सत्यमेव जयते

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय, ओडिशा, भुवनेश्वर
OFFICE OF THE Pr. ACCOUNTANT GENERAL (Audit-I), ODISHA, BHUBANESWAR

परिपत्र/Circular

विषय: प्रशिक्षण आवश्यकता विश्लेषण (TNA) प्रस्तुत करने के संबंध में।
Sub: Submission of Training Need Analysis (TNA)-regarding.

मुख्यालय के पत्र क्रमांक 15/प्रशि. विभाग/2021/201 दिनांक 22/08/2022, के अनुसरण में, आधिकारिक कार्य करने के लिए आवश्यक और मौजूदा दक्षता के बीच अंतर को संबोधित करने और कर्मचारियों को उनकी दक्षता बढ़ाने के अवसर प्रदान करने के लिए सभी कर्मचारियों और अधिकारियों के लिए व्यक्तिगत स्तर पर एक प्रशिक्षण आवश्यकता विश्लेषण (TNA) तैयार किया जाना आवश्यक है।

प्रत्येक कर्मचारी को वर्ष के लिए अपनी प्रशिक्षण आवश्यकताओं का आकलन करके TNA जमा करना होगा और SAI क्षमता निर्माण पोर्टल में विवरण दर्ज करना होगा। कर्मचारियों के आकलन का मूल्यांकन और समेकन संबंधित समूह अधिकारियों द्वारा किया जाएगा। सामान्य और आईटी पाठ्यक्रम विषयों को अलग करने और उन्हें (i) परिचयात्मक/बुनियादी/आवश्यक/कार्यालय-विशिष्ट और (ii) उन्नत के रूप में वर्गीकृत करने के बाद समेकित TNA को SAI पोर्टल पर अपलोड करने से पहले अंततः विभागाध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

सभी नियंत्रक शाखा अधिकारियों से अनुरोध है कि वे अपने समूह/अनुभाग के सभी कर्मचारियों/अधिकारियों की TNA, SAI पोर्टल के साथ-साथ संलग्न प्रारूप में प्रस्तुत करना सुनिश्चित करें। संबंधित समूह अधिकारी की उचित मंजूरी के बाद संबंधित समूहों का समेकित TNA विभागाध्यक्ष की मंजूरी लेने और उसे आरसीबीकेआई, रांची को अग्रेषित करने के लिए **06.01.2025** तक प्र. एवं प. (लेखापरीक्षा-I) अनुभाग तक पहुंच सकता है। TNA का मूल्यांकन और सबमिट करते समय निम्नलिखित मापदंडों को ध्यान में रखा जाना आवश्यक है।

I. कार्यालय की वार्षिक कार्य योजना
II. प्रशिक्षुओं के लक्षित समूह की कार्य सामग्री
III. कर्मचारियों का कौशल और अनुभव प्रोफ़ाइल
IV. कार्यालय की वार्षिक योजना से उम्मीदें
V. प्रशिक्षण पर पिछले एपीएआर में रिपोर्टिंग/समीक्षा अधिकारियों द्वारा सुझाव।

TNA जमा करने के लिए पहले से मौजूद मॉड्यूल के साथ-साथ TNA प्रक्रिया को पूरा करने के लिए विस्तृत सहायता फ़ाइल SAI क्षमता निर्माण पोर्टल में उपलब्ध हैं।

2025-26 के दौरान सेवानिवृत्त होने वाले अधिकारियों/कर्मचारियों को TNA जमा करने से छूट दी जा सकती है।

Pursuant to Headquarters letter No. 15/Trg. Div/2021/201 of 22/08/2022, a Training Need Analysis (TNA) is required to be prepared at individual level for all the staff & officers to address the gap between the existing and the required competencies in performing the official job and to provide opportunities for the employees to enhance their competencies.

Every Individual employee is required to submit the TNA by assessing his/her training requirements for the year and enter the details in the SAI Capacity Building portal. The assessments of employees will be evaluated and consolidated by the Group Officers concerned. The consolidated TNA after segregating the General and IT course topics and classifying them as (i) introductory/ basic/ essential/ office-specific and (ii) advanced, will be finally approved by the HoD before uploading the same on SAI Portal.

All the controlling Branch Officers are requested to ensure submission of the TNA of all the staffs/officers of their Group/Section on SAI Portal as well as in the enclosed format. The consolidated TNA of the respective groups after due approval of the Group Officer concerned may reach T&E (Au-I) section latest by **06.01.2025** for taking approval of the HoD and forwarding the same to the RCBKI, Ranchi. The following parameters are required to be taken into consideration while assessing and submitting the TNA.

I. The annual work plan of the office
II. Job contents of the target group of trainees
III. Skill and experience profile of the employees
IV. Expectations from the annual plan of the office
V. Suggestions by reporting/reviewing officers in previous APARs on training.

The pre-existing module for submission of the TNA as well as the detailed help files for completing the TNA process is available in the SAI Capacity Building portal.

Officers/officials due to retire during 2025-26 may be exempted from submitting TNA.

Encl: Format for TNA submission.

हस्ता/-
व. लेखापरीक्षा अधिकारी/प्र. एवं प.

Memo No. T&E/Au-I/01/31/2024-25/424 **Date: 02.01.2025**

Copy for kind information and necessary action forwarded to:

1. Secretary to Pr. Accountant General (Au-I), Odisha.
2. Steno to DAG Admin/ AMG-I/ AMG-II/ AMG-III/ AMG-IV/ AMG-V
3. The Welfare Officer
4. Branch Officer Admin/Confidential Cell/Estate Cell/OM/OE/Hindi Cell/Legal Cell/Report(M)/Report(PAC)/Report(LG)/AMG-I/AMG-II/AMG-III/AMG-IV/AMG-V
5. The Internal Audit Officer
6. AAO, DA&RC to upload in office website
7. OOC Guard file

प्रकाश 02.01.2025.
व. लेखापरीक्षा अधिकारी/प्र. एवं प.

Proforma for submission of Training Need Analysis (Employee level)

<table>
<tr><td colspan="4">Year 2025-26</td></tr>
<tr><td rowspan="4">1.</td><td>Subject
(Available on SAI portal)</td><td>Course level
(Basic/Advanced)</td><td>Reasons if any</td></tr>
<tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Whether TNA submitted in SAI Portal. If not, reasons thereof:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3.</td><td>Name and Designation of the staff/officer:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>4.</td><td>Employee ID of staff/officer:</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>5.</td><td>Signature of the staff/officer:</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>