

कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-प्रथम), मध्य प्रदेश,
आडिट भवन, झाँसी रोड, ग्वालियर

No./Admin/ISW/In-house/2026-27/

दिनांक: 24.07.2026

कार्यालय आदेश- 74

माह जुलाई 2026 में अन्तर्वर्ती प्रशिक्षण कार्यक्रम (IH-08) MS Team के माध्यम से Online आयोजित किया जाना है। संलग्न अनुलग्नक में वर्णित प्रशिक्षण कार्यक्रमानुसार प्रशिक्षण हेतु नामित अधिकारी/कर्मचारी MS Team के माध्यम से Online प्रशिक्षण में सम्मिलित होने हेतु निर्देशित किया जाता है।

प्रशिक्षण में नामित प्रशिक्षणार्थियों को System Automation Initiative (SAI)-Training की वेबसाइट (<https://training.cag.gov.in>) पर जाकर प्रशिक्षण पूर्व Registration Form भरना है, प्रत्येक Session के बाद Session Feedback Form भरना है तथा प्रशिक्षण के अंत में Course Feedback Form भरना है जिससे कि प्रशिक्षण में उपस्थिति मान्य की जा सके।

व्याख्याताओं को निर्देशित किया जाता है कि वे मुख्यालय के परिपत्र क्रमांक 210/In House Trg./35-2012 दिनांक 03.09.2012 के para 3(D) में उल्लिखित प्रशिक्षण तकनीक का प्रयोग सुनिश्चित करें। प्रशिक्षण अवधि में किसी भी प्रशिक्षणार्थियों/ व्याख्याताओं को अवकाश स्वीकृत नहीं किया जायेगा। अपरिहार्य कारणों से यदि किसी प्रशिक्षणार्थी अथवा व्याख्याता द्वारा प्रशिक्षण में भाग लेना संभव न हो तो अपने अनुभाग से अन्य प्रशिक्षणार्थी/व्याख्याता को प्रशिक्षण हेतु नामित कर तत्काल आई.एस. विंग (eCell & Training) को सूचना प्रेषित किया जाना सुनिश्चित करें।

The In-house Training Programme (IH-08) is scheduled to be conducted in the month of July 2026 online through MS Teams. As per the training schedule mentioned in the attached annexure, officers/employees are directed to attend the training online through MS Teams.

All trainees may fill in the Registration form before commencement of training, Session Feedback Form after every session and Course Feedback Form after completion of training on the website of System Automation Initiative (SAI)-Training (<https://training.cag.gov.in>), which is necessary for counting the attendance in the training.

Trainers should ensure use of teaching techniques prescribed in Para 3(D) (attached) of Headquarter office Circular No. 210/n House Trg./35-2012, dated 03.09.2012. Leave to the trainers/trainees will not be sanctioned during the training period. In case any trainer/trainee is unable to attend the training, then the name of substitute trainer/trainee should be intimated to IS Wing (eCell & Training) immediately.

हस्ता/-

उप महालेखाकार

प्रशासन

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु:-

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार
2. उप महालेखाकार/ एएमजी- 1,2,3,4,5 व प्रशासन
3. सचिव उप महालेखाकार/एएमजी- 1,2,3,4,5 व प्रशासन कृपया सम्बंधित को सूचित करें।
4. वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/IS Wing एवं श्री महेश अलोरिया - कृपया उक्त कार्यलय आदेश को इंटरनेट एवं इंट्रानेट पर अपलोड कराने का कष्ट करें, एवं उक्त प्रशिक्षण हेतु MS Team का link इस अनुभाग में प्रेषित करने का कष्ट करें।
5. सम्बंधित अधिकारी/कर्मचारी को अनुपालनार्थ
6. सूचना पटल



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी

IS Wing (eCell & Training)

Contents of para 3 (D) of Headquarter circular No.210/In-house Trg./35-2012 dated 03.09.2012 (D) Teaching Techniques

As the emphasis now is on capacity building, it is essential to match individual's competencies with the jobs they must do and bridge competencies for future and current roles through training. The methodology for dissemination of training may be participative and interactive. Experience sharing by training should be encouraged. For hands-on learning, emphasis may be laid on practical exercises, case studies and quizzing in between training sessions. Wherever necessary, Group discussions may be held to ensure greater involvement in the training. Offices

should use structured training modules wherever applicable. At the same time, to improve the skill base, in-house training can facilitate the job training. Any innovative techniques explored by field offices, which can be replicated as best practices in other field offices may be suggested to Headquarters.

Details of In-House Training

Sl. No.	In House Training	Duration	Timing
1.	IH-08	27.07.2026 to 29.07.2026	(27.07.2026) 02:30 PM to 03:45 PM (28.07.2026) 02:30 PM to 03:45 PM (29.07.2026) 02:30 PM to 03:45 PM (29.07.2026) 04:00 PM to 05:15 PM

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी

IS Wing (eCell & Training)

Annexure

List of faculties and trainees for course No. IH-08

Date- 27.07.2026 to 29.07.2026 (Post Lunch)

Sl. No.	Subject	Name of Faculty (Shri/Smt/Ku.)
1	PA - Ease of Doing Business in MSME sector (3) Evaluation (1)	अजय कुमार सिंह, व.ले.प.अ. (01/6780)

Trainees for the course

स. क्र.	नाम (श्री/श्रीमती/सुश्री)	स्थायी क्रमांक	पदनाम	समूह
1	गौतम कुमार वर्मा	02/6752	स.ले.प.अ.	AMG-1
2	राजेश कुमार	02/6769	स.ले.प.अ.	AMG-1
3	अशोक कुमार सिंह	02/10862	स.ले.प.अ.	AMG-1
4	प्रदीप कुमार	02/11139	स.ले.प.अ.	AMG-1
5	वीरेन्द्र सिंह भदोरिया	02/10219	स.ले.प.अ.	AMG-2
6	सुरेश चन्द्र मीना	02/10313	पर्यवेक्षक	AMG-2
7	लोकेश मीना	03/10705	साह. पर्यवेक्षक	AMG-2
8	गोविन्द सिंह भदोरिया	03/10572	व.ले.प.	AMG-2
9	कीर्ति पाठक	04/11405	ले.प.	AMG-3

10	सुनील मीना	04/11634	ले.प.	AMG-3
11	चन्द्र भान	04/10689	ले.प.	AMG-3
12	अनिता गोयल	03/10484	साह. पर्यवेक्षक	AMG-3
13	राम राजेश दिक्षित	01/6206	व.ले.प.अ.	AMG-4
14	राहुल खोकर	04/11152	DEO	AMG-4
15	केशव शाक्य	03/10722	व.ले.प.	AMG-4
16	निरंजन सिंह राजपूत	02/10209	पर्यवेक्षक	AMG-4
17	निरंजन सिंह	02/10944	स.ले.प.अ.	AMG-5
18	राजेश कुमार गुप्ता	02/6250	स.ले.प.अ.	AMG-5
19	प्रद्युमन भास्कर	02/10759	स.ले.प.अ.	AMG-5
20	सुनिल कुमार जैन	02/6393	स.ले.प.अ.	AMG-5

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
IS Wing (eCell & Training)

Course No. IH-08

Sl. No.	In House Training	Timing	Name of Faculty
1.	PA - Ease of Doing Business in MSME sector (3) Evaluation (1)	(27.07.2026) 02:30 PM to 03:45 PM (28.07.2026) 02:30 PM to 03:45 PM (29.07.2026) 02:30 PM to 03:45 PM (29.07.2026) 04:00 PM to 05:15 PM	अजय कुमार सिंह, व.ले.प.अ. (01/6780)

व्याख्याता उक्त तिथि व समय पर प्रशिक्षण देना सुनिश्चित करें। सभी व्याख्याता अपने प्रशिक्षण विषयवस्तु से सम्बंधित न्यूनतम 05 प्रश्न IS Wing (eCell & Training) अनुभाग को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
IS Wing (eCell & Training)