



प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-1) का कार्यालय

ओडिशा : भुवनेश्वर

OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (Audit-I)
Odisha: Bhubaneswar

परिपत्र सं.36

दिनांक : 29.07.2026

परिपत्र / Circular

इस कार्यालय के राजभाषा अनुभाग द्वारा वर्ष 2026-27 हेतु हिंदी कार्यशाला के द्वितीय चरण का आयोजन दिनांक **19.08.2026** व **20.08.2026** को इस कार्यालय के सम्मेलन कक्ष (द्वितीय तल) में अप. 03:00 से अप. 05:45 तक किया जा रहा है। समस्त शाखाधिकारियों से अनुरोध है कि अपने अनुभाग से न्यूनतम एक (01) अधिकारी एवं दो (02) कर्मचारियों, जिन्हें हिंदी का कार्यसाधक ज्ञान /प्रवीणता प्राप्त है, को उक्त कार्यशाला में प्रतिभागिता हेतु नामित करें।

कृपया नवनियुक्त एवं उन अधिकारियों/ कर्मचारियों को प्राथमिकता दी जाये जिन्होंने अभी तक हिंदी कार्यशाला में भाग न लिया हो अथवा उन्हें हिंदी कार्यशाला में भाग लिए 2 वर्ष या उससे अधिक का समय हो गया हो। अग्रेतर जो कर्मचारी हिंदी की मासिक व त्रैमासिक रिपोर्ट तैयार करते हैं उन्हें भी कार्यशाला हेतु नामित किया जाए। संबंधित सूचना इस कार्यालय के राजभाषा अनुभाग को सीधे या ईमेल hindicellgssa@gmail.com पर दिनांक **10.08.2026** तक प्रेषित करने का अनुरोध किया जाता है।

Rajbhasha Section of this office is organizing **2nd** Hindi Workshop for the year 2026-27 on 19.08.2026 and 20.08.2026 from 03:00 P.M. to 05:45 P.M. in the conference hall (2nd floor) of this office. All the Branch Officers are requested to nominate at least one (01) officer and two (2) officials, who have working knowledge / proficiency in Hindi, from their sections for the above workshop.

While nominating officers/officials, priority may be given to newly recruited officers/officials and those who have not participated in any Hindi Workshop till date or those who have not participated in Hindi Workshop since last two years or more. Further employees who prepare monthly and quarterly Hindi reports may be nominated as well for the said workshop.. The required information may be sent to Rajbhasha Section of this office directly or on email hindicellgssa@gmail.com by **10.08.2026**

हस्ता/-

वरि.उप महालेखाकार (प्रशासन)

Sr.Deputy Accountant General (Admn)

प्रतिलिपि सूचना एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु अग्रेषित

- 1- सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) ओडिशा, भुवनेश्वर/
The Secretary to PAG (Audit-I), Odisha Bhubaneswar
- 2- निजी सहायक, वरिष्ठ उप महालेखाकार, प्रशासन/ ए.एम.जी. V
PA to Sr. DAG, Admn, / AMG V
- 3- निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. II/ PA to DAG, AMG I
- 4- निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. III/ PA to DAG, AMG II
- 5- निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. IIII/ PA to DAG, AMG III
- 6- निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. IV/ PA to DAG, AMG IV
- 7- निजी सहायक, कल्याण अधिकारी/ PA to Welfare Officer.
- 8- नियंत्रणाधिकारी / शाखा अधिकारी/ Branch Officer -

सभी शाखाधिकारियों से अनुरोध है कि परिपत्र में निहित अंतर्वस्तु को अपने नियंत्रणाधीन कार्यरत सभी अधिकारियों/कर्मचारियों की जानकारी में लायें।

All the Branch Officers are requested to kindly bring the content of this circular to the notice of all the Officers/ employees working under their control.

ए.एम.जी.-I / AMG-I	ए.एम.जी.-II / AMG-II	ए.एम.जी.-III / AMG-III	ए.एम.जी.-IV / AMG-IV	ए.एम.जी.-V AMG-V	ओ.एम. I OM-I
सम्पदा/ Estate	ओ.ई. O.E.	प्र0 एवं परीक्षा/ Training & Exam	प्रशासन / Admin.	विधिक/ Legal	रिपोर्ट (मेन)/ Report (Main)
रिपोर्ट पी.ए.सी. Report PAC	रिपोर्ट- ई.सी.पी.ए. Report ECPA	सचिवालय/ Secretariat	कल्याण / Welfare	डी.ए. एवं आर.सी/ DA&RC	ओ.एम. II OM-II
आई.टी.ए/ ITA	रिपोर्ट (एल.बी) Report - LB		टी एस सी/ TSC	गोपनीय प्रकोष्ठ/ Confidential Cell	

- 9- सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी, डी.ए. एवं आर.सी से अनुरोध है कि कृपया इस परिपत्र को कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करें।

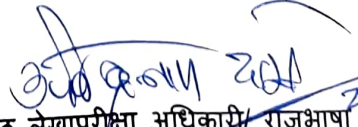
The Assistant Audit Officer i/c DA&RC is requested to kindly upload this circular to the office's website.

- 10- प्रशासन अनुभाग, परिपत्र/ ओओसी गार्ड फाइल/ Admn Section, Circular/ OOC Guard File.

- 11- राजभाषा अनुभाग, परिपत्र/ ओओसी गार्ड फाइल/ Rajbhasha Section, Circular/ OOC Guard File.

- 12- सूचना पट्ट /Notice Board

- 13- अतिरिक्त प्रति / Spare Copy.


वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ राजभाषा
Sr. Audit Officer/ Rajbhasha