

महालेखाकार (लेखापरीक्षा I) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम

(प्रशिक्षण केन्द्र)

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT I)

KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

(TRAINING CENTRE)

सं.ले.प./प्रशिक्षण/11-2/2026-27/

No.Au/Trg/11-2/2026-27/

दिनांक: 14 अगस्त 2026

Date: 14 August.2026

अनुभागीय आदेश सं.150 / SECTIONAL ORDER NO.150

दिनांक 07.08.2026 के अनुभागीय आदेश संख्या 139 में आंशिक संशोधन करते हुए, इस कार्यालय के निम्नलिखित अधिकारी को RCBKI, चेन्नई में आयोजित होने वाले, उनके नाम के सम्मुख उल्लिखित प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए, मूल रूप से नामित अधिकारी के स्थान पर नामित किया गया है।

In partial modification of Sectional Order No.139 dated 07.08.2026, the following official of this office has been nominated in place of the originally nominated official for the training program mentioned against his name, scheduled to be conducted at RCBKI, Chennai.

Sl No	Name of the Official Originally Nominated	Name of the Substitute Nominated	Dates of Training	Training Course
1.	Shri. Kiran Roch C, AAO (C) / AMG I	Shri. Agile P K, AAO/ AMG I	31.08.2026 to 04.09.2026	Soft Skill: Team Building, Leadership and Communication Skill

प्रतिभागी अपने आधिकारिक ईमेल आईडी का उपयोग करके साई क्षमता निर्माण पोर्टल के माध्यम से पंजीकरण और प्रतिक्रिया प्रक्रिया को पूरा कर सकते हैं। अधिकारी को साई क्षमता निर्माण पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन प्रभाव मूल्यांकन को पूरा करने के लिए भी सूचित किया जाता है, जिसे प्रशिक्षण के अंतिम दिन से 3 महीने पूरा होने की तारीख से 20 दिनों के भीतर प्रस्तुत किया जाना है।

The participant may complete the registration and feedback process through SAI Training Portal using his Official email ID. The official is also informed to complete the online impact assessment through SAI Training Portal which is to be submitted within 20 days from the date of completion of 3 months from the last day of Training.

(उप महालेखाकार (प्रशासन) के दिनांक 14 अगस्त 2026 के आदेशानुसार)



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशिक्षण
Senior Audit Officer/Training

प्रतिलिपि:-

1. अनुभागीय आदेश बुक/सूचना पट्ट	4. व.अ.प.ले./प्रशा., रोकड, हक्र .प.ले)-I)/(ले.प.-II)
2. संबंधित अधिकारी	5. म.ले. (ले.प.-I)/(ले.प.-II) के सचिव/निजी सचिव
3. संबंधित समूह अधिकारी	6. सी सेल/आईटी समर्थन कक्ष/हिन्दी कक्ष/सामान्य कक्ष/पी ए ओ/ आई ए