

महालेखाकार (लेखापरीक्षा I) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम (प्रशिक्षण केन्द्र)

OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT I)
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM
(TRAINING CENTRE)

सं.ले.प./प्रशिक्षण/11-250/2025-26

No.Au/Trg/11-250/2025-26

दिनांक: 06 अगस्त 2025

Date: 06 August 2025

अनुभागीय आदेश सं. / SECTIONAL ORDER NO.174

अनुभागीय आदेश संख्या 160 दिनांक 31.07.2025 के आंशिक संशोधन में, इस कार्यालय के निम्नलिखित अधिकारी को उनके नाम के सामने उल्लिखित प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए मूल रूप से नामित अधिकारी के स्थान पर नामित किया गया है, जो इन-हाउस प्रशिक्षण केंद्र (कंप्यूटर लैब) में आयोजित किया जाना है।


In partial modification of Sectional Order No.160 dated 31.07.2025, 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 In house Training Centre (Computer Lab).

| Sl No | Name of the Official Originally Nominated (Shri. / Smt.) | Name of the Substitute Nominated (Shri. / Smt.) | Dates of Training | Training Course |
|-------|--|---|-------------------|-----------------|
| 1. | Shejin S R , Auditor (P)/AMG II | Anand P C, Auditor (P)/ AMG II | 07.08.2025 | OIOS |

प्रतिभागी अपने आधिकारिक ईमेल आईडी का उपयोग करके साई क्षमता निर्माण पोर्टल के माध्यम से पंजीकरण और प्रतिक्रिया प्रक्रिया को पूरा सकता है। 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 06 अगस्त 2025 के आदेशानुसार)


वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशिक्षण
Senior Audit Officer/Training

प्रतिलिपि:-

| | | | |
|----|------------------------------|----|---|
| 1. | अनुभागीय आदेश बुक/सूचना पट्ट | 4. | व.अ.प.ले./प्रशा., रोकड, हक्क .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 |