

महालेखाकार (लेखापरीक्षा I) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम (प्रशिक्षण केन्द्र)
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT I)
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM
(TRAINING CENTRE)

सं.ले.प/प्रशिक्षण/11-225/2025-26/
No.Au/Trg/11-225/2025-26/

दिनांक: 02 जून 2025
Date: 02 June 2025

अनुभागीय आदेश सं./ SECTIONAL ORDER NO.80

इस कार्यालय के श्री बाबुराज एस आर, वरिष्ठ लेखा परीक्षा अधिकारी / संपदा, और श्री पिल्लई सुजीथ शिवशंकर, सहायक लेखा परीक्षा अधिकारी / संपदा को 'एस्टेट प्रबंधन' पर राष्ट्रीय वेबिनार में भाग लेने के लिए नामित किया गया है जिसे अंतर्राष्ट्रीय केंद्र पर्यावरण ऑडिट और सतत विकास (iCED), जयपुर द्वारा 02.06.2025 को ऑनलाइन मोड में आयोजित किया जाएगा।

Shri Baburaj S R, Sr.AO/Estate, and Shri Pillai Sujith Shivshankara, AAO /Estate, of this office are nominated to attend the National Webinar on “**Estate Management**” scheduled to be conducted by the International Centre for Environment Audit and Sustainable Development (iCED), Jaipur, on 02.06.2025 through online mode.

वेबिनार 02.06.2025 को सुबह 09:30 बजे शुरू होगा। ऑनलाइन मीटिंग का लिंक अधिकारियों के साथ उनकी आधिकारिक ईमेल आईडी के माध्यम से साझा किया जाएगा।

The webinar will commence at 09:30 AM on 02.06.2025. The online meeting link will be shared with the officials through their official email ID.

प्रतिभागी SAI प्रशिक्षण पोर्टल के माध्यम से अपने आधिकारिक ईमेल आईडी का उपयोग करके पंजीकरण और फीडबैक प्रक्रिया पूरी कर सकते हैं। अधिकारियों को यह भी सूचित किया गया है कि उन्हें SAI प्रशिक्षण पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन प्रभाव आकलन पूरा करना है, जिसे प्रशिक्षण के समापन की तारीख से 3 महीने की अवधि समाप्त होने के 20 दिनों के भीतर प्रस्तुत करना है।

The participants may complete the registration and feedback process through SAI Training Portal using their Official email IDs. The officials are 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.

(महालेखाकार 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. प्र.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