

**प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा - II) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम**  
**OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-II),**  
**KERALA, THIRUVANANTHAPURAM**

सं.लेप II/प्रशा./ III/ प्रशिक्षण/ 11-1/2022-23

No.Au II/Admn/III/Training/11-1/2022-23

दि.: 01.11.2022

**परिपत्र / CIRCULAR No.22**

**विषय:** वर्ष 2023-24 के लिए आरटीआई, चेन्नै का वार्षिक कलेंडर की तैयारी

**Sub:** Preparation of Annual Calendar for RTI, Chennai for the year 2023-24-  
reg.

वर्ष 2023-24 के लिए आरटीआई, चेन्नै प्रशिक्षण कलेंडर तैयार करने के लिए एक विस्तृत प्रशिक्षण आवश्यकता विश्लेषण किया जाना है। सभी व्यक्तिगत कर्मचारीगण अपने अनुभाग प्रमुख से परामर्श करके अपनी प्रशिक्षण अपेक्षाओं को निर्धारित करने के लिए अभ्यास शुरू करें तथा साई प्रशिक्षण पोर्टल में ब्योरे दर्ज करें। इस संबंध में निम्न अनुदेश जारी किए जाते हैं:

A detailed Training Needs Analysis has to be done for preparation of RTI, Chennai Training Calendar for the year 2023-24. All individual employees shall initiate the exercise by assessing their training requirements for the year in consultation with their Section heads and enter the details in the SAI Training portal. In this regard, the following instructions are issued:

- सभी पदाधिकारीगण अपने अनुभाग प्रमुखों के साथ परामर्श करके दि.03.11.2022 से पहले साई प्रशिक्षण पोर्टल में अपने व्यक्तिगत लॉगइन को उपयोग करते हुए टीएनए अपेक्षाएं पूरा करें।

All the Officials shall complete the TNA requirements in consultation with their section heads using their individual login in the SAI Training Portal before **03 November 2022**.

- मुख्यालय अनुभाग के प्रत्येक अनुभागों के प्रभारी सहायक लेप अधिकारियों को सुनिश्चित करना है कि साई प्रशिक्षण पोर्टल में टीएनए अपेक्षाएं पूरे किए जाते हैं और संलग्न फॉर्मेट में उनके अधीन कार्य करनेवाले पदाधिकारियों की रिपोर्ट / स्थिति दि. 07.11.2022 तक अग्रेषित की जाती है।

Asst. Audit Officers in charge of each Sections in HQrs office shall ensure the completion of TNA requirements in SAI Training Portal and may forward a report/status of officials working under them before **07 November 2022** as per the format attached.

- लेखापरीक्षा दलों के पदाधिकारियों के मामले में मुख्यालय अनुभागों द्वारा प्रत्येक दल के प्रभारी वरिष्ठ लेप अधिकारियों को सूचित किया जाना है और उस स्कंध से संबंधित सभी पदाधिकारियों के टीएनए अपेक्षाओं की पूर्ति की स्थिति प्रदान किया जाना है।

In case of officials in Audit parties, Headquarters Section shall intimate the Senior Audit Officers in charge of each party and provide the status

of completion of TNA requirements of all Officials belonging to that wing.

प्रशिक्षण अपेक्षा प्रक्रिया को पूरा करने की क्रियाविधि अंतर्विष्ट करती हुई हेल्प फाईलें पब्लिक फोल्डर → प्रशासन → टीएनए हेल्प फाईलें तथा फार्मेट में संदर्भार्थ प्रस्तुत किए जाते हैं।

Help files containing the procedure for completing the Training requirements process are placed in public folder → Admin → TNA Help files & Format for reference.

प्रधान महालेखाकार के अनुमोदन के साथ जारी।

This is issued with the approval of Principal Accountant General.



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशासन  
Senior Audit Officer/Administration

सेवा में To

1. सभी समूह अधिकारीगण / All Group Officers
2. सभी शाखा कार्यालय / All Branch Officers

**Information regarding Training Need Analysis**

1.	Name of Section	
2.	Total Number of officials in the Section (excluding MTS)	
3.	Number of officials registered on SAI Training Portal	
4.	No. of Officials who have completed TNA process in SAI Training Portal.	