

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

सं.लेप II/प्रशा./ III/ प्रशिक्षण/ 11-1/2024-25

No.Au II/Admn/III/Training/11-1/2024-25

दिनांक: 01.11.2024

परिपत्र / CIRCULAR NO. 32

विषय: वर्ष 2025-26 हेतु आंतरिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए वार्षिक कलेंडर तैयार करने के संबंध में

Sub: Preparation of Annual Calendar for in-house training programme for the year 2025-26 - reg.

प्रमले (लेप I) कार्यालय के प्रशिक्षण अनुभाग ने सूचित किया है कि सभी संबंधित मुख्य कार्यालय अनुभागों से प्रत्येक पदाधिकारी की प्रशिक्षण आवश्यकताएं मांगी जानी हैं। प्रत्येक पदाधिकारी को अस्थायी सूची से चार प्रशिक्षण कार्यक्रमों तक के लिए अपनी इच्छुकता देने की अनुमति है। प्रत्येक समूह अधिकारी/शाखा अधिकारी से भी अनुरोध किया जाता है कि आंतरिक प्रशिक्षणों की संलग्न सूची में उल्लिखित नियमित आंतरिक प्रशिक्षणों के अलावा क्षेत्र विनिर्दिष्ट प्रशिक्षण यदि कोई हो तो प्रशिक्षण कलेंडर में शामिल करने के लिए प्रस्ताव किया जाए।

Training Section, O/o PAG (Audit I) has intimated that the training requirements from each official is to be called for from all the Headquarters Sections concerned. Each official is permitted to give their willingness for up to four training programmes from the tentative list. Each Group Officer/Branch Officer is also requested to propose sector specific training, if any, for inclusion in the training calendar, in addition to regular in-house trainings mentioned in the list of in-house trainings enclosed.


मुख्य कार्यालय अनुभागों के सभी प्रभारी वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारियों से अनुरोध है कि हमारे कार्यालय में आयोजित किए जा रहे सभी आंतरिक प्रशिक्षणों की सूची परिचालित करें और सुनिश्चित करें कि उनके प्रभाराधीन सभी पदाधिकारियों द्वारा भरे गए फार्म प्रस्तुत किए गए हैं। एएमजी I, II, III स्कंधों द्वारा सुनिश्चित किया जाए कि क्षेत्रीय दलों के सभी पदाधिकारियों द्वारा भी आंतरिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों के लिए अपनी-अपनी अपेक्षाएं प्रस्तुत की गयी हैं।

All the Sr. AOs in charge of the Headquarters Sections are requested to circulate the list of inhouse trainings being arranged in our office and ensure that all the officials under their charge have submitted the filled in forms. AMG I, II, III wings may also ensure that all the officials in field parties have also submitted their requirements for inhouse training programmes.

तदुपरांत मुख्य कार्यालय अनुभागों द्वारा प्राप्त प्रस्तावों को समेकित करके उनको दि. 08.11.2024 से पहले प्रशासन अनुभाग को अग्रेपित किया जाएगा। एएमजी I, II, III के अंतर्गत नियंत्रणकारी अनुभागों द्वारा भी क्षेत्रीय दलों से प्राप्त प्रतिक्रियाओं का समेकन किया जाएगा और अनुबद्ध तारीख से पहले उन्हें को प्रस्तुत किया जाएगा।

Thereafter, Headquarters Sections shall consolidate the proposals received and forward the same to Administration Section not later than 08.11.2024. Controlling Sections under AMG I, II and III shall also consolidate the responses received from field parties and submit the same before the above stipulated date.

[वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन एवं एएमजी I) के दि. 30.10.2024 के आदेशानुसार /
Vide orders dated 30.10.2024 of Sr.DAG (Admn & AMG I)]



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशासन
Senior Audit Officer/Administration

सेवा में / To

1. मुख्य कार्यालय अनुभागों के सभी प्रभारी वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारीगण
All Sr. Audit Officers in charge of headquarters sections
2. सभी अनुभाग / All Sections
3. सूचनापट्ट / Notice Board

Annexure II

Proposed In-house Training Calendar for

Offices of the Principal Accountants General (Audit I) and (Audit II) Kerala

GENERAL COURSES

SI No	Name of the course	Target Group	Please give 2 Courses of Priority
1.	Audit of agreements	Audit Offices (SAOs/AAOs)	
2.	Kerala Service Rules	(AAOs/Suprvsr/Asst Suprvsr/Sr Adr/Adr)	
3.	FRSR	(AAOs/Suprvsr/Asst Suprvsr/Sr Adr/Adr)	
4.	Maintenance of absolute integrity, devotion to duty, ethical module	(AAOs/Suprvsr/Asst Suprvsr/Sr Adr/Adr)	
5.	Performance Audit Training	Audit Offices (SAOs/AAOs)	
6.	Awareness about ISSAIs	Audit Offices (SAOs/AAOs)	
7.	Right to Information Act & APAR and writing of Performance Appraisals	Audit Offices (SAOs/AAOs)	

INFORMATION SYSTEM COURSES

SI No	Name of the course	Target Group	Please give 2 Courses of Priority
1.	MS Word, Excel & Powerpoint	All Offices	
2.	SQL Queries	All Offices	
3.	Data Analysis and introduction to Data Analytics using IDEA, TABLEAU etc	All Offices	
4.	Audit Analysis with Tally Data	All Offices	
5.	MS Excel as Audit Tool	All Offices	

Name & Designation of the Official –

Section & Office -