

महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय
केरल, तिरुवनंतपुरम - 695 001



OFFICE OF THE
ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I)
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM - 695 001

सं.ले.प/प्रशिक्षण/11-12/2025-26
2025

दिनांक: 21 मई

No.Au/Trg/11-12 /2025-26
2025

Date: 21 May

परिपत्र सं. /Circular No.-24

मुख्यालय कार्यालय (RCBKI विंग) द्वारा 22.08.2022 को जारी दिशानिर्देशों के अनुसार, जो कि मुख्यालय कार्यालय (प्रशिक्षण विंग) के ई-मेल दिनांक 26.03.2025 के साथ पढ़े गए हैं, RCBKIs/Cs को केवल उन्नत और ज्ञान केंद्र से संबंधित पाठ्यक्रमों की पेशकश करनी है, जबकि क्षेत्रीय कार्यालयों को सभी प्रारंभिक/आधारभूत/अनिवार्य विषयों और पाठ्यक्रमों के लिए इन-हाउस प्रशिक्षण आयोजित करना चाहिए, जो कि TNA में पहचानी गई विशिष्ट आवश्यकताओं के आधार पर हों। इस संबंध में, मुख्यालय कार्यालय ने अब अनुरोध किया है कि, सभी क्षेत्रीय कार्यालयों को उनके कर्मचारियों को iGOT प्लेटफॉर्म के माध्यम से बेसिक पाठ्यक्रमों जैसे MS ऑफिस (MS वर्ड, एक्सेल, और पावरपॉइंट सहित) में प्रशिक्षित करना होगा।

In terms of the guidelines issued in Headquarters Office (RCBKI wing) Circular dated 22.08.2022 read with Headquarters Office(Training Wing) e-mail dated 26.03.2025, RCBKIs/Cs should cater only to advanced and Knowledge Centre related courses, while field offices should conduct in-house training for all introductory/basic/essential topics and courses based on specific requirements identified in the TNA. In this regard, Headquarters Office has now directed that, all the field offices have to get their staff trained in Basic courses such as MS Office (including MS Word, Excel, and PowerPoint) through iGOT Platform.

इसके अनुसार, इस कार्यालय के वे अधिकारी जिन्होंने बुनियादी कंप्यूटर ज्ञान प्राप्त नहीं किया है या जिनके पास एमएस ऑफिस का कार्य ज्ञान नहीं है, उन्हें निर्देश दिया जाता है कि वे iGOT प्लेटफॉर्म के माध्यम से ऐसे प्रशिक्षण कार्यक्रमों में दाखिला लें और संबंधित प्रशिक्षण मॉड्यूल को यथाशीघ्र पूरा करें।

Accordingly, those officials of this office who do not have basic computer knowledge or lack working knowledge in MS Office are hereby directed to enrol themselves for such training programmes through iGOT platform and complete the relevant training modules at the earliest.

(उप महालेखाकार(प्रशासन) के आदेशानुसार)

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशिक्षण

Senior Audit Officer/Training

प्रतिलिपि/To

1. सभी अनुभाग (लेखा परीक्षा I)

1. All Sections (Audit I)

2. सभी अनुभाग (लेखा परीक्षा II)

2. All Sections (Audit II)

3. नोटिस बोर्ड/परिपत्र पुस्तक

3. Notice Board/Circular Book