प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) का कार्यालय
ओडिशा, भुवनेश्वर
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT-I), ODISHA, BHUBANESWAR

परिपत्र/ Circular

परिपत्र सं. 66 दिनांक-07/01/2026

विषय- कार्यालय में प्रयोग होने वाले अंग्रेजी शब्दों/वाक्यांशो का संकलन- अनुवाद प्लेटफार्म भाषिणी हेतु ।

Sub: Compilation of English words/phrases used in office - for translation platform Bhashini.

कृपया उपर्युक्त विषय पर मुख्यालय से प्राप्त ई-मेल(संलग्न) दिनांक 30.12.2025 एवं 30.12.2025 का अवलोकन करें जो कि स्वतः स्पष्ट है, आपके सूचनार्थ, अवलोकनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु संलग्न है।

इस संबंध में सभी समूह/ अनुभागों से अनुरोध है कि उपर्युक्त पत्र के अनुपालन में अनुलग्नक - I में वांछित जानकारी दिनांक 09/01/2026 तक राजभाषा अनुभाग को प्रेषित करें ताकि समेकित रिपोर्ट मुख्यालय को यथासमय प्रेषित की जा सके।

Enclosed, please find herewith Headquarters email dated 30.12.2025 and dated 30.12.2025 on the subject cited above which is self-explanatory, is for your information, perusal and necessary action.

In this regard, all the Groups/Sections are requested to send the requisite information given in Annexure-I to the Official Language Section by 09/01/2026 in compliance with the above letter so that the consolidated report may be sent to the Headquarters in time.

हस्ता./-

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन)

Senior Deputy Accountant General (Admn.)

ज्ञा. सं./ Memo No. राजभाषा अनुभाग/60/विविध/2025/500 दिनांक/Date: 07.01.2026

सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रतिलिपि सादर अग्रेषित :-

1. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा-I) ओडिशा, भुवनेश्वर
   The Secretary to PAG (Audit-I), Odisha Bhubaneswar
2. निजी सहायक, वरिष्ठ उप महालेखाकार, प्रशासन, ए.एम.जी. V
   PA to Sr. DAG, Admn, AMG V
3. निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. I
   PA to DAG, AMG I

4. निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. II
PA to DAG, AMG II
5.निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. III
PA to DAG, AMG III

6. निजी सहायक, उप महालेखाकार, ए.एम.जी. IV
PA to DAG, AMG IV
7.नियत्रंणाधिकारी / शाखा अधिकारी/ Branch Officer -

ए.एम.जी.- I / AMG-I	ए.एम.जी.- II / AMG-II	ए.एम.जी.-III / AMG-III	ए.एम.जी.-IV / AMG-IV	ए.एम.जी.- V AMG-V	ओ.एम. I OM-I
सम्पदा/ Estate	ओ.ई. O.E.	प्र0 एवं परीक्षा/ Training & Exam	प्रशासन / Admin.	विधिक/ Legal	रिपोर्ट/ Report
रिपोर्ट पी.ए.सी. Report PAC	ई.सी.पी.ए. ECPA	सचिवालय/ Secretariat	कल्याण / Welfare	डी.ए. एवं आर.सी/ DA&RC	ओ.एम. II OM-II
आई.टी.ए/ ITA	ईडीपी / EDP				

8.सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी, डी.ए. एवं आर.सी से अनुरोध है कि कृपया इस परिपत्र को कार्यालय की वेबसाइट पर अपलोड करें।

The Assistant Audit Officer i/c DA&RC is requested to kindly upload this circular to the office's website.

9.प्रशासन अनुभाग, परिपत्र/ओओसी गार्ड फाइल/Admn Section, Circular/ OOC Guard File.
10.राजभाषा अनुभाग, परिपत्र/ओओसी गार्ड फाइल/Rajbhasha Section, Circular/OOC Guard File.
11.सूचना पट्ट /Notice Board
12.अतिरिक्त प्रति / Spare Copy.

2/1/26

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/ राजभाषा अनुभाग
Sr. Audit Officer/ Rajbhasha Section

Gmail The ACCOUNTANT GENERAL AU-I ODISHA BBSR HindiCell <hindicellgssa@gmail.com>

Fwd: [Cag-all-offices] Roll-out of BHASHINI to field Offices of the IA&AD

1 message

PAG Audit I Bhubaneswar <agauorissa1@cag.gov.in> Tue, Dec 30, 2025 at 11:22 AM
To: Bharat Chandra Behera <beherabc@cag.gov.in>
Cc: UPENDRANATHDAS AO <dasu.odi.sca@cag.gov.in>, hindicellgssa <hindicellgssa@gmail.com>

============ Forwarded message ============
From: Bhawani Shankar CAG <shankarb@cag.gov.in>
To: "cag-all-offices"<cag-all-offices@lsmgr.nic.in>
Cc: "Addl Dy CAG Secretariat"<adaisectt-cag@cag.gov.in>, "Bhawani Shankar CAG"<shankarb@cag.gov.in>, "ARGHYA CHAKRAVARTY"<arghyac.cag@cag.gov.in>
Date: Mon, 29 Dec 2025 19:56:02 +0530
Subject: [Cag-all-offices] Roll-out of BHASHINI to field Offices of the IA&AD
============ Forwarded message ============

महोदया/महोदय,

कृपया इस कार्यालय के ईमेल दिनांक 26 दिसंबर 2025 का संदर्भ ग्रहण करें जो कि भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग के क्षेत्रीय कार्यालयों में भाषिणी को लागू करने से संबंधित है।

2. सीएजी-भाषिणी के प्रभावी क्रियान्वयन एवं इसके सर्वोत्तम उपयोग को सुनिश्चित करने के लिए, जो मल्टीमोडल, बहुभाषी एआई-आधारित अनुवाद प्लेटफॉर्म के सशक्त क्रियान्वयन, प्रशासन एवं प्रबंधन के माध्यम से राजभाषा-संबंधी कार्यों की दक्षता में उल्लेखनीय वृद्धि करेगा, यह अनुरोध किया जाता है कि राजभाषा-संबंधी कार्यों को देख रहे सभी समूह अधिकारी (प्रशासन) तथा भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग के क्षेत्रीय कार्यालयों में कार्यरत समस्त राजभाषा कर्मी, डीआईबीडी द्वारा दिए गए चरणों का पालन करते हुए डेस्कटॉप पर अनुवाद सीएजी-भाषिणी उत्पाद के उपयोग हेतु निम्नलिखित
लिंक के माध्यम से सीएजी-भाषिणी पर अपना पंजीकरण करें:

https://dashboard.bhashini.co.in/user/register।

उपरोक्त सभी अधिकारियों/कर्मियों के लिए यह भी आवश्यक है कि वे अपने मोबाइल फ़ोन पर नीचे दिए गए लिंक के माध्यम से सीएजी-भाषिणी मोबाइल ऐप डाउनलोड करें:

- एंड्राइड: गूगल प्ले स्टोर- एमइआईटीव्हाई द्वारा भाषिणी
- आईओएस (आईफोन/आईपैड): ऐप स्टोर- भाषिणी
- भाषिणी की आधिकारिक वेबसाइट: ऐप डाउनलोड करने के लिए लिंक भाषिणी की आधिकारिक वेबसाइट पर भी उपलब्ध हैं।

3. डेस्कटॉप पर अनुवाद सीएजी-भाषिणी के उपयोग के संबंध में परिकल्पित कार्यप्रवाह इस प्रकार है कि अनुपालना, निष्पादन, वित्तीय प्रमाणीकरण लेखापरीक्षा प्रतिवेदन आदि सहित अंग्रेजी प्रतिवेदनों को वरिष्ठ

लेखापरीक्षा अधिकारी (रिपोर्ट)/वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी (पी.ए.) आदि द्वारा सीएजी-भाषिणी ऐप के माध्यम से अनुवाद हेतु अपलोड किया जाएगा।

सीएजी-भाषिणी ऐप के ज़रिए अनुवाद का कार्यप्रवाह इस प्रकार है:

अपलोड (डॉक्स फाइल)	→	**अनुवाद**	→	**पुनरीक्षण**	→	**संपादन**	→	**अनुमोदन**	→	**डाउनलोड**
व.लेखापरीक्षा अधिकारी (रिपोर्ट्स)/व. लेखापरीक्षा अधिकारी (पीए)		*(भाषिणी)*		*(एआई)*		*(राजभाषा)*		*(व.उप महालेखाकार/ निदेशक/उप महालेखाकार/उप निदेशक)*		*(कार्यालय)*

सीएजी-भाषिणी के क्रियान्वयन के पश्चात् प्रणाली के व्यवस्थित होने तक, राजभाषा अनुभाग द्वारा 100 प्रतिशत संपादन कार्य किया जाएगा। इसलिए, अनुवाद हेतु प्रतिवेदन अपलोड करने के लिए उत्तरदायी अधिकारियों को चिन्हित कर सीएजी-भाषिणी पर उनका पंजीकरण कराने का अनुरोध करें।

4. अतः यह पुनः स्पष्ट किया जाता है कि जिन संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों ने अभी तक सीएजी-भाषिणी पर पंजीकरण प्रक्रिया पूर्ण नहीं की है, वे अविलम्ब अपना पंजीकरण पूर्ण करें। रोल-आउट प्रक्रिया की प्रभावी निगरानी को सुगम बनाने हेतु पंजीकरण पूर्ण होने तथा सीएजी-भाषिणी मोबाइल एप्लिकेशन डाउनलोड किए जाने के संबंध में एक अनुपालन प्रतिवेदन यथाशीघ्र अधोहस्ताक्षरी को प्रेषित करें।

डिजिटल इंडिया भाषिणी प्रभाग (डीआईबीडी) द्वारा तैयार सीएजी शब्दावली (संलग्न) की एक प्रति एक्सेल प्रारूप में प्रेषित है, जिसमें दो अनुलग्नक - अनुलग्नक-I एवं अनुलग्नक-II – सम्मिलित हैं। यह शब्दावली हमारी आवश्यकताओं के अनुरूप सीएजी-भाषिणी के शब्दकोश को समृद्ध करने के उद्देश्य से तैयार की गई है।

5. अनुलग्नक-I के स्तंभ-A में शब्दावली के अंग्रेजी शब्द हैं, जो भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग की विभिन्न लेखापरीक्षा रिपोर्टों से लिया गया हैं, साथ ही उनके संबंधित हिंदी समानार्थी को स्तंभ B में दर्शाया गया है। स्तंभ A में अंग्रेज़ी शब्दों के हिंदी अनुवाद स्तंभ C में दर्शाया गया है, जैसा कि मौजूदा भाषिणी अनुवाद मॉडल के माध्यम से किया गया है। अनुलग्नक-I में स्तंभ B और C मेल खाते हैं। इस संबंध में आपसे अनुरोध है कि आप यह सत्यापित करें कि क्या कॉलम B और C में मिलान किए गए शब्द सही हैं? यदि नहीं, तो कृपया सही शब्द, हिंदी और अंग्रेजी दोनों में कॉलम D में प्रस्तुत करें।

6. अनुलग्नक-II में भी अंग्रेजी में शब्दकोश हैं (स्तंभ A), जो कि भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग की विभिन्न लेखापरीक्षा रिपोर्टों से लिए गए हैं, साथ ही उनके हिन्दी समकक्ष भी हैं, जो कि स्तंभ B (लेखापरीक्षा रिपोर्टों में प्रयुक्त शब्द) में दिए गए हैं। स्तंभ A में दिए गए शब्दों का हिंदी अनुवाद स्तंभ C में प्रस्तुत किये गए हैं जो कि भाषिणी के मौजूदा मॉडल द्वारा किया गया है। इस संदर्भ में, आपसे अनुरोध है कि आप B और C स्तंभों में क्रमशः D और E स्तंभों में हाँ या नहीं चिह्नित करके इंगित शब्दों की

शुद्धता की पुष्टि करें। जहां दोनों कॉलम B और C गलत हैं, कृपया कॉलम F में हिंदी और अंग्रेजी दोनों में सही शब्द प्रस्तुत करें (अनुलग्नक-II)।

सभी क्षेत्रीय कार्यालयों से अनुरोध है कि वे दोनों अनुलग्नकों की गहन जांच करें और जहां भी आवश्यक हो उपयुक्त सुधार करें; और अनुलग्नकों (I/II) में आवश्यक जानकारी प्रस्तुत करें।

7. इसके अतिरिक्त, अंग्रेजी और हिंदी दोनों भाषाओं में जो शब्द प्रायः लेखापरीक्षा रिपोर्टों में उपयोग किए जाते हैं, लेकिन अनुलग्नक-I या अनुलग्नक-II में शामिल नहीं हैं, को संकलित किया जाए और अनुलग्नक-III के रूप में समेकित करें। इसके अलावा, किसी भी अनुलग्नक (I/II/III) में प्रयुक्त नहीं होने वाले शब्द, लेकिन जिसके भविष्य की लेखापरीक्षा रिपोर्टों में उपयोग किए जाने की संभावना है, उन्हें अनुलग्नक-IV के रूप में अलग से संकलित करें।

8. कृपया ध्यान दें कि सीएजी-भाषिणी के सुचारू और निर्बाध कार्यान्वयन के लिए आवश्यक न्यूनतम तकनीकी विन्यास निम्नानुसार है:

श्रेणी	तकनीकी मानक	न्यूनतम तकनीकी मानक
डेस्कटॉप (विंडोज़)	ऑपरेटिंग सिस्टम	Windows 8 or above
	सीपीयू	Intel Dual-Core (2.XX GHz) or AMD equivalent
	रैम	8 GB or above
	ब्राउज़र	Chrome 65+, Firefox 52+ or above
डेस्कटॉप (मैकओएस)	ऑपरेटिंग सिस्टम	macOS 10.13 (High Sierra) or above
	सीपीयू	Intel Dual-Core (2.XX GHz) or AMD equivalent or above
	रैम	8 GB or above
	ब्राउज़र	Safari 11+, Chrome 65+ or above
मोबाइल उपकरण	ऑपरेटिंग सिस्टम	Android 6.0 / iOS 11 (for older browser) or above
	अभिगम विधि	Mobile Browser (Chrome 65+ / Safari 11+) or above
नेटवर्क	कनेक्शन का प्रकार	Wi-Fi (802.11g/n) or above
	सामग्री साझाकरण	10 Mbps or higher (Upload/Download)
परिधीय (ऑडियो)	हेडफोन/माइक ड्राइवर	USB (UAC 2.0/3.0), 3.5mm, and Bluetooth audio devices

किसी भी अद्यतन/अपग्रेड के मामले में, कृपया मुख्यालय के आई.एस. विंग से संपर्क करें।

9. उपरोक्त कार्य कृपया अभिलेखों और शब्दावली के संदर्भात्मक उपयोग की सावधानीपूर्वक जांच के उपरांत, उचित स्तर पर पुनरीक्षण के बाद किया जाना है। संकलित जानकारी इस कार्यालय को सोमवार, 19 जनवरी, 2026 तक प्रेषित करें, ताकि यह कार्यालय सीएजी-भाषिणी को लागू करने से पहले इसके स्वरूप को अंतिम रूप देने में सक्षम हो सके।

सादर

(भवानी शंकर)
महानिदेशक (राजभाषा)

Madam/Sir,

Please refer to this Office email dated 26th December 2025 regarding the roll-out of CAG-BHASHINI to the field Offices of the IA&AD, both the mobile application and the Anuvad CAG-BHASHINI product on desktops.

2. In order to ensure the effective implementation and optimal utilization of CAG-BHASHINI, which would significantly enhance efficiency of Rajbhasha-related work with the effective implementation, administration, and management of the multimodal, multilingual AI-based translation platform, it is requested that **all Group Officers in charge of Administration engaged in Rajbhasha-related functions, and all Rajbhasha personnel posted in the field Offices of the IA&AD**, register themselves on CAG-BHASHINI through https://dashboard.bhashini.co.in/user/register by the following steps provided by DIBD to use the app for Anuvad CAG-BHASHINI product on desktops. All the above officers are also required to download the CAG-BHASHINI mobile app on their mobiles using the links given below:

- **Android:** Google Play Store - "BHASHINI" by MeitY"
- **iOS (iPhone / iPad):** App Store – "BHASHINI"
- **Official website of BHASHINI**: Links to download the app are also available on the official website.

3. In case of Anuvad CAG-BHASHINI on the desktop, the envisaged workflow is that English Reports (Compliance, Performance, Financial Attest Audit Reports, etc.) will be uploaded for translation through the CAG-BHASHINI app by the Senior Audit Officer (Report)/Senior Audit Officer (PA), etc.

Workflow for translation through the CAG-BHASHINI app is:

Upload (DOCX file)	→	**Translate**	→	**Vet**	→	**Edit**	→	**Approve**	→	**Download**
(SAO(Report)/ SAO (PA), etc.)		***(Bhashini)***		***(AI)***		***(Rajbhasha)***		***(Sr. DAG/ Director/ DAG/Dy. Director)***		***(Office)***

Until the system stabilizes after the implementation of CAG-BHASHINI, 100 percent editing will be carried out by the Rajbhasha Wing.

Therefore, the officers responsible for uploading the reports for translation may also be identified and requested to register themselves on CAG-BHASHINI.

4. It is, therefore, reiterated that all officers/officials concerned who have not yet completed the registration process on CAG-BHASHINI may do so **immediately, without further delay.** A **compliance report** indicating completion of registration and downloading of the CAG-BHASHINI mobile application may also be furnished to the undersigned **at the earliest**, to facilitate effective monitoring of the roll-out process.

I am enclosing herewith a copy of the CAG Glossary in Excel format (consists of two Annexures namely Annexure-I and Annexure-II) prepared by the Digital India Bhashini Division (DIBD). The Glossary is intended to improve the dictionary of the CAG-BHASHINI according to our requirements.

5. Annexure-I contains glossary terms in English (Column-A), derived from various Audit Reports of the IA&AD, along with their corresponding Hindi equivalents indicated in Columns 'B' (word in the Audit Reports). Column 'C' reflects the Hindi translations of the English term in Column 'A' as generated through the existing BHASHINI translation model. In the Annexure-I, Column 'B' and 'C' are matching. In this regard, you are requested to verify whether the matching terms in Columns 'B' and 'C' are correct? If not, please provide the correct term, both in Hindi and English in Column 'D' (Annexure-I).

6. Annexure-II also contains glossary terms in English (Column 'A'), drawn from various Audit Reports of the IA&AD, along with their corresponding Hindi equivalents as reflected in Column 'B' (terms as used in the Audit Reports). Column 'C' presents the Hindi translations of the English term in Column 'A' as generated by the existing BHASHINI translation model. In this context, you are requested to verify the correctness of the terms indicated in Columns 'B' and 'C' by marking 'Yes' or 'No' in Columns 'D' and 'E', respectively. Where both Columns 'B' and 'C' are incorrect, please provide the correct term, both in Hindi and English in Column 'F' (Annexure-II).

All field Offices are requested to thoroughly examine both Annexures, carry out suitable corrections wherever necessary, and provide the requisite information in the Annexures (I/II).

7. In addition, glossary terms, in both English and Hindi, frequently used in Audit Reports but not presented in Annexure-I or Annexure-II, may be compiled and incorporated as Annexure-III. Further, glossary items not appearing in any of the Annexures (I/II/III) but likely to be used in forthcoming Audit Reports may be compiled separately as Annexure-IV.

8. Please note that the bare minimum technical configuration required for the smooth and uninterrupted use of CAG-BHASHINI, are as under:

Category	Specification	Minimum Specifications
Desktop (Windows)	Operating System	Windows 8 or above
	CPU	Intel Dual-Core (2.XX GHz) or AMD equivalent
	RAM	8 GB or above
	Browser	Chrome 65+, Firefox 52+ or above
Desktop (macOS)	Operating System	macOS 10.13 (High Sierra) or above
	CPU	Intel Dual-Core (2.XX GHz) or AMD equivalent or above
	RAM	8 GB or above
	Browser	Safari 11+, Chrome 65+ or above
Mobile Devices	Operating System	Android 6.0 / iOS 11 (for older browser) or above
	Access Method	Mobile Browser (Chrome 65+ / Safari 11+) or above
Network	Connection Type	Wi-Fi (802.11g/n) or above
	Content Sharing	10 Mbps or higher (Upload/Download)
Peripherals (Audio)	Headphone/Mic Drivers	USB (UAC 2.0/3.0), 3.5mm, and Bluetooth audio devices

In case of any updation/upgradation, kindly contact the IS Wing of Headquarters.

9. The above exercise may kindly be undertaken after detailed examination of records and contextual usage of glossary terms in our documents, following due vetting at the appropriate level. The consolidated input may be furnished to this Office at the earliest, latest by **Monday, 19th January 2026**, so as to enable this Office to finalise the modalities prior to the roll-out of the CAG-BHASHINI.

With regards,

(Bhawani Shankar)
Director General (Rajbhasha)

CAG-ALL-OFFICES mailing list -- cag-all-offices@lsmgr.nic.in
To unsubscribe send an email to cag-all-offices-leave@lsmgr.nic.in

---

3 attachments

CAG Glossary (Annexure I II).xlsx
332K

Annexure-III.xlsx
10K

Annexure-IV.xlsx
10K

Gmail The ACCOUNTANT GENERAL AU-I ODISHA BBSR HindiCell <hindicellgssa@gmail.com>

Fwd: [Cag-all-offices] Roll-out of BHASHINI to field Offices of the IA&AD

1 message

PAG Audit I Bhubaneswar <agauorissa1@cag.gov.in> Tue, Dec 30, 2025 at 2:52 PM
To: Bharat Chandra Behera <beherabc@cag.gov.in>
Cc: UPENDRANATHDAS AO <dasu.odi.sca@cag.gov.in>, hindicellgssa <hindicellgssa@gmail.com>

============ Forwarded message ============
From: Bhawani Shankar CAG <shankarb@cag.gov.in>
To: "cag-all-offices"<cag-all-offices@lsmgr.nic.in>
Cc: "Addl Dy CAG Secretariat"<adaisectt-cag@cag.gov.in>, "ARGHYA CHAKRAVARTY"<arghyac.cag@cag.gov.in>
Date: Tue, 30 Dec 2025 12:37:17 +0530
Subject: [Cag-all-offices] Roll-out of BHASHINI to field Offices of the IA&AD
============ Forwarded message ============

महोदया/महोदय,

Madam/Sir,

इस कार्यालय के दिनांक 29 दिसंबर 2025 के ईमेल, जो कि भारतीय लेखापरीक्षा एवं लेखा विभाग के क्षेत्रीय कार्यालयों में सीएजी-भाषिणी के रोल-आउट से संबंधित है, जिसमें मोबाइल एप्लिकेशन और अनुवाद सीएजी-भाषिणी डेस्कटॉप उत्पाद दोनों शामिल हैं, के क्रम में **संशोधित अनुलग्नक-II** उपरोक्त संदर्भित पत्र में परिकल्पित आवश्यक कार्रवाई हेतु संलग्न है।

With reference to this Office's email dated 29th December 2025 regarding the roll-out of CAG-BHASHINI to the field offices of the IA&AD, covering both the mobile application and the Anuvad CAG-BHASHINI desktop product, I am to enclose herewith the **amended Annexure-II** for necessary action at your end, as envisaged in the aforesaid email.

सादर/ With regards,

(भवानी शंकर)
महानिदेशक (राजभाषा)

CAG-ALL-OFFICES mailing list -- cag-all-offices@lsmgr.nic.in
To unsubscribe send an email to cag-all-offices-leave@lsmgr.nic.in

Annexure-II.xlsx
324K

अनुलग्नक/ Annexure- I

अनुभाग/ समूह का नाम-

क्र.सं.	लेखापरीक्षा रिपोर्ट (Inspection Report/ Compliance Report/ Financial Audit Report/ Draft Paras/ Performance Audit Report/ PAC/ COPU) से संबंधित अंग्रेजी में प्रयुक्त शब्द/ वाक्यांश

शाखा अधिकारी/ वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी
Branch Officer/ Sr. Audit Officer