

भारत सरकार
भारतीय लेखापरीक्षा तथा लेखा विभाग
प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा)
हिमाचल प्रदेश, शिमला-171003



Government of India
Indian Audit and Accounts Department
Principal Accountant General (Audit)
Himachal Pradesh, Shimla-171003

CIRCULAR

Chief Manager SBI The Mall Shimla and its team have been accorded permission to organize seminar on Financial Literacy Awareness on 22-06-26 at 12:30 PM in Room No. 120 1st Floor Gorton Castle Building.

SBI द मॉल, शिमला के चीफ मैनेजर और उनकी टीम को 22-06-26 को दोपहर 12:30 बजे गॉर्टन कैसल बिल्डिंग की पहली मंजिल के कमरा नंबर 120 में 'फाइनेंशियल लिटरेसी अवेयरनेस' (वित्तीय साक्षरता जागरूकता) पर सेमिनार आयोजित करने की अनुमति दी गई है।

The initiative aims to enhance understanding of financial management, investment options and understanding of loans and credit. This seminar is a valuable opportunity to gain insights from financial experts and improve financial knowledge in order to take decisions with regard to finances

इस पहल का मकसद फाइनेंशियल मैनेजमेंट, निवेश के विकल्पों और लोन व क्रेडिट के बारे में समझ को बेहतर बनाना है। यह सेमिनार फाइनेंशियल एक्सपर्ट्स से जानकारी हासिल करने और अपनी फाइनेंशियल जानकारी को बेहतर बनाने का एक अच्छा मौका है, ताकि पैसे से जुड़े मामलों में सही फैसले लिए जा सकें।

Employees of both offices of the Accountants General Himachal Pradesh Shimla are requested to participate in the seminar on the stipulated date and time and take advantage of this opportunity.

हिमाचल प्रदेश, शिमला के महालेखाकार के दोनों ऑफिस के कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे तय तारीख और समय पर सेमिनार में शामिल हों और इस मौके का लाभ उठाएं।

Authority: - Principal Accountant General orders dated 10-06-26

-sd/-

Welfare Officer

No. Welfare/Audit/ Financial Literacy Awareness /2026-27/156-68

Dated: - 11-06-26

Copy for information to: -

1. Secretary to Principal Accountant General (Audit) HP Shimla-3.
2. Secretary to Principal Accountant General (A&E) HP Shimla-3.
3. PA to DAG (Admin).
4. PA to DAG (AMG-I).
5. PA to DAG (AMG-II).

6. PA to DAG (AMG-III).
7. PA to DAG (Admin) (A&E).
8. PA to DAG (Pension/VLC).
9. All officers/officials of Audit on e-mail.
10. All officers/officials of A&E on e-mail.
11. Assistant Manager Canteen.
12. Welfare Assistants and Caretakers of both offices to ensure that all arrangements are made.
13. Notice Board.


Welfare Officer