

**कार्यालय महानिदेशक लेखापरीक्षा**  
**दक्षिण पूर्व मध्य रेलवे, बिलासपुर 495004-**  
**09-01-2025**

**कार्यालय आदेश**  
**Office Order**

सक्षम प्राधिकारी ने माह जनवरी-2025 फरवरी-2025 एवं मार्च-2025 के लिए निम्नलिखित विषय पर आंतरिक प्रशिक्षण का आदेश दिया है।

Competent Authority has ordered for conducting of In-house Training for the month of January-25, February-25 and March-25 on following subject.

संबंधित कर्मचारियों/अधिकारियों से अनुरोध है कि वे आवश्यक रूप से सभागार में समयानुसार उपस्थित होना सुनिश्चित करें।

Concerned Officers/Staff are requested to attend the Training Programme positively at Conference Hall as per the training schedule.

माह- जनवरी-2025 (29.01.2025 से 31.01.2025, समय- 4:00 pm to 5:30 pm) के लिए प्रशिक्षण का विषय- "Right to information Act".				
S.No.	Name (Sri/Smt)	Designation	Posted at	Name of faculty
1.	Premangshu Dandapat	Sr. Auditor	Admn. Section	Sri Kamalesh Kumar, AAO
2.	Shanti Lal	Sr. Auditor	Admn. Section	
3.	Mukund Kumar	Sr. Auditor	Co-ord. Section	

माह- फरवरी-2025 (05.02.2025 से 07.02.2025, समय- 4:00 pm to 5:30 pm) के लिए प्रशिक्षण का विषय- " Office Procedure".				
S.No.	Name (Sri/Smt)	Designation	Posted at	Name of faculty
1.	Shashank Pandey	Auditor	Report Section	Sri B.K. Dubey, SAO
2.	Garvit Jain	Auditor	C&SI Section	
3.	Shivam Sharma	AAO	Co-ord. Section	

माह मार्च-2025 (24.03.2025 से 26.03.2025, समय- 4:00 pm to 5:30 pm) के लिए प्रशिक्षण का विषय- "Documentation of Various Stages of Audit"				
S.No.	Name (Sri/Smt)	Designation	Posted at	Name of faculty
1.	Rinku Kumar	DEO	Admn. Section	S r i Abhinash Kumar Singh, SAO
2.	Shiv Shakti Singh	Auditor	Admn. Section	

3.	Roshan Nishad	Kumar	Auditor	Books Section	
----	------------------	-------	---------	------------------	--

सभी प्रशिक्षु अपनी स्व-मूल्यांकन प्रतिवेदन तीन माह के भीतर प्रशासन अनुभाग में आवश्यक रूप से प्रस्तुत करें ।

A self-Assessment Report must be submitted by all trainees within three months from the date of their training to Administration Section.

हस्ता./-

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन

सूचना और आवश्यक कार्रवाई के लिए अग्रेषित प्रति :-

1. मुख्यालय और बाहरी क्षेत्रों में संबंधित शाखा अधिकारी
2. संबंधित अधिकारी /कर्मचारी
3. प्रशा अनुभाग) :i) मानदेय सीट )ii) व्यक्तिगत फाइल )iii) का.आ. रजिस्टर) iv) बिल यूनिट

हस्ता./-

वरि. लेखापरीक्षा अधिकारी/ प्रशासन