

**प्रधानमहालेखाकार (लेखापरीक्षा I) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम (प्रशिक्षण केन्द्र)**

**OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT I)**

**KERALA, THIRUVANANTHAPURAM**

**(TRAINING CENTRE)**

सं.ले.प./प्रशिक्षण/11-164/2024-25/

No.Au/Trg/11-164/2024-25/

दिनांक: 01 नवंबर 2024

Date: 01 November 2024

**अनुभागीय आदेश सं./ SECTIONAL ORDER NO.247**

प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा I) और प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा II) कार्यालयों के निम्नलिखित अधिकारियों को "एमएस वर्ड, एमएस एक्सेल और एमएस पावरपॉइंट" पर प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए नामांकित किया गया है, जो 04.11.2024 से 08.11.2024 तक हमारे इन-हाउस ट्रेनिंग सेंटर (कंप्यूटर लैब) में आयोजित होने वाला है।

The following officials of Offices of the PAG (Audit I) and PAG (Audit II) are nominated for the training programme on "MS Word, MS Excel & MS PowerPoint" which is scheduled to be conducted at our in-house Training Centre (Computer Lab) from 04.11.2024 to 08.11.2024.

| Sl. No | Name of the official (Shri/Smt) | Designation      | Section & Office                 |
|--------|---------------------------------|------------------|----------------------------------|
| 1.     | Ravi Shanker Chaudhari          | DEO              | Hindi Cell (Audit I)             |
| 2.     | Shaji G A                       | Auditor          | General Section (Audit I)        |
| 3.     | Sandhya P V                     | Sr. Auditor      | F & CA Cell (Audit I)            |
| 4.     | Shamil K V                      | Asst. Supervisor | FAU V/Br. Kozhikode (Audit I)    |
| 5.     | Mohammed Saheer N P             | Sr. Auditor      | FAP I&II/Br. Kozhikode (Audit I) |
| 6.     | L Sivakumar                     | Sr.AO            | AMG III (Audit I)                |
| 7.     | Baby James                      | Sr. Auditor      |                                  |
| 8.     | Rejani R R                      | Sr. Auditor      |                                  |
| 9.     | Emmanuel J Kujur                | Clerk            | AMG II (Audit I)                 |
| 10.    | Jayaprakash S                   | Sr. Auditor      |                                  |
| 11.    | Renuka Vasudevan Nair Menethu   | Auditor          |                                  |
| 12.    | Arjun Satheesh                  | Auditor          | Report (LGA) (Audit I)           |

|     |                    |                  |                                    |
|-----|--------------------|------------------|------------------------------------|
| 13. | Sidharth M         | Auditor          |                                    |
| 14. | Manikandan V K     | Asst. Supervisor | AMG I/Br. Thrissur<br>(Audit I)    |
| 15. | Renjith R          | Auditor          |                                    |
| 16. | Arun Krishnan U    | Auditor          | Report (Civil) (Audit I)           |
| 17. | Vikas Kumar        | Auditor          | RAO/TA (Audit II)                  |
| 18. | Anjath Kumar H     | Auditor          | AMG I (Audit II)                   |
| 19. | Gracy P C          | Asst. Supervisor | AMG III Br. Thrissur<br>(Audit II) |
| 20. | Poornima G         | Sr. Auditor      |                                    |
| 21. | Manish Kumar Yadav | Auditor          | Cash (Audit II)                    |

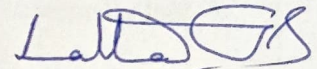
प्रतिभागी अपने आधिकारिक ईमेल आईडी का उपयोग करके साई प्रशिक्षण पोर्टल के माध्यम से पंजीकरण और प्रतिक्रिया प्रक्रिया को पूरा कर सकते हैं। अधिकारियों को साई प्रशिक्षण पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन प्रभाव मूल्यांकन को पूरा करने के लिए भी सूचित किया जाता है, जिसे प्रशिक्षण के अंतिम दिन से 3 महीने पूरा होने की तारीख से 20 दिनों के भीतर प्रस्तुत किया जाना है।

The participants may complete the registration and feedback process through SAI Training Portal using their Official email IDs. The officials are also informed to complete the online impact assessment through SAI Training Portal which is to be submitted within 20 days from the date of completion of 3 months of the last day of Training.

संबंधित अनुभाग यह सुनिश्चित करें कि नामित अधिकारियों को प्रशिक्षण के संबंध में पहले ही सूचित कर दिया जाए।

Sections concerned may ensure that the nominated officials are informed regarding the training in advance.

(महालेखाकार के दिनांक 01 नवंबर 2024 के आदेशानुसार)



वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशिक्षण  
Senior Audit Officer/Training

Copy to:

|    |                              |    |   |
|----|------------------------------|----|---|
| 1. | अनुभागीय आदेश बुक/सूचना पट्ट | .4 | व.ले.प.अ./प्रशा., रोकड, हक्र .ले.प)-I)/(ले.प.-II)             |
| .2 | संबंधित अधिकारी              | .5 | प्र.म.ले. (ले.प.-I)/(ले.प.-II) के सचिव/निजी सचिव              |
| .3 | संबंधित समूह अधिकारी         | .6 | सी सेल/आईटी समर्थन कक्ष/हिन्दी कक्ष/सामान्य कक्ष/पी ए ओ/ आई ए |

**Schedule for the Training**

Session I: 10:00 AM to 11:15 AM

Session II: 11:30 AM to 12:45 PM

Session III: 02:00 PM to 03:15 PM

Session IV: 03:30 PM to 04:45 PM

**Break: 11.15 am to 11.30 am & 3.15 pm to 3.30 pm**

| <b>Date</b> | <b>FN/AN</b> | <b>Subject</b>   | <b>Faculty</b>                                    |
|-------------|--------------|--|---|
| 04.11.2024  | FN           | MS Word-Creation of files, editing, Formatting(font/paragraph/page), Saving, Cut, Copy and Paste, Find and Replace, Spell Check and Thesaurus, Drop Caps                 | Shri Kesavan<br>Nampoothiri N,<br>AAO/EDP Faculty |
|             | AN           | Bullets and Numbering, borders and shading, Tables, formatting table   |   |
| 05.11.2024  | FN           | Calculation using formulae, Text direction   |   |
|             | AN           | Page Break, Header and footer, Printing Documents, Charts, MS Power Point  |   |
| 06.11.2024  | FN           | Mail merge   |   |
|             | AN           | MS Excel- Introduction to Workbook, Cell address, Entry, Modification of data  |   |
| 07.11.2024  | FN           | Formula, Relative/Absolute references  |   |
|             | AN           | Built in functions, simple functions, Excel Charts and Graphs  |   |
| 08.11.2024  | FN           | Modify presentation themes, Add and edit text to slides, Add new slides to a presentation, Insert clipart images and shapes to slides,                                   |   |
|             | AN           | Insert and edit animations and slide transitions, PowerPoint Basics, Create Presentations, Insert and Modify Text, and Media, Final Preparations, Deliver a Presentation |   |