

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

**OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT I)**  
**KERALA, THIRUVANANTHAPURAM**  
**(TRAINING CENTRE)**

सं सं.ले.प/प्रशिक्षण/11-2/2024-25/  
No.Au/Trg/11-2/2024-25/

दिनांक: 23 अक्टूबर 2024  
Date: 23 October 2024

**अनुभागीय आदेश सं./SECTIONAL ORDER NO. 239**

अनुभागीय आदेश सं. 228 दिनांक 14.10.2024 में आंशिक संशोधन करते हुए, श्री श्री. जैकब मैथ्यू, सहायक लेखापरीक्षा अधिकारी को आरसीवीकेआई, चेन्नई में आयोजित किए जाने वाले निम्नलिखित प्रशिक्षण कार्यक्रम के लिए नामित किया गया है।


In partial modification of Sectional Order No. 228 dated 14.10.2024, Shri. Jacob Mathew, AAO of this office has been nominated for the following training programme to be conducted at RCBKI, Chennai.

| SI No | Name of the Official Originally Nominated              | Name of Official change in nomination | Dates of Training              | Name of the course |
|-------|--|---------------------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 1.    | Shri Jithuraj MS,<br>Senior Auditor/FAP<br>(Br. Kochi) | Shri Jacob Mathew,<br>AAO/Cash        | 28.10.2024<br>to<br>29.10.2024 | E-Office           |

प्रतिभागी अपने आधिकारिक ईमेल आईडी का उपयोग करके साई प्रशिक्षण पोर्टल के माध्यम से पंजीकरण और प्रतिक्रिया प्रक्रिया को पूरा कर सकते हैं। अधिकारी 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 participant may complete the registration and feedback process through SAI Training Portal using his Official email ID. The official is 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.

(उप महालेखाकार के दिनांक 22.10.2024 के आदेशानुसार)

  
वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशिक्षण  
Senior Audit Officer/Training

प्रतिलिपि:-

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. अनुभागीय आदेश बुक/सूचना पट्ट | 4. व.अ.प.ले./प्रथा., रोकड, हक .प.ले)-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 |