

महालेखाकार (लेखापरीक्षा I) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम
(प्रशिक्षण केन्द्र)
OFFICE OF THE ACCOUNTANT GENERAL (AUDIT I)
KERALA, THIRUVANANTHAPURAM
(TRAINING CENTRE)

सं.ले.प./प्रशिक्षण/11-250/2026-27/
No.Au/Trg/11-250/2026-27/

दिनांक: 02 जून 2026
Date: 02 June 2026

अनुभागीय आदेश सं.61/SECTIONAL ORDER NO.61

महालेखाकार (लेखा परीक्षा I और लेखा परीक्षा II) के कार्यालयों से संबंधित सभी अधिकारियों को अनिवार्य रूप से उपस्थित रहने का निर्देश दिया जाता है विशेष आंतरिक प्रशिक्षण "डेटा साझाकरण के लिए मानक संचालन प्रक्रियाएँ" आयोजित करने के लिए निर्धारित 04.06.2026 (पूर्वाह्न) के माध्यम से ऑनलाइन मोड।

All Officials belonging to the Offices of the Accountants General (Audit I & Audit II) are directed to attend the mandatory Special In-house training on **"Standard Operating Procedures for Data Sharing"** scheduled to be conducted on **04.06.2026 (Forenoon)** through **online mode**.

प्रशिक्षण पूरा होने पर, कार्यात्मक शाखाओं सहित मुख्य कार्यालयों और शाखा कार्यालयों में मुख्यालय अनुभागों के सभी शाखा अधिकारियों से अनुरोध किया जाता है कि वे अपने अधीन प्रशिक्षण में भाग लेने वाले अधिकारियों के विवरण के साथ एक अनुपालन रिपोर्ट भेजें 05.06.2026 स्वयं प्रशिक्षण अनुभाग (training.ker1.au@cag.gov.in) के लिए।

On completion of the training, all Branch Officers of HQrs Sections in Main Offices and Branch Offices including functional wings are requested to forward a Compliance Report with the details of Officials under them participated in the training on **05.06.2026** itself to Training Section (training.ker1.au@cag.gov.in).

फील्ड पार्टियों में तैनात अधिकारियों से ऑडिट स्थल से भाग लेने का अनुरोध किया जाता है और मुख्यालय अनुभागों में काम करने वाले अधिकारी अपने संबंधित अनुभागों से प्रशिक्षण में भाग ले सकते हैं।

Officials posted to field parties are requested to attend from the place of Audit and Officials working in HQrs Sections may attend the training from their respective Sections.

सत्रों के लिए लिंक सभी कर्मचारियों और अनुभागों के आधिकारिक ईमेल आईडी पर अग्रेषित किया जाएगा।

The link for the sessions will be forwarded to the Official email IDs of all employees and Sections.

(महालेखाकार के दिनांक 02 जून 2026 के आदेशानुसार)

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशिक्षण
Senior Audit Officer/Training

प्रतिलिपि/ 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 of Training			
FN Session: 10:00 AM to 12:45 AM			
Break: 11:15 AM to 11:30 AM			
Date	FN	Subject	Faculty
04.06.2026 (Thursday)	10:00 AM To 12:45PM	Standard Operating Procedures for Data Sharing	Shri N Kesavan Nampoothiri, EDP Faculty