

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

सं.ले.प./प्रशिक्षण/11-2/2022-23/
No.Au/Trg/11-2/2022-23/

दिनांक: 18 नवम्बर 2022
Date: 18 November 2022

अनुभागीय आदेश सं./SECTIONAL ORDER NO. 254

दिनांक 28 अक्टूबर 2022 के अनुभागीय आदेश सं. 237 में आंशिक संशोधन करते हुए, निम्नलिखित अधिकारियों को आरटीआई, चेन्नई द्वारा आयोजित किए जाने वाले निम्नलिखित प्रशिक्षण कार्यक्रमों पर ऑनसाइट सत्रों के लिए नामित किया गया है।

In partial modification to SO No.237 dated 28 October 2022, the following officials have been nominated for the onsite sessions on the following training programmes to be conducted by RTI, Chennai.

Sl No	Name of originally nominated officials (Shri/Smt)	Name of revised nominated officials (Shri/Smt)	Dates of Training	Name of the course
1.	Saleel AR, AAO	Jithu P, Sr.AO (C)	19.12.2022 to 23.12.2022	Oracle SQL Queries
2.	Kiran KV, AAO	Pawan Kumar Bairwa, AAO	21.11.2022 to 22.11.2022	Noting and Drafting skills
3.	PB Dinesh Kumar, AAO	S Jayaprakash, Sr.Adr		
4.	Reshmy BN, AAO	Suneendran MK, AAO (C)	28.11.2022 to 02.12.2022	MS Excel (Advanced)
5.	Kamal Raj SN, Asst. Supervisor	Vattaparambil Biju Sreedhar, AAO	12.12.2022 to 17.12.2022	Audit in IT Environment

प्रतिभागी अपनी पंजीयन एवं प्रतिपुष्टि प्रक्रिया अपनी आधिकारिक ई मेल आई डी के द्वारा-साई प्रशिक्षण पोर्टलसे पूर्ण करें । 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 20 महीने पूरे होने की तारीख से 3 दिनों के भीतर प्रस्तुत किया जाना है।

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

(वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन) के दिनांक 18 नवम्बर 2022 के आदेशानुसार)

ह. Sd/-

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशिक्षण
Senior Audit Officer/Training

प्रति ल प:-

1.	अनुभागीय आदेश बुक/सूचना पट्ट	4.	व.अ.प.ले./प्रशा., रोकड, हक्र .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