



कार्यालय महालेखाकार (लेखा व हकदारी) पंजाब एवं
यू.टी., सेक्टर-17ई, चंडीगढ़ -160017
OFFICE of ACCOUNTANT GENERAL (A & E) PUNJAB &
U.T., Sector-17E, CHANDIGARH - 160017
ई-मेल agaepunjab@cag.gov.in
फैक्स - 0172-2703110, दू. सं. - 2702272, 2702072



सं.- हिंदी कक्ष/रोस्टर/2-10/343

अनुस्मारक/REMINDER-2

दिनांक-07.08.2023

सेवा में,

सभी नियंत्रक अधिकारी,
समस्त संबंधित अनुभाग/कक्ष/सचिवालय(स्थानीय)।

विषय - हिंदी रोस्टर 2023-24 से संबंधित गुगल फॉर्म में निर्दिष्ट जानकारी भरने के संबंध में।
महोदय/महोदया,

उक्त विषय के संबंध में कृपया ई-मेल माध्यम से दिनांक 19.07.2023 को भेजे गए परिपत्र सं.- हिंदी कक्ष/रोस्टर/2-19/315 एवं दिनांक 25.07.2023 के पत्र संख्या- हिंदी कक्ष/रोस्टर/2-10/325 एवं अनुस्मारक/Reminder-1 - हिंदी कक्ष/रोस्टर/2-10/335 का संदर्भ ग्रहण करें। उक्त पत्रों के माध्यम से हिंदी रोस्टर 2023-24 से संबंधित गुगल फॉर्म में निर्दिष्ट जानकारी भरने के संबंध में सूचित किया गया था।

उक्त संदर्भ में पुनः निवेदन है कि कृपया सभी अधिकारी/कर्मचारी संबंधित लिंक पर (<https://forms.gle/Qzr7KHR3eB6Ausz7>) पर गुगल फार्म दिनांक 10.08.2023 तक प्राथमिक आधार पर भरा जाना सुनिश्चित करें क्योंकि संबंधित अधिकारी/कर्मचारी की जानकारी प्राप्त न होने की स्थिति में रोस्टर बनाने के कार्य में देरी हो रही है। अतः उक्त संबंध में यथाशीघ्र जानकारी उपलब्ध करवाएं ताकि समयानुसार आगामी कार्रवाई की जा सके।

नोट- केवल एम.टी.एस. या चतुर्थ श्रेणी कार्मिकों को छोड़कर कार्यालय के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को अपने हिंदी ज्ञान से संबंधित निर्दिष्ट जानकारी भरना अनिवार्य है।

भवदीय

हस्ता/-

वरिष्ठ लेखा अधिकारी/हिंदी

प्रति निम्न को सूचना एवं आगामी कार्रवाई हेतु प्रेषित की जाती है-

1. श्री जय गोपाल वर्मा, व.ले.अ. , (महालेखाकार के सचिव व आई.टी.ए.)
2. वरिष्ठ निजी सचिव (महालेखाकार सचिवालय)
निजी सहायक (उप महालेखाकार कक्ष - प्रशासन एवं यू.टी)
3. निजी सहायक (उप महालेखाकार - पेंशन, लेखा एवं वी.एल.सी.)
4. सुश्री जसविंदर गिल, व.ले.अ.(प्रशा.-1, प्रमोशन रिव्यू सेल व वर्क्स प्रशा.)
5. श्री वेद प्रकाश , व.ले.अ. (सी.आर.टी.-1 व सी.आर.टी.-2 एवं कल्याण अनुभाग)
6. श्री नरेश कुमार कौड़ा, व.ले.अ. (प्रशा.-2,3, हिंदी कक्ष, प्रशिक्षण कक्ष)
7. श्री मुख्तयार सिंह, व.ले.अ. (पी.ए.ओ.)
8. सुश्री शंपा दास , व.ले.अ. (बजट, एप्रोप्रिएसन, बुक, जी.एस.टी., सी.एफ.आर.ए. व लेखा)

आपसे अनुरोध है कि आपके नियंत्रणाधीन अनुभाग में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों को उपर्युक्त कार्रवाई हेतु निर्देशित करें।