



कार्यालय महालेखाकार (लेखा व हकदारी),
पंजाब एवं यू.टी., सेक्टर 17-ई, चंडीगढ़ - 160017.
Office of The Accountant General (A&E),
Punjab & U.T., Sector-17 E,
Chandigarh - 160017.
Phone: 0172-2702906, 2703117, 2709576
Fax - 0172-2702286
Mail: agapunjab@cag.gov.in



परिपत्र क्र: कल्याण/कैंटीन/परिपत्र/2025-26/ 23 दिनांक: 12/06/2025
परिपत्र 01c

सभी कर्मचारियों/अधिकारियों को सूचित किया जाता है कि कैंटीन प्रबंधन कैंटीन के मेन्यू को संशोधित/अपडेट करने की प्रक्रिया में है। यह सुनिश्चित करने के लिए कि खाद्य पदार्थ सभी सदस्यों की प्राथमिकताओं और आहार संबंधी आवश्यकताओं के अनुरूप हो अतः उपयुक्त सुझाव आमंत्रित किए जाते हैं।

आपसे अनुरोध है कि आप निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखते हुए कैंटीन के मेन्यू में परिवर्तन के लिए सुझाव (स्नैक्स, पेय पदार्थ और भोजन विकल्पों सहित) प्रस्तुत करें:

- स्वास्थ्य और स्वच्छता मानक
- केवल शाकाहारी विकल्प (यदि कोई हो)
- स्थानीय/पारंपरिक व्यंजनों को प्राथमिकता के अनुसार

कृपया अपने सुझाव लिखित रूप में 17.06.2025 तक कल्याण अनुभाग में प्रस्तुत करें।

कैंटीन सेवाओं को अधिक समावेशी और संतोषजनक बनाने में आपका सहयोग अत्यधिक सराहनीय होगा।

All employees/officers are informed that the Canteen Management is in the process of revising/updating the Canteen Menu. In order to ensure that the food items are in accordance with the preferences and dietary requirements of all members, suitable suggestions are invited.

You are requested to submit suggestions for changes in the Canteen Menu (including snacks, beverages and food options) keeping in view the following:

- Health and hygiene standards
- Only vegetarian options (if any)
- With preference to Local/traditional cuisine

Please submit your suggestions in writing to the Welfare Section by 17.06.2025.

Your cooperation in making the Canteen services more inclusive and satisfactory would be highly appreciated.

Digitally signed by
Jatinder Pal Malik
Date: 12-06-2025
08:59:29

व. लेखा अधिकारी (क) Sr. A.O.(W)

No. Welfare/Welfare/Canteen Menu/2025-26/240-244 Dated: 12-06-25
सं. कल्याण/कल्याण/कैंटीन मेनू/2025-26/ 240-244 दिनांक: 12-06-25

प्रतिलिपि/Copy to :-

1. महालेखाकार के सचिव/Secretary to AG.
2. उप महालेखाकार (प्रशासन, पेंशन, लेखा) कक्ष/DAG(Admn, Pension, and A/c) Cells.
3. सभी शाखा अधिकारी/All Branch Officers.
4. आई.सपोर्ट सेल/IT Support Cell.
5. सूचनापट्ट/Noticeboard.


कल्याण सहायक/Welfare Assistant