

[Cag-all-offices] Booking of Guest House of Office of the Principal Accountant General (Audit) Bihar, Patna.

From : AG Audit Bihar Patna <agaubihar@cag.gov.in>
Subject : [Cag-all-offices] Booking of Guest House of Office of the Principal Accountant General (Audit) Bihar, Patna.
To : cag-all-offices <cag-all-offices@lsmgr.nic.in>

Mon, Aug 04, 2025 10:34 AM

1 attachment

Respected Sir/Madam,

Kindly find the attachment office order regarding booking of Guest House of Office of the Pr. Accountant General (Audit) Bihar, Patna for your kind information please.

With regards,

O/o the Pr. Accountant General (Audit)
Bihar, Patna.

Admn.

CAG-ALL-OFFICES mailing list -- cag-all-offices@lsmgr.nic.in
To unsubscribe send an email to cag-all-offices-leave@lsmgr.nic.in

— **Guest House Booking.pdf**
511 KB

Sh. Ghanshyam

9/8
4/8

000-368
04/08/25

प्रधान मंत्री कार्यालय, बिहार
बैरबन्ना पटेल मार्ग, पटना - 800 001
Office of The Principal Accountant General
(Audit), Bihar
Birchana Patel Marg, Patna - 800 001
Telephone: 2612-2111226
Email: agaubihar@cag.gov.in



का. आ. सं. O.O.No. प्रशा. (ले. प.) / संपदा / 2020-26/C-145 दिनांक Date: 01.08.2025.

Office Order (कार्यालय आदेश)

विषय:- गेस्ट हाउस/ ट्रांजिट गेस्ट हाउस के बुकिंग के सम्बन्ध में ।

Sub:- Regarding booking of Guest House/Transit Guest House

सक्षम प्राधिकार ने कार्यालय के गेस्ट हाउस/ट्रांजिट गेस्ट हाउस की बुकिंग के लिए निम्नलिखित दिशानिर्देश जारी करने का निर्णय लिया है।

The Competent Authority has decided to issue the following guidelines for the booking of the guest house/transit guest house of the office:

1. कमरों के लिए अनुरोध केवल ईमेल agaubihar@cag.gov.in के माध्यम से निम्नलिखित विवरणों के साथ किया जाए:

1. The requests for rooms shall be done only through email at agaubihar@cag.gov.in with the following particulars:

- (I) अतिथि का नाम और पदनाम: (I) Name and designation of the guest:
(II) ठहरने की अवधि: (II) Period of stay:
(III) यात्रा का उद्देश्य: (III) Purpose of Visit:

2. बुकिंग के लिए अनुरोध चेक-इन तिथि से कम से कम तीन दिन पहले तथा चेक-आउट तिथि के साथ भेजा जाना चाहिए।

2. The requests for the booking should be sent minimum three days prior to the check-in date along with check-out date.

3. कमरे उपलब्धता के आधार पर तथा पहले आओ पहले पाओ के आधार पर आवंटित किए जाएंगे।

3. Rooms shall be allotted based on availability and first come first serve basis.

4. कमरे का किराया इस प्रकार है:

4. Room tariff are as follows:

(रशि रुपये में Amount in Rs.)

Type of Accommodation	IA & AD officers/officials on official duty	IA & AD officers/officials on personal Tour	Family Member of IA & AD officers and officials	Friends/Relatives of IA & AD officers/official and other Central Govt. /State Govt. & local administrative officers.
Room No. 01	Free	400	600	900
Room No.1 (Annexe), 02,03,04 & 05	Free	300	500	600
One Room in Transit Guest House	Free	200	300	400

(प्रधिकार: प्रधान महालेखाकार महोदय का आदेश दिनांक 30.07.2025)
(Authority: Pr. Accountant General's order dated 30.07.2025)

हो/-

वरिष्ठ उपमहालेखाकार(प्रशासन)

संख्या No प्रशा.ले.प./संपदा/2015-26/C-145 दिनांक:- Date: 01.08.2025

प्रतिलिपि प्रेषित: Copy forwarded to:

1. आई.ए.एच.ए.डी. के सभी कार्यालय All Offices of IA&AD.
2. सभी आई.ए.एच.एस. अधिकारी All IA&AS Officers.
3. सचिव, प्रधान महालेखाकार (लेखा परीक्षा) बिहार, पटना Secretary to Pr. A. G. (Audit) Bihar, Patna.
4. डिजिटल नोटिस बोर्ड। Digital Notice Board.

01/08/25

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी(संपदा)