

सेवा में,

वरि. उ. म. नि. / स. म. नि. प्र. १,
दूरसंचार इंजीनियरी केंद्र,
नई दिल्ली.

महोदय,

मुझे सूचित करना है कि मैंने दूरसंचार निदेशालय की आदेश सं० _____
दिनांक _____ के अनुसार स्थानांतरण पर/प्रोन्नति पर
दिनांक _____ से _____ तक अवकाश पर जाने से पूर्व/अवकाश की समाप्ति
पर आपके कार्यालय में दिनांक _____ के पूर्वदिन/अपराहन में _____
का कार्यभार छोड़ दिया है/ग्रहण किया है।

नई दिल्ली,
दिनांक _____

भवदीय
हस्ताक्षर
नाम
स्टाफ सं०
दूरभाष सं०

सं०:

दिनांक:

श्री _____ मैं कार्यभार ग्रहण किया है/छोड़ दिया है।

प्रतिलिपि प्रेषित:

वरि. सहायक निदेशक प्रशासन

1. लेखाधिकारी {रोकड़}, टीईसी, नई दिल्ली.
2. अनुभाग अधिकारी {स्टडीजी-1/2/3}/ प्रशासन-1/2/3, दूरसंचार निदेशालय.
3. स. नि. {रसन}/ {स्जी}, टीईसी.
4. वैयक्तिक फाइल.

सेवा में,

वरि. उ. म. नि. / स. म. नि. प्र. १,
दूरसंचार इंजीनियरी केंद्र,
नई दिल्ली.

महोदय,

मुझे सूचित करना है कि मैंने दूरसंचार निदेशालय की आदेश सं० _____
दिनांक _____ के अनुसार स्थानांतरण पर/प्रोन्नति पर
दिनांक _____ से _____ तक अवकाश पर जाने से पूर्व/अवकाश की समाप्ति
पर आपके कार्यालय में दिनांक _____ के पूर्वदिन/अपराहन में _____
का कार्यभार छोड़ दिया है/ग्रहण किया है।

नई दिल्ली,
दिनांक _____

भवदीय
हस्ताक्षर
नाम
स्टाफ सं०
दूरभाष सं०

सं०:

दिनांक:

श्री _____ मैं कार्यभार ग्रहण किया है/छोड़ दिया है।

प्रतिलिपि प्रेषित:

वरि. सहायक निदेशक प्रशासन

1. लेखाधिकारी {रोकड़}, टीईसी, नई दिल्ली.
2. अनुभाग अधिकारी {स्टडीजी-1/2/3}/ प्रशासन-1/2/3, दूरसंचार निदेशालय.
3. स. नि. {रसन}/ {स्जी}, टीईसी.
4. वैयक्तिक फाइल.