

दिनांक:

सेवा में / To,

निदेशक / Director

राष्ट्रीय त्वचा रोग यूनानी चिकित्सा अनुसंधान संस्थान हैदराबाद / NRIUMSD Hyderabad.

विषय/subject: रखरखाव निवेदन/maintenance request

आदरणीय महोदय

सविनय निवेदन है कि _____ (कार्यालय भवन/नए भवन/कर्मचारी

कार्टर/अतिथि गृह/छात्रावास/अन्य) में आवश्यक रखरखाव कार्य की आवश्यकता है। सुचारू कामकाज के लिये निम्नलिखित वस्तुओं की मरम्मत या बदलने की आवश्यकता है।

I am writing this letter to inform you about the maintenance work which is required at the _____ (office building/new building/staff quarters/guest house/hostels/others). Further, it is submitted that to repair or replace, the following items are required for smooth functioning.

1. नलसाजी सामग्री / Plumbing materials

2. इलेक्ट्रिकल वस्तुएं / Electrical items

3. अन्य / Others

समस्या/ निवेदन का विस्तार से वर्णन करें/ Describe the problem/request in detail:

1.

2.

3.

धन्यवाद/Thanking you

भवदीय /Yours sincerely

नाम/name:

दूरभाष/mobile no:

रा.त्व.रो. यू.चि. अ. संस्थान हैदराबाद / NRIUMSD Hyderabad

नोट: एकाधिक कार्य होने की स्थिति में अलग-अलग आवेदन देना होगा

Note: Separate application to be given, in case of multiple works