

RESIGNATION LETTER

To,

The Chairman/ President/ Manager

M/s _____ . Committee/Society/Trust/ AOP

Address: - _____

अध्यक्ष/अध्यक्ष/प्रबंधक

एम/एस _____ । समिति/सोसाइटी/ट्रस्ट/एओपी

पता: - _____

SUBJECT: Resignation letter from the position of _____

विषय: _____ के पद से त्याग पत्र

I, _____, bearing AadhaarNo. _____, hereby submit my resignation from the position of the _____ with immediate effect as my family commitments and work schedule have made it impossible to give the board the time it requires to be truly effective in my position.

मैं, _____, आधार संख्या वाला। _____, एतद्वारा _____ के पद से तत्काल प्रभाव से मेरा त्यागपत्र प्रस्तुत करता हूँ क्योंकि मेरी पारिवारिक प्रतिबद्धताओं और कार्यसूची ने बोर्ड को मेरी स्थिति में वास्तव में प्रभावी होने के लिए आवश्यक समय देना असंभव बना दिया है।

I request to release me at earliest with my full and final settlement as per terms of employment, if any.

में रोजगार की शर्तों, यदि कोई हो, के अनुसार मुझे अपने पूर्ण और अंतिम निपटान के साथ जल्द से जल्द रिहा करने का अनुरोध करता हूं।

I hereby extend my heartfelt thanks to the society and all members to support me during my term of employment.

Thank you.

में इसके द्वारा समाज और सभी सदस्यों को मेरे रोजगार की अवधि के दौरान मेरा समर्थन करने के लिए दिल से धन्यवाद देता हूं।

धन्यवाद ।

Signature: - _____

Name: - _____

Mobile no. : - _____

Date: _____

Place:

हस्ताक्षर: - _____

नाम: - _____

मोबाइल नंबर: - _____

दिनांक: _____

जगह: