



कामगार राज्य विमा महामंडळ  
(श्रम आणि रोजगार मंत्रालय भारत सरकार)  
कर्मचारी राज्य बीमा निगम  
(श्रम एवं रोजगार मंत्रालय, भारत सरकार)  
**EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION**  
(Ministry of Labour & Employment, Govt. of India)



उप क्षेत्रीय कार्यालय, मरोळ  
पंचदीप भवन, प्लॉट नं.9, रोड नं.7,  
एम.आय.डी.सी., मरोळ, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-400093  
उप क्षेत्रीय कार्यालय, मरोळ  
पंचदीप भवन, प्लॉट नं.9, रोड नं.7,  
एम. आई. डी. सी., मरोळ, अंधेरी (पूर्व), मुंबई-400093  
**Sub Regional Office, Marol**  
Panchdeep Bhawan, Plot No.9, Road No.7,  
MIDC, Marol, Andheri (East), Mumbai-400093  
Phone: 022-28225568/69 Email: admn-marol.mh@esic.gov.in  
Website: www.esic.gov.in

संख्या.- 35-ए-22/पथांतरण/प्रशासन/2020

दिनांक- 03/02/2026

वर्ष 2026 का कार्यालय आदेश संख्या: 17 (प्र)

Office Order No. 17 (A) of 2026

संयुक्त निदेशक (प्र), उप क्षेत्रीय कार्यालय मरोळ ने निम्नलिखित अधिकारी को तत्काल प्रभाव से 15 दिनों या हाउसकीपिंग के टेंडर से संबंधी कार्य की समाप्ति (जो भी पहले हो) हेतु पथांतरण करने का आदेश दिया है –

The Joint Director (I/c), Sub Regional Office Marol has ordered the diversion of the following officer with immediate effect for a period of 15 days or until the completion of the work related to the housekeeping tender whichever is earlier –

क्र. सं. Sr. No.	नाम एवं पदनाम Name & Designation	वर्तमान तैनाती स्थान Present place of posting	पथांतरित शाखा Diverted Branch
1	श्री लौकेश कुमार, सा. सु. अ. Sh. Laukesh Kumar, S.S.O.	सा. सु. अ., निरीक्षण शाखा / S.S.O Inspection Branch Under diversion to New audit team vide O.O. No. 14 (A) of 2026 dt. 03.02.2026	सा. सु. अ., सामान्य & आईसीटी शाखा / S.S.O., General & ICT Branch

- उपरोक्त अधिकारी हाउसकीपिंग के टेंडर का कार्य समाप्ति या 15 दिनों के उपरांत नई लेखा परीक्षण टीम से जुड़ेंगे।  
Above Officer will join the new audit team after 15 days or completion of Housekeeping Tender related work whichever is earlier.
- आवश्यक कार्यमुक्ति / कार्यभार रिपोर्ट सभी संबंधितों को अविलंब भेजी जाए।  
Necessary relieving / joining report may be forwarded to all concerned.

(संकल्प नन्दा / Sankalp Nanda)

सहायक निदेशक, (प्रशा.)/Asst. Director (Admin)

सेवा में,

1. संबंधित अधिकारी / Concerned Officers & Officials.
2. संबंधित शाखा एवं शाखा कार्यालय / Concerned Branch & Branch Office.
3. रोकड़ और वित्त एवं लेखा शाखा, उ. क्षे. का. मरोळ CRI and Fin & A/c Branch, SRO Marol.
4. निजी सहायक कक्ष, उ. क्षे. का. मरोळ/PA Cell, SRO Marol.
5. सामान्य शाखा (ICT), उ. क्षे. का. मरोळ ESIC वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु/ General (ICT) Branch, SRO Marol for upload on ESIC website.
6. कार्यालयीन आदेश फाइल / Office Order File.
7. व्यक्तिगत फाइल / Personal File.