

**रक्षा मंत्रालय**  
**रक्षा (समारोह)**

**विषय:- 15 अगस्त, 2018 को लाल किले पर ध्वजारोहण समारोह-2018**

सैन्य मुख्यालयों से अनुरोध किया जाता है कि ध्वजारोहण-2018 में भाग लेने के लिए आमंत्रण पत्र जारी करने हेतु, दिल्ली एरिया मुख्यालय/ऑपरेशन कमाण्ड, आई.ए.एफ. पालम सहित, दिल्ली/नई दिल्ली में तैनात लेफ्टिनेंट कर्नल एवं उसके ऊपर के सैन्य अधिकारियों एवं उनके समकक्ष सिविल अधिकारियों के नामों की सूची (चार प्रतियों में), नीचे दिए गये निर्धारित प्रोफोर्मा पर, हिन्दी एवं अंग्रेजी में, इस मंत्रालय को दिनांक 15.6.2018 तक भेजें। विभिन्न श्रेणियों के अधिकारियों की सूची अलग-अलग भेजी जाए। कृपया ध्यान रखें कि सूची में उन अधिकारियों के नाम सम्मिलित न किये जाये जो प्रतिनियुक्ति पर किसी अन्य मंत्रालय/विभाग में कार्यरत हैं, क्योंकि उनके नामों की सूची संबंधित मंत्रालय/विभाग द्वारा भेजी जाएगी।

2. अगर कोई वरिष्ठ अधिकारी, स्वतंत्रता दिवस समारोह के मौके पर, किसी अन्य कारणवश दिल्ली में उपस्थित हो और समारोह में भाग लेने का इच्छुक हो, तो उसकी सूचना अतिशीघ्र दिनांक 15.7.2018 तक, उसी प्रोफोर्मा पर भेजी जाए।

3. प्रत्येक सैन्य मुख्यालय, दो कर्मचारियों सहित एक नोडल ऑफीसर को मनोनीत करे जिन्हें निमंत्रण कार्यालय परिसर में प्रवेश हेतु पहचान पत्र जारी किया जाएगा। सैन्य अधिकारियों / कर्मचारियों की सूची अमुक नोडल ऑफीसर के माध्यम से जारी की जाए। सभी निमंत्रण पत्र, उसी नोडल ऑफीसर को सौंप दिये जायेंगे, जिन्हें वह आगे संबंधित अधिकारी/आगन्तुक को जारी करेगा।

4. कृपया यहां यह भी ध्यान दिया जाये कि लेफ्टिनेंट जनरल एवं उनके समकक्ष पद के अधिकारियों को गत वर्ष की भांति ई-आमंत्रण दिये जायेंगे। इन अधिकारियों का ब्यौरा ई-आमंत्रण हेतु संलग्न प्रारूप में अलग से भेजा जाये। इसकी एक प्रति ई-मेल द्वारा Email-[ceremonials-mod@gov.in](mailto:ceremonials-mod@gov.in) पर भी भेजी जाये।

5. किसी भी तरह की जानकारी के लिए कृपया रक्षा (समारोह), रक्षा मंत्रालय से दूरभाष संख्या-2301 2904 या 2301 6547 पर संपर्क करें।

  
(सतीश सिंह)

निदेशक (वायु-III एवं समारोह)

सेना मुख्यालय/ए.जी.(सी डब्ल्यू-1)  
नौसेना मुख्यालय/डीडीपीसी(समारोह)  
वायुसेना मुख्यालय/डीडी ओर्ग/समारोह  
एकीकृत मुख्यालय रक्षा मंत्रालय/ एडमिन./क्वार्ट.

रक्षा मंत्रालय अ.वी.सं. 2/(9)/2018/रक्षा (समारोह) दिनांक 11 मई, 2018

प्रतिलिपि:

विशेष ड्यूटी अधिकारी (निमंत्रण)

प्रोफोर्मा

क्रम संख्या	नाम	रैंक एवं पदनाम	टेबल ऑफ प्रेसीडेन्स में रैंक, अगर हो तो	विवाहित/ अविवाहित	टिप्पणी

### **PROFORMA FOR E-INVITATION**

( In respect of Secretaries to the Govt. of India and their equivalents, Lt. General and their equivalents and Additional Secretaries to the Govt. of India)

Ministry/Deptt. .... Full address & location of office .....

Office .....

Name	Designation	Date of continuous appointment in the grade (*) & place in the TOP(Article No.)	Pay Level	Basic Pay	Official address showing the place of posting	Marital Status	Residential Address	E-mail ID (NIC/Govt. issued ID)	Mobile Phone number (for delivery of messages in respect of issue of e-invitation)	Photograph (to be pasted)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

(\*) This is required in respect of officers of the rank of Secretaries to the Govt. of India, their equivalent and above. The details of such persons, i.e., name, designation, scale of pay/pay, Article No. and date of entry into the article of Table of Precedence may please also be furnished to MHA(Public Section) simultaneously to enable them to issue authenticated list of persons as per their position in the Table of Precedence, which will be the base for making seating arrangements.

**Note: A copy of this shall be sent to the e-mail [ceremonials-mod@gov.in](mailto:ceremonials-mod@gov.in)**

Signature of the officer forwarding the list.

Name (in Block letters):.....

Designation:.....

Tel.No. (Office)..... (Res).....

**PROFORMA FOR E-INVITATION**

(In respect of dignitaries featuring in the Table of Precedence from Article No. 1 to 20)

Ministry/Deptt. .... Full address & location of office .....

Office .....

Name	Designation	Official address	Marital Status	Residential Address	Official E-mail ID (NIC/Govt. issued ID)	Official Mobile Phone number (for delivery of messages in respect of issue of e-invitation)	Photograph (to be pasted)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

**Note: A copy of this shall be sent to the e-mail [ceremonials-mod@gov.in](mailto:ceremonials-mod@gov.in)**

Signature of the officer forwarding the list.

Name (in Block letters):.....

Designation:.....

Tel.No. (Office)..... (Res).....