

सेवा में,

**विषय: छुट्टी समाप्त होने पर कार्य-भार ग्रहण रिपोर्ट।**

महोदय/महोदया,

सविनय निवेदन यह कि मैंने आज दिनांक \_\_\_\_\_

(पूर्वाह्न/अपराह्न) को .....से ..... तक .....

छुट्टी/छुट्टियां लेने के बाद कार्यालय में अपने नियुक्त स्थल पर पुनः अपना कार्यभार संभाल लिया है। कृपया मेरी कार्यग्रहण रिपोर्ट स्वीकार करने का कष्ट करें।

प्रार्थी आपका अत्यंत आभारी रहेगा।

धन्यवाद

भवदीय

संलग्नक : (यदि कोई है तो)

- 1.
- 2.

( आवेदक के हस्ताक्षर )

नाम :

अग्रसारित अधिकारी के हस्ताक्षर

पिता का नाम:

( मोहर सहित )

पद व कर्मचारी कूट संख्या :

नियुक्त स्थल :