

सेवा में,

दिनांक:

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/प्रशासन

कार्यालय महानिदेशक वाणिज्यिक लेखापरीक्षा, मुंबई

सी-25, ऑडिट भवन, मुंबई-400051.

विषय: कार्यग्रहण रिपोर्ट (Joining Report)

महोदया/महोदय,

मैं दिनांक..... से तकदिन/दिनों की अर्जित अवकाश (Earned Leave)/अर्धवैतनिक अवकाश (HPL)/चिकित्सा अवकाश (Medical Leave) पर रहने के बाद पहले या बाद की छुट्टी जिसे नियमित किया गया है। आज दिनांक.....को इस कार्यालय में समयपूर्वाह्न/अपराह्न में उपस्थित होकर अपना कार्यभार ग्रहण करता/करती हूँ।

1. चिकित्सा प्रमाण पत्र इसके साथ संलग्न किया जाता है।
2. कार्यभार ग्रहण करने की तारीख.....

भवदीया/भवदीय,

प्रति,

दिनांक:

निदेशक मुख्यालय/तेल

महानिदेशक वाणिज्यिक लेखापरीक्षा, मुंबई

सी-25, ऑडिट भवन, मुंबई-400051.

विषय: कार्यभार ग्रहण प्रतिवेदन।

Subject: Joining Report.

महोदया/महोदय,

मैं दिनांक..... से तकदिन/दिनों की अर्जित अवकाश (Earned Leave)/अर्धवैतनिक अवकाश (HPL)/चिकित्सा अवकाश (Medical Leave) पर रहने के बाद पहले या बाद की छुट्टी जिसे नियमित किया गया है। आज दिनांक.....को इस कार्यालय में समयपूर्वाह्न/अपराह्न में उपस्थित होकर अपना कार्यभार ग्रहण करता/करती हूँ।

1. चिकित्सा प्रमाण पत्र इसके साथ संलग्न किया जाता है।
2. कार्यभार ग्रहण करने की तारीख.....

धन्यावाद,

भवदीया/भवदीय,

पदनाम/हस्ताक्षर
Designation/signature