



भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान भुवनेश्वर
Indian Institute of Technology Bhubaneswar

छुट्टी मिलने के बाद ज्वाइनिंग रिपोर्ट
JOINING REPORT AFTER AVAILING LEAVE

सेवा मे/ To

विभागाध्यक्ष/प्रमुख/डीन The HoD/HoS/Deans

अनुभाग/विभाग Section/Dept. _____

महोदय/Sir,

दिनांक _____ से _____ तक _____ दिनों की अर्जित छुट्टी/परिवर्तित छुट्टी/एचपीएल/इयूटी छुट्टी/अन्य छुट्टी (शनिवार/रविवार/छुट्टियों को जोड़ते/ घटते हुआए) का लाभ उठाने के बाद, मैं दिनांक _____ (पूर्वाहन/अपराहन) में अपना कार्यग्रहन कर रहा हूँ।

After availing _____ days Earned Leave /Commuted Leave /HPL/Duty Leave /other Leave from _____ to _____ (Prefixing/ Suffixing Saturday /Sunday/Holidays) I am Joining my duties today i.e. _____ (FN/AN).

कृपया यह आपकी जानकारी और रिकॉर्ड के लिए है।

This is for your kind information and records please.

Date.....

भवदीय/Yours Sincerely,

हस्ताक्षर/Signature

नाम/Name.....

पदनाम/Designation

कर्मचारी सं/E.C.

वि./कार्या/Dept./Office.....

शामिल होना स्वीकृत/ Joining Accepted

विभागाध्यक्ष/प्रमुख/डीन के हस्ताक्षर Signature of HoD/HoS/Deans

दिनांक/Dated

रिकॉर्ड के लिए स्थापना-I/स्थापना-II को अग्रेषित किया गया।

Forwarded to: The Establishment- I /Establishment-II for records.