दिनांक: .....

सेवा में,

.....

.....

.....

**विषय: ..... के पद पर कार्यभार ग्रहण करने के संबंध में**

महोदय / महोदया,

सविनय निवेदन है कि मेरा नाम ..... है, और आपके नियुक्ति पत्र ..... के अनुसार ..... में ..... विभाग में ..... के पद पर मेरी नियुक्ति हुई है।

अतः मैं दिनांक ..... को पूर्वाह्न / अपराह्न में अपना कार्यभार ग्रहण करने हेतु उपस्थित हूँ।

कृपया मेरा कार्यभार ग्रहण स्वीकार कर अभिलेख में दर्ज करने की कृपा करें।

धन्यवाद सहित,
भवदीय,

.....

.....
फ़ोन: .....
ईमेल: .....