



प्रेषक

95. Explanation Letter (Regarding Absent)

.....
.....
.....

प्रेषित

.....
.....
.....

विषय:— अनुपस्थिति बारे स्पष्टीकरण

यादि

दिनांक.....कोबजे
का निरीक्षण किया गया। इस दौरान आप संस्था से बिना किसी पूर्व सूचना के अनुपस्थित पाए गए। इस बारे में अपना स्पष्टीकरण तीन प्रतियों में निम्न हस्ताक्षरकर्ता को जल्दी से जल्दी भिजवाएं।

क्रमांक

नाम

पद

नियुक्ति स्थान

अनुपस्थिति की तिथि व समय