

## JOINING REPORT

To

The Under Secretary ( Admn.I ),  
Department of Telecommunications,  
Sanchar Bhawan, New Delhi :- 110001  
( Through proper channel )

Sir,

I hereby report that I have assumed charge of the office as  
.....(Designation)in your office on .....(Day)  
.....(Date) forenoon/afternoon on expiry of leave for.....Day(s)  
from.....to.....on/without medical certificate.  
A fitness certificate in the prescribed form is enclosed.

Signature.....  
Name.....  
Designation.....  
Section.....  
Telephone No. ....

---

### पदभार ग्रहण करने का प्रपत्र

सेवा में

अवर सचिव(प्रशासन-1),  
दूरसंचार विभाग,  
संचार भवन, नई दिल्ली - 110 001  
( उचित माध्यम द्वारा )

महोदय,

मुझे आपको सूचित करना है कि मैंने आपके कार्यालय में.....  
(पदनाम) का कार्यभार.....(दिन).....(तारीख) पूर्वाहन/अपराहन  
को.....से.....तक.....(दिनों) के लिए अवकाश समाप्त होने पर  
चिकित्सा प्रमाण-पत्र के साथ/बिना ग्रहण कर लिया है। निर्धारित स्वस्थता प्रमाण-पत्र संलग्न है।

हस्ताक्षर.....  
नाम.....  
दिनांक.....  
अनुभाग.....