

## अराजपत्रित अधिकाऱ्यांचे कार्यभार हस्तांतरण प्रमाणपत्र

क्रमांक \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

दिनांक :

प्रति,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

महोदय,

आम्ही खाली सही करणार, आपणास असे कळवितो की, आम्ही \_\_\_\_\_ या पदाचा  
कार्यभार अनुक्रम हस्तांतरित केलेला आहे व स्वीकारलेला आहे.

२. कार्यभाराचे हस्तांतरण दिनांक  
रोजी मध्यान्हपूर्व/मध्यान्होत्तर संपले.

रोजी मध्यान्हपूर्व/मध्यान्होत्तर सुरु झाले व दिनांक

आपले,

पदमुक्त अधिकाऱ्याची सही

दिनांक

पदमोचक अधिकाऱ्याची सही

यांना

या कार्यालयातील बदलीसंबंधीचे प्रतिवेदन अग्रेषित. [ दिनांक  
च्या संदर्भात शासनाकडे पाठविण्याकरिता. ]

क्रमांक \_\_\_\_\_

कार्यभार हस्तांतरण पूर्ण करण्यास लागलेला कालावधी हा अत्याधिक नव्हता /

दिवसांनी अत्याधिक होता.

कार्यालय प्रमुखाचे पदनाम व सही