

कार्यभार हस्तान्तरण प्रपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि मैंनेविभाग की
तिथिमध्याह्न से पूर्व /पश्चात कार्यभार दे दिया है / ले लिया है ।

कार्यभार देने वाला अधिकारी

कार्यभार लेने वाला अधिकारी

अवशेष जिनका उत्तरदायित्व कार्यभार सम्भालने वाला अधिकारी स्वीकार करता है ।

क्रम	केश बुक का नाम	केशबुक के अनुसार राशी	नकद
1	राजकीय		
2	छात्र कोष		
3	समसा		
4	विकास		
5	पोस्टेज		
6	बोर्ड परीक्षा		
7	MDM		
8	स्टेट ओपन		
9	अन्य कोई यदि हो		
10	LEPTOP		

कार्यालय से सम्बन्धित समस्त पोर्टल एवं मेल की आईडी एवं पासवर्ड उपलब्ध करवा दिए गए हैं ।

कार्यभार देने वाला अधिकारी

नाम

पदनाम

स्थान

दिनांक

कार्यभार लेने वाला अधिकारी

नाम

पदनाम

स्थान

दिनांक

नोट :- रकम वाउचर पेशगी यदि कोई हो तो उसे चार्ज लेने वाले अधिकारी को फोरवर्ड किया जावे ।