

RE LEAVING LETTER कार्यभार मुक्ति पत्र

सहायक/उप निदेशक शिक्षा के आदेश सं० _____ दिनांक
_____ के अनुसार श्री/श्रीमती/कुमारी _____
स०अ०/ मु०अ० का स्थानान्तरण नि० प्राथमिक बाल/बालिका/ सहशिक्षा विद्यालय
_____ से नि० प्राथमिक बाल/बालिका/सहशिक्षा
विद्यालय _____ में हो गया है। इसलिए
श्री/श्रीमती/कुमारी _____ को आज दिनांक _____
पूर्वाह्न / अपराह्न में स्थाई / अस्थायी रूप से कार्यभार से मुक्त किया जाता है। ताकि
अगले विद्यालय में जाकर पद के अनुसार कार्यभार संभाल सकें। इनके पास विद्यालय
से संबंधित कोई चार्ज शेष नहीं / शेष है।

इनका आवश्यक विवरण इस प्रकार है:—

- 1 नाम व पद :
- 2 पति/पिता का नाम :
- 3 जन्मतिथि :
- 4 प्रथम नियुक्ति तिथि :
- 5 योग्यता :
- 6 वेतनमान :
- 7 वर्तमान मूल वेतन :
- 8 वार्षिक वेतन वृद्धि :
- 9 भविष्य निधि खाता सं० :
- 10 भविष्य निधि कटौती :
- 11 भविष्य निधि ऋण :
- 12 आकस्मिक अवकाश शेष :
- 13 सम्पूरक अवकाश शेष :

प्रधानाचार्य