

Government of Rajasthan
राजस्थान सरकार
Certificate of Transfer of Charge
कार्यभार हस्तान्तरण-पत्र

Certified that I have handed over/taken over charge of the office.....in the fore-noon/afternoon of this day of.....प्रमाणित किया जाता है कि मैंने
.....विभाग का तिथि.....को मध्यान्तर के पहले/बाद कार्यभार दे दिया है/ले लिया है।

Relieved officer
कार्यभार देने वाला अधिकारी

Relieving Officer
कार्यभार लेने वाला अधिकारी

Memo of the Balances for which responsibility is accepted by the officer receiving charge –
अवशेष जिनका उत्तरदायित्व कार्यभार संभालने वाला अधिकारी स्वीकार करता है –

1. General Cash (Amount) नकद रकम

	राजकीय पंजिका	रोकड़	छात्रकोष पंजिका	रोकड़	विकास कोष पंजिका	रोकड़	कारपस फण्ड
बैंक खाता							
नकद							
कुल							

2. Imprest(Amount) पेशगी – Nil

3. Stamps (Value) स्टाम्प्स (मूल्य) रु.....

4. Store (book value) स्टोर्स (किताबी कीमत) – Nil

5. Unused Cheques (Number) प्रयोग में न लाये हुए चैक (नं.) –

	राजकीय पंजिका	रोकड़	छात्रकोष पंजिका	रोकड़	विकास कोष पंजिका	रोकड़	कारपस फण्ड
चैक नं.							
कुल सं.							

6. Receipt Book (Number & Value)
रसीद की किताबें :

- कार्यालय बुक नं0.....भरी.....चालू.....
- परीक्षा बुक नं0.....भरी.....चालू.....
- विकास शुल्क बुक नं0.....भरी.....चालू.....
- छात्रकोष बुक नं0.....भरी.....चालू.....

7. Receipt Book (Number & Value) सर्विस बुक संख्या (कार्यालय में)मूल्य – Nil

8. Service Rolls (Number & Value) सर्विस रोल्ल संख्या (कार्यालय में)मूल्य – Nil

Relieved officer
कार्यभार देने वाला अधिकारी

Relieving Officer
कार्यभार लेने वाला अधिकारी

Forwarded to / प्रेषित –

- निदेशक माध्यमिक शिक्षा राजस्थान, बीकानेर
- उपनिदेशक माध्यमिक शिक्षा
- जिला शिक्षा अधिकारी मा.शि.....
- उपकोषाधिकारी
- शाखा प्रबंधक.....
- संबंधित अधिकारी श्री/श्रीमती.....
- कार्यालय पत्रावली