

~ स्वैच्छिक स्थानांतरण हेतु आवेदन पत्र ~

1. नाम कर्मचारी-
2. यूनिक आई.डी. -
3. ट्रेजरी इम्पलाई कोड -
4. वर्तमान मूलपद एवं विषय -
5. वर्तमान मूल पंदाकित संस्था का नाम -
एवं डाईस कोड -
6. संकुल का नाम -
7. जन्मतिथि -
8. शैक्षणिक एवं व्यवसायिक योग्यता -
9. शिक्षण का विषय जिस पर नियुक्ति की गई है -
10. आयु (01.07.2021 की स्थिति में) -
11. वर्तमान संस्था में पदस्थी दिनांक - कुल अवधि (वर्षों में).....
12. गंभीर बीमारी / कोरोना से पीड़ित हैं तो बीमारी का नाम -
एवं मेडीकल बोर्ड का प्रमाण पत्र संलग्न करें -
13. विकलांगता की स्थिति (हाँ अथवा नहीं) यदि हाँ तो -
विकलांगता का प्रकार एवं प्रतिशत (प्रमाण पत्र संलग्न करें) -
14. क्या /पति पत्नि सेवा में हैं यदि हाँ तो ।
(अ) पति / पत्नि का नाम एवं मूल पद -
(ब) पदस्थापना स्थल -
(स) एक दूसरे के पदस्थापना स्थल की दूरी -
15. क्या संबंधित के विरुद्ध कोई प्रशासनिक अनुशासनात्मक कार्यवाही की गई है। यदि हाँ तो विवरण दें।
(अ) वेतन वृद्धि रोकी गई -
(ब) वेतन काटी / रोकी गई -
(स) निलंबन अथवा दीर्घ / लघु शास्ति अधिरोपित की गई -
16. स्थानांतरण चाहने का कारण -
.....
17. वर्तमान पदस्थापना संस्था में कुल छात्र संख्या (वर्ष 2020-21 की समग्र पोर्टल पर दर्ज) -
18. वर्तमान पदस्थापना संस्था में पदस्थ शिक्षकों/लिपिक/भृत्यों की कुल संख्या -
.....

19. स्थानांतरण हेतु चाहे गये रिक्त स्थानों की जानकारी निम्न तालिका में अंकित करें -

क्र.	स्थानांतरण हेतु चाही गई संस्था / कार्यालय का नाम	डाईस कोड	संकुल का नाम	विकासखण्ड का नाम
1				
2				
3				

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम -

पद -

पदस्थ संस्था -

मोबाईल नम्बर -

संकुल प्राचार्य का प्रमाणीकरण

(संकुल प्राचार्य इस टीप में उपरोक्त समस्त जानकारियों की पुष्टि करते हुये स्पष्ट लेख करेंगे कि कर्मचारी के स्वैच्छिक स्थानांतरण होने से संबंधित संस्था का शैक्षणिक कार्य कार्यालयीन कार्य प्रभावित नहीं होगा)

दिनांक -

हस्ताक्षर

नाम पदमुद्रा सहित

विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी का प्रमाणीकरण

(इस टीप में विकासखण्ड शिक्षा अधिकारी संकुल प्राचार्य द्वारा दी गई टीप का परीक्षण कर स्पष्ट सहमति / असहमति टीपांकित करेंगे)

दिनांक -

हस्ताक्षर

नाम पदमुद्रा सहित