



कार्यभार ग्रहण आख्या / प्रमाण पत्र

कार्यालय प्राथमिक विद्यालय.....
विकास खंड..... जनपद.....

महोदय -

कार्यालय जिला बेसिक शिक्षा अधिकारीके आदेश संख्या/ पत्रांक संख्या
.....दिनांक.....के आदेशानुसार प्रार्थी /
प्रार्थिनी पुत्र/पुत्री.....की नवीन नियुक्ति प्राथमिक
विद्यालय.....विकास खण्ड.....जनपद.....में सहायक
अध्यापक के पद पर की गयी है ।

उक्त के अनुपालन में प्रार्थी / प्रार्थिनी ने प्राथमिक विद्यालयविकास
खण्ड.....जनपद.....में दिनांकको
समय.....(पूर्वान्ह / अपरान्ह) पर उपस्थित होकर कार्यभार ग्रहण कर लिया है, तथा समस्त विद्यालयी
क्रियाकलापों में प्रतिभाग सुनिश्चित किया है। जिला चिकित्सालय से प्राप्त स्वस्थता प्रमाण पत्र (दिनांक
.....को निर्गत) तथा एक गार्ड फाइल विद्यालय में जमा कर दिया है।
सूचना श्रीमान जी की सेवा में प्रस्तुत है तथा विद्यालय की पत्र व्यवहार क्रमांक.....
दिनांक पर अंकित है ।

दिनांक -

प्रधानाध्यापक के हस्ताक्षर (तिथि सहित)

प्रार्थी

ह0 -

स0 अ0 नाम -

प्राथमिक विद्यालय नाम -

मोबाइल नं0 -