

विनंती बदलीसाठी अर्जाचा नमुना

१	अर्जदाराचे नांव	
२	पदनाम	
३	सध्या कार्यरत संस्थेचे नांव	
४	नियुक्ती नियमित आहे किंवा कसे?	
५	सध्याच्या संस्थेत कधीपासून कार्यरत आहे तो दिनांक व एकूण कालावधी	
६	पूर्वी कार्यरत असलेल्या संस्था / कार्यालयाचे ठिकाण व एकूण कालावधी	
७	पूर्वी विनंती बदली / प्रशासकीय बदली किंवा प्रतिनियुक्ती करण्यांत आलेली आहे किंवा कसे? असल्यास संस्था / कार्यालयाचे नांव / कालावधी	
८	विनंती बदली मागितलेले ठिकाण (तीन ठिकाणे प्राधान्य क्रमाने)	
९	विनंती बदलीचे कारण व समर्थनीय कागदपत्रे	
१०	विनंती बदली मागितलेल्या ठिकाणी पूर्वी कार्यरत होते किंवा कसे? असल्यास त्याचा तपशिल	

दिनांक -

सही -

अधिकाऱ्याचे नांव -

पदनाम -

संस्था - शासकीय तंत्रनिकेतन, कोल्हापूर

बदलीबाबत शिफारस

सहसंचालक,
तंत्रशिक्षण विभागीय कार्यालय, पुणे