



## 15. स्वयं के स्थानांतरण आवेदन (Transfer Request Self)

### परिचय (Introduction)

राजकीय कार्मिकों द्वारा अपने स्थानांतरण के आवेदन को नियुक्तकर्ता विभाग तक सरल व सुगम तरीके से पहुंचाने के लिए राजकाज में Transfer Request Self प्रक्रिया का प्रावधान किया गया है।

### विशेषताएं (Features)

ऑफलाइन प्रक्रिया	ऑनलाइन प्रक्रिया
स्थानांतरण के आवेदन करने के लिए आवेदन पत्र में विवरण भरकर नियुक्तकर्ता विभाग में प्रस्तुत करना होता है।	स्थानांतरण के आवेदन करने के लिए राजकाज में उपलब्ध Transfer Request Self प्रक्रिया का उपयोग करते हुए आवेदन का विवरण आनलाइन प्रस्तुत किया जाता है।

### पूर्व-अपेक्षाएं (Pre-requisites)

नियुक्तकर्ता विभाग द्वारा Transfer Request सबमिट करने की विन्डो Configure किया जाना आवश्यक है।

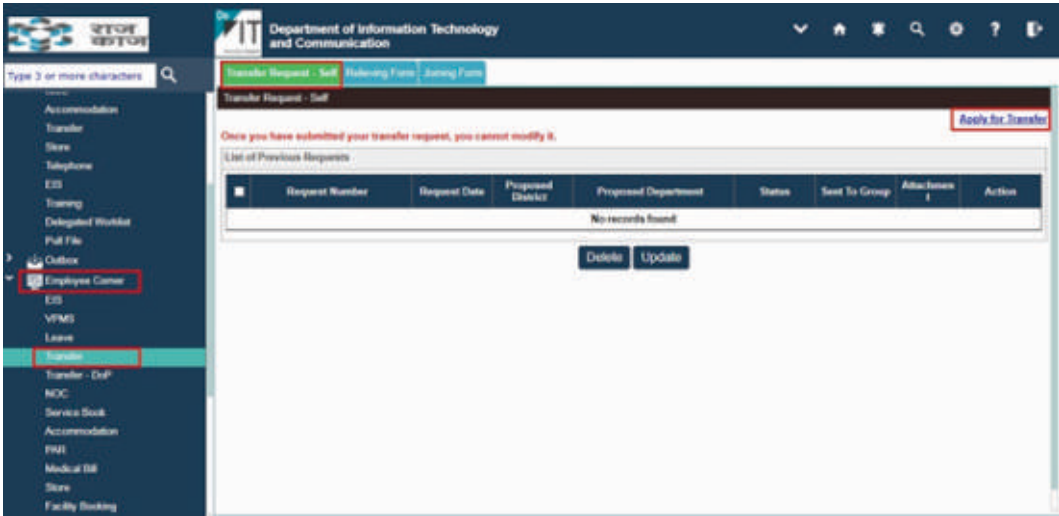
### उपयोगकर्ता (Users)

संस्थापन शाखा :- कार्मिकों द्वारा Transfer Request सबमिट करने के लिए संस्थापन शाखा को Transfer Request की विन्डो निश्चित अवधि के लिए Configure करनी होती है।

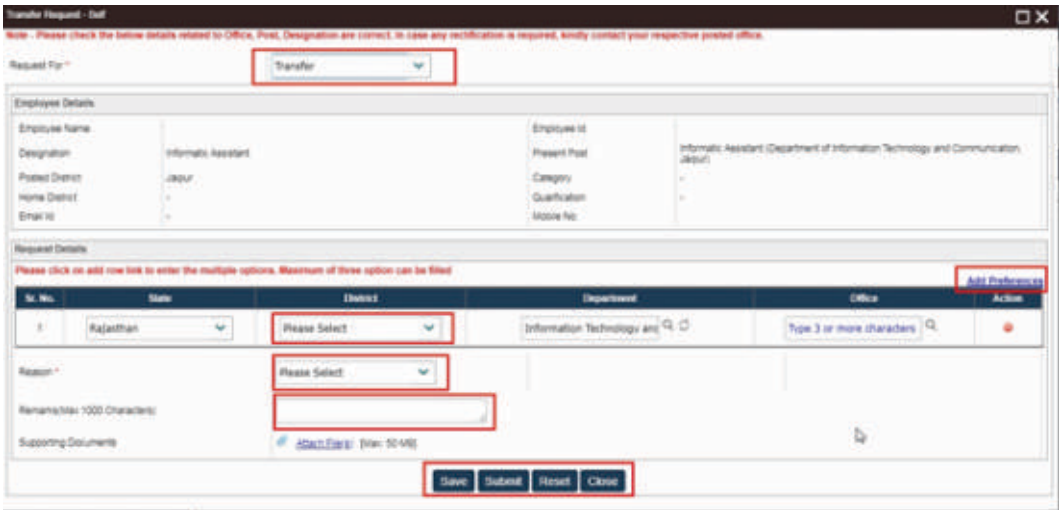
कार्मिक :- कार्मिक द्वारा अपने स्थानांतरण के आवेदन की सूचना प्रस्तुत की जाती है।

Transfer Request प्रस्तुत करने की प्रक्रिया (Process) राजकाज के माध्यम से कार्मिक द्वारा स्वयं के स्थानांतरण आवेदन करने के लिए निम्न Path का उपयोग करें।

Path : Rajkaj >> Employee Corner >> Transfer >> Apply for Transfer



आवेदन करने के लिए दिये गये Apply for Transfer लिंक पर क्लिक करें तथा निम्नानुसार विवरण भर कर Submit करें।



\*Save आवेदन का विवरण Draft के रूप में सेव करने के लिए।

\*Submit आवेदन का विवरण अंतिम रूप से विभाग को प्रेषित करने के लिए।

Submit बटन पर क्लिक कर सम्बन्धित Group का चयन करते हुए Select बटन पर क्लिक कर Transfer Request सबमिट करें।



Request For: Transfer

Employee Details

Employee Name: [Redacted]

Designation: [Redacted]

Present District: [Redacted]

Home District: [Redacted]

Email Id: [Redacted]

Group Details

Select	Group Name	Department
<input type="checkbox"/>	Dot Non Gazetted Transfer	Department of Information Technology and Communication
<input type="checkbox"/>	Dot Gazetted Transfer	Department of Information Technology and Communication

Request Details

Please click on add new link to enter the multiple options. Maximum of three option can be filed.

Sl. No.	State	District	Department	Office	Action
1	Rajasthan	Jaipur	Information Technology and	Type 3 or more characters	
2	Rajasthan	Bharatpur	Information Technology and	Type 3 or more characters	
3	Rajasthan	Bundi	Information Technology and	Type 3 or more characters	

Reason: Other Education

Remarks (Max. 1000 Characters):

Supporting Documents: [Attach File](#) (Max. 10 MB)

Buttons: Save, Submit, Close

आवेदनकर्ता द्वारा आवेदित Transfer Request का विवरण देखने के लिए निम्न Path का उपयोग करते हुए Request Number पर अंकित हाइपर लिंक पर क्लिक करें।

Rajkaj >> Employee Corner >> Transfer >> Transfer Request Self

Transfer Request - Self | Relieving Form | Joining Form

Transfer Request - Self [Apply for Transfer](#)

Once you have submitted your transfer request, you cannot modify it.

List of Previous Requests

Request Number	Request Date	Proposed District	Proposed Department	Status	Sent To Group	Attachment	Action
<a href="#">Transfer/Self/70</a>	20 Oct 2021	Bharatpur, Bundi, Jaipur	Information Technology and Communication Department	Submitted	Dot Non Gazetted Ti	-	-

Buttons: Delete, Update

Transfer Request - Det

Note: Please check the below details related to Office, Post, Designation are correct, in case any rectification is required, kindly contact your respective posted office.

Request For: Transfer

Employee Details

Employee Name: [Redacted]

Designation: Informatic Assistant

Present District: Jaipur

Home District: [Redacted]

Email Id: [Redacted]

Employee Id: [Redacted]

Present Post: Informatic Assistant (Department of Information Technology and Communication, JRCUC)

Category: [Redacted]

Qualification: [Redacted]

Issue No: [Redacted]

Request Details

Sl. No.	State	District	Department	Office
1	Rajasthan	Jaipur	Information Technology and Communication Department	-
2	Rajasthan	Bharatpur	Information Technology and Communication Department	-
3	Rajasthan	Bundi	Information Technology and Communication Department	-

Reason: Other Education

Remarks (Max. 1000 Characters):

Supporting Documents:

Buttons: Close