

## राज-काज सॉफ्टवेयर में राज-कार्मिक के स्थानान्तरण हेतु प्रारूप

1.	राज कार्मिक का नाम मय पद	
2.	Employee ID	
3.	SSO ID	
4.	स्थानान्तरण से पूर्व पदस्थापित पद एवं कार्यालय का विवरण	
5.	स्थानान्तरण के पश्चात नवीन पदस्थापित पद एवं नवपदस्थापन कार्यालय का विवरण	
6.	कार्यमुक्त की दिनांक	
7.	कार्यग्रहण की दिनांक (नवीन पदस्थापित पद पर)	
8.	यदि स्थानान्तरण किसी वर्तमान में कार्यरत कार्मिक के स्थान पर हुआ है तो पूर्व में कार्यरत राजकार्मिक का नाम मय Employee ID एवं SSO id	
9.	यदि स्थानान्तरण रिक्त पद पर किया गया है तो उप रिक्त पद पर पूर्व में कार्यरत (Last Occupied By) राज कार्मिक का नाम मय Employee ID एवं SSO id	
10.	पद व पदस्थापन कार्यालय का नाम जिसका अतिरिक्त कार्यभार (Additional Charge/Deputation Post) दिया जाता है, यदि कोई हो तो	
11.	विशेष विवरण (यदि कोई हो तो)	

हस्ताक्षर मय सील  
राजपत्रित अधिकारी/कार्यालयाध्यक्ष

Should be sent through official email id at (rajkaj.lsg@gmail.com)  
For more detail and support Call at- 18001804872(LSG),  
0141-2921149/2922281/2925181(DoIT)