

दक्षिण पूर्व मध्य रेलवे

प्रारूप-“क”

(पारस्परिक आधार पर स्थानांतरण हेतु आवेदन का प्रारूप)

सेवा मे,
वरिष्ठ मंडल कार्मिक अधिकारी/कार्यशाला कार्मिक अधिकारी/
वरिष्ठ कार्मिक अधिकारी (मुख्यालय)।
दक्षिण पूर्व मध्य रेलवे/.....

विषय: स्थानांतरण हेतु आवेदन।

आपसे निवेदन है कि, रेलवे मे पारस्परिक आदान-प्रदान के

अधार पर

स्थानांतरण के मेरे मामले को पंजीकृत किया जावे।

हमारी सेवा का ब्यौरा निम्नवत है:-

अभिप्रमाणित
फोटोग्राफ हस्ताक्षर व
सील आधी फोटो पर
आधी फोटो के बाहर
होने चाहिये।

अभिप्रमाणित
फोटोग्राफ हस्ताक्षर व
सील आधी फोटो पर
आधी फोटो के बाहर
होने चाहिये।

मेरी स्वयं की सेवा का ब्यौरा:-

मेरे सहकर्मी की सेवा का ब्यौरा

1. नाम
2. पिता का नाम
3. पदनाम
4. वेतन बैंड व ग्रेड वेतन
5. पी.एफ.संख्या
6. समुदाय
7. मंडल
8. जिस ईकाई मे सेवारत है
9. रेलवे
10. नियुक्ति की तिथि
11. आरंभिक नियुक्ति का विवरण
(अ) पद
(ब) ग्रेड
(स) ट्रेड (तकनिशियन हेतु)
(द) आरंभिक नियुक्ति की तिथि

* (इ) समुदाय, जिसके विरुद्ध नियुक्ति मिली

1. नाम
2. पिता का नाम
3. पदनाम
4. वेतन बैंड व ग्रेड वेतन
5. पी.एफ.संख्या
6. समुदाय
7. मंडल
8. जिस ईकाई मे सेवारत है
9. रेलवे
10. नियुक्ति की तिथि
11. आरंभिक नियुक्ति का विवरण
(अ) पद
(ब) ग्रेड
(स) ट्रेड (तकनिशियन हेतु)
(द) आरंभिक नियुक्ति की तिथि

* (इ) समुदाय, जिसके विरुद्ध नियुक्ति मिली

12. जन्मतिथि
13. निवास का पता

12. जन्मतिथि
13. निवास का पता

14 मैं एतद द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि प्रथम पृष्ठ पर मेरे द्वारा लिखा गया विवरण सत्य है।

दिनांक:

हस्ताक्षर:

स्थान:

नाम:

15. प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त नाम का कर्मचारीरेलवे केमंडल/मुख्यालय कीईकाई में सेवारत है।

आसन्न पर्यवेक्षक के

हस्ताक्षर,

नाम व सील सहित

14 मैं एतद द्वारा घोषणा करता/करती हूँ कि प्रथम पृष्ठ पर मेरे द्वारा लिखा गया विवरण सत्य है।

दिनांक:

हस्ताक्षर:

स्थान:

नाम:

15. प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त नाम का कर्मचारीरेलवे केमंडल/मुख्यालय कीईकाई में सेवारत है।

आसन्न पर्यवेक्षक के

हस्ताक्षर,

नाम व सील सहित

नोट 1: प्राप्ति पर संबंधित कार्मिक अधिकारी स्थानांतरण के मामले को पंजीकृत करेंगे और उसी अनुसार प्राथमिकता क्रमांक आबंटित करेंगे।

नोट 2: संबंधित कार्मिक अधिकारी आवेदन को बारी आने पर ही प्राथमिकता क्रमांक के हिसाब से शाखा / नियंत्रक अधिकारी को अग्रसारित करेंगे।

- नोट 3. प्रथम पृष्ठ का 11 (इ) संबंधित कार्मिक शाखा द्वारा भरा जायेगा।

SOUTH EAST CENTRAL RAILWAY

PROFORMA- "A"

(Application- format for **Mutual** transfer)

To

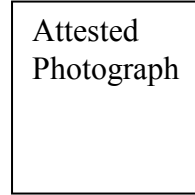
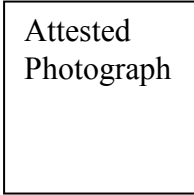
The Sr. DPO/WPO/SPO (HQ)

South East Central Railway/-----

Subject: - Application for transfer.

You are requested to register the case of my request transfer on mutual basis to-----
----- Railway.

Our service particulars are as follows:



My own service particulars

1.Name

2.Father's name

3.Designation

4.Pay Band & G.P.

5.PF No.

6.Community

7.Unit in which working

8.Division

9.Railway

10.Date of Appointment

11.Details of initial appointment :

i) Post

ii)Grade

iii) Trade (for technician)/

iv)Date of initial appointment

*v) Community against which appointed

Vi) Mode of recruitment

12. Date of Birth

13. Trained in

(Elect./Dsl/ Elect & Dsl)

14. Residential address:

My colleague's service particulars

1.Name

2.Father's name

3.Designation

4.Pay Band & G.P.

5. PF No.

6.Community

7.Unit in which working

8.Division

9.Railway

10.Date of Appointment

11.Details of initial appointment :

i) Post

ii)Grade

iii) Trade (for technician)/

iv)Date of initial appointment

*v) Community against which appointed

Vi) Mode of recruitment

12. Date of Birth

13. Trained in

(Elect./Dsl/ Elect & Dsl)

14. Residential address:

Continued from first page

15. I hereby declare that the particulars given by me on the first page are true.

Date: Signature:
Place: Name:

16. It is certified that the above named staff is working in -----Unit of -----Division of -----Railway.

Signature of Immediate Supervisor with seal & Name

15. I hereby declare that the particulars given by me on the first page are true.

Date: Signature:
Place: Name:

16. It is certified that the above named staff is working in -----Unit of -----Division of -----Railway.

Signature of Immediate Supervisor with seal & Name

Note 1 : On receipt, Personnel Officer concerned to register the transfer case and allot the priority number accordingly.

Note 2 : Personnel Officer concerned to forward the application to the Branch / Controlling Officer when turn comes as per priority number.

***Note 3 : Personnel branch concerned to fill up 11 (v) on first page.**