

## Module Name: Additional Charge Details in WRD

टीप: आपण शासकीय सेवेत असल्यापासुनचे सर्व Additional Charge Details प्रणालीत भरावेत

### 1. Attachments Details

Note- All Mandatory and Non-Mandatory Documents should be attached in e-Service Book

Sr.No	Form Name	Name Of Document	Mandatory	Fill Information	Remarks
1.	Additional Charge Details	Attach Appointment order/SB entry.*	No		“Additional Charge Order” ची कॉपी जोडण्यात यावी.

### 2. Fields (All Mandatory and Non Mandatory fields should be entered)

Note - “\*” (Red Star Mark) Shows Mandatory Field.

Sr. No.	Form Name	Name of Field	How to Fill	Fill Information
1	Additional Charge in WRD	Applicable.*	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	
		Additional charge held office is presently exist or closed.*	<input checked="" type="radio"/> Existing Office <input type="radio"/> Closed Office (Old)	
		Office Type.*	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Circle ▼</p><p>--Select--</p><p>Mantralaya</p><p><b>Director General</b></p><p>Corporation</p><p>Region</p><p>Circle</p><p>Division</p><p>Sub Division</p><p>Section</p><p>Other</p></div>	
		District.*	“Additional charge order” प्रमाणे ज्या कार्यालयाचा charge मिळाला आहे ते कार्यालय ज्या जिल्ह्यात (District) आहे तो “जिल्हा” दिलेल्या	

			“Drop down” मधून निवडा.	
		Office Name.*	“Additional charge order” प्रमाणे ज्या कार्यालयाचा charge मिळाला आहे त्या कार्यालयाचे नाव “Drop down” मधून निवडा.	
		Post of additional charge.*	“Additional charge order” प्रमाणे तुम्ही कोणत्या पदावर नियुक्त झाले आहात ते “पद” दिलेल्या “Drop down” मधून निवडा.	
		Original Post in working office.*	मूळ कार्यालयात तुम्ही कोणत्या पदावर काम करत आहात, ते “पद” दिलेल्या “Drop down” मधून निवडा.	
		Period from.*	ज्या कालावधीकरीता additional charge आपणाकडे होता तो कालावधी नमूद करा.	
			सर्व माहिती भरल्यानंतर माहिती तपासून “SAVE” करा.	