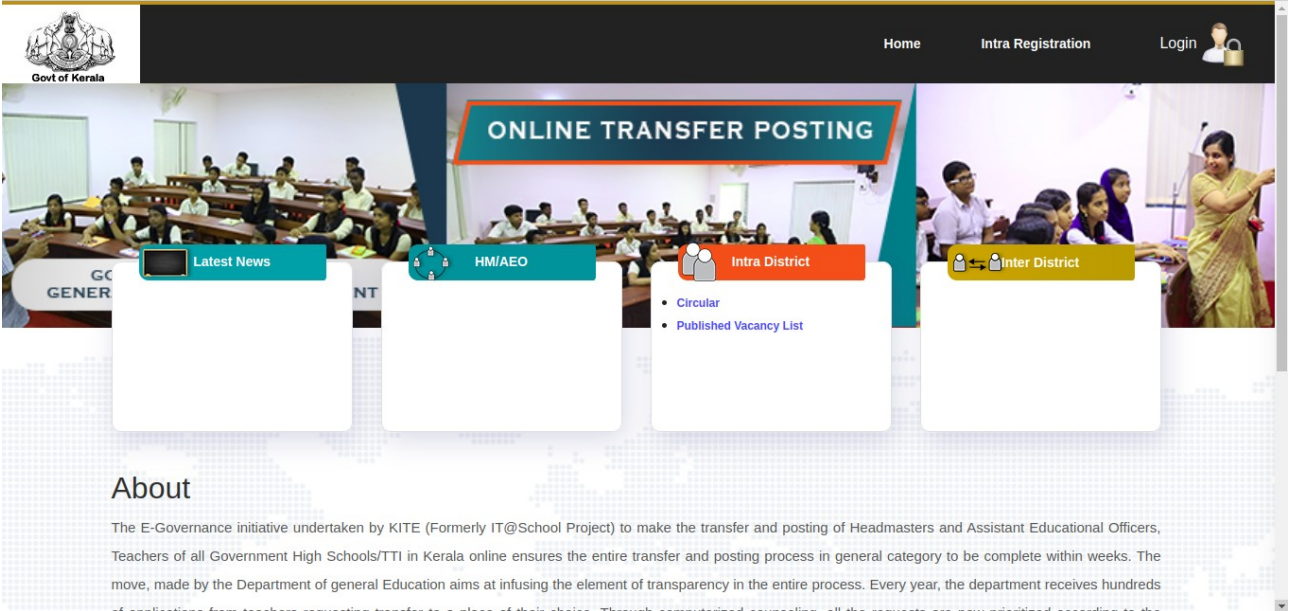


INTRA DISTRICT TRANSFER – USER GUIDE

APPLICATION നൽകുന്ന വിധം

tandp.kite.kerala.gov.in എന്ന website- ന്റെ മുകളിലായി കാണുന്ന Intra District Transfer link click ചെയ്യുക. ട്രാൻസ്ഫർ അപ്ലിക്കേഷൻ നൽകുന്ന പേജ് ദൃശ്യമാകുന്നതാണ്.



നാല് ഘട്ടങ്ങളിലായാണ് ട്രാൻസ്ഫർ അപ്ലിക്കേഷൻ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടത്.

ശ്രദ്ധിക്കുക : മുകളിലെ നാല് ഘട്ടങ്ങളും പൂർത്തിയാക്കാതെ ബ്രൗസർ Close ചെയ്യുവാനോ Refresh ചെയ്യുവാനോ പാടില്ല.

ഘട്ടം 1: അടിസ്ഥാന വിശദാംശങ്ങൾ

ഘട്ടം 1 അടിസ്ഥാന വിശദാംശങ്ങൾ

ഘട്ടം 2 സേവന വിശദാംശങ്ങൾ

ഘട്ടം 3 ഓപ്ഷനുകൾ

ഘട്ടം 4 പ്രിന്റ് & സബ്മിറ്റ്

ശ്രദ്ധിക്കുക: രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ ബ്രൗസർ റിഫ്രഷ് ചെയ്യുകയോ ക്ലോസ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യരുത്.

APPLICATION FORM FOR INTRA DISTRICT TRANSFER 2024-2025

Instructions

- Basic Details
- Teacher Basic Information
- Service Details
- Options

1. പെർമിനന്റ് എംപ്ലോയീ നമ്പർ [പെൻ] *

2. മൊബൈൽ നമ്പർ *

3. ടീച്ചറുടെ പേര് [പേരിനു ശേഷം ഇനിഷ്യൽ രേഖപ്പെടുത്തുക] *

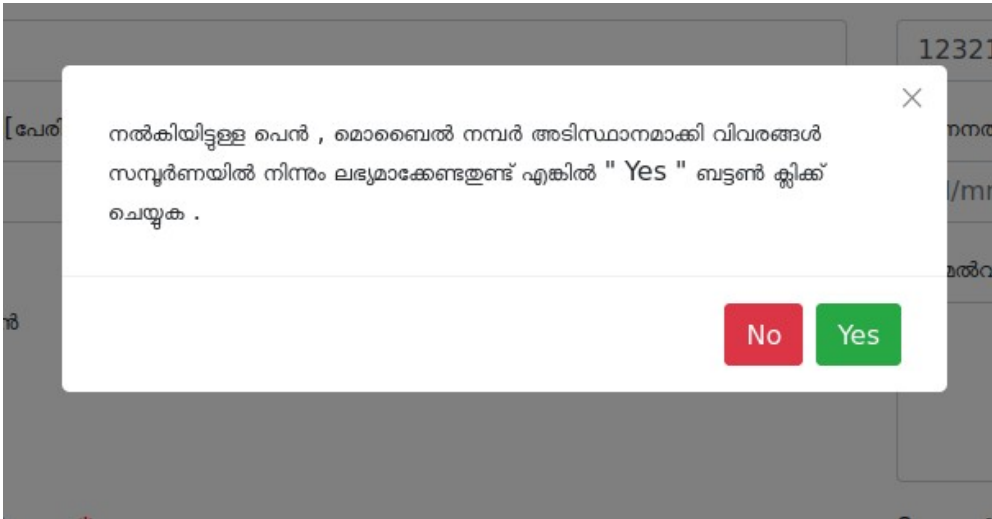
4. ജനനത്തീയതി [ദിവസം/മാസം/വർഷം] *

5. ലിംഗം *

സ്ത്രീ പുരുഷൻ

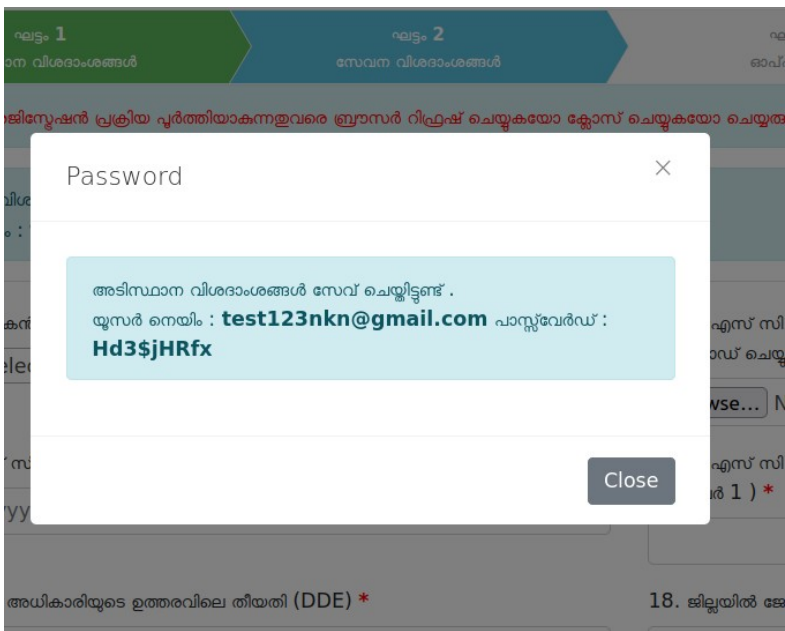
6. മേൽവിലാസം *

PEN ഉം സ്റ്റാർക്കിലെ രജിസ്റ്റേഡ് മൊബൈൽ നമ്പറും നൽകിയ ശേഷം Tab Press ചെയ്യുകയോ mouse click ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുക. അപ്പോൾ വരുന്ന alert message - ൽ **No button** -ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ തന്നിരിക്കുന്ന എല്ലാ field - ഉം Enter ചെയ്ത് Save & Continue button ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.. **Yes button** - ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ **SPARK-SAMPOORNA software** ൽ Data ലഭ്യമാണെങ്കിൽ ഫീൽഡുകളിൽ fill ആകും. കൂടാതെ 'നൽകിയിട്ടുള്ള പെൻ , മൊബൈൽ നമ്പർ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള വിവരങ്ങൾ സമ്പൂർണ്ണയിൽ ലഭ്യമാണ്' എന്ന message - ഉം വരും. ലഭ്യമായിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളിൽ തിരുത്തലുകൾ നടത്താം. ശേഷം തസ്തിക , യോഗ്യത എന്നിവ കൂടി ചേർത്ത് **Save & Continue** എന്ന button click ചെയ്ത് ഘട്ടം 1 "അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ" പൂർത്തിയാക്കാവുന്നതാണ് .



ശ്രദ്ധിക്കുക : SPARK - SAMPOORNA Software നിന്നും വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്നതിനാൽ സ്റ്റാർക്കിലെ രജിസ്റ്റേർഡ് മൊബൈൽ തന്നെ നൽകുക.

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ save ചെയ്ത് അടുത്ത ഘട്ടത്തിൽ പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ **username password** എന്നിവ ലഭിക്കും . ഈ വിവരങ്ങൾ ഘട്ടം 1 ൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുള്ള **email**-ലും ലഭ്യമാകും . കൂടാതെ Tranfer and Posting site - ൽ **Login** ചെയ്ത് **Registration** പൂർത്തിയാക്കാവുന്നതാണ് .



തുടർന്ന് ഘട്ടം 2: സേവന വിവരങ്ങൾ എന്ന ജാലകം ദൃശ്യമാകും .

APPLICATION FORM FOR INTRA DISTRICT TRANSFER 2024-2025

APPLICATION ID : 10034

Instructions

- Basic Details
- Teacher Basic Information
- Service Details
- Options

ഘട്ടം 1
ഘട്ടം 2
ഘട്ടം 3
ഘട്ടം 4

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ
സേവന വിവരങ്ങൾ
ഓപ്ഷനുകൾ
പ്രിന്റ് & സബ്മിറ്റ്

ശ്രദ്ധിക്കുക: രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ ബ്രൗസർ റിഫ്രഷ് ചെയ്യുകയോ ക്ലോസ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യരുത്.

അടിസ്ഥാന വിവരങ്ങൾ വിജയകരമായി സേവ് ചെയ്യപ്പെട്ടിട്ടുണ്ട് .
യൂസർ നെയിം: **bobu222009@gmail.com** പാസ്‌വേർഡ്: **1##K2iL6** . and Continue to Step 2

13. അപേക്ഷകൻ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജില്ലയിലെ നിലവിലെ തസ്തികയിലെ നിയമന രീതി *

Please Select
▼

14. പി എസ് സി അഡ്വൈസ് മെമ്മോ (രാർഡർ അല്ലെങ്കിൽ സർവീസ് ബുക്ക് പേജ് അപ്‌ലോഡ് ചെയ്യുക) *

Choose file
No file chosen

15. പി എസ് സി അഡ്വൈസ് മെമ്മോയിലെ തീയതി *

dd/mm/yyyy

16. പി എസ് സി അഡ്വൈസ് മെമ്മോയിലെ ക്രമ നമ്പർ (രോഗർ മാത്രമേ ഉള്ള എങ്കിൽ ക്രമ നമ്പർ 1) *

- Serial number 13 മുതൽ 22 വരെയുള്ള എല്ലാ field- കളും enter ചെയ്യുക .
- Serial number 19 പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന Applicant ആണെങ്കിൽ **Yes** button click ചെയ്തു പ്രത്യേക പരിഗണന അർഹിക്കുന്ന വിഭാഗം select ചെയ്യുക . കൂടാതെ document upload ചെയ്യുക .
 - service നിന്നും വിരമിക്കാൻ ഒരു വർഷ കാലാവധി ആണ് select ചെയ്യുന്നത് എങ്കിൽ വിരമിക്കുന്ന തീയതി കൊടുക്കുക .
 - Serial number 20 ശൂന്യവേതനാവധിയിൽ പോയിട്ടുള്ള Applicant ആണെങ്കിൽ Yes button click ചെയ്തു document ഉം ശൂന്യവേതനാവധിയിൽ പോയിട്ടുള്ള കാലയളവും enter ചെയ്യുക.
 - Serial number 21 deputation - നിൽ പോയിട്ടുണ്ട് എങ്കിൽ Yes button click ചെയ്തു school- ന്റെ പേരും പോയിട്ടുള്ള കാലയളവും enter ചെയ്യുക.

ശ്രദ്ധിക്കുക : upload ചെയ്യുന്ന file- ന്റെ type pdf ഉം size 1MB യിൽ താഴെയും ആയിരിക്കണം .

Upload Documents* (pdf file only, below. 1MB)

Browse...

cwsn.pdf

View Document
Remove Document

Upload ചെയ്ത എല്ലാ document ഉം **View** ചെയ്യാനും **Remove** ചെയ്യാനും സാധിക്കുന്നതാണ്.

Entry പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം താഴെയുള്ള **Save & Continue** button - ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇതോടെ **ഘട്ടം 2 സേവന വിവരങ്ങൾ** പൂർത്തിയാകുന്നതാണ്.

തുടർന്ന് ഘട്ടം 3: ഓപ്ഷൻസ് ജാലകം ദൃശ്യമാകും .

ശ്രദ്ധിക്കുക : തിരഞ്ഞെടുക്കപ്പെട്ട സ്കൂളുകൾ സീരിയൽ നമ്പറിന്റെ ക്രമത്തിൽ ആയിരിക്കും ട്രാൻസ്ഫറിന് പരിഗണിക്കുന്നത്. പരമാവധി 20 ഓപ്ഷനുകൾ നൽകാവുന്നതാണ്.

Sub District ഉം School ഉം select ചെയ്ത് Add ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് Save ചെയ്യാവുന്നതാണ് .

സ്ഥലംമാറ്റം ആവശ്യമുള്ള സ്കൂളുകളുടെ പേര് മുൻഗണന ക്രമത്തിൽ പരമാവധി 20 ഓപ്ഷനുകൾ തിരഞ്ഞെടുക്കാം

ഓപ്ഷൻ നമ്പർ * ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ് * സ്കൂൾ * ആക്ഷൻ *

10 Pullad 37340 - Govt.U.P.S. Pullad Add

| ഓപ്ഷൻ നമ്പർ | ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ് | സ്കൂൾ | എഡിറ്റ് ചെയ്യുക | നീക്കം ചെയ്യുക |
|-------------|----------------------------|---|-----------------|----------------|
| 1 | Kozhencherry | 38402-Govt. L.P.S Kadammanitta | ✎ | 🗑 |
| 2 | Pullad | 37024-Govt.H.S.S. Koipuram | ✎ | 🗑 |
| 3 | Pullad | 37301-Govt.Model L.P.G.S. Kumbanad | ✎ | 🗑 |
| 4 | Pullad | 37304-Govt.L.P.S. Kuttoor Pandicherrybhagam | ✎ | 🗑 |
| 5 | Pullad | 37309-Govt.L.P.S. Vallamkulam | ✎ | 🗑 |
| 6 | Pullad | 37337-Govt. U.P.B.S. Kumbanad | ✎ | 🗑 |
| 7 | Pullad | 37340-Govt.U.P.S. Pullad | ✎ | 🗑 |
| 8 | Pullad | 37308-Govt.D.V.L.P.S. Vallamkulam | ✎ | 🗑 |
| 9 | Pullad | 37306-Govt.L.P.S. Poovathoor | ✎ | 🗑 |

Continue

നൽകിയ ഓപ്ഷനുകൾ Edit ചെയ്യുവാനായി Edit button -നും Remove ചെയ്യുന്നതിനായി Delete button നും ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ് .

Remove ചെയ്യുമ്പോൾ ഓപ്ഷനുകൾ റീ ഓർഡർ ആവുകയും ചെയ്യും.

എല്ലാ option-നുകളും കൃത്യമായി save ചെയ്ത് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തിയ ശേഷം Continue ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

ഘട്ടം 4: പ്രിവ്യൂ & സബ്മിറ്റ്

ഘട്ടം 1 അടിസ്ഥാന വിശദാംശങ്ങൾ ഘട്ടം 2 സേവന വിശദാംശങ്ങൾ ഘട്ടം 3 ഓപ്ഷനുകൾ **ഘട്ടം 4 പ്രിവ്യൂ & സബ്മിറ്റ്**

ശ്രദ്ധിക്കുക: രജിസ്ട്രേഷൻ പ്രക്രിയ പൂർത്തിയാകുന്നതുവരെ ബ്രൗസർ റീഫ്രഷ് ചെയ്യുകയോ ക്ലോസ് ചെയ്യുകയോ ചെയ്യരുത്.

ഓപ്ഷനുകൾ സേവ് ചെയ്തിട്ടുണ്ട് .
യൂസർ നെയിം : **test3456@gmail.com** പാസ്വേർഡ് : **Yz6t2y\$K**

| അടിസ്ഥാന വിശദാംശങ്ങൾ | | |
|----------------------|-----------------------------------|--------------------|
| 1 | പെർമനന്റ് എംപ്ലോയീ നമ്പർ [പെൻ] * | 564645 |
| 2 | മൊബൈൽ നമ്പർ * | 4564564564 |
| 3 | ടീച്ചറുടെ പേര് * | SEETHA SWW |
| 4 | ജനനത്തീയതി [ദിവസം/മാസം/വർഷം] * | 12/12/1980 |
| 5 | ലിംഗം * | Male |
| 6 | മേൽവിലാസം * | ERT ERTERT RE ER |
| 7 | ഇ-മെയിൽ വിലാസം * | test3456@gmail.com |
| 8 | ജോലി ചെയ്യുന്ന ജില്ല * | Pathanamthitta |

ഘട്ടം 1, 2, 3 - കളിലായി ചെയ്ത മുഴുവൻ Details- ഉം **പ്രിവ്യൂ & സബ്മിറ്റ്** tab-ൽ ദൃശ്യമാകും

എല്ലാം ശരിയാണെന്ന് പരിശോധിച്ചു ഉറപ്പാക്കിയതിനു ശേഷം **Declaration** വായിക്കുക . തുടർന്ന് Check Box Tik ചെയ്തു Confirm ചെയ്യുക.

Declaration

I do here by declare that the details furnished above are correct to the best of my knowledge and belief.

[Confirm](#)

ശേഷം Application print ചെയ്യാനുള്ള **Print Application** എന്ന link ലഭ്യമാകുന്നതാണ് .

പൊതുവിദ്യാഭ്യാസവകുപ്പ്
കേരള സർക്കാർ

Home Intra Registration Login

| ഓപ്ഷൻ നമ്പർ | ഉപജില്ലാ വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസ് | സ്കൂൾ |
|-------------|----------------------------|-------------------------------|
| 1 | Ramapuram | 31064-Govt H. S. S. Edakkoly |
| 2 | Kozhuvanal | 31303-Govt. L P G S Mattakara |
| 3 | Kozhuvanal | 31319-Govt U P S Anickadu |
| 4 | Kozhuvanal | 31320-Govt U P S Elampally |

[Note : After confirming your application, please take a printout and hand it over to HM/AEO]

[Print Application](#)
Click Here to [Login](#)

ഇങ്ങിനെ നാല് ഘട്ടങ്ങളും പൂർത്തിയാക്കിയതോടുകൂടി Registration പ്രക്രിയ അവസാനിച്ചിരിക്കുന്നു .

Applicant ലോഗിൻ ചെയ്ത ശേഷം Application status അറിയാനുള്ള Dashboard

TandP Home

Dashboard of Seetha Sww

Application Status
[View](#)

Application Dashboard

Application / Dashboard

Application Status
Not Confirmed

Edit/Print application
Edit Application

Verification Status
Pending

Ranking

Provisional

Proceedings

Date Management

| Action | From | To |
|-----------------------------|------------|------------|
| INTRA Vacancy | 06/02/2023 | 30/04/2024 |
| Application Registration | 09/02/2023 | 30/04/2024 |
| School Verification | 01/03/2023 | 30/04/2024 |
| DDE Verification | 09/03/2023 | 30/04/2024 |
| COMPLAINTS | 28/03/2023 | 30/04/2024 |
| DDE Ranking | 09/01/2024 | 30/04/2024 |
| Provisional List Publishing | 25/01/2024 | 30/04/2024 |
| Proceedings Publishing | 01/02/2024 | 30/04/2024 |

അടികൂടാതെ വിവരങ്ങൾ

| | |
|----------------------------------|---|
| Application ID | 10024 |
| പേരിടുന്ന സ്കൂളിന്റെ പേര് [പേര്] | 564645 |
| സ്കൂളിന്റെ പേര് [പേര്] | Pathanamthitta/Ranni-Govt. L.P.S Kunnam |
| അധിക | LPST Tamil |

Preview Application

സംബന്ധിച്ച് ക്യാമ്പസിലെ സ്കൂളുകളുടെ പേര് ഉൾക്കൊള്ളുന്ന കൂട്ടം

| ക്യാമ്പസ് നമ്പർ | ക്യാമ്പസിലെ സ്കൂളിന്റെ പേര് | സ്കൂൾ |
|-----------------|-----------------------------|---|
| 1 | Kozhenchery | 38402-Govt. L.P.S Kadammanitta |
| 2 | Pullad | 37024-Govt.H.S.S. Kojipuram |
| 3 | Pullad | 37301-Govt.Model L.P.G.S. Kumbanad |
| 4 | Pullad | 37304-Govt.L.P.S. Kuttoor Pandicherrybhagom |

*****END*****