

# TRANSFER OF GAZETTED OFFICERS ONLINE CTC GENERATION

[Relieving & Joining CTC Generation in SPARK ]

[ 2023 Version ]



## INDEX

SI No	Subject	Page No
1	Relieving CTC Generation at Old Station	1
2	Joining CTC Generation at New station	10

Prepared by:

**DR MANESH KUMAR E**

State Nodal Officer [ IT ]

Indian Systems of Medicine

**SPARK**

*Service and Payroll Administrative Repository for Kerala*

# TRANSFER OF GAZETTED OFFICERS

## RELIEVING & JOINING ONLINE CTC GENERATION IN SPARK

ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ പ്രൊമോഷൻ, സ്ഥലംമാറ്റം എന്നിവയ്ക്ക് 2022 സെപ്റ്റംബർ മാസം മുതൽ ഓൺലൈൻ CTC നിർബന്ധമാക്കിയിരിക്കുകയാണ്. സ്റ്റാർക്കിലെ Transfer ഓപ്ഷൻ വഴിയാണ് സ്ഥലംമാറ്റത്തിന്റെ ഓൺലൈൻ CTC ജനറേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത്. ഓൺലൈൻ CTC ജനറേഷൻ 2 ഘട്ടങ്ങളായി ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

1. Relieving CTC Generation at Old Station
2. Joining CTC Generation at New Station

### Relieving CTC Generation at Old Station:

പഴയ സ്റ്റേഷനിലെ റിലീവിംഗ് CTC ആണ് ആദ്യം തയ്യാറാക്കേണ്ടത്. മുമ്പ് ചെയ്തിരുന്നപോലെ ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാരുടെ ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ എൻട്രി ഇപ്പോൾ DDO യ്ക്ക് ചെയ്യാൻ കഴിയില്ല. അത് വകുപ്പ് മേധാവിയാണ് ചെയ്യേണ്ടത്. സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ പഴയ സ്റ്റേഷനിലെ ഓൺലൈൻ CTC ജനറേഷൻ താഴെ പറയുന്ന സ്റ്റേപ്പുകളിൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

1. Transfer Order Entry - Head of Department
2. Submit Relieving Request - Employee
3. Approve Relieving Request - Reporting Officer
4. Forward Relieving CTC to AG - DDO

### Transfer Order Entry:

വകുപ്പ് മേധാവിയാണ് അതത് വകുപ്പുകളിലെ ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാരുടെ ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ സ്റ്റാർക്കിൽ എൻ്റർ ചെയ്യേണ്ടത്. ഇപ്രകാരം വകുപ്പ് മേധാവി ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ വിവരങ്ങൾ എൻ്റർ ചെയ്താൽ മാത്രമേ, ഗസറ്റഡ് ഓഫീസർമാർക്ക് ഓൺലൈൻ CTC ജനറേറ്റ് ചെയ്യാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ. ഡയറക്ടേറ്റിൽ നിന്നും എൻ്റർ ചെയ്യുന്ന ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ, ട്രാൻസ്ഫറായ ജീവനക്കാരന്റെ ലോഗിനിൽ വരുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം വന്നിട്ടില്ലെങ്കിൽ, സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് സഹിതം ഡയറക്ടേറ്റിലെ ഐ.റ്റി. ഡിവിഷനിലേക്ക് മെയിൽ ചെയ്താൽ മതിയാവും.

## Submit Relieving Request:

ഡയറക്ടർ സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് സ്റ്റാർക്കിൽ എൻ്റർ ചെയ്യുകഴിഞ്ഞാൽ, ഓൺലൈൻ **CTC** ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനായി, ജീവനക്കാരന് സ്റ്റാർക്ക് വഴി റിക്വസ്റ്റ് സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. അതിനായി ജീവനക്കാരൻ്റെ പേഴസണൽ ലോഗിനിലെ **Service matters – Transfer – Relieving CTC – Submit Relieving Request** എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. **DDO** തന്നെയാണ് ട്രാൻസ്ഫർ ആകുന്നതെങ്കിൽ, **DDO** ലോഗിനിലെ ഇതേ ഓപ്ഷൻ ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

■Service Matters	■Income Tax	■Provident Fund
<a href="#">View Leave History</a> <a href="#">Pay Fixation Statement - 11th Pay Revision</a> <a href="#">Take Charge of DDO</a> <a href="#">Increment Sanction</a> ▶ <a href="#">Promotion/Grade/Reversion</a> ▶ <a href="#">Transfer</a> ▶ <a href="#">Online General Transfer</a> ▶ <a href="#">Online Inter District Transfer</a> ▶	<a href="#">Relieving CTC</a> ▶ <a href="#">Joining CTC</a> ▶	<a href="#">Submit Relieving Request</a> <a href="#">Approve Relieving Request</a> <a href="#">View Relieving CTC Status</a>

വകുപ്പ് മേധാവി എൻ്റർ ചെയ്ത സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് ഇവിടെ വന്ന് കിടപ്പുണ്ടാവും. അതിൽ വലതുവശത്തുള്ള **Select** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, ട്രാൻസ്ഫർ ഉത്തരവ് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Submit Relieving Request			
Select Transfer Order to Submit Relieving Request			
Transfer Order No	Order Date	Forwarded to AG	
109392/2020	06/06/2022	13/01/2023 12:07:58	Select

ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറിൻ്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ താഴെയായി വരുന്നതാണ്. ഈ പേജിൽ ഇടതുവശത്തുള്ള **Transfer Order Details** എന്ന ഭാഗത്ത്, നമ്മൾ ഒന്നും എൻ്റർ ചെയ്യേണ്ടതില്ല. ഇവിടുത്തെ എൻട്രികളെല്ലാം, ഡയറക്ടർ നടത്തിയിട്ടുള്ളതാണ്. വലതുവശത്തുള്ള **Enter CTC Details** എന്ന ഭാഗത്ത് നമ്മുടെ സ്ഥലംമാറ്റം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ചേർക്കേണ്ടതാണ്.

Transfer Order Details		Enter CTC Details	
PEN	934074	Proposed Date of Relieving	04/01/2023 AN
Employee Name	NINA SEBASTIAN	Charge Handing Over (Proposed) ?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Designation	Medical Officer	Order Details	<input checked="" type="checkbox"/> Same as Transfer Order Details
Department	Indian Systems of Medicine	Order No	109392/2020
Office	GOVERNMENT AYURVEDA DISPENSARY, THAVAZHAR	Order date	06/06/2022
Scale of Pay	State-55200-115300 (S17)	Relieving Officer Details (Proposed)	
Transfer Order No.	109392/2020	Department	Indian Systems of Medicine
Transfer Order Date	06/06/2022	Designation	Medical Officer (I HG)
To Department	Indian Systems of Medicine	Officer Name	SREEJA J618699
To Office	Govt. Ayurveda Dispensary Vadakarapathy		
New Designation	Medical Officer		
Transfer Type	Transfer		

**Proposed Date of Relieving** : റിലീവ് ചെയ്യുന്ന തീയതി നൽകുക.

**Change Handing Over Charge** : ചാർജ്ജ് കൈമാറേണ്ടതിനാൽ **Yes** കൊടുക്കുക.

**Order Details** : സ്ഥലംമാറ്റ ഉത്തരവ് പ്രകാരം തന്നെയാണ് റിലീവിംഗ് എങ്കിൽ **Order Details** ന് നേരെയുള്ള ചെക്ക്ബോക്സിൽ ടിക്ക് മാർക്ക് ചെയ്യാൻ മതിയാകും. അല്ലെങ്കിൽ ഓർഡർ നമ്പറും തീയതിയും ടൈപ്പ് ചെയ്ത് നൽകാവുന്നതാണ്.

**Relieving Officer Details** : റിലീവിംഗ് ഓഫീസറുടെ **Department, Designation, Name** എന്നിവ ഡ്രോപ്പ്ഡൗൺ മെനുവിൽ നിന്നും സെലക്ട് ചെയ്യുക.

**Select Reporting Officer for Approval**

If Controlling Office is not set to list Reporting Officer, Please contact Head of the Department OR SPARK PMU.

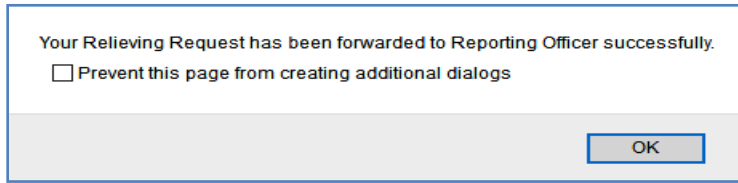
Office Type  Same Office  Controlling Office

Designation

Reporting Officer

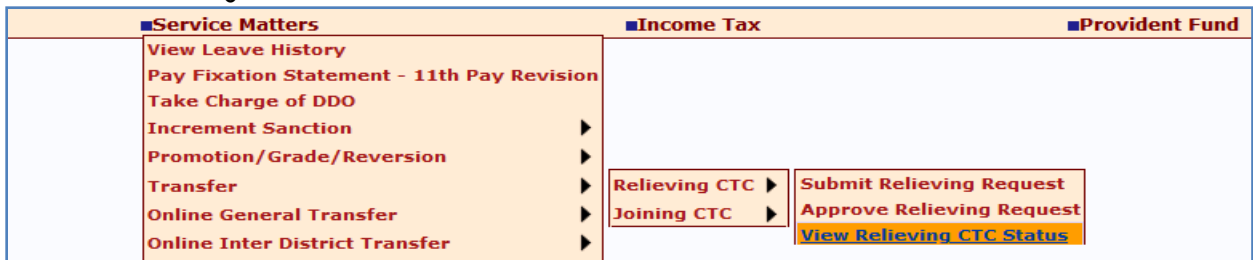
Forward for Approval

തുടർന്ന്, താഴെയുള്ള [Select Reporting Officer for Approval](#) എന്ന ഭാഗത്ത് ഓൺലൈൻ **CTC** , അപ്രൂവ് ചെയ്യുന്നതിനായി റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസറെ സെലക്ട് ചെയ്യുക. ഐ.എസ്.എം. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ, നിലവിലുള്ള **DDO** യെ റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസറായി സെലക്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം, റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസറുടെ വിവരങ്ങൾ സെലക്ട് ചെയ്തശേഷം, താഴെയുള്ള [Forward for Approval](#) എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ, സ്ഥലംമാറ്റപ്പെട്ട ജീവനക്കാരന്റെ ഓൺലൈൻ **CTC** കായുള്ള അപേക്ഷ, അപ്രൂവലിനായി റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നതാണ്.



**View Relieving CTC Status:**

സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത ഓൺലൈൻ **CTC** യുടെ സ്റ്റാറ്റസ്, ജീവനക്കാരന്റെ പേഴ്സണൽ ലോഗിനിൽ നിന്നും അറിയാൻ കഴിയും. അതിനായി **Service matters – Transfer – Relieving CTC – View Relieving CTC Status** എന്ന ഓപ്ഷൻ സെലക്ട് ചെയ്യുക.



തുടർന്ന്, സ്റ്റാറ്റസ് **Pending by DDO** എന്ന് കാണാവുന്നതാണ്. ഏത് സ്റ്റേജിലുള്ള തത്സമയ സ്റ്റാറ്റസും ഈ പേജിൽ നിന്നും അറിയാവുന്നതാണ്.

View CTC Status (Transfer)									
<b>Relieving CTCs (Live)</b>									
ID	Order No.	Order Date	Submitted On	Reporting Officer	Approved On	Sanctioned By	Forwarded to AG	View CTC	
103947	109392/2020	06/06/2022	13/01/2023 01:25:25 PM	SREEJA J (618699)	Pending by Reporting Officer	Pending by DDO	Pending		
<b>Cancelled Relieving CTCs</b>									
ID	Order No.	Relieving Date	Reporting Officer	Approved On	Cancelled By	Cancelled On	Reason		

## Approve Relieving Request:

ജീവനക്കാരൻ സബ്ജിറ്റ് ചെയ്ത ഓൺലൈൻ CTC യ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ അപ്രൂവ് ചെയ്യേണ്ടത് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ ആണ്. ഐ.എസ്.എം. വകുപ്പിന്റെ കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളിൽ റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസറും DDO യും മിക്കവാറും ഒരാൾ തന്നെയായിരിക്കാൻ, DDO ലോഗിൻ വഴി തന്നെ അപ്രൂവ് ചെയ്യാൻ കഴിയുന്നതാണ്. അപ്രൂവ് ചെയ്യുന്നതിനായി **Service matters – Transfer – Relieving CTC – Approve Relieving Request** എന്ന ഓപ്ഷൻ സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Post graduate studies(service quota)		
Fresh appointment to new post		
Transfer	Transfer Order (For Gazetted)	
Online General Transfer	Relieving CTC	Submit Relieving Request
Online Inter District Transfer	Joining CTC	<b>Approve Relieving Request</b>
Priority Categories for Transfer	Enter Transfer Order Details (Non-Gazetted)	Forward Relieving CTC to AG
Deputation	Cancel CTC	View Relieving CTC Status
Leave Application	View Generated Transfer Order	
COFF Application	Cancel Generated Transfer Order	

ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാരൻ സമർപ്പിച്ച റിലീവിംഗ് RTC യ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ അവിടെ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടതായി കാണാവുന്നതാണ്. അതിൽ വലതുവശത്തുള്ള **Select** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Approve Relieving Request				
Select Relieving Request for Approval				
Employee Name	Transfer Order No	Order Date	Submitted On	
934074 - NINA SEBASTIAN	109392/2020	06/06/2022	13/01/2023 13:25:25	Select

തുടർന്ന്, ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡറിന്റെ വിവരങ്ങൾ താഴെയായി ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. അത് പരിശോധിച്ച് വിവരങ്ങൾ എല്ലാം കൃത്യമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടത് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസറുടെ ചുമതലയാണ്. റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ ഈ പേജിൽ എൻട്രികൾ ഒന്നും വരുത്തേണ്ടതില്ല.

Transfer Order Details		Enter CTC Details	
PEN	934074	Proposed Date of Relieving	04/01/2023 AN
Employee Name	NINA SEBASTIAN	Charge Handing Over (Proposed) ?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
Designation	Medical Officer	Order Details	<input checked="" type="checkbox"/> Same as Transfer Order Details
Department	Indian Systems of Medicine	Order No	109392/2020
Office	GOVERNMENT AYURVEDA DISPENSARY, THAVAR	Order date	06/06/2022
Scale of Pay	State-55200-115300 (S17)	Relieving Officer Details (Proposed)	
Transfer Order No.	109392/2020	Department	Indian Systems of Medicine
Transfer Order Date	06/06/2022	Designation	Medical Officer (I HG)
To Department	Indian Systems of Medicine	Officer Name	SREEJA J - 618699
To Office	Govt. Ayurveda Dispensary Vadakarapathy	Approver Remark	Approved
New Designation	Medical Officer		
Transfer Type	Transfer		

**Approver Remarks** എന്ന കോളത്തിൽ റിമാർക്ക്സ് രേഖപ്പെടുത്തി, താഴെയുള്ള **Approval** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ ഓൺലൈൻ **CTC** യ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ അപ്രൂവ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.

Relieving Request has been approved and forwarded to DDO successfully.

Prevent this page from creating additional dialogs

**OK**

### Forward Relieving CTC to AG:

റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ അപ്രൂവ് ചെയ്ത, ജീവനക്കാരന്റെ ഓൺലൈൻ **CTC** യ്ക്കുള്ള അപേക്ഷ അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കേണ്ടത് **DDO** യുടെ ചുമതലയാണ്. ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ ഉപയോഗിച്ചാണ് ഓൺലൈൻ **CTC** അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യേണ്ടത്. അതിനായി **DDO** ലോഗിനിലെ **Service matters – Transfer – Relieving CTC – Forward Relieving CTC to AG** എന്ന ഓപ്ഷൻ സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Post graduate studies(service quota)		
Fresh appointment to new post		
Transfer	Transfer Order (For Gazetted)	Submit Relieving Request
Online General Transfer	Relieving CTC	Approve Relieving Request
Online Inter District Transfer	Joining CTC	<b>Forward Relieving CTC to AG</b>
Priority Categories for Transfer	Enter Transfer Order Details (Non-Gazetted)	View Relieving CTC Status
Deputation	Cancel CTC	
Leave Application	View Generated Transfer Order	
	Cancel Generated Transfer Order	



തുടർന്ന്, റിപ്പോർട്ടിംഗ് ഓഫീസർ അപ്രൂവ് ചെയ്ത അപേക്ഷ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. അത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Forward Relieving Request to AG				
Select Relieving Request to forward to AG				
Employee Name	Transfer Order No	Order Date	Submitted On	
934074 - NINA SEBASTIAN	109392/2020	06/06/2022	13/01/2023 13:25:25	Select

തുടർന്ന്, ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ വിവരങ്ങൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. അതിൽ **Eligible Joining Time ( in days )** എന്ന കോളത്തിൽ ജോയിനിംഗ് പീരിഡ് നൽകുക. മറ്റ് വിവരങ്ങൾ എല്ലാം ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയശേഷം താഴെയുള്ള **Digitally sign CTC** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. **DSC** സിസ്റ്റത്തിൽ കണക്ട് ചെയ്തശേഷം വേണം ഈ സ്റ്റേപ്പുകളെല്ലാം ചെയ്യേണ്ടത്.

**Transfer Order Details**

PEN: 934074

Employee Name: NINA SEBASTIAN

Designation: Medical Officer

Department: Indian Systems of Medicine

Office: GOVERNMENT AYURVEDA DISPENSARY, THAVAR

Scale of Pay: State-55200-115300 (S17)

Transfer Order No.: 109392/2020

Transfer Order Date: 06/06/2022

To Department: Indian Systems of Medicine

To Office: Govt. Ayurveda Dispensary Vadakarapathy

New Designation: Medical Officer

Transfer Type: Transfer

**Enter LPC Details**

**Enter CTC Details**

Date of Relieving: 04/01/2023 AN

Eligible Joining Time (In days): 0

Charge Handing Over ?  Yes  No

**Order Details**  Same as Transfer Order Details

Order No: 109392/2020

Order date: 06/06/2022

**Relieving Officer Details**

Department: Indian Systems of Medicine

Designation: Medical Officer (I HG)

Officer Name: SREEJA J - 618699

**Digitally Sign CTC**

തുടർന്ന്, ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചറിന്റെ പാസ് വേഡ് എന്റർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള കോളം വരുന്നതാണ്. അതിൽ പാസ് വേഡ് നൽകി, സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്നതോടെ ഓൺലൈൻ **CTC** , അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്നതാണ്. ഈ പേജിൽ നിന്നുതന്നെ ഓൺലൈൻ **CTC** യുടെ പ്രിന്റ് എടുക്കാവുന്നതാണ്.

അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത ഓൺലൈൻ **CTC** യുടെ പ്രിന്റ്, ജീവനക്കാരന്റെ പേഴ്സണൽ ലോഗിനിലും ലഭിക്കുന്നതാണ്. അതിനായി **Service matters – Transfer – Relieving CTC – View Relieving CTC Status** എന്ന ഓപ്ഷനിലെ **Download** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതിയാകും.



View CTC Status (Transfer)

Relieving CTCs (Live)

ID	Order No.	Order Date	Submitted On	Reporting Officer	Approved On	Sanctioned By	Forwarded to AG	View CTC
103947	109392/2020	06/06/2022	13/01/2023 01:25:25 PM	SREEJA J (618699)	13/01/2023 01:34:35 PM	SREEJA J (618699)	13/01/2023 02:45:22 PM	<a href="#">Download</a>

ഓൺലൈൻ **CTC** യുടെ പകർപ്പിൽ തന്നെ എൽ.പി.സി. യുടെ വിവരങ്ങളും കാണാവുന്നതാണ്.

**CHARGE TRANSFER CERTIFICATE (CTC)**

For Online Intimation of Transfer to the Accountant General through SPARK

1. Name	: NINA SEBASTIAN
2. PEN	: 934074
3. Designation	: Medical Officer
4. Department	: Indian Systems of Medicine
5. Office	: GOVERNMENT AYURVEDA DISPENSARY, THAVALAM
6. Scale Of Pay	: State-55200-115300 (S17)
7. Transfer Order No.	: 109392/2020
8. Transfer Order Date	: 06/06/2022
9. Date of Relief	: 04/01/2023 AN
10. New Department	: Indian Systems of Medicine
11. New Office	: Govt. Ayurveda Dispensary Vadakarapathy
12. Designation in New Office	: Medical Officer
13. Transfer Type	: Transfer
14. Eligible Joining Time (In days)	: 0
15. If existing charge handed over	Yes
<b>Submitted by</b>	: NINA SEBASTIAN (934074)
<b>Submitted On</b>	: 13/01/2023 13:25:25
<b>Approved by</b>	: SREEJA J (618699)
<b>Approved On</b>	: 13/01/2023 13:34:35

റിലീവിംഗ് **CTC** ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതോടെ, ജീവനക്കാരൻ പഴയ സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും റിലീവ് ആകുന്നതാണ്. പഴയ സ്റ്റേഷനിലെ നടപടികൾ ഇതോടെ പൂർത്തിയാവുന്നതാണ്.

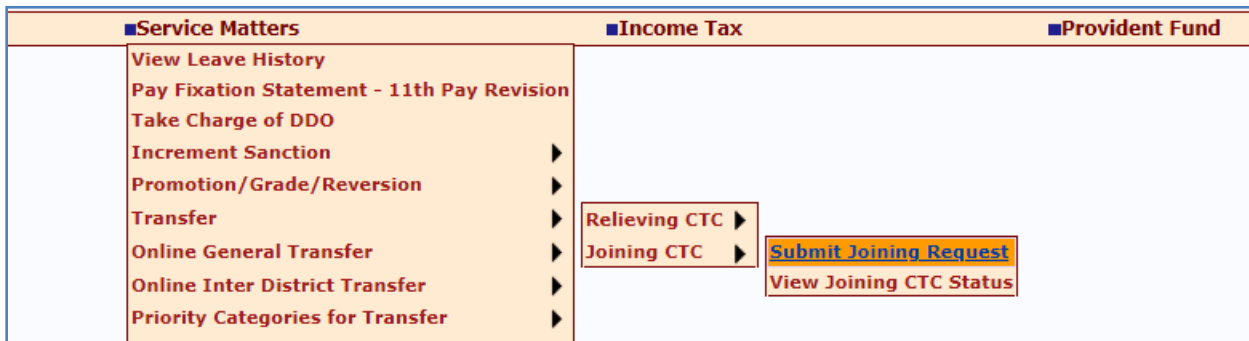
## Joining CTC Generation at New Station:

പഴയ സ്റ്റേഷനിൽ നിന്നും റിലീവിംഗ് CTC ഓൺലൈനായി ജനറേറ്റ് ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ ജീവനക്കാരൻ അവിടെ നിന്നും റിലീവ് ചെയ്യപ്പെടുകയും അതിനുശേഷം പുതിയ സ്റ്റേഷനിൽ ജോയിൻ ചെയ്ത്, ജോയിനിംഗ് CTC ജനറേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതായുണ്ട്. സ്ഥലംമാറ്റത്തിൽ പുതിയ സ്റ്റേഷനിലെ ഓൺലൈൻ ജോയിനിംഗ് CTC ജനറേഷൻ താഴെ പറയുന്ന സ്റ്റേപ്പുകളിൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

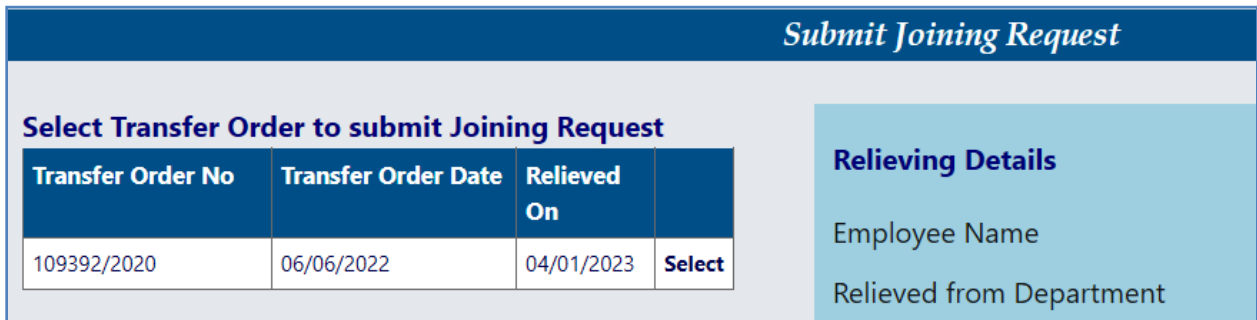
1. Submit Joining Request - Employee
2. Forward Joining CTC to AG - DDO

### Submit Joining Request:

പുതിയ സ്റ്റേഷനിൽ ജോയിൻ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള റിക്വസ്റ്റ് ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാരൻ ആദ്യം നൽകേണ്ടതുണ്ട്. അതിനായി **Service matters – Transfer – Joining CTC- Submit Joining Request** എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



തുടർന്ന് വരുന്ന പേജിൽ, ട്രാൻസ്ഫർ ഓർഡർ വിവരങ്ങളും റിലീവിംഗ് വിവരങ്ങളുമടങ്ങുന്ന പേജ് വരുന്നതാണ്. അത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.



ഈ പേജിൽ ജീവനക്കാരൻ മറ്റ് വിവരങ്ങൾ ഒന്നും എൻ്റർ ചെയ്യേണ്ടതില്ല. **Enter Joining Details** എന്ന മെനുവിലുള്ള എന്ന കോളത്തിൽ ജോയിൻ ചെയ്യുന്ന തീയതി രേഖപ്പെടുത്തുക. **Relieving Details** എന്ന മെനുവിൽ വന്നിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ എല്ലാം കൃത്യമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തിയശേഷം, താഴെയുള്ള **Submit to DDO** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Submit Joining Request

**Select Transfer Order to submit Joining Request**

Transfer Order No	Transfer Order Date	Relieved On	Select
109392/2020	06/06/2022	04/01/2023	Select

**Relieving Details**

Employee Name

Relieved from Department

Relieved from Office

Promoted from Designation

Relieved On

Joining Department

Joining Office

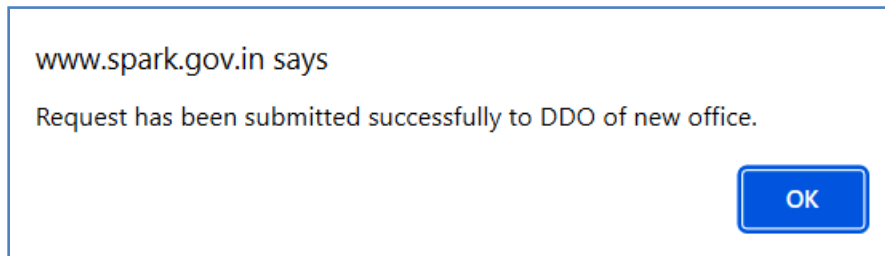
Joining Designation

**Enter Joining Details**

Date of Joining in New Office

[Submit to DDO](#)

ഇതോടെ ജോയിൻ ചെയ്യാനുള്ള റിക്വസ്റ്റ്, പുതിയ ഓഫീസിലെ **DDO** യുടെ ലോഗിനിലേക്ക് സബ്മിറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.



### Forward Relieving CTC to AG:

പുതിയ ഓഫീസിലെ **DDO** യുടെ ലോഗിൻ വഴി, ട്രാൻസ്ഫർ ലഭിച്ചുവന്ന ഗസറ്റഡ് ഓഫീസറെ പുതിയ ഓഫീസിൽ ജോയിൻ ചെയ്തിരിക്കേണ്ടതുണ്ട്. അതിനായി, **Service matters – Transfer – Joining CTC – Forward Joining CTC to AG** എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.

Post graduate studies(service quota)		
Fresh appointment to new post		
Transfer	Transfer Order (For Gazetted)	
Online General Transfer	Relieving CTC	
Online Inter District Transfer	Joining CTC	Submit Joining Request
Priority Categories for Transfer	Enter Transfer Order Details (Non-Gazetted)	<b>Forward Joining CTC to AG</b>
Deputation	Cancel CTC	View Joining CTC Status
Leave Application	View Generated Transfer Order	

തുടർന്നുവരുന്ന പേജിൽ, **Department, Office** എന്നിവ സെലക്ട് ചെയ്യുക. ജോയിൻ ചെയ്യാനുള്ള ഗസറ്റഡ് ജീവനക്കാരന്റെ ജോയിനിംഗ് റിക്വസ്റ്റ് ഇവിടെ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നത് കാണാവുന്നതാണ്. അത് സെലക്ട് ചെയ്യുക.

**Join On Transfer (Gazatted)**

Department:

Office Name:

**Select Employee to Submit Join On Transfer**

PEN	Name	Relieving Date	Joining Request Date	
934074	NINA SEBASTIAN	04/01/2023	05/01/2023	<a href="#" style="color: white; text-decoration: none;">Select</a>

**Relieving Details**

Employee Name

Relieve from Department

ജോയിനിംഗ് റിക്വസ്റ്റ് തന്നിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരന്റെ റിലീവിംഗ് വിവരങ്ങളടങ്ങിയ പേജ് ഡിസ്പ്ലേ ആകുന്നതാണ്. അതിന് 2 ഭാഗങ്ങളുണ്ട്. മുകളിലുള്ള **Relieving Details** എന്ന ഭാഗത്തുള്ള വിവരങ്ങൾ വെരിഫൈ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. അതിനുശേഷം, താഴെയുള്ള **Enter Joining Details** എന്ന ഭാഗത്ത് ആവശ്യമായ എൻട്രികൾ ചെയ്തശേഷം, ഏറ്റവും താഴെയുള്ള **Digitally Sign** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ കണക്ട് ചെയ്തിട്ടുവേണം ഈ പേജിൽ എൻട്രികൾ ചെയ്യേണ്ടത്.

**Relieving Details**

Employee Name: NINA SEBASTIAN

Relieve from Department: Indian Systems of Medicine

Relieve from Office: GOVERNMENT AYURVEDA DISPENSARY, THAVAI

Designation: Medical Officer

Relieve Date: 04/01/2023 AN

Joining Time in days: 0

**Enter Joining Details**

Do you want to post the employee to suboffice ?  Yes  No

Post To Suboffice: Govt. Ayurveda Dispensary Vadakarapathy

Date of Joining in New Office: 05/01/2023 FN

Date till salary to be drawn as per rates of previous office:

Basic Pay: 55200

New Section: --Select--

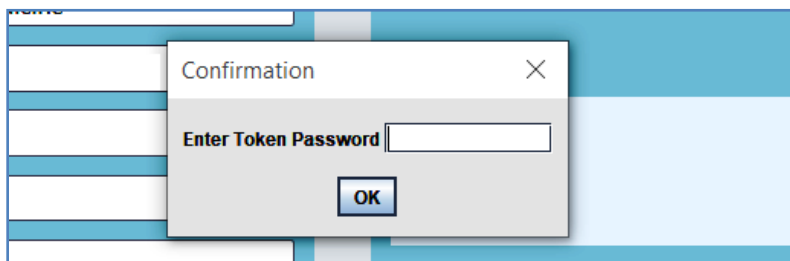
New Category: State Gazetted

Bill Type: SDO

Acquittance Type: --Select--

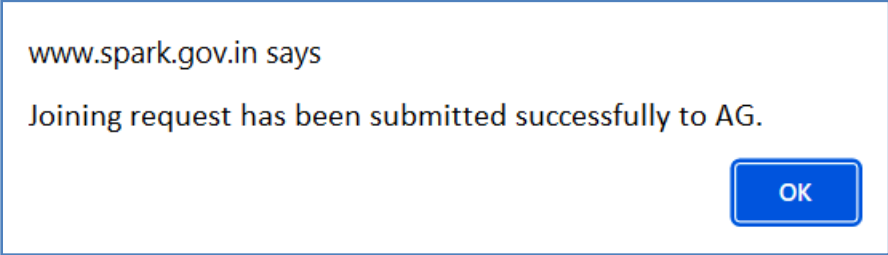
**Digitally Sign** **Forward CTC to AG**

**Digitally Sign** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ **DSC** യുടെ പാസ് വേഡ് നൽകുന്നതിനുള്ള വിൻഡോ വരുന്നതാണ്. അതിൽ പാസ് വേഡ് എൻ്റർ ചെയ്യുക.



പാസ് വേഡ് എൻ്റർ ചെയ്ത്, **OK** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ ജോയിനിംഗ് **RTC** , ഡിജിറ്റൽ സൈൻ ചെയ്യപ്പെടുകയുണ്ടാകുന്നു. തുടർന്ന്, വലതുവശത്തുള്ള **Forward CTC to AG** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുന്നതോടെ

ജോയിനിംഗ് CTC , അക്കൗണ്ടന്റ് ജനറലിന് ഇലക്ട്രോണിക് ആയി ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.



ഓൺലൈൻ CTC യുടെ പ്രിന്റ് ഈ പേജിൽ നിന്നോ ജീവനക്കാരന്റെ പേഴ്സണൽ ലോഗിനിലെ സ്റ്റാറ്റസ് പേജിൽ നിന്നോ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

View Joining CTC Status										
<b>Joining CTCs (Live)</b>										
ID	Order No.	Order Date	Relieved On	FN/AN	Joining On	FN/AN	Requested On	Sanctioned By	Forwarded to AG	View CTC
103947	109392/2020	06/06/2022	04/01/2023	AN	05/01/2023	FN	13/01/2023 01:25:25 PM	Seema M Chandran (628555)	23/01/2023 02:02:21 PM	<a href="#">Download</a>
<b>Cancelled Joining CTCs</b>										
ID	Joining Date	Sanctioned By	Sanctioned On	Cancelled By	Cancelled On	Reason				

ജോയിനിംഗ് CTC ജനറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നതോടെ, ജീവനക്കാരൻ പുതിയ സ്റ്റേഷനിൽ ജോയിൻ ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്. പുതിയ സ്റ്റേഷനിലെ നടപടികൾ ഇതോടെ പൂർത്തിയാവുന്നതാണ്.

**CHARGE TRANSFER CERTIFICATE (CTC)**  
For Online Intimation of Assumption of Charge on Transfer to the Accountant General through SPARK

**Details of Relinquishment of Charge**

1. Name : NINA SEBASTIAN  
 2. PEN : 934074  
 3. Designation : Medical Officer  
 4. Department : Indian Systems of Medicine  
 5. Office : GOVERNMENT AYURVEDA DISPENSARY, THAVALAM  
 6. Date of Relinquishment(AN/FN) : 04/01/2023 AN  
 7. Joining Time (in days) : 0  
 8. Transfer Order No. : 109392/2020  
 9. Transfer Order Date : 06/06/2022

**Details of Assumption of Charge**

10. Designation : Medical Officer  
 11. Department : Indian Systems of Medicine  
 12. Office : Govt. Ayurveda Dispensary Vadakarapathy  
 13. Date of Assumption of Charge : 05/01/2023 FN