



Telangana Health, Medical and Family Welfare General Transfers Application

SOP Document

నమోదు & లాగిన్ ప్రక్రియ



HEALTH MEDICAL & FAMILY WELFARE DEPARTMENT

Please Enter Your Details for Registration

Full Name

Enter Full Name



Mobile Number

Enter Mobile Number



Email Id

Enter Email Id



Aadhar No

Enter Aadhar No



Password

Enter Password



Confirm Password

Enter Confirm Password



Already have Account ? [Login here](#)

Register Now

నమోదు పేజీ:

1. దరఖాస్తుదారు పూర్తి పేరు, మొబైల్ నంబర్, ఇమెయిల్ ID మరియు ఆధార్ నంబర్ను నమోదు చేయండి.
2. కనీసం ఒక సంఖ్య, ఒక పెద్ద అక్షరం, ఒక ప్రత్యేక అక్షరం (@, #, \$, %, &) కలిగి ఉన్న పాస్‌వర్డ్‌ను సృష్టించండి.

ఉదా: User@1234

3. Register Now బటన్ పై క్లిక్ చేయండి.

లాగిన్ పేజీ:

రిజిస్ట్రేషన్ సమయంలో ఇచ్చిన రిజిస్టర్డ్ మొబైల్ నంబర్ మరియు పాస్‌వర్డ్‌తో లాగిన్ చేయండి.

ఉద్యోగి సమాచారం:



Telangana Health, Medical And Family Welfare Department

[Logout](#)

Employee Information

Employee Id

Name of the Employee

Date of Birth (DD/MM/YYYY)



Gender



Name of the post



Post Cadre (State/Multi zone/Zone/District)

Details of Local Cadre in which the employee is presently working

Date of Initial joining into Service (optional)



1. మీ ఉద్యోగ (Employee) IDని నమోదు చేయండి.
2. మీ పేరు నమోదు చేయండి.
3. క్యాలెండర్ చిహ్నంపై క్లిక్ చేయడం ద్వారా పుట్టిన తేదీని ఎంచుకోండి మరియు లింగాన్ని ఎంచుకోండి
4. మీ యొక్క పోస్ట్ పేరును ఎంచుకోండి.
5. మీరు ఎంచుకున్న పోస్ట్ ఆధారంగా రాష్ట్రం, మల్టీ జోన్, జోన్ మరియు జిల్లా వంటి కేడర్ యొక్క పోస్ట్ ఆటోపాపులేట్ చేయబడుతుంది
6. రాష్ట్రం కోసం జిల్లా, మల్టీ జోన్ల కోసం మల్టీ జోన్, జోన్ల కోసం జోన్ ఎంచుకోండి.
7. మొదట ఉద్యోగం లో చేరిన తేదీని ఎంచుకోండి (ఐచ్ఛికం).

ప్రస్తుత పోస్ట్ పీల్ వివరాలు:

i Details Of Present Post Held

Name of the office presently working

Enter

Name of the Present Post

Select



Present Post Location

Enter

Present Post Location Station District

Select

Multi Zone

Select



Zone

Select



Date from which working in the present station

dd-----yyyy



1. ప్రస్తుతం పని చేస్తున్న కార్యాలయం పేరును నమోదు చేయండి.
2. ప్రస్తుత పోస్ట్ పేరును ఎంచుకోండి.
3. ప్రస్తుత పోస్ట్ స్థానాన్ని నమోదు చేయండి.
4. ప్రస్తుతం పని చేస్తున్న స్థానం మరియు జిల్లాని నమోదు చేయండి.
5. ప్రస్తుత పోస్ట్ స్థానం యొక్క మల్టీ జోన్ మరియు జోన్‌ను ఎంచుకోండి.
6. ప్రస్తుత స్థానంలో ఎప్పటి నుంచో పని చేస్తున్నారో ఆ తేదీని నమోదు చేయండి.

ప్రధాన ప్రమాణాలు:

↑ Priority Criteria:

Spouse Employment Details

Yes NO

Employees retiring before 30th June, 2025,

Yes NO

Employees with disability of 70% or more as certified by the competent authority.

Yes NO

Employees having mentally retarded children to a place where medical facilities are available.

Yes NO

Widows.

Yes NO

Medical Grounds.

Yes NO

Longer Service in a Hardship Area.

Yes NO

1. జీవిత భాగస్వామి ఉద్యోగ వివరాలను ఎంచుకోండి, అవును అయితే
 - a. జీవిత భాగస్వామి సర్టిఫికేట్ మరియు ID కార్డ్ అప్లోడ్ చేయండి.
 - b. కేడర్ వివరాలను ఎంచుకోండి
 - c. జీవిత భాగస్వామి పేరు, విభాగం పేరు, పోస్ట్ పేరు, పోస్ట్ ప్రధాన కార్యాలయాన్ని మరియు ప్రధాన కార్యాలయ జిల్లా నమోదు చేయండి.
2. 30 జూన్ 2025లోపు పదవీ విరమణ పొందే ఉద్యోగులు, అవును అని ఎంచుకుని, పుట్టిన తేదీ ధృవీకరణ పత్రాన్ని అప్లోడ్ చేయండి.
3. సరియైన అధికారి ద్వారా ధృవీకరించబడిన 70% లేదా అంతకంటే ఎక్కువ వైకల్యం ఉన్న ఉద్యోగులు, అవును అని ఎంచుకుని, ఆపై వైకల్యం సర్టిఫికేట్ / సదరమ్ సర్టిఫికేట్ను అప్లోడ్ చేయండి
4. మెంటల్లి రిటార్డెడ్ పిల్లలను కలిగి ఉన్న ఉద్యోగులు వైద్య సదుపాయాలు అందుబాటులో ఉన్న ప్రదేశానికి వెళ్లి, అవును అని ఎంచుకుని, ఆపై వైకల్య ధృవీకరణ పత్రం / సదరం సర్టిఫికేట్ను అప్లోడ్ చేయండి
5. వితంతువులు ఐతే అవును అని ఎంచుకుని, జీవిత భాగస్వామి మరణ ధృవీకరణ పత్రాన్ని అప్లోడ్ చేయండి మరియు దానిని సంబంధిత అధికారి ధృవీకరించాలి.
6. మెడికల్ గ్రౌండ్స్ ఐతే అవును అని బంధుత్వంని ఎంచుకుని, వ్యాధి మరియు ట్రీట్టింగ్ డాక్టర్ ద్వారా మెడికల్ సర్టిఫికేట్ మరియు ప్రభుత్వ ఆసుపత్రి నుండి సివిల్ సర్జన్ స్పెషలిస్ట్ ద్వారా కాంటార్ సైన్ అప్లోడ్ చేయండి.
7. కష్టతరమైన ప్రాంతంలో ఎక్కువ కాలం సేవ చేస్తే అవును ఎంచుకుని, DMHO జారీ చేసిన సర్టిఫికేట్ను అప్లోడ్ చేయండి.

ప్రాధాన్య స్థలం (ప్రాధాన్యత క్రమంలో):

↑ Preferred Place (In the order of Priority)

1st Preference

Select PHC

Vacancies(OPD / Sub Centre / Others)

2nd Preference

Select PHC

Vacancies(OPD / Sub Centre / Others)

3rd Preference

Select PHC

Vacancies(OPD / Sub Centre / Others)

4th Preference

Select PHC

Vacancies(OPD / Sub Centre / Others)

5th Preference

Select PHC

Vacancies(OPD / Sub Centre / Others)

I declare that the information provided is true and correct.

Submit

1. 5 ప్రాధాన్యతలను ఎంచుకోండి
2. DMEMO, HEEEO, DPHNO, PHNI, Projectionist కోసం.
 - a. ప్రతి ప్రాధాన్యతలో జిల్లా మరియు ఖాళీని ఎంచుకోండి.
 - b. ప్రాధాన్యతలు లేకుంటే, ప్రాధాన్యత లేదు ఎంపికను ఎంచుకోండి.
3. MPHA (మహిళ) కోసం జిల్లా, PHC పేరును ఎంచుకోండి మరియు ఏదైనా ఖాళీ పోస్ట్ పేరు / సబ్సెంటర్ / OPDని ఎంచుకోండి
4. అన్ని వివరాలను సమర్పించిన తర్వాత చెక్బాక్స్పై క్లిక్ చేయండి, మీరు అందించిన సమాచారం నిజమని మరియు సరైనదని ప్రకటించి, ఆపై సమర్పించు బటన్పై క్లిక్ చేయండి.

ధన్యవాదాలు