

कार्यालय की एक से अधिक ईमेल आईडी0 (gov.in) पोर्टल पर एक साथ बनवाने के लिए CSV फ़ाइल डाउनलोड लिंक एवं CSV फ़ाइल में भरी जाने वाली सूचनाओं के लिए दिशानिर्देश

CSV फ़ाइल निचे दिए गये लिंक पर क्लिक करके अथवा वेब ब्राउज़र पर निचे दिये गये URL को खोलकर डाउनलोड कर ले।

<https://drive.google.com/file/d/1nQLTONz6HNma84e2O7fVNpdUahSolwX/view?usp=sharing>

सभी सूचनायें ENGLISH भाषा में ही भरी जाएंगी

First Name	कर्मचारी का पहला नाम।
Last Name	कर्मचारी का आखरी नाम।
Designation	कर्मचारी का पदनाम।
Ministry/Department	कर्मचारी के विभाग का नाम।
State	राज्य का नाम।
Mobile no.(10 digit Numerals)	दस अंकों में मोबाइल नंबर।
*Date of Retirement / Completion of Contract(Contractual employees / Consultants)(FormatDD-MM-YYYY)	सरकारी कर्मचारी अपनी सेवानिवृत्त का दिनांक (DD-MM-YYYY) प्रारूप में भरे।
Login UID	(कर्मचारी का नाम),(आधार कार्ड नंबर के आखरी आठ अंक) उदाहरण 1 : कर्मचारी का नाम - Raj Kumar Singh आधार कार्ड नंबर - 3845 7458 8564 Login UID - rks.74588564
	उदाहरण 2 : कर्मचारी का नाम - Raj Kumar आधार कार्ड नंबर - 3845 7458 8564 Login UID - rk.74588564
Complete Email address	(कर्मचारी का नाम),(आधार कार्ड नंबर के आखरी आठ अंक)@gov.in उदाहरण 1 : कर्मचारी का नाम - Raj Kumar Singh आधार कार्ड नंबर - 3845 7458 8564 Complete Email address - rks.74588564@gov.in
	उदाहरण 2 : कर्मचारी का नाम - Raj Kumar आधार कार्ड नंबर - 3845 7458 8564 Complete Email address - rk.74588564@gov.in
Date of Birth (Format DD-MM-YYYY) Optional	जन्म का दिनांक (DD-MM-YYYY) प्रारूप में भरे। (वैकल्पिक)
Employee Code (Optional)	कर्मचारी कोड कर्मचारी यदि भरना चाहें तो भरे।

डाउनलोड की गयी CSV फ़ाइल में कार्यालय द्वारा सभी सूचनायें उपरोक्त दिए गये दिशानिर्देशों के अनुसार भरकर CSV फ़ाइल की सॉफ्ट कॉपी को CD में कॉपी करके ज़िला अर्थ एवं सांख्यिकी कार्यालय विकास भवन अमरोहा में उपलब्ध कराएं।