

शासकीय ईमेल आईडी व्यक्तिगत रूप से बनाने के लिए फॉर्म को कैसे भरे?

दशा निर्देश

1 आवेदक का नाम

2 आवेदक की जन्मतिथि (DD/MM/YYYY)

3 पद

4 a विभाग का नाम

4 b जिला कार्यालय का नाम

5 आधार नं. एवं कर्म.क्रमांक

6 आवेदक का पता

ANALYTICS CENTRE
DEITY, Govt of India

Dept. of Science & Technology
Govt. of Madhya Pradesh

Madhya Pradesh Agency for
Promotion of Information Techn

Madhya Pradesh State e-Mail Services
Application for Creation of New e-Mail Account (for individual user - Free)
Personal email ID (Y)

(Please read the instruction given in the reverse of this page. The completed application form should be duly forwarded by the concerned Office Head / Nodal Officer (e-mail services) of the concerned department.)
Please use CAPITAL LETTERS.

1. Name of the applicant*: _____
(Dr. /Mr. /Ms. First name Middle Name Surname)

2. Date of Birth*DD/MM/YYYY:

3. Designation*: _____

4. Min./Dept./Org*/
a. Ministry / Department _____
b. Organization/ HOD Office _____

5. Aadhaar Number: _____ Emp id no: _____

6. Address for correspondence*: _____
City _____ Pin Code:* _____

7. Telephone Number : (O)* _____ (R) _____ Mobile* _____
8. Preferred email id**: a) _____, b) _____
9. Alternate e-mail address for correspondence*: _____
10. Date of Retirement/ Completion of Contact (DD/MM/YYYY)*

7 आवेदक का Mobile No

9 यदि आपका अन्य दूसरा ईमेल हो तो भरें।

10 सेवानिवृत्ति / संविदा सेवा पूर्ण होने की तिथि

This is to declare that I have read the terms and conditions and I agree to abide by them.



Signature of Respective Office head/ HOD
Of the Department with date and seal



Signature of the Applicant
with date and seal

आवेदक के हस्ताक्षर , सील एवं तिथि सहित

The above applicants is employee/ Contractual with our department /sub-ordinate office of our department that draw its funds from the consolidate fund of Govt. of M.P.***

***Signature of Nominated Nodal Officer
With date and seal

कार्यालय प्रमुख के हस्ताक्षर एवं सील तिथि सहित

Name & Designation: _____

E-mail and Tel. _____

वरिष्ठ कार्यालय के अधिकारी के हस्ताक्षर एवं सील हेतु रिक्त खाली रहेगा।

8 ईमेल आईडी में दो प्रकार से आईडी बन सकते हैं 1. सरनेम के बाद Dot और उसके बाद नाम - उदा. kumar.ramesh@mp.gov.in अपना सरनेम (kumar).(dot) नाम (ramesh) 2. नाम (ramesh) . (dot) सरनेम उदा. ramesh.kumar@mp.gov.in
2. आपके द्वारा दिये गये ईमेल अगर पहले से मौजूद रहे तो वह आपके जन्म का वर्ष या पद जोड़ सकते हैं। उदा kumar.ramesh66@mp.gov.in
3- यदि आपका नाम ramesh kumar gupta है तब rameshk.gupta@mp.gov.in या gupta.rameshk@mp.gov.in बना सकते हैं।

एडमिन कार्यालय उपयोग हेतु

FOR ADMIN OFFICE USE

User ID Creation:

Assigned login ID: _____ Domain: _____

Remarks (BO/PO): _____

Signature of Admin

Name & Design: _____

* Entries are mandatory and need to be filled.

** The login ids will be generated based on the guidelines issued under email address policy. A Suffix may be added to make the email id unique across the domain

*** As per guidelines issued under the e Mail policy. Please check the policy @ _____

उपरोक्त फार्म संबंधित कर्मचारी से भरवाने के बाद समस्त कर्मचारियों की जानकारी **Excel Sheet** के निम्न प्रारूप में तैयार की जावे ।

First Name	Last Name	Designation	Department	State	Mobile	Date Of Retirement	Login ID	Email Address	DOB
abc	xyz	def		Madhya Pradesh	9999999999	30-06-2030	abc.xyz-mp	abc.xyz@mp.gov.in	dd-mm-yyyy

अपने वरिष्ठ कार्यालय को पत्र भेजते समय उपरोक्त **Excel Sheet** आवश्यक रूप भेजे जिससे ईमेल आईडी बनाने में त्रुटि न हो ।