



**आधिकारिक ई-मेल आई डी, ई-ऑफिस खाता और आई टी उपस्कर के लिए अनुरोध -पत्र**  
**Request form for official email id, eoffice account and IT Equipment**

(नोट: नीचे दिए गए सभी क्षेत्र अनिवार्य हैं और भरे जाने की आवश्यकता है। नीचे दी गई जानकारी के आधार पर खाते बनाए जाएंगे। संबंधित कर्मचारी उनके द्वारा प्रदान की गई जानकारी की प्रामाणिकता/शुद्धता के लिए जिम्मेदार हैं।

*Note: All the fields below are mandatory and required to be filled. The accounts will be created based on information provided below. The employees concerned are responsible for authenticity/correctness of information provided by them.)*

कर्मचारी का नाम/Name of the Employee	
पिता/पत्नी/पति का नाम/Father/Spouse Name	
पदनाम /Designation	
कर्मचारी कोड/Employee Code	
जन्म तिथि /Date of Birth	
कार्यग्रहण की तारीख /Date of Joining	
सेवानिवृत्ति की तिथि/Date of Retirement	
व्यक्तिगत मेइल आई डी/Personal mail id	
मोबाइल नंबर /Mobile Number	
पसंदीदा आधिकारिक ई मेइल/ Preferred official email (more than 5 characters eg: abcdefg@spav.ac.in)	
कर्मचारी के हस्ताक्षर/Signature of Employee	
एचओडी/एआर(स्थापना) की सिफारिश और हस्ताक्षर/ Recommendation and signature of HOD/AR(Establishment)	

**खाता/उपकरण निर्गम सत्यापन /Account/Equipment Issue Verification**

आधिकारिक ई-मेल बनाया गया/Official e-mail created	
इंटरनेट प्रत्यय-पत्र जारी किए गए/ Internet credentials issued	
बायोमेट्रिक पंजीकृत/Biometric Registered	
ई-ऑफिस खाता बनाया गया /E-office Account created	
डेस्कटॉप और अन्य कंप्यूटर बाह्य उपकरणों को जारी किया /Desktop and other computer peripherals issued	
सिस्टम लॉगिन बनाया गया /System Login created	
कर्मचारी के हस्ताक्षर/Signature of Employee	
सिस्टम प्रशासन/टीओ के हस्ताक्षर /Signature of System Admin/TO	
एफ आई सी-सी सी/ FIC-CC	