

**बायोमेट्रिक उपस्थिति के लिए फॉर्म (परियोजना आउटसोर्स स्टाफ)**  
**Form for Biometric Attendance (Project Outsourced Staff)**

क्र.सं./SNo	प्रश्न / Questions	उत्तर / Response
1.	कर्मचारी का नाम (आधार कार्ड के अनुसार)* Employee Name (As per Aadhar Card)	
2.	पिता/पति/पत्नी का नाम (आधार कार्ड के अनुसार)* Father/Spouse's Name (As per Aadhar Card)	
3.	जन्म तिथि (आधार कार्ड के अनुसार)* Date of Birth (As per Aadhar Card)	
4.	लिंग* Gender	
5.	आधार नंबर* Aadhar Number	
6.	ईमेल (अधिमानत: आधिकारिक) * Email (Preferably Official)	
7.	मोबाइल नंबर* Mobile Number	
8.	नियोक्ता का नाम* Employer Name	
9.	कर्मचारी का प्रकार (प्रोजेक्ट/आउटसोर्स आदि)* Employee Type (Project/Outsource etc)	
a)	परियोजना स्टाफ: परियोजना का नाम* Project Staff: Name of Project	
b)	परियोजना स्टाफ: परियोजना का कार्यकाल* Project Staff: Tenure of Project	से _____ तक _____ From _____ To _____
c)	आउटसोर्स स्टाफ: नियोक्ता संपर्क विवरण* Outsource Staff: Employer contact details	
d)	आउटसोर्स स्टाफ: कर्मचारी आईडी* Outsource Staff: Employee ID	
10.	प्रभाग/यूनिट* Division / Unit	
11.	पदनाम* Designation	
12.	कार्यालय स्थान* Office Location	
13.	रिपोर्टिंग अधिकारी* Reporting officer	
14.	आईसीएमआर में प्रारंभिक नियुक्ति की तिथि* Date of Initial Joining in ICMR	
15.	वर्तमान पद पर कार्यभार ग्रहण करने की तिथि* Date of Joining of Current Position*	
16.	वैध फोटो* Valid photo	
17.	फोटो* Photo	parmar.n@icmr.gov.in पर ईमेल करें (केवल .jpg प्रारूप और आकार 150 KB तक) Email to parmar.n@icmr.gov.in (only .jpg format and size up to 150 KB)
18.	आईसीएमआर में कर्मचारी आईडी (केवल कार्यालय उपयोग के लिए) / Employee ID at ICMR (For office use only)	

दिनांक:/Date:

स्थान/Place:

(सक्षम प्राधिकारी का नाम, पदनाम एवं हस्ताक्षर)

(Name, Designation & Signature of competent Authority)

- नोडल अधिकारी (बीएस)/ Nodal Officer (BAS)

- सहा. महानिदेशक (प्रशा.)/ADG (Admin)