

<b>भारतीय मानक ब्यूरो</b> <b>BUREAU OF INDIAN STANDARDS</b>		<b>व्यक्तिगत सूचना मोहय्या करने हेतु फार्म</b> <b>FORM FOR INTIMATING</b> <b>PERSONAL INFORMATION</b>		<b>HR</b>	<b>5</b>
विभाग/अनुभाग Dept./Section			दिनांक Date		
मानव संसाधन विकास/संस्थापना विभाग कृपया निम्न सूचना नोट करें एवं रिकार्ड को उपयुक्त रूप से अद्यतन करे HRD/Estt. Dept. may please note the following information and suitably update the records					
नाम Name		पदनाम Designation		कर्म सं. Emp. No.	
<b>उचित चयन पर टिक लगाएँ, प्रमाण के रूप में दस्तावेज संलग्न करें और दिए गए रिक्त स्थान में विवरण दें</b> <b>Tick appropriate option, attach document for evidence and give details in the space provided</b>					
<input type="checkbox"/> पते में परिवर्तन (प्रमाण की आवश्यकता नहीं) – पिन कोड सहित नया पता एवं टेलिफोन Change of address (no evidence needed) – new address with PIN and telephone					
<input type="checkbox"/> वैवाहिक स्थिति में परिवर्तन – विवाह तिथि, सहभागी का नाम Change of marital status – marriage date, spouse name					
<input type="checkbox"/> परिवार सदस्यों से संबंधित सूचना में जोड़ना/काटना/दत्तक ग्रहण – नाम, लिंग, जन्म/मृत्यु तिथि Addition/deletion of data related to family members – name, sex, date of birth/death/adoption					
<input type="checkbox"/> शैक्षणिक योग्यताओं को जोड़ना – विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/ संस्था, डिग्री/डिप्लोमा, अवधि, प्रतिशत Addition in educational qualifications – University/college/institute, degree/diploma, period, percentage					
<input type="checkbox"/> विदेश यात्रा सूचना जोड़ना – स्थान, मंतव्य, अवधि, व्यक्तिगत/अधिकारिक Addition in foreign travel information – place, purpose, period, personal/official					
<input type="checkbox"/> कोई अन्य (विवरित करें) Any other (describe)					
संलग्नों की सूची List of enclosures	1. 2. 3. 4. 5.				
में एतद्वारा पूर्णतया वचनबद्ध हूँ कि उक्त सूचना मेरे ज्ञान एवं विश्वास पर तथ्य है। I hereby solemnly undertake that the above information is true to best of our knowledge and belief.					
विभागीय प्रमुख Dept. Head			प्रेषक के हस्ताक्षर Signature of sender		
<b>मा सं वि/संस्थापना विभाग में उपयोग हेतु/For use in HRD/Estt. Dept. – संदर्भ/Ref:</b>					
निदेशक Director					
टिप्पणियाँ Notings			संबंधित अधिकारी के हस्ताक्षर Signature of Dealing Officer दिनांक/Date		
<input type="checkbox"/> प्रेषक को प्रति/Copy to the sender					