

भारतीय मानक ब्यूरो		व्यक्तिगत सूचना मोहय्या करने हेतु फार्म	HR	5
विभाग/अनुभाग		दिनांक		
मानव संसाधन विकास/संस्थापना विभाग कृपया निम्न सूचना नोट करें एवं रिकार्ड को उपयुक्त रूप से अद्यतन करे				
नाम	पदनाम	कर्म सं.		
उचित चयन पर टिक लगाएँ, प्रमाण के रूप में दस्तावेज संलग्न करें और दिए गए रिक्त स्थान में विवरण दें <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> पते में परिवर्तन (प्रमाण की आवश्यकता नहीं) – पिन कोड सहित नया पता एवं टेलिफोन <input type="checkbox"/> वैवाहिक स्थिति में परिवर्तन – विवाह तिथि, सहभागी का नाम <input type="checkbox"/> परिवार सदस्यों से संबंधित सूचना में जोड़ना/काटना/दत्तक ग्रहण – नाम, लिंग, जन्म/मृत्यु तिथि <input type="checkbox"/> शैक्षणिक योग्यताओं को जोड़ना – विश्वविद्यालय/महाविद्यालय/ संस्था, डिग्री/डिप्लोमा, अवधि, प्रतिशत <input type="checkbox"/> विदेश यात्रा सूचना जोड़ना – स्थान, मंतव्य, अवधि, व्यक्तिगत/अधिकारिक <input type="checkbox"/> कोई अन्य (विवरित करें) 				
संलग्नों की सूची	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 			
मैं एतद्वारा पूर्णतया वचनबद्ध हूँ कि उक्त सूचना मेरे ज्ञान एवं विश्वास पर तथ्य है।				
विभागीय प्रमुख		प्रेषक के हस्ताक्षर		
मा सं वि/संस्थापना विभाग में उपयोग हेतु/For use in HRD/Estt. Dept. – संदर्भ/Ref:				
निदेशक				
टिप्पणियाँ		संबंधित अधिकारी के हस्ताक्षर		
		दिनांक		
<input type="checkbox"/> प्रेषक को प्रति				