

बीरबल साहनी पुराविज्ञान संस्थान, लखनऊ

(लंबी छुट्टी पर जाने/सेवानिवृत्ति/बी.सा.पु.सं. की नौकरी छोड़ने पर स्टाफ के सदस्य के समक्ष फार्म पूर्ण किया जाए।)

1.	नाम	
2.	पदनाम	
3.	जिस अधिकारी के अधीन संबंधित व्यक्ति कार्यरत है को उन्हें कार्यमुक्त करने में कोई आपत्ति है यदि हां, तो कब तक सुविधा पूर्वक कार्यमुक्त किया जा सकता है	(i) कोई आपत्ति नहीं, से कार्यमुक्त किया जा सकता है। (ii) यदि नहीं कृपया अनुभाग अधिकारी (स्थापना)
4.	वाहन/मकान निर्माण अग्रिम/पर्व या अन्य अग्रिमों हेतु जमानत नहीं दी है।	.....अनुभाग अधिकारी (स्थापना)
5.	पूरी वर्दी वापस मिल गई है (जिन स्टाफ सदस्यों को कार्यालय से वर्दी प्रदान की गई है पर लागू)	..... अनुभाग अधिकारी (भंडार एवं कय)
6.	भंडार/फर्नीचर/कार्यालय उपकरण (उपभोज्य/अनुपभोज्य) का उनकी वैयक्तिक वस्तु-सूची पर कुछ भी बकाया नहीं है।	..... अनुभाग अधिकारी (भंडार एवं कय)
7.	पहचान पत्र जमा करने में चूकने पर ₹ 50/- देने होंगे।	..... अनुभाग अधिकारी (भंडार एवं कय)
8.	डॉ./श्री/श्रीमती/सुश्री .....के कार्य संबंधी समस्त नोट, रिपोर्ट, अभिलेख, किताबें और कागजात उन्होंने डॉ./श्री/श्रीमती/सुश्री प्रभारी अधिकारी को सौंप दिए हैं।	..... मुख्य अन्वेषक/विभागाध्यक्ष
9.	ज्ञान संसाधन केंद्र से कोई भी पुस्तक या प्रकाशन बकाया नहीं है।	.....ज्ञान संसाधन केंद्र प्रभारी
10.	कंप्यूटर अनुभाग उपकरण के लेखे में बकाया नहीं है।	.....संग्रहालय प्रभारी
11.	सुरक्षा अभिलेखों के मुताबिक कुछ भी बकाया नहीं है।	..... सुरक्षा प्रभारी
12.	संग्रहालय अभिलेखों के मुताबिक कुछ भी बकाया नहीं है।	.....लेखाधिकारी
13.	कोई भी अग्रिम/वसूली बकाया नहीं है।	.....लेखाधिकारी
14.	को-ओपरेटिव सोसाइटी	
15.	भविष्य में पत्राचार हेतु आवेदक का पता	

बेबाकी प्रमाण—पत्र स्वीकृत किया जा सकता है।

अनुभाग अधिकारी (स्थापना)

रजिस्ट्रार

निदेशक