



پنجاب گورنمنٹ سروس بینولنٹ فنڈ سے  
تعلیمی وظیفے کے لئے درخواست فارم  
فارم برائے سال .....

1- نام طالب علم (i) (اردو میں) ..... (ii) (انگریزی میں) .....

										-											

(i) شناختی کارڈ اب فارم نمبر

2- والد کا نام (i) (اردو میں) ..... (ii) (انگریزی میں) .....


(i) شناختی کارڈ نمبر

3- والدہ کا نام (i) (اردو میں) ..... (ii) (انگریزی میں) .....


(i) شناختی کارڈ نمبر

4- (i) سرکاری ملازم / ملازمہ کا طالب علم سے رشتہ ..... (ii) کیا دونوں والدین پنجاب حکومت کے ملازم ہیں اتھے ہاں نہیں


5- سرکاری ملازم / ملازمہ کا شناختی کارڈ نمبر ..... (شناختی کارڈ کا نمبر درج کرنا اور مصدقہ کاپی لازمی طور پر فارم کیساتھ منسلک کرنا نہایت ضروری ہے)

6- سرکاری ملازم / ملازمہ کا نام (اردو میں) ..... (ii) (انگریزی میں) .....

7- سرکاری ملازم / ملازمہ کا عہدہ معہ سکیل و پتہ .....

8- سرکاری ملازم / ملازمہ کی کیفیت (i) ..... (ii) .....

گزر ٹیڈ	نان گزر ٹیڈ	حاضر سروس	ریٹائرڈ
فوت شدہ	معدوم ریٹائرڈ		

9- ریٹائرمنٹ کی صورت میں تاریخ ریٹائرمنٹ .....

10- تاریخ وفات (وفات کی صورت میں) ..... کیا دوران سروس وفات ہوئی۔ ہاں نہیں

11- کیا سرکاری ملازم / ملازمہ پنجاب گورنمنٹ کا مستقل ملازم ہے اتھا اتھی .....

12- کیا سرکاری ملازم / ملازمہ پنجاب بینولنٹ فنڈ کوٹی کر وار ہے ارہی ہے اتھا اتھی .....

13- اگر ملازم / ملازمہ ڈیپوٹیشن پر ہے اتھا اتھی تو بینولنٹ فنڈ کوٹی کا ثبوت .....

14- طالب علم کے ادارے کا نام و مکمل پتہ .....

15- نجی تعلیمی ادارہ کی صورت میں منظوری الحاق کا تازہ ترین رجسٹریشن نمبر ..... (رجسٹریشن سرٹیفکیٹ کی کاپی لف کریں)

16- کلاس جس میں طالب علم پڑھ رہا ہے سیشن .....

17- کورس میں داخلے کا سال ..... مدت ..... داخلے کے لئے مطلوبہ تعلیم .....

18- بورڈ یا یونیورسٹی کے رزلٹ کارڈ کی مصدقہ نقل لف کریں۔

کل نمبر ..... حاصل کردہ نمبر ..... % فیصد .....

GPA/CGPA کی صورت میں مارکس پر سٹیج کراٹیریا یا MARKS PERCENTAGE CRITERIA لف کریں)

19- دوسرے بچوں کا نام مع کلاس جنہوں نے بینولنٹ فنڈ سے وظیفہ کے لیے اس سال درخواست دی ہے۔

نام	کلاس	تعلیمی ادارہ
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## اہم کالم

20 - وظیفہ کی رقم منتقل کرنے کے لیے سرکاری ملازم اطلب علی اور درخواست گزار اس پر دست کا۔

(i) موبائل نمبر.....  
(ii) شناختی کارڈ نمبر.....

(iii) حاصل کردہ فیصدی نمبروں کے مطابق وظیفہ کی رقم  
مطلوبہ رقم..... دستخط.....  
اشاریہ بابت مجوزہ رقم:

نیشنل وظیفہ	چھوڑے سالہ تعلیم پر کمرام	سول سال یا زائد تعلیمی	نیشنل وظیفہ
50,000 روپے	3000 روپے	6000 روپے	50,000 روپے
50,000 روپے	14000 روپے	16000 روپے	50,000 روپے

کالم 20 میں مطلوبہ معلومات غلط یا نامکمل ہونے کی صورت میں درخواست گزار خود ذمہ دار ہوگا اور بورڈ ہذا اس سلسلہ میں کسی قانونی چارہ جوئی کا جواب دہ نہ ہوگا۔

## تصدیق نامہ

بذریعہ ہذا ہم باقرار صالح اس امر کی تصدیق کرتے ہیں کہ مذکورہ بالا درخواست کے مندرجہ جارت بالکل درست ہیں۔ مزید برآں اس نام کی کوئی دوسری درخواست جمع نہیں کروائی اور کوئی بات پوشیدہ نہیں رکھی گئی۔ اگر غلط بیانی ثابت ہوگی تو ہم فوجداری قانون کے تحت سزا کے مستحق ہونگے۔

نام طالب علم..... دستخط.....  
سرکاری ملازم اوالد اوالدہ یا سرپرست کا نام..... دستخط.....  
گھر کا مکمل پتہ (i).....

(ii) فون نمبر.....

سرکاری ملازم / ملازمہ کی معذوری کی بنیاد پر ریٹائرمنٹ اوقات کی صورت میں

1- طالب علم کے والد اوالدہ یا سرپرست کا نام مع رشتہ.....  
2- شناختی کارڈ نمبر.....  
3- ماہانہ امداد لینے کی صورت میں لہجہ نمبر.....  
طالب علم اطلبہ کے دستخط..... والد اوالدہ یا سرپرست کے دستخط.....

## طالب علم کے تعلیمی ادارے کے سربراہ کا تصدیق نامہ

تصدیق کی جاتی ہے کہ مسمی..... ولد/ابت.....  
اس ادارے (ادارے کا نام)..... میں (کلاس کا نام).....  
سال..... کا طالب علم اطلبہ نے گزشتہ امتحان میں..... کے نمبروں..... میں سے..... نمبر بورڈ ایونیورسٹی (نام).....  
سے حاصل کئے ہیں مزید یہ کہ طالب علم اطلبہ نے اس ادارے میں.....  
مورخہ..... کو داخلہ لیا اس کورس کی کل معیار..... مورخہ..... تا..... تک.....  
ہے۔ (کورس کی کل معیار لازمی پڑ کریں ورنہ وظیفہ منظور نہ ہوگا) یہ طالب علم تعلیمی سال برائے..... کے وظیفہ کے لئے درخواست دے رہا ہے۔ غیر سرکاری اداہ کی صورت میں ادارے کا بورڈ ایونیورسٹی سے رجسٹریشن الحاق انمبر درج کریں.....  
ادارے کے سربراہ کا نام..... دستخط..... عہدہ..... مہر.....

## سرکاری ملازم / ملازمہ کے محکمہ کے سربراہ کا تصدیق نامہ

میں مندرجہ بالا تفصیل کی اس دفتر میں مہیا کردہ ریکارڈ سے تصدیق کرتا ہوں کہ۔

محترم احترمہ..... پنجاب گورنمنٹ کا مستقل ملازم ملازمہ ہے اتھا اتھی اور اس محکمہ میں بطور..... کام کر رہا ہے اتھا رہی ہے اتھی اس کا عہدہ گزٹڈ یا نان گزٹڈ ہے اتھا اور اس محکمہ میں فنڈز کی باقاعدگی سے کٹوتی کروا رہا ہے اتھا رہی ہے اتھی ڈیپوٹیشن کی صورت میں بیوروٹ فنڈ کی کٹوتی کروا رہی ہے ا کروا رہا ہے اتھا اتھی۔ جو متعلقہ ہیڈ (Head) میں جمع کروائی جا رہی ہے۔

محکمہ کے سربراہ کا نام.....

دستخط..... عہدہ.....

تاریخ..... مہر.....

درخواست کے ہمراہ مندرجہ ذیل سرٹیفکیٹ / کاغذات کی مصدقہ نقول منسلک کرنا ضروری ہیں۔

(i) طالب علم / طالبہ / کا شناختی کارڈ اب فارم کی کاپی (ii) والد اور والدہ (دونوں) کے شناختی کارڈ اور حاضر سروس سرکاری ملازم / ملازمہ کی گزشتہ دسمبر کی کمپیوٹر ایزڈ تنخواہ سلپ کی تصدیق شدہ (Attested) کاپی اور ریٹائرڈ سرکاری ملازم / ملازمہ کی صورت میں پینشن بک کی تصدیق شدہ (Attested) کاپی۔ (ii) پرائیوٹ تعلیمی اداروں کے طلباء طالبات کے لئے اُن کے تعلیمی اداروں کا بورڈ / یونیورسٹی سے الحاق شدہ ہونے کا سرٹیفکیٹ اور رجسٹریشن نمبر بحوالہ متعلقہ سال ..... کا اندراج۔ (iii) بورڈ / یونیورسٹی سے گزشتہ تعلیمی سال میں پاس کردہ تمام سالانہ / سسٹر امتحان (یا جس کی بنیاد پر تعلیمی وظیفہ کے لئے درخواست دی جا رہی ہے) میں حاصل کردہ تفصیلی نمبر کا بورڈ / یونیورسٹی کے کنٹرولر امتحانات کا جاری کردہ اور تصدیق شدہ (Attested) رزلٹ کارڈ۔ (iv) مرحوم ملازمین / معذور کی بنیاد پر ریٹائرڈ ملازمین کے بچے درخواست کے ہمراہ ماہانہ امداد کا لیجر نمبر درخواست فارم پر درج اور **Sanction Letter** کی تصدیق شدہ کاپی لف کریں۔

نوٹ: (i) تمام کالموں کی خاندانی لازمی طور پر مکمل اور درست ہونے چاہیے بصورت دیگر درخواست نامکمل تصور کی جائے گی (ii) تمام متعلقہ کاغذات / دستاویزات کی تصدیق شدہ (Attested) نقول منسلک ہونی چاہیے نیز ان کی تصدیق (Self Attestation) ہونے کی صورت میں قابل قبول نہ ہوگی۔ (iii) طالب علم اگر کسی مضمون میں فیل ہوا تو نا اہل تصور ہوگا۔ طالب علم کے تعلیمی ادارے کے سربراہ یا سرکاری ملازم کے ادارے کے سربراہ کی تصدیق نہ ہونے کی صورت میں اور اخبار میں دی جانے والی آخری تاریخ موصولی کے بعد وصول ہونے والی درخواستیں مسترد تصور ہوں گی اور ان درخواستوں کے مسترد ہونے کی الگ سے کوئی اطلاع نہیں دی جائے گی۔

غیر متعلقہ کاٹ دیں

چیک لسٹ

1-	سرکاری ملازم / ملازمہ (والدین) کے شناختی کارڈ کی کاپیاں لف ہیں۔	ہاں	نہیں
2-	طالب علم / طالبہ کے شناختی کارڈ اب فارم کی کاپی لف ہے۔	ہاں	نہیں
3-	تصدیق شدہ (Attested) رزلٹ کارڈ کی کاپی لف ہے۔	ہاں	نہیں
4-	محلی تعلیمی ادارہ کی صورت میں رجسٹریشن / الحاق کی کاپی لف ہے۔	ہاں	نہیں
5-	کالم بابت وصولی وظیفہ شناختی کارڈ اور موبائل نمبر درست درج ہے۔	ہاں	نہیں
6-	کالم بابت کورس دورانیہ / کل معیار درست تاریخوں کے ساتھ درج ہے۔	ہاں	نہیں
7-	تمام کاغذات بشمول شناختی کارڈ کی کاپیاں پورے صفحے (Full Scape) کے سائز پر کروا کر لف ہیں۔	ہاں	نہیں
8-	فارم تعلیمی ادارہ کے سربراہ سے تصدیق شدہ ہے۔	ہاں	نہیں
9-	فارم سرکاری ملازم کے سربراہ کے حکم سے تصدیق شدہ ہے۔	ہاں	نہیں
10-	GPA اور CGPA کی فیصدی نمبروں (Percentage Marks) میں تبدیلی کا (HEC متعلقہ یونیورسٹی سے) منظور شدہ Criteria لف ہے	ہاں	نہیں
11-	گزشتہ تعلیمی سال ..... میں وظیفہ کی درخواست جمع کروائی تھی۔	ہاں	نہیں
12-	درخواست گزار طالب علم / طالبہ سرکاری ملازم / ملازمہ کے زیر کفالت ہے	ہاں	نہیں

دستخط طالب علم / طالبہ

دستخط سرکاری ملازم / ملازمہ

دفتری استعمال کے لئے

دستخط کے پی او (KPO) .....

تاریخ .....

کمپیوٹر نمبر .....

برائے آڈیٹر / آڈٹ آفیسر