

اہم کالم

20 - وظیفہ کی رقم منتقل کرنے کے لیے سرکاری ملازم اعلیٰ اور خواست گزار اس پرست کا:-

(I) موبائل نمبر.....

(II) شناختی کارڈ نمبر.....

(III) حاصل کردہ فیصدی نمبروں کے مطابق وظیفہ کی رقم.....

اشاریہ بابت مجوزہ رقم:

تفصیلی	چھ ماہہ	سالانہ	تفصیلی
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 پورے ہذا اس سلسلہ میں کسی قانونی چارہ جوئی کا جواب دہ نہ ہوگا۔

تصدیق نامہ

بذریعہ ہذا ہم با اقرار 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۔

طالب علم..... دستخط.....

سرکاری ملازم / والد / والدہ / 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 / والدہ یا سرپرست کا نام مع رشتہ.....
 - 2- شناختی کارڈ نمبر.....
 - 3- ماہانہ امداد لینے کی صورت میں لبر نمبر.....
- طالب علم / طالبہ کے دستخط..... والد / والدہ یا سرپرست کے دستخط.....

طالب علم کے تعلیمی ادارے کے سربراہ کا تصدیق نامہ

تصدیق کی جاتی ہے کہ مسی..... ولد / بنت.....

اس ادارے (ادارے کا نام)..... میں (کلاس کا نام).....

سال..... کا طالب علم / طالبہ نے گزشتہ امتحان میں نمبروں..... میں سے..... نمبر پورے / پورے (نام)

مورخہ..... کو داخلہ لیا اس کورس کی کل معیار..... مورخہ..... تا..... تک.....

ہے۔ (کورس کی کل معیار لازمی ہے 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 پورے / پورے (نام) سے رجسٹریشن الحاق نمبر 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 / محترمہ..... پنجاب گورنمنٹ کا مستقل ملازم / ملازمہ ہے اقامت اور اس محکمہ میں بطور..... کام کر رہا ہے اقامت ہے اقامت۔ اس کا عہدہ گزٹڈ یا نان گزٹڈ ہے اقامت اور اس محکمہ میں فنڈ کی باقاعدگی سے کٹوتی کروا رہا ہے اقامت ہے اقامت ڈیپوٹیشن کی صورت میں بیرون ملک فنڈ کی کٹوتی کروا رہی ہے اقامت ہے اقامت۔ جو متعلقہ ہیڈ (Head) میں جمع کروائی جاری ہے۔

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 / کاشاختی کارڈ / اب فارم کی کاپی (ii) والد اور والدہ (دونوں) کے شناختی کارڈ اور حاضر سروس سرکاری ملازم / ملازمہ کی گذشتہ دو سہری کمپیوٹرائزڈ تنخواہ سلپ کی تصدیق شدہ (Attested) کاپی اور ریٹائرڈ سرکاری ملازم / ملازمہ کی صورت میں پنشن بک کی تصدیق شدہ (Attested) کاپی۔ (ii) پرائیویٹ تعلیمی اداروں کے طلباء / طالبات کے لئے ان کے تعلیمی اداروں کا بورڈ ایجوکیشن کے الحاق شدہ ہونے کا سرٹیفکیٹ اور رجسٹریشن نمبر بحوالہ متعلقہ سال کا اندراج۔ (iii) بورڈ ایجوکیشن سے گذشتہ 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 ایجوکیشن کے کنٹرولر امتحانات کا جاری کردہ اور تصدیق شدہ (Attested) رزلٹ کارڈ۔ (iv) مرحوم ملازمین / معذوری کی بنیاد پر ریٹائرڈ ملازمین کے بچے درخواست کے ہمراہ ماہانہ امداد کا لہجر نمبر درخواست فارم پر درج اور Sanction Letter کی تصدیق شدہ کاپی لف کریں۔

نوٹ: (i) تمام کالموں کی خانہ بندی 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 نفل 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 انگ 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 ہابت وصولی وظیفہ شناختی کارڈ اور موہاں نمبر درست درج ہے۔	ہاں	نہیں
6	کالم ہابت کورس دورانیہ / کل معیار درست تاریخوں کے ساتھ درج ہے۔	ہاں	نہیں
7	تمام کاغذات بشمول شناختی کارڈ کی کاپیاں پورے صفحے (Full Scope) کے ساتھ پورا کر لے ہیں۔	ہاں	نہیں
8	فارم تعلیمی ادارہ کے سربراہ سے تصدیق شدہ ہے۔	ہاں	نہیں
9	فارم سرکاری ملازم کے محکمہ کے سربراہ سے تصدیق شدہ ہے۔	ہاں	نہیں
10	IGPA اور CGPA کی فیصدی نمبروں (Percentage Marks) میں تبدیلی کا (HEC یا متعلقہ یونیورسٹی سے) منظور شدہ Criteria لف ہے	ہاں	نہیں
11	گذشتہ تعلیمی سال میں وظیفہ کی درخواست جمع کروائی تھی۔	ہاں	نہیں
12	درخواست گزار طالب علم / طالبہ سرکاری ملازم / ملازمہ کے ذمہ کفالت ہے	ہاں	نہیں

دستخط طالب علم / طالبہ

دستخط سرکاری ملازم / ملازمہ

دفتری استعمال کے لئے

کمپیوٹر نمبر تاریخ دستخط کے پنا او (KPO)

برائے آڈیٹر / آڈٹ آفیسر