



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 نمبر 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 املازمہ کا طالب علم سے رشتہ  
والد والدہ گارڈین (ii) کیا دونوں والدین پنجاب حکومت کے ملازم ہیں اچھے ہاں نہیں  
5- سرکاری ملازم املازمہ 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 املازمہ کا نام (اردو میں) ..... (ii) (انگریزی میں) .....  
7- سرکاری ملازم املازمہ کا عہدہ معہ سکیل و پتہ .....

8- سرکاری ملازم املازمہ کی کیفیت (i)  
(ii)  
گزرٹھ نان گزرٹھ  
حاضر سروس ریٹائرڈ فوت شدہ معذور 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 املازمہ پنجاب گورنمنٹ کا مستقل ملازم ہے اچھا تھی

12- کیا سرکاری ملازم املازمہ پنجاب بینولنٹ فنڈ کوئی کروا رہا ہے اچھا تھی

13- اگر ملازم املازمہ ریٹائرمنٹ پر ہے اچھا تھی تو بینولنٹ فنڈ کوئی کا ثبوت

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

15- نجی تعلیمی ادارہ کی صورت میں منظور ہونے والی تاریخ رجسٹریشن نمبر ..... (رجسٹریشن سرٹیفکیٹ کی کاپی لف کریں)

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

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 شیٹج کرانیمیر 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۔

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

## اہم کالم

20 - وظیفہ کی رقم منتقل کرنے کے لیے سرکاری ملازم اطالاب علی اور خواست 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:

کانٹریڈ	بچہ سالہ تعلیم ہوگرام	سورسال یا ذمہ داری	کانٹریڈ
10000 روپے	10000 روپے	50,000 روپے	50,000 روپے
50000 روپے	50000 روپے	50,000 روپے	50,000 روپے

کالم 20 میں مطلوبہ معلومات لفظ یا نام تکمل ہونے کی صورت میں درخواست گزار خود ذمہ دار ہوگا اور پورڈیا اس سلسلہ میں کسی قانونی چارہ جوئی کا جواب دہ نہ ہوگا۔

## تصدیق نامہ

بذریعہ ہذا ہم باقر اصالح 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 ہوں گے۔

نام 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 آمدنی کی صورت میں لچر 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 کسی..... ولد/بنت..... میں (کلاس کا نام)..... سال..... کا طالب علم/طالبہ نے گزشتہ امتحان میں..... نمبروں..... میں سے..... نمبر پورڈیا یونیورسٹی (نام)..... سے حاصل کئے ہیں مزید یہ کہ طالب علم/طالبہ نے اس ادارے میں..... مورثہ..... کو داخلہ لیا اس کورس کی کل معیار..... 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 پورڈیا یونیورسٹی سے رجسٹریشن الحاقی 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 اتھا اتھی اور اس محکمہ میں بطور..... کام کر رہا ہے اتھاری ہے اتھی۔ اس کا عہدہ گزٹیفڈ یا نان گزٹیفڈ ہے اتھا اور اس محکمہ میں فٹڈ کی باقاعدگی سے کٹوتی کروا رہا ہے اتھاری ہے اتھی ڈیپوٹیشن کی صورت میں بیروٹ فٹڈ کی کٹوتی کروا رہی ہے اتھا اتھی۔ جو متعلقہ ہیڈ (Head) میں جمع کروائی جارہی ہے۔

محکمہ کے سربراہ کا نام.....

دستخط..... عہدہ.....

تاریخ..... مہر.....

درخواست کے ہمراہ مندرجہ ذیل سرٹیفکیٹ / کاغذات کی مصدقہ نقل منسلک کرنا ضروری ہے۔

(i) طالب علم / طالبہ / کا شناختی کارڈ اب فارم کی کاپی (ii) والد اور والدہ (دونوں) کے شناختی کارڈ اور حاضر سرسرسرکاری ملازم / ملازمہ کی گذشتہ دو سہ ماہی کی کپیڈاخواستہ سلسلہ 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 / یونیورسٹی سے الحاق شدہ ہونے کا سرٹیفکیٹ اور رجسٹریشن نمبر بحوالہ متعلقہ سال..... کا اندراج۔ (iii) بورڈ / یونیورسٹی سے گذشتہ تعلیمی سال میں پاس کردہ تمام سالانہ / سسٹم 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 / معذوری کی بنیاد پر ریٹائرڈ ملازمین کے بچے درخواست کے ہمراہ ماہانہ امداد کا لمبج نمبر درخواست فارم پر درج اور Sanction Letter کی تصدیق شدہ کاپی لف کریں۔

نوٹ: (i) تمام کالموں کی خانہ بھری لازمی طور پر مکمل اور درست ہونے چاہیے بصورت دیگر درخواست نامکمل تصور کی جائے گی (ii) تمام متعلقہ کاغذات اور تصدیقات کی تصدیق شدہ (Attested) نقل 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 تا 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	مجمعی تعلیمی ادارہ کی صورت میں رجسٹریشن / الحاق کی کاپی لف ہے۔	ہاں	نہیں
5	کالم بابت وصولی وظیفہ شناختی کارڈ اور موہاٹل نمبر درست درج ہے۔	ہاں	نہیں
6	کالم بابت کورس دورانیہ اکل معیار درست تاریخوں کے ساتھ درج ہے۔	ہاں	نہیں
7	تمام کاغذات بشمول شناختی کارڈ کی کاپیاں پورے صفحے (Full Scape) کے ساتھ پیکر کر لے لی ہیں۔	ہاں	نہیں
8	فارم تعلیمی ادارہ کے سربراہ سے تصدیق شدہ ہے۔	ہاں	نہیں
9	فارم سرکاری ملازم کے حلقہ کے سربراہ سے تصدیق شدہ ہے۔	ہاں	نہیں
10	GPA 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 ذریعہ کفالت ہے	ہاں	نہیں

دستخط طالب علم / طالبہ

دستخط سرکاری ملازم / ملازمہ

دفتری استعمال کے لئے

کپیڈاخواستہ نمبر..... تاریخ..... دستخط کے پی او (KPO).....

برائے آڈیٹر / آڈٹ آفیسر