



یونیورسٹی ملازمین کے بینولٹ فنڈ سے الوداعی گرانٹ کے

حصول کے لیے ترمیم شدہ درخواست فارم

(انگریزی میں)

- 1- درخواست گزار کا نام (اردو) میں
- 2- درخواست گزار کا شناختی کارڈ نمبر
- 3- درخواست گزار کے والد / خاوند / بیوی کا نام
- 4- درخواست گزار کے گھر کا مکمل پتہ:
- 5- درخواست گزار کا بینک اکاؤنٹ نمبر، بینک اور برانچ کا نام
- 6- درخواست گزار کا یونیورسٹی ملازم / ملازمہ سے رشتہ
- 7- یونیورسٹی ملازم / ملازمہ کا نام اور شناختی کارڈ نمبر
- 8- یونیورسٹی ملازم / ملازمہ کا عہدہ، سکیل اور آخری تنخواہ
- 9- یونیورسٹی ملازم / ملازمہ کی تاریخ آغاز ملازمت
- 10- ریٹائرڈ یونیورسٹی ملازم / ملازمہ کی صورت میں تاریخ ریٹائرمنٹ
- 11- یونیورسٹی ملازم / ملازمہ کی وفات کی صورت میں تاریخ وفات
- 12- کیا یونیورسٹی ملازم / ملازمہ تھا تھی یا کسی اور سروس / گروپ سے تعلق رکھتا تھا
- 13- درخواست جمع کروانے کی تاریخ
- 14- درخواست گزار کے دستخط

فون نمبر

اہم کالم

15- الوداعی گرانٹ کی رقم منتقل کرنے کے لیے یونیورسٹی ملازم / ملازمہ اور درخواست گزار اس پرست کا

(i) فون نمبر

(ii) شناختی کارڈ نمبر

کام 15 میں مطلوبہ غلط یا نامکمل ہونے کی صورت میں درخواست گزار خود ذمہ دار ہوگا۔ اور ادارہ ہذا اس سلسلہ میں کسی قانونی چاری جوئی کا جواب دہ نہ ہوگا۔

محکمے کے سربراہ کی طرف سے تصدیق نام

میں تصدیق کرتا / کرتی ہوں کہ مسی / مسماة

اور دوران سروس وفات / ریٹائرمنٹ کے وقت بطور

نمبر میں تنخواہ حاصل کر رہا تھا / تھی (اسکے LPC اور آخری تنخواہ سلیپ کی نقل منسلک ہے) اس کا انتقال دوران سروس

ریٹائرمنٹ کے بعد ہوا / معذوری کی بنیاد پر ریٹائرڈ ہوا۔ محکمہ میں اس کی درخواست مورخہ

کو موصول ہوئی۔

دستخط

کنٹروولنگ آفس کے سربراہ کا نام

مہر

تاریخ

عہدہ

## ہدایات

درخواست یونیورسٹی ملازم / ملازمہ کے دفتر کے ذریعے تاریخ سے 3 سال کے اندر آنی ضروری ہے۔ بعد از میعاد وصول ہونے والی درخواست پر کوئی کارروائی نہیں کی جائے گی۔

درخواست متعلقہ دفتر کے توسط سے آنی ضروری ہے اور درخواست کے ہمراہ مندرجہ ذیل کاغذات کا منسلک ہونا ضروری ہے۔

- ۱۔ درخواست گزار اور یونیورسٹی ملازم / ملازمہ کے شناختی کار کی مصدقہ نقل۔
- ۲۔ یونیورسٹی ملازم / ملازمہ کی تنخواہ کی رسید / کمپیوٹرائزڈ پے سلپ کی نقل جس میں بہبود فنڈ کی کٹوتی کا ثبوت مصدقہ نقل۔
- ۳۔ اگر یونیورسٹی ملازم / ملازمہ وفات پا گیا / گئی ہو تو اس کے فوتیگی سٹیٹمنٹ کی تصدیق شدہ کاپی۔
- ۴۔ اگر یونیورسٹی ملازم / ملازمہ کی بیوہ /رنڈوا کی وفات کی صورت میں درخواست دہندہ کے حق میں عدالت سے جاری کردہ وراثت نام کی مصدقہ نقل۔
- ۵۔ متوفی کے شناختی کارڈ یا یونین کونسل سے جاری کردہ پیدائشی سٹیٹمنٹ اور فوتیگی کی سٹیٹمنٹ کی مصدقہ نقل۔
- ۶۔ یونیورسٹی ملازم / ملازمہ کے ریٹائرمنٹ آڈر
- ۷۔ یونیورسٹی ملازم / ملازمہ کی آخری تنخواہ کی سلپ / LPC کی مصدقہ نقل۔