

دوسرے بچے/بچی کا نام مع کلاس جس نے بینولنٹ فنڈ سے وظیفہ کیلئے اس سال درخواست دی ہے۔
 نام کلاس تعلیمی ادارہ

.....

اہم کالم

20۔ وظیفہ کی رقم منتقل کرنے کیلئے سرکاری ملازم/ملازمہ کا نام (اگر سرکاری ملازم/ملازمہ فوت ہو چکا ہے) تو سرپرست کا نام:۔

(i) موبائل نمبر

.....

(ii) سرکاری ملازم/ملازمہ اس پرست کا شناختی کارڈ نمبر

.....

(iii) سرکاری ملازم/ملازمہ اس پرست کی تاریخ پیدائش:

..... (iv) سرکاری ملازم/ملازمہ کی ولدیت/خاندان کا نام

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۔ کالم 20 کو شناختی کارڈ کے مطابق پُر کریں۔

تصدیق نامہ

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

نام طالب علم دستخط

سرکاری ملازم/ملازمہ اس پرست کا نام دستخط

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

1۔ طالب علم کے والد/والدہ اس پرست کا نام بمع رشتہ

.....

2۔ شناختی کارڈ نمبر

.....

3۔ ماہانہ آمد لینے کی صورت میں لہجہ نمبر

.....

4۔ میں حلفاً اقرار کرتی/کرتا ہوں کہ میں نے اس سال تعلیمی وظیفہ کیلئے حاضر سروس/ریٹائرمنٹ کی صورت میں 2 بچوں کی درخواستیں اور فوت شدہ ملازمہ/ملازمہ کی درخواستوں کی 3 درخواستوں سے زائد جمع نہ کروائی ہیں۔

طالب علم/طالبہ کے دستخط والد/والدہ یا سرپرست کے دستخط

طالب علم کے موجودہ تعلیمی ادارے کے سربراہ کا تصدیق نامہ

تصدیق کی جاتی ہے کہ مسمی اسماء

..... ولد/ابنت

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

..... کا طالب علم اطالہ ہے۔ اس نے گزشتہ امتحان میں کل نمبروں میں سے

..... سے حاصل کئے ہیں مزید یہ کہ طالب علم اطالہ نے اس ادارے میں

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

..... ہے۔ (کورس کی کل معیار لازمی پُر کریں ورنہ وظیفہ منظور نہ ہوگا) یہ طالب علم/طالبہ تعلیمی سال برائے

..... کے وظیفہ کے لئے درخواست دے رہا ہے۔ غیر سرکاری ادارہ کی صورت

..... میں ادارے کا بورڈ ایونیورسٹی سے رجسٹریشن الحاق نمبر درج کریں

..... ادارے کے سربراہ کا نام دستخط

..... عہدہ

..... مہر

Office No. _____ Cell No. _____

سرکاری ملازم/ملازمہ کے محکمہ کے سربراہ کا تصدیق نامہ

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

محترم/محترمہ پنجاب گورنمنٹ کا مستقل ملازم/ملازمہ ہے اتھا اتھی اور اس محکمہ میں

بطور کام کر رہا ہے اتھا اتھی ہے اتھی۔ اس کا عہدہ گزٹڈ یا نان گزٹڈ ہے اتھا اور اس محکمہ میں

بینولنٹ فنڈ کی باقاعدگی سے کٹوتی کروا رہا ہے اتھا اتھی ہے اتھی ڈیپوٹیشن کی صورت میں بینولنٹ فنڈ کی کٹوتی کروا رہا ہے اتھا اتھی ہے اتھی۔ جو متعلقہ ہیڈ (Head) میں جمع کروائی جارہی

ہے۔ تعلیمی ادارے کے سربراہ اور سرکاری ملازم/ملازمہ کے محکمہ کے سربراہ کے تصدیق ناموں میں دفتری فون نمبر کا اندراج لازمی کریں۔

..... محکمہ کے سربراہ کا نام

Office No. _____ دستخط

Cell No. _____ تاریخ

..... عہدہ

..... مہر

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

(i) طالب علم اطالیہ کے شناختی کارڈ اب فارم کی کاپی (ii) والد اور والدہ (دونوں) کے شناختی کارڈ اور حاضر سروس سرکاری ملازم / ملازمہ کی گذشتہ دسمبر 2025 / جنوری 2026 کی کمپیوٹرائزڈ تنخواہ کی سلسلہ کی تصدیق شدہ (Attested) کاپی اور ریٹائرڈ سرکاری ملازم / ملازمہ کی صورت میں پنشن بک اسٹیٹمنٹ PPO کی تصدیق شدہ (Attested) کاپی۔ (iii) پرائیویٹ تعلیمی اداروں کے طلباء و طالبات کیلئے اُن کے تعلیمی اداروں کا بورڈ / یونیورسٹی سے الحاق شدہ ہونے کا سرٹیفکیٹ اور رجسٹریشن نمبر بحوالہ متعلقہ سال کا اندراج۔ (iv) بورڈ / یونیورسٹی سے گذشتہ تعلیمی سال میں پاس کردہ تمام سالانہ / سسٹر امتحان (یا جس کی بنیاد پر تعلیمی وظیفہ کیلئے 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۔ (v) مرحوم ملازمین / معذوری کی بناء پر ریٹائرڈ ملازمین کے بچے درخواست کے ہمراہ ماہانہ امداد کا لکچر نمبر درخواست فارم پر درج اور Sanction Letter کی کاپی لف کریں۔ حاضر سروس یار ریٹائرڈ سرکاری ملازم صرف دو بچوں کیلئے وظیفے کے اہل ہیں اور فوت شدہ یا معذوری کی صورت میں بچوں کی تعداد تین ہے۔ قانون کے مطابق System میں اندراج ہونے والی حاضر سروس ملازمین کی پہلی دو درخواستیں اور فوت شدہ ملازمین کے بچوں کی پہلی 3 درخواستوں کے علاوہ باقی تمام درخواستیں مسترد تصور ہوگی۔

نوٹ: (i) تمام کالموں کی خانہ پُر کی لازمی طور پر مکمل اور درست ہونی 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 ناقابل قبول ہوگی۔ (iii) طالب علم اگر کسی مضمون میں فیل ہوا تو یا Supplementary exam & Subject Withdrawal or Session complete تو وہ بھی ناقابل تصور ہوگا۔ اخبار میں دی جانے والی آخری تاریخ موصولی کے بعد وصول ہونے والی تمام درخواستیں مسترد تصور ہوں گی اور ان درخواستوں کے مسترد ہونے کی الگ سے کوئی اطلاع نہیں دی جائے گی۔ مزید برآں غلط معلومات / جھوٹی درخواست گزاری پر قانونی / محکمہ کارروائی عمل میں لائی جائے گی۔

غیر متعلقہ کاٹ دیں

چیک لسٹ

نہیں	ہاں	1- سرکاری ملازم / ملازمہ (والدین) کے شناختی کارڈ کی کاپیاں لف ہیں۔
نہیں	ہاں	2- طالب علم اطالیہ کے شناختی کارڈ اب فارم کی کاپی لف ہے۔
نہیں	ہاں	3- تصدیق شدہ رزلٹ کارڈ 2025 کی کاپی لف ہے اور سیمیٹر والے طالب علم Spring-25 اور Fall-24 کا رزلٹ یا سال کے مساوی تصدیق شدہ رزلٹ کارڈ کی کاپی لف ہے۔ اس سے پچھلے سالوں کی بنیاد پر وظیفہ جاری نہیں کیا جائے گا۔ ایسی تمام درخواستیں مسترد تصور ہوگی۔
نہیں	ہاں	4- نجی تعلیمی ادارہ کی صورت میں رجسٹریشن / الحاق کی کاپی لف ہے۔
نہیں	ہاں	5- کالم بابت وصولی وظیفہ شناختی کارڈ اور موبائل نمبر درست درج ہے۔
نہیں	ہاں	6- کالم بابت کورس دورانیہ / کل معیار درست تاریخوں کے ساتھ درج ہے۔
نہیں	ہاں	7- تمام کاغذات بشمول شناختی کارڈ کی کاپیاں پورے صفحے (Full Scape) کے سائز پر کروا کر لف ہیں۔
نہیں	ہاں	8- فارم تعلیمی ادارہ کے سربراہ سے تصدیق شدہ مع تاریخ ہے۔
نہیں	ہاں	9- فارم سرکاری ملازم کے محکمہ کے سربراہ سے تصدیق شدہ مع تاریخ ہے۔
نہیں	ہاں	10- وہ طالب علم جن کے نمبر 90% یا اس سے زائد ہیں ان کے DMC پر Percentage کا ذکر نہیں ہے تو وہ GPA/CGPA یا گریڈز کی Percentage میں تبدیل کرنے کا Criteria یونیورسٹی / کالج سے تصدیق شدہ لف کریں۔
نہیں	ہاں	11- گذشتہ تعلیمی سال میں وظیفہ کی درخواست جمع کروائی تھی۔
نہیں	ہاں	12- درخواست گزار طالب علم اطالیہ سرکاری ملازم / ملازمہ کے زیر کفالت ہے۔
نہیں	ہاں	13- سرکاری ملازم اپنی دسمبر 2025 یا جنوری 2026 کی پے سلسلہ ساتھ لف کریں۔
نہیں	ہاں	14- طالب علم اطالیہ کو بناؤ لٹ فنڈ قانون کے مطابق میٹرک کے بعد فنڈ ایئر میں داخلہ لینے کی صورت میں فنڈ ایئر کا ایڈوائس وظیفہ جاری کر دیا جاتا ہے۔ اسی طرح سینڈ ایئر اور بتدریج چار سالہ پروگرام یا مساوی تعلیم اور بی ایس، فور ایئر وغیرہ تک کے وظیفے جاری کیئے جانے کے لیے قواعد و ضابطہ لاگو ہوں گے۔

درخواست فارم جنوری 2026-1-1 سے لیکر مارچ 2026-03-31 تک جمع کروائیں اسکے بعد کوئی درخواست دفتر ہذا میں بذریعہ ڈاک یا دستی قابل پذیرائی نہ ہوگی۔

دستخط طالب علم اطالیہ

دستخط سرکاری ملازم / ملازمہ

دفتری استعمال کے لئے

دستخط کے پی او (KPO)

تاریخ

کمپیوٹر نمبر

برائے آڈیٹر / آڈٹ آفیسر

ضروری ہدایات برائے درخواست ہائے بینوولنٹ فنڈ گرانٹس

درخواستوں کی پروسیسنگ "پہلے آئیے پہلے پائیے" کے اصول پر ہے۔

طریقہ کار برائے درخواست ہائے درج ذیل:-

- (1) سب سے پہلے اپنی باری کا انتظار فرمائیں اور باری آنے پر درخواست متعلقہ کاؤنٹر پر جمع کرائیں۔
- (2) نامکمل درخواستیں مطلوبہ دستاویزات Deficiency مہیا نہ کرنے تک موخر رہیں گی اور تاخیر کا ادارہ ذمہ دار نہ ہوگا۔
- (3) فارم اور درخواست پر اپنا وہ فون نمبر دیں جو Converted Network کا نہ ہو کیونکہ اس نمبر پر Message موصول نہیں ہوگا۔ جس کا ادارہ ذمہ دار نہ ہوگا۔
- (4) آپ سے گزارش ہے کہ اپنی واقفیت کی بناء پر کسی ملازم کے ساتھ رابطہ نہ کریں اور نہ ہی اپنے کاغذات اس کے حوالے کریں۔ اپنے کاغذات صرف متعلقہ کاؤنٹر پر جمع کروا کر ڈائری نمبر/رسید حاصل کریں۔ اس کی خلاف ورزی کرنے پر ادارہ ذمہ دار نہ ہوگا۔
- (5) کسی بھی قسم کی شکایت یا مشکل کی صورت میں اپنی شکایت شکایت بکس میں درج تفصیل کے مطابق ڈالیں۔ مذکورہ بالا ہدایات پر عمل کریں۔
 - (i) سرکاری ملازم کا شناختی کارڈ
 - (ii) ڈائری نمبر/رسید نمبر
 - (iii) گرانٹ یا شعبہ کا نام
- (6) آپ سے گزارش ہے کہ آپ کی درخواست کا Status معلوم کرنے کے لئے حسب ذیل طریقہ اختیار فرمائیں۔

درخواست دہندگان بینوولنٹ فنڈ ویب سائٹ (<http://bfms.punjab.gov.pk>) پر جا کر status پر کلک کر کے سرکاری ملازم کا شناختی کارڈ نمبر درج کر کے اپنی درخواست کا موجودہ Status دیکھ سکتے ہیں۔ (شناختی کارڈ نمبر ڈیلیٹ کے ہمراہ درج کریں)
- (7) شکایت کے باوجود اگر آپ کا مسئلہ حل نہ ہو تو AO(BF) سے رابطہ کریں۔ اگر AO(BF) بھی آپ کی شکایت کا ازالہ نہ کریں تو اپنی شکایت سیکرٹری آفس کے نوٹس میں لائیں۔
- (8) ادارہ آپ کی مذکورہ بالا ہدایت پر یقینی طور پر عمل کرنے کیلئے آپ کا شکر گزار ہوگا۔

بحکم سیکرٹری فنڈز