

محکمہ کے سربراہ کی طرف سے تصدیق نامہ

میں تصدیق کرتا کرتی ہوں کہ مسمیٰ اسماءہ گورنمنٹ پنجاب کا ملازم ملازمہ ہے ا تھا تھی اور وہ دوران ملازمت وفات اریٹارمنٹ کے وقت بطور کام کر رہا ہے ا تھا تھی۔ وہ سکیل نمبر میں تنخواہ حاصل کر رہا ہے ا تھا تھی (اسکے LPC آخری تنخواہ سلف کی کمپیوٹرائزڈ نقل منسلک ہے)۔ محکمہ میں اس کی درخواست مورخہ کو وصول ہوئی۔ یہ بھی تصدیق کی جاتی ہے کہ اس کی تعیناتی کنٹریکٹ کی بنیاد پر نہ ہوئی تھی بلکہ مستقل بنیاد پر ہوئی تھی۔ محکمہ کے سربراہ کا نام شناختی کارڈ کا نمبر تاریخ دستخط مہر

ہدایات

- درخواست سرکاری ملازم ملازمہ کے آبائی دفتر کے ذریعے تاریخ سے 3 سال کے اندر آنی ضروری ہے۔ بعد از معاد وصول ہونے والی درخواست پر کوئی کارروائی نہیں کی جائے گی۔ درخواست محکمہ کے توسط سے متعلقہ بورڈ میں آنی ضروری ہے اور درخواست کے ہمراہ مندرجہ ذیل کاغذات کا منسلک ہونا ضروری ہے۔
- 1- درخواست گزار اور سرکاری ملازم ملازمہ کے شناختی کارڈ کی مصدقہ نقل۔
 - 2- سرکاری ملازم ملازمہ کی تنخواہ کی رسید / کمپیوٹرائزڈ پے سلف کی نقل جس میں بہبود فنڈ (BF) کی کٹوتی کا ثبوت۔ مصدقہ نقل۔
 - 3- اگر سرکاری ملازم ملازمہ وفات پا گیا / مئی ہو تو اس کے فوجی سرفیکٹ کی مصدقہ نقل۔
 - 4- متوفی کے شناختی کارڈ یا یونین کونسل سے جاری کردہ پیدائشی سرفیکٹ اور فوجی سرفیکٹ کی مصدقہ نقل۔
 - 5- درخواست گزار کا رابطہ نمبر

غیر متعلقہ کاٹ دیں

نمبر	ہاں	نہیں
1-	درخواست گزار اور سرکاری ملازم ملازمہ کے شناختی کارڈ کی مصدقہ نقل لف ہیں۔	نہیں
2-	سرکاری ملازم ملازمہ کی تنخواہ کی رسید / کمپیوٹرائزڈ پے سلف جس میں بہبود فنڈ (BF) کی کٹوتی کا ثبوت ہو۔ مصدقہ نقل لف ہے۔	نہیں
3-	نان گزٹڈ سرکاری ملازم ملازمہ کے ریٹارمنٹ کی صورت میں پی پی او (پینشن بک) کی تصدیق شدہ کاپی لف ہے۔	نہیں
4-	درخواست فارم ادارہ کے سربراہ سے تصدیق کردہ لف ہے۔	نہیں
5-	سرکاری ملازم ملازمہ کی فوجی صورت میں فوجی سرفیکٹ کی مصدقہ نقل لف ہے۔	نہیں
6-	متوفی کے شناختی کارڈ اور یونین کونسل سے جاری کردہ فوجی سرفیکٹ کی مصدقہ نقل لف ہے۔	نہیں
7-	تابع بچوں کی صورت میں متعلقہ یونین کونسل سے کمپیوٹرائزڈ جاری شدہ پیدائشی سرفیکٹ کی مصدقہ نقل اور جواز راولت کی طرف سے جاری کردہ گارڈین شپ سرفیکٹ لف ہے۔	نہیں

دستخط سرپرست

دستخط سرکاری ملازم ملازمہ

دفتری استعمال کے لئے

تاریخ دستخط کے پی او