

مورا وظیفہ فارم

حصہ اول

یہ حصہ درخواست دہندہ پر کرے

نام _____

والد/سرپرست کا نام _____

تاریخ پیدائش _____

قومی شناختی کارڈ (اگر عمر 18 سال سے زائد ہے) _____

تعلیمی ادارہ جہاں زیر تعلیم ہے _____

جماعت _____

کیا گزشتہ سال درخواست گزار نے زکوٰۃ فنڈ سے وظیفہ حاصل کیا تھا؟ _____

مستقل پتہ _____

عارضی پتہ _____

والدین/سرپرست کا پیشہ _____

والدین/سرپرست کی ماہانہ آمدن _____

خاندان کے زیر کفالت افراد کی تعداد _____

آخری امتحان میں حاصل کردہ پوزیشن _____

کیا درخواست گزار نے فنی تربیت کے کسی زکوٰۃ پروگرام میں داخلہ لیا؟ _____

دستخط درخواست دہندہ _____

جماعت _____

تاریخ _____

حصہ دوم

تعلیم حاصل کرنے والے افراد خاندان کے کوائف

نمبر شمار	نام	جماعت	ادارہ کا نام	زکوٰۃ فنڈ سے امداد حاصل کر رہے ہیں یا نہیں؟
1				
2				
3				
4				

دستخط والد/سرپرست

تاریخ _____

حصہ سوم

برسر روزگار افراد خانہ کے کوائف

نمبر شمار	نام	پیشہ/نوعیت ملازمت/عہدہ	ایڈریس کاروبار ۱۵ روزہ کے لیے صورت میں (بیمارستان کا)	ابتداء ملازمت	ماہانہ آمدنی
1					
2					
3					
4					

دستخط درخواست گزار

حصہ چہارم

موراد وظیفہ فارم (مورال نمبر 1) ہر لحاظ سے مکمل کر کے چیئر مین مقامی زکوٰۃ کمیٹی سے دستخط کروا کر دستی یا بذریعہ ڈاک (30) یوم کے اندر واپس کر دیں۔ ایک کاپی دفتری ریکارڈ کے لیے رہے گی یہ حصہ درخواست دہندہ کے رہائشی علاقہ یا جس علاقہ میں ادارہ واقع ہے کی مقامی زکوٰۃ کمیٹی پر کرے گی۔

تصدیق کی جاتی ہے کہ مسی/مسماۃ

پیرا دختر جو کہ

سکنہ کی/کارہائشی ہے اور

موراد وظیفہ کا حقدار ہے اس کا نام رجسٹر مستحقین (ایل زیڈ 19) میں سیریل نمبر کے تحت درج ہو چکا ہے

دستخط مع مہر چیئر مین مقامی زکوٰۃ کمیٹی

حصہ پنجم

یہ حصہ تعلیمی ادارہ کی موراد وظیفہ کمیٹی پر کرے گی

موراد وظیفہ کمیٹی نے اپنی میٹنگ منعقدہ مورخہ میں درخواست کو منظور کیا اور

مسی/مسماۃ پیرا دختر

موراد وظیفہ برائے سال حقدار قرار دیا

چیئر مین

ممبر

ممبر