

کو اُنہ کا وارڈ پر اُنے تصحیح/ دستنی اسناد

.....
.....
.....
.....
.....

تصحیح کیلئے مطلوبہ کو اکف کا ہونا لازمی ہے (کو اکف الف ہونے کی صورت میں درست اور نہ ہونے کی صورت میں کروائیں کا نشان لگائیں)

نمبر شمار	مطلوبہ کو اکف	لفہ ہے یا نہیں ہے	.....
1	متخلصہ مدرسہ کی قصدیات	.....	.....
2	شاخصی کا رہ یا فارم (ب) یا برخھم ٹیکسٹیٹ (زورا) یا سند یا سڑک	.....	.....
3	اخباری اشتہار کا تراش (سند گشیدگی اور یہی نام یا ولدیت کی صورت میں)	.....	.....
4	خلفیہ، بیان عدالتی اسلام یا پر پر (کمل نام یا ولدیت کی تبدیلی کی صورت میں)	.....	.....
5	علمی مسکول کی قصدیات (کمل ولدیت کی تبدیلی کی صورت میں)	.....	.....

تصحیح کی نوعیت (غلط اور درست دونوں کو اکف واضح درج کریں)

نمبر شمار	کو اکف	غلط اندر ارج	درست اندر ارج
1	نام	.....	.....
2	ولدیت	.....	.....
3	تاریخ پیدائش	.....	.....
4	ضلع	.....	.....

فصلکہ اسناد

درجہ	تخفیف القرآن الکریم	ثانویہ عامہ	ثانویہ خاصہ	عالیہ	عالیہ
محلکہ اسناد
محلوپہ اسناد
.....

.....

دستخط و حصول کنندہ:

.....

دستخط ناظم دفتر:

قلم

درخواست نمبر رسید نمبر امنی آرڈر نمبر

محلوپہ کو اکف ضابطہ کے مطابق کمل ہیں

دستخط

دستخط اچارچہ شعبہ ریکارڈ