

FORM NO. P.P.W.F. (2)

APPENDIX 'B'

**APPLICATION FOR THE GRANT OF SCHOLARSHIP FORM THE
'PUNJAB POLICE WELFARE FUND'**

1	Name & Rank of the applicant.				Buckle No.
2	Name of District where serving.				
3	Length of service of the applicant.				Serving Retired
4	Total number & names of children (including the child for whom the scholarship is applied, giving their ages And stating their educational position, if any.	Name	Age	Class	
5	Name & age of the scholar for whom scholarship is applied.	Name of Scholar		Date of Birth	
6	Class, Year & Semester.				
7	Course in which studying.				
8	Name of collage where studying.				
9	Result(s)	Class	Division	Marks Obtained	Percentage (%)
10	Scholarship enjoyed by the scholar in previous year (s)?				
11	Where is the scholar residing? Hostel/ Otherwise				

Note: Score out which is not applicable. Result of all examination should be quoted.

Mention the detail of attached documents with the form.

Sr. No.	Check list	Yes	No
1	Computerized pay slip of applicant.		
2	Photocopy of pension Book of applicant (If applicable) .		
3	Original Bona fide Certificate of the candidate.		
4	Collage Affiliation Certificate. (If applicable)		
5	Result card of only latest semester or year is required.		
6	Original Bank/Institutional Receipts with Break-up under heads Admission, Tuition and Registration fees (w.e.f 01-01-2018 to 31.12.2018)		
7	Certificate of Social welfare & special education in case of special student. (if Applicable)		
8	A Photo copy of Police Service Card.		
9	Recommendation of scrutiny committee as mentioned in Punjab Police Welfare Fund, Rules-2016 vide Para 14(B)		

<p>Signature of the Applicant With the designation and full Address In neat handwriting</p>
--

Remarks/recommendations by the head of office in case of orphans by the District Police Officer of the Applicant's Home District.

Signature of the Recommending Authority
With designation and full address

درخواست فارم (2) APPENDIX 'B' P. P. W. F پُر کرنے کا طریقہ

- کالم نمبر ۱۔ میں درخواست گزار اپنا نام عہدہ اور ہیڈ نمبر (صرف ایگزیکٹو اسٹاف) درج کریں
- کالم نمبر ۲۔ میں درخواست گزار اپنی تعیناتی کا ضلع کا نام تحریر کرے
- کالم نمبر ۳۔ میں درخواست گزار اپنی سروس کا عرصہ تحریر کرے
- کالم نمبر ۴۔ میں درخواست گزار اپنے بچوں کے ترتیب وار نام (بشمول تعلیمی وظیفہ کلیم کرنے والے بچے کے) عمر اور کلاس تحریر کریں
- کالم نمبر ۵۔ درخواست گزار جس بچے کا تعلیمی وظیفہ کلیم کرنا ہو اسکا نام اور تاریخ پیدائش تحریر کرے
- کالم نمبر ۶۔ درخواست گزار جس بچے کا تعلیمی وظیفہ کلیم کرنا ہو اس کی کلاس ، سال اور سیمیٹر تحریر کرے
- کالم نمبر ۷۔ درخواست گزار جس بچے کا تعلیمی وظیفہ کلیم کرنا ہو اس کا کورس اور ڈگری تحریر کرے
- کالم نمبر ۸۔ درخواست گزار جس بچے کا تعلیمی وظیفہ کلیم کرنا ہو اس کے کالج / یونیورسٹی کا نام تحریر کرے
- کالم نمبر ۹۔ درخواست گزار جس بچے کا تعلیمی وظیفہ کلیم کرنا ہو اس کا میٹرک سے لے کر جس کلاس میں زیر تعلیم ہے وہاں تک ترقی یافتہ وار کلاس حاصل کردہ نمبر و کل نمبر اور حاصل کردہ تناسب (%) تحریر کرے
- کالم نمبر ۱۰ - درخواست گزار جس بچے کا تعلیمی وظیفہ کلیم کرنا ہے اگر اس کا پہلے کوئی کلیم حاصل کیا ہے اس کی تفصیل تحریر کرے
- کالم نمبر ۱۱۔ میں درخواست گزار جس بچے کا تعلیمی وظیفہ ہے اس کی رہائش کی تفصیل تحریر کرے