

ਪੰਜਾਬੀ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ, ਪਟਿਆਲਾ
(ਵਰਦੀਆਂ ਲੈਣ ਲਈ ਫਾਰਮ)

ਮੈਂ _____ ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ ਸ੍ਰੀ _____
ਮਿਤੀ _____ ਤੋਂ _____ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਬਤੌਰ _____
_____ ਕੰਮ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹਾਂ ਅਤੇ ਮੈਂ ਨੌਕਰੀ ਦਾ ਇਕ ਸਾਲ ਪੂਰਾ ਕੰਮ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ ਤੇ ਇਕ
ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਬਤੌਰ ਸਕਿਊਰਟੀ ਸੈਲਰੀ ਵਿੱਚ ਕਟਾ ਲਈ ਹੈ । ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਮੈਨੂੰ
ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਰਦੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ।

ਮਿਤੀ _____ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ
ਅਹੁਦਾ _____
ਵਿਭਾਗ _____

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸ੍ਰੀ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ _____ ਤੋਂ _____
_____ ਵਿਭਾਗ ਵਿੱਚ ਬਤੌਰ _____ ਕੰਮ ਕਰਦਾ/ਕਰਦੀ ਹੈ ਤੇ ਨੌਕਰੀ ਕਰਦੇ ਹੋਏ
ਕਿ ਸਾਲ ਪੂਰਾ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ । ਇਹ ਨੌਕਰੀ ਛੱਡ ਕੇ ਨਹੀਂ ਜਾਵੇਗਾ/ਜਾਵੇਗੀ । ਇਸ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ
ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵਰਦੀ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਸਿਫਾਰਿਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ।

ਵਿਭਾਗ/ਬ੍ਰਾਂਚ ਦੇ ਮੁਖੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ
ਮਿਤੀ: _____

ਅਮਲਾ ਸ਼ਾਖਾ ਲਈ

ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸ੍ਰੀ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ _____ ਪਸੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ
ਸ੍ਰੀ. _____ ਵਿਭਾਗ/ਬ੍ਰਾਂਚ ਵਿਚ ਬਤੌਰ _____ ਕੰਮ ਕਰ
ਰਿਹਾ/ਰਹੀ ਹੈ ।

ਇਹ :

1. ਪੱਕਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੈ ।
2. ਪੱਕੀ ਪੋਸਟ ਵਿਭਾਗ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ/ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਪੋਸਟ ਵਿਰੁੱਧ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਨੂੰ ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਪੂਰੇ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਹਨ ।
3. ਕੱਚੀ ਆਸਾਮੀ ਵਿਰੁੱਧ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਨੂੰ ਮਿਤੀ _____ ਨੂੰ ਇਕ ਸਾਲ ਪੂਰਾ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ।
4. ਐਡਹਾਕ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਨੂੰ ਮਿਤੀ _____ ਨੂੰ ਇਕ ਸਾਲ ਪੂਰਾ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ।