

ACADEMIC INFORMATION

تعلیمی معلومات

Incomplete information will leads towards Rejection of Form

Degree	Degree Title	Main Subjects	Passing Year	Total Marks/ CGPA	Obtained Marks/ CGPA	Percentage %	Passing Year	Division/ Grade	Institute / Board University
SSC (10 years)									
HSSC / DAE / A-Level (12/13 Years)									
Bachelor (14 Years)									
Bachelor (Hons) / Master (16 Years)									
MS / M.Phil (18 Years)									
PhD									
Others									

SHORTHAND NO YES

TYPING NO YES

COMPUTER KNOWLEDGE NO YES

JOBS EXPERIENCES

نوکری کا تجربہ

Designation	Organization Name	Date From	Date To	Years of Experience	Currently Working Yes / NO	Currently Working Yes / NO

CHECK LIST

چیک لسٹ

1- Portal Registration Fee (If applicable)

NO

YES

2- Attested Copy of CNIC (Front / Back)

NO

YES

3- Passport Size Picture 01 (With White Back Ground)

NO

YES

4- Domicile (Attested)

NO

YES

5- All Educational Certificates Copies (Attested)

NO

YES

6- Job experience certificates. (If any)

NO

YES

APPLICANT UNDERTAKING

بیان حلفی

I _____ d/s/w of _____ do here by solemnly affirm & acknowledged that I have read and understand the current given **EPR Terms & Conditions** and **EPR DISCLAIMER STATEMENT** and I accepted all unconditionally as well also bound to follow the amendments which will be make EPR in future time to time . I authorized Employment Processing Resource to inform me about announced government jobs, use my personal given information / documentation and submit / process job applications to departments on my behalf unconditionally. Moreover I authorized EPR to take any kind of steps related to me / my personal data / documents in order to provide me services. I will be responsible for submission of my wrong information, fake documentation and to hide of any fact, if I do, authorities/ departments can take legal action directly against me at any stage.

Referred by EPR Remote Staff ? NO

YES

If YES, Please Remote Staff ID No. _____

Signature _____

Date _____

Thumb Impression (Left Hand) _____

☆ EPR ادارہ صرف اپنے ساتھ رجسٹرڈ امیدواروں کو ہی خدمات فراہم کرے گا۔ رجسٹریشن ادارہ رجسٹریشن کی کوئی کسی قسم کی فیس/ چارجز وصول نہیں کرتا، یہ بالکل مفت ہے۔ خواہشمند امیدوار آئن لائن اور بذریعہ رجسٹرڈ ڈاک دونوں طریقہ کار کے مطابق EPR کے ساتھ رجسٹرڈ ہو سکتے ہیں۔ بذریعہ ڈاک رجسٹریشن فارم ارسال کرنے والے امیدوار کے لئے ضروری ہے کہ وہ تمام تر درکار کاغذات کی کاپی بطور ریکارڈ رجسٹریشن فارم کے ساتھ لازم منسلک کرے۔ جبکہ آئن لائن رجسٹرڈ ہونے والے امیدوار کے لئے ضروری ہے کہ وہ پہلی سرکاری نوکری پر EPR کے ذریعہ درخواست جمع کروانے کے مرحلہ پر درکار تمام تر کاغذات بطور ریکارڈ EPR کو مہیا کرے۔ ☆ انفارمیشن سروس: اس ضمن میں رجسٹرڈ امیدوار کو EPR کو صرف مستند ذرائع سے اطلاع کروا کر وہ ملک بھر کی سرکاری نوکریوں کے بارے میں دستیاب ذرائع کے ذریعہ اطلاع کی سروس مہیا کی جائے گی۔ البتہ آؤفون کال کے ذریعہ اطلاع کی سہولت صرف اس امیدوار کو مہیا کی جائے جس کی نوکریوں پر درخواست جمع کروانے کی شرح زیادہ ہوگی۔ امیدوار کو صرف ان ہی سرکاری آسامیوں کی اطلاع کی جائے گی جس پر امیدوار کے مہیا کئے گئے کوائف پورا اترتے ہوں گے۔ EPR تمام تر رجسٹرڈ امیدواروں کو سرکاری نوکریوں کی آسامیوں کی اطلاع کرے گا۔ ☆ درخواست پر اسٹیک سروس: EPR کے ساتھ رجسٹرڈ امیدوار جب کسی سرکاری ادارے کو کسی آسامی پر درخواست جمع کروانا چاہیں تو وہ اس بارے میں دستیاب آسامی ذرائع سے EPR کو مطلع کریں گے کہ متعلقہ آسامی پر ان کی درخواست مطلوبہ سرکاری ادارے میں جمع کروادی جائے۔ جس پر عمل درآمد کرتے ہوئے EPR امیدوار کی درخواست تیار کرے، ضرورت کے مطابق امیدوار کی تصویر، تعلیمی سرٹیفکیٹس، تجربہ کے سرٹیفکیٹس، شناختی کارڈ کی کاپی اور ڈویسٹریکٹ وغیرہ منسلک کرے، امیدوار کی سمیت فیس (اگر ہوئی تو) بینک میں جمع کروا کر اس کو بذریعہ رجسٹرڈ ڈاک متعلقہ سرکاری ادارہ کو مقررہ وقت تک بھجوا کر تمام تر اہم کارڈ یا عیاں امیدوار کیلئے بطور ریکارڈ اس کے ڈیشن بورڈ پر Upload بھی کر دے گا۔ ابتدائی طور پر EPR امیدوار کی درخواست مکمل تیار کرنے بعد تمام تر ضروری کاغذات منسلک کرنے سمیت امیدوار کی فیس بینک میں جمع کروانے اور بذریعہ ڈاک متعلقہ ادارہ کو بھجوانے کے عوض امیدوار سے فی درخواست پر اسٹیک چارجز پیشگی وصول کرے گا۔ جبکہ اگر سرکاری ادارے کی جانب سے ٹیسٹ فیس (اگر ہوئی تو) اور پوسٹل چارجز (اگر لاکھوں تو) بھی EPR درخواست پر اسٹیک چارجز کے ساتھ پیشگی وصول کرے گا۔ ادارہ امیدوار کو ہر آسامی کی اطلاع کے ساتھ ہی تمام تر لاکھ چارجز کے بارے میں بھی مطلع کرتا ہے گا۔ جبکہ امیدوار کی درخواست بذریعہ ڈاک اور آئن لائن اپلائی دونوں طریقوں سے پراسسز کی جائیگی۔ ☆ ٹیسٹ/ انٹرویو کی تیاری میں معاونت: امیدوار کی درخواست متعلقہ سرکاری ادارہ کو بھجوانے کے بعد EPR ادارہ امیدوار کو ٹیسٹ/ انٹرویو کی تیاری کے حوالے سے مناسب ہدایات و رہنمائی مہیا کرے گا۔ تاکہ امیدوار متعلقہ سرکاری آسامی پر اپنے ٹیسٹ/ انٹرویو کی تیاری بہتر انداز میں کر سکے۔ ☆ درخواست فالو اپ سروس: EPR کے ذریعہ امیدوار جس سرکاری آسامی پر درخواست بھجوائے گا، ادارہ امیدوار کو متعلقہ آسامی پر بھرتی کے تمام تر اہم مراحل سے آگاہ کرتا رہے گا۔ تاکہ امیدوار نے جس سرکاری آسامی پر درخواست جمع کروائی ہے اس حوالے سے وہ مرحلہ وار باخبر رہ سکے۔ ☆ ترمیم کوائف و کاغذات: امیدوار EPR ادارہ کے ساتھ رجسٹرڈ ہونے کے بعد اپنے مہیا کئے گئے کوائف یا کاغذات میں کسی قسم کی تبدیلی کی صورت میں خود یا بذریعہ EPR ہیپ لائن نمائندہ ترمیم/ ردوبدل کر سکتا ہے۔ جبکہ امیدوار کی جانب سے EPR کو جمع کروانے گئے کاغذات و معلومات کے علاوہ بھی کسی سرکاری ادارہ کو کسی مخصوص آسامی پر کسی اضافی ڈاکومنٹ یا معلومات کی فراہمی کی ضرورت ہوتی تو EPR کی ہدایت پر امیدوار کو مقررہ وقت کے اندر مہیا کرنی ہوگی۔ ☆ جعل سازی یا غلط کاغذات: جعل سازی یا EPR کو غلط کاغذات و معلومات کی فراہمی پر سرکاری ادارہ یا دیگر کسی ادارہ کی جانب سے کسی بھی مرحلہ پر کسی بھی نوعیت کی کارروائی کی صورت میں تمام تر ذمہ داری امیدوار پر عائد ہوگی۔ ☆ فیس/ سروس چارجز کی ادائیگی: امیدوار تمام طرح کے لاگو سروس چارجز/ فیس وغیرہ کی ادائیگی صرف ادارہ کے ساتھ منسلک بینکس اور صوبائی پیس سروس کے ذریعہ ہی ادا کریں۔ کسی انفرادی شخص یا غیر متعلقہ ادارہ کو ہرگز کسی صورت ادائیگی نہ کریں۔ امیدوار کو جمع کروائی جانے والی فیس/ چارجز کی تصدیق ادارہ کی جانب سے موصول ہوگی۔ اگر امیدوار کو ادارہ کی جانب سے مقررہ وقت کے اندر کسی قسم کی تصدیق موصول نہ ہو تو امیدوار ہیپ لائن پر EPR نمائندہ سے رابطہ قائم کر کے تصدیق کرے۔ ادارہ کو جمع کروائی جانے والی ہر طرح کی فیس ناقابل واپسی اور ناقابل فرانسفر ہوگی۔ ☆ بیان حلفی/ اختیار: امیدوار کے لئے ضروری ہے کہ وہ بوقت رجسٹریشن، فارم میں دینے گئے حلفیہ بیان سے رضامند ہو اور خدمات کی فراہمی کے لئے EPR کو غیر مشروط طور پر اختیار دے کہ ادارہ امیدوار کے behalf پر کسی بھی سرکاری نوکری پر درخواست جمع کروانے کے لئے تمام تر ضروری اقدامات اٹھا سکتا ہے۔ ☆ انفارمیشن کے نمائندہ مسائل: امیدوار کو اطلاع کردہ تمام تر سرکاری نوکریوں کے بارے میں اطلاع کرتے وقت ممکن ہے کہ ٹیسٹ ورک یا دیگر کسی مسئلہ کی بنا پر اگر تمام تر دستیاب ذرائع میں سے کسی ایک ادھ ذریعہ سے اطلاع نہ ہو سکے تو وہ اس بارے میں ادارہ کے نمائندہ کو بذریعہ ہیپ لائن آگاہ کرے۔ ☆ ٹیکنالوجی اور آسامی کا سفر: امیدوار کو بہتر سے بہتر انداز میں خدمات کی مسلسل فراہمی یقینی بنانے کیلئے ادارہ ٹیکنالوجی کو جدت کے ساتھ مرحلہ وار لاگو کرتا رہے گا۔ ☆ شرائط و ضوابط میں ترمیم: ادارہ کسی بھی وقت بغیر کسی پیشگی اطلاع اپنی تمام شرائط و ضوابط اور لاگو سروس چارجز میں ترمیم، کمی بیشی کا حق محفوظ رکھتا ہے، جس سے تمام رجسٹرڈ امیدواروں کا متعلق ہونا ضروری ہے۔ ادارہ کے ساتھ رجسٹرڈ امیدوار پر ادارہ EPR کے موجودہ اور وقت کے ساتھ ترمیم/ تبدیل ہونے والے متعارف کردہ تمام شرائط و ضوابط کی پابندی لاگو ہوگی۔ ☆ ہیپ لائن: امیدواروں کو بہتر سے بہتر مسلسل خدمات کی فراہمی یقینی بنانے کے لئے ادارہ کی ہیپ لائن مخصوص اوقات میں کھلی ہوتی ہے۔ ادارہ کے ہیپ لائن نمائندگان پوری محنت اور توجہ کے ساتھ آپ کو درپیش مسائل کے حل، درکار معلومات کی فراہمی اور بہتر سے بہتر خدمات کی فراہمی میں مصروف عمل ہیں۔ ☆ ☆ ☆

رجسٹریشن فارم بھجوانے کا پتہ

مزید معلومات اور رہنمائی کیلئے

UAN : (033) 11 110 885

www.epr.org.pk

REGISTRATION DEPARTMENT
EMPLOYMENT PROCESSING RESOURCE (EPR)
PLOT # 3, CIVIC CENTER, BLOCK A,
MAIN PWD ROAD, ISLAMABAD

UAN: (033)11110885 , 0512809885