درخواست نویسی

ضروری ہدایات

☆ درخواست ہمیشہ شروع صفحہ سے لکھنا شروع کریں۔

☆ طریقہ تحریر بالکل دُرست ہو کیوں کہ اس کے لیے چار نمبر مختص ہیں۔

☆ ''جناب عالی!'' کی بجائے '' جناب عالیٰ!'' لکھنا غلط ہے۔

☆ ''گزارش'' کی بجائے ''گذارش'' لکھنا غلط ہے۔

☆ ''العارض'' یا ''درخواست گزار'' کی بجائے ''عرضی''، ''عرضے'' اور ''عرضی گزار'' لکھنا غلط ہے۔

☆ ''تابع فرمان'' یا ''فرماں بردار'' کی بجائے '' تابعدار'' یا ''تابع دار'' لکھنا غلط ہے۔

درخواست نویسی

1۔ہیڈ ماسٹر کے نام درخواستِ رخصت بوجہ ضروری کام

بخدمت جناب ہیڈ ماسٹر، گورنمنٹ ہائی سکول(شہر)۔ا۔ب۔ج

عنوان: درخواست بوجہ ضروری کام

جناب عالی!

مودبانہ گزارش ہے کہ میں آپ کے سکول میں جماعت نہم کا طالب علم ہوں۔ میرا شمار سکول کے ہونہار طلباء میں ہوتا ہے۔ نصابی اور غیر نصابی سرگرمیوں میں میں بڑھ چڑھ کر حصہ لیتا ہوں۔ میں سکول باقاعدگی سے آتا ہوں۔ میرے والدین عمرہ کی سعادت حاصل کرنے کے بعد آج صبح دس بجے وطن واپس پہنچ رہے ہیں۔ ان کے اِستقبال اور انھیں مبارک باد دینے کے لیے چند قریبی رشتے دار گذشتہ شام ہی سے ہمارے گھر آچکے ہیں۔ والدین کو ایئرپورٹ سے لانے اور گھر میں مہمانوں کی تواضع کے لیے پورا دن ہی انتہائی مصروفیت میں گزرنے والا ہے۔ اس لیے میں آج سکول میں حاضر ہونے سے قاصر ہوں۔ لہٰذا مُلتمس ہوں کہ ایک یوم بمطابق ۰۲- اپریل ۲۰۲۱ء کی رخصت عنایت فرمائیں۔ عین نوازش ہوگی۔

۲- اپریل ۲۰۲۱ء

درخواست گزار
آپ کا تابع فرمان شاگرد
ء۔ی۔ے

2۔ہیڈ ماسٹر کے نام رخصت بوجہ بیماری

بخدمت جناب ہیڈ ماسٹر، گورنمنٹ ہائی سکول(شہر)۔ا۔ب۔ج

عنوان: درخواست برائے رخصت بوجہ بیماری

جناب عالی!

مودبانہ گزارش ہے کہ میں آپ کے سکول میں جماعت نہم کا طالب علم ہوں۔ میرا شمار سکول کے ہونہار طلباء میں ہوتا ہے۔ نصابی اور غیر نصابی سرگرمیوں میں میں بڑھ چڑھ کر حصہ لیتا ہوں۔ میں سکول باقاعدگی سے آتا ہوں۔ لیکن گذشتہ رات سے گلے کی خرابی کے سبب شدید بخار میں مبتلا ہوں۔ نزلہ، زُکام اور کھانسی کا بھی شدید غلبہ ہے۔ میرے والد صاحب مجھے ڈاکٹر کے پاس لے گئے جنھوں نے میرا مکمل طبی معائنہ کیا اور کچھ ادویات تجویز کیں۔ معائنہ اور ادویات کی تجویز کے بعد کے بعد ڈاکٹر نے دو دن تک آرام تجویز کیا ہے۔ اس لیے مُلتمس ہوں کہ دو ایام بمطابق ۰۲- اپریل ۲۰۲۱ء اور ۰۳- اپریل ۲۰۲۱ء کی دو دن کی رخصت عنایت فرمائیں۔ عین نوازش ہوگی۔

۰۲۔اپریل ۲۰۲۱ء

درخواست گزار
آپ کا تابع فرمان شاگرد
ء۔ی۔ے

3۔ہیڈ ماسٹر کے نام فیس معافی کی درخواست

بخدمت جناب ہیڈ ماسٹر، گورنمنٹ ہائی سکول(شہر)۔ا۔ب۔ج

عنوان: درخواست فیس معافی کے لیے

جناب عالی!

مؤدبانہ گزارش ہے کہ میں نے گزشتہ برس آپ کے سکول میں بطور طالب علم کے داخلہ لیا تھا۔ میرا داخلہ جماعت نہم ہوا تھا۔ میرا رول نمبر 10 تھا۔ میرا ماضی گواہ ہے کہ اس ایک سال کے دوران میں، میں نے اپنے کسی اُستاد کو شکایت کا کوئی موقع نہیں دیا۔ میرے والد ایک غیر سرکاری ادارے میں ملازمت کرتے تھے۔ سالِ گزشتہ ایک اتفاقی حادثے نے انھیں اُن کی دونوں ٹانگوں سے محروم کر دیا ہے۔ ظاہر ہے اُن کے معذور ہو جانے سے ہماری کفالت اُن کے لیے ممکن نہ رہی اور یوں ہمارے گھر کا مالی نظام بے حد بگڑ گیا۔

ہمارے مالی حالات اِس حد تک خراب ہو چکے ہیں کہ بعض اوقات گھر میں ایک وقت کے کھانے کے لیے کچھ بھی میسر نہیں ہوتا۔ میرے بڑے بھائی ان حالات میں زندگی کی گاڑی کھینچ رہے ہیں۔ ان معروضات کی روشنی میں گزارش ہے کہ میری سکول کی فیس معاف کر دی جائے۔ آپ کی اس کرم فرمائی سے میرے والدین کا مالی بوجھ ایک حد تک کم ہو جائے گا اور میں اپنی تعلیم مکمل کر سکوں گا۔ مزید براں میں یکسوئی سے محنت کر کے اپنا مستقبل بہتر بنا سکوں گا۔ خدا آپ کا اقبال بلند کرے۔

۲۲۔ مئی ۲۰۱۷ء

درخواست گزار
آپ کا تابع فرمان شاگرد
ء۔ی۔ے

4۔ ہیڈ ماسٹر کے نام سرٹیفکیٹ کے حصول کی درخواست

بخدمت جناب ہیڈ ماسٹر، گورنمنٹ ہائی سکول (شہر)۔ ا۔ب۔ج

عنوان: درخواست برائے حصول سرٹیفیکیٹ

جناب عالی!

مودبانہ گزارش ہے کہ میں آپ کے سکول میں جماعت نہم کا طالب علم ہوں۔ میرا شمار سکول کے ہونہار طلباء میں ہوتا ہے۔ نصابی اور غیر نصابی سرگرمیوں میں میں بڑھ چڑھ کر حصہ لیتا ہوں۔ میں سکول باقاعدگی سے آتا ہوں۔ چند وُجوہ کی بنا پر گذشتہ ماہ ہم نے اپنا مکان تبدیل کر لیا ہے۔ ہمارا موجودہ مکان میرے اس سکول سے بہت دور ہے۔ روزانہ اتنی دور سے صبح سکول آنے اور پھر سہ پہر کو واپس جانے میں بہت زیادہ وقت صرف ہوتا ہے۔ جس سے نہ صرف بلاوجہ جسمانی تھکان ہو جاتی ہے بلکہ میری تعلیم کا بھی مسلسل حَرج ہو رہا ہے۔ لہٰذا ملتمس ہوں کہ مجھے سکول چھوڑنے کا سرٹیفکیٹ عنایت فرمائیں تاکہ میں کسی قریبی سکول میں داخلہ لے کر اپنا تعلیمی سلسلہ جاری رکھ سکوں۔ بِلاشُبہ آپ کے سکول میرا گزرا وقت میرے لیے کسی سرمائے سے کم نہیں ہے۔

۲۸- مارچ ۲۰۲۳ء

درخواست گزار
آپ کا تابع فرمان شاگرد
ء۔ی۔ے

5۔ ہیڈ ماسٹر کے نام کریکٹر سرٹیفکیٹ کے حصول کی درخواست

بخدمت جناب ہیڈ ماسٹر، گورنمنٹ ہائی سکول (شہر)۔ ا۔ب۔ج

عنوان: درخواست برائے حصول کریکٹر سرٹیفکیٹ

جناب عالی!

مودبانہ گزارش ہے کہ میں سکول ہذا میں جماعت نہم کا طالب علم تھا۔ چند ذاتی وُجوہ کی بنا پر میں نے گذشتہ ہفتے سکول چھوڑنے کا سرٹیفکیٹ حاصل کیا۔ جس سکول میں داخلے کے لیے میں نے اب رجوع کیا ہے انھوں نے دیگر کوائف کے ساتھ ساتھ سابقہ سکول کی طرف سے کریکٹر سرٹیفکیٹ کا بھی مطالبہ کیا ہے۔ میں نے سکول میں آپ کے زیرِ سایہ تمام نصابی اور ہم نصابی سرگرمیوں میں ہمیشہ بڑھ چڑھ کر حصہ لینے کی کوشش کی ہے اور ادارے کے نظم و ضبط کا بھی حتی الامکان خیال رکھا ہے۔ لہٰذا آپ سے گزارش ہے کہ میری تمام طرح کی سرگرمیوں کو مدِ نظر رکھتے ہوئے مجھے میرا کریکٹر سرٹیفکیٹ عنایت فرمائیں۔ تاکہ میں نئے سکول میں داخلہ لینے اور وہاں اپنی تعلیم جاری رکھنے کا اہل ہو سکوں۔ عین نوازش ہو گی۔

۲۵۔ مارچ۔ ۲۰۲۳ء

درخواست گزار
آپ کا تابع فرمان شاگرد
ء۔ی۔ے

6-علاقے کی صفائی کے لیے درخواست

بخدمت جناب ڈسٹرکٹ ہیلتھ آفیسر، ضلع ا۔ب۔ج۔

عنوان: صفائی کا ناقص انتظام

جنابِ عالی!

مودبانہ گزارش ہے کہ میں آپ کے زیرِ انتظام علاقہ ا۔ب۔ج کا باسی ہوں۔ میں آپ کی توجہ علاقے کے اہم مسئلے کی طرف مَبذُول کرانا چاہتا ہوں۔ صورتِ حال یہ ہے کہ علاقے کی صفائی کا انتظام انتہائی ناقص ہے۔ پچھلے ایک ماہ سے خاکروبوں کو دیکھنا تک نصیب نہیں ہوا ہر گلی کُوچے میں غلاظت اور گندگی کے کے اَنبار لگ چکے ہیں جو کمی تھی وہ برسات نے پوری کر دی ہے۔ غلاظت اور پانی کے اختلاط سے تعفّن اس قدر زیادہ ہو گیا کہ سانس لینا دُشوار ہو چکا ہے۔ مچھر اور مکھیوں کی کثرت کے باعث مُہلک وبائی اَمراض پھیل رہے ہیں۔ آپ سے ہمدردانہ گزارش ہے کہ خاکروبوں کو ان کے فرائض کی انجام دہی کی تلقین کی جائے یا پھر نئے خاکروب تعینات کیے جائیں۔ صفائی کا مناسب انتظام فرما کر ہمیں جینے کا حق کا عطا کریں۔ امید ہے آپ ضرور شفقت فرمائیں گے۔

خدا آپ کا اقبال بلند کرے!

۰۳-جنوری ۲۰۲۳ء

درخواست گزار
آپ کا مخلص
ء۔ی۔ے

7۔پوسٹ ماسٹر کے نام ڈاک کے ناقص انتظام کی شکایت کی درخواست

بخدمت جناب پوسٹ ماسٹر، پوسٹ آفس ضلع ا۔ب۔ج۔

عنوان: ڈاک کے ناقص انتظام کی شکایت کی درخواست

جناب عالی!

مؤدبانہ گزارش ہے کہ ہمارے علاقے میں ڈاک کی تقسیم کا نظام انتہائی ناقص ہے۔ میں آپ کی توجہ حسب ذیل امور کی طرف مبذول کراتے ہوئے مناسب کاروائی کی درخواست کرنا چاہتا ہوں۔ ہر ماہ کی ۱۰ تاریخ تک میر اماہانہ جیب خرچ مجھے والد صاحب کی طرف سے موصول ہو جاتا ہے۔ مگر اس بار تاریخ گزر جانے کے باوجود یہ خرچ مجھے نہ مل سکا۔ میں نے بذریعہ ٹیلی فون والد صاحب سے استفسار کیا تو انھوں نے حیرت کا اظہار کیا کیونکہ ان کے بیان کے مطابق انھوں نے اس ماہ کا خرچ مبلغ ۱۵۰۰ روپے منی آرڈر اور مع ایک پارسل جس میں نئے کپڑوں کے علاوہ چند ضروری اشیا موجود تھیں مجھے تین تاریخ کو ہی روانہ کر دیا تھا جبکہ آج اکیس تاریخ ہو گئی ہے۔ علاوہ ازیں ہمارے محلے کے بیشتر لوگوں کو ڈاک کی ناقص تقسیم سے مسائل درپیش ہیں۔ سرکاری ملازمین کی تنخواہوں کے چیک، منی آرڈر، تعلیمی اداروں کی طرف سے بھیجے جانے والے خطوط لوگوں کو دیر سے موصول ہوتے ہیں۔ ڈاکیے کی بے قاعدگی کی وجہ سے لوگوں کو اسی نوع کے کئی طرح کے مسائل درپیش ہیں۔ براہِ کرم اپنے متعلقہ عملے سے تفتیش کرائیں کہ حسب ذیل کوائف پر مشتمل منی آرڈر اور پارسل جسے دو ہفتے پہلے ہی پہنچ جانا چاہیے تھا، اپنی منزل پر کیوں نہیں پہنچ سکے۔ نیز علاقہ کی ڈاک کو بروقت تقسیم کے لیے نئے ڈاکیے کو ذمہ داری سونپی جائے اور پرانے ڈاکیے کے خلاف محکمانہ کارروائی کی جائے۔ آپ کی عین نوازش ہو گی۔

۱۵۔جنوری ۲۰۱۷ء

العارض
اہل محلہ
ء۔ی۔ے

LAST HOPE STUDY