શ્રી પ્રજાપતિ એસોસીએશન (યુકે) ઈન્ટરનેશનલ ટ્રસ્ટ ફંડ

એજ્યુકેશન ગ્રાન્ટ ફોર્મ ભરવા માર્ગદર્શન આપતી પત્રિકા

ફોર્મ ભરતા પહેલા મહેરબાની કરી પત્રિકામા જણાવેલ માર્ગદર્શન ધ્યાનથી વાંચશો અને વધુ માહિતી અથવા સલાહની જરૂર પડે તો ઈન્ટરનેશનલ ટ્રસ્ટ ફંડના મંત્રીનો સંપર્ક કરો.
અરજીઓ જેને સ્થાનિક પ્રજાપતિ સંસ્થાનો ટેકો હશે તેને અગ્રતા આપવામાં આવશે
અરજી સાથે અરજદારનો પાસપોર્ટ સાઈઝનો ફોટો મોકલવો જરૂરી છે.

સેકસન ૧ – અંગત વિગતો
મહેરબાની કરી બધી વિગતો ભરશો

સેકસન ૨ – ગ્રાન્ટ બાબતે
ગ્રાન્ટની વિગતો આપો
વર્તમાન અથવા નક્કી કરેલ કોલેજ યા યુનિવર્સિટીનો પત્ર જેમાં કોર્સની વિગતો હોય તે આપવો, દાખલા તરીકે કોર્સનુ નામ, કોર્સના વિષયો, કોર્સની શરૂઆત અને અંતની તારીખ અને મુદત, વાર્ષિક શિક્ષણ ફીઝ, નોંધણી નંબર, જો નક્કી કરેલ કોલેજ યા યુનિવર્સિટી હોય તો તેનો બીનશરતી યા શરતી સ્વીકાર કરતો પત્ર જેમાં ઉપર જણાવેલ વિગતો હોય.
હાયર/સિન્યર સ્કુલ, કોલેજ/ યુનિવર્સિટીના સર્ટીફાઈડ કરેલા પ્રમાણપત્રો સાથે મોકલવા.

સેકસન ૩ – તમારી અરજીની વિગતો
દરેક વિભાગો પૂરી રીતે ભરવા
શિક્ષણ ફીઝ : કોલેજ/ યુનિવર્સિટીનો પત્ર જેમા શિક્ષણ ફીઝનો ઉલ્લેખ હોય
શિક્ષણ ફીઝ આપી હોય તેની ઓરીજનલ રશીદ મોકલવી.
રહેવાની સગવડ: હોસ્ટલનો પત્ર જેમાં રહેવાની સગવડ મળી તેનો એકરાર અને નંબર, રહેવાનો અને જમવાનો વાર્ષિક ખર્ચ. હોસ્ટલને ખર્ચ ચૂકવ્યો હોય તો તેની ઓરીજનલ રશીદ
ખોરાકી: જો પોતાના જમવાની સગવડ કરી હોસ્ટલમા રહેવાના હોય તો કોલેજ/ યુનિવર્સિટીના ગાળામાં આશરે જમવાનો કેટલો ખર્ચ થાય તે જણાવો
ચોપડીઓ/સ્ટેશનરી: ચોપડીઓ જોઈએ અને તેનો ખર્ચ જણાવો. ચોપડીઓ ખરીદી હોય તેની ઓરીજનલ રશીદ મોકલો.
ટ્રાન્સપોર્ટ: મુસાફરી ક્યા સ્થળેથી શરૂ અને ક્યા સ્થળે પૂરી થાય અને તેનો ખર્ચ જણાવો. જો માસિક અથવા વાર્ષિક બસ યા ટ્રેન પાસ ખરીદયો હોય તો તેની ઓરીજનલ રશીદ અને પાસની કોપી મોકલો
વસ્ત્ર: યુનિફોર્મસ્ ખરીદયા હોય તેની ઓરીજનલ ખરીદી રશીદ મોકલો.
અન્ય વધુ: દરેક પ્રકારની વસ્તુઓની કિંમત જણાવવી અને ઓરીજનલ રશીદ મોકલવી.

સેકસન ૪ – ગ્રાન્ટ રકમની માંગણી
આ સેકસન (વિભાગ) સંપૂર્ણ ભરવો.
પુરાવાની જરૂરયાત: છેલ્લા બે વર્ષનો વાર્ષિક આવક/જાવકનો તારણ-પત્રક.
અભ્યાસ ખર્ચ માટે પાર્ટટાઈમ કામ કર્યુ હોય તો આવક/જાવક જણાવવી
અભ્યાસ ખર્ચ માટે લોન લીધી હોય તેની વિગત જણાવવી
અભ્યાસ ખર્ચ માટે સગાસબંધી/મિત્ર તરફથી સહાય મળી હોય અથવા મળવાની હોય તેની વિગત જણાવવી.

ગ્રાન્ટ સહાયની જરૂરીયાત પડી તે પરિસ્થિતિનુ પૂરૂ વર્ણન કરો – માતાપિતા/પરીવારની પરિસ્થિતિ,ઓછી આવક,નાતંદુરસ્તી, દવાનો ખર્ચ વિગેરે.
સ્થાનિક પ્રજાપતિ સંસ્થા પાસેથી ઉપરની વિગતોની ખરાપણાની ખાત્રી કરાવી લેવી અને તે સંસ્થાને એક પત્ર લખવા વિનંતી કરવી જેમાં અરજીમાં માહિતી આપી છે તે બરાબર છે અને ભલામણ કરે કે અરજદારને ગ્રાન્ટ મળે.

સેકસન ૫ – બીજા સ્થળેથી નાણાકીય મદદ
સરકાર તરફથી આપને શિષ્યવૃતિ યા ફીઝમા માફી અથવા ઘટાડો મળ્યો હોય અથવા કોઈ બીજી સંસ્થા તરફથી શિક્ષણ માટે મદદ મળી હોય તેની પૂરી વિગતો આપો.

સેકસન ૬ – માતાપિતાની માહિતી
પૂરી રીતે ભરવું.
જો માતાપિતા કોઇ કંપનીમાં કામ કરતા હોય તો તે કંપની તરફથી એક પત્ર જેમા કામ કરનારનું નામ, તેનુ કામ અને વાર્ષિક પગાર જણાવતી વિગતો.
જો માતાપિતાની કોઈ કાયમી નોકરી ન હોય તો આશરે વાર્ષિક આવક જણાવે જે ગ્રામપંચાયતે યા સ્થાનિક ન્યાયાધીશે પ્રમાણિત કરેલું હોવુ જોઈએ.
સમગ્ર પરિવારનો વાર્ષિક આવક/જાવક જણાવવી.

સેકસન ૭ – પરિવારની માહિતી
પૂરી રીતે ભરવું.

સેકસન ૮ – મિલકતની વિગતો
તમારી અથવા તમારા પરિવારની માલિકીની મિલકતની બધી વિગતો ભરો અને તેની આશરે વર્તમાન બજાર કિંમત જણાવો. બીજુ ઘર અથવા મિલકત હોય તો તેની પણ આશરે વર્તમાન બજાર કિંમત જણાવો.

સેકસન ૯ – નાણાકીય વિગતો
પૂરી રીતે ભરવું.
બેન્ક અથવા બિલ્ડીંગ સોસાયતીમાં મુદલ રકમ જમા હોયતો તેની વિગત જણાવવી. કંપની અથવા બેન્કમાં શેર અને સ્ટોકમા રોકાણ હોયતો તેની વિગત જણાવવી માલિકી ધરાવતી કોઈ જમીન/મિલકતની આશરે વર્તમાન બજાર કિંમત જણાવવી
અરજદારનુ બેન્ક ખાતુ અને માતાપિતાના બેન્ક ખાતા જણાવો. ખાતા નંબર અને દરેક ખાતામાં કેટલી રકમ છે તે જણાવો.
પુરાવા જરૂરી: છેલ્લા એક વર્ષના સર્ટીફાઇડ કરેલ સ્ટેટમેન્ટ અને મોટી રકમ જમા અથવા ઉપાડી હોય તેનો ખુલાશો કરવો.

સેકસન ૧૦ – અરજદાર વતી સંસ્થા અરજી સુપ્રત કરે
આ વિભાગ ફકત પ્રજાપતિ સંસ્થા અરજદાર વતી અરજી મોકલતી હોય તોજ ભરવું.

સેકસન ૧૧ – અરજીનું સાચાપણું (વેરીફીકેશન)
માગેલ દરેક વિગતો પૂરી રીતે ભરવી.

સેકસન ૧૨ – અરજદારનું લેખીત નિવેદન
ધ્યાન રહે કે ખરૂ નામ લખવુ અને બીનજરૂરી લખાણ છેકી નાંખવુ અને અરજદારે ફોર્મ પર સહી કરવી અને તારીખ લખવીખુબજ જરૂરી છે.

બીજી બધી લગતી માહિતી
જરૂર પડે તો એક અલગ પાના પર બીજી વિગતો ગ્રાન્ટની મુલ્યાંકન કરવામાં અસર કરે તે આપવી દાખલા તરીકે વર્ષની આવક જાવકમાં,પોતાના સ્થિતિ–સંજોગોમાં, શારીરિક સારવાર વિગેરેમાં મહત્વશીલ ફેરફાર . આ બધુ સ્થાનિક પ્રજાપતિ સંસ્થાએ વેરીફાઈ કરવું.
સ્થાનિક પ્રજાપતિ સંસ્થાના વડાએ ધ્યાન રાખવું કે અરજી ફોર્મમાં લખેલ વિગતો સાચી છે. જરૂરી ડોક્યુમેન્ટ સહીત અરજી દર્શાવેલ સરનામા પર મોકલો.

ખાસ નોંધ: અરજીના ફોર્મ સાથે લગતી માહિતી અને જરૂરી ડોક્યુમેન્ટસ (જ્યાં જરૂર હોય ત્યા ઓરીજનલ/વેરીફાઈડ) પૂરા પાડવામાં ખોટ હશે તો તમારી અરજીને રજુ કરવામાં વિલંબ થશે.
જો સવાલ અયોગ્ય હોય અથવા લાગુ પડતો ન હોય તો તે જગ્યા ખાલી ન રાખવી પરંતુ NA (લાગુ પડતો નથી) એમ લખવું,

અરજીને પસાર કરતા ૬ મહિના લાગશે એટલે તેના પ્રત્યેનો જવાબ તુરંત મળશે નહી.
આઈ ટી એફની કમિટીનો નિર્ણય આખરી હશે અને તે બાબતે કોઈ પણ પ્રકારનો પત્રવ્હવાર કરવામા આવશે નહી.