

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِ الْمُرْسَلِينَ أَمَّا بَعْدُ فَأَعُوذُ بِاللَّهِ مِنَ الشَّيْطَانِ الرَّجِيمِ بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

ڈونیشن بکس وصولی کی تفصیلات ﴿کابینہ سطح﴾

کابینہ _____

زون _____

ماہ و سن (مدنی) _____ (عیسوی) _____

نمبر شمار	ڈویژن	موجودہ ماہ					ان کالز کو پچھلے ماہ کی ڈیمانڈ کی فراہمی کے مطابق پُر کیا جائے۔	
		درکار ڈونیشن بکس کی تعداد	شعبہ مثلاً (سُنّتوں بھر اجتماع، مجلس رابطہ، شعبہ تعلیم و ماتحت شعبہ جات وغیرہ)	ڈونیشن بکس اس مقام پر پہنچا دیئے جائیں	ڈونیشن بکس ذمہ دار (کابینہ سطح) کے محرم یا متبادل اسلامی بھائی کا نام	ڈونیشن بکس ذمہ دار (کابینہ سطح) کے محرم یا متبادل اسلامی بھائی کا رابطہ نمبر	کتنے ڈونیشن بکس موصول ہوئے؟ (تعداد)	وصولی کی تاریخ اور دستخط (ڈونیشن بکس ذمہ دار کابینہ سطح)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

مدنی پھول:

☆ جب ڈونیشن بکس آجائیں تو پھر وہ ڈائریکٹ مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں ذمہ دار (کابینہ سطح) کو بھجوا دیئے جائیں اور وہ ڈویژن پر متعلقہ مقامات پر پہنچا دیں۔

☆ مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں ذمہ دار (کابینہ سطح) کی خدمت میں عرض ہے کہ ایک ڈویژن میں ایک ہی ترتیب وار نمبر کے ڈونیشن بکس فراہم کئے جائیں۔

دستخط مجلس معاونت برائے اسلامی بہنیں ذمہ دار (زون سطح):

دستخط زون ذمہ دار: