

(Important Instructions Regarding how to apply for Non-Teaching Staff)

1. All posts advertised under this recruitment process are on an Open Merit basis. Candidates from all over Pakistan, including AJK and Gilgit-Baltistan, are eligible to apply.
2. All fields in the application form are mandatory, whether you are submitting the form online or offline. Incomplete application forms will be rejected.
3. While filling out the application form, candidates must always enter their educational qualifications in sequence, i.e., SSC, HSSC, Bachelor's, Master's, and PhD. Incomplete educational information may result in rejection of the application.
4. If the required qualification for any post is Primary or Middle, candidates must mention Primary and Middle education before entering Matric or higher qualifications in the application form.
5. Pakistan Engineering Council (PEC) registration is not mandatory for the post of Sub Engineer (Civil) DS-16.
6. After submitting the application, candidates are advised to carefully review their form. In case of any error, the form should be edited, reprinted, and submitted again along with the deposit slip or online payment screenshot and a copy of CNIC to the OTS office before the closing date.

1- اس اشتہار میں شامل تمام آسامیاں اوپن میرٹ کی بنیاد پر ہیں۔ پاکستان بھر سے امیدوار بشمول آزاد جموں و کشمیر (AJK) اور گلگت بلتستان درخواست دینے کے اہل ہیں۔

2- درخواست فارم کی تمام فیلڈز لازمی ہیں، خواہ فارم آن لائن جمع کروایا جائے یا آف لائن۔ نامکمل درخواست فارم مسترد کر دیے جائیں گی۔

3- درخواست فارم پُر کرتے وقت امیدوار اپنی تعلیمی قابلیت ہمیشہ ترتیب کے مطابق درج کریں، یعنی SSC، HSSC، Bachelor's، Master's اور PhD۔ نامکمل تعلیمی معلومات کی صورت میں درخواست مسترد کی جاسکتی ہے۔

4- اگر کسی پوسٹ کے لیے مطلوبہ تعلیمی قابلیت پرائمری یا ملڈل ہو تو امیدوار درخواست فارم میں لازمی طور پر پہلے پرائمری اور ملڈل، پھر میٹرک یا اس سے زائد تعلیم درج کریں۔

5- سب انجینئرز (سول) DS-16 کی پوسٹ کے لیے پاکستان انجینئرنگ کونسل (PEC) کی رجسٹریشن لازمی نہیں ہے۔

6- درخواست جمع کروانے کے بعد امیدوار اپنے فارم کا بغور جائزہ لیں۔ کسی بھی غلطی کی صورت میں فارم کو ایڈٹ کر کے دوبارہ پرنٹ کریں اور اس کے ساتھ ڈپازٹ سلپ یا آن لائن ادائیگی کا اسکرین شاٹ اور CNIC کی کاپی آخری تاریخ سے پہلے OTS دفتر لازمی ارسال کریں۔