

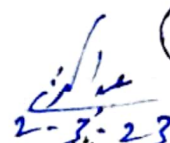
امتحان میٹرک سالانہ 2023ء

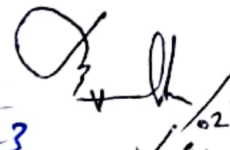
مارکنگ سنٹرز (متوقع)

نمبر شمار	نام مارکنگ سنٹر
1	گورنمنٹ ماڈل ہائی سکول بھکر
2	گورنمنٹ ہائی سکول (بوائز) کلور کوٹ، بھکر
3	گورنمنٹ سنٹرل ماڈل ہائی سکول میانوالی
4	گورنمنٹ ہائی سکول نمبر 2 پھلاں، میانوالی
5	گورنمنٹ ہائر سیکنڈری سکول خوشاب
6	گورنمنٹ ٹیکنیکل ماڈل ہائی سکول جوہر آباد، خوشاب
7	گورنمنٹ ہائی سکول نور پور قنصل، خوشاب
8	گورنمنٹ ہائی سکول بھلووال
9	گورنمنٹ ہائی سکول کوٹ موہن
10	گورنمنٹ ہائی سکول شاہ پور صدر
11	گورنمنٹ ہائی سکول نمبر 2 سلاوالی
12	گورنمنٹ ہائر سیکنڈری سکول ساہیوال
13	گورنمنٹ ماڈل ہائی سکول نمبر 1 سرگودھا
14	گورنمنٹ ماڈل ہائی سکول نمبر 2 سرگودھا
15	گورنمنٹ سنٹرل ماڈل ہائر سیکنڈری سکول سرگودھا
16	گورنمنٹ جامع بوائز ہائی سکول سرگودھا
17	گورنمنٹ جامع گرلز ہائی سکول سرگودھا
18	گورنمنٹ ہائی سکول سلطان آباد، سرگودھا

  
جناب کنٹرولر امتحانات  
02-3-27

  
کنٹرولر اسکری

  
23-3-27  
پرنسپل

  
23/03/27  
ڈپٹی

**بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن سرگودھا**

تازہ ترین فونو

درخواست فارم برائے تقرری بطور سکروٹی آفیسر سال 2023ء

چسپاں کریں

امتحانات میٹرک انٹر (فرسٹ سالانہ اینڈ سیکنڈ سالانہ)

- (1) نام (اردو میں): \_\_\_\_\_
- (2) نام (انگریزی کے بڑے حروف برطابق میٹرک سند): \_\_\_\_\_
- (3) ولدیت (اردو میں): \_\_\_\_\_
- (4) ولدیت (انگریزی کے بڑے حروف برطابق میٹرک سند): \_\_\_\_\_
- (5) تاریخ پیدائش: \_\_\_\_\_ تعلیمی قابلیت: \_\_\_\_\_ مضمون: \_\_\_\_\_ پاس سال: \_\_\_\_\_
- (6) قومی شناختی کارڈ نمبر (شناختی کارڈ کی تازہ ترین فونو کا پنی لازماً درخواست فارم کے ساتھ منسلک کریں)
- (7) بینک اکاؤنٹ نمبر (چودہ ہندسوں پر مشتمل مکمل کمپیوٹرائزڈ اکاؤنٹ نمبر لکھا جائے)۔
- (8) بینک برانچ کا نام بمعہ کوڈ نمبر: \_\_\_\_\_ تحصیل: \_\_\_\_\_ ضلع: \_\_\_\_\_
- (9) ٹیلی فون نمبر: \_\_\_\_\_ موبائل فون نمبر: \_\_\_\_\_
- (10) بورڈ آئی۔ ڈی (اگر پہلے سے پنی۔ ایچ کوڈ الاٹ ہے): \_\_\_\_\_
- (11) گھر کا پتہ: \_\_\_\_\_
- (12) ڈاکخانہ: \_\_\_\_\_ تحصیل: \_\_\_\_\_ ضلع: \_\_\_\_\_
- (13) نام مطلوبہ مارکنگ سنٹر: \_\_\_\_\_
- (14) تحصیل: \_\_\_\_\_ ضلع: \_\_\_\_\_

(12) دستخط درخواست دہندہ (اردو میں): \_\_\_\_\_ دستخط درخواست دہندہ (انگریزی میں): \_\_\_\_\_

نوٹ: میٹرک، ایم اے کی تعلیمی اسناد اور تادار کے جاری کردہ قومی شناختی کارڈ کی کسی بھی گورنمنٹ کے تعلیمی ادارہ کے سربراہ سے تصدیق شدہ فونو کا پیاں درخواست فارم کے ساتھ منسلک کریں۔

- ۱۔ سکروٹی آفیسر کے امیدوار جن کی تعلیمی قابلیت کم از کم ایم۔ اے پاس ہوا ہوں گے۔ سکروٹی آفیسر کی ڈیوٹی انہی کی لگائی جائے گی جو اہل ہوں گے۔
- ۲۔ کس بھی گورنمنٹ ادارہ کا حاضر سروس اریٹائرڈ سرکاری ملازم / ملازمہ سکروٹی آفیسر کے لیے اہل نہیں ہوں گے۔
- ۳۔ جوابی کاپیوں کی ری چینجنگ %100 دی گئی ہدایات کے مطابق کرنی ہوگی جس کی یومیہ اجرت مبلغ 750+50=700 روپے اور غلطی پکڑنے پر 51 روپے فی غلطی اضافی دیا جائے گا۔ اور کم از کم 300 کاپی یومیہ چیک کرنی ہوں گی، جبکہ ہر سکروٹی آفیسر روزانہ کم از کم سات گھنٹے مارکنگ سنٹر پر کام کرے گا۔ جوابی کاپیوں کی ری چینجنگ بورڈ کے مارکنگ سنٹر پر کی جائے گی۔ کاپیوں کی تعداد دن دن 300 سے زیادہ ہو سکتی ہے لیکن 300 سے کم پر معاوضہ نہیں ملے گا۔
- ۴۔ سکروٹی آفیسرز کا معاوضہ ان کے بینک اکاؤنٹ میں ٹرانسفر کیا جائے گا، اس لحاظ سے وہ اپنا بینک اکاؤنٹ نمبر، برانچ نام بمعہ کوڈ نمبر اور جگہ کا نام درست لکھیں۔ غلط درج کرنے یا نامکمل ہونے کی صورت میں آپ خود ذمہ دار ہوں گے۔
- ۵۔ سکروٹی آفیسر صرف ایک ہی مارکنگ سنٹر پر ڈیوٹی کرنے کا مجاز ہوگا جو اس نے فارم پر لکھا ہوگا۔ ڈیوٹی ایک سنٹر سے دوسرے سنٹر میں تبدیل نہیں کی جائے گی۔
- ۶۔ جناب کسٹرو اور امتحانات کو اختیار حاصل ہے کہ وہ کسی بھی سکروٹی آفیسر کی تعیناتی حسب ضرورت تجویز کردہ مارکنگ سنٹر سے دوسرے مارکنگ سنٹر میں تعیناتی کر سکیں۔
- ۷۔ سکروٹی آفیسرز کی تعیناتی کا دورانیہ میٹرک / انٹرمیڈیٹ فرسٹ سالانہ / سیکنڈ سالانہ امتحانات 2023ء مارکنگ شروع ہونے سے مارکنگ اختتام تک ہوگا۔
- ۸۔ سکروٹی آفیسر کی طرف سے نامکمل فارم / کوائف بھیجنے کی صورت میں فارم "Reject" کر دیا جائے گا۔
- ۹۔ سکروٹی آفیسرز کی درخواستیں جمع کروانے کی آخری تاریخ 20-03-2023 ہے۔

دستخط درخواست دہندہ: \_\_\_\_\_

## ضروری ہدایات برائے سکروٹنی آفیسر

### مارکنگ سپروائزر کی ہدایت کے مطابق تمام جانچی گئی جوابی کارپوں کی پڑتال کرنا

- (i) پڑتال کرتے وقت درج ذیل چند امور کا خاص خیال رکھا جائے:-
  - (ii) کوئی حل کردہ سوال یا جزو بغیر جانچے (Unmarked) نہ رہ گیا ہو۔
  - (iii) ایگزامینر نے کسی سوال میں اس کے کل نمبروں سے زیادہ نمبر تو نہیں دیئے۔
  - (iv) اجزاء والے سوالوں کے دیئے گئے نمبروں کا میزان چیک کیا جائے۔
  - (v) جوابی کارپی کے اندر دیئے گئے نمبروں کا اندراج جوابی کارپی کے سرورق پر دیئے گئے سوالوں کے نمبروں کے خانے میں صحیح طور پر کیا گیا ہے۔ جوابی کارپی میں کٹنگ پر ایگزامینر کے مختصر دستخط لازماً چیک کیے جائیں۔
  - (vi) چونکہ ایوارڈ لسٹیں کمپیوٹرائزڈ ہیں، ایگزامینر زکی پڑ کردہ ایوارڈ لسٹوں کو انتہائی اطمینان اور تسلی سے چیک کریں۔
  - (vii) ایوارڈ لسٹوں پر حاصل کردہ نمبروں کا میزان رول نمبروں کے سامنے لفظوں اور ہندسوں ہر دو میں ٹھیک ٹھیک منتقل کیا گیا ہے۔
  - (viii) ایوارڈ زاور جوابی کارپی پر ایگزامینر کے دستخط لازماً ہونا چاہئیں۔
  - (ix) اٹاٹا والی کارپی فولڈ کر کے اسی پیکٹ میں رکھی جائے گی اور متعلقہ سپروائزر کے حوالے کی جائے۔ سپروائزر متعلقہ متن / صدر متن سے درست کروائے گا۔
  - (x) غلطیوں والی جوابی کارپیوں کا اندراج منسلکہ پرو فارمہ میں کیا جائے گا اور اس کے تمام خانے پُر کیے جائیں گے۔
- نیل پارٹ کو بھی اچھی طرح چیک کیا جائے تاکہ ایوارڈ پارٹ، جوابی کارپی اور نیل پارٹ کے نمبرز / میزان میں تضاد نہ رہے۔
- کام غیر تسلی بخش کرنے، فرائض میں غفلت یا کسی مجرمانہ کارروائی میں ملوث ہونے کی صورت میں سکروٹنی آفیسر کا معاوضہ ہی منقطع نہیں ہوگا، بلکہ اس کے خلاف تادیبی کارروائی بھی عمل میں لائی جائے گی نیز آئندہ کے لیے بورڈ کے معاوضہ جاتی امور سے نااہل قرار دیا جائے گا۔

### مشوقیت

میں مسمیٰ اسمت \_\_\_\_\_ ولد / دختر \_\_\_\_\_ اس امر کی تصدیق کرتا / کرتی ہوں کہ

(1) اس مارکنگ سنٹر میں میرا کوئی بھی قریبی عزیز (بیٹا، بیٹی، چچا، چچی، بھتیجا، بھتیجی، ماموں، ممانی، والد، والدہ، بھائی، بہن) بطور ہیڈ ایگزامینر،

سب ایگزامینر یا اسسٹنٹ ٹو ہیڈ ایگزامینر کے فرائض سرانجام نہیں دے رہا ہے۔

(2) میں کسی بھی گورنمنٹ ادارہ کا سرکاری ملازم / ملازمہ نہ ہوں۔

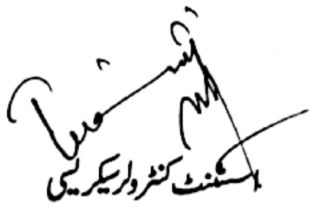
بصورت دیگر سرگودھا بورڈ کسی بھی قسم کی تادیبی کارروائی کرنے، معاوضہ ضبط کرنے اور بورڈ کے معاوضہ جاتی امور سے نااہل کرنے کا اختیار رکھتا ہے۔

نیز میں اس سلسلہ میں کسی قسم کی کوئی عداوتی یا قانونی چارہ جوئی نہ کروں گا / گی۔

نوٹ:- کسی بھی شکایت کی صورت میں درج ذیل نمبر پر رابطہ کریں۔

سیکرٹری برانچ: 048-3250054

دستخط درخواست دہندہ:



برائے کنٹرولر امتحانات

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن سرگودھا

پریس نوٹ نمبر 653

مورخہ: 02/03/2023

جملہ متعلقین کو مطلع کیا جاتا ہے کہ میٹرک/انٹرمیڈیٹ مارکنگ فرسٹ سالانہ/سیکنڈ سالانہ امتحانات 2023ء کے لیے سرگودھا بورڈ کو

سکروئی آفیسرز کی درخواستیں درکار ہیں، جس کے لیے قواعد و ضوابط حسب ذیل ہیں:-

- 1- سکروئی آفیسرز کے لیے کم از کم تعلیمی قابلیت ماسٹر ڈگری یا اس کے مساوی ہو۔
- 2- درخواست دہندہ درخواست فارم کے ساتھ تازہ ترین تصویر، شناختی کارڈ کی فوٹو کاپی، میٹرک اور ایم اے یا اس کے مساوی ڈگری کی اسناد کی فوٹو کاپیاں جو کسی بھی گورنمنٹ کے تعلیمی ادارہ کے سربراہ سے تصدیق شدہ ہوں، اسٹنٹ کنٹرولر سکریسی کے پتے پر ارسال کریں۔
- 3- M.Com, Statistics, Math کے فارغ التحصیل امیدواران کو ترجیح دی جائے گی۔
- 4- حاضر سروس/ریٹائرڈ گورنمنٹ ملازم/ملازمہ سکروئی آفیسرز کے لیے اہل نہیں ہوں گے۔
- 5- سکروئی آفیسرز کی تعیناتی کا دورانیہ میٹرک/انٹرمیڈیٹ مارکنگ فرسٹ سالانہ 2023ء اور میٹرک/انٹرمیڈیٹ مارکنگ سیکنڈ سالانہ امتحانات 2023ء مارکنگ شروع ہونے سے مارکنگ اختتام تک ہوگا۔
- 6- سرگودھا بورڈ کی آفیشل ویب سائٹ پر موجود فہرست مارکنگ سنٹرز کے متعلقہ درخواستیں مطلوب ہیں۔
- 7- مکمل/مقررہ تاریخ کے بعد وصول ہونے والی درخواستیں قابل قبول نہ ہوں گی۔
- 8- سکروئی آفیسر کا فارم سرگودھا بورڈ کی آفیشل ویب سائٹ [www.blisesargodha.edu.pk](http://www.blisesargodha.edu.pk) سے ڈاؤن لوڈ کیا جاسکتا ہے۔
- 8- سکروئی آفیسرز کی درخواستیں جمع کروانے کی مقررہ تاریخ 01-03-2023 سے بڑھا کر 20-03-2023 کر دی گئی ہے۔

مزید معلومات: 048-3250054

-sd-  
کنٹرولر امتحانات

نمبر: 660 - 654

مورخہ: 02/03/2023

نقل برائے اطلاع۔

- 1- بی ایس ٹیچرز
- 2- بی ای ٹی ٹیچرز
- 3- بی ای ٹی کنٹرولر
- 4- ڈائریکٹر تعلقات عامہ سرگودھا (25 کاپیاں) برائے اشاعت قومی و مقامی اخبارات
- 5- جملہ براؤنج افسران بورڈ ہذا
- 6- ویب ڈویلپر اینڈ منیجر برائے ویب سائٹ

اسٹنٹ کنٹرولر سکریسی

برائے کنٹرولر امتحانات