

نمبر 5۔ ایڈمن 12025/123

مورہ 26-02-2025

## سرکلر

بورڈ کے جملہ حاضرین اور پرنسپلز اور ٹیچرز اور ملازمین کی تعداد کا جائزہ لیا گیا ہے کہ ہر ملازمین کے لیے سرمایہ قاعدی سے تعلیمی سال 2024-2025 کے لیے درج ذیل قواعد اصولوں کے مطابق تعلیمی دفاتر کے لیے درخواستیں مطلوب ہیں۔

### اہلیت

- (1) بورڈ کے حاضرین اور پرنسپلز اور ملازمین کے صرف وہ (2) بچے درخواست دے سکتے ہیں جنہوں نے میٹرک یا اس کا اس کا امتحان کم از کم 60% نمبر حاصل کر کے پاس کیا ہو اور انہی کا اس میں داخلے کے پڑھ رہے ہوں۔ تاہم اگر کوئی بچہ کسی منظور شدہ خصوصی تعلیم کے ادارہ میں زیر تعلیم ہو تو وظیفہ کی درخواست دینے والے بچوں کی تعداد میں (3) تک ہو سکتی ہے۔
  - (2) بورڈ کے فوت شدہ یا معذور کی بنیاد پر پرنسپلز اور ملازمین کے تعلیمی وظیفہ کے لیے درخواست دینے والے بچوں کی تعداد میں (3) بھی ہو سکتی ہے۔
  - (3) فوت شدہ بورڈ ملازمین کے بچے پر امری میٹرک تک کی کلاسوں کے لیے بھی درخواست دینے کے اہل ہیں۔
  - (4) بحوالہ لیٹر نمبر BF-68/11 مورہ 07-09-2017 اور والدین میں سے دونوں پنجاب حکومت کے ملازم ہوں تو اپنے ہر بچے کے لیے علیحدہ علیحدہ وظیفہ کی درخواست دے سکتے ہیں۔
  - (5) بورڈ کے تمام ملازمین اپنے بچوں کی درخواستیں مجوزہ درخواست فارم پر تعلیمی ادارہ کے سربراہ سے تصدیق کروا کر ڈاک ٹرانزیشن اینڈ اکاؤنٹس سیکشن میں بذات خود یا بذریعہ رجسٹرار ڈاک نام اسٹنٹ سیکرٹری ایڈمن ارسال کر سکتے ہیں۔
  - (6) درخواست کے ہمراہ مندرجہ ذیل سرٹیفکیٹ کاغذات کی تصدیق شدہ (Attested) نقل شک کرنا ضروری ہیں۔
    - (i) طالب علم اہلیت کے شناختی کارڈ اب فارم کی کاپی۔
    - (ii) طالب علم اہلیت کے والد اور والدہ (دونوں) کے شناختی کارڈ یا گاڑی میں اس پرست کے شناختی کارڈ کی کاپی۔
    - (iii) بورڈ یا یونیورسٹی سے جاری کردہ رزلٹ کارڈ یا تصدیقی سال 2024 کی کاپی (Net) سے حاصل کردہ رزلٹ کارڈ قابل قبول نہ ہوگا جو کم از کم 60% نمبر یا ان کے مساوی نمبروں کا ثبوت ہو اور درخواست گزار کسی مضمون میں نل یا غیر حاضر نہ ہو۔
    - (iv) پرائیٹ اداروں کے طلباء اہلیت کے لیے ان کے تعلیمی اداروں کا بورڈ یا یونیورسٹی سے الحاق شدہ ہونے کا سرٹیفکیٹ اور رجسٹریشن نمبر برائے سال 2024-25۔
  - (7) نوٹ:- دستاویزات کی تمام نقلوں طالب علم کے والدین کے علاوہ کسی دیگر مجاز اتھارٹی یا آفیسر سے تصدیق شدہ ہوں۔ غیر تصدیق شدہ کاپیاں قابل قبول نہ ہوں گی۔
  - (8) قانون کے مطابق تعداد سے زیادہ بچوں کی وظیفہ کی درخواستیں جمع کروانے کی صورت میں صرف پہلی دو درخواستوں پر وظیفہ دیا جائے گا اور اس سلسلہ میں مجاز اتھارٹی کا فیصلہ حتمی ہوگا۔
- GPA اور CGPA کی صورت میں فیصدی نمبروں میں تبدیلی کا (HEC یا متعلقہ یونیورسٹی سے) منظور شدہ (Marks Percentage criteria) لازمی اہلیت کریں۔

نوٹ:-

- (1) جن درخواستوں کے ہمراہ مطلوبہ تعلیمی سرٹیفکیٹ اور جلالہ کاغذات کی تصدیق شدہ اور تعلیمی ادارے کے سربراہ اور متعلقہ برانچ آفیسر کی تصدیق نہ ہوگی مکمل تصوری جائیں گی
  - (2) درخواستیں مورہ 05-04-2025 تک وصول کی جائیں گی۔ تاخیر سے وصول ہونے والی درخواستیں مسترد تصور ہوں گی اور ڈاک کے نظام میں تاخیر کا مفروضہ قابل قبول نہ ہوگا اور کسی قسم کی رعایت نہیں دی جائے گی اس لیے درخواستیں لازماً مورہ 05-04-2025 تک ایڈمن برانچ میں جمع کروادی جائیں۔
- نوٹ:- درخواست فارم بورڈ نمبر 1 کی ویب سائٹ [www.bisesargodha.edu.pk](http://www.bisesargodha.edu.pk) سے ڈاؤن لوڈ کیا جاسکتا ہے۔

اسٹنٹ سیکرٹری (ایڈمن)

نمبر 5۔ ایڈمن 12025/124

مورہ 26-02-2025

کاپی برائے اطلاع و عملدرآمد:-

(3) پی اے نوٹیکرٹری

(2) پی ایس ٹو چیئر میں

(1) جملہ برانچ انفران بورڈ نمبر

(5) نوٹس بورڈ

(4) پی اے نوٹس ورلر استھانات

سرٹنڈنٹ (پنشن اینڈ اکاؤنٹس سیکشن)

## بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن سرگودھا

بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن سرگودھا کے ملازمین کے بچوں کو سرمایہ رفاہی سے تعلیمی وظیفہ کے لئے درخواست فارم

برائے سال \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ 20

- 1- نام طالب علم (اردو میں) \_\_\_\_\_ (انگریزی میں) \_\_\_\_\_
- 2- نام والد (اردو میں) \_\_\_\_\_ (انگریزی میں) \_\_\_\_\_
- 3- سرکاری ملازم / ملازمہ سے رشتہ \_\_\_\_\_
- 4- سرکاری ملازم / ملازمہ کا شناختی کارڈ نمبر \_\_\_\_\_
- 5- سرکاری ملازم / ملازمہ کا نام (اردو میں) \_\_\_\_\_ (انگریزی میں) \_\_\_\_\_
- 6- سرکاری ملازم / ملازمہ کا عہدہ / مہ کیل و برانچ \_\_\_\_\_
- 7- نام بیوہ اور اکاؤنٹ نمبر بمعہ نام بینک و پتہ \_\_\_\_\_
- 8- کیا سرکاری ملازم / ملازمہ زندہ ہیں / وفات پا گئے ہیں یا معذور بنا کر ہوئے ہیں \_\_\_\_\_
- 9- ریٹائرمنٹ کی صورت میں تاریخ ریٹائرمنٹ \_\_\_\_\_
- 10- تاریخ وفات (وفات کی صورت میں) \_\_\_\_\_
- 11- کیا سرکاری ملازم / ملازمہ سرمایہ رفاہی میں متواتر چندہ ادا کرتا کرتی ہے \_\_\_\_\_
- 12- طالب علم کے ادارے کا نام / مکمل پتہ \_\_\_\_\_
- 13- اگر تعلیمی ادارہ سرکاری نہ ہے تو کیا گورنمنٹ سے منظور شدہ ہے اور اس کا بورڈ ایونیورسٹی سے الحاق ہے \_\_\_\_\_
- 14- کلاس جس میں طالب علم پڑھ رہا ہے \_\_\_\_\_ سیشن \_\_\_\_\_
- 15- کورس میں داخلے کا سال \_\_\_\_\_ مدت \_\_\_\_\_ داخلے کے لیے مطلوبہ تعلیم \_\_\_\_\_
- 16- بورڈ ایونیورسٹی کے رزلٹ کارڈ کی مصدقہ نقل لف کریں۔ \_\_\_\_\_
- 17- دوسرے بچوں کا نام مع کلاس جنہوں نے بیڈولنٹ فنڈ سے وظیفہ کے لیے اس سال درخواست دی ہے۔ \_\_\_\_\_  
کل نمبر \_\_\_\_\_ حاصل کردہ نمبر \_\_\_\_\_ فیصد (%) \_\_\_\_\_

تعلیمی ادارہ	کلاس	نام

18- وظیفہ کی رقم منتقل کرنے کے لیے طالب علم / والد اس پرست کا:-

برانچ کا کوڈ نمبر اور پتہ	نام بینک اشہر	اکاؤنٹ نمبر

(جاری ہے)

## تصدیق نامہ

ہم بذریعہ ذہا اقرار صالح اس امر کی تصدیق کرتے ہیں کہ مذکورہ بالا درخواست کے مندرجات بالکل درست ہیں مزید برآں اس نام کی کوئی دوسری درخواست جمع نہیں کروائی اور کوئی بات پوشیدہ نہیں رکھی گئی اگر لحاظ اپائی ثابت ہوگی تو ہم ذمہ داری قانون کے تحت سزا کے مستحق ہوں گے۔

نام طالب علم \_\_\_\_\_ دستخط \_\_\_\_\_  
 طالب علم کے والد / والدہ کا نام \_\_\_\_\_ دستخط \_\_\_\_\_  
 گھر کا پتہ \_\_\_\_\_ فون نمبر \_\_\_\_\_  
 سرکاری ملازم / ملازمہ کی معذوری کی بنیاد پر ریٹائرمنٹ / وفات کی صورت میں  
 1- طالب علم کے والد / والدہ پاس پرست کا نام معدرشتہ \_\_\_\_\_  
 2- شناختی کارڈ نمبر \_\_\_\_\_  
 3- ماہنامہ اد (ماہنامہ اد لینے کی صورت میں) \_\_\_\_\_ پنشن (پنشن کی صورت میں) \_\_\_\_\_

## طالب علم کے تعلیمی ادارہ کے سربراہ کا تصدیق نامہ

تصدیق کی جاتی ہے کہ کسی \_\_\_\_\_ ولد / بنت \_\_\_\_\_  
 اس ادارے (ادارے کا نام) \_\_\_\_\_ میں (کلاس کا نام) \_\_\_\_\_  
 سال \_\_\_\_\_ کا طالب علم / طالبہ ہے۔ اس طالب علم / طالبہ نے گزشتہ امتحان میں کل نمبروں \_\_\_\_\_ میں سے \_\_\_\_\_ نمبر بورڈ / ایڈورٹی (نام) \_\_\_\_\_  
 سے حاصل کئے ہیں۔ مزید یہ کہ طالب علم / طالبہ نے اس ادارے میں مورخہ \_\_\_\_\_ کو داخلہ لیا اس کورس کی کل معیاد \_\_\_\_\_ مورخہ \_\_\_\_\_ تا \_\_\_\_\_ تک ہے یہ طالب علم / طالبہ سال برائے \_\_\_\_\_ کے وظیفہ کے لیے درخواست دے رہا ہے۔ غیر سرکاری ادارہ کی صورت میں ادارہ کا بورڈ / ایڈورٹی سے رجسٹریشن / الحاق / نمبر درج کریں \_\_\_\_\_  
 ادارے کے سربراہ کا نام \_\_\_\_\_ دستخط \_\_\_\_\_ عہدہ \_\_\_\_\_  
 مہر \_\_\_\_\_

## درخواست دہندہ کے برانچ آفیسر کا سرٹیفکیٹ

میں تصدیق کرتا ہوں کہ مندرجہ بالا کوائف درست ہیں۔ یہ دفتر ہذا کا مستقل ملازم / ملازمہ ہے اور اسکی تنخواہ سے بیولینٹ فنڈ کی باقاعدگی سے کوئی کی جا رہی ہے / کی جاتی رہی ہے۔

دستخط برانچ آفیسر \_\_\_\_\_

مہر \_\_\_\_\_