

ثانوی واعلیٰ ثانوی تعلیمی بورڈ، ملتان
درخواست فارم برائے اسٹنٹ CUM سپر چیکر برائے ہیڈ ایگزامینر
(میٹرک / انٹر سالانہ امتحان 20ء)

تازہ ترین صورت تصویر
چسپاں کریں

مارکنگ سنٹر کا نام (جہاں کام کرنا چاہتے ہیں)۔ _____
امتحان کا نام۔ (میٹرک / انٹر) _____

تعلیمی قابلیت: _____ (آخری ڈگری کی فونڈ کا پل) پیشکش نمبر _____ Filer/No Filer _____

① نام _____ ولدیت: _____ تاریخ پیدائش _____ موبائل نمبر _____

② شناختی کارڈ نمبر _____

③ HBL اکاؤنٹ نمبر _____

④ گورنمنٹ ادارے کا نام: (جہاں ملازمت کرتے ہیں) _____ گورنمنٹ ٹیچر نہ ہونے کی صورت میں تحریر کریں _____

⑤ موجودہ عہدہ _____ تاریخ ابتدائی تقرری _____ سابقہ تجربہ بطور اسٹنٹ _____

⑥ **تعلیمی کوائف:**

نام امتحان	رول نمبر	سال	اختیاری مضامین	ریکارڈ ہونے کی صورت میں ادارہ کا نام	نام تعلیمی بورڈ / یونیورسٹی
میٹرک					
ایف اے / ایف ایس سی					
بی اے / بی ایس سی					
ایم اے / ایم ایس سی / ایم بی اے					
ایم فل، پی ایچ ڈی					

⑦ **درخواست دہندہ کی جانب سے حلف نامہ**

میں اس بات کی یقین دہانی کراتا کرتا ہوں کہ میں ایماندار، محنت، رازداری اور باقاعدگی سے بورڈ ایگزامینر کی جانب سے جاری کردہ ہدایات، قواعد و ضوابط کی روشنی میں کام کروں گا۔ میں نے بورڈ کی طرف سے دی گئی ہدایات کو بغور پڑھ لیا ہے۔ نیز اس بات کی بھی یقین دہانی کراتا کرتا ہوں کہ میں جو اب مارکنگ سنٹر کے اندر چیک کروں گا اور جو اب کی حفاظت کا ذمہ دار ہوں گا۔ جو اب کی ہیڈ ایگزامینر کی جانب سے کسی قسم کا راز افشاء نہیں کروں گا۔ اسٹنٹ کے علاوہ کوئی اور کام نہیں کر رہا رہتا ہوں۔ درج بالا میرے کوائف بالکل درست ہیں میں ان کا ذمہ دار ہوں۔

دستخط (درخواست دہندہ): _____

تاریخ: _____

تصدیق نامہ منجانب سربراہ ادارہ

میرے علم و یقین کے مطابق درج بالا کوائف درست ہیں اور یہ شخص ایماندار اور محنتی ہے۔ یہ میرے ادارہ میں بطور _____ کام کر رہا ہے۔

تصدیق کنندہ _____ دستخط _____

ادارے کا نمبر _____ موبائل نمبر _____

ELIGIBILITY OF ASSISTANT CUM SUPER CHECKER

"The appointment of Assistant Cum Super Checker shall be market based having academic qualification at least Graduation, including the employee of Education Department i.e. Teachers, clerical staff and Laboratory Assistant. However, the incumbent should not be an employee of any Education Board or University."

JOB DESCRIPTION

- (i) To check the 100% marked copies of all the sub examiners.
- (ii) To make sure that no any portion of the answer sheet has been left unmarked.
- (iii) To check whether the obtained marks are under the maximum limit.
- (iv) To check the marks written on the title page of the answer sheet and to check grand total in words and figures.
- (v) To ensure that marks awarded by the sub examiners have been incorporated at The title page of the transcript/answer sheet.
- (vi) To ensure that the maximum awarded marks by the sub examiner have been transferred at the titled page and the marks of extra question (over attempt) have not been included in the grand total marks of the candidate.
- (vii) To ensure that question wise and total marks awarded by the sub examiner incorporated at title page are correct and are in accordance with awarded marks.

ASSISTANT CONTROLLER SECRECY