# بورڈ آف انٹرمیڈیٹ اینڈ سیکنڈری ایجوکیشن، لاہور

**86 مزنگ روڈ، لاہور**

## درخواست برائے معاون

**شناختی کارڈ نمبر:** | | | | | | --- | | | | | | | --- | |

پاسپورٹ سائز تصویر

نام: _____

ولدیت: _____

تاریخ پیدائش: _____ فون نمبر: _____

تعلیمی قابلیت: _____ تجربہ و دیگر قابلیت: _____

ایڈریس بمعہ ضلع: _____

_____

_____

## سرٹیفکیٹ

میں مسمی _____ ولد _____ اقرار کرتا ہوں کہ بورڈ آفس انتظامیہ / مجاز افسر مجھے بطور معاون کی حیثیت سے کسی بھی برانچ / کام پر ڈیوٹی تفویض کریں گے تو میں مَن وعَن اپنے فرائض ایمانداری کے ساتھ سرانجام دوں گا۔

### قواعد وضوابط:

1- معاون خالصتاً عارضی بنیاد پر روزانہ اجرت پر دو ماہ کی مدت کے لیے رکھے جائیں گے لہٰذا درخواست فارم جمع کروانے سے پہلے یہ بات ذہن نشین کر لی جائے کہ کام لوڈنگ / ان لوڈنگ کا ہوگا۔

2- بورڈ انتظامیہ کو یہ حق حاصل ہوگا کہ وہ بغیر کوئی وجہ بتائے کسی بھی معاون کو کسی بھی وقت فارغ کر سکتے ہیں۔

3- معاون کا جسمانی طور پر صحت مند ہونا لازمی ہے کیونکہ کام سخت نوعیت / مزدوری کا ہے۔

4- معاون کو صبح 8 بجے دفتر آنا ہوگا جبکہ واپسی کام ختم ہونے کی نوعیت کے پیش نظر ہوا کرے گی۔

5- سنٹرل مارکنگ میں بھیجے گئے معاونین کی ڈیوٹی مارکنگ کے اوقات کار کے مطابق ہوگی۔

6- معاونین کو کام کی کمی کے پیش نظر وقتاً فوقتاً فارغ کر دیا جائے گا۔

**دستخط درخواست دہندہ**

**کمیٹی کی سفارشات برائے معاون**

**(صرف دفتری استعمال کے لیے)**

درخواست دہندہ (معاون) رکھے جانے کیلئے موزوں ہے۔ ☐ ہاں / ☐ نہیں