

लोक सेवा आयोगका सूचनाहरू

केन्द्रीय कार्यालय, अनामनगर

सूचना तथा प्रकाशन शाखा

राजपत्र अर्नकित प्रथम श्रेणी (अप्राविधिक) जेष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको सूचना

सूचना नं ५९५/०७२-७३

देहायका विभिन्न कार्यालयहरूमा रिक्त भै पदपूर्ति गर्न प्राप्त हुन आएका राजपत्र अर्नकित प्रथम श्रेणीका निम्नलिखित सेवा/समूह/उपसमूहका पदहरू निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७(१) बमोजिम जेष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नुपर्ने भएकोले निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २१, दफा २४घणक र निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७६ र नियम ८८ बमोजिम सम्भाव्य उमेदवार हुनेहरूले लोक सेवा आयोगबाट निर्धारित दरखास्त फाराममा उल्लेखित विवरण खुलाई मिति २०७२/११/४ सम्ममा सम्बन्धित बढुवा समितिको सचिवालयमा दरखास्त आह्वान गरिएको छ।

दरखास्त फाराम लोक सेवा आयोगको Website: www.psc.gov.np बाट डाउनलोड गर्न सकिनेछ। म्याद नाघी प्राप्त हुन आएको दरखास्त उपर कुनै कारवाही हुने छैन।

(क) पूर्वाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, धनकुटा अन्तर्गत

क्र. सं.	बढुवा सूचना नं.	रिक्त भएको पदको			बढुवा समितिको सचिवालय	बढुवा उपर उजुरी सुन्ने निकाय र पदाधिकारी
		सेवा, समूह	पद संख्या	बढुवाको लागि सम्भाव्य कार्यालय तथा निकाय (बढुवा क्षेत्र)		
१	२४३/०७२-७३	न्याय, न्याय	१ (एक)	पुनरावेदन अदालत, विराटनगर र अन्तर्गतका जिल्ला अदालत मोरङ र सुनसरीमा कार्यरत सम्बन्धित सेवा, समूहका रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीमा कार्यरत कर्मचारीहरू	सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीशको तोकिएको अदालत वा सरकारी बंकिन कार्यालय	लोक सेवा आयोग, केन्द्रीय कार्यालय
२	२४४/०७२-७३	न्याय, न्याय	१ (एक)	पुनरावेदन अदालत, धनकुटा र अन्तर्गतका जिल्ला अदालत संखुवासभा, तेह्रथुम, भोजपुर र धनकुटामा कार्यरत सम्बन्धित सेवा, समूहका रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीमा कार्यरत कर्मचारीहरू		
३	२४५/०७२-७३	न्याय, न्याय	४ (चार)	पुनरावेदन अदालत, राजविराज र अन्तर्गतका जिल्ला अदालत सोलुखुम्बु, ओखलढुंगा, खोटाङ, उदयपुर, सप्तरी र सिराहामा रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीमा कार्यरत सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू		
४	२४६/०७२-७३	न्याय, सरकारी वकिल	१ (एक)	पुनरावेदन सरकारी वकिल कार्यालय, इलाम र अन्तर्गतका जि.स.व.का. ताप्लेजुङ, पाँचथर, इलाम र भापामा कार्यरत सम्बन्धित सेवा, समूहका रा.प.अनं.द्वितीय श्रेणीका कर्मचारीहरू		
५	२४७/०७२-७३	न्याय, सरकारी वकिल	१ (एक)	पुनरावेदन सरकारी वकिल कार्यालय, धनकुटा र अन्तर्गतका जि.स.व.का. संखुवासभा, तेह्रथुम, भोजपुर र धनकुटामा कार्यरत सम्बन्धित सेवा, समूहका रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीमा कार्यरत कर्मचारीहरू		
६	२४८/०७२-७३	न्याय, सरकारी वकिल	१ (एक)	पुनरावेदन सरकारी वकिल कार्यालय, विराटनगर र अन्तर्गतका जि.स.व.का. मोरङ र सुनसरीमा कार्यरत सम्बन्धित सेवा, समूहका रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीमा कार्यरत कर्मचारीहरू		
७	२४९/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	३ (तीन)	ताप्लेजुङ जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ताप्लेजुङ	सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतका रजिष्ट्रार
८	२५०/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	३ (तीन)	पाँचथर जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर	
९	२५१/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	२ (दुई)	इलाम जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, इलाम	
१०	२५२/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	१ (एक)	भापा जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भापा	
११	२५३/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	६ (छ)	संखुवासभा जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, संखुवासभा	
१२	२५४/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	३ (तीन)	भोजपुर जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भोजपुर	
१३	२५५/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	१ (एक)	तेह्रथुम जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, तेह्रथुम	
१४	२५६/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	२ (दुई)	धनकुटा जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धनकुटा	
१५	२५७/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	१ (एक)	सोलुखुम्बु जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सोलुखुम्बु	
१६	२५८/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	३ (तीन)	ओखलढुङ्गा जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ओखलढुङ्गा	
१७	२५९/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	५ (पाँच)	खोटाङ जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, खोटाङ	
१८	२६०/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	५ (पाँच)	उदयपुर जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, उदयपुर	
१९	२६१/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	५ (पाँच)	सप्तरी जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सप्तरी	
२०	२६२/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	६ (छ)	सिराहा जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सिराहा	

१५	३९५/०७२-७३	प्रशासन, लेखा	१ (एक)	दाचुला जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	कोप तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, दाचुला	सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतका राजपत्र
१६	३९६/०७२-७३	प्रशासन, लेखा	२ (दुई)	डडेल्धुरा जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	कोप तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, डडेल्धुरा	
१७	३९७/०७२-७३	प्रशासन, राजस्व	१ (एक)	कैलाली जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कैलाली	
१८	३९८/०७२-७३	प्रशासन, राजस्व	२ (दुई)	कञ्चनपुर जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कञ्चनपुर	

पुनश्च:

- (क) निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २१ बमोजिम योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ र दफा २२ बमोजिम बढुवाको लागि अयोग्य भएको हुनुहुँदैन ।
(ख) पहिलेको सेवा अवधिको गणना सम्बन्धमा नि.से.नि. २०५० को नियम १२३ बमोजिम हुनेछ । सो को लागि सेवा अवधि प्रमाणित भएको हुनुपर्नेछ ।
(ग) निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७६, नियम ८८ बमोजिम उमेदवार हुनेको हकमा सो नियममा उल्लेख भएबमोजिम योग्यता पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।
(घ) दरखास्त फाराम भर्दा निजामती किताबखानाबाट आफूले पाएको कर्मचारी संकेत नम्बर अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्नेछ ।
(ङ) समकक्षता निर्धारण गर्नुपर्ने शैक्षिक योग्यताको हकमा समकक्षता निर्धारण गरेको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
(च) दरखास्त फाराममा उल्लेखित सबै विवरणहरू स्पष्ट रूपले खुलाउनु पर्नेछ ।
(छ) दरखास्त दस्तुर रु. ४००/- (चार सय) बुझाउनु पर्नेछ ।
(ज) सम्बन्धित बढुवा समितिका सचिवालयहरूले यसै सूचनालाई आधार मानी बढुवा दरखास्त फाराम सङ्कलन गरी बढुवा सम्बन्धी कारवाही अघि बढाउन अनुरोध गरिन्छ ।

राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी (अप्राविधिक) कार्य क्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको सूचना

सूचना नं ५९६/०७२-७३

देहायका विभिन्न कार्यालयहरूमा रिक्त भै पदपूर्ति गर्न प्राप्त हुन आएका राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीका निम्नलिखित सेवा/समूह/उपसमूहका पदहरू निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७(१) बमोजिम कार्य क्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नुपर्ने भएकोले निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २१ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७६ र नियम ८८ बमोजिम सम्भाव्य उमेदवार हुनेहरूले लोक सेवा आयोगबाट निर्धारित दरखास्त फाराममा उल्लेखित विवरण खुलाई मिति २०७२/११/४ सम्ममा सम्बन्धित बढुवा समितिको सचिवालयमा नियम बमोजिम दरखास्त दिन सूचना गरिन्छ ।
दरखास्त फाराम लोक सेवा आयोगको **Website: www.psc.gov.np** बाट डाउनलोड गर्न सकिनेछ । म्याद नाघी प्राप्त हुन आएको दरखास्त उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

(क) पूर्वाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, धनकुटा अन्तर्गत

क्र. सं.	बढुवा सूचना नं.	रिक्त भएको पदको			बढुवा समितिको सचिवालय	बढुवा उपर उजुरी सुन्ने निकाय र पदाधिकारी
		सेवा, समूह	पद संख्या	बढुवाको लागि सम्भाव्य कार्यालय तथा निकाय (बढुवा क्षेत्र)		
१	३९९/०७२-७३	न्याय, न्याय	१ (एक)	पुनरावेदन अदालत, विराटनगर र अन्तर्गतका जिल्ला अदालत मोरङ र सुनसरीमा कार्यरत सम्बन्धित सेवा, समूहका रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीमा कार्यरत कर्मचारीहरू	सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीशजी तर्फको अदालत वा सरकारी बिकल कार्यालय	लोक सेवा आयोग, केन्द्रीय कार्यालय
२	४००/०७२-७३	न्याय, न्याय	१ (एक)	पुनरावेदन अदालत, धनकुटा र अन्तर्गतका जिल्ला अदालत संखुवासभा, तेह्रथुम, भोजपुर र धनकुटामा कार्यरत सम्बन्धित सेवा, समूहका रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीमा कार्यरत कर्मचारीहरू		
३	४०१/०७२-७३	न्याय, न्याय	२ (दुई)	पुनरावेदन अदालत, राजविराज र अन्तर्गतका सोलुखुम्बु, ओखलढुंगा, खोटाङ, उदयपुर, सप्तरी र सिराहा जिल्ला अदालतमा रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीमा कार्यरत सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू		
४	४०२/०७२-७३	न्याय, सरकारी बिकल	१ (एक)	पुनरावेदन सरकारी बिकल कार्यालय, विराटनगर र अन्तर्गतका जि.स.व.का. मोरङ र सुनसरीमा कार्यरत सम्बन्धित सेवा, समूहका रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीमा कार्यरत कर्मचारीहरू		
५	४०३/०७२-७३	न्याय, सरकारी बिकल	१ (एक)	पुनरावेदन सरकारी बिकल कार्यालय, राजविराज र अन्तर्गतका जि.स.व.का. सोलुखुम्बु, खोटाङ, ओखलढुंगा, उदयपुर, सिराहा र सप्तरीमा कार्यरत सम्बन्धित सेवा, समूहका रा.प.अनं.द्वितीय श्रेणीका कर्मचारीहरू		
६	४०४/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	२ (दुई)	ताप्लेजुङ जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ताप्लेजुङ	सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतका राजपत्र
७	४०५/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	१ (एक)	पाँचथर जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पाँचथर	
८	४०६/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	१ (एक)	इलाम जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, इलाम	
९	४०७/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	३ (तीन)	संखुवासभा जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, संखुवासभा	
१०	४०८/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	२ (दुई)	भोजपुर जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, भोजपुर	
११	४०९/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	१ (एक)	तेह्रथुम जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, तेह्रथुम	
१२	४१०/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	१ (एक)	धनकुटा जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, धनकुटा	
१३	४११/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	१ (एक)	सोलुखुम्बु जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सोलुखुम्बु	
१४	४१२/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	२ (दुई)	ओखलढुङ्गा जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरू	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ओखलढुङ्गा	

(ड) सुदूर पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, दिपायल अन्तर्गत

क्र. सं.	बहुवा सूचना नं.	रिक्त भएको पदको			बहुवा समितिको सचिवालय	बहुवा उपर उजुरी सुन्ने निकाय र पदाधिकारी
		सेवा, समूह	पद संख्या	बहुवाको लागि सम्भाव्य कार्यालय तथा निकाय (बहुवा क्षेत्र)		
१	५१२/०७२-७३	न्याय, न्याय	१ (एक)	पुनरावेदन अदालत दिपायल र अन्तर्गतका बन्नाड, बाजुरा, डोटी, अछाम र कैलाली जिल्ला अदालतमा सम्बन्धित सेवा, समूहको राजपत्र अर्नकित द्वितीय श्रेणीमा कार्यरत कर्मचारीहरु	सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतका मुख्य न्यायाधीशको तोकको अदालत वा सरकारी बकिल कार्यालय	लोक सेवा आयोग, केन्द्रीय कार्यालय
२	५१३/०७२-७३	न्याय, सरकारी बकिल	१ (एक)	पुनरावेदन सरकारी बकिल कार्यालय, महेन्द्रनगर र अन्तर्गतका दाचुला, वैतडी, डडेलधुरा र कञ्चनपुर जिल्ला सरकारी बकिल कार्यालयमा सम्बन्धित सेवा, समूहको राजपत्र अर्नकित द्वितीय श्रेणीमा कार्यरत कर्मचारीहरु		
३	५१४/०७२-७३	न्याय, सरकारी बकिल	१ (एक)	पुनरावेदन सरकारी बकिल कार्यालय, दिपायल र अन्तर्गतका बन्नाड, बाजुरा, डोटी, अछाम र कैलाली जि.स.व.का.मा सम्बन्धित सेवा, समूहको राजपत्र अर्नकित द्वितीय श्रेणीमा कार्यरत कर्मचारीहरु		
४	५१५/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	२ (दुई)	बन्नाड जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरुमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरु	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बन्नाड	सम्बन्धित पुनरावेदन अदालतका रजिष्ट्रार
५	५१६/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	१ (एक)	बाजुरा जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरुमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरु	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, बाजुरा	
६	५१७/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	२ (दुई)	अछाम जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरुमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरु	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, अछाम	
७	५१८/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	३ (तीन)	डोटी जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरुमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरु	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, डोटी	
८	५१९/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	२ (दुई)	कैलाली जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरुमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरु	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कैलाली	
९	५२०/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	३ (तीन)	दाचुला जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरुमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरु	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दाचुला	
१०	५२१/०७२-७३	प्रशासन, सा. प्र.	२ (दुई)	वैतडी जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरुमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरु	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, वैतडी	
११	५२२/०७२-७३	प्रशासन, लेखा	१ (एक)	बन्नाड जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरुमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरु	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बन्नाड	
१२	५२३/०७२-७३	प्रशासन, लेखा	१ (एक)	बाजुरा जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरुमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरु	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बाजुरा	
१३	५२४/०७२-७३	प्रशासन, लेखा	१ (एक)	वैतडी जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरुमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरु	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, वैतडी	
१४	५२५/०७२-७३	प्रशासन, लेखा	१ (एक)	डडेल्धुरा जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरुमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरु	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, डडेल्धुरा	
१५	५२६/०७२-७३	प्रशासन, राजस्व	१ (एक)	कैलाली जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरुमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरु	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कैलाली	
१६	५२७/०७२-७३	प्रशासन, राजस्व	१ (एक)	कञ्चनपुर जिल्लास्थित क्षेत्रीय, अञ्चल, जिल्ला तथा इलाकास्तरीय कार्यालयहरुमा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका सम्बन्धित सेवा, समूहका कर्मचारीहरु	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कञ्चनपुर	

पुनश्च:

- (क) निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २१ बमोजिम योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ र दफा २२ बमोजिम बहुवाको लागि अयोग्य भएको हुनुहुँदैन ।
- (ख) निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २४ अनुसारका बहुवाका आधार वापतको अंक गणना गरी बहुवाको सिफारिश हुनेछ । ऐनको दफा २४क अनुसार कार्य सम्पादनको मूल्यांकन, दफा २४ख अनुसार जेष्ठताको मूल्यांकन, दफा २४ग अनुसार भौगोलिक क्षेत्रको अंक र दफा २४ घ अनुसारको शैक्षिक योग्यता र तालिमको मूल्यांकन हुनेछ ।
- (ग) निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७६, नियम ८८ बमोजिम उमेदवार हुनेको हकमा सो नियममा उल्लेख भएबमोजिम योग्यता पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।
- (घ) महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रका उमेदवारहरुको हकमा निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २१ को उपदफा (२) अनुसार हुनेछ । तर निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम १४ अनुसारको व्यवस्था अनुसारका आवश्यक कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) पहिलेको सेवा अर्वाधिको गणना सम्बन्धमा नि.से.नि. २०५० को नियम १२३ बमोजिम हुनेछ । सो को लागि सेवा अर्वाधि प्रमाणित भएको हुनुपर्नेछ ।
- (च) दरखास्त फाराम भर्दा निजामती किताबखानाबाट आफूले पाएको कर्मचारी संकेत तम्बर अनिवार्य रुपमा भर्नुपर्नेछ ।
- (छ) समकक्षता निर्धारण गर्नुपर्ने शैक्षिक योग्यताको हकमा समकक्षता निर्धारण गरेको प्रमाणित प्रतिलिपि अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ज) दरखास्त फाराममा उल्लेखित सबै विवरणहरु स्पष्ट रुपले खुलाउनु पर्नेछ ।
- (झ) दरखास्त दस्तुर रु. ४००/- (चार सय) बुझाउनु पर्नेछ ।
- (ञ) सम्बन्धित बहुवा समितिका सचिवालयहरुले यसै सूचनालाई आधार मानी बहुवा दरखास्त फाराम सङ्कलन गरी बहुवा सम्बन्धी कारवाही अधि बढाउन अनुरोध गरिन्छ ।

**राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी (अप्राविधिक) खुला र समावेशी पदको
प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको विज्ञापन
सूचना नं. ५९७/०७२-०७३**

निम्न सेवा, समूहका राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी (अप्राविधिक) नायब सुब्बा वा सो सरह पदको देहाय बमोजिमको पद संख्याको लागि खुला र समावेशी प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाद्वारा पूर्ति गर्न निम्न बमोजिमका योग्यता पुगेका उमेदवारहरुबाट आयोगको अनलाइन (Online Application System) द्वारा दरखास्त आह्वान गरिन्छ।

(क) पूर्वाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, धनकुटा

क्र.सं.	वि.नं.	विज्ञापनको किसिम	माग पद विवरण			
			सि.नं.	सेवा	समूह	माग पदसंख्या
१.	१०००२/०७२-७३	खुला	क.	न्याय	न्याय	४ (चार)
			ख.	न्याय	सरकारी वकिल	१ (एक)
			ग.	प्रशासन	सा.प्र.	२८ (अठ्ठाइस)
			घ.	प्रशासन	लेखा	८ (आठ)
			ड.	प्रशासन	राजस्व	२ (दुई)
जम्मा माग पदसंख्या ४३ (त्रिचालीस)						
२.	१०००३/०७२-७३	महिला	क.	प्रशासन	सा.प्र.	७ (सात)
			ख.	प्रशासन	लेखा	२ (दुई)
			ग.	प्रशासन	राजस्व	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या १० (दश)						
३.	१०००४/०७२-७३	आदिवासी / जनजाति	क.	न्याय	न्याय	१ (एक)
			ख.	प्रशासन	सा.प्र.	६ (छ)
			ग.	प्रशासन	लेखा	१ (एक)
			घ.	प्रशासन	राजस्व	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या ९ (नौ)						
४.	१०००५/०७२-७३	मधेसी	क.	न्याय	न्याय	१ (एक)
			ख.	न्याय	सरकारी वकिल	१ (एक)
			ग.	प्रशासन	सा.प्र.	५ (पाँच)
			घ.	प्रशासन	लेखा	२ (दुई)
			ड.	प्रशासन	राजस्व	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या १० (दश)						
५.	१०००६/०७२-७३	दलित	क.	न्याय	न्याय	१ (एक)
			ख.	प्रशासन	सा.प्र.	२ (दुई)
			ग.	प्रशासन	लेखा	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या ४ (चार)						
६.	१०००७/०७२-७३	अपाङ्ग	क.	प्रशासन	सा.प्र.	१ (एक)
			ख.	प्रशासन	लेखा	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या २ (दुई)						
७.	१०००८/०७२-७३	पिछडिएको क्षेत्र	क.	न्याय	सरकारी वकिल	१ (एक)
			ख.	प्रशासन	सा.प्र.	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या २ (दुई)						

(ख) मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, कमलपोखरी, काठमाडौं

क्र.सं.	वि.नं.	विज्ञापनको किसिम	माग पद विवरण			
			सि.नं.	सेवा	समूह	माग पदसंख्या
१.	११३०२/०७२-७३	खुला	क.	न्याय	न्याय	९ (नौ)
			ख.	न्याय	कानून	१ (एक)
			ग.	न्याय	सरकारी वकिल	३ (तीन)
			घ.	परराष्ट्र	-	१६ (सोह्र)
			ड.	प्रशासन	सा.प्र.	६५ (पैंसठ्ठी)
			च.	प्रशासन	लेखा	१७ (सत्र)
			छ.	प्रशासन	राजस्व	२७ (सताइस)
			ज.	लेखापरीक्षण	-	३ (तीन)
जम्मा माग पदसंख्या १४१ (एक सय एकचालिस)						
२.	११३०३/०७२-७३	महिला	क.	न्याय	न्याय	३ (तीन)
			ख.	न्याय	सरकारी वकिल	१ (एक)
			ग.	परराष्ट्र	-	५ (पाँच)
			घ.	प्रशासन	सा.प्र.	१८ (अठार)
			ड.	प्रशासन	लेखा	४ (चार)
			च.	प्रशासन	राजस्व	७ (सात)
छ.	लेखापरीक्षण	-	१ (एक)			
जम्मा माग पदसंख्या ३९ (उनान्चालीस)						
३.	११३०४/०७२-७३	आदिवासी / जनजाति	क.	न्याय	न्याय	२ (दुई)
			ख.	परराष्ट्र	-	३ (तीन)
			ग.	प्रशासन	सा.प्र.	१४ (चौध)
			घ.	प्रशासन	लेखा	३ (तीन)
			ड.	प्रशासन	राजस्व	६ (छ)
जम्मा माग पदसंख्या २८ (अठ्ठाइस)						
४.	११३०५/०७२-७३	मधेसी	क.	न्याय	न्याय	१ (एक)
			ख.	न्याय	कानून	१ (एक)
			ग.	परराष्ट्र	-	३ (तीन)
			घ.	प्रशासन	सा.प्र.	१२ (बाह्र)
			ड.	प्रशासन	लेखा	३ (तीन)
			च.	प्रशासन	राजस्व	५ (पाँच)
छ.	लेखापरीक्षण	-	१ (एक)			
जम्मा माग पदसंख्या २६ (छब्बीस)						
५.	११३०६/०७२-७३	दलित	क.	परराष्ट्र	-	२ (दुई)
			ख.	प्रशासन	सा.प्र.	४ (चार)
			ग.	प्रशासन	लेखा	१ (एक)
			घ.	प्रशासन	राजस्व	२ (दुई)
			ड.	लेखापरीक्षण	-	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या १० (दश)						

६.	११३०७/०७२-७३	अपाङ्ग	क.	न्याय	न्याय	१ (एक)
			ख.	परराष्ट्र	-	१ (एक)
			ग.	प्रशासन	सा.प्र.	३ (तीन)
			घ.	प्रशासन	लेखा	१ (एक)
			ङ.	प्रशासन	राजस्व	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या ७ (सात)						
७.	११३०८/०७२-७३	पिछाडिएको क्षेत्र	क.	प्रशासन	सा.प्र.	२ (दुई)
			ख.	प्रशासन	लेखा	१ (एक)
			ग.	प्रशासन	राजस्व	१ (एक)
			जम्मा माग पदसंख्या ४ (चार)			

(ग) पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, पोखरा

क्र.सं.	वि.नं.	विज्ञापनको किसिम	भाग पद विवरण			
			सि.नं.	सेवा	समूह	भाग पदसंख्या
१.	१२९०२/०७२-७३	खुला	क.	न्याय	न्याय	२ (दुई)
			ख.	प्रशासन	सा.प्र.	१९ (उन्नाइस)
			ग.	प्रशासन	लेखा	८ (आठ)
			घ.	प्रशासन	राजस्व	३ (तीन)
			जम्मा माग पदसंख्या ३२ (बत्तीस)			
२.	१२९०३/०७२-७३	महिला	क.	न्याय	न्याय	१ (एक)
			ख.	प्रशासन	सा.प्र.	५ (पाँच)
			ग.	प्रशासन	लेखा	२ (दुई)
			घ.	प्रशासन	राजस्व	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या ९ (नौ)						
३.	१२९०४/०७२-७३	आदिवासी / जनजाति	क.	प्रशासन	सा.प्र.	४ (चार)
			ख.	प्रशासन	लेखा	२ (दुई)
			ग.	प्रशासन	राजस्व	२ (दुई)
जम्मा माग पदसंख्या ८ (आठ)						
४.	१२९०५/०७२-७३	मधेसी	क.	न्याय	न्याय	१ (एक)
			ख.	प्रशासन	सा.प्र.	४ (चार)
			ग.	प्रशासन	लेखा	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या ६ (छ)						
५.	१२९०६/०७२-७३	दलित	क.	प्रशासन	सा.प्र.	१ (एक)
			ख.	प्रशासन	लेखा	१ (एक)
			ग.	प्रशासन	राजस्व	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या ३ (तीन)						
६.	१२९०७/०७२-७३	अपाङ्ग	क.	प्रशासन	सा.प्र.	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या १ (एक)						
७.	१२९०८/०७२-७३	पिछाडिएको क्षेत्र	क.	प्रशासन	सा.प्र.	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या १ (एक)						

(घ) मध्यपश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, सुर्खेत

क्र.सं.	वि.नं.	विज्ञापनको किसिम	भाग पद विवरण			
			सि.नं.	सेवा	समूह	भाग पदसंख्या
१.	१४२०२/०७२-७३	खुला	क.	न्याय	न्याय	२ (दुई)
			ख.	न्याय	सरकारी वकिल	२ (दुई)
			ग.	प्रशासन	सा.प्र.	२९ (उन्नीस)
			घ.	प्रशासन	लेखा	६ (छ)
			ङ.	प्रशासन	राजस्व	२ (दुई)
जम्मा माग पदसंख्या ४१ (एकचालीस)						
२.	१४२०३/०७२-७३	महिला	क.	न्याय	न्याय	१ (एक)
			ख.	प्रशासन	सा.प्र.	८ (आठ)
			ग.	प्रशासन	लेखा	२ (दुई)
जम्मा माग पदसंख्या ११ (एघार)						
३.	१४२०४/०७२-७३	आदिवासी / जनजाति	क.	न्याय	न्याय	१ (एक)
			ख.	प्रशासन	सा.प्र.	६ (छ)
			ग.	प्रशासन	लेखा	१ (एक)
			घ.	प्रशासन	राजस्व	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या ९ (नौ)						
४.	१४२०५/०७२-७३	मधेसी	क.	प्रशासन	सा.प्र.	५ (पाँच)
			ख.	प्रशासन	लेखा	२ (दुई)
जम्मा माग पदसंख्या ७ (सात)						
५.	१४२०६/०७२-७३	दलित	क.	प्रशासन	सा.प्र.	२ (दुई)
जम्मा माग पदसंख्या २ (दुई)						
६.	१४२०७/०७२-७३	अपाङ्ग	क.	न्याय	सरकारी वकिल	१ (एक)
			ख.	प्रशासन	सा.प्र.	२ (दुई)
जम्मा माग पदसंख्या ३ (तीन)						

(ड) सुदूर-पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, दिपायल

क्र. सं.	वि. नं.	विज्ञापनको किसिम	माग पद विवरण			
			सि. नं.	सेवा	समूह	माग पदसंख्या
१.	१५५०२/०७२-७३	खुला	क.	न्याय	सरकारी वकिल	१ (एक)
			ख.	प्रशासन	सा. प्र.	१६ (सोह)
			ग.	प्रशासन	लेखा	५ (पाँच)
			घ.	प्रशासन	राजस्व	३ (तीन)
जम्मा माग पदसंख्या २५ (पच्चीस)						
२.	१५५०३/०७२-७३	महिला	क.	प्रशासन	सा. प्र.	४ (चार)
			ख.	प्रशासन	लेखा	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या ५ (पाँच)						
३.	१५५०४/०७२-७३	आदिवासी / जनजाति	क.	प्रशासन	सा. प्र.	४ (चार)
			ख.	प्रशासन	लेखा	१ (एक)
			ग.	प्रशासन	राजस्व	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या ६ (छ)						
४.	१५५०५/०७२-७३	मधेसी	क.	प्रशासन	सा. प्र.	३ (तीन)
			ख.	प्रशासन	लेखा	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या ४ (चार)						
५.	१५५०६/०७२-७३	दलित	क.	प्रशासन	सा. प्र.	२ (दुई)
			ख.	प्रशासन	लेखा	१ (एक)
जम्मा माग पदसंख्या ३ (तीन)						
६.	१५५०७/०७२-७३	पिछडिएको क्षेत्र	क.	प्रशासन	लेखा	१ (एक)
			जम्मा माग पदसंख्या १ (एक)			

पुनश्च:- उल्लेखित सबै विज्ञापनहरूमा पुनः विज्ञापन गर्नुपर्ने पदहरू नरहेको ।

उल्लेखित सबै क्षेत्रीय निर्देशनालयहरूका विज्ञापनहरूको संयुक्त तथा एकीकृत (खुला तथा समावेशी समेत) लिखित परीक्षा कार्यक्रम निम्नानुसार सञ्चालन हुनेछन् :-

पत्र	विषय	परीक्षा मिति	समय
प्रथम चरण :			
प्रथम पत्र (सबै सेवा समूहको लागि)	सामान्य ज्ञान र सामान्य बौद्धिक परीक्षण	२०७२/११/२२	दिनको ११:०० बजे
द्वितीय चरण : (प्रथम चरणको लिखित परीक्षामा छनौट भएका उमेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइने छ ।)			
द्वितीय पत्र (सबै सेवा समूहको लागि)	सामाजिक आर्थिक अवस्था	२०७३/१/१८	दिनको ११:०० बजे
तृतीय पत्र (सबै सेवा समूहको लागि)	ऐच्छिक विषय	२०७३/१/१८	दिनको २:३० बजे
चतुर्थ पत्र (परराष्ट्र सेवाको लागि मात्र)	अंग्रेजी भाषा र कूटनैतिक विषय	२०७३/१/१९	दिनको २:३० बजे

परीक्षाको किसिम :-

परीक्षा केन्द्र:-

परीक्षा दस्तुर:-

उमेदवारको उमेर हद :-

दरखास्त दिने अन्तिम मिति:-

परीक्षा दस्तुर बुझाउने स्थान :-

परीक्षा दस्तुर बुझाउने अवधि :-

दरखास्त बुझाउने माध्यम :

कम्प्युटर सीप परीक्षण तथा अन्तर्वाता हुने मिति:- दोस्रो चरणको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित हुँदा उल्लेख गरिनेछ ।

पदमा रही गर्नुपर्ने कामको विवरण:-

तलब:-

सेवा सम्बन्धी मन्त्रालय:-

खुला तथा समावेशी परीक्षाको लागि विशेष सूचना

- परीक्षा कार्यक्रम प्रथम तथा द्वितीय चरण गरी सञ्चालन गरिनेछ । प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उमेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- प्रथम चरण (First Phase) को परीक्षामा उत्तीर्ण हुनको लागि प्रथम चरणको पूर्णाङ्कको ४० (चालीस) प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नु पर्नेछ । प्रथम चरणको परीक्षामा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कको सतप्रतिशत अंक द्वितीय चरण (Second Phase) को परीक्षाको प्राप्ताङ्कमा जोडी कूल अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।
- ऐच्छिक प्राज्ञिक विषय छनौट गर्दा उमेदवारले देहायका विषयहरूमध्येबाट कुनै एउटा मात्र छान्नु पर्नेछ । यस्ता विषय छनौट गर्दा विश्वविद्यालय/उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषदमा सोही विषयमा अध्ययन गरेकै हुनुपर्ने अनिवार्यता हुने छैन ।

ऐच्छिक/प्राज्ञिक विषयहरूको सूची (List of Optional Academic Papers)

क्र.सं.	विषय (Subject)	क्र.सं.	विषय (Subject)
०१	अर्थशास्त्र (Economics)	०४	राजनीतिशास्त्र (Political Science)
०२	शिक्षा (Education)	०५	जनसंख्या अध्ययन (Population Studies)
०३	व्यवस्थापन र लेखा (Management & Accountancy)	०६	विज्ञान (Science)

- अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वाताको सम्बन्धी पूर्णाङ्क देहाय बमोजिम हुनेछ ।

विषय	पूर्णाङ्क
कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०
व्यक्तिगत अन्तर्वाता	४०
व्यक्तिगत अन्तर्वाता (नेपाल परराष्ट्र सेवाको लागि)	५०

- ५) द्वितीय चरणको खुला र समावेशीतर्फको लिखित परीक्षा एकै सिटिङ्ग एकै मिति र समयमा हुनेछ। (प्रत्येक सेवा/समूह र खुला तथा समावेशी समूहको लागि छुट्टाछुट्टै परीक्षा दिनु पर्ने छैन।)
- ६) खुला तथा समावेशीतर्फको लिखित परीक्षाबाट कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वाताका लागि छनौट भएका उमेदवारहरूको नतिजा प्रकाशन गर्दा वर्णानुक्रमका आधारमा सबै सेवा, समूहको एकमुष्ट रूपमा प्रकाशन गरिनेछ।
- ७) लिखित परीक्षाबाट कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वाताको लागि छनौट भएका उमेदवारले कम्प्युटर सीप परीक्षण तथा अन्तर्वातामा सम्मिलित हुनु अगाडि सेवा, समूह र कार्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम अनिवार्य रूपले भनुपर्नेछ। सेवा, समूह तथा कार्यालयको प्राथमिकताक्रम नभने उमेदवारलाई अन्तर्वातामा सहभागी गराइने छैन।
- ८) समावेशी समूहतर्फ लिखित परीक्षाबाट कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वाताका लागि छनौट भएका उमेदवारहरूले समावेशी समूहको प्राथमिकताक्रम रोज्न पाउने छैनन्। उमेदवारले दरखास्त फाराममा उल्लेख गरेको समावेशी समूहहरूको आधारमा आयोगको प्रचलित व्यवस्था अनुसार उमेदवारको समावेशी समूह कायम हुनेछ।
- ९) खुला तथा समावेशी समूहतर्फ लिखित परीक्षाबाट कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वाताका लागि खुला र समावेशी तथा एकभन्दा बढी समावेशी समूहमा छनौट भएका उमेदवारले एक पटक मात्र कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वातामा सम्मिलित हुने गरी कार्यक्रम तय हुनेछ (तर अन्तर्वाताको पूर्णाङ्क फरक हुनेको (परराष्ट्र सेवाको हकमा) अन्तर्वाता छुट्टै सञ्चालन हुनेछ।) सीप परीक्षण र अन्तर्वाताको प्राप्ताङ्क उमेदवार उत्तीर्ण भएको सबै समूह (खुला र समावेशी) मा गणना गरिनेछ।
- १०) सबै चरणको परीक्षा पश्चात प्राप्त हुन आएको योग्यताक्रम (Merit Order) र उमेदवारले रोजेको सेवा, समूह र कार्यालयहरूको प्राथमिकताक्रम (Priority Order) अनुसार नियुक्तिको लागि सिफारिश गरिनेछ।

आवश्यक न्यूनतम योग्यता

- १) न्याय सेवा, न्याय, कानून र सरकारी बकिल समूहको लागि:- मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
- २) परराष्ट्र सेवाको लागि:- मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
- ३) प्रशासन सेवा सामान्य प्रशासन समूहको लागि:- मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
- ४) प्रशासन सेवा, लेखा समूहको लागि:- मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन वा वाणिज्यशास्त्रमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा अर्थशास्त्र, गणित, तथ्याङ्कशास्त्र वा जनप्रशासन मध्ये कुनै एक मूल विषय लिई प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
- ५) प्रशासन सेवा, राजस्व समूहको लागि:- मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यवस्थापन, वाणिज्यशास्त्र वा कानूनमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा अर्थशास्त्र, जनप्रशासन, गणित वा तथ्याङ्कशास्त्र मध्ये कुनै एक मूल विषय लिई प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।
- ६) लेखापरीक्षण सेवाको लागि:- मान्यताप्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यापार प्रशासन वा वाणिज्यशास्त्र विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।

द्रष्टव्य:

- (क) दरखास्त दिने अन्तिम मिति सम्ममा सेवा, समूह सम्बन्धी ऐन, नियम अनुसार उमेर पुगेको र उमेरको हद ननाघेको हुनु पर्नेछ। बहालवाला स्थायी निजामती कर्मचारीको हकमा उमेरको हद लाग्ने छैन।
- (ख) निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १० बमोजिम अयोग्य नभएको हुनु पर्नेछ।
- (ग) दोब्बर दस्तुरको म्यादलाई उमेर, शैक्षिक योग्यता, अनुभव अवधि र अन्य योग्यताको प्रयोजनको लागि गणना गरिने छैन।
- (घ) आयोगद्वारा तोकिएको म्यादभित्र दाखिल नभएको वा न्यूनतम योग्यता नपुगेको वा तोकिएको अन्य विवरण नखुलेको वा तोकिएको दस्तुर नबुझाएको दरखास्त स्वीकृत गरिने छैन।
- (ङ) लिखित परीक्षामा सहयोगी लेखक माग गर्ने उमेदवारले परीक्षा शुरू हुनु भन्दा कम्तीमा ७ (सात) दिन अगावै आयोगको सम्बन्धित कार्यालयमा सम्पर्क राख्नु पर्नेछ। अन्यथा सहयोगी लेखक उपलब्ध गराउन आयोग वाध्य हुने छैन।
- (च) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उमेदवारले अन्तर्वाता दिनु भन्दा अगाडी शैक्षिक योग्यताको स्थायी प्रमाणपत्र, नागरिकता तथा समावेशी तर्फ दरखास्त दिने उमेदवारको लागि पेश गर्नुपर्ने भनि उल्लेख गरिएका कागजातहरूको सक्कलका साथै नक्कल प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ।
- (छ) प्रत्येक सेवा अन्तर्गत एक समूह/उपसमूहको लागि खुला र समावेशी प्रतियोगिता (किसिम/समूह) का आधारमा लिईने परीक्षाहरू संयुक्त रूपमा एकै पटक एकै सिटिङ्गमा लिईने छ।
- (ज) दरखास्त दिने अन्तिम मितिभित्र निर्धारित शैक्षिक योग्यता हासिल गरिसकेको हुनु पर्ने र शैक्षिक योग्यता प्रदान गर्ने निकाय वा विश्वविद्यालयबाट प्राप्त हुने प्रमाणपत्र वा लब्धाङ्क विवरण, ट्रान्सक्रिप्ट प्राप्त गरिसकेको हुनु पर्नेछ। विदेशी संस्थामा अध्ययन गरेका उमेदवारहरूले सम्बन्धित निकायबाट आफूले प्राप्त गरेको योग्यताको समकक्षता निर्धारण गराएको हुनुपर्दछ।
- (झ) परीक्षार्थीले परीक्षामा कालो मसी मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ, अन्यथा उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ।
- (ञ) पाठ्यक्रम आयोगको **Website: www.psc.gov.np** बाट प्राप्त गर्न सकिने छ।
- (ट) दरखास्त दिने पदको लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र ऐच्छिक विषय सम्बन्धी विवरण Online फाराम भर्ने क्रममा हेर्न सकिने छ।
- (ठ) प्रथम चरणको परीक्षामा उमेदवारले प्राप्त गरेको शतप्रतिशत अङ्क तथा द्वितीय चरणको कूल प्राप्ताङ्कका आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ।
- (ड) लिखित परीक्षा र अन्तिम परीक्षा (सीप परीक्षण, सामूहिक छलफल र अन्तर्वाता) को कूल योगको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ।

समावेशी समूहतर्फ दरखास्त दिदा उमेदवारहरूसँग हुनुपर्ने थप कागजातहरू

समावेशी समूहतर्फका विज्ञापनहरूमा दरखास्त दिन चाहने उमेदवारहरूले दरखास्त दिने समयमा देहाय अनुसारका कागजातहरू तयार गरी दरखास्त दिनु पर्दछ। लिखित परीक्षाको नतिजाबाट अन्तर्वाताको लागि छनौट भएपछि अन्तर्वाता दिन आउदा त्यस्ता कागजातहरूको सक्कल सहित आफैले प्रमाणित गरेको नक्कल समेत साथमा लिई आउनु पर्दछ। उल्लेखित कागजातहरू नभएमा जुनसुकै समय दरखास्त रद्द हुन सक्नेछ।

- (क) आदिवासी/जनजातिका हकमा नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचिकृत भएको जातिको हकमा सोही सूचीको आधारमा, तर नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचिकृत भएको जाति भित्र एकभन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिशमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचिकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराएको कागजात।
- (ख) दलितका हकमा राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचिकृत भएको जातिको हकमा सोही सूचीको आधारमा, तर, राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचिकृत भएको जाति भित्र एकभन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिशमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचिकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराएको कागजात।
- (ग) अपाङ्कका हकमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिशमा समाज कल्याण परिषद्बाट अपाङ्कता प्रमाणित गरेको परिचयपत्र,
- (घ) मधेसीका हकमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिमको संस्थाबाट मधेसी भनी प्रमाणित गरेको कागजात, तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी संस्था नतोकेसम्म सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिशमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट मधेसी भनी प्रमाणित गराएको कागजात।
- (ङ) पिछडिएको क्षेत्रका हकमा निजामती सेवाका पदहरूका लागि निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ को उपदफा (७) र नेपाल स्वास्थ्य सेवाका पदहरूको लागि नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८ को उपदफा (५) र व्यवस्थापिका संसद सचिवालय सम्बन्धि सेवाको पदहरूको लागि व्यवस्थापिका संसद सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०६४ दफा ७ को उपदफा (६) को स्पष्टिकरण खण्ड (१) मा उल्लेख भएका जिल्लामा स्थायी बसोबास उल्लेख गरी सम्बन्धित जिल्लाबाट प्राप्त गरिएको नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाबाट हाल सोही स्थानमा स्थायी बसोबास भएको भनी प्रमाणित गरेको कागजात दरखास्त फाराम आयोगमा बुझाउने दिन भन्दा ३ महिना अगाडी सम्मको सिफारिश।
- (च) स्थायी बसोबास भएको जिल्ला बाहेक अन्यत्र जिल्लाबाट नागरिकता लिएको भएमा सो गर्नुपर्नाको कारण उल्लेख भएको व्यहोरा पत्र नागरिकता जारी गर्ने जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट लिएको, निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ (७), नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ८(५) र व्यवस्थापिका संसद सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ (६) को स्पष्टिकरण खण्ड (१)मा उल्लेख भएको जिल्लामा विवाह गरी वा वसाइसराई गरी गएको भएमा विवाहको हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र र वसाइसराईको हकमा छाडेको र गएको गा.वि.स./न.पा.को वसाइसराई गरेको व्यहोरा खुल्ने कागजात।

Online मार्फत दरखास्त पेश गर्ने विधि/तरिकासम्बन्धी विवरण तथा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू

(क) User Profile/Master ID बनाइ सकेको उमेदवारको हकमा :

1. आयोगबाट विगतमा प्रकाशित विभिन्न पदहरूको विज्ञापनमा Online Application बाट दरखास्त दिइसकेका उमेदवारहरूले पुनः नयाँ User Profile/Master ID बनाइ राख्नु पर्ने छैन, सोही Profile को User Name र Password प्रयोग गरी विज्ञापनहरूमा Online Application फाराम पेश गर्न सकिनेछ।

(ख) नयाँ User Profile/Master ID बनाउने उमेदवारको हकमा :

अ) दरखास्त फाराम भर्नुभन्दा पहिले उमेदवारहरूलाई आवश्यक पर्ने कुराहरू

1. उमेदवारको दुवै कान देखिने Scanning गरेको वा Camera बाट खिचेको पासपोर्ट साइजको Digital फोटो (बढीमा 200 KB साइजको) Upload गर्नु पर्दछ।
2. उमेदवारको स्पष्ट रूपमा देखिने दस्तखतको Scanning गरेको वा Camera बाट खिचेको Digital कपी (बढीमा 100 KB साइजको) Upload गर्नु पर्दछ।
3. उमेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव लगायत अन्य विवरणहरू Online form भर्दा उल्लेख गर्नुपर्ने छ। तर नागरिकता, शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव आदिको कागजातहरू Upload गर्नु पर्दैन।

आ) User Profile बनाउने तरिका

2. नयाँ User Profile/Master ID बनाउनु पर्ने उमेदवारहरूको हकमा आयोगको Website www.psc.gov.np मा रहेको Online Application मा Click गरेपछि प्राप्त हुने Screen मा देखिने Window को User Manual राम्रोसँग अध्ययन गरी SignUp Menu मा Click गर्नुपर्नेछ।
3. उमेदवारले प्रारम्भिक दर्ता फाराममा उल्लेख भएका सम्पूर्ण विवरणहरू भर्नुपर्दछ। यसरी विवरणहरू भरिसकेपछि, फारामको अन्त्यमा रहेको Save Button मा Click गर्नुपर्नेछ।
4. त्यसपछि उमेदवारको User Name र Password सहितको Message देखिनेछ। Message उमेदवारले उपलब्ध गराएको मोबाइल नम्बरमा समेत प्राप्त हुनेछ।
5. यसरी प्राप्त गरेको User Name र Password बाट नै उमेदवारले Sign In गर्नुपर्नेछ। पहिलोपल्ट Sign In गर्दा उमेदवारले आफ्नो Password परिवर्तन गर्ने Window देखा पर्नेछ। उमेदवारले आफ्नो अनुकूलको नयाँ Password राख्नु पर्नेछ। यसरी राखेको Password उमेदवारको मुख्य Password हुनेछ र प्रत्येक पटक Sign In गर्दा सोही User Name र Password प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

६. आफ्नो व्यक्तिगत विवरणहरू ध्यान दिएर भर्नु पर्नेछ, एकपटक भरिसकेको यस्तो विवरणहरू पुनः आफैले परिवर्तन गर्न सकिने छैन।

(ग) Online बाट दरखास्त भरी Submit गर्ने तरिका

1. फाराम भर्नुपूर्व आयोगको Website मा रहेको "Online दरखास्त फाराम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा र अपनाउनु पर्ने विधि" Download गरी ध्यानपूर्वक अध्ययन गर्नुहोला।
2. Online मार्फत दरखास्त फाराम भर्ने उमेदवारले माथिको खण्ड (ख) मा उल्लेख भएअनुसार Create गरेको आफ्नो User Name बाट Log In गरी आवश्यक थप विवरणहरू भर्दै जानु पर्दछ। प्रत्येक Window को अन्त्यमा रहेको Next Button मा Click गरी वैयक्तिक विवरण, सम्पर्क विवरण, शैक्षिक योग्यता, तालिम, अनुभव, फोटो लगायतका विवरणहरू क्रमसँग भर्दै जानुपर्नेछ। भरिसकेका विवरणहरू सच्याउनु परेमा Back Button मा Click गर्नु पर्नेछ।
3. उमेदवारले आफ्नो विवरणहरू सत्य, तथ्य र प्रष्ट रूपमा भर्नु पर्नेछ। भुटा विवरण पेश गरेको ठहरिएमा जुनसुकै बखत दरखास्त रद्द हुनेछ। साथै प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही समेत हुनेछ।
4. Upload को स्थानमा आफ्नो मुखाकृति स्पष्ट देखिने हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको (कम्तीमा 150 Pixel) फोटो र स्पष्ट देखिने दस्तखतको नमूना Scan गरी Upload गर्नुपर्नेछ। Upload गर्नुपर्ने Document को Filename English मा हुनुपर्नेछ (Unicode प्रयोग गर्नु नहुने) र जसको Extension .JPEG हुनुपर्नेछ। Upload गर्नुपर्ने Document को Size 500KB भन्दा बढीको नहुने।
5. फोटो र दस्तखत Upload गरिसकेपछि Next Button मा Click गरेर आफूले भरेका सम्पूर्ण व्यक्तिगत विवरणको Preview हेर्न सकिनेछ। केही विवरण छुट भएमा तथा विवरण सच्याउनु पर्ने भएमा Back Button प्रयोग गरी सोही ठाउँमा गई सच्याउन सकिनेछ।
6. उमेदवारले भरेका विवरणहरू Preview गरेपछि Submit Window मा गई View All Button मा Click गरी आयोगबाट प्रकाशन भएका विज्ञापनहरूको सूची हेर्न सकिनेछ।
7. आफूले दरखास्त दिन चाहेको सेवा, समूह, श्रेणी र पदको लागि आयोगबाट प्रकाशन भएका विज्ञापन कोड नम्बरमा Click गरी आफ्नो शैक्षिक योग्यताले मिल्ने पद छनौट गर्नुपर्नेछ।
8. छनौट गरेको विज्ञापन नम्बरमा Click गरेपछि आ.प्र., खुला तथा समावेशी समूहको पदसंख्या सहितको सूची देखा पर्नेछ। देखिएको सूचीमध्ये आफूलाई मिल्ने आ.प्र., खुला/समावेशी जुन समूहमा दरखास्त दिन चाहेको हो सो समूहको सूचीमा रहेको Checkbox मा Click गरी Process Button मा Click गर्नुपर्नेछ। एउटै पदनाम भएको विज्ञापन अन्तर्गत आफूले दरखास्त दिन चाहेको आ.प्र., खुला र विभिन्न समावेशी समूहहरूको विज्ञापन नं. यकीन गरी एकैपटक Checkbox मा Click गरी Process Button मा Click गर्नु पर्नेछ। परराष्ट्र सेवा तर्फ दरखास्त दिन चाहने उमेदवारहरूले यी सेवा, समूह पनि एकै पटक छनौट गरी Process गर्नुपर्नेछ। **एकपटक दरखास्त Submit भइसकेपछि पुनः सोही विज्ञापन अन्तर्गतको अन्य समूहमा दरखास्त दिन नसकिने तथा अन्य समूहमा दिनु परेमा पहिले गरेको सम्पूर्ण प्रकृया खारेज गरी पुनः सबै प्रकृया दोहोर्‍याउनु पर्ने भएको हुँदा यस विषयमा विशेष ध्यान पुर्‍याउनु पर्दछ।**
9. Process गरिसकेपछि देखिने Window मा पाठ्यक्रमको ढाँचा र आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी जानकारी प्राप्त हुनेछ। उमेदवारले प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यता र दरखास्त दिने पदका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मिल्ने पदमा मात्र दरखास्त दिनु पर्नेछ। शैक्षिक योग्यता नमिल्ने पदमा दरखास्त दिएमा दरखास्त रद्द हुनेछ।
10. मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालयबाट प्रकाशित भएको विज्ञापनमा परराष्ट्र सेवा तर्फको थप पत्रमा परीक्षा दिन चाहने उमेदवारहरूले परराष्ट्र सेवा समेत अनिवार्य रूपले छान्नु पर्नेछ।
11. तृतीय पत्र अन्तर्गत उमेदवारले आफूले परीक्षा दिन चाहने कुनै एक ऐच्छिक विषय अनिवार्य रूपले छान्नुपर्नेछ। यसरी छान्नुपर्ने ६ वटा विषयको सूची Online दरखास्त भर्ने समयमा हेर्न सकिनेछ।
12. **उमेदवारले एक पटक छनौट गरिसकेको समावेशी समूह, ऐच्छिक विषय र परीक्षा केन्द्र परिवर्तन हुने छैन। छनौट गर्ने बखत नै उमेदवारले आफू विश्वस्त भई छनौट गर्नुपर्ने छ।**
13. उमेदवारले आफ्नो न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको मूल विषय अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
14. विज्ञापन हुँदाका बखत आयोगद्वारा तोकिएको शर्तहरू अध्ययन गरी उमेदवारले मञ्जुर भएको छु भनी स्वयम् घोषणा गरेको। Agree to the Terms and Conditions of PSC Button मा Click गर्नु पर्नेछ।
15. यी सबै प्रक्रियाहरू पूरा भएपछि आफ्नो दरखास्त फाराम पेश गर्नका लागि उमेदवारले Submit Button मा Click गर्नु पर्नेछ।
16. Submit गरिसकेपछि उमेदवारले आफ्नो Master ID सहितको दरखास्त फाराम बुझाएको भर्पाई देखा पर्नेछ। सो भर्पाईलाई Print गरी सुरक्षित राख्नु पर्नेछ। साथै Master ID सहितको दरखास्त प्राप्त भएको Message उमेदवारको मोबाइलमा समेत प्राप्त हुनेछ।
17. एकभन्दा बढी विज्ञापनमा दरखास्त बुझाउने उमेदवारले पुनः Submit Window भित्रको View All Button मा Click गरी आवश्यक विज्ञापन छनौट गर्नु पर्नेछ।
18. दरखास्त दिने अन्तिम समयतिर धेरै उमेदवारहरूले हतारमा दरखास्त भर्ने गरेको हुँदा सो समयमा Server Busy हुन गई दरखास्त Submit गर्न बाधा पर्न सक्ने भएकोले समयमा नै दरखास्त Submit गर्नु उपयुक्त हुन्छ।

घ) परीक्षा दस्तुर बुझाउने तरिका

1. उमेदवारले आफूले प्राप्त गरेको Master ID सहितको भर्पाई लिई आयोगको जुनसुकै कार्यालय (केन्द्रीय कार्यालय, क्षेत्रीय निर्देशनालयहरू, अञ्चल कार्यालयहरू र काठमाडौं उपत्यका दरखास्त संकलन केन्द्र, आयोगको कार्यालय भएका जिल्ला बाहेकका जिल्ला हुलाक कार्यालयहरू) मा कार्यालयद्वारा निर्धारित समयभित्र तोकिएको परीक्षा दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।
2. उमेदवारहरूले दोब्बर दस्तुर तिरी दरखास्त दिन पाइने अन्तिम मितिको भोलिपल्ट कार्यालय समय भित्र परीक्षा दस्तुर बुझाइसक्नु पर्नेछ। सो समय भन्दा पछि परीक्षा दस्तुर बुझाउन पाउने छैन।

३. दोब्बर दस्तुर तरी दरखास्त दिन पाउने अन्तिम मिति सकिएको २० दिनपछि मात्र प्रवेशपत्र जारी हुनेछ, जसको जानकारी उमेदवारले उपलब्ध गराएको मोबाइलमा SMS मार्फत प्राप्त हुनेछ ।

ड) प्रवेश पत्र लिने तरिका

१. दरखास्त फाराम स्वीकृत भई रोल नम्बर जारी भएपछि दरखास्त फाराम स्वीकृत भएको व्यहोरा उमेदवारले आफूले उपलब्ध गराएको मोबाइलमा SMS मार्फत प्राप्त हुनेछ । यस्तो जानकारी प्राप्त भएपछि प्रवेश पत्रका लागि आफ्नो User Name र Password बाट Sign In गर्नु पर्नेछ ।
२. Sing In गरपछि देखिएको Window भित्र Home Menu को E-Admit Card मा Click गरी आफूले फाराम भरेको विज्ञापनको प्रवेश पत्र हेर्न सकिनेछ । सोही प्रवेशपत्र Print गरी परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा लिई आउनु पर्नेछ ।

च) User Name र Password बिर्सिएमा - उमेदवारले आफ्नो User Name र Password विसिएर पुनः Reset गराउनु परेमा तथा प्रतिलिपी प्रवेश पत्र लिनु परेमा आयोगको नजिकैको कार्यालयमा तोकिएको ढाँचामा तोकिएको शुल्क सहित निबदेन दिनुपर्ने छ ।

Online दरखास्त सम्बन्धी विषयमा थप जानकारी आवश्यक परेमा आयोगको केन्द्रीय कार्यालय, क्षेत्रीय निर्देशनालय तथा अञ्चल कार्यालयहरु र काठमाडौं उपत्यका दरखास्त संकलन केन्द्रमा सम्पर्क गर्न सकिनेछ । तर आयोगको कार्यालयहरुबाट Online Form भर्ने सुविधा उपलब्ध हुने छैन ।

आयोगका क्षेत्रीय निर्देशनालय, अञ्चल कार्यालयहरु, काठमाडौं उपत्यका दरखास्त संकलन केन्द्रका साथै आयोगको कार्यालयहरु रहेका जिल्लाहरु बाहेकका ६१ वटा जिल्लाका जिल्ला हुलाक कार्यालयहरुलाई दरखास्त दस्तुर संकलन सम्बन्धमा विशेष सूचना

(क) जिल्ला हुलाक कार्यालयहरुको हकमा :

१. Master ID सहित दरखास्त शुल्क बुझाउन आउने उमेदवारहरुबाट रसिद सहित निर्धारित शुल्क लिई Master ID, उमेदवारको नाम, विज्ञापन नम्बर, पद, सेवा, समावेशी समूह र जम्मा शुल्क सहितको विवरण दैनिक रूपमा तयार गर्ने ।
२. उल्लेखित दैनिक विवरण बैंक भौचर सहित आयोगको सम्बन्धित क्षेत्रीय निर्देशनालय वा अञ्चल कार्यालय वा काठमाडौं उपत्यका दरखास्त संकलन केन्द्रमा लिखित रूपमा दैनिक छिटो माध्यमबाट Fax, e-mail मार्फत पठाउनु पर्नेछ ।

(ख) आयोगका क्षेत्रीय निर्देशनालय, अञ्चल कार्यालय र काठमाडौं उपत्यका दरखास्त संकलन केन्द्रको हकमा :

१. सम्बन्धित जिल्ला हुलाक कार्यालयबाट प्राप्त उल्लेखित विवरणको आधारमा आयोगको सम्बन्धित अञ्चल कार्यालय, क्षेत्रीय निर्देशनालय तथा काठमाडौं उपत्यका दरखास्त संकलन केन्द्रले उक्त विवरण कम्प्युटरबाट प्रविष्टि गरी विवरण अद्यावधिक गर्ने र सो कार्यका लागि सम्बन्धित हुलाक कार्यालय सँग दोहोरो समन्वय कायम गर्ने । आवश्यकता अनुसार आयोगका कार्यालयहरुबाट यस विषयमा सम्बन्धित हुलाक कार्यालयहरुलाई परिपत्र समेत गर्ने ।

Website: www.psc.gov.np