



१९.	१९/२०८०/०८९	वरिष्ठ सहायक	५	प्राविधिक	वाईण्डिङ्ग	७	खुला - ३ महिला - १ आ.ज. - १ मधेशी - १ दलित - १	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मुद्रण व्यवस्थापन विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तिर्ण वा १०+२ वा सो सरह उत्तिर्ण गरी कुनै सार्वजनिक संस्थामा वाइण्डिङ्ग सम्बन्धी दुई वर्ष काम गरेको अनुभव प्राप्त वा कुनै सार्वजनिक वा संगठित संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा ६ महिनाको तालिम प्राप्त गरेको। वा जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड, कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावलीको विनियम ९(४) बमोजिम प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद्बाट सम्बन्धित विषयमा सीप तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको।
२०.	२०/२०८०/०८९	वरिष्ठ सहायक	५	प्राविधिक	मेकानिकल	१	महिला - १	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मुद्रण व्यवस्थापन विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तिर्ण वा १०+२ वा सो सरह उत्तिर्ण गरी कुनै सार्वजनिक संस्थामा मेकानिकल सम्बन्धी दुई वर्ष काम गरेको अनुभव प्राप्त वा कुनै सार्वजनिक वा संगठित संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा ६ महिनाको तालिम प्राप्त गरेको। वा जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड, कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावलीको विनियम ९(४) बमोजिम प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद्बाट सम्बन्धित विषयमा सीप तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको।
२१.	२१/२०८०/०८९	वरिष्ठ सहायक	५	प्राविधिक	इलेक्ट्रीकल/ इलेक्ट्रोनिकस	१	महिला - १	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मुद्रण व्यवस्थापन विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तिर्ण वा १०+२ वा सो सरह उत्तिर्ण गरी कुनै सार्वजनिक संस्थामा इलेक्ट्रीकल/इलेक्ट्रोनिकस सम्बन्धी दुई वर्ष काम गरेको अनुभव प्राप्त वा कुनै सार्वजनिक वा संगठित संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा ६ महिनाको तालिम प्राप्त गरेको। वा जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड, कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावलीको विनियम ९(४) बमोजिम प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद्बाट सम्बन्धित विषयमा सीप तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको।
२२.	२२/२०८०/०८९	वरिष्ठ सहायक	५	प्राविधिक	प्रि प्रेस	१	महिला - १	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मुद्रण व्यवस्थापन विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तिर्ण वा १०+२ वा सो सरह उत्तिर्ण गरी कुनै सार्वजनिक संस्थामा प्रि प्रेस सम्बन्धी दुई वर्ष काम गरेको अनुभव प्राप्त वा कुनै सार्वजनिक वा संगठित संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा ६ महिनाको तालिम प्राप्त गरेको। वा जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड, कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावलीको विनियम ९(४) बमोजिम प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद्बाट सम्बन्धित विषयमा सीप तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको।
२३.	२३/२०८०/०८९	वरिष्ठ सहायक	५	प्राविधिक	सूचना प्रविधि	१	महिला - १	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सूचना प्रविधि विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तिर्ण वा जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड, कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावलीको विनियम ९(४) बमोजिम प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद्बाट सम्बन्धित विषयमा सीप तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको।

#### विज्ञापन सम्बन्धी विशेष सूचना

सम्मानित सर्वोच्च अदालतबाट रिट नं. ०७८-WO-०६६० समेतको उत्प्रेषण सम्बन्धी निवेदनमा मिति २०७९/१०/२४ मा भएको परमादेशको आदेश बमोजिम कानूनी व्यवस्था भए पश्चात् सोही अनुसार पदपूर्ति गरिनेछ।

- परीक्षाको किसिम :- लिखित तथा अन्तर्वार्ता (प्रयोगात्मक हुनेमा सो समेत)।
- दरखास्त दिने स्थान:- जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड, केन्द्रीय कार्यालय सानोठिमी, भक्तपुर।
- दरखास्त बुझाउने समय:- दिनको १०:३० बजे देखि ४:०० बजे सम्म।
- दरखास्त दस्तुर सम्बन्धि विवरण:- तह-९ को लागि रु. २,०००/- तह -८,७ र ६ को लागि रु. १२००/- तह ५ को लागि रु. ७००/- बुझाउनु पर्नेछ। समावेशी समूहमा थप दरखास्त पेश गर्ने उम्मेदवारले थप प्रति समावेशी समूह वापत तह ५ को लागि रु. २००/- र तह ६ को लागि रु. ४००/- थप दस्तुर समेत बुझाउनु पर्नेछ। समावेशी समूहमा मात्र दरखास्त पेश गर्ने उम्मेदवारले खुला सरहको दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ। दरखास्त दस्तुर राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक सानोठिमी शाखामा यस केन्द्रको खाता नं. १७२०१०००११०१००१ मा आवेदनकर्ताको नाम स्पष्ट उल्लेख गरी जम्मा गर्ने र सो को भौचर दरखास्तसाथ संलग्न गर्नु पर्नेछ।
- दरखास्त दिने अन्तिम मिति:- २०८०/११/२४ र दोब्बर दस्तुर २०८०/१२/०१ सम्म। दरखास्त फाराम बुझाउने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा परेमा सो को भोलिपल्ट सम्म दरखास्त बुझाउन सकिनेछ।
- उम्मेदवारको उमेरको हद :-  
(क) अधिकृत स्तर तह ६ र ७ का लागि २१ वर्ष उमेर पुरा भै ३५ वर्ष ननाघेको र महिला तथा अपाङ्ग उम्मेदवारको हकमा ४० वर्ष ननाघेको।  
(ख) सहायक स्तर तह ५ का लागि १८ वर्ष उमेर पुरा भै ३५ वर्ष ननाघेको र महिला तथा अपाङ्ग उम्मेदवारको हकमा ४० वर्ष ननाघेको।  
(ग) केन्द्रमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूलाई उमेरको हद लाग्ने छैन।
- दोब्बर दस्तुरको म्यादलाई उमेर, शैक्षिक योग्यता, तालिम, कार्य अनुभव तथा नोकरी अवधिको प्रयोजनको लागि गणना गरिने छैन।
- जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेडको प्रचलित कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली बमोजिम उम्मेदवार हुन अयोग्य नभएको हुनु पर्नेछ।
- निम्न लिखित कागजातहरूका प्रतिलिपीमा उम्मेदवार स्वयंले प्रमाणित गरी दरखास्तसाथ अनिवार्य रुपमा संलग्न गर्नु पर्नेछ।  
(क) हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साईजको ३ प्रति फोटो।  
(ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।  
(ग) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपी, चारित्रीक प्रमाणपत्र वा उमेर खुलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।  
(घ) विदेशी शिक्षण संस्थाबाट प्रमाणपत्र पाएका उम्मेदवारहरूको हकमा समकक्षताको प्रतिलिपी।
- काम गर्नु पर्ने स्थान :- प्रशासन सेवाको प्रशासन/लेखा तथा स्टोर समूहको तह ५,६ र ७ मा सिफारिस हुने उम्मेदवारहरूले केन्द्रको प्रादेशिक कार्यालयहरूमा अनिवार्य रुपमा २ वर्ष काम गर्नु पर्नेछ।
- समावेशी तर्फका उम्मेदवारहरूले पेश गर्नु पर्ने थप कागजातहरू  
(क) आदिवासी जनजातिका हकमा नेपाल आदिवासी/जनजाती उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचिकृत भएको जातिको हकमा सोही सूचनाको आधारमा तर नेपाल आदिवासी जनजाती उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचिकृत भएको जाति भित्र एकभन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचिकृत भएको जाति थर भनि प्रमाणित गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्नेछ।  
(ख) दलितको हकमा राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचिकृत भएको जातिका हकमा सोही सूचिका आधारमा। तर राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचिकृत भएको जातिभित्र एकभन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचिकृत भएको जातिभित्र थर भनी प्रमाणित गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्नेछ।  
(ग) अपाङ्गका हकमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा समाज कल्याण परिषद्बाट अपाङ्गता प्रमाणित गरेका आधारमा वा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम।  
(घ) मधेशीका हकमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिमको संस्थाबाट मधेशी भनी प्रमाणित गरेका आधारमा, तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी संस्था नतोकेसम्म सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट मधेशी भनी प्रमाणित गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्नेछ।
- एउटा पदको लागि खुला र समावेशी तर्फका विभिन्न समूहमा समेत आवेदन गर्दा एउटै दरखास्त फाराम भर्नु पर्नेछ। तर दरखास्त फारामको पहिलो पृष्ठ र प्रवेशपत्रमा खुला र समावेशी समूह मध्ये जुन जुन समूहको परीक्षमा समावेश हुने हो सो अनुसार तोकिए बमोजिम चिन्ह लगाउनु पर्नेछ।
- रित नपुगी, म्याद नाधी वा दरखास्तसाथ अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनु पर्ने कागजात संलग्न नभई पेश हुन आएका दरखास्त फाराम स्वीकृत गरिने छैन।
- विज्ञापित पदहरूको पाठ्यक्रम केन्द्रको वेबसाईटमा राखिएको छ।
- सम्पर्क मिति :- पछि प्रकाशन गरिनेछ।

सदस्य-सचिव  
पदपूर्ति समिति



# जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड

केन्द्रीय कार्यालय, सानोठिमी, भक्तपुर

**कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बहुवा सम्बन्धी सूचना**

प्रकाशित मिति : २०८०/११/०४

लोक सेवा आयोगबाट सहमति प्राप्त भएअनुसार जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेडमा निम्न तह र सेवा समूहमा रिक्त रहेका देहायका पदहरू कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बहुवा गरी पदपूर्ति गर्न जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड कर्मचारी सेवा शर्त (आठौं संशोधन) विनियमावली, २०८० बमोजिम न्यूनतम सेवा अवधि पूरा भएका, सोही विनियमावलीको विनियम २९ को उपविनियम ३ र ४ मा उल्लेखित शैक्षिक योग्यता भएका एवम् सोही विनियमावली बमोजिम अयोग्य नभएका सम्भाव्य कर्मचारीहरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० दिन भित्र (दरखास्त फाराम बुझाउने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा परेमा सो को भोलिपल्ट सम्म) केन्द्रबाट उपलब्ध हुने दरखास्त फाराम भरी हालको पदको नियुक्तिपत्र/बहुवापत्र, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्र तथा तालिमका प्रमाणपत्रहरूको प्रमाणित प्रतिलिपीहरू समेत संलग्न गरी यस केन्द्रको प्रशासन विभागमा दर्ता गराउन सम्बन्धित सबै कर्मचारीहरूलाई जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। सो म्यादभित्र रीतपूर्वकको फाराम भरी दर्ता नगराएमा त्यस्ता कर्मचारीहरूको बहुवा सम्बन्धी कारवाही नहुने र पछि कुनै किसिमको उजुरी नलाने व्यहोरा समेत यसै सूचनाद्वारा जानकारी गराइन्छ। यो सूचना केन्द्रको वेबसाइट [www.janakedu.org.np](http://www.janakedu.org.np) मा समेत हेर्न सकिने छ।

क्र.सं.	सूचना नम्बर	पद	तह	सेवा	समूह	पद संख्या
१	१/२०८०/०८१	निर्देशक	१०	प्रशासन	प्रशासन	१
२	२/२०८०/०८१	उप निर्देशक	९	प्रशासन	प्रशासन	१
३	३/२०८०/०८१	प्रबन्धक	८	प्रशासन	प्रशासन	२
४	४/२०८०/०८१	प्रबन्धक	८	प्राविधिक	प्राविधिक	१
५	५/२०८०/०८१	उप प्रबन्धक	७	प्रशासन	प्रशासन	३
६	६/२०८०/०८१	उप प्रबन्धक	७	प्रशासन	लेखा तथा स्टोर	२
७	७/२०८०/०८१	उप प्रबन्धक	७	प्राविधिक	बाइण्डिङ्ग	२
८	८/२०८०/०८१	उप प्रबन्धक	७	प्राविधिक	मेकानिकल	१
९	९/२०८०/०८१	उप प्रबन्धक	७	प्राविधिक	प्रि प्रेस	१
१०	१०/२०८०/०८१	शाखा अधिकृत	६	प्रशासन	प्रशासन	१
११	११/२०८०/०८१	शाखा अधिकृत	६	प्राविधिक	बाइण्डिङ्ग	१
१२	१२/२०८०/०८१	बरिष्ठ सहायक	५	प्रशासन	प्रशासन	३
१३	१३/२०८०/०८१	बरिष्ठ सहायक	५	प्रशासन	लेखा तथा स्टोर	३
१४	१४/२०८०/०८१	बरिष्ठ सहायक	५	प्राविधिक	अफसेट	२
१५	१५/२०८०/०८१	बरिष्ठ सहायक	५	प्राविधिक	बाइण्डिङ्ग	५
१६	१६/२०८०/०८१	बरिष्ठ सहायक	५	प्राविधिक	मेकानिकल	१
१७	१७/२०८०/०८१	बरिष्ठ सहायक	५	प्राविधिक	प्रि प्रेस	१
१८	१८/२०८०/०८१	बरिष्ठ सहायक	५	प्राविधिक	विविध (नर्स)	१

सदस्य-सचिव  
पदपूर्ति समिति