

ना.सु. (अप्राविधिक) पदको दरखास्त दर्ता गर्ने कार्यालयहरुलाई विशेष सूचना

एकिकृत परीक्षा प्रणाली अन्तर्गत ना.सु. वा सो सरह (अप्राविधिक) दरखास्त स्वीकृति एवं दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

- १) उम्मेदवारले दरखास्त फारम भर्दा एकिकृत परीक्षा प्रणालीको लागि निर्धारण गरिएको दरखास्त प्रयोग भए/नभएको हेर्नुपर्नेछ ।
- २) उम्मेदवारले दरखास्त फारम भर्दा दरखास्तमा निर्दिष्ट गरिएको देहायको विवरणहरु भरे/नभरेको हेर्नुपर्नेछ ।
 - क. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता छुट्टाछुट्टै तोकिएको सेवा/समूहको विज्ञापनमा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको मूल विषय उल्लेख गरे नगरेको ।
 - ख. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता छुट्टाछुट्टै तोकिएको सेवा/समूहको विज्ञापनमा शैक्षिक योग्यताको आधारमा सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने सेवा/समूहको महलमा संकेत चिन्ह लगाए/नलगाएको ।
 - ग. परीक्षा दिन चाहेको ऐच्छिक प्राज्ञिक विषय उल्लेख गरे/नगरेको ।
 - घ. परराष्ट्र सेवामा उम्मेदवार हुन चाहने उम्मेदवारले थप पत्र/विषय उल्लेख गरे/नगरेको ।
- ३) दरखास्त फारम स्वीकृत गर्नु अगाडि उम्मेदवारले भरेको विवरण र पेश गरेको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रहरु हेरी दरखास्तमा आयोगको कर्मचारीले भने खण्डमा उम्मेदवारको सम्भाव्य सेवा/समूह जनाई दरखास्त स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।
- ४) स्वीकृत भएका दरखास्तको नामावली आयोगको कार्य सञ्चालन निर्देशिका, २०६७ को अनुसूची-८क. बमोजिमको नयाँ ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ । यस ढाँचामा रहेको शैक्षिक योग्यताको मूल विषय उल्लेख गर्ने महलमा एकभन्दा बढी मूल विषयहरु रहेको भए सो समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- ५) दरखास्त दर्ता गर्ने कार्यालयहरुले स्वीकृत गरेका दरखास्त फारमहरु विज्ञापनसँग सम्बन्धित कार्यालयमा र नयाँ ढाँचामा तयार भएको स्वीकृत नामावली र प्रवेशपत्र उम्मेदवारले परीक्षा केन्द्र उल्लेख गरेको सम्बन्धित कार्यालयहरुमा दरखास्त दर्ताको म्याद सकिएको १५ (पन्ध्र) दिनभित्र पठाइसक्नु पर्नेछ । काठमाडौं उपत्यका भित्रका हुलाक कार्यालयहरुले स्वीकृत गरेका दरखास्तहरु र नयाँ ढाँचाको स्वीकृत नामावली काठमाडौं उपत्यका दरखास्त संकलन केन्द्र, अनामनगरमा पठाउनु पर्नेछ ।
- ६) यस निर्देशनमा उल्लेख नभएका विषयहरुका हकमा साविक बमोजिमको व्यवस्था अनुसार हुनेछ ।

अनुसूची-८क को नयाँ ढाँचा तलको पेजमा राखिएको छ ।

