

केन्द्रीय कार्यालय, अनामनगर

सूचना तथा प्रकाशन शाखा

टाइपिस्ट पदहरूमा बढुवा (आ.प्र.) को लागि दरखास्त फाराम भर्ने सूचना

सूचना नं. १२३/०७४-७५

नेपाल प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूहका राजपत्र अनंकित तृतीय र द्वितीय श्रेणीमा कार्यरत टाइपिस्टहरूलाई माथिल्लो पदमा बढुवा गर्ने सम्बन्धमा टाइपिस्ट वर्गीकरण योजना, २०३८ बमोजिम देहाय अनुसारको शर्तहरू पूरा गरेका टाइपिस्टहरूले आयोगको Website: www.psc.gov.np मा गई Online Application बाट दरखास्त दिनु हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

क्र.सं.	बढुवा वि.नं.	कार्यालयको नाम	क्र.सं.	बढुवा वि.नं.	कार्यालयको नाम
१	१०००१/०७४-७५	पूर्वाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, धनकुटा	२	१०६०१/०७४-७५	मेची अञ्चल कार्यालय, इलाम
३	१०९५१/०७४-७५	सगरमाथा अञ्चल कार्यालय, दिक्तेल	४	११३०१/०७४-७५	मध्यमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, नयाँ बानेश्वर
५	१२२०१/०७४-७५	जनकपुर अञ्चल कार्यालय, जलेश्वर	६	१२५५१/०७४-७५	नारायणी अञ्चल कार्यालय, हेटौँडा
७	१२९०१/०७४-७५	पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, पोखरा	८	१३६५१/०७४-७५	धवलागिरी अञ्चल कार्यालय, बागलुङ
९	१३५०१/०७४-७५	लुम्बिनी अञ्चल कार्यालय, बुटवल	१०	१४२०१/०७४-७५	मध्यपश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, सुर्खेत
११	१४६०१/०७४-७५	राप्ती अञ्चल कार्यालय, दाङ	१२	१५१५१/०७४-७५	कर्णाली अञ्चल कार्यालय, जुम्ला
१३	१५५०१/०७४-७५	सुदूरपश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, दिपायल	१४	१६१०१/०७४-७५	महाकाली अञ्चल कार्यालय, महेन्द्रनगर

द्रष्टव्य : Online Application System मा दरखास्त दिँदा माग पद संख्या उल्लेख भइ आए तापनि System सँग आवद्ध गर्ने प्रयोजनका लागि मात्र माग पद संख्या कायम गरिएको तर यो पदमा माग पद संख्या यकिन नहुने व्यहोरा जानकारी गराइन्छ।

राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणीको टाइपिस्ट पदमा बढुवा हुनका लागि आवश्यक योग्यता

(क) तृतीय श्रेणीको टाइपिस्ट पदमा कमिमा २ वर्षको स्थायी सेवा भएको।

(ख) दशम कक्षा उत्तीर्ण भएको।

(ग) न्यूनतम वेग नेपालीमा ३५ शब्द प्रति मिनेट वा अंग्रेजीमा ५० शब्द प्रतिमिनेट भएको।

तर एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण भएका स्थायी रा.प.अनं. तृतीय श्रेणीका टाइपिस्टहरूले रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीको टाइपिस्ट पदमा बढुवामा सम्मिलित हुनको लागि उपरोक्त दफा (क) मा उल्लिखित शर्त पूरा गर्नुपर्ने छैन।

राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीको टाइपिस्ट पदमा बढुवा हुनका लागि आवश्यक योग्यता

(क) द्वितीय श्रेणीको टाइपिस्ट पदमा कमिमा ३ वर्षको स्थायी सेवा भएको।

(ख) दशम कक्षा उत्तीर्ण भएको।

(ग) न्यूनतम वेग नेपालीमा ४५ शब्द प्रति मिनेट वा अंग्रेजीमा ६० शब्द प्रतिमिनेट भएको।

तर आई.ए. वा सो सरह उत्तीर्ण भएका स्थायी रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीका टाइपिस्टहरूले रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीको टाइपिस्ट पदमा बढुवामा सम्मिलित हुनको लागि उपरोक्त दफा (क) मा उल्लिखित शर्त पूरा गर्नुपर्ने छैन।

परीक्षाको किसिम :-

प्रयोगात्मक वेग परीक्षा र अन्तर्वार्ता।

परीक्षा केन्द्र :-

विज्ञापनसँग सम्बन्धित क्षेत्रीय निर्देशनालयहरू र अञ्चल कार्यालयहरूले पछि निर्धारण गरेअनुसार हुनेछ।

दरखास्तको माध्यम :-

विज्ञापित सबै पदहरूमा अनलाइन मार्फत मात्र दरखास्त बुझाउनु पर्नेछ। अनलाइन मार्फत दरखास्त पेश गर्ने विधि/तरिका सम्बन्धी विवरण तथा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू तल उल्लेख गरिएको छ।

दरखास्त दिने अन्तिम मिति :-

२०७४/५/२० गतेसम्म र दोब्बर दस्तुर तिरी २०७४/५/२७ गतेसम्म।

दरखास्त दस्तुर :-

रु. ३००/- (तीन सय रुपैयाँ मात्र)

दरखास्त दस्तुर बुझाउने स्थान :-

काठमाडौँ उपत्यकाको हकमा **Global IME Bank** को काठमाडौँस्थित **डिल्लीबजार शाखा** तथा काठमाडौँ उपत्यका बाहिरको हकमा आयोगका क्षेत्रीय निर्देशनालय र अञ्चल कार्यालयहरू।

दरखास्त दस्तुर बुझाउने अवधि :-

अनलाइन (Online) माध्यमबाट दरखास्त Submit गरिसकेपछि उम्मेदवारले प्राप्त गरेको Master ID सहित हिलोमा दोब्बर दस्तुर तिरी दरखास्त दिन पाउने अन्तिम मितिको भोलिपल्ट कार्यालय समय भित्र। (उक्त दिन सार्वजनिक विदा पर्न गएमा सो पछि कार्यालय खुलेको पहिलो दिन) तोकिएको Bank/कार्यालयमा परीक्षा दस्तुर/दोब्बर दस्तुर अनिवार्य रूपमा बुझाई सक्नुपर्नेछ।

अन्तर्वार्ता हुने मिति :

प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशित हुँदा सूचना गरिनेछ।

पदमा रही गर्नुपर्ने कामको विवरण :

सेवा, समूह, उपसमूह सम्बन्धी।

तलब :

प्रचलित स्केल बमोजिम।

सेवा सम्बन्धी मन्त्रालय :

सेवा, समूह, उपसमूहको प्रशासन सञ्चालन गर्न तोकिएका सम्बन्धित मन्त्रालय।

वेग परीक्षा कार्यक्रम :

२०७४/६/६ गते दिनको ३.०० बजे।

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

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

१. आयोगबाट विगतमा प्रकाशित विभिन्न पदहरूको विज्ञापनमा Online Application बाट दरखास्त दिइसकेका उम्मेदवारहरूले 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 उम्मेदवारको हकमा :**

अ) **दरखास्त फाराम भर्नुभन्दा पहिले उम्मेदवारहरूलाई आवश्यक पर्ने कुराहरू**

१. उम्मेदवारको दुवै कान देखिने Scanning गरेको वा Camera बाट खिचेको पासपोर्ट साइजको Digital फोटो (बढीमा 100 KB साइजको) Upload गर्नु पर्दछ।

२. उम्मेदवारको स्पष्ट रूपमा देखिने दस्तखतको Scanning गरेको वा Camera बाट खिचेको Digital कपी (बढीमा 100 KB साइजको) Upload गर्नु पर्दछ।

३. उम्मेदवारको 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**

१. नयाँ User Profile/Master ID बनाउनु पर्ने उम्मेदवारहरूको 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।

२. उम्मेदवारले प्रारम्भिक दर्ता फाराममा उल्लेख भएका सम्पूर्ण विवरणहरू भर्नुपर्दछ। यसरी विवरणहरू भरिसकेपछि, फारामको अन्त्यमा रहेको Save Button मा Click गर्नुपर्नेछ।

३. त्यसपछि उम्मेदवारको User Name र Password सहितको Message देखिनेछ। Message उम्मेदवारले उपलब्ध गराएको मोबाइल नम्बरमा समेत प्राप्त हुनेछ।

४. यसरी प्राप्त गरेको User Name र Password बाट नै उम्मेदवारले Sign In गर्नुपर्नेछ। पहिलोपल्ट Sign In गर्दा उम्मेदवारले आफ्नो Password परिवर्तन गर्ने Window देखा पर्नेछ। उम्मेदवारले आफ्नो अनुकूलको नयाँ Password राख्नु पर्नेछ। यसरी राखेको Password उम्मेदवारको मुख्य Password हुनेछ र प्रत्येक पटक Sign In गर्दा सोही User Name र Password प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

५. 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**

१. फाराम भर्नुपूर्व आयोगको Website मा रहेको "Online दरखास्त फाराम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा र अपनाउनु पर्ने विधि" Download गरी ध्यानपूर्वक अध्ययन गर्नुहोला।

२. Online मार्फत दरखास्त फाराम भर्ने उम्मेदवारले 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 Bottom 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।

३. उम्मेदवारले 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।

४. Upload को स्थानमा आफ्नो मुखाकृति स्पष्ट देखिने हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको (कमतीमा 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 200KB भन्दा बढीको नहुने।

५. 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।
६. उम्मेदवारले भरेका विवरणहरू Preview गरेपछि Submit Window मा गई View All Button मा Click गरी आयोगबाट प्रकाशन भएका विज्ञापनहरूको सूची हेर्न सकिनेछ।
७. 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।
८. छनौट गरेको विज्ञापन नम्बरमा Click गरेपछि आन्तरिक प्रतियोगिता उल्लेख भएको Checkbox मा Click गरी Process Button मा Click गर्नुपर्नेछ।
९. Process गरिसकेपछि देखिने Window मा पाठ्यक्रमको ढाँचा र आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी जानकारी प्राप्त हुनेछ। उम्मेदवारले 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।
१०. विज्ञापन हुँदाका बखत आयोगद्वारा तोकिएको शर्तहरू अध्ययन गरी उम्मेदवारले मञ्जुर भएको छु भनी स्वयम् घोषणा गरेको I agree to the terms and conditions of PSC Button मा Click गर्नु पर्नेछ।
११. यी सबै प्रक्रियाहरू पूरा भएपछि आफ्नो दरखास्त फाराम पेश गर्नका लागि उम्मेदवारले Submit Button मा Click गर्नु पर्नेछ।
१२. Submit गरिसकेपछि उम्मेदवारले आफ्नो Master ID सहितको दरखास्त फाराम बुझाएको भर्पाई देखा पर्नेछ। सो भर्पाईलाई Print गरी सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।
१३. दरखास्त दिने अन्तिम समयतिर धेरै उम्मेदवारहरूले 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।
१४. विज्ञापन नम्बर र परीक्षा केन्द्र एक पटक छनौट गरिसकेपछि पुनः संशोधन नहुने हुँदा विश्वस्त भई विज्ञापन नम्बर र परीक्षा केन्द्रहरू छनौट गर्नुपर्नेछ।

घ) परीक्षा दस्तुर बुझाउने तरिका

१. उम्मेदवारले आफूले प्राप्त गरेको Master ID सहित काठमाडौं उपत्यकाको हकमा Global IME Bank को काठमाडौंस्थित डिल्लीबजार शाखाबाट **लोक सेवा आयोगको दरखास्त दस्तुर बापतको बैंक भौचर**मा उम्मेदवारले दरखास्त दस्तुर रकम भरी बुझाउनुपर्नेछ। काठमाडौं उपत्यका बाहिरको हकमा आयोगको क्षेत्रीय निर्देशनालयहरू र अञ्चल कार्यालयहरूमा कार्यालयद्वारा निर्धारित समयभित्र तोकिएको परीक्षा दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।
२. उम्मेदवारहरूले दोब्बर दस्तुर तिरी दरखास्त दिन पाइने अन्तिम मितिको भोलिपल्ट कार्यालय समय भित्र परीक्षा दस्तुर बुझाइसक्नु पर्नेछ। सो समय भन्दा पछि परीक्षा दस्तुर बुझाउन पाइने छैन।
३. दोब्बर दस्तुर तर्पि दरखास्त दिन पाउने अन्तिम मिति सकिएको ७ दिनपछि प्रवेशपत्र जारी हुनेछ, जसको जानकारी उम्मेदवारले उपलब्ध गराएको मोबाइलमा SMS मार्फत प्राप्त हुनेछ।

ङ) प्रवेश पत्र लिने तरिका

१. दरखास्त फाराम स्वीकृत भई रोल नम्बर जारी भएपछि दरखास्त फाराम स्वीकृत भएको व्यहोरा उम्मेदवारले 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 गरेपछि 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 :-** उम्मेदवारले आफ्नो User Name र Password बिर्सिएर पुनः Reset गराउनु परेमा रु. ५०/- दस्तुर बुझाई आयोगको नजिकैको कार्यालयमा तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

Online दरखास्त सम्बन्धी विषयमा थप जानकारी आवश्यक परेमा आयोगको केन्द्रीय कार्यालय, क्षेत्रीय निर्देशनालय तथा अञ्चल कार्यालयहरू र दरखास्त व्यवस्थापन केन्द्र, अनामनगरमा सम्पर्क गर्न सकिनेछ। तर आयोगको कार्यालयहरूबाट Online Form भर्ने सुविधा उपलब्ध हुने छैन।