

भर्ना छनौट निर्देशिका २०७१

भर्ना छनौट प्रक्रियालाई स्वच्छ, निष्पक्ष, पारदर्शी एवं बढी प्रभावकारी बनाउन “सैनिक सेवा नियमावली २०६९” र “सैनिक सेवाको पदमा नियुक्ति र बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्त २०६४” लाई आधार मानी व्यावहारिक पक्षलाई समेत समेटि यो निर्देशिका तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद १

नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था

१. पदपूर्ति समितिको गठन:

(क) नेपाली सेनामा रिक्त रहेको विभिन्न पदहरूको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा छनौट गरी नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको पदपूर्ति समिति रहनेछ :-

- | | |
|---|------------|
| (१) लोकसेवा आयोगको अध्यक्ष वा आयोगले तोकेको सो आयोगका सदस्य | अध्यक्ष |
| (२) रक्षा मन्त्रालयका सचिव वा निजले तोकेको रा.प.प्रथम श्रेणीको अधिकृत | सदस्य |
| (३) कार्यरथी | सदस्य |
| (४) प्रधानसेनापतिले तोकेको सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ अधिकृत एक जना | सदस्य |
| (५) निर्देशक, का.र.वि.भ.छ.नि. | सदस्य-सचिव |

(ख) विभिन्न ट्रेडका प्राविधिक अधिकृत तथा अधिकृत क्याडेट छनौट प्यारा १ मा उल्लेखित पदपूर्ति समितिले गर्नेछ । अधिकृत क्याडेटको हकमा प्रारम्भिक भर्ना छनौट र पदिक तथा अन्यदर्जाको हकमा छनौटको लागि यो पदपूर्ति समितिले अधिकार प्रत्यायोजन गरि कार्य सम्पादन गर्ने गर्दछ । यसरी अधिकार प्रत्यायोजन गरि गठन हुने पदपूर्ति समिति/बोर्ड निम्न अनुसार रहन्छ ।

- (१) प्रारम्भिक छनौट बोर्ड: अधिकृत क्याडेट (खुला) पदको दरखास्त लिंदा जङ्गी अड्डा तथा पृतना हे.क्वा. बाट लिईने

लिखित परीक्षासम्म प्रारम्भिक छनौट केन्द्रमा संचालन गर्न पृथना हे.क्वा.को हकमा देहाय बमोजिमको “प्रारम्भिक छनौट बोर्ड” गठन गरिन्छ ।

(कक)	पृथनापति/चिफ अफ स्टाफ	अध्यक्ष
(कख)	लोक सेवा आयोगको अधिकृत प्रतिनिधी	सदस्य
(कग)	रक्षा मन्त्रालयको अधिकृत प्रतिनिधी	सदस्य
(कघ)	सैनिक सचिव विभागबाट तोकिएको सेनानी	सदस्य
(कङ)	सैनिक सचिव विभागबाट तोकिएको प्रमुख सेनानी	सदस्य-सचिव

(२) प्राविधिक ट्रेडका पदिक तथा अन्य दर्जाको लागि

(कक)	भर्ना छनौट निर्देशनालयका निर्देशक	अध्यक्ष
(कख)	लोक सेवा आयोगका उप सचिव	सदस्य
(कग)	रक्षा मन्त्रालयका उप सचिव	सदस्य
(कघ)	सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ अधिकृत	सदस्य
(कङ)	भर्ना छनौट निर्देशनालयका प्राविधिक शाखाका शाखापति	सदस्य-सचिव

(३) सैन्य तथा विभिन्न ट्रेडका फलोवर्स पदको लागि

(कक)	<u>गुल्मको हकमा</u>	
(अ)	अन्यत्रबाट खट्टिने प्रमुख सेनानी	अध्यक्ष
(आ)	लोक सेवा आयोगको प्रतिनिधि	सदस्य
(इ)	रक्षा मन्त्रालयको अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
(ई)	बाहिनीपतिले तोकेको विशेषज्ञ अधिकृत एक जना	सदस्य
(उ)	भ.छ.नि.को अधिकृत प्रतिनिधि वा भ.छ.नि.ले तोकेको अधिकृत	सदस्य-सचिव

(कख) गणको हकमा

(अ)	सम्बन्धित गणपति	अध्यक्ष
(आ)	लोक सेवा आयोगको प्रतिनिधि	सदस्य
(इ)	रक्षा मन्त्रालयको अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
(ई)	बाहिनीपतिले तोकेको विशेषज्ञ अधिकृत एक जना	सदस्य

(उ) भ.छ.नि.को अधिकृत प्रतिनिधि
वा भ.छ.नि.ले तोकेको अधिकृत सदस्य-सचिव

(कग) **बाहिनीको हकमा**

(अ) सम्बन्धित बाहिनीको जेष्ठ प्रमुख सेनानी अध्यक्ष

(आ) लोक सेवा आयोगको प्रतिनिधि सदस्य

(इ) रक्षा मन्त्रालयको अधिकृत प्रतिनिधि सदस्य

(ई) पृतनापतिले तोकेको विशेषज्ञ अधिकृत
एक जना सदस्य

(उ) भ.छ.नि.को अधिकृत प्रतिनिधि
वा भ.छ.नि.ले तोकेको अधिकृत सदस्य-सचिव

(कघ) **पृतनाको हकमा**

(अ) सम्बन्धित पृतनाको जेष्ठ प्रमुख सेनानी अध्यक्ष

(आ) लोक सेवा आयोगको अधिकृत प्रतिनिधि सदस्य

(इ) रक्षा मन्त्रालयको अधिकृत प्रतिनिधि सदस्य

(ई) कार्यरथीले तोकेको विशेषज्ञ अधिकृत
एक जना सदस्य

(उ) भ.छ.नि.को अधिकृत प्रतिनिधि
वा भ.छ.नि.ले तोकेको अधिकृत सदस्य-सचिव

२. **पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

(क) पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः-

(१) पदपूर्तिको लागि विज्ञापन लगायत परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्थापन तथा सञ्चालन गर्ने,

(२) पदपूर्तिको लागि प्रश्न-पत्र निर्माण, प्रश्न-पत्र परिमार्जन, उत्तर पुस्तिका परीक्षण, प्रयोगात्मक परीक्षाको व्यवस्था, गुणमापक परीक्षाको व्यवस्था, अन्तर्वार्ता लगायतका कार्यहरूको लागि सम्बन्धित निकायहरूसंग समन्वय गरी विशेषज्ञ वा दक्षहरूको व्यवस्था गर्ने,

(३) उम्मेदवारहरूलाई सैनिक सेवाको रिक्त पदसंख्याको आधारमा योग्यताक्रम अनुसार तालिम/नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने ।

(ख) पदपूर्ति समितिको सचिवालयको कार्य कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयले गर्नेछ ।

३. न्यूनतम योग्यता: सैनिक सेवाको रिक्त पदको पदपूर्ति गर्न उम्मेदवारहरूलाई आवश्यक पर्ने शैक्षिक, शारीरिक, उमेर एवं अन्य योग्यताहरू अनुसूचि- १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

४. पाठ्यक्रम निर्माण:

(क) सैनिक सेवा अन्तर्गतको प्रत्येक रिक्त पदको पूर्ति गर्नको लागि लिईने परीक्षाको निमित्त कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयले दक्ष वा विशेषज्ञबाट पाठ्यक्रम परिमार्जन वा निर्माण गराउनु पर्नेछ ।

(ख) नेपाली सेनामा रिक्त रहेको विभिन्न पदहरूको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा छनौट प्रक्रियामा पाठ्यक्रम परिमार्जन वा निर्माण भएको पाठ्यक्रम माथी प्यारा १ मा उल्लेखित पदपूर्ति समितिबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुने गरि देहाय बमोजिमको समितिबाट कार्य सम्पादन गराउने छः

(१) भर्ना छनौट निर्देशनालयका निर्देशक	अध्यक्ष
(२) लोक सेवा आयोगका उप सचिव	सदस्य
(३) रक्षा मन्त्रालयको उप सचिव	सदस्य
(४) सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ अधिकृत	सदस्य
(५) भर्ना छनौट निर्देशनालयका सम्बन्धित शाखाका	
शाखापति	सदस्य-सचिव

(ग) पाठ्यक्रम निर्माणमा सहभागी हुने विशेषज्ञ वा दक्ष जुन पदको पाठ्यक्रम निर्माण गरिने हो सामान्यतया सो पद भन्दा कम्तीमा एक तह माथिको हुनु पर्नेछ । साथै भर्ना छनौट निर्देशनालयबाट विशेषज्ञ तथा विशेषज्ञ अधिकृतको नामावली कार्यरथीज्यूमा पेश गरिसके पछि विशेषज्ञ तथा विशेषज्ञ अधिकृत छनौट हुन्छ ।

(घ) पाठ्यक्रममा प्रत्येक विषयको पूर्णाङ्क उत्तीर्णाङ्क, परीक्षा प्रणाली, प्रश्नको अङ्कभार, समय, परीक्षाको माध्यम (भाषा) आदि खुलाउनु पर्नेछ ।

(ङ) पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा देहायको कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछ:-

- (१) सम्बन्धित पदको स्तरसंग मिल्ने किसिमको हुनु पर्नेछ,
- (२) सम्बन्धित पदको लागि तोकिएको न्युनतम शैक्षिक योग्यताको स्तरसंग मिल्दोजुल्दो हुनु पर्नेछ,
- (३) सम-सामयिक विषयवस्तु समेटिएको हुनु पर्नेछ,
- (४) पाठ्यक्रम निर्माण गर्दा सम्बन्धित पदको कार्य विवरण र शैक्षिक योग्यता समेतलाई आधार लिनु पर्नेछ ।

५. पदसंख्या (प्रतिशत) निर्धारण:

(क) साधारण तर्फको रिक्त अधिकृत पदको पदपूर्ति गर्दा खुला प्रतियोगिताबाट घटीमा सत्तरी प्रतिशत र आन्तरिक प्रतियोगिताबाट बढीमा तीस प्रतिशत हुने गरी गरिनेछ ।

(ख) उपदफा (क) बमोजिम खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षा तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको माध्यमबाट पदपूर्ति हुने पद बाहेक अन्य सबै श्रेणीका रिक्त पदहरूको पदपूर्ति बहुवाद्द्वारा गरिनेछ ।

(ग) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अधिकृत क्याडेट तथा पदिक/हुद्दा अधिकृत क्याडेटहरूलाई अधिकृत आधार तालिम सफलतापूर्वक पूरा गरेपछि, सहायक सेनानी दर्जामा र पदपूर्ति समितिले अधिकृत तहको लागि सिफारिस गरेको अन्य उम्मेदवारहरूलाई प्राविधिक उप सेनानी, प्राड उप सेनानी तथा लेखा अधिकृत दर्जामा आयुक्त पद प्रदान गरिनेछ । तर प्राविधिक अधिकृत पदपूर्ति गर्ने सिलसिलामा खुल्ला प्रतियोगिताबाट छनौट भएका एम.डि. वा सो सरह र सो भन्दा बढी योग्यता भएका वा पोष्ट ग्याजुएट पाएका उम्मेदवारहरूलाई प्राविधिक सह सेनानी दर्जामा आयुक्त पद प्रदान गर्न सकिनेछ ।

६. कार्य तालिका बनाउने:

(क) सैनिक सेवाको पदमा पदपूर्तिको लागि सिफारिस गर्न कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयले पदपूर्तिको वार्षिक कार्यतालिका बनाउनु पर्नेछ ।

(ख) उपदफा (क) बमोजिमको पदपूर्तिको कार्यतालिका पदपूर्ति समितिबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(ग) उपदफा (ख) बमोजिम पदपूर्ति समितिबाट स्वीकृत भएको पदपूर्ति सम्बन्धी वार्षिक कार्यतालिका सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि नेपाली सेनाको वेभ साइटमा राख्नु पर्नेछ, र आवश्यकतानुसार अन्य विभिन्न सञ्चार माध्यमबाट प्रचार प्रसारको व्यवस्था समेत गर्न सकिनेछ ।

(घ) पदपूर्ति कार्य तालिकामा सामान्यतया हेरफेर गरिने छैन ।

७. पदपूर्तिको लागि माग गर्ने: सैनिक सचिव विभाग तथा कार्यरथी विभाग (संगठन र सञ्चालन) ले दरबन्दीको अभिलेख राख्नेछ, र विज्ञापन प्रकाशन लगायत पदपूर्ति सम्बन्धी सचिवालयको अन्य कार्य कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयले गर्नेछ । सैनिक सेवाको अधिकृत पदको रिक्त पद पूर्ति गर्न सैनिक सचिव विभागले र सो भन्दा मुनिका रिक्त पद पूर्ति गर्न कार्यरथी विभाग (संगठन र सञ्चालन) ले कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

८. पदपूर्तिको माग भई आएपछि भर्ना छनौट निर्देशनालयले गर्ने कार्य:

(क) अधिकृत, सैन्य तथा फलोवर्सको हकमा प्रधानसेनापतिज्यु मा कार्यरथी मार्फत जाहेरी उठाउने । अन्य पदको हकमा कार्यरथीज्युमा जाहेरी उठाउने ।

(ख) जाहेरी सदर भई आएपछि पदपूर्ति समितिको गठनको लागि कार्यरथीको कार्यालय मार्फत पत्राचार गर्ने ।

(ग) विज्ञापन तयार गरी पदपूर्ति समितिबाट स्वीकृत भए पश्चात गोरखापत्र दैनिकीमा विज्ञापन प्रकाशनको लागि सम्भाररथी विभाग (प्राप्ती) मा पत्राचार गर्ने ।

(घ) नेपाली सेनाको सम्पूर्ण निकायहरूमा विज्ञापन प्रकाशित भएको जानकारी आन्तरिक परिपत्रद्वारा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) विज्ञापन आव्हान नेपाली सेनाको वेभसाईट (www.nepalarmy.mil.np) बाट लिङ्ग हुने गरि भर्ना छनौट निर्देशनालयको छुट्टै वेभसाईटमा विज्ञापन, पाठ्यक्रम लगायत अन्य सम्बन्धित विवरण राखिनेछ ।

(च) बोर्डको पदाधिकारीहरू छनौट पश्चात समन्वयात्मक बैठकको लागि मिति र समय सहित कार्यरथीको कार्यालय मार्फत पत्राचार गर्नुपर्ने ।

(छ) जुन पदको विज्ञापन भएको हो सो पदको प्रस्तावित कार्यतालिका तयार गर्नुपर्नेछ ।

९. विज्ञापन प्रकाशन:

(क) पदपूर्तिको लागि लेखी आएपछि पदपूर्ति गर्नको लागि **अनुसूचि-२** को ढाँचामा विज्ञापन प्रकाशन गर्न श्री सम्भाररथी विभाग (प्राप्ती) मा पत्राचार गर्नु पर्नेछ ।

(ख) खुला प्रतिस्पर्धाबाट पदपूर्ति गरिने पदको लागि न्यूनतम योग्यता, आवश्यक शर्तहरू, छनौटको तरिका, दरखास्त दर्ता गराउने अन्तिम मिति र स्थान समेत उल्लेख गरी राष्ट्रिय स्तरका पत्रपत्रिका र नेपाली सेनाको वेभ साईट (www.nepalarmy.mil.np) मार्फत विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यसरी विज्ञापन भएको सुचना नेपाल टेलिभिजन र रेडियो नेपालबाट प्रसारण हुने सैनिक कार्यक्रम मार्फत जानकारी दिन सकिनेछ ।

(ग) उक्त विज्ञापन सम्बन्धमा जनस्तर सम्म पुर्याउन स्थानिय स्तरमा रहेका नेपाली सेनाका विभिन्न युनिट सब युनिट मार्फत स्थानिय भाषामा समेत प्रचार प्रसार गराउने व्यवस्था गराउने ।

(घ) आन्तरिक प्रतिस्पर्धाबाट छनौट गरिने परीक्षामा सरिक हुने उम्मेदवारहरूलाई आवश्यक पर्ने योग्यता र शर्तहरू उल्लेख गरी नेपाली सेनाको सम्पूर्ण निकायहरूमा परिपत्र गर्नु पर्नेछ । आन्तरीक

परिपत्र गर्दा सकेसम्म खुल्ला तर्फ विज्ञापन गर्नु भन्दा अगाडिको मितिमा गर्न मिलाउने । क्रमस ठूलो दर्जाबाट सानो दर्जा सि.नं. अनुसार राख्ने । यदि समान दर्जा भएमा कार.वि. (संगठन र संचालनको पत्रको सिनियरिटी अनुसार गर्ने ।

(ङ) उपदफा (ग) बमोजिमको पत्र प्राप्त भएपछि सम्बन्धित निकाय प्रमुखले उम्मेदवार भए नभएको यकिन गरी कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(च) Online दरखास्तको प्रावधान भएको सो व्यहोरा विज्ञापनमा उल्लेख गर्ने ।

(छ) “लोक सेवा नियमावली २०६७” को परिच्छेद ४ को उपनियम ४ मा उल्लेख भए बमोजिम विज्ञापन पहिलो पटक प्रकाशन भएको अवधिभर सो विज्ञापनसंग सम्बन्धित पदको पदपूर्तिको लागि थप माग प्राप्त हुन आएमा सोही विज्ञापनमा पदपूर्ति समितिले थप पद संख्या समावेश गर्न सक्ने प्रावधान छ ।

१०. दरखास्त फाराम र प्रवेश-पत्रको ढाँचा: दरखास्त फारामको ढाँचा *अनुसूचि-३* र प्रवेश-पत्रको ढाँचा *अनुसूचि-४* मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

११. दरखास्त फारामको छानबिन:

(क) दरखास्त बुझ्ने स्थानहरूमा तोकिएको अधिकृतबाट सैनिक सेवाको रिक्त पदपूर्तिको लागि भएको विज्ञापन अनुसार पर्ने आएका दरखास्तहरू उपर देहाय बमोजिम छानबिन गर्नुपर्नेछ:-

(१) उम्मेदवारले दरखास्त फाराममा निर्दिष्ट गरिएको विवरण खुलाएको छ, छैन,

(२) सम्बन्धित पदको लागि निर्धारित उमेर पुगेको वा नाघेको छ, छैन, तर एस.एल.सी. वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भन्दा तलको हकमा तोकिएको कक्षा/तहको प्रमाण-पत्र अनिवार्य,

(३) दरखास्त पेश गरेको पदको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको छ, छैन, तर विज्ञापनमा उल्लेखित शैक्षिक

योग्यता नभई सोही विषयको माथिल्लो शैक्षिक योग्यता रहेछ भने सो योग्यतालाई नै न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको मानिने छ ।

(४) सम्बन्धित पदको लागि निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र, लब्धाङ्क विवरणपत्र (ट्रान्सकृष्ट) वा लब्धाङ्कपत्र तथा चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी दरखास्त साथ संलग्न छ, छैन,

(५) दरखास्तसाथ संलग्न शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने शिक्षण संस्था मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्था भित्र पर्छ, पर्दैन,

(६) समकक्षता र सम्बद्धता निर्धारण गर्नुपर्ने शैक्षिक प्रमाणपत्रको समकक्षता र सम्बद्धता निर्धारण भएको छ, छैन,

(७) तालीम वा अनुभव चाहिनेमा सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन,

(८) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन,

(९) दरखास्त फाराममा पुरै मुखाकृति देखिने हालसालै खिचिएको फोटो टाँसिएको छ, छैन, र उम्मेदवारले फोटो समेतमा पर्ने गरी दस्तखत गरेको छ, छैन,

(१०) दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लेखित परीक्षा दस्तुर दाखिला गरेको रसिद संलग्न गरेको छ, छैन,

(११) दरखास्तसाथ सम्बन्धित कागजातहरूको एक एक प्रति प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन र प्रतिलिपीमा उम्मेदवार स्वयंले प्रमाणपत्रहरू प्रमाणित गरेको छ, छैन,

(१२) दरखास्तमा उम्मेदवारले दस्तखत तथा ल्याप्चे सहिछाप गरेको छ, छैन,

(१३) व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता हुनुपर्ने पदको उम्मेदवारको हकमा सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता भएको वा दर्ता नबिकरण गरिएको छ, छैन,

(१४) दरखास्त छानविन गर्दा रित पुगेको र सुचनामा उल्लेखित शर्तहरू पूरा गरेको देखिएमा दरखास्त दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(१५) समावेशी तर्फ प्रतिस्पर्धा गर्न चाहने उम्मेदवारहरूको हकमा आदिवासी/जनजाती, मधेसी, दलित मध्ये कुनै एक समूहमा मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न सक्नेछन् तर महिलाको हकमा यो व्यवस्था लागु हुने छैन । साथै पिछडिएको क्षेत्रका उम्मेदवारहरूले (महिला/पुरुष) थप समूहमा प्रतिस्पर्धा गर्न सक्नेछन् ।

१६) Online दरखास्त पेश गर्ने प्रावधान भएको अवस्थामा आवश्यक कागजात सम्बन्धमा सम्बन्धित उम्मेदवार नै जवाफदेही हुने छन् ।

(ख) दरखास्त दर्ता भएपछि सम्बन्धित उम्मेदवारलाई परीक्षाको प्रवेश-पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ग) दरखास्त दर्ता भइसकेपछि उम्मेदवारले पेश गरेको कुनै विवरणमा कैंफियत देखिएमा जुनसुकै समयमा त्यस्तो दरखास्त रद्द गर्न सकिनेछ ।

(घ) कुनै पनि शर्त राखी दरखास्त दर्ता गरिने छैन ।

(ङ) रित पुगि दर्ता भएका दरखास्त फाराम दरखास्त बुझाउने अन्तिम मितिबाट तीन दिनभित्र परीक्षा सञ्चालन गर्ने निकायमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(च) शैक्षिक प्रमाण पत्र र नागरिकतामा जन्म मिति फरक परेमा शैक्षिक प्रमाण पत्रलाई मान्यता दिइनेछ । (मिति २०५३/०२/०८ को मन्त्रीस्तरको निर्णय अनुसार) योग्यता पुगेका उम्मेदवारहरूलाई मात्र आवेदन फाराम भर्न सक्नेछन् । तर नागरिकता लिइसकेको मिति पछिको शैक्षिक योग्यता प्रमाण-पत्र भएमा नागरिकताको मितिलाई मान्यता दिने ।

(छ) दर्ताको लागि अधिकृतको सिफारिस: सम्पूर्ण आवश्यक कागजातहरू चेक गरी ठीक भएमा उम्मेदवारले भरेको फाराम खुला वा समावेशी तथा खुलामा दर्ता गर्न मिल्छ, सो सहित उल्लेख गरी दस्तखत गर्नु पर्दछ । उम्मेदवारले भरेको प्रवेश पत्र समेत चेक गरी फोटोमा पर्ने गरी दस्तखत गर्नु पर्दछ । आवेदन दर्ताको लागि विज्ञापनमा उल्लेख गरे अनुसार फोटो आवश्यक पर्नेछ ।

(ज) **आवेदन दर्ता र राजश्व दाखिला:** अधिकृतको दर्ता भन्ने सिफारिसमा तोकिएको राजश्व विज्ञापनमा उल्लेख भए अनुसार लिई उम्मेदवारको निवेदन दर्ता गरी प्रवेश पत्र दिईन्छ, र रेकर्ड राखिन्छ। दर्ता नं. प्रवेश पत्रमा प्रष्ट उल्लेख हुनु पर्दछ।

(झ) **समावेशी कोटामा दर्ता:** खुल्ला प्रतियोगिता द्वारा पूर्ति हुने पदहरूको पैतालिस प्रतिशत पदसंख्या समावेशीकरणका लागि छुट्याई सो संख्यालाई शतप्रतिशत मानी देहाय बमोजिमका उमेदवारहरूको विचमा मात्र छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ। सो प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशत भन्दा कम घाताङ्क आएमा त्यस्तो घाताङ्क जुन समूहको हकमा आएको हो सो भन्दा लगत्तै पछिको समुदायमा सर्दै जानेछ।

(१) **महिला (२०%)**

(२) **आदिवासी/जनजाती: (३२%)** आदिवासी/जनजातिका लागि “नेपाल आदिवासी/जनजाती उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान” बाट आदिवासी/जनजाती भनी प्रमाणित भएको,

तर, नेपाल आदिवासी/जनजाती उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सुचिकृत भएको जाति भित्र एकभन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सुचिकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) **मधेसी: (२८%)** मधेसीका लागि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सुचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिमको संस्थाबाट मधेसी भनी प्रमाणित भएको,

तर नेपाल राजपत्रमा सुचना प्रकाशित गरी संस्था नतोकेसम्म सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट “मधेसी” भनी प्रमाणित गराई दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) **दलित: (१५%)** दलितका लागि “राष्ट्रिय दलित आयोग” बाट दलित भनी प्रमाणित भएको, तर राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सुचिकृत भएको जाति भित्र एकभन्दा बढी थरहरू भएमा

सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सुचिकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) पिछडिएको क्षेत्र: (५%) (अछाम, कालिकोट जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, बझाङ्ग, बाजुरा, मुगु, हुम्ला, मनाङ र मुस्ताङ्ग) पिछडिएको क्षेत्रका लागि माथी उल्लेखित जिल्लामा स्थायी बसोबास गरी सम्बन्धित जिल्लाबाट नै नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको तथा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाबाट दरखास्त दिँदाका बखतसम्म सोही स्थानमा स्थायी बसोबास भएको भन्ने सिफारिस गराई दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) माथि उल्लेखित उपदफा (२) आदीवासि जनजाति, (३) मधेसी र (४) दलित मध्ये कुनै एक समुदायको उम्मेदवारको रूपमा मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने छ तर महिलाको हकमा यो व्यवस्था लागु हुने छैन ।

(७) सम्बन्धित जातजाति तथा समूहमा सूचिकृत भएका थर तथा समूह प्रष्ट भएमा सो समूहमा दरखास्त दिन चाहने उम्मेदवारहरूले समावेशी तर्फको प्रमाणपत्र पेश गर्न अनिवार्य ठानिने छैन ।

(ज) उमेर प्रमाणिकरण:

उम्मेदवारको उमेर निकाल्दा विज्ञापनमा तोकेको अन्तिम मितिबाट उम्मेदवारको जन्म मिति घटाउनु पर्दछ । उदाहरणको लागि उम्मेदवारको जन्म मिति २०४८।१२।१० गते र विज्ञापनको अन्तिम मिति २०६७।०४।०४ गते २१ वर्ष ननाघेको हुनु पर्ने भनि तोकिएको छ भने उमेर तल उल्लेख भए बमोजिम गणना गरिन्छ ।

६ १५ ३४
२०६७।०४।०४
२०४८।१२।१०

१८।०३।२०

नोट: अन्तिम मिति भन्नाले ३० औं दिनलाई सम्झनु पर्दछ ।

१२. उम्मेदवारलाई जानकारी दिने: सम्बन्धित उम्मेदवारलाई सम्पर्क मितिको दिन सो पदपूर्ति गर्न लिइने परीक्षा सम्बन्धी कार्यक्रमको जानकारी सुचना टाँस गरेर र नेपाली सेनाको वेभ साईट मार्फत जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१३. उम्मेदवार छनौट गर्ने तरिका: सैनिक सेवाको रिक्त पद पदपूर्तिको लागि उपयुक्त उम्मेदवारको छनौट अनुसूची -५ को पदगत परीक्षामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१४. वियरिङ्ग परीक्षा:

(क) वियरिङ्ग परीक्षा पदपूर्ति समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको रोहवरमा लिइनेछ ।

(ख) वियरिङ्ग परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारहरूको प्रवेश-पत्रमा उत्तीर्ण जनाई प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षणको लागि छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(ग) वियरिङ्ग परीक्षाको कुनै पनि बुँदामा अनुत्तीर्ण भएको उम्मेदवार सो पछि लिइने अन्य परीक्षामा सम्मिलित हुन पाउने छैन । अनुत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरूलाई अनुत्तीर्णको विवरण छोटकरीमा खुलाई परीक्षा रेकर्ड (अभिलेख) मा दस्तखत गराउने साथै प्रवेश पत्र खिचिएर राख्ने ।

(घ) वियरिङ्ग परीक्षामा सम्बन्धित उम्मेदवारहरूको उचाई, वजन, छाती अनुसूचि-१ मा उल्लेख गरे अनुसार हेरिनेछ ।

१५. शारीरिक बनावटको जाँच: यसमा हेरिने बुदांहरू:-

(क) अंगभंग नभएको,

(ख) कुरूप नदेखिने,

(ग) हात खुट्टा बाङ्गो टिङ्गो नभएको र औलाहरू ठीक भएको,

(घ) घुँडा नजोडिने (Knee Lock), (उम्मेदवारहरू उभिदा अस्वभाविक नदेखिने)

(ङ) शरीरमा मुसा नभएको,

(च) धेरै चेप्टो पैताला नभएको,

- (छ) प्रष्ट बोली भएको,
- (ज) भकभकाउने र लठ्यौरो हुन नहुने,
- (झ) दांत नभरेको, (अगाडीको दांत नभरेको र किरा लागेको दांत भरेको हुनु पर्ने)
- (ञ) ढाड कुप्रो नभएको,
- (ट) शरीर पूरा झुकाउन सक्ने,
- (ठ) जिउ कोल्टे नपरेको,
- (ड) दुबी नभएको,
- (ढ) कपाल नभरेको, (कपाल अस्वभाविक रुपमा नभरेको हुनु पर्ने)
- (ण) कपाल नफुलेको र नरंगाएको, (अस्वभाविक रुपमा फुलेको तथा रंगाएको लाई लिन नमिल्ने)
- (त) आंखा डेढो नभएको,
- (थ) वायां आंखा चिम्लन सक्ने, (सम्बन्धितको master eye को विपरित आंखा चिम्लन सक्ने)
- (द) ज्यादै छिप्पिएको नदेखिने,
- (ध) लुरे नदेखिने,
- (न) उचाई अनुसार हुनु पर्ने तौल भन्दा बढी तौल नभएको,
- (प) शरीर मोटो तर हात खुट्टा भिनो नदेखिने,
- (फ) शरीरमा ट्याटु मार्क नबनाएको, (असोभनिय नदेखिने गरी बढिमा बढी औलाको औठा छाप वा सो भन्दा सानो ट्याटुलाई लिन सकिने ।
- (ब) अनुहारमा अस्वाभाविक दाग/खतहरू नभएको ।
- (भ) आंखा चेक गर्दा विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

नोट: वियरिङ्ग परीक्षामा खट्टिने व्यक्तिले सधैँ भरि एउटै लाईन चेक नगरी फरक फरक लाईन चेक गर्ने त्यसरी चेक गर्दा अनफिट/शंकास्पद

उम्मेदवारहरूलाई एकलाईनमा राखी अनुभवि सम्भव भएसम्म वियरिङ्ग परीक्षाको सबै दिनहरूमा एउटै जेष्ठ अधिकृतलाई प्रतिवेदन गरी निर्णय लिने व्यवस्था मिलाउने ।

१६. प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण:

(क) प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षणको लागि पदपूर्ति समितिबाट तोकिएको चिकित्सकले उम्मेदवारहरूको प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण गर्नेछ ।

(ख) प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षणमा नाक, कान, आंखा (कलर भिजन), छाला, ब्लड प्रेसर, हर्निया, पाईल्स आदि तथा हाईड्रोसिल (पुरुषलाई मात्र) को परीक्षण गर्नेछ ।

(ग) प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षणमा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारहरूको प्रवेश-पत्रमा उत्तीर्ण जनाई त्यस पछि हुने परीक्षा सुचनाद्वारा जानकारी गराउने ।

(घ) प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षणमा अनुत्तीर्ण हुने उम्मेदवार सो पछि लिइने अन्य परीक्षामा सम्मिलित हुन पाउने छैन ।

(ङ) अनुत्तीर्ण उम्मेदवारहरूको कारण खुल्ने गरि अभिलेखमा जनाई सम्वन्धितलाई दस्तखत गराउने र प्रवेश पत्र खिचेर राख्ने ।

१७. शारीरिक परीक्षा:

(क) पदपूर्ति समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको रोहवरमा प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षणमा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूको शारीरिक परीक्षा लिइनेछ ।

(ख) शारीरिक परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारको प्रवेश-पत्रमा उत्तीर्ण जनाई सो पछि हुने परीक्षाको कार्यक्रमको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(ग) शारीरिक परीक्षा/परीक्षा सञ्चालन विधि **अनुसूचि-६** मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(घ) परीक्षा संचालन विधि

- (१) परीक्षा स्थल सम्भव भएसम्म खुला समथर, सुरक्षित एवं उम्मेदवारहरूलाई परीक्षामा सरिक हुन सजिलो हुने किसिमको स्थान छनौट गर्ने ।
- (२) दौड परीक्षाको लागि सम्भव भएसम्म उकालो ओरालो नभएको समथर एवं सिधा ट्रयाक छनौट गर्ने ।
- (३) दौड परीक्षाको दुरी फिता/टेप तथा भरपदो साधन प्रयोग गरी एकन गर्ने ।
- (४) क्रमशः ३०० मिटर दौड, सिटअप, पुसअप र चिनअप परीक्षा एकै दिन संचालन गर्ने त्यसपछि अर्को दिन मात्र २ माईल दौड परीक्षा संचालन गर्ने ।
- (५) पद/ट्रेड अनुसार महिला/पुरुष उम्मेदवारहरू छुट्टयाई महिला र पुरुषको छुट्टाछुट्टै समूहमा परीक्षा संचालन गर्ने ।

(ङ) परीक्षक उपस्थिति

- (१) परीक्षा संचालनार्थ खट्टिने व्यक्तिहरूको नामावली लगत पदपूर्ति समिति समक्ष पेश गरी मनोनयन समेत गर्ने ।
- (२) परीक्षा संचालन गर्दा पदपूर्ति समिति लगायत तोकिएको व्यक्तिवाहेक अन्य कसैलाई पनि प्रवेश गर्न पूर्ण रुपमा निषेध गर्ने ।
- (३) अङ्गभार भएका पदहरूको परीक्षा संचालन गर्दा लोकसेवा आयोग/रक्षा मन्त्रालयको प्रतिनिधि अनिवार्य रुपमा उपस्थित हुनु पर्ने ।
- (४) परीक्षामा खट्टिँदा परीक्षकलाई कुनै पनि किसिमको व्यक्तिगत संचारको साधन प्रयोग गर्न नदिने ।

(च) परीक्षा लिने तरिका: प्रत्येक स्टलमा छुट्टाछुट्टै परीक्षक सहित अभिलेखको व्यवस्था गरी निम्न अनुसार परीक्षा संचालन गर्ने ।

(१) ३०० मिटर दौड/३०० मिटर दौड (प्याक सहित):

(अ) उपलब्ध ट्याकलाई मध्येनजर राखी एक पटकमा दौडाउन सकिने उम्मेदवारहरूको संख्या एकिन गरी समूह/समूहमा विभाजन गर्ने । ताकि पास तथा फेलको अलग समूह छुट्टयाउन सकियोस् ।

(आ) दौड परीक्षा संचालन गर्दा कम्तीमा दुईवटा घडी/स्टप वाचको प्रयोग गर्ने ।

(इ) Starting Point र Finishing Point मा सबैले देख्ने गरी संकेत तथा रातो भण्डा राख्ने ।

(ई) उम्मेदवारहरूलाई दौड शुरु हुनुपूर्व ट्याक तथा दौड समयको बारेमा सांक्षिप्त ब्रिफिङ्ग गर्ने ।

(उ) अतिउत्तम, उत्तम, पास र फेल छुट्टयाउने ।

(२) सिट अप/पुसअप/चिनअप :

(अ) सिटअप र पुसअप परीक्षाको लागि एक स्टल तथा चिनअप परीक्षाको लागि अर्को स्टल गरी २ स्टल खडा गर्ने ।

(आ) प्रत्येक स्टलमा कम्तीमा २ जना परीक्षक हुनु पर्ने ।

(इ) एकै पटकमा ठूलो संख्यामा परीक्षा संचालन नगर्ने, एक पटकमा सिटअप/पुसअप १० जनाको समूह र चिनअप जोडीमा गराउने ।

(३) गिन्ती गर्ने तरिका: उम्मेदवारहरू पोजिशनमा गए पश्चात निम्न अनुसार गिन्ती गर्ने ।

(अ) सिटअप: हात पछाडि गर्धनमा क्रस गरी खुट्टा तन्काई सुतेको अवस्थालाई पोजिशनमा गएको मानिनेछ, र गिन्तीमा एक पुकार्दा माथि जाने, तल पुकार्दा सुत्ने । सोही अनुसार गिन्ती गर्दै जाने ।

(आ) **पुसअप:** पोजिशनमा गएपछि, गिन्तीमा एक पुकार्दा तल जाने, माथि पुकार्दा पहिलाको पोजिशनमा आउने । सोही अनुसार गिन्ती गर्दै जाने ।

(ई) **चिनअप:** बीममा भुन्डिएर खुट्टा भुईंमा नछुने गरी तन्किएको अवस्थालाई पोजिशनमा गएको मानिने छ । गिन्तीमा एक पुकार्दा माथि जाने, तल पुकार्दा पहिलाको पोजिशनमा आउने । सोही अनुसार गिन्ती गर्दै जाने ।

(४) पास हुने उम्मेदवारले सिटअप, पुसअप र चिनअप कति पटक गऱ्यो सो उल्लेख गर्ने साथै फेल हुने उम्मेदवार छुट्याउने ।

(५) २ माईल दौड:

(अ) परीक्षा संचालन गर्ने ट्रयाकको अवस्था र दुरी मध्येनजर राखी आवश्यकता अनुसार टोकनको व्यवस्था गर्ने । सोही अनुसार उपयुक्त समूहमा दौडाउने ।

(आ) दौड संचालन गर्दा दौडको अगाडि र पछाडि ट्रयाक गाईडरको अनिवार्य व्यवस्था गर्ने ।

(इ) परीक्षा संचालनार्थ मनोनयन भएका व्यक्तिहरूलाई ट्रयाकको बीच बीचमा एक आपसमा देख्न सक्ने गरी खटाउने ।

(ई) अतिउत्तम, उत्तम, पास र फेल छुट्याउने ।

(छ) रेकर्ड/अभिलेख राख्ने तरिका

(१) फेल हुने उम्मेदवारको प्रवेश पत्र तत्काल खिच्ने, प्रवेश पत्रको फेल महलमा चिन्ह लगाई खट्टिने परीक्षकले दस्तखत गरी राख्ने तथा रेकर्डमा सम्बन्धित उम्मेदवारलाई समेत दस्तखत गराई पठाउने ।

(२) नतिजा अनुसार दौडको हकमा पास, उत्तम र अतिउत्तम एवं पुसअप, सिटअप, चिनअपको हकमा उम्मेदवारले कति पटक गऱ्यो सो विवरण उम्मेदवारहरूको प्रवेश पत्रमा समेत उल्लेख गर्ने । सोही अनुसार पदपूर्ति समितिको रोहबरमा सम्बन्धितको प्रवेश

पत्रमा परीक्षकले दस्तखत गर्ने र रेकर्डमा समेत जनाउने व्यवस्था मिलाउने ।

(३) शारीरिक परीक्षा ३०० मिटर दौड, सिटअप र पुसअप, चिनअप तथा २ माईल दौड परीक्षा **अनुसूची -६** मा उल्लेख भए अनुसार शारीरिक परीक्षा फाराममा प्रत्येक दिन छुट्टाछुट्टै नतिजा रेकर्ड तथा सम्बन्धित सबै कागजात तत्काल सोही स्थानमा खट्टिने पदपूर्ति समितिका सदस्यहरूलाई दस्तखत गराई उम्मेदवारले परीक्षामा सहभागी हुन पूर्व गरेको हाजिरसंग भिडाई/रूजु गरी (उपस्थित, अनुपस्थित) एकिन भएपछि लाहाछाप सहित एकमुष्ट सिलबन्दी गरी राख्ने र लिखित परीक्षाको नतिजा तयार गर्दा पदपूर्ति समितिको रोहबरमा मात्र खोल्ने ।

(४) अनुत्तीर्ण उम्मेदवारहरूको कारण खुल्ने गरि अभिलेखमा जनाई सम्बन्धितलाई दस्तखत गराउने र प्रवेश पत्र खिचिएर राख्ने ।

(५) शारीरिक परीक्षामा अनुत्तीर्ण हुने उम्मेदवार सो पछि हुने अन्य परीक्षामा सामेल हुन पाउने छैन ।

१८. आई.क्यू. परीक्षा: अधिकृत क्याडेट (खुला) र पदिक/हुदा अधिकृत क्याडेटहरूलाई मात्र लिईनेछ ।

(क) आई.क्यू. परीक्षाको पूर्णाङ्क साठी र उत्तीर्णाङ्क चौबीस हुनेछ ।

(ख) आई.क्यू. परीक्षाको सञ्चालन **अनुसूचि-७** मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

(ग) पदपूर्ति समितिको उपस्थितीमा तयार भएको प्रश्न पत्र खामबन्दी गरी खाममा लाहाछाप लगाई पदपूर्ति समितिको दस्तखत गराई भर्ना छनौटको प्रतिनिधीले प्रारम्भिक छनौट केन्द्र सम्म पुऱ्याईने छ र प्रारम्भिक छनौट बोर्डको अध्यक्षलाई बुझाईने छ । प्रश्नपत्रको खाम खोल्दा प्रारम्भिक छनौट बोर्डको उपस्थितीमा मुचुल्का तयार गरी खोलिनेछ । सबै प्रारम्भिक छनौट केन्द्रहरूमा एउटै समय र मितिमा परीक्षा संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(१) परीक्षार्थीहरूले एक-आपसमा सर-सल्लाह गर्न नसक्ने गरी उम्मेदवारहरूको वर्णानुक्रम वा रोल नम्बरको जोर बिजोर संख्या

अनुसार परीक्षा भवनमा बस्ने स्थान (सिट प्लान) को व्यवस्था मिलाउने,

(२) परीक्षार्थीहरूलाई परीक्षा भवनमा प्रवेश गराउन परीक्षा शुरु हुनुभन्दा बढीमा तीस मिनेट अगाडि ध्वनि संकेतद्वारा सुचना गर्ने,

(घ) IQ परीक्षामा खट्टिएका निरीक्षकहरूलाई अनुसूचि-८ मा उल्लेख गरिएको ढाँचामा तयार गरि निर्देशन पालना गर्न लगाउनु पर्दछ ।

(ङ) परीक्षा समाप्त भैसकेपछि उत्तर पुस्तिका संकलन गरी सिलबन्दि गरी लाहाछाप लगाई प्रारम्भिक छनौट बोर्डका प्रतिनिधीले दस्तखत गरी भर्ना छनौटबाट खट्टि गएका प्रतिनिधीलाई बुझाईने छ । परीक्षाको उत्तर पुस्तिकाहरू श्री का.र.वि. भर्ना छनौट निर्देशनालयमा प्राप्त भएपछि दोहोरो कोड नम्बर राखिने छ । उत्तर पुस्तिकाहरू जाँच गरि सकेपछि पदपूर्ति समितिको उपस्थितीमा डि कोड गरी नतिजा सम्बन्धित प्रारम्भिक छनौट केन्द्रमा पठाई प्रकाशन गरिनेछ । उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारहरूलाई लिखित परीक्षामा समावेश गर्न परीक्षा संचालन हुने मिति, स्थान र समय आई.क्यु. परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा जानकारी गराईन्छ ।

१९. प्रश्न निर्माण सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) विज्ञापन भएका पदको प्रश्न निर्माणको लागि कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयले देहायका प्रारम्भिक कार्यहरू गर्नुपर्नेछ:-

(१) परीक्षाका लागि आवश्यक पर्ने प्रश्न निर्माण गर्नका लागि सम्बन्धित विषयगत दक्षहरूको मनोनयन कार्यरथीबाट गराउने,

(२) प्रश्न निर्माणका लागि मनोनीत दक्षलाई सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रम, पूराना वा नमुना प्रश्नपत्र, प्रश्नपत्र निर्माण निर्देशन, प्रश्नपत्र खामबन्दी गर्ने खामका साथै अन्य आवश्यक विवरणहरू गोप्य रूपले उपलब्ध गराउने, र

(३) प्रश्न निर्माणकर्ताबाट तयार भएका प्रश्न सिलबन्दी बुझिलिई सुरक्षित राख्ने ।

(ख) सामान्यतया प्रत्येक विषयका कम्तीमा पांच सेट प्रश्न निर्माण गराउनु पर्नेछ ।

(ग) लिखित परीक्षामा पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिए अनुसार देहाय बमोजिमका प्रश्नहरू सोध्न सकिनेछः-

- (१) विषयगत प्रश्न, र
- (२) वस्तुगत प्रश्न ।

(घ) विषयगत प्रश्न अन्तर्गत लामो उत्तर अपेक्षा गरिएको प्रश्न र छोटो उत्तर अपेक्षा गरिएका प्रश्नहरू रहन सक्नेछन् ।

(ङ) वस्तुगत प्रश्न अन्तर्गत बहु वैकल्पिक प्रश्न (Multiple Choice Questions) सोधिने छ, जसमा देहाय बमोजिमका प्रश्नहरू समेत समावेश गर्न सकिनेछः-

- (१) ठीक वेठीक छुट्याउने प्रश्न (True/False Questions)
- (२) जोडा मिलाउने प्रश्न (Match the Following Questions)
- (३) खाली ठाँउ भर्ने प्रश्न (Fill-up the Blanks Questions)

(च) आन्तरिक तथा खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गरिने पदको लागि पाठ्यक्रममा निर्धारण गरिए अनुसार बौद्धिक परीक्षण (आई.क्यू.) देहायका तरीकाबाट समेत गर्न सकिनेछः-

- (१) अमूर्त/चित्रात्मक तार्किक परीक्षण (Non Verbal/ Abstract Reasoning Test)
- (२) अङ्क सम्बन्धी तार्किक परीक्षण (Numerical Reasoning Test)
- (३) व्यवस्थापकीय/सांगठनिक समस्या समाधान (Managerial/Organisational Problem Solving)
- (४) शाब्दिक तार्किक परीक्षण (Verbal Reasoning Test)

(छ) प्रश्नपत्र निर्माणकर्तालाई अनुसूचि-९ मा उल्लेखित ढाँचामा कवुलियतनामा गराउनु पर्नेछ ।

२०. प्रश्न परिमार्जन र भण्डारण सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) सम्बन्धित दक्षहरूबाट प्राप्त सिलबन्दी प्रश्नहरूको परिमार्जन (मोडरेसन) सम्बन्धित विषयको दक्षबाट गराउनु पर्नेछ ।

(ख) अधिकृत तहको पदहरूका प्रश्नहरू परिमार्जन गर्दा सम्भव भएसम्म दुई जना दक्षहरू कार्यरथीबाट मनोनयन गराई परिमार्जन गराउनु पर्नेछ । सामान्यतया एक विषयको तीन सेट प्रश्नपत्र परिमार्जन गरी तयार गर्नु पर्नेछ ।

(ग) यसरी तयार गरिएका प्रश्न पत्रहरू वस्तुगत (Objective) को उत्तर कुञ्जिका (Answer Sheet) अनिवार्य रूपमा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(घ) प्रश्नहरू परिमार्जन गर्ने कार्य सम्पन्न भएपछि त्यस्ता प्रश्नहरू सिलबन्दी गरिएका खाम कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयको सम्बन्धित शाखापतिको जिम्मामा राख्नु पर्नेछ । प्रश्नपत्रहरू पर्याप्त मात्रामा मौज्जात राख्ने, सुरक्षा गर्ने र व्यवस्थित रूपले भण्डारण गर्ने कर्तव्य समेत कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयको सम्बन्धित शाखापतिको हुनेछ ।

(ङ) उपदफा (घ) बमोजिम भण्डारण गरिएका प्रश्नपत्रहरू आवश्यकता अनुसार समय समयमा परिमार्जन गरी पुनः प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

२१. प्रश्नपत्रहरूको छपाई: प्रश्नपत्रको छपाई सम्बन्धी काम गर्दा देहाय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ:-

(क) कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयको सम्बन्धित शाखापतिहरूले परिमार्जन भई भण्डारण भएका प्रश्नपत्रका सेटहरू मध्ये परीक्षामा प्रयोग गरिने प्रश्नपत्रका सेट पदपूर्ति समितिको अध्यक्षबाट छनौट गराउने, कुनै एक पदको एक विषयको प्रश्नपत्र कम्तिमा ३ सेट मौज्जात राख्नु पर्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम छनौट भएका प्रश्नपत्रको सेटलाई पदपूर्ति समितिको अध्यक्षले तोकेका कर्मचारीबाट छपाईको काम सम्पन्न गर्ने,

(ग) परीक्षा हुने दिनमा आवश्यक प्रति तयार हुनेगरी प्रश्नपत्रहरू छपाई र आवश्यक संख्यामा प्रश्नपत्रहरू सिलबन्दी गरी वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(घ) प्रश्नपत्र छपाई कार्यमा संलग्न पदाधिकारीहरू परीक्षा शुरू नहुन्जेलसम्म सबै एकै ठांडामा बस्ने, कुनै व्यक्ति भेट गर्न आएमा एकलै भेट नगर्ने, टेलिफोन, मोवाइल फोनको प्रयोग नगर्ने, गर्दै पर्ने भएमा एकलै नगर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

२२. लिखित परीक्षा:

(क) लिखित परीक्षाको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन पदपूर्ति समितिबाट हुनेछ ।

(ख) लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्नको लागि मिति र समय निर्धारण गर्दा परीक्षा भवनको उपलब्धता लगायतका पक्षहरूलाई विचार गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

(ग) लिखित परीक्षा सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिमको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ:-

(१) परीक्षार्थीहरूले एक-आपसमा सर-सल्लाह गर्न नसक्ने गरी उम्मेदवारहरूको वर्णानुक्रम वा रोल नम्बरको जोर बिजोर संख्या अनुसार परीक्षा भवनमा आसनको व्यवस्था (सिट प्लान) गर्ने,

(२) परीक्षार्थीहरूलाई परीक्षा भवनमा प्रवेश गराउन परीक्षा शुरू हुनुभन्दा बढीमा तीस मिनेट अगाडि ध्वनि संकेतद्वारा सुचना गर्ने,

(३) परीक्षार्थीहरू आ-आफ्नो सिटमा बसिसकेपछि उत्तरपुस्तिका वितरण गर्ने,

(४) कुनै उम्मेदवारले परीक्षा केन्द्रमा प्रवेशपत्र ल्याउन छुट भएको व्यहोरा उल्लेख गरी निवेदन दिएमा कार्यालयको अभिलेखसंग निजको दस्तखत र अन्य विवरण समेत भिडाई मिलेमा अनुमतिपत्र दिई परीक्षामा बस्ने अनुमति दिने ।

(घ) एक भन्दा बढी पत्र/विषयमा परीक्षा सञ्चालन हुनेमा अघिल्लो पत्र/विषयमा अनुपस्थित उम्मेदवारलाई पछिल्लो पत्र/विषयको परीक्षामा सामेल गराउन पाइने छैन ।

(ङ) परीक्षाको प्रकृति हेरी बढीमा बीस मिनेट अगाडि मात्र मुचुल्का गरी प्रश्न पत्रको सिलबन्दी खोल्नु पर्नेछ ।

(च) परीक्षा सञ्चालन भएपछि आउने उम्मेदवार, परीक्षा छाडी जान चाहने उम्मेदवारहरू सम्बन्धमा तल उल्लेख गरिएको समय अनुसार व्यवस्था मिलाउने । तर IQ तथा MCQ भएका परीक्षाको हकमा परीक्षा समाप्त नभएसम्म उम्मेदवारहरू परीक्षा हलबाट बाहिर जान सक्ने छैन ।

(१) १ घण्टा समयको परीक्षामा परीक्षा शुरु भएको १५ मिनेट सम्म आउने उम्मेदवारलाई परीक्षाहलमा प्रवेश गराउन सकिने । परीक्षा समाप्त नभएसम्म कुनै पनि उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जान नदिने ।

(२) २/३ घण्टा समयको परीक्षामा परीक्षा शुरु भएको ३० मिनेट सम्म आउने उम्मेदवारलाई परीक्षाहलमा प्रवेश गराउन सकिने । परीक्षा समय १ घण्टा वितेपछि कुनै उम्मेदवारले उत्तर पुस्तिका बुझाई परीक्षा हल बाहिर जान चाहेमा जान सक्ने तथा आवश्यक परेमा परीक्षाको मर्यादा भित्र रही शौचालय प्रयोग गर्न जान स्वीकृती दिन सकिने । त्यसरी शौचालय प्रयोग गर्न जाने उम्मेदवारको गएको/आएको समय तथा आवश्यक विवरण सहित रेकर्ड राख्नु पर्नेछ ।

(३) साथै माथि (च) को (१) र (२) मा उल्लेख गरीए भन्दा अलावा आवश्यकता अनुसार परीक्षा समय अवधिको आधारमा पदपूर्ति समितिको राय अनुसार परीक्षा शुरु भएपश्चात परीक्षा हल प्रवेश गर्ने समय तथा शौचालय प्रयोग गर्ने समय सम्बन्धमा व्यवस्था मिलाउने ।

(छ) परीक्षा हलमा लेखन सामग्री बाहेक अन्य कुनै पनि सामग्री ल्याउन पाइने छैन । यदि कुनै पदको परीक्षामा अनिवार्य आवश्यक पर्ने

उपकरणहरूको हकमा पदपूर्ति समितिबाट एकिन निर्देशन भए अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

(ज) लिखित परीक्षा अवधिमा पदपूर्ति समितिका पदाधिकारीहरूबाट प्रवेश पत्र जाँच गरी उत्तरपुस्तिकामा दस्तखत समेत गर्नु पर्नेछ ।

(झ) परीक्षार्थीले परीक्षा अवधिमा कुनै पनि अनियमित कार्य गरेमा परीक्षाबाट निष्काशन गरी मुचुल्का उठाई सम्बन्धित उम्मेदवारहरूको दस्तखत गराई निजको परीक्षा रद्द समेत गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ञ) परीक्षा समाप्त भएपछि सम्पूर्ण परीक्षार्थीहरूको उत्तरपुस्तिका संकलन गरी पदपूर्ति समितिका पदाधिकारीहरूको उपस्थितिमा सिलबन्दी गरी कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयमा ल्याई सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

(ट) परीक्षाको निर्धारित समय समाप्त भएपछि उम्मेदवारको उत्तरपुस्तिकाको प्रत्येक पानामा दस्तखत गरी खाली ठाँउ र वस्तुगत परीक्षा हुनेमा उत्तर नलेखेको खाली कोठा/उत्तरपुस्तिकामा रातो कलमले काटिदिनु पर्नेछ ।

(ठ) उम्मेदवारसँग प्रत्यक्ष नाता पर्ने व्यक्ति परीक्षा सञ्चालन, कोडिङ्ग, उत्तरपुस्तिका परीक्षणमा संलग्न हुन पाउने छैन ।

(ड) लिखित परीक्षा **अनुसूचि-१०** मा उल्लेख भए बमोजिमको विषयहरूमा लिईन्छ ।

(ढ) उम्मेदवारको हाजिर समावेसी तथा खुला प्रष्ट खुल्ने गरी २ प्रति तयार गरी गराउने । एक प्रति उत्तरपुस्तिकासंग र एक प्रति कार्यालय प्रयोजनको लागि राखिनेछ । यसरी हाजिर तयार गर्दा लिङ्गको आधारमा महिला/पुरुषको संख्या समेत उल्लेख गर्ने । १ भन्दा बढी विषयको परीक्षा हुने पदहरूको हकमा सबै विषयको हाजिर एउटैमा गर्ने व्यवस्था मिलाउने र उत्तरपुस्तिकासंग राखी हाजिर अन्तिम दिन मात्र राख्न मिलाउने ।

२३. उत्तरपुस्तिकामा संकेत (Code) नम्बर राख्ने:

(क) सबै किसिमका लिखित परीक्षाका उत्तरपुस्तिकाहरूमा अनिवार्य रूपमा पहिलो तथा दोस्रो संकेत नम्बर राख्नु पर्नेछ ।

(ख) उत्तरपुस्तिकाहरूमा पहिलो संकेत नम्बर राख्ने तरीका देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१) परीक्षा सम्पन्न भएपछि पदपूर्ति समितिको रोहवरमा पहिलो संकेत नम्बर राखी सिलबन्दी उत्तरपुस्तिका कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) पहिलो संकेत नम्बर राखेपछि उम्मेदवारको नाम, थर, रोल नम्बर, विषय, मिति आदि उल्लेख भएको अर्धकट्टि च्यातेर छुट्टै सिलबन्दी गरी राख्नु पर्नेछ ।

(३) पहिलो संकेत नम्बर राखिसकेपछि, सो संकेत नम्बर रहेको अर्धकट्टि च्याती छुट्टै पोका/खाममा सिलबन्दी गरी त्यस्तो सिलबन्दी पोका/खामको बाहिर सो कार्यमा संलग्न सबै पदाधिकारीहरूले दस्तखत समेत गर्नु पर्नेछ ।

(४) पहिलो संकेत नम्बर राखिसकेपछि, अर्धकट्टिको सिलबन्दी पोका/खाम कार्यरथीको जिम्मामा राख्नु पर्नेछ ।

(५) पहिलो संकेत नम्बर राख्दा कालो मसीको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(ग) पहिलो संकेत नम्बर राखिएका उत्तरपुस्तिकाहरूमा दोस्रो संकेत नम्बर राख्ने जिम्मेवारी र तरिका देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१) दोस्रो संकेत नम्बर राख्ने कार्य पदपूर्ति समितिको अध्यक्षले तोकेको पदाधिकारीले गर्नेछ ।

(२) पहिलो संकेत नम्बर राख्ने कार्यमा संलग्न रहेका पदाधिकारीहरूलाई दोस्रो संकेत नम्बर राख्ने काममा खटाउन पाइने छैन ।

(३) दोस्रो संकेत नम्बर राख्न तोकिएको पदाधिकारीले पहिलो संकेत नम्बर राखिएका उत्तरपुस्तिकाको सिलबन्दी पोका/खाममा सिलछाप ठीक छ, छैन हेरी त्यस्तो पोका/खाम खोल्नु अगाडि मुचुल्का गर्नु पर्नेछ ।

(४) उत्तरपुस्तिकाहरूको संख्या एकिन गरि उत्तरपुस्तिकाहरू तलमाथि पारी छासमिस गरी दोस्रो संकेत नम्बर राख्नु पर्नेछ ।

(५) दोस्रो संकेत नम्बर राखी सकेपछि, दोस्रो संकेत नम्बर भएको अर्धकट्टि च्याती सिलबन्दी गर्ने र सिलबन्दी पोका/खामको बाहिर सो कार्यमा संलग्न सबै पदाधिकारीहरूले दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।

(६) दोस्रो संकेत नम्बर रहेको अर्धकट्टिको सिलबन्दी पोका/खाम कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयको निर्देशकको जिम्मामा रहनेछ ।

(७) अर्धकट्टि भएको सिलबन्दी पोकामा संकेत नम्बर राख्न खटिने मुख्य व्यक्तिले सिलछाप लगाउनु पर्नेछ ।

(८) दोस्रो संकेत नम्बर रातो मसीले राख्नुपर्नेछ ।

(घ) उपदफा (ख) र (ग) बमोजिम उत्तरपुस्तिकामा संकेत नम्बर तोकिएको पदाधिकारीको सुपरिवेक्षणमा राख्नु पर्नेछ । संकेत नम्बर राख्दा संकेत नम्बर नदोहरिने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(ङ) उपदफा (ग) बमोजिम संकेत नम्बर राखी बुझाउन ल्याएका उत्तरपुस्तिका सिलबन्दी पोका/खाम बुझ्नुभन्दा पहिले सिलछाप ठीक छ, छैन हेरी कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयले बुझ्नु पर्नेछ ।

(च) यस दफा बमोजिम संकेत नम्बर राख्दा उत्तरपुस्तिकामा कुनै कैफियत देखिएमा सो को जानकारी पदपूर्ति समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यलाई दिनु पर्नेछ र प्राप्त निर्देशन बमोजिम त्यस्ता उत्तरपुस्तिका सम्बन्धमा कारवाही गर्नु पर्नेछ ।

(छ) अन्य भर्ना केन्द्रको हकमा माथि जे उल्लेख भएता पनि देहाय बमोजिम गर्नु पर्ने छ ।

(१) पहिलो कोडको अर्धकट्टी पदपूर्ति समितिको अध्यक्षको जिम्मेवारीमा रहने गरी सम्बन्धित पृतना, बाहिनी, गण वा गुल्मको (क्वाटर गार्ड/सेफमा) राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(२) दोश्रो कोडको अर्धकट्टी पदपूर्ति समितिको सदस्य सचिवको जिम्मेवारीमा रहने गरी (क्वाटर गार्ड/सेफ वा अन्य सुरक्षित स्थलमा) सिलबन्दी खाम राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(३) यसरी क्वाटर गार्ड/सेफमा राख्दा दुवै कोडका सिलबन्दी खामहरू एकै स्थानमा नराख्ने ।

२४. उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने:

(क) लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयले देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ:

(१) उत्तरपुस्तिका परीक्षणको लागि दक्षको नाम मनोनयन गर्न पदपूर्ति समितिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य समक्ष पेश गरी मनोनयन गराउने । सम्भव भएसम्म सधैँ एउटै विज्ञहरूबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण नगराई फरक फरक विज्ञहरूबाट गर्न मिलाउने । यसको लागि विभिन्न निकायहरूबाट सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञहरूबाट काम लिन सकिने छ ।

(२) दोस्रो संकेत नम्बर राखी प्राप्त भएका सिलबन्दी उत्तरपुस्तिकाको पोका/खाम नखोलिकन परीक्षणका लागि सम्बन्धित दक्षलाई उपलब्ध गराउने ।

(३) उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण गोप्य रूपबाट गर्ने व्यवस्था गर्ने ।

(४) वस्तुगत परीक्षाको उत्तरपुस्तिकाहरू परीक्षण, पुनः परीक्षण गर्न/गराउन तोकिएको पदाधिकारीलाई बुझाउने ।

(ख) विषयगत प्रश्नका उत्तरपुस्तिका परीक्षणको लागि प्राप्त भएपछि परीक्षकले देहायको कुरामा ध्यान दिई परीक्षण गर्नु पर्नेछ:

(१) वस्तुनिष्ठ रूपमा उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्नका लागि उत्तरपुस्तिकालाई देहाय अनुसार स्तर छुट्ट्याई परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

अनुपयुक्त ४० प्रतिशत भन्दा कम

साधारणस्तर ४० प्रतिशत वा सोभन्दा माथि ५० प्रतिशतसम्म

मध्यमस्तर ५१ प्रतिशतदेखि माथि ६० प्रतिशतसम्म

उच्चस्तर ६१ प्रतिशतदेखि माथि ७० प्रतिशतसम्म

अति उच्चस्तर ७१ प्रतिशतदेखि माथि

- (२) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा उपलब्ध गराइएको अङ्क योजना अनुसार परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उत्तरले अपेक्षा गरेका बुँदाहरूलाई परीक्षण गर्नुपूर्व सुचीकृत गरी तिनीहरूको अङ्कभार सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।
- (४) विषयगत पत्रमा कुनै पनि परीक्षार्थीले उच्च तथा अति उच्चस्तरको अङ्क प्राप्त गर्ने देखिएमा सोको पुष्ट्याई समेत खुलाउनु पर्नेछ ।
- (५) मूल्याङ्कनमा वस्तुगतता ल्याउन जवाफलाई स्वनिर्णय भन्दा यसको गुणस्तरको आधारमा मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।
- (६) परीक्षकले उत्तरपुस्तिका मूल्याङ्कन गर्दा उच्च अङ्क प्राप्त गर्ने दश प्रतिशत उत्तरपुस्तिकाहरूको पुनः मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।
- (७) एक सिटिङ्गमा कति उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्ने सो को पहिल्यै यकिन गर्ने र उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा रातो मसी प्रयोग गरी सकभर उत्तरपुस्तिकाको देब्रेपट्टि किनारामा अङ्क प्रदान गर्ने गर्नु पर्नेछ ।
- (८) उत्तरपुस्तिकामा प्रदान गरेको अङ्कमा केरमेट भएमा परीक्षकले अक्षरमा लेखी दस्तखत समेत गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने जिम्मेवारी पाएको दक्षले परीक्षण कार्य सम्पन्न भएपछि **अनुसूचि-११** बमोजिमको उत्तरतालिका फाराममा प्राप्ताङ्कलाई उल्लेख गरी उत्तर पुस्तिका तथा प्राप्ताङ्क तालिका सिलबन्दी गरी कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (घ) दक्षबाट परीक्षण भई प्राप्त भएका उत्तरपुस्तिकाहरू देहाय अनुसार रुजु गर्नु पर्नेछः
- (१) उम्मेदवारले लेखेको सबै उत्तर परीक्षण गरी अङ्क दिएको छ, छैन ।
- (२) परीक्षकले दिएका सबै अङ्कहरू ठीकसंग जोडिएको छ, छैन ।

(ड) दक्षवाट परीक्षण भई प्राप्त भएका उत्तरपुस्तिकाहरू मध्ये सबै वा केही उत्तरपुस्तिकाहरू पदपूर्ति समितिको अध्यक्षले आवश्यक देखेमा सम्परीक्षण गराउन सक्नेछ ।

(च) उत्तरपुस्तिका परीक्षणको क्रममा परीक्षार्थीद्वारा पेन्सिलले लेखेको संकेत आदि लेखेको देखिएमा पदपूर्ति समितिको रोहवरमा मुचुल्का उठाई उक्त उत्तर पुस्तिका रद्द गर्न सकिने ।

२५. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन:

(क) उत्तरपुस्तिकाहरू परीक्षण भई रुजु समेत गरिसकेपछि कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयले उम्मेदवारले लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको अङ्क दोस्रो संकेत नम्बरमा टेबुलेशन गरी सुची तयार गर्नु पर्नेछ ।

(ख) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने क्रममा टेबुलेशन लगायतका प्रक्रियामा कुनै कैफियत देखिएमा पदपूर्ति समितिबाट निर्णय भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(ग) यसरी दोस्रो संकेत नम्बरबाट डिकोड गरी परीक्षामा संलग्न संख्या, उत्तीर्ण संख्या र अनुत्तीर्ण संख्या खुलाएर आवश्यकता अनुसार माथिल्लो निकायमा प्रतिवेदन गरी सकेपछि मात्र दोस्रो संकेत नम्बरको आधारमा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारको अधिकृत क्याडेटको हकमा सबै उत्तीर्ण उम्मेदवार र अन्य पदका उम्मेदवारहरूको हकमा लोकसेवा नियमावली २०६७ को नियम २४ बमोजिम पहिलो संकेत नम्बर पत्ता लगाई डिकोड गर्ने र उम्मेदवारको रोल/दर्ता नम्बर, नाम, थर उल्लेख गरी क्रमिक रूपमा दर्ता नम्बरको आधारमा नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(घ) शारिरीक परीक्षामा अङ्कभार भएको पदहरूको हकमा गोप्य शिलबन्दी खाम खोली **अनुसूची -६** मा उल्लेख गरे अनुसारको अंक प्रदान गरी निम्न कार्य गर्ने ।

(१) लिखित परीक्षाको नतिजा तयार गर्दा शारिरीक परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूले प्राप्त गरेको अङ्क र लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको अङ्क जोडी **अनुसूची -११** मा उल्लेख नमूना फाराम अनुसार योग्यताक्रम तयार गर्ने । सोही योग्यताक्रम अनुसार नतिजा तयार

गरी उम्मेदवारको दर्ता नं. को क्रम अनुसार नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) लिखित परीक्षा तथा शारीरिक परीक्षाको प्राप्ताङ्क पुनः सिलबन्दी गरी राख्ने र अन्तिम नतिजा तयार गर्ने प्रयोजनको निमित्त पदपूर्ति समितिको रोहवरमा खोल्नु पर्नेछ ।

(ड) योग्यताक्रम तयार भए पश्चात् लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा माग भएको रिक्त पद संख्यामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरू मध्ये प्रयोगात्मक हुने र नहुने पदमा थप गर्नु पर्ने संख्या **अनुसूचि -१२** मा उल्लेख गरिए अनुसार काम गर्ने । यसरी उम्मेदवार थप गर्दा खुला तथा समावेसी समूहका उम्मेदवारहरूको संख्या अलग अलग थप गर्ने ।

(च) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा लिखित परीक्षा पछि हुने अन्य सम्बन्धित परीक्षाको कार्यक्रम समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(छ) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने क्रममा अर्धकट्टि खोलिसकेपछि, नतिजा सम्बन्धी सुचना प्रकाशन नभएसम्म त्यस्तो काममा संलग्न हुने पदपूर्ति समितिका सदस्य तथा सम्बद्ध पदाधिकारीहरू बाहिरी सम्पर्कमा जान पाइने छैन ।

(ज) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि, सोसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजपत्र पदपूर्ति समितिको रोहवरमा सिलबन्दी गरी राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(झ) प्रकाशित नतिजामा कुनै उम्मेदवारले चित्त नबुझि पुनर्योग (Retotal) गर्न निवेदन दिएको अवस्थामा पदपूर्ति समितिबाट पुनर्योग गर्न माईन्युटिङ्ग गर्ने, मुचुल्का तयार गर्ने र सोही अनुसार पुनर्योगको कार्य गरी नतिजा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

२६. प्रयोगात्मक परीक्षा: सम्बन्धित ट्रेडको सम्बन्धित विषयमा प्रयोगात्मक परीक्षा लिईनेछ ।

(क) सैनिक सेवाको रिक्त पदमा पदपूर्तिको लागि उम्मेदवारको छनौट गर्न प्रयोगात्मक परीक्षा समेत हुने व्यवस्था भएकोमा सो पदको लिखित

परीक्षाको नतिजामा नाम समावेश भएका उम्मेदवारको प्रयोगात्मक परीक्षा लिनु पर्नेछ ।

(ख) प्रयोगात्मक परीक्षाको पूर्णाङ्क, समय तथा तरिका तोकिएको बमोजिम हुनेछ । प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन फाराम **अनुसूची -२१** मा उल्लेखित नमूना अनुसार तयार गरी भर्ना छनौटको प्रतिनिधिले सम्बन्धित विशेषज्ञलाई उपलब्ध गराउने ।

(ग) प्रयोगात्मक परीक्षा सम्बन्धित निकाय/विभागहरूमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(घ) प्रयोगात्मक परीक्षामा सम्बन्धित विशेषज्ञले प्रदान गरेको नम्बर तालिका सिलबन्दी गरी कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(ङ) प्रयोगात्मक परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूको नतिजा प्रकाशन गर्दा **अनुसूचि-१३** मा उल्लेखित नमूना अनुसार गर्नु पर्नेछ । जसमा त्यस पछाडि संचालन हुने परीक्षा कार्यक्रम समेत उल्लेख गर्नु पर्ने छ ।

२७. गुणमापक परीक्षा (टी.ओ., जी.टी.ओ., आई.ओ. र बोर्ड कन्फरेन्स): अधिकृत क्याडेट (खुला) र पदिक/हुदा अधिकृत क्याडेटहरूलाई मात्र लिईनेछ ।

(क) अधिकृत क्याडेट छनौट गर्दा गुणमापक परीक्षा (टी.ओ., जी.टी.ओ., आई.ओ. र बोर्ड कन्फरेन्स) समेत लिनु पर्नेछ ।

(ख) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारहरूलाई उनीहरूले आई.क्यु. परीक्षामा हासिल गरेको अङ्क, विगतमा यस प्रकारको परीक्षा दिई सकेका उम्मेदवारहरू, सैनिक सेवामा कार्यरत उम्मेदवारहरू, महिला र पुरुष प्रारम्भिक भर्ना केन्द्र आदि विषयहरूलाई मध्यनजर राखी बढीमा दश/दश जनाको समूह बनाई गुणमापक परीक्षा लिनु पर्नेछ । यसरी समूह विभाजन गर्दा टि.ओ./जि.टि.ओ. विशेषज्ञहरूसँग समन्वय गरि गर्नु पर्दछ ।

(ग) गुणमापक परीक्षा देहाय बमोजिम लिनु पर्नेछ:

(१) टी.ओ.(T.O.–Technical Officer) विशेष काल्पनिक परिस्थितिहरू दर्शाई उक्त परिस्थितिमा प्रतिक्रिया लेख्न लगाएर

परीक्षा लिनै र उम्मेदवारको वास्तविक भित्री अवस्थाको परीक्षण गर्ने,

(२) जी.टी.ओ.(G.T.O.– Group Testing Officer):

उम्मेदवारहरूलाई समूहमा काम तथा छलफल गराएर र जिम्मेवारी दिएर उम्मेदवारको वास्तविक भित्री अवस्थाको परीक्षण गर्ने,

(३) आई.ओ. (I.O.– Interviewing Officer): Interviewing Officer ले Interviewee संग विभिन्न पक्षहरूमा अन्तर्वार्ता लिई उम्मेदवारको वास्तविक भित्री अवस्थाको परीक्षण गर्ने,

(४) बोर्ड कन्फरेन्स (Board Conference): I.O. (Interviewing Officer) ले अध्यक्ष तथा G.T.O. र T.O. ले सदस्यको भूमिका निर्वाह गर्ने छन। उक्त बोर्डले उम्मेदवारको बारेमा छलफल गरी यदि कुनै शंकास्पद कुराहरू भएमा सोको यकिन गरेर उम्मेदवारको उपयुक्तता निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(घ) साधारणतया तालिम प्राप्त विशेषज्ञहरूको उपलब्धता, परीक्षार्थीहरूको संख्या र परीक्षाको लागि उपलब्ध समय आदिलाई दृष्टिगत गरी सैनिक सचिव विभागबाट विशेषज्ञ अधिकृतहरूको संख्या तोकी खटाउनको लागि समयमै पत्राचार गर्नुपर्दछ।

(ङ) गुणमापक परीक्षक (टी.ओ., जी.टी.ओ., आई.ओ.) ले पालन गर्नुपर्ने बुँदाहरू अनुसूचि-१४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(च) गुणमापक परीक्षा शुरु हुनुभन्दा तत्काल अगाडि गोलाप्रथाद्वारा गुणमापक परीक्षकको छनौट गर्नु पर्नेछ।

(छ) सबै गुणमापक परीक्षकहरूले प्रदान गरेको प्रारम्भिक अङ्क (Initial marks) सिलबन्दी गरी बोर्ड कन्फरेन्स शुरु हुनु अगावै कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयको अधिकृत क्याडेट शाखापतिलाई बुझाउनु पर्नेछ।

(ज) पदपूर्ति समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको अध्यक्षतामा टी.ओ., जी.टी.ओ., आई.ओ. समेत रहेको समितिले बोर्ड कन्फरेन्स परीक्षा लिनेछ।

(भ) गुणमापक परीक्षा (टी.ओ., जी.टी.ओ., आई.ओ. र बोर्ड कन्फरेन्स) मा प्राप्त गरेको अंक जोडी यस परीक्षाको पूर्णाङ्क ९०० मानी प्राप्ताङ्कलाई दुईले भाग गरी हुन आउने अंक अन्तिम नतिजा फाराममा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(ञ) गुणमापक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा नतिजामा त्यसपछि हुने अन्य सम्बन्धित परीक्षाको कार्यक्रम समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(ट) गुणमापक परीक्षाको नतिजा फारामको ढाँचा **अनुसूचि-१५** मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(ठ) गुणमापक परीक्षाको नतिजामा नाम समावेश भएका उम्मेदवार मात्र बाँकी अन्य परीक्षामा सामेल हुन पाउने छन् ।

२८. विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण: खुला प्रतिस्पर्धाका विभिन्न पदका उम्मेदवारहरूको HIV, हेपाटाईटिस बि र सि., भिरङ्गी, ENT, Urine, Surgical परीक्षण गर्नुपर्नेछ । साथै अधिकृत क्याडेट तथा विभिन्न ट्रेडका प्राविधिक अधिकृतहरूको हकमा Drugs Test समेत गराउनु पर्नेछ । महिला उम्मेदवारको हकमा Pregnancy Test गराउनु पर्नेछ ।

(क) पदपूर्ति समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यले मनोनीत गरेको सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ चिकित्सकले उम्मेदवारहरूको विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(ख) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षणमा प्रयोग हुने फारामको ढाँचा **अनुसूचि-१६** मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

(ग) उपदफा (ख) बमोजिमको फाराममा विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षणमा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारलाई फिट र अनुत्तीर्ण हुने उम्मेदवारलाई अनफिट जनाई सम्बन्धित चिकित्सकले दस्तखत समेत गर्नु पर्नेछ ।

(घ) उपदफा (ग) बमोजिमको फाराम सिलबन्दी गरी छनौट कार्यमा सम्बद्ध निकाय/कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(ङ) पदपूर्ति समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको रोहवरमा विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षणको सिलबन्दी खाम खोली उत्तीर्ण

उम्मेदवारहरूको नतिजामा अन्तर्वार्ता हुने मिति, समय र स्थान समेत खुलाई प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(च) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षणमा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरू मात्र अन्तर्वार्तामा सहभागी हुन पाउने छन् ।

(छ) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण गराउंदा उपत्यका भित्र श्री वीरेन्द्र अस्पताल छाउनीमा र अन्य उपत्यका बाहिरको भर्ना केन्द्रमा सम्बन्धित फिल्ड अस्पतालबाट मेडिकल टिम खटाई स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउनको लागि श्री सैनिक स्वस्थ्य महानिर्देशनालयमा पत्राचार गर्ने ।

(ज) उम्मेदवारहरूको विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण गर्दा लाग्ने शुल्क सम्बन्धित उम्मेदवारहरूले व्यहोर्नु पर्नेछ र बहालवाला उम्मेदवारहरूको हकमा श्री सैनिक स्वास्थ्य महानिर्देशनालयबाट उपलब्ध निर्देशन अनुसार हुनेछ ।

(झ) आन्तरिक तर्फको उम्मेदवारहरू (अधिकृत तह बाहेक) को हकमा निजहरूको हाईट, वेट परीक्षण गर्नको साथै निजको स्वास्थ्य उपचार पुस्तिकाको अभिलेखको आधारमा फिट/अनफिटको नतिजा तयार गर्नुपर्ने छ ।

(ञ) प्रारम्भिक तथा विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण गर्न डा.अधिकृत तथा उपकरण सहितको मेडिकल टिम खटाउने व्यवस्थाको लागि श्री का.र.वि.(सै.स्वा.म.नि.) मा समयमै पत्राचार गर्ने ।

२९. अन्तर्वार्ता:

(क) पदपूर्ति समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ समेत समावेश गरी कम्तीमा तीन सदस्य रहेको अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्नेछ ।

(ख) अन्तर्वार्ता शुरु हुनु भन्दा अगाडी उम्मेदवारले पेश गर्नु पर्ने सक्कल प्रमाणपत्रहरू चेक गरी वैधानिक ठहरिएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तर्वार्तामा सरिक गराउने । वैधानिक नठहरिएका उम्मेदवारहरूको हकमा मुचुल्का उठाई पदपूर्ति समितिबाट परिक्षामा सम्मिलित नगराउने निर्णय गराउने ।

(ग) अन्तर्वार्ताको मूल्याङ्कन गर्न **अनुसूचि-१७** बमोजिमको अन्तर्वार्ता फाराम प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(घ) अन्तर्वार्तामा भाग लिने कुनै उम्मेदवारसंग पति-पत्नी, छोरा-छोरी, दाजु-भाई, दिदी-बहिनी, भाउजु-बुहारी, काका-काकी, भतिजा-भतिजी, भाञ्जा-भाञ्जी, भिनाजु-ज्वाई, मामा-माइज्यु, फुपु-फुपाज्यु, साला-साली, मामाको छोरा-छोरी, फुपुका छोरा-छोरी, देवर-जेठाजु तथा नन्द-आमाजु नाता पर्ने भएमा अन्तर्वार्ता समितिको सम्बन्धित अध्यक्ष वा सदस्य अन्तर्वार्तामा बस्नु हुदैन ।

(ङ) अन्तर्वार्ता हुने पदको विज्ञापन नम्बर, पद, पदसंख्या, उम्मेदवार संख्या, उम्मेदवारको नामावली सहितको अन्तर्वार्ता फाराम, संक्षिप्त वैयक्तिक विवरण अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यहरूलाई अन्तर्वार्ता शुरु हुनु अगावै उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

(च) अन्तर्वार्ताकर्ताले प्रश्नको जवाफप्रति तटस्थ तथा वस्तुनिष्ठ भई मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ । पदका लागि चाहिने ज्ञानको स्तर, उक्त ज्ञानलाई व्यवहारमा उतार्न उत्सुक र प्रतिबद्धताको क्षमता, प्रष्ट बोल्ने, घुलमिल हुने क्षमता, नेतृत्व दिने, समस्यालाई विश्लेषण गर्ने, तर्क गर्ने क्षमता आदिको आधारमा मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(छ) अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यले अन्तर्वार्ता भैरहेको अवस्थामा उम्मेदवारको मूल्याङ्कन खेस्रा कागजमा गर्ने र सबै उम्मेदवारको मूल्याङ्कन समाप्त भएपछि मात्र केरमेट नगरी फाराममा अङ्क प्रदान गरी आफ्नो नाम, पद, दस्तखत र अन्तर्वार्ता लिएको मिति उल्लेख गर्नुपर्दछ । केरमेट गर्नुपर्ने भएमा बुझिने गरी काटी दस्तखत समेत गर्नुपर्दछ ।

(ज) अन्तर्वार्तामा पूर्णाङ्कको सत्तरी प्रतिशतभन्दा बढी वा चालीस प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क दिनुपरेमा सोको कारण खुलाउनुपर्नेछ । अन्तर्वार्ता समितिका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यले त्यसरी कारण खुलाई अङ्क प्रदान गरेको अवस्थामा मात्र मान्य हुनेछ ।

(झ) अन्तर्वार्ता कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अन्तर्वार्ता समितिका सदस्यले आफुले भरेको अन्तर्वार्ता प्राप्ताङ्क फाराम एक अर्काले नदेख्ने गरी पट्याइ खाममा राखिदिनु पर्नेछ र समितिका सदस्यको रोहवरमा सिलबन्दी गरी सम्बन्धित सदस्यको दस्तखत समेत गराई सम्बन्धित पदाधिकारीले बुझिलिनु पर्नेछ ।

३०. अन्तिम नतिजा प्रकाशन:

(क) पदपूर्ति समितिको रोहवरमा लिईएका परीक्षाहरूको प्राप्ताङ्कको सिलबन्दी खाम खोली **अनुसूचि-१८** मा उल्लेखित फाराममा अङ्क जोडी योग्यताक्रम तयार गर्नु पर्नेछ ।

(ख) अन्तर्वाताको प्रक्रिया समाप्त भएपछि पन्ध्र दिनभित्र योग्यताक्रम सुची प्रकाशित गर्नु पर्नेछ । यो कार्य सम्भव भएसम्म छिटो गर्नु पर्दछ ।

(ग) अन्तर्वाता लगायतका परीक्षा सम्पन्न भएपछि अन्तिम योग्यताक्रम सुची तयार गर्दा उम्मेदवारहरूको कुल प्राप्ताङ्क बराबर हुन आएमा देहाय बमोजिम योग्यताक्रम कायम गर्नु पर्नेछ ।

(१) उमेरको हिसाबले जेष्ठ उम्मेदवारलाई पहिलोक्रममा राख्ने,

(२) खण्ड (१) बमोजिम योग्यताक्रम नछुट्टिएमा लिखित परीक्षामा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई पहिलोक्रममा राख्ने,

(३) खण्ड (२) बमोजिम पनि योग्यताक्रम नछुट्टिएमा अन्तर्वातामा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई पहिलोक्रममा राख्ने ।

(घ) योग्यताक्रम अनुसार तयार गरिएको अन्तिम नतिजा फाराममा पदपूर्ति समितिका पदाधिकारीहरूले प्रमाणित गरेपछि नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) उपदफा (घ) बमोजिमको नतिजा सूचीमा नाम संलग्न उम्मेदवारहरूलाई तालिम/नियुक्तिको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(च) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सैन्य र अधिकृत क्याडेट जस्ता तालिम पछि मात्र नियुक्ति पाउने पदको हकमा तालिममा प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा अन्तिम योग्यताक्रम कायम हुनेछ । सैन्य र अधिकृत क्याडेट जस्ता तालिम पछि मात्र नियुक्ति हुने पद बाहेक अन्य पदको हकमा समावेशीको प्रत्येक समूह र खुल्लातर्फ छुट्टाछुट्टै रूपमा उपलब्ध भएसम्म पदपूर्ति हुने पद संख्या अनुसार बैकाल्यक उम्मेदवारको संख्या लोक सेवा आयोगको नियमावली २०६७ को नियम ३२ मा उल्लेख गरे बमोजिम अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । उक्त विवरण **अनुसूचि-१९** मा उल्लेख गरिएको छ ।

(छ) अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा विज्ञापन नम्बरको आधारमा क्रमशः नतिजा प्रकाशन गरिनेछ । खुला तथा आन्तरिक तर्फका उम्मेदवारहरूको विज्ञापन तथा परिपत्र भएको मितिको जेष्ठताको आधारमा नतिजा प्रकाशन गर्ने । यदि एउटै मितिमा विज्ञापन तथा परिपत्र भएको अवस्थामा एउटै पदका उम्मेदवारहरूको मर्यादाक्रम कुल प्राप्ताङ्कको आधारमा एकमुष्ट रुपमा तयार गरी सोही अनुसार नियुक्तिको लागि पत्राचार गरिनेछ ।

(ज) आन्तरिक प्रतिष्पर्धा तर्फका उम्मेदवारहरूको अन्तिम नतिजा प्रकाशित गर्दा बैकल्पिक उम्मेदवार राखिने छैन ।

(झ) विभिन्न भर्ना केन्द्रहरूबाट उत्तीर्ण भएका सैन्य तथा फलोवर्स पदका उम्मेदवारहरूको मर्यादाक्रम कायम गर्दा अर्को व्यवस्था कायम नभएसम्मको लागि सम्बन्धित भर्ना केन्द्रहरूले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क MS EXCEL मा टाईप गरी सि.डि./पेन ड्राईभमा राखि हार्डकपि तथा सफ्टकपि श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयमा पठाउनु पर्नेछ । उक्त विवरण प्राप्त भए पछि नियुक्तिको लागि सिफारीस गर्दा श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयले तयार गरेको मर्यादाक्रम अनुसार सिफारीस हुनेछ ।

(ञ) विभिन्न ट्रेडका प्राविधिक अधिकृत पदका उम्मेदवारहरूको एउटै विज्ञापन मार्फत छनौट परिक्षा संचालन गरिएको अवस्थामा दर्जा समेत समान भएको खण्डमा ट्रेड फरक फरक भएता पनि निजहरूको मर्यादाक्रम एकमुष्ट रुपमा तयार गरी नियुक्तिको लागि सैनिक सचिव विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

३१. वैकल्पिक उम्मेदवारको सिफारिस गर्ने:

(क) वैकल्पिक सूचीबाट देहायको अवस्थामा नियुक्तिका लागि योग्यताक्रम अनुसार सिफारिस गर्नु पर्नेछ:-

(१) सिफारिस गरिएको उम्मेदवारले नियुक्तिको सूचना पाएको वा सूचना प्रकाशित मितिले तीस दिन भित्रमा नियुक्ति लिन नआएमा वा नियुक्ति पत्र बुझिसकेपछि तीस दिनभित्र वहाल नगरेमा वा

(२) सिफारिस गरिएको उम्मेदवारको मृत्यु भई वा सरुवा बाहेक अन्य कुनै कारणले उक्त पद रिक्त हुन आएमा ।

(ख) उपदफा (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मुख्य उम्मेदवारलाई सिफारिस गरिएको मितिले एक वर्ष नाघेपछि वा सो पदको लागि अर्को विज्ञापन प्रकाशित भएपछि कुनै पनि बैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्तिको लागि सिफारिस वा नियुक्ति गर्न पाइने छैन ।

(ग) बैकल्पिक उम्मेदवार नियुक्ति गर्दा भर्ना छनौट निर्देशनालयले गर्ने मुख्य कार्यहरू

(१) अधिकृतको हकमा सैनिक सचिव विभाग र पदिक तथा अन्य दर्जाको हकमा का.र.वि.(सं.र सन्) बाट सिफारिस गरिएको मुख्य उम्मेदवारको ठाउँमा बैकल्पिक उम्मेदवार सिफारिस गरि पठाउन पत्र प्राप्त भए पश्चात अन्तिम नतिजाबाट पदपूर्ति समितिले सिफारिस गरिएका सम्बन्धित समूहका बैकल्पिक उम्मेदवार मर्यादाक्रमको आधारमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नु पर्ने रिक्त संख्याको आधारमा सम्बन्धित उम्मेदवारलाई सम्पर्क गर्ने ।

(२) उम्मेदवारले नियुक्ति पाउं भनि दिएको निवेदन सहित पदपूर्ति समिति समक्ष पेश गर्ने ।

(३) पदपूर्ति समितिबाट निर्णय भए बमोजिम नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने ।

(४) अन्तिम नतिजामा मुख्य उम्मेदवारमा सिफारिस भएका कुनै पनि उम्मेदवारले नियुक्ति पाउनु भन्दा अगाडि पद छाड्न चाहेमा सम्भव भएसम्म कारण खुलाई निवेदन लिने र यथासिघ्र सैनिक सचिव विभाग/का.र.वि. संगठनलाई जानकारी गराउने ।

३२. सैनिक सेवाको पदमा नियुक्ति:

(क) सैनिक सेवाको अधिकृत पदमा नेपाल सरकारले नियुक्ति गर्नेछ ।

(ख) सैनिक सेवाको पदिक पदमा कार्यरथीले नियुक्ति गर्नेछ ।

(ग) सैनिक सेवाको पदिक भन्दा तलको पदमा संगठन र सञ्चालनाधिकृतले नियुक्ति गर्नेछ ।

३३. छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्ने व्यक्तिलाई सैनिक सेवामा नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) जङ्गी अड्डाले विभिन्न दातृ राष्ट्र/संस्थाबाट प्राप्त छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्न पठाएको व्यक्तिले अध्ययन पूरा गरेको तीस दिन भित्रमा जङ्गी अड्डामा प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) सैनिक सेवाको स्वास्थ्य समूहमा आयुक्त पद प्राप्त हुने गरी जङ्गी अड्डाले छनौट गरी नेपाल सरकारको स्वीकृतिबाट मित्रराष्ट्रहरूमा अध्ययन गर्ने एम.बी.बी.एस. मेडिकल क्याडेटहरूले एम.बी.बी.एस. अध्ययन पछि ईन्टर्नसिप समेत गर्नु पर्नेछ ।

(ग) ईन्टर्नसिप गर्ने अवधिसम्म अस्थायी प्राविधिक उप सेनानी दर्जामा आयुक्त पद प्रदान गरिनेछ, र ईन्टर्नसिप पूरा गरी नेपाल मेडिकल काउन्सिलमा दर्ता भएपछि प्राविधिक उप सेनानी दर्जामा स्थायी नियुक्ति गरिनेछ ।

(घ) अन्य प्राविधिक सेवा तथा पाईलट समूहमा अध्ययन पूरा गरी जङ्गी अड्डामा प्रतिवेदन गर्नेहरूलाई नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त सम्बन्धित संस्थामा दर्ता भएपछि, वा लाईसेन्स प्राप्त गरेपछि आफ्नो अध्ययन सफलतापूर्वक पूरा गरेको मितिबाट उप सेनानी दर्जामा आयुक्त पद प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) छात्रवृत्तिमा अध्ययन पूरा गरेर फर्केपछि निजले अध्ययन गरेको विषयसंग सम्बन्धित पद रिक्त नभएको अवस्थामा प्राविधिक उप सेनानीले पाउने सबै सुविधाहरू पाउने गरी दुई वर्षको लागि करारमा नियुक्ति गरिनेछ, र दुई वर्ष भित्रमा सम्बन्धित पद रिक्त भएमा करारमा रहेको सेवा अवधि स्थायी सेवामा गणना हुने गरी स्थायी नियुक्ति गरिनेछ । दुई वर्ष भित्रमा सम्बन्धित पद खाली हुन नआएमा निजलाई फुकुवा दिनु पर्नेछ ।

(च) यस दफा बमोजिम छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्ने व्यक्तिलाई पदपूर्ति समितिले सैनिक सेवाको रिक्त पदमा स्थायी नियुक्तिको लागि सिफारिश गर्दा खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्न अपनाइने प्रक्रियाका आधारमा सिफारिश गर्नु पर्नेछ ।

३४. ग्यारिजन पदमा नियुक्ति:

(क) सैनिक सेवाको रिक्त ग्यारिजन पदमा नियुक्ति गर्दा पदपूर्ति समितिले विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण र अन्तर्वार्ताको माध्यमबाट गर्नु पर्नेछ ।

(ख) सैनिक सेवाको रिक्त ग्यारिजन पदमा समान तह वा सो भन्दा माथिल्लो तहबाट सेवा बाहिर भएका व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्नेछन् ।

(ग) सैनिक सेवाको रिक्त ग्यारिजन पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिश गर्दा पदपूर्ति समितिले उमेरको जेष्ठतालाई प्राथमिकता दिई सिफारिश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) साधारण सेवाको समान दर्जाका ईच्छुक व्यक्तिहरूको निवेदनका आधारमा सुरुवाका माध्यमबाट समेत रिक्त ग्यारिजन पदको पदपूर्ति गर्न सकिनेछ । तर ग्यारिजन सेवाबाट सैनिक सेवाको साधारण सेवामा फिर्ता ल्याउन पाइने छैन ।

३५. करार सेवामा नियुक्ति:

(क) सैनिक सेवामा विशेषज्ञको रूपमा कार्यरत कुनै सैनिक व्यक्ति उमेर वा पदावधि सकिई अवकाश हुने अवस्थामा निजको सेवा सैनिक सेवामा अति आवश्यक पर्ने भएमा निजलाई नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई करार सेवामा राख्न सकिनेछ ।

(ख) सैनिक सेवामा सो विषयको अर्को कुनै विशेषज्ञ व्यक्ति नभएमा मात्र उपदफा (क) बमोजिम करार सेवामा नियुक्तिको लागि सिफारिस गरी पदपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।

३६. परीक्षणकाल:

(क) सैनिक सेवाको पदमा नयाँ नियुक्ति गर्दा महिला सैनिकको हकमा छ महिना र पुरुष सैनिकको हकमा एक वर्षको परीक्षण कालमा रहने गरी गर्नु पर्नेछ । तर सैनिक सेवामा एकपटक परीक्षणकाल व्यतीत गरेको व्यक्तिको हकमा पुनः परीक्षण कालमा राख्नु पर्ने छैन ।

(ख) परीक्षण कालमा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा नियुक्ति बदर गर्न सकिनेछ । परीक्षणकाल भित्र नियुक्ति बदर नगरिएमा परीक्षण काल समाप्त भएपछि नियुक्ति स्वतः सदर भएको मानिनेछ ।

३७. नियुक्ति बदर हुन सक्ने अवस्था: देहायको अवस्थामा नियुक्ति दिने पदाधिकारीले नियुक्ति बदर गर्न सक्नेछ:-

(क) कुनै सैनिकको नियम बमोजिमको योग्यता नभएको वा नरहेको प्रमाणित भएमा, वा

(ख) कुनै सैनिकको परीक्षणकालमा काम एवं चालचलन सन्तोषजनक नभएमा ।

३८. अन्य भर्ना: प्रधान सेनापतिको भर्ना सम्बन्धी One Door Policy अनुसार नेपाली सेनामा श्री कल्याणकारी निर्देशनालय, कल्याणकारी बोर्ड तथा अन्तर्गत लिइने भर्ना (करार अस्थायी, स्थायी) आदि पदपूर्ति गर्न अनुरोध भइ आएको अवस्थामा सम्बन्धित पदपूर्ति समितिको रोहबरमा यस भर्ना छनौट निर्देशनालयले छनौट कार्य गर्दछ ।

परिच्छेद २

विविध

३९. गोपनियता

(क) प्रतियोगितात्मक परीक्षा सम्बन्धी कागजातहरू गोप्य रहने छन् । तर परीक्षा पद्धतिलाई पारदर्शी बनाउन पदपूर्ति समितिले आवश्यक ठानेका कागजात प्रकाशन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(ख) कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय वा विभिन्न भर्ना केन्द्रहरूले भर्ना छनौट सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू गर्दा गोपनियताका साथ कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

(ग) भर्ना छनौट सम्बन्धी कार्यमा खटिनु पर्ने कुनै पदाधिकारीहरूको निकटतम नातेदार उम्मेदवार भएमा निजलाई उक्त उम्मेदवार सम्मिलित भएको परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा खटाउन पाइने छैन ।

४०. लोकसेवा आयोगले निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न सक्ने

(क) सैनिक सेवाको पदमा नियुक्ति र बहुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सिद्धान्तको विषयमा लोकसेवा आयोगले दिएको परामर्श बमोजिम सम्बन्धित सेवा, सर्त सम्बन्धि कानूनमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।

(ख) लोकसेवा आयोगको परामर्शमा बनेको सामान्य सिद्धान्त बमोजिम सैनिक सेवाको पदपूर्ति भए नभएको सम्बन्धमा लोकसेवा आयोगले निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न सक्ने छ ।

(ग) उपदफा (क) बमोजिम निरीक्षण तथा अनुगमन गर्दा कुनै कैफिएत देखिएमा लोकसेवा आयोगले सच्याउन लगाउन वा रद्द गर्न निर्देशन दिन सक्ने छ ।

४१. अधिकार प्रत्यायोजन: पदपूर्ति समितिले यस सामान्य सिद्धान्तमा उल्लेखित आफ्नो काम कर्तव्य र अधिकार कुनै समिति, पदाधिकारी वा सैनिक अधिकृतले प्रयोग र पालना गर्ने गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छ ।

४२. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: सामान्य सिद्धान्तमा उल्लेखित व्यवस्था कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउन पर्न आएमा वा सामान्य सिद्धान्तमा उल्लेख नभएका विषयमा कुनै व्यवस्था गर्न आवश्यक परेमा यस सामान्य सिद्धान्तको भावना वा उद्देश्यको प्रतिकूल नहुने गरी पदपूर्ति बढुवा समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

४३. बाभिएमा गर्ने

(क) सामान्य सिद्धान्तमा उल्लेखित व्यवस्था प्रचलित सैनिक ऐनसंग बाभिन गएमा प्रचलित ऐन बमोजिम नै हुनेछ ।

(ख) उपदफा (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सामान्य सिद्धान्तसँग बाभिने प्रचलित व्यवस्थाहरूलाई सामान्य सिद्धान्त बमोजिम संसोधन गर्न पर्ने छ ।

४४. सेवा परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) सैनिक व्यक्तिको सेवा, समूह वा उप समूह परिवर्तन हुन सक्नेछ ।

(ख) उपनियम (क) बमोजिम सेवा परिवर्तन गर्दा सेवा परिवर्तन गर्न खोजेको सेवा, समूह वा उपसमूहसंग सम्बन्धित सैनिक नियमावलीमा उल्लेख गरिए बमोजिमको योग्यता पुगेको र त्यस्ता सैनिक व्यक्तिको दक्षता र अनुभव सेवा परिवर्तन गर्न खोजेको सेवा, समूह वा उप समूह अत्यावश्यक भएको हुनु पर्नेछ ।

(ग) यस नियम बमोजिमको सेवा परिवर्तन उप सेनानी वा सो भन्दा मुनिका दर्जाहरूमा मात्र गरिनेछ, र सेवा अवधीभरमा एकपटक मात्र हुनेछ ।

(घ) यस नियम बमोजिम सेवा परिवर्तन गर्दा मन्त्रालयको स्वीकृतिमा पदपूर्ति समितिले परीक्षा लिई उक्त समितिको सिफारिस अनुसार हुनेछ ।

(ङ) उपनियम (ख) मा लेखिए बमोजिम सेवा परिवर्तन गर्न खोजेको सैनिक व्यक्तिको सो समूहमा सेवा परिवर्तन नभएमा नेपाली सेनाले दक्ष व्यक्ति गुमाउनु पर्ने तथा सोही पद खुला तथा आन्तरिक प्रतिस्पर्धाद्वारा

पदपूर्ति हुन नसक्ने अवस्थामा मात्र सेवा परिवर्तन गराउन उपयुक्त हुन्छ ।

४५. उम्मेदवारहरू प्रति गर्नु पर्ने व्यवहार: सम्बन्धित उम्मेदवारहरू प्रति उचित व्यवहार गर्नु पर्ने हुन्छ । साथै **अनुसुचि - २०** मा उल्लेखित बुँदाहरूलाई विशेष तवरले लागु गर्नु पर्नेछ ।

४६. आर्थिक उल्भन (परीक्षा संचालन खर्च): नेपाली सेनाको रिक्त दरवन्दीमा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धमा परीक्षा दस्तुर, परीक्षक र विशेषज्ञको पारिश्रमिक, प्रश्न पत्र तयार गर्नेको पारिश्रमिक आदिको खर्च सम्बन्धि मापदण्ड श्री लोक सेवा आयोग र श्री सशस्त्र प्रहरी बल प्रधान कार्यालयको मापदण्ड अनुसार नै हुने गरी श्री अर्थ मन्त्रालयबाट (प.सं.१३०, च.नं.१८१०, मिति २०६४/०२/२८ गते) सहमति प्राप्त भएको । साथै श्री अर्थ मन्त्रालय, बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखाबाट प्रकाशित कार्य संचालन निर्देशिका बमोजिम बैठक भत्ता उपलब्ध हुने । परीक्षा दस्तुर संकलन, बजेट निकाशा तथा खर्च गर्ने प्रकृया र पारिश्रमिक, खाजा खाना खर्च वितरण हुने शिर्षकहरू निम्नानुसार रहेकोछ ।

(क) **परीक्षा दस्तुर संकलन र दाखिला:** नेपाली सेनाको रिक्त दरवन्दी पूर्ति गर्न आव्हान विभिन्न पदहरूमा दरखास्त दिने उम्मेदवारहरूबाट श्री लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम दरखास्त दर्ता स्थलमा तिन प्रति नगदी रसिद (म.ले.प.फा.नं.११) काटी परीक्षा दस्तुर वापत तोकिएको रकम लिने । पहिलो प्रति दरखास्त फाराममा टांस्ने र दोश्रो प्रति नगदी रसिद सम्बन्धित उम्मेदवारलाई दिने । नगदी रसिद बमोजिम परीक्षा दस्तुर वापत संकलित रकम ऐन नियममा उल्लेखित अवधि भित्र तोकिएको कार्यालयको नाममा र सम्बन्धित राजस्व शिर्षकमा जम्मा गर्ने । नियम बमोजिम मासिक, वार्षिक राजस्व प्रतिवेदन सम्बन्धितमा पठाउने र अभिलेख राख्ने ।

(ख) **बजेट निकाशा:** विभिन्न पदहरू पूर्ति गर्न श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय र अन्य भर्ना उपकेन्द्रहरूको लागि आवश्यक भत्ता (पारिश्रमिक, खाजा खाना खर्च) रकमको पुष्ट्याई समेत समावेश गरी श्री का.र.वि.भर्ना छनौट निर्देशनालयले भर्ना केन्द्रहरूमा भर्ना गर्ने ट्रेडको संख्या, माग संख्या, दरखास्त दर्ता संख्या, परीक्षा संचालन कार्य

तालिका आदिको आधारमा सम्बन्धित भर्ना केन्द्र/प्रारम्भिक भर्नाहरूको नाममा रकम निकाशा दिन श्री कार्यरथी विभाग (बे.वृ.) मा पत्राचार गर्ने । श्री कार.वि.(बे.वृ.) ले सम्बन्धित युनिट (भर्ना केन्द्र) हरूलाई निकाशा दिन श्री बला.वि.(व्य.यु.), बजेट महाशाखामा पत्राचार गर्दछ । श्री बला.वि.(व्य.यु.), बजेट महाशाखाले बे.वृ.वाट प्राप्त सिफारीशको आधारमा सम्बन्धित युनिट (भर्ना केन्द्र) हरूलाई रकम निकाशा दिन श्री आर्थिक प्रशासन विभागमा लेखि पठाए पश्चात आर्थिक प्रशासन विभागवाट सम्बन्धित युनिटले अख्तियारी प्राप्त गर्ने । पदपूर्ति सम्बन्धि परीक्षा संचालन गर्न आवश्यक ईन्धन, स्टेशनरी (मसलन्द) तथा अन्य सामान खरीदको आर्थिक उल्कन सम्बन्धमा भर्ना केन्द्रहरूले श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयमा निकाशाको लागि अनुरोध गर्ने र भर्ना छनौट निर्देशनालयले सम्बन्धित युनिटको नाममा निकाशा गरि दिन श्री बला.वि.(व्य.यु.) बजेट महाशाखामा पत्राचार गर्ने । सम्बन्धित युनिट (भर्ना केन्द्र) हरूले श्री आर्थिक प्रशासन विभाग मार्फत अख्तियारी प्राप्त गर्ने ।

(ग) **बजेट खर्च (भत्ता, पारिश्रमिक, खाजा खाना खर्च वितरण) प्रकृया:** नेपाली सेनामा रिक्त दरवन्दी पदपूर्ति गठित समितिलाई श्री अर्थ मन्त्रालय, बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखावाट प्रकाशित कार्य संचालन निर्देशिकामा उल्लेखित नियम बमोजिम बैठक भत्ता उपलब्ध गराउने । उक्त परीक्षामा खट्टिने विशेषज्ञ तथा अन्य व्यक्तिहरूलाई प्रचलित कानून, माथिल्लो विभागको निर्देशन तथा परिपत्रहरूको अधिनमा रही श्री लोक सेवा आयोगवाट निर्धारित दररेट बमोजिम पारिश्रमिक, खाजा खाना खर्च उपलब्ध गराउने ।

(घ) **पारिश्रमिक, खाजा खाना खर्च शिर्षकहरू:**

- (१) पाठयक्रम निर्माण
- (२) प्रश्न पत्र निर्माण
- (३) प्रश्नपत्र मोडरेसन
- (४) प्रश्न पत्र छपाई
- (५) परीक्षा संचालन

- (६) कोडिड/डिकोडिड
- (७) उत्तरपुस्तिका परीक्षण
- (८) बोर्ड अन्तवार्ता
- (९) नतिजा टेबुलेशन
- (१०) नतिजा प्रकाशन
- (११) विविध (परीक्षा संचालनसंग सम्बन्धित खर्च)

(ड) पदपूर्ति समितिमा रहने श्री रक्षा मन्त्रालय तथा लोक सेवा आयोगका प्रतिनिधिहरूलाई दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा बजेट महाशाखाबाट निर्देशन भएनुसार गर्नु पर्नेछ ।

४७ कागजात सडाउने धुल्याउने: नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित मिति २०२७/१०/०५ गतेको सरकारी कागजात धुल्याउने नियमहरू तोकिए अनुसार गर्ने ।

(क) निर्धारित अवधि पुगेपछि धुल्याउन सकिने कागजातहरू तोकिएको अवधि नाघेपछि कार्यालय प्रमुखले आदेश दिनु पर्दछ ।

(ख) नेपाल सरकारलाई कुनै हानी नोक्सानी नहुने भएमा कार्यालय प्रमुखले धुल्याउन उचित ठहर्‍याएको अन्य सामान्य कागजातहरू काम तामेल भई सकेपछि जुनसुकै बखत धुल्याउन आदेश दिन सक्नेछ । तर कुनै दृष्टिकोणले धुल्याउन मुनासिव नभएको भन्ने कार्यालय प्रमुखलाई लागेमा सो कागजात धुल्याउन आदेश नदिन सक्नेछ ।

(ग) नेपाल सरकारबाट निर्धारित ढाँचामा धुल्याउने कागजातको विषय र छोटकरी व्यहोरा लेखि कार्यालय प्रमुखको दस्तखत गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(घ) गोप्यता भंग नहुने तथा सुरक्षाको दृष्टिकोणले कुनै असर नपर्ने र लिलाम विक्रि गर्न उचित ठहर्‍याएको कागजातहरू नियम बमोजिम लिलाम गर्न सक्ने ।

(ड) माथि दफा (क), (ख), (ग) र (घ) मा उल्लेख भएको कार्यविधिको सन्दर्भमा नेपाल सरकार वा श्री लोक सेवा आयोगबाट भर्ना छनौट

सम्बन्धि कागजातहरू धुल्याउने सम्बन्धमा कुनै ऐन नियमको व्यवस्था गरेको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

(च) काम तामेल भएको एक वर्षपछि धुल्याउने कागजातहरू:

- (१) दैनिक र अर्धवार्षिक प्रतिवेदन
- (२) माईनुट बुक बाहेक बैठक सम्बन्धी अन्य कागजात
- (३) नियुक्ति सम्बन्धित अनुरोध पत्र तथा उत्तर पुस्तिका

(छ) काम तामेल भएको तिन वर्षपछि धुल्याउने कागजातहरू: राजस्व रसिद (दरखास्त शुल्क) लेखा परिक्षण भई अन्तिम फर फारख भएपछि ।

(ज) काम तामेल भएको पांच वर्षपछि धुल्याउने कागजातहरू:

- (१) साधारण जानकारीको लागि प्राप्त परिपत्र र बोधार्थ पत्र (नीति, नियम, विज्ञापन बाहेक) ।
- (२) भर्ना छनौट सम्बन्धि प्रगति प्रतिवेदन ।
- (३) काम तामेल भएको दश वर्षपछि धुल्याउने कागजातहरू: भर्ना छनौट सम्बन्धि उजुरी, निवेदन जानकारी माग सम्बन्धि प्राप्त कागजातहरू ।

(झ) कहिल्यै नधुल्याउने कागजातहरू:

- (१) माईनट बुक र परिक्षाको अन्तिम नतिजा फाराम
- (२) भर्ना छनौट सम्बन्धि मुद्दा, उजुरीको अधिकार प्राप्त अडडा, अदालतबाट भएको अन्तिम फैसला ।
- (३) नीति नियम सम्बन्धि महत्वपूर्ण कागजातहरू
- (४) कार्यालय प्रमुखले उचित ठानेका अन्य कागजात ।
- (५) श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयले तयार गरेको निर्देशिकाहरू

(ञ) कागजातहरू धुल्याउँदा लोक सेवा आयोगको प्रतिनिधिको उपस्थितिमा मुचुल्का/माइन्युटिङ्ग जस्ता प्रक्रिया पूरा गरी गर्नु पर्नेछ ।

४८. नमुना कागजातहरू: भर्ना प्रक्रियाको दौरानमा तयार गर्नुपर्ने मुचुल्का, माईन्युटिङ्ग, विभिन्न परीक्षाको फाराम तथा नतिजा फाराम आदिको नमुना अनुसूचि - २१ मा उल्लेख गरिएको छ । यो नमुना आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गरी भर्ना छनौटको दौरानमा प्रयोग गर्न सकिने छ ।

४९. विभिन्न फारामहरू: श्री का.र.वि. भर्ना छनौट निर्देशनालयले श्री सं.र.वि. (प्राप्ती) संग पत्रचार गरी भर्नामा प्रयोग हुने आवश्यक फारामहरू समयमै छपाई गरी राख्नु पर्दछ । अन्य भर्ना केन्द्रहरूलाई आवश्यक पर्ने फारामहरू भर्ना छनौट निर्देशनालयले उपलब्ध गराउने । भर्ना प्रकृत्यामा प्रयोगमा आउने फारामहरू अनुसूचि - २२ मा उल्लेख गरिएको छ ।

५०. शंसोधित विवरण: कुनै विषय वस्तु शंसोधन भएको अवस्थामा उक्त विषय वस्तु शंसोधित विवरण फाराममा भरी सम्बन्धित पतिको दस्तखत गराई राख्ने । भर्ना छनौट निर्देशनालयको हकमा सम्बन्धित शाखाका शाखापतिले अख्तियारी सहित भरी निर्देशकको दस्तखत गराई राख्नु पर्नेछ ।

अनुसूचि- १

(दफा ३ संग सम्बन्धित)

खुला प्रतियोगितात्मक परिक्षाका लागि न्यूनतम योग्यता१. अधिकृत क्याडेट(क) शैक्षिक योग्यता: प्रमाणपत्र तह/स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको ।(ख) शारीरिक योग्यता:

(१) पुरुष—उचाई ५ फिट ३ ईन्च, छाती ३२—३४ ईन्च, वजन ५० के.जी.(११० पौण्ड)

(२) महिला—उचाई ५ फिट, वजन ४० के.जी.(८८ पौण्ड)

(ग) उमेर:

(१) प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गर्नेको हकमा १८ वर्ष पूरा भई २१ वर्ष ननाघेको ।

(२) स्नातक तह उत्तीर्ण गर्नेको हकमा १८ वर्ष पूरा भई २४ वर्ष ननाघेको ।

(३) बहालवाला उम्मेदवारको हकमा २६ वर्ष ननाघेको ।

(घ) चस्मा प्रयोग गर्ने भएमा आंखा ± २ भन्दा बढी कमजोर नभएको हुनु पर्ने ।(ङ) अन्य: अविवाहित हुनुपर्ने, फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कुनै कसुरदार नठहरिएको, कुनैपनि राजनीतिक संगठनको सदस्य नरहेको, तालिम अवधि भर विवाह गर्न पाईने छैन ।(च) नेपाली सेनाका बहालवालाहरूको हकमा

(१) युनिटपतिको सिफारिस हुनु पर्नेछ ।

(२) सैन्य आधार तालिम गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) सेवा अवधि कम्तीमा २ वर्षको हुनु पर्नेछ ।

(४) अविवाहित हुनु पर्ने नियम लागू हुने छैन ।

२. **प्राविधिक उप-सेनानी** (डाक्टर, डेन्टल सर्जन, फर्मासिष्ट, सैनिक उपचारिका, डाईटिसियन, भेटनरी डाक्टर, सिभिल ईन्जिनियर, मेकानिकल ईन्जिनियर, ईलेक्ट्रिक एण्ड ईलेक्ट्रोनिक ईन्जिनियर, केमिकल ईन्जिनियर, केमिष्ट, टेक्स्टायल ईन्जिनियर, सर्भे अधिकृत, सिष्टम एनालिष्ट प्रोग्रामर, एनालिष्ट कम्प्युटर अप्रेशन, सिष्टम ईन्जिनियर, पाईलट अधिकृत, एरोनोटिकल ईन्जिनियर, एयरक्राफ्ट रेडियो मेन्टिनेन्स ईन्जिनियर, एभियोनिक्स ईन्जिनियर, अर्थोटेक्स एण्ड प्रोथोडिक्स ईन्जिनियर, फ्लाईट डिस्प्याचर, प्राड उप-सेनानी, फोटोग्राफी, आर्किटेक्चर ईन्जिनियर, पाईपर, ड्रमर्स, विगुलर, संगित, व्याण्ड माष्टर, लाईब्रेरियन, लेखा अधिकृत आदि)

(क) **शैक्षिक योग्यता:** मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा स्नातक/स्नातकोत्तर (विज्ञापनमा उल्लेख भए बमोजिम) तह उत्तीर्ण गरेको, आवश्यकता अनुसार मान्यता प्राप्त संस्थामा दर्ता भएको, नियम अनुसार तोकिएको अवधिसम्म तोकिएको विषयमा तालिम प्राप्त गरेको, मान्यता प्राप्त संस्थाबाट तोकिएको विषयमा लाईसेन्स प्राप्त गरेको, सम्बन्धित पेशागत कानून अनुसार सदस्यता प्राप्त गरेको ।

(ख) **शारीरिक योग्यता:**

(१) पुरुष-उचाई ५ फिट ३ ईन्च, छाती ३२-३४ ईन्च, वजन ५० के.जी.(११० पौण्ड)

(२) महिला-उचाई ४ फिट १० ईन्च, वजन ४० के.जी.(८८ पौण्ड)

(ग) **उमेर:**

(१) पुरुष- १८ वर्ष पूरा भई २९ वर्ष ननाघेको ।

(२) महिला- १८ वर्ष पूरा भई ३० वर्ष ननाघेको ।

(३) बहालवाला उम्मेदवारहरूलाई हद नलाग्ने ।

(घ) **चस्मा** प्रयोग गर्ने भएमा आंखा ± २ भन्दा बढी कमजोर नभएको हुनु पर्ने ।

(ङ) **अन्य:** फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कुनै कसुरदार नठहरिएको, कुनै पनि राजनीतिक संगठनको सदस्य नरहेको,

(च) बहालवाला उम्मेदवारको लागि युनिटपतिको सिफारिस हुनु पर्नेछ ।

३. **प्राविधिक उप-सेनानी “ख” श्रेणी** (सर्भे अधिकृत, सिष्टम ईन्जिनियर, फोटोग्राफी, मेकानिकल तथा ईलेक्ट्रोनिक्स, रेडियो, भेहिकल्स, आर्मारर, ईन्स्ट्रुमेण्ट र आर्माभेण्ट, छापाखाना, क्याभलरी, सिभिल ईन्जिनियर, वीरेन्द्र अस्पताल र त्रिचन्द्र मिलिटरी अस्पतालका विभिन्न ट्रेड, संभार समूह, पाईपर, ड्रमर्स, विगुलर, म्युजिक, व्याण्ड माष्टर आदि)

(क) **शैक्षिक योग्यता:** मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित ट्रेडको आवश्यकता अनुसारको तालिम प्राप्त गरेको, प्राविधिक पदिक दर्जामा १० वर्ष सेवा पूरा भएको प्रा.सु. हुनु पर्नेछ ।

(ख) **शारीरिक योग्यता:**

(१) पुरुष-उचाई ५ फिट ३ ईन्च, छाती ३२-३४ ईन्च, वजन ५० के.जी.(११० पौण्ड) ।

(२) महिला-उचाई ४ फिट १० ईन्च, वजन ४० के.जी.(८८ पौण्ड) ।

(ग) **उमेर:** हद नलाग्ने ।

(घ) चस्मा प्रयोग गर्ने भएमा आंखा ± २ भन्दा बढी कमजोर नभएको हुनु पर्ने ।

(ङ) **अन्य:** युनिटपतिको सिफारिस हुनु पर्नेछ ।

४. **पदिक/हुद्दा अधिकृत क्याडेट**

(क) **पदिकको लागि:**

(१) **शैक्षिक योग्यता:** आर्मी फष्टक्लास/एस.एल.सि. वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।

(२) **पेशागत योग्यता:** आर्मी वा वाहिनी स्तरको से.मु.पति तालिम वा विल्लादार क्याडर फष्ट ग्रेड तालिम वा सो सरहको तालिम गरेको ।

(३) **अन्य:** सेवा अवधि ७ वर्ष पूरा भएको र युनिटपतिको सिफारिस हुनु पर्नेछ ।

(ख) **हुद्दाको लागि:**

(१) **शैक्षिक योग्यता:** प्रमाण पत्र तह वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।

(२) **पेशागत योग्यता:** विल्लादार क्याडर फुट ग्रेड वा से.मु.पति तालिम गरेको । साथै विल्लादार वैशिक वा से.मु. हतियार तालिम वा विल्लादार क्याडर थर्ड ग्रेड मध्ये कुनै एक तालिम अनिवार्य गरेको हुनु पर्ने ।

(३) **अन्य:** सेवा अवधि ७ वर्ष पूरा भएको र युनिटपतिको सिफारिस हुनु पर्नेछ ।

५. **प्राविधिक सुवेदार** (ओभरसियर, ड्राफ्टमेन, सैनिक उपचारिका, डाटा प्रिपरेसन र डाटा इन्ट्री, सिनियर कम्पोजिटर, फोटोग्राफी, छापाखाना, क्याभलरी आदि)

(क) **शैक्षिक योग्यता:** मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थानबाट सम्बन्धित विषयमा आवश्यक योग्यता हासिल गरेको, नियम अनुसार सम्बन्धित संस्थामा दर्ता भएको, आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयमा तोकिएको अवधिसम्म तालिम प्राप्त गरेको, आवश्यकता अनुसार तोकिएको अवधिसम्म सम्बन्धित विषयमा कामको अनुभव भएको ।

(ख) **शारीरिक योग्यता:**

(१) पुरुष—उचाई ५ फिट ३ ईन्च, छाती ३२—३४ ईन्च, वजन ५० के.जी.(११० पौण्ड)

(२) महिला—उचाई ४ फिट १० ईन्च, वजन ४० के.जी.(८८ पौण्ड)

(ग) **उमेर:**

(१) १८ वर्ष पूरा भई २५ वर्ष ननाघेको ।

(२) सैनिक उपचारिकाको हकमा १८ वर्ष पूरा भई ३० वर्ष ननाघेको ।

(३) बहालवाला उम्मेदवारहरूलाई हद नलाग्ने ।

(घ) चस्मा प्रयोग गर्ने भएमा आंखा ± २ भन्दा बढी कमजोर नभएको हुनु पर्ने ।

(ङ) अन्य: फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कुनै कसुरदार नठहरिएको, कुनै पनि राजनीतिक संगठनको सदस्य नरहेको,

(च) बहालवालाको लागि युनिटपतिको सिफारिस हुनु पर्नेछ ।

६. प्राविधिक जमदार (सिनियर बुक वाईण्डर, कम्पोजिटर, जुनियर मेकानिक्स, ईलेक्ट्रिसियन, जनरल मेकानिक्स, प्लम्बर, ईलेक्ट्रोनिक्स मेकानिक्स, अटो ईलेक्ट्रोनिक्स मेकानिक्स, फोटोग्राफी, रेडियो, आर्मोरर, भेहिकल्स, ईन्स्ट्रुमेण्ट र आर्मामेण्ट, छापाखाना, कम्प्युटर, गुणस्तर नियन्त्रक आदि)

(क) शैक्षिक योग्यता: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थानबाट सम्बन्धित विषयमा आवश्यक योग्यता हासिल गरेको, नियम अनुसार सम्बन्धित विषयमा तोकिएको अवधिसम्म तालिम प्राप्त गरेको, आवश्यकता अनुसार तोकिएको अवधिसम्म सम्बन्धित विषयमा कामको अनुभव भएको ।

(ख) शारीरिक योग्यता:

(१) पुरुष-उचाई ५ फिट ३ इन्च, छाती ३२-३४ इन्च, वजन ५०के.जी.(११० पौण्ड)

(२) महिला-उचाई ४ फिट १० इन्च, वजन ४० के.जी.(८८ पौण्ड)

(ग) उमेर: १८ वर्ष पूरा भई २५ वर्ष ननाघेको । बहालवाला उम्मेदवारहरूलाई हद नलाग्ने ।

(घ) चस्मा प्रयोग गर्ने भएमा आंखा ± २ भन्दा बढी कमजोर नभएको हुनु पर्ने ।

(ड) अन्य: फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कुनै कसुरदार नठहरिएको, कुनै पनि राजनीतिक संगठनको सदस्य नरहेको,

(च) बहालवालाको लागि युनिटपतिको सिफारिस हुनु पर्नेछ ।

७ प्राविधिक हुद्दा (फोटोग्राफी, कम्प्युटर, ईलेक्ट्रिसियन, पेन्टर, स्टोर आदि)/प्राविधिक अमल्दार (नं.११ वाहिनीको ड्राईभर, क्लिनर, फोटोग्राफर, छापाखाना, मेकानिक्स, ईलेक्ट्रिसियन, रेडियो, आरमोरर, भेहिकल, ईन्स्टुमेण्ट र आर्मामेण्ट, व्याण्ड, भेटनरी, स्काउटकार, वीरेन्द्र अस्पताल र त्रिचन्द्र मिलिटरी अस्पतालका विभिन्न ट्रेडका, स्यानिटरी, प्लम्बिङ्ग, एक्सप्लोसिभ, एम्युनिशन, कम्प्युटर, सुचिकार आदि)

(क) शैक्षिक योग्यता: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थानबाट सम्बन्धित विषयमा आवश्यक योग्यता हासिल गरेको, आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयमा तोकिएको अवधिसम्म तालिम प्राप्त गरेको, आवश्यकता अनुसार तोकिएको अवधिसम्म सम्बन्धित विषयमा कामको अनुभव भएको ।

(ख) शारीरिक योग्यता:

(१) पुरुष-उचाई ५ फिट ३ ईन्च, छाती ३२-३४ ईन्च, वजन ५०के.जी.(११० पौण्ड)

(२) महिला-उचाई ४ फिट १० ईन्च, वजन ४० के.जी.(८८ पौण्ड)

(ग) उमेर: १८ वर्ष पूरा भई २५ वर्ष ननाघेको । बहालवाला उम्मेदवारहरूलाई हद नलाग्ने ।

(घ) चस्मा प्रयोग गर्ने भएमा आंखा \pm २ भन्दा बढी कमजोर नभएको हुनु पर्ने ।

(ड) अन्य: फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कुनै कसुरदार नठहरिएको, कुनै पनि राजनीतिक संगठनको सदस्य नरहेको,

(च) बहालवालाको लागि युनिटपतिको सिफारिस हुनु पर्नेछ ।

८. सहायक पण्डित हुद्दा

(क) शैक्षिक योग्यता: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट २०० पूर्णाङ्कको संस्कृत विषय लिई १० (दशम) कक्षा उत्तीर्ण गरी कर्मकाण्ड गराउन सक्ने ।

(ख) शारीरिक योग्यता: उचाई ५ फिट ३ ईन्च, छाती ३२-३४ ईन्च, वजन ५० के.जी. (११० पौण्ड) ।

(ग) उमेर: १८ वर्ष पूरा भई २५ वर्ष ननाघेको । बहालवाला उम्मेदवारहरूलाई हद नलाग्ने ।

(घ) चस्मा प्रयोग गर्ने भएमा आंखा \pm २ भन्दा बढी कमजोर नभएको हुनु पर्ने ।

(ङ) अन्य: फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कुनै कसुरदार नठहरिएको, कुनै पनि राजनीतिक संगठनको सदस्य नरहेको,

(च) बहालवालाको लागि युनिटपतिको सिफारिस हुनु पर्नेछ ।

९. प्याराफोल्डर (महिला)

(क) शैक्षिक योग्यता: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको ।

(ख) शारीरिक योग्यता: उचाई ४ फिट १० ईन्च, वजन ४० के.जी. (८८ पौण्ड) ।

(ग) उमेर: १८ वर्ष पूरा भई २० वर्ष ननाघेको । बहालवाला उम्मेदवारहरूलाई हद नलाग्ने ।

(घ) चस्मा प्रयोग गर्ने भएमा आंखा \pm २ भन्दा बढी कमजोर नभएको हुनु पर्ने ।

(ङ) अन्य: फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कुनै कसुरदार नठहरिएको, कुनै पनि राजनीतिक संगठनको सदस्य नरहेको र अविवाहित हुनुपर्ने ।

(च) बहालवालाको लागि युनिटपतिको सिफारिस हुनु पर्नेछ ।

१०. अमल्दार कर्मचारी

(क) शैक्षिक योग्यता: एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरी मान्यता प्राप्त संस्थाबाट टाईप/कम्प्युटर सम्बन्धी कम्तीमा ३ महिनाको वैशिक तालिम गरी प्रमाण—पत्र प्राप्त गरेको ।

(ख) शारीरिक योग्यता:

(१) पुरुष-उचाई ५ फिट ३ ईन्च, छाती ३२-३४ ईन्च, वजन ५० के.जी.(११० पौण्ड)

(२) महिला-उचाई ४ फिट १० ईन्च, वजन ४० के.जी.(८८ पौण्ड) ।

(ग) उमेर: १८ वर्ष पूरा भई २५ वर्ष ननाघेको । बहालवाला उम्मेदवारहरूलाई हद नलाग्ने ।

(घ) चस्मा प्रयोग गर्ने भएमा आंखा ± २ भन्दा बढी कमजोर नभएको हुनु पर्ने ।

(ङ) अन्य: फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कुनै कसुरदार नठहरिएको, कुनै पनि राजनीतिक संगठनको सदस्य नरहेको,

(च) बहालवालाको लागि युनिटपतिको सिफारिस हुनु पर्नेछ ।

११. सैन्य

(क) शैक्षिक योग्यता: आठौं कक्षा उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्ने ।

(ख) शारीरिक योग्यता:

(१) पुरुष-उचाई ५ फिट ३ ईन्च, छाती ३२-३४ ईन्च, वजन ५० के.जी.(११० पौण्ड)

(२) महिला—उचाई ५ फिट, वजन ४० के.जी.(८८ पौण्ड) ।

(ग) उमेर:

(१) पुरुष: १८ वर्ष पूरा भई २२ वर्ष ननाघेको ।

(२) महिला: १८ वर्ष पूरा भई २५ वर्ष ननाघेको ।

(३) बहालवाला फलोवर्सहरूको हकमा २६ वर्ष ननाघेको ।

(घ) चस्मा प्रयोग गर्ने भएमा आँखा ± 2 भन्दा बढी कमजोर नभएको हुनु पर्ने ।

(ङ) अन्य: फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कुनै कसुरदार नठहरिएको, कुनै पनि राजनीतिक संगठनको सदस्य नरहेको ।

(च) फाल्गुनको लागि युनिटपतिको सिफारिस हुनु पर्नेछ ।

(छ) अविवाहित हुनुपर्ने । (बहालवाला सैनिक व्यक्ति बाहेक)

(ज) दरखास्त पेश गर्ने अन्तिम मितिका दिन न्युनतम सेवा अवधि एक वर्ष पूरा भएको हुनु पर्ने ।

१२. फाल्गुन (नाउ, सुचिकार, कुचिकार, लोहार, मोची, सयस, धोवी, नालबन्दी, बैटर, बोटे, सिकर्मी, टहलुवा, माली र सो सरहका फाल्गुन आदि), साधारण तथा बन्दोबस्ती कार्य गण तर्फका बन्दोबस्ती कार्य सिपाही ।

(क) शैक्षिक योग्यता: साधारण लेखपढ गर्न सक्ने ।

(ख) शारीरिक योग्यता:

(१) पुरुष-उचाई ५ फिट २ इन्च, छाती ३०-३२ इन्च, वजन ५० के.जी.(११० पौण्ड)

(२) महिला-उचाई ४ फिट १० इन्च, वजन ४० के.जी.(८८ पौण्ड) ।

(ग) उमेर:

(१) पुरुष: १८ वर्ष पूरा भई २६ वर्ष ननाघेको ।

(२) महिला: १८ वर्ष पूरा भई २९ वर्ष ननाघेको ।

(घ) चस्मा प्रयोग गर्ने भएमा आँखा ± 2 भन्दा बढी कमजोर नभएको हुनु पर्ने ।

(ङ) अन्य: फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको, कुनै पनि राजनीतिक संगठनको सदस्य नरहेको ।

(च) अविवाहित हुनु पर्ने ।

अनुसूचि- २
(दफा ९ को उपदफा (क)
संग सम्बन्धित)

विज्ञापनको ढाँचा

कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय

जङ्गी अड्डा

.....पदको लागि दरखास्त आह्वान”

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०..../...../..... गते)

१. सैनिक सेवामा रिक्त रहेका पद समावेशी तथा खुला प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति गर्न आवश्यक भएकोले देहायको योग्यता पुगेका ईच्छुक नेपाली नागरिकहरूबाट दरखास्त आह्वान गरिन्छ ।
२. आवश्यक संख्या :
३. दरखास्त दिने मिति र स्थान:
४. दरखास्त दस्तूर
५. आवश्यक योग्यता
(क) शैक्षिक योग्यता
(ख) शारीरिक योग्यता
(ग) अन्य योग्यता
६. उमेरको हद:
७. सैनिक सेवाका बहालवाला उम्मेदवार:
८. पेश गर्नुपर्ने आवश्यक प्रमाण-पत्रहरू
९. फोटोग्राफ:
१०. सम्पर्क मिति र स्थान:-
११. छनौट प्रक्रिया
१२. तलब, भत्ता, राशन तथा अन्य सुविधाहरू:
१३. अन्य शर्तहरू

अनुसूचि- ३

(दफा १० संग सम्बन्धित)

दरखास्त फारामको ढाँचा

पासपोर्ट साईजको पूरै मुखाकृति देखिने तस्वीर यहां टांस्ने र तस्वीर र फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले सही गर्ने ।
--

श्रीमान् निर्देशक ज्यू,
कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय,
जङ्गी अड्डा ।

मिति:- २० / / गते ।

विषय:- दरखास्त

१. मितिगतेको गोरखापत्रमा प्रकाशित विज्ञापन नं..... अनुसार पदको छनौट प्रतियोगितामा सरिक हुन पाऊ भनि लाग्ने दस्तुर बुझाई आवश्यक प्रमाण—पत्रको प्रतिलिपि सहित दरखास्त पेश गरेको छु ।

२. उक्त पदको लागि नेपाली सेनामा प्रचलित ऐन नियम लगायत सबै शर्तहरू मान्न तयार छु । छनौट प्रतियोगिताको सिलसिलामा लिईने शारीरिक परीक्षाहरूमा घाईते हुन गएमा त्यसको जिम्मेवार म आफै हुनेछु ।

३. म कुनै पनि राजनैतिक पार्टीको क्रियाकलापमा सक्रियरूपमा नलाग्नुको साथै कुनै पनि सामाजिक अपराध वापत मैले सजाय पाएको छैन । मेरो व्यक्तिगत विवरण निम्न अनुसार छ:

(क) नाम, थर (देवनागरिमा):-श्री/श्रीमती/सुश्री

(BLOCK LETTER) :-

(ख) नागरिकता:- नागरिकता नं:-..... जिल्ला:-

(ग) जन्म मिति:- उमेर:- वर्ष महिनादिन

(घ) वैवाहिक स्थिति:- विवाहित अविवाहित

(ड) लिङ्ग:- पुरुष महिला

(च) जन्म स्थान :-

(छ) धर्म

(ज) हुलिया :-

(झ) ठेगाना:-

(१) स्थायी:- अञ्चल..... जिल्ला
न.पा/गा.वि.स..... वडा नं टोल ब्लक नं.....
टेलिफोन नं.....ईमेल ठेगाना:-

(२) अस्थायी:- अञ्चल जिल्ला
न.पा/गा.वि.स..... वडा नं टोल ब्लक नं.....
टेलिफोन नं.....

(ञ) सरकारी/अन्य निकायको कर्मचारी भएमा- दर्जा:-
कार्यालय

(ट) वहालवाला उम्मेदवारहरूको लागि मात्र

(१) युनिट:- (२) दर्जा:-

(ठ) शैक्षिक योग्यता

विवरण	अध्ययन गरेको शिक्षण संस्था	स्थान (जिल्ला र गा.वि.स. समेत)	श्रेणी/प्रतिशत	कै
निम्न माध्यमिक तह				
एस.एल.सि.				
प्रमाणपत्र तह (+२)				
स्नातक तह				
स्नातकोत्तर तह				

(ड) निवेदकको उचाई:- फिट इन्च

(ढ) वर्ण:-

(ण) कपालको रंग :-.....

- (त) आंखाको रंगः—
- (थ) खेलकुदः—
- (द) रुचिः—
- (ध) अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विवरणः—
- (न) अन्य कुनै विवरण भएमा :-
- (प) यस भन्दा पहिलो दरखास्त दिएको विवरण
- (१) पटकसाल अनुत्तीर्ण परीक्षा
- (२) पटकसाल अनुत्तीर्ण परीक्षा
- (फ) उम्मेदवार (विवाहित भएमा)
- (१) पति/पत्नीको नाम, थरः—.....
- (२) पति/पत्नीको नागरिकताः—
- (३) पति/पत्नीको ठेगानाः—
- (४) पति/पत्नीको पेशाः—
- (ब) परिवारको विवरण
- (१) बाबु
- (कक) नाम, थरः—
- (कख) उमेर
- (कग) शिक्षा
- (कघ) पेशाः—
- (कङ) कार्यालयः—.....

(२) बाजेको नाम, थर :-.....

(३) आमा

(कक) नाम, थर:-.....

(कख) उमेर.....

(कग) शिक्षा.....

(कघ) पेशा:-

(कङ) नागरिकता

(४) दाजु/भाइ

(कक) नाम, थर:-.....

(कख) उमेर.....

(कग) शिक्षा

(कघ) पेशा:-

(५) दिदी/बहिनी

(कक) नाम, थर:-.....

(कख) उमेर.....

(कग) शिक्षा.....

(कघ) पेशा:-

(भ) अभिभावकको नाम, थर र नाता :-.....

४. उम्मेदवारले दरखास्त दिन चाहेको समूह (√ चिन्ह लगाउने) ।

महिला आदिवासी/जनजाति मधेशी

दलित पिछडिएको क्षेत्र खुला

५. मैले फोटो प्रति ३ (तीन) सहित दरखास्त साथ प्रमाणपत्रहरूको प्रतिलिपि निम्न अनुसार पेश गरेको छु। साथै मैले पेश गरेका सम्पूर्ण कागजातहरूको वैद्यता अन्तिम बोर्ड अन्तर्वार्तामा भुट्टा ठहरिएमा म स्वयं जवाफदेही हुनेछु।

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

६. उपरोक्त व्यहोरा भुट्टा ठहरे प्रचलित ऐन र सो अन्तर्गत बनेका नियम तथा आदेश बमोजिम सजाय भोग्न समेत तयार छु।

औठाको छाप

निवेदक:

दायाँ	बायाँ

दस्तखत:.....

अनुसूचि- ४

(दफा १० संग सम्बन्धित)

प्रवेश-पत्रको ढाँचाकार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयजङ्गी अड्डाउम्मेदवार परिचय-पत्र

दर्ता नम्बर:-

विज्ञापन नं.:-

पद:-

उम्मेदवारको नामथर:-

जन्म मिति:-

ना.प्र.नं.:-

बाबुको नामथर:-

बाजेको नामथर:-

ठेगाना:-

(१) स्थायी:-

(२) अस्थायी:-

सम्पर्क टेलिफोन नम्बर:-

परिचयात्मक चिन्ह:-

दरखास्त पेश गरेको मिति :-

दरखास्त पेश गरेको स्थान :-

पासपोर्ट साईजको पूरे मुखाकृत देखिने तस्वीर यहाँ टास्ने र तस्वीर र फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले सही गर्ने ।
--

उम्मेदवारको दस्तखत:-

सि. नं	परीक्षा विवरण	उत्तीर्ण	अनुत्तीर्ण	मिति	परीक्षकको दस्तखत
१	उचाई				
२	वजन				
३	छाति				
४	साधारण वियरिङ्ग				
५	प्रि मेडिकल				
६	शारीरिक परीक्षा				
	(क) सिटअप				
	(ख) पुसअप				
	(ग) चिनअप				
	(घ) ३०० मिटर दौड				
	(ङ) १ माईल दौड				
	(च) २ माईल दौड				
७	आई.क्यु.परीक्षा				
८	लिखित परीक्षा				
९.	गुणमापक परीक्षा (टी.ओ., जी.टी.ओ., आई.ओ.र बोर्ड कन्फरेन्स)				
१०.	प्रयोगात्मक परीक्षा				
११	विस्तृत स्वास्थ्य परिक्षण				
१२	बोर्ड अन्तर्वार्ता				

प्रतिस्पर्धामा सहभागी समूह

महिला

आदिवासी/जनजाति

मधेसी

दलित

पिछडिएको क्षेत्र

खुला

सैनिक सेवामा भर्ना हुन आउने उम्मेदवारहरूलाई विशेष जानकारी

१. सैनिक सेवामा प्रवेश गर्ने ईच्छा राखी उम्मेदवारी दिन आउनु भएका सबै उम्मेदवारहरूलाई छनौटको क्रममा संचालन गरिने सबै परीक्षाहरूमा सफलता मिलोस् भनी कामना गर्दै हार्दिक स्वागत गरिन्छ ।
२. नेपाली सेनालाई आवश्यक पर्ने सबै प्रकारका जनशक्तिहरूको छनौट स्वच्छ, निष्पक्ष र स्वस्थ प्रतिस्पर्धात्मक छनौट विधिद्वारा गरिने कुरा समेत जानकारी गराइन्छ ।
३. छनौटको क्रममा लिईने विभिन्न परीक्षाहरूमा सबै उम्मेदवारहरूले आफुमा भएको योग्यता, दक्षता, क्षमता तथा बौद्धिकपनको अति विशिष्ट ढङ्गबाट प्रदर्शन गर्नु हुनेछ, भन्ने अपेक्षा राखिन्छ ।
४. छनौट परीक्षाको सिलसिलामा लिईने विभिन्न परीक्षाहरूमा जिम्मेवार सैनिक रथीबृन्द तथा अधिकृतहरूको नाम विकाई परीक्षामा उत्तीर्ण गराई दिन्छु भनी केही व्यक्तिहरूले फाईदा लिने गरेको बारे विभिन्न हल्लाहरू सुनिदै आएको हुंदा सम्पूर्ण उम्मेदवारहरूले यस्तो किसिमका भ्रुटो आश्वासन तथा नचाहिंदा हल्लाहरूको पछ्याडि नलागी उम्मेदवार स्वयं आफ्नै मेहनत र परिश्रमबाट सफल हुने कुरा समेत जानकारी गराइन्छ ।
५. यदि कोही कसैले त्यस्तो लोभ देखाई तपाईंबाट व्यक्तिगत फाईदा लिन प्रयास भएको भए त्यसलाई भ्रुट्टा ठानी यस विभागमा आई प्रतिवेदन गरेमा त्यस्ता उम्मेदवारहरू प्रति सहानुभूति दर्शाउदै उचित पुरस्कारको समेत व्यवस्था हुनेछ । साथै यसरी प्रतिवेदन गर्न आउने उम्मेदवारको परिचय पूर्णरूपमा गोप्य राखिनेछ ।
६. यो परिचय-पत्र परीक्षा दिन आउंदा अनिवार्य साथमा लिई आउनु पर्नेछ ।
७. यो परिचय-पत्र छनौट परीक्षा छनौट अवधि पूरा भए पश्चात निस्कृय भएको मानिनेछ ।

पदगत परीक्षा

१. अधिकृत क्याडेट (खुला) प्रतिस्पर्धा
 - (क) वियरिङ्ग परीक्षा
 - (ख) प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण
 - (ग) शारिरीक परीक्षा
 - (घ) आई. क्यु. परीक्षा
 - (ङ) लिखित परीक्षा
 - (च) गुणमापक परीक्षा
 - (छ) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण
 - (ज) बोर्ड अन्तर्वार्ता
२. अधिकृत क्याडेट (अन्तरिक प्रतिस्पर्धा)
 - (क) शारिरीक परीक्षा
 - (ख) आई. क्यु. परीक्षा
 - (ग) लिखित परीक्षा
 - (घ) गुणमापक परीक्षा
 - (ङ) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण
 - (च) बोर्ड अन्तर्वार्ता
३. प्राविधिक, प्राड तथा लेखा अधिकृत (खुला) प्रतिस्पर्धा
 - (क) वियरिङ्ग परीक्षा
 - (ख) प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण
 - (ग) शारिरीक परीक्षा
 - (घ) लिखित परीक्षा (पेशा र विविध)
 - (ङ) प्रयोगात्मक परीक्षा
 - (च) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण
 - (छ) बोर्ड अन्तर्वार्ता

४. प्राविधिक, प्राड तथा लेखा अधिकृत (आन्तरिक) प्रतिस्पर्धा

- (क) शारिरीक परीक्षा
- (ख) लिखित परीक्षा (पेशा र विविध)
- (ग) प्रयोगात्मक परीक्षा (प्राविधिक अधिकृतको लागि मात्र)
- (घ) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण
- (ङ) बोर्ड अन्तर्वार्ता

५. प्राविधिक (सुवेदार/जमदार/लेखा जम.क./हुद्दा/अमल्दार) खुला प्रतिस्पर्धा

- (क) वियरिङ्ग परीक्षा
- (ख) प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण
- (ग) शारिरीक परीक्षा
- (घ) लिखित परीक्षा (पेशा र विविध)
- (ङ) प्रयोगात्मक परीक्षा
- (च) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण
- (छ) बोर्ड अन्तर्वार्ता

६. प्राविधिक (सुवेदार/जमदार/लेखा जम.क./हुद्दा/अमल्दार) आन्तरिक प्रतिस्पर्धा

- (क) शारिरीक परीक्षा
- (ख) लिखित परीक्षा (पेशा र विविध)
- (ग) प्रयोगात्मक परीक्षा (लेखा. जम.क. बाहेक)
- (घ) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण
- (ङ) बोर्ड अन्तर्वार्ता

७. सहायक पण्डित हुद्दा, अमल्दार कर्मचारी र प्यारा फोल्डर

- (क) वियरिङ्ग परीक्षा
- (ख) प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण
- (ग) शारिरीक परीक्षा
- (घ) लिखित परीक्षा

- (ड) प्रयोगात्मक परीक्षा (अमल्दार कर्मचारीको लागि मात्र)
- (च) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण
- (छ) बोर्ड अन्तर्वार्ता

८. सैन्य/सैन्य (ड्राइभर)/सो सरह

- (क) वियरिङ्ग परीक्षा
- (ख) प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण
- (ग) शारिरीक परीक्षा
- (घ) लिखित परीक्षा
- (ड) प्रयोगात्मक परीक्षा (सैन्य ड्राइभरको लागि मात्र)
- (च) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण
- (छ) बोर्ड अन्तर्वार्ता

९. ग्यारिजन

- (क) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण
- (ख) बोर्ड अन्तर्वार्ता

१०. विभिन्न ट्रेडका फाल्वर्स/साधारण तथा बन्दोबस्ती कार्य गण तर्फका बा.का.सि.

- (क) वियरिङ्ग परीक्षा
- (ख) प्रारम्भिक स्वास्थ्य परीक्षण
- (ग) शारिरीक परीक्षा
- (घ) प्रयोगात्मक परीक्षा (ब.का.सि. बाहेक)
- (ड) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण
- (च) बोर्ड अन्तर्वार्ता

११. सैनिक सेवाभिन्न सेवा परिवर्तन

- (क) प्रयोगात्मक परीक्षा
- (ख) लिखित परीक्षा (पेशा विषय)
- (ग) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण
- (घ) अन्तर्वार्ता

अनुसूचि- ६

(दफा १७ को उपदफा उपदफा

(ग) र (छ)

दफा २५ को (घ) संग सम्बन्धित)

शारिरीक परिक्षाअङ्गभार नभएका पदहरू

सि. नं.	पद	पुरुष	महिला	कै
१	अधिकृत क्याडेट तथा लेखा अधिकृत (खुला)	(१) सिटअप १५ पटक, (२) पुसअप १० पक, (३) चिनअप ३ पटक, (४) ३०० मिटर दौड ५५ सेकेण्डमा पूरा गर्नु पर्नेछ, (५) २ माईल दौड १६ मिनेटमा पूरा गर्नु पर्नेछ	(१) सिटअप ८ पटक, (२) पुसअप ५ पटक, (३) ३०० मिटर दौड ६५ सेकेण्डमा पूरा गर्नु पर्नेछ, (४) २ माईल दौड २१ मिनेटमा पूरा गर्नु पर्नेछ	
२	पदिक/हूद्दा अधिकृत क्याडेट ४० वर्ष माथि	(१) सिटअप १० पटक, (२) पुसअप १० पटक, (३) चिनअप २ पटक, (४) खालीहात २ माईल दौड १८ मिनेटमा पूरा गर्नु पर्नेछ।	(१) सिटअप ५ पटक, (२) पुसअप ३ पटक, (३) खालीहात २ माईल दौड २३ मिनेटमा पूरा गर्नु पर्नेछ।	
३	पदिक/हूद्दा अधिकृत क्याडेट ४० वर्ष मूनि	(१) सिटअप १० पटक, (२) पुसअप १० पटक, (३) चिनअप ३ पटक, (४) व्याटल अर्डरमा २ माईल दौड १८ मिनेटमा पूरा गर्नु पर्नेछ।	(१) सिटअप ८ पटक, (२) पुसअप ५ पटक, (३) व्याटल अर्डरमा २ माईल दौड २३ मिनेटमा पूरा गर्नु पर्नेछ।	
४	प्राविधिक तथा प्राड अधिकृत (खुला)	(१) सिटअप १० पटक, (२) पुसअप १० पटक, (३) चिनअप २ पटक, (४) ३०० मिटर दौड ६५ सेकेण्डमा पूरा गर्नु पर्नेछ, (५) १ माईल दौड ९ मिनेटमा पूरा गर्नुपर्नेछ।	(१) सिटअप ८ पटक, (२) पुसअप ५ पटक, (३) ३०० मिटर दौड ७५ सेकेण्डमा पूरा गर्नु पर्नेछ, (४) १ माईल दौड ११ मिनेटमा पूरा गर्नु पर्नेछ।	

५	प्राविधिक, प्राड तथा लेखा अधिकृत (आन्तरिक)	(१) सिटअप १० पटक, (२) पुसअप १० पटक, (३) चिनअप २ पटक, (४) खाली हात २ माईल दौड २२ मिनेट (४० वर्ष माथी) र १८ मिनेट (४० वर्ष मुनी) मा पूरा गर्नु पर्नेछ।	(१) सिटअप ८ पटक, (२) पुसअप ५ पटक, (३) खाली हात १ माईल दौड १३ मिनेट (४० वर्ष माथी) ११ मिनेट (४० वर्ष मुनी) मा पूरा गर्नु पर्नेछ।
६	प्राविधिक पदिक, प्राड जम., प्रा.हु. र प्रा.अम. (खुला)	(१) सिटअप १० पटक, (२) पुसअप १० पटक, (३) चिनअप २ पटक, (४) ३०० मिटर दौड ६५ सेकेण्डमा पूरा गर्नु पर्नेछ, (५) १ माईल दौड ९ मिनेटमा पूरा गर्नुपर्नेछ।	(१) सिटअप ८ पटक, (२) पुसअप ५ पटक, (३) ३०० मिटर दौड ७५ सेकेण्डमा पूरा गर्नु पर्नेछ, (४) १ माईल दौड ११ मिनेटमा पूरा गर्नु पर्नेछ।
७	प्राविधिक पदिक, प्राड जम., प्रा.हु. र प्रा.अम. (आन्तरिक)	(१) सिटअप १० पटक, (२) पुसअप १० पटक, (३) चिनअप ३ पटक, (४) खाली हात २ माईल दौड २२ मिनेट (४० वर्ष माथी) र १८ मिनेट (४० वर्ष मुनी) मा पूरा गर्नु पर्नेछ।	(१) सिटअप ८ पटक, (२) पुसअप ५ पटक, (३) खाली हात १ माईल दौड १३ मिनेट (४० वर्ष माथी) ११ मिनेट (४० वर्ष मुनी) मा पूरा गर्नु पर्नेछ।
८	सहायक पण्डित हुद्दा	(क) सिटअप १० पटक, (ख) पुसअप १० पटक, (ग) चिनअप २ पटक, (३) ३०० मिटर दौड ६० सेकेण्डमा पूरा गर्नु पर्नेछ, (ड) २ माईल दौड १७ मिनेटमा पूरा गर्नुपर्नेछ।	-
९	प्यारा फोल्डर (महिला)	-	(क) सिटअप १० पटक, (ख) पुसअप १० पटक, (ग) ३०० मिटर दौड ६५ सेकेण्डमा पूरा गर्नु पर्नेछ, (३) २ माईल दौड २१ मिनेटमा पूरा गर्नु पर्नेछ।

१०	फलोवर्स (विभिन्न ट्रेड)	(१) सिटअप १० पटक, (२) पुसअप १० पटक, (३) चिनअप ३ पटक, (४) ३०० मिटर दौड ६० सेकेण्डमा पूरा गर्नु पर्नेछ, (५) २ माईल दौड १७ मिनेटमा पूरा गर्नु पर्नेछ।	(१) सिटअप ८ पटक, (२) पुसअप ५ पटक, (३) ३०० मिटर दौड ७० सेकेण्डमा पूरा गर्नु पर्नेछ, (४) १ माईल दौड ११ मिनेटमा पूरा गर्नु पर्नेछ।
----	----------------------------	--	--

अङ्कभार भएका पदहरू

(क) लेखा जम.क. र अमल्दार कर्मचारी (खुला प्रतिस्पर्धा)

लिङ्ग	परीक्षा विवरण	पास		उत्तम		अति उत्तम		पूर्णाङ्क ५०	कै.
		विवरण	अङ्क	विवरण	अङ्क	विवरण	अङ्क		
पुरुष	सिटअप	१२-१५ पटक	४	१६-१९ पटक	७	२० पटक वा सो भन्दा बढी	१०	१०	
	पुसअप	१२-१५ पटक	४	१६-१९ पटक	७	२० पटक वा सो भन्दा बढी	१०	१०	
	चिनअप	३-४ पटक	२	५-६ पटक	३.५	७ पटक वा सो भन्दा बढी	५	५	
	३०० मिटर दौड	५१-५५ सेकेण्ड	४	४६-५० सेकेण्ड	७	४५ सेकेण्ड भित्र	१०	१०	
	२ माईल दौड	१३ मिनेट ३१ सेकेण्ड देखि १५ मिनेट	६	१२ मिनेट १ सेकेण्ड देखि १३ मिनेट ३० सेकेण्ड	१०.५	१२ मिनेट भित्र	१५	१५	
महिला	सिटअप	८-११ पटक	४	१२-१५ पटक	७	१६ पटक वा सो भन्दा बढी	१०	१०	
	पुसअप	६-९ पटक	४	१०-१३ पटक	७	१४ पटक वा सो भन्दा बढी	१०	१०	

	३०० मिटर दौड़	६१-६५ सेकेण्ड	४	५६-६० सेकेण्ड	७	५५ सेकेण्ड भिन्न	१०	१०
	२ माईल दौड़	१९ मिनेट १ सेकेण्ड देखि २१ मिनेट	८	१७ मिनेट १ सेकेण्ड देखि १९ मिनेट	१४	१७ मिनेट भिन्न	२०	२०

(ख) सैन्य/सैन्य (डाईभर)

लिङ्ग	परीक्षा विवरण	पास		उत्तम		अति उत्तम		पूर्णाङ्क ५०	कै
		विवरण	अङ्क	विवरण	अङ्क	विवरण	अङ्क		
पुरुष	सिटअप	१५ -१९ पटक	४	२०-२४ पटक	७	२५ पटक वा सो भन्दा बढी	१०	१०	
	पुसअप	१२ -१५ पटक	४	१६-१९ पटक	७	२० पटक वा सो भन्दा बढी	१०	१०	
	चिनअप	५-७ पटक	२	८-१० पटक	३.५	११ पटक वा सो भन्दा बढी	५	५	
	३०० मिटर दौड़	५१-५५ सेकेण्ड	४	४६-५० सेकेण्ड	७	४५ सेकेण्ड भिन्न	१०	१०	
	२ माईल दौड़	१३ मिनेट १ सेकेण्ड देखि १४ मिनेट	६	१२ मिनेट १ सेकेण्ड देखि १३ मिनेट	१०.५	१२ मिनेट भिन्न	१५	१५	

महिला	सिटअप	८-११ पटक	४	१२-१५ पटक	७	१६ पटक वा सो भन्दा बढी	१०	१०
	पुसअप	६-९ पटक	४	१०-१३ पटक	७	१४ पटक वा सो भन्दा बढी	१०	१०
	३०० मिटर दौड	५६-६० सेकेण्ड	४	५१-५५ सेकेण्ड	७	५० सेकेण्ड भित्र	१०	१०
	२ माईल दौड	१९ मिनेट १ सेकेण्ड देखि २० मिनेट	८	१६ मिनेट १ सेकेण्ड देखि १९ मिनेट	१४	१६ मिनेट भित्र	२०	२०

(ग) साधारण तथा बन्दोवस्ती कार्य गण तर्फका बन्दोवस्ती कार्य सिपाही

लिङ्ग	परीक्षा विवरण	पास		उत्तम		अति उत्तम		पूर्णाङ्क ५०	कै
		विवरण	अङ्क	विवरण	अङ्क	विवरण	अङ्क		
पुरुष	४० के.जि.को प्याक बोकी ३०० मिटर दौड	९१-१०० सेकेण्ड	६	८१-९० सेकेण्ड	१०.५	८० सेकेण्ड	१५	१५	
	सिटअप	१०-१३ पटक	४	१४-१७ पटक	७	१८ पटक वा सो भन्दा बढी	१०	१०	
	पुसअप	१०-१३ पटक	४	१४-१७ पटक	७	१८ पटक वा सो भन्दा बढी	१०	१०	
	चिनअप	३-५ पटक	२	६-८ पटक	३.५	९ पटक वा सो भन्दा बढी	५	५	

	२ माईल दौड	१४ मिनेट ३१ सेकेण्ड देखि १६ मिनेट	४	१३ मिनेट १ सेकेण्ड देखि १४ मिनेट ३० सेकेण्ड	७	१३ मिनेट भित्र	१०	१०
महिला	२० के.जि.को प्याक बोकी ३०० मिटरदौड	९१-१०० सेकेण्ड	६	८१-९० सेकेण्ड	१०.५	८० सेकेण्ड भित्र	१५	१५
	सिटअप	५-८ पटक	४	९-१२ पटक	७	१३ पटक वा सो भन्दा बढी	१०	१०
	पुसअप	५-८ पटक	४	९-१२ पटक	७	१३ पटक वा सो भन्दा बढी	१०	१०
	२ माईल दौड	१९ मिनेट १ सेकेण्ड देखि २१ मिनेट	६	१७ मिनेट १ सेकेण्ड देखि १९ मिनेट	१०.५	१७ मिनेट भित्र	१५	१५

शारिरीक परीक्षा फाराम
(३०० मिटर दौड)

पद : विज्ञापन नं. : परीक्षा मिति:
महिला/पुरुष:

सि.नं.	दर्ता नं.	नाम थर	३०० मिटर				कै.
			E	G	P	F	
१	१						

.....
परीक्षकको दस्तखत

संकेत

F = Fail (फेल)

G = Good (उत्तम)

P = Pass (पास)

E = Excellent (अति उत्तम)

शारिरीक परीक्षा फाराम

(सिटअप र पुसअप)

पद : विज्ञापन नं.: परीक्षा मिति:
महिला/पुरुष:

सि.नं.	दर्ता नं.	नाम थर	सिटअप	पुसअप	कै.
१	१	करुणा	२५	२१	

.....
परीक्षकको दस्तखत

नोट: सिटअप र पुसअप महलमा जति जति पटक गर्न सक्छ उल्लेख गर्ने ।

शारिरीक परीक्षा फाराम

(चिनअप)

पद : विज्ञापन नं. : परीक्षा मिति:

महिला/पुरुष:

सि.नं.	दर्ता नं.	नाम थर	चिनअप	कै.
१	१	कर्ण बहादुर	१५	

.....
परीक्षकको दस्तखतनोट: चिनअप महलमा जति पटक गर्न सक्छ उल्लेख गर्ने ।शारिरीक परीक्षा फाराम

(२ माईल दौड)

पद : विज्ञापन नं. : परीक्षा मिति:

महिला/पुरुष:

सि.नं.	दर्ता नं.	नाम थर	२ माईल दौड				कै.
			F	P	G	E	
१	१	कर्ण बहादुर			G		

.....
परीक्षकको दस्तखतसंकेत

F = Fail (फेल)

P = Pass (पास)

G = Good (उत्तम)

E = Excellent (अति उत्तम)

अनुसूचि- ७

(दफा १८ को
उपदफा (ख) संग
सम्बन्धित)

आई.क्यू. परीक्षाको संचालन

१. उम्मेदवारहरूलाई प्रवेशपत्र जाच गरी परीक्षा संचालन केन्द्रमा सिटिङ्ग प्लान अनुसार राखिने छ। परीक्षामा उपस्थित हुने उम्मेदवारहरूलाई परीक्षा शुरु हुनु अगावै हाजिर गराईनेछ। परीक्षा संचालन भएको १० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारलाई परीक्षामा सरिक गराईने छैन।
२. पदपूर्ति समितिको उपस्थितीमा तयार भएको प्रश्न-पत्र खामबन्दी गरी खाममा लाहाछाप लगाई पदपूर्ति समितिका पदाधिकारीहरूबाट खाममा दस्तखत गरी बाकस भित्र हालेर ताल्चा लगाई बाकसमा पनि लाहाछाप लगाएर परीक्षा केन्द्रमा लगिनेछ।
३. उम्मेदवारहरूले लेखन सामाग्री बाहेक मोवाईल फोन, क्यलकुलेटर तथा अन्य कुनै पनि विशेष उपकरणहरूको प्रयोग गर्न पाउने छैन।
४. आई.क्यू. परीक्षाको उत्तर पुस्तिका (Answer Sheet) मा पदपूर्ति समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यले सोही दिन परीक्षा शुरु हुनु भन्दा अगाडि दस्तखत गर्नेछ। यो कार्य भर्ना छनौटमा समन्वय गरी निर्देशन बमोजिम गर्ने। परीक्षामा बढीमा ५० जनाको बीचमा १ निरीक्षक रहने गरी व्यवस्था गरिनेछ। परीक्षार्थीले परीक्षाको क्रममा कुनै पनि अनियमित कार्य गरेमा पदपूर्ति समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यले निजको परीक्षा रद्द समेत गर्न सक्नेछ।
५. परीक्षा समाप्त भएपछि सम्पूर्ण परीक्षार्थीहरूको उत्तरपुस्तिका संकलन गरी पदपूर्ति समितिका पदाधिकारीहरूको उपस्थितीमा कार्यरथी विभाग भर्ना

छनौट निर्देशनालयबाट खटी गएका पदाधिकारीहरूले उक्त उत्तर पुस्तिकामा कोड नम्बर राखी सकेपछि अर्धकट्टि च्याती छुट्टै खाममा राखी सिलबन्दी गर्नेछ र खामको बाहिर सो कार्यमा संलग्न पदाधिकारीहरूले दस्तखत गर्नेछन् ।

६. सिलबन्दी गरिएको उत्तर पुस्तिकालाई बाकसमा राखेर ताल्चा लगाई बन्द गरेर पुनः बाकसमा पनि लाहाछाप लगाई कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयको निर्देशकको जिम्मामा राख्नु पर्नेछ ।

अनुसूचि- ८

(दफा १८ को
उपदफा (घ) संग
सम्बन्धित)

IQ तथा लिखित परिक्षामा खट्टिएका निरिक्षकहरूले पालना गर्नु पर्ने निर्देशन

१. आफु खट्टिएको स्थान तथा जिम्मेवारी एकिन गर्ने, परीक्षार्थीहरूलाई गाईड गरी परीक्षा हलमा परीक्षा शुरु हुनु भन्दा आधा घण्टा अगाडीबाट सिट प्लान अनुसार राख्न व्यवस्था मिलाउनको लागि परीक्षा हल नजिकै एक घण्टा अगाडि लगेर राख्न सकिनेछ ।
२. परीक्षार्थीको संख्या अनुसार Answer Sheet, Question Paper र Rough पेपर लैजाने ।
३. परीक्षा शुरु हुने समय एकिन गर्ने तथा घडि मिलाप गर्ने ।
४. IQ परीक्षाको हकमा Answer Sheet वितरण गर्नु अगाडी उम्मेदवारहरूको ID Card Check गरी हाजिर गराउने । लिखित परीक्षामा Answer Sheet तथा प्रश्नपत्र वितरण पछि पनि हाजिर गराउन सकिनेछ ।
५. Answer Sheet मा का.र.वि.भ.छ.नि. को कार्यालयको छाप भएको एकिन गर्ने ।
६. परीक्षा शुरु हुनु भन्दा १० मिनेट अगाडी Answer Sheet वितरण गर्ने र उम्मेदवारहरूको विवरण भर्न लगाउने ।
७. Answer Sheet मा सम्बन्धितको Signature भएको एकिन गर्ने ।
८. IQ परीक्षाको हकमा परीक्षा शुरु हुनु भन्दा ५ मिनेट अगाडी प्रश्न पत्र वितरण गर्ने, Booklet मा भएको IQ INSTRUCTION अध्ययन गर्न लगाउने र समय शुरुको जनाउ आएपछि मात्र पाना पल्टाउन अनुमति दिने र शुरु गराउने ।
९. Answer Sheet मा कुनै पनि परिचयात्मक चिन्हहरू नराख्ने र राखेमा रद्द हुने भनि प्रष्टसंग जानकारी गराउने । प्रश्नपत्र वितरण गरेपछि Key()

को व्यवस्था भएको प्रश्नपत्रको हकमा Answer Sheet मा उम्मेदवारले Key() मा A/B/C/D मध्ये कुनै एक लेखेको एकिन गर्ने । यदि छुटेको भए लेख्न लगाउने ।

१०. Side talk गर्न नदिने, यदि परीक्षाको दौरानमा परीक्षार्थीले अनियमितता गरेको खण्डमा प्रमाण सहित attach गरी परीक्षार्थीको समेत Sign गराई मिति र समय उल्लेख गरी उत्तरपुस्तिका लिने ।

११. प्रश्न-पत्र सम्बन्धमा कुनै संशोधनको जानकारी नआएसम्म परीक्षार्थीले बुझे अनुसार उत्तर लेख्न निर्देशन दिने । Question Paper मा उम्मेदवारको दर्ता नं. लेख्न लगाउने ।

१२. पेन सकभर एउटै रंगको प्रयोग गर्न लगाउने यदि पेन चेञ्ज गर्नु परेमा निरिक्षकले दस्तखत गर्ने ।

१३. दुई पटक लेख्ने (Double Writing) लाई मान्यता नदिने भन्ने बारे जानकारी गराउने र माईनस सिस्टम सम्बन्धमा एकिन गरि जानकारी दिने ।

१४. समय ५ मिनेट बाँकी हुँदा सो बारे जनाउ गराई दिने ।

१५. Time up भएपछि कलम बन्द गरी आ-आफ्नो ठाँउमा उठ्न लगाउने ।

१६. Question Paper र Answer Sheet संगै उठाउने । Key() उल्लेख गर्नुपर्ने प्रश्नको हकमा लेखेको एकिन गराउने ।

१७. Question Paper र Answer Sheet को संख्या एकिन गरी हाजिरमा मिलाउने ।

१८. Question Paper र Answer Sheet छुट्टा-छुट्टै बुझाउने ।

नोट:

(क) केही दुविधा तथा शंका भएमा सम्बन्धित वलकमा खट्टिने Co-ordinator संग समन्वय गर्ने, Co-ordinator निरन्तर कन्ट्रोलसंग मिलापको साधनबाट सम्पर्कमा रहने ।

(ख) माथी उल्लेखित निर्देशनमा केहि थप गर्नुपर्ने भएमा सो समेत उल्लेख गरि निर्देशन दिने व्यवस्था मिलाउने ।

(ग) क्यालकुलेटर जस्ता साधन प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा फरक फरक पदको लागि पदपूर्ति समितिको निर्देशन अनुसार गर्ने ।

प्रारम्भिक छनौट बोर्ड (पृतना) मा IQ/लिखित परीक्षा संचालन गर्न जाने अधिकृतलाई निर्देशन

१. सम्बन्धित स्थानमा जान रक्षा मन्त्रालयका प्रतिनिधिसंग समन्वय गर्ने ।
२. परीक्षार्थीको संख्या एकिन गरि प्रश्नपत्र, उत्तरपुस्तिका र रफ पेपर लैजाने । साथै परीक्षा पछि उत्तर पुस्तिका शिलबन्दी गरी ल्याउन आवश्यक/उपयुक्त खाम समेत लैजाने ।
३. पृतनामा पुगेपछि साथमा लगेको प्रश्नपत्र सेफमा सुरक्षित साथ राख्न लगाउने ।
४. लोक सेवा आयोगका प्रतिनिधिसंग समन्वय गर्ने ।
५. पदपूर्ति समितिका सदस्यहरूको रोहबरमा मुचुल्का उठाई प्रश्न-पत्र खोलि आवश्यक संख्याको प्रश्नपत्र फोटोकपी गर्ने (लोक सेवा आयोग र रक्षा मन्त्रालयको प्रतिनिधीको उपस्थिती अनिवार्य) ।
६. एक प्रति प्रश्न पत्र मास्टर कपी राख्ने ।
७. परीक्षा शुरु हुने दिन उम्मेदवारहरूलाई हाजिर गराउने ।
८. उम्मेदवारहरूलाई परीक्षा हलमा लगि सिटप्लान अनुसार राख्न लगाउने ।
९. Answer Sheet वितरण गरि उम्मेदवारको विवरण भर्न लगाउने र भरेको एकिन गर्ने ।
१०. प्रश्न-पत्रमा पहिलो पानामा भएको निर्देशन अध्ययन गर्न लगाउने र समय शुरुको जनाउ आएपछि समय एकिन गरि शुरु गराउने ।
११. Answer Sheet मा कुनै पनि परिचयात्मक चिन्हहरू नराख्ने र राखेमा रद्द हुने भनि जानकारी गराउने ।
१२. Answer Sheet मा का.र.वि.भ.छ.नि. को टाउके छाप भएको एकिन गर्ने ।
१३. Answer Sheet मा सम्बन्धित उम्मेदवारको Signature भएको एकिन गर्ने । Key() को व्यवस्था भएका प्रश्नहरूको हकमा Answer Sheet मा Key() लेख्न लगाउने ।
१४. यदि परीक्षाको दौरानमा परीक्षार्थीले अनियमितता गरेको खण्डमा प्रमाण सहित attach गरी परीक्षार्थीको समेत Sign गराई मिति र समय उल्लेख गरी उत्तरपुस्तिका लिने ।

१५. प्रश्न-पत्र सम्बन्धमा कुनै संशोधनको जानकारी नआएसम्म परीक्षार्थीले बुझे अनुसार उत्तर लेख्न निर्देशन दिने ।
१६. Side talk गर्न नदिने ।
१७. पेन सकभर एउटै रंगको प्रयोग गर्न लगाउने यदि पेन चेञ्ज गर्नु परेमा निरिक्षकले दस्तखत गर्ने ।
१८. दुई पटक लेख्ने (Double Writing) लाई मान्यता नदिने भन्ने बारे जानकारी गराउने ।
१९. माईनस System सम्बन्धी एकिकन गरि जानकारी गराउने ।
२०. समय ५ मिनेट बाँकी हुँदा सो बारे जनाउ गराई दिने ।
२१. Time up भएपछि कलम बन्द गरी आ आफ्नो ठाँउमा उठ्न लगाउने ।
२२. Question Paper र Answer Sheet संगै उठाउने ।
२३. Question Paper र Answer Sheet को संख्या एकिकन गरी हाजिरमा मिलाउने ।
२४. Question Paper र Answer Sheet छुट्टा-छुट्टै बुझाउने ।
२५. पदपूर्ति समितिका सदस्यहरूको रोहबरमा उत्तर पुस्तिका खामबन्दी गरी सबैलाई दस्तखत गराउने ।
२६. प्रश्न-पत्र र रफ पेपर जलाउन पदपूर्ति समितिका सदस्यहरूको रोहबरमा मुचुल्का उठाई दस्तखत गराई जलाउने (Master Copy बाहेक) तथा नजलाएको खण्डमा भ.छ.नि.मा खामबन्दी गरी ल्याउने ।
२७. परीक्षा लिने कार्यक्रम पूरा भएपछि शिलबन्दी खामहरू सुरक्षितसाथ समयमै भर्ना छनौट निर्देशनालयमा पुऱ्याउने व्यवस्था मिलाउने ।

नोट:

- (क) माथि उल्लेखित निर्देशनमा केहि थप गर्नुपर्ने भएमा सो समेत उल्लेख गरि निर्देशन दिने व्यवस्था मिलाउने ।
- (ख) सबै भर्ना केन्द्रहरूमा परीक्षा एउटै समयमा संचालन हुने हुँदा भर्ना छनौटमा निरन्तर समन्वय रहने र निर्देशन अनुसार परीक्षा संचालन गर्न समन्वयकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

अनुसूचि- ९

(दफा १९ को उपदफा (छ)
संग सम्बन्धित)

..... कवुलियतनामा**श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय****जङ्गी अडडा**

विज्ञापन नं.:

मिति:

पद:

विषय:

१. माथी उल्लेखित पदको छनौट परीक्षा अन्तर्गत परीक्षाको लागि सरिक भएका कुनै पनि व्यक्तिहरू मेरो पति पत्नी, छोरा छोरी, दाजु भाई, दिदी बहिनी, भाउजु बहारी, काका काकी, भतिजा भतिजी, भाञ्जा भाञ्जी, भिनाजु ज्वाई, मामा माईजु, फुपु फुपाजु, साला साली, मामाको छोरा छोरी, फुपुको छोरा छोरी, देवर जेठाजु तथा नन्द आमाजु नाता पर्दैन ।

२. साथै प्रश्न निर्माण/उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्दा अपनाउनु पर्ने नैतिक तथा प्राविधिक पक्षहरूलाई समेत समेटी निष्पक्ष तवरबाट सो को गोप्यता कायम गर्नेछु ।

३. माथि उल्लेखित व्यहोरा मैले जाने/बुझेसम्म साँचो हो । झुठा ठहरे कानून बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

मिति: २० / / गते ।

दस्तखत:

नाम थर:

दर्जा:

स्थायी ठेगाना:

कार्यालयको नाम:

सम्पर्क नं.:

अनुसूचि- १०

(दफा २२ को उपदफा (ड)
संग सम्बन्धित)लिखित परीक्षाको पाठ्यभार

सि.नं.	पद	विषय		कै.
		पेशा	विविध	
१	अधिकृत क्याडेट (खुला)	—	अंग्रेजी, नेपाली, गणित र सामान्यज्ञान	
२	पदिक/हुद्दा अधिकृत क्याडेट	युद्धकला र बन्दोबस्ती	अंग्रेजी, नेपाली, गणित र सामान्यज्ञान	
३	प्राविधिक अधिकृत (खुला)	पेशा सम्बन्धी	अंग्रेजी, नेपाली, गणित र सामान्यज्ञान	
४	प्राड अधिकृत	विविध ऐन र पेशा सम्बन्धी	अंग्रेजी, नेपाली, गणित र सामान्यज्ञान	
५	लेखा अधिकृत	पेशा सम्बन्धी	अंग्रेजी, नेपाली, गणित र सामान्यज्ञान	
६	प्राविधिक अधिकृत (आन्तरिक)	पेशा सम्बन्धी	अंग्रेजी, नेपाली, गणित र सामान्यज्ञान	
७	प्रा.सू., प्रा.जम., लेखा जम.क., प्रा.हू. र प्रा.अम. (खुला)	पेशा सम्बन्धी	अंग्रेजी, नेपाली, गणित र सामान्यज्ञान	
८	विभिन्न ट्रेडका प्रा.अम. (आन्तरिक)	पेशा सम्बन्धी	अंग्रेजी, नेपाली, गणित र सामान्यज्ञान	

९	सहायक पण्डित हूदा	पेशा सम्बन्धी	अंग्रेजी, नेपाली, गणित र सामान्यज्ञान	
१०	अमल्दार कर्मचारी		अंग्रेजी, नेपाली, गणित र सामान्यज्ञान	
११	प्यारा फोल्डर		अंग्रेजी, नेपाली, गणित र सामान्यज्ञान	
१२	सैन्य/सैन्य (डाइभर)	—	अंग्रेजी, नेपाली, गणित र सामान्यज्ञान	
१३	विभिन्न ट्रेडका फलोवर्स	—	—	
१४	ब.का.सि. (बन्दोबस्ती कार्य गणको समेत)	—	—	
१५	सैनिक सेवा भित्र सेवा परिवर्तनका सबै पदहरू	पेशा सम्बन्धी		

अनुसूचि- ११

(दफा २४ को उपदफा (ग)
संग सम्बन्धित)लिखित परीक्षा प्राप्ताङ्क तालिका (Marksheet)

विज्ञापन नं..... पद:..... विषय:.....

सि. नं.	दोस्रो संकेत नम्बर	प्राप्ताङ्क विवरण (प्रश्नगत)										कैफियत		
		१	२	३	४	५	६	७		जम्मा	
१														
२														
३														
४														
५														

परीक्षकको नामथर:

रजु गर्नेको नामथर:

परीक्षकको दस्तखत:

रजु गर्नेको दस्तखत:

(दफा २५ को उपदफा (घ)
संग सम्बन्धित)लिखित परीक्षा प्राप्ताङ्क तालिका (Marksheet)

विज्ञापन नं..... पद:..... मिति:.....

सि. नं.	दोस्रो कोड नं.	प्राप्ताङ्क		जम्मा पूर्णाङ्क		कैफियत
		शारीरिक परीक्षाको पूर्णाङ्क	लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क	अङ्कमा	अक्षरमा	
१						
२						
३						
४						

अनुसूचि -१२

(नियम २५ को उपनियम
(ङ) संग सम्बन्धित)

लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दाको
संख्या

(क) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशनको लागि तयार गर्दा माग भएको रिक्त पदसंख्यामा देहाय बमोजिम उत्तीर्ण उम्मेदवारहरू मध्येबाट थप गर्नु पर्नेछ :-

<u>माग भएको रिक्त पद संख्या</u>	<u>थप हुने संख्या</u>	<u>काय हुने उम्मेदवार संख्या</u>
१. १ देखि ५ सम्म भएमा	२	३ देखि ७ सम्म
२. ६ देखि १० सम्म भएमा	३	९ देखि १३ सम्म
३. ११ देखि १५ सम्म भएमा	४	१५ देखि १९ सम्म
४. १६ देखि २० सम्म भएमा	५	२१ देखि २५ सम्म
५. २१ देखि २५ सम्म भएमा	६	२७ देखि ३१ सम्म
६. २६ देखि ३० सम्म भएमा	७	३३ देखि ३७ सम्म
७. ३१ देखि ३५ सम्म भएमा	८	३९ देखि ४३ सम्म
८. ३६ देखि ४० सम्म भएमा	९	४५ देखि ४९ सम्म
९. ४१ र सो माथि जतिसुकै भएमा	२० प्रतिशत	

(ख) प्रयोगात्मक परीक्षा हुने पदमा लिखित परीक्षाबाट प्रयोगात्मक परीक्षाको लागि छनौट गर्दा रिक्त माग पद संख्या १ देखि ५ सम्म भएमा थप ५ जना उम्मेदवारको नाम समावेश गर्नु पर्नेछ । माग भएको रिक्त पद संख्या ६ वा सो भन्दा बढी भएमा माग भएको पद संख्या दोब्बर संख्यामा उम्मेदवारको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(ग) समान स्तरका विभिन्न पदको लागि एउटै समयमा भएको भिन्दा भिन्दै विज्ञापन बमोजिमको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्य पदको नतिजामा नाम समावेश भएका मध्ये जतिजना उम्मेदवारको नाम त्यसपछि प्रकाशन हुने पदको नतिजामा समावेश भएको छ त्यतिकै संख्यामा थप उम्मेदवारको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(घ) खण्ड (ख) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्तिम प्राप्ताङ्क समान भएका उम्मेदवार एकभन्दा बढी भएमा त्यस्ता सबै उम्मेदवारको नाम लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) खण्ड (ख) बमोजिम सबै नतिजाको लागि संख्या निर्धारण गर्दा ०.५ (शुन्य दशमलव पांच) वा सो भन्दा बढी हुन आएमा मात्र पूर्ण अङ्क एक मान्नु पर्ने छ ।

(च) खण्ड (क) वा (ख) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा कुनै कठिनाई आईपरेमा आयोगले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(छ) माथिल्लो श्रेणी वा तह वा पदमा पहिले नै नियुक्तिको लागि सिफारिस भैसकेको उम्मेदवारको नाम अर्को पदको विज्ञापनको लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गरिने छैन र समावेश नभएको संख्या वरावर अन्य उम्मेदवारहरूको नाम समावेश गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूचि -१३

(दफा २६ को उपदफा (ड)
संग सम्बन्धित)

प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा फाराम

पूर्णाङ्क- ५०

उत्तीर्णाङ्क- २५

विज्ञापन नं.....

पद.....

मिति :

सि.नं	द.नं	नाम, थर	प्राप्ताङ्क	कैफियत

दस्तखतः

नाम थरः

दर्जा:

मिति:

अनुसूचि -१४

(दफा २७ को उपदफा (ङ)
संग सम्बन्धित

**गुणमापक परीक्षक (आई.ओ., टी.ओ. र जी.टी.ओ.) ले पालना गर्नु
पर्ने बुँदाहरू**

१. आई.ओ., टी.ओ., जी.टी.ओ. र बोर्डकन्फरेन्सलाई प्राप्त कुल अङ्क अन्तिम बोर्ड अङ्क (Final Board Marks) ९०० को आधारमा आई.ओ., टी.ओ., जी.टी.ओ. र बोर्ड कन्फरेन्स प्रत्येकलाई २२५ अङ्क प्रारम्भिक अङ्क (Initial Marks) प्रदान हुनेछ ।
२. कुल अङ्क (Final Board Marks) ९०० को आधारमा उत्तीर्णाङ्क ४० प्रतिशतले ३६० अङ्क हुन आउंछ, जसले गर्दा आई.ओ., टी.ओ., जी.टी.ओ. र बोर्ड कन्फरेन्स प्रत्येकलाई ९० अङ्क प्रारम्भिक अङ्क (Initial Marks) प्रदान हुन आउंछ, जुन कि उत्तीर्णाङ्क मानिनेछ ।
३. कुल अङ्क ९०० (Final Board Marks) को आधारमा ३२ प्रतिशतले २८८ अङ्क हुन आउंछ, जसले गर्दा आई.ओ., टी.ओ., जी.टी.ओ. र बोर्ड कन्फरेन्स प्रत्येकलाई ७२ अङ्क प्रारम्भिक अङ्क (Initial Marks) प्रदान हुन आउंछ, जुन कि न्यूनतम बोर्डर लाईन अङ्क मानिनेछ ।
४. दफा (१), (२) र (३) को आधारमा ४० प्रतिशत (३६० अङ्क) र सो भन्दा माथिलाई उत्तीर्णाङ्क मानिने छ, भने ३२ प्रतिशत (२८८ अङ्क) र सो भन्दा माथि ४० प्रतिशत भन्दा मुनिको अङ्कलाई (३५९ अङ्क) बोर्डर लाईन मानिने छ र २८७ र सो भन्दा मुनिको अङ्कलाई अनुत्तीर्णाङ्क मानिनेछ ।
५. यदि कुनै उम्मेदवार माथि शंका लागेमा वा बोर्ड कन्फरेन्समा यकिन (Confirm) गरेपछि मात्र पास गर्न सकिने स्थिति आएमा मात्रै निजलाई बोर्डर लाईन अङ्क दिईनेछ ।
६. कन्फरेन्स मार्क्सको हकमा साविक बमोजिम आई.ओ.ले दिन सक्ने प्रारम्भिक अङ्कको (Initial Marks) अधिकतम ५० प्रतिशत अङ्क र टी.ओ., जी.टी.ओ.ले दिन सक्ने प्रारम्भिक अङ्कको (Initial Marks) अधिकतम

२५/२५ प्रतिशत अङ्कको अलावा बोर्ड कन्फरेन्सले अतिरिक्त (२२ अङ्क) अङ्क थप दिन सक्नेछ। सो भन्दा बढी दिइने छैन।

७. कुनै पनि उम्मेदवारलाई बोर्ड कन्फरेन्स अङ्क र अतिरिक्त अङ्क दिंदा उक्त उम्मेदवारको कार्य क्षमताको यकिन गरी सो को आधारमा प्रष्ट रूपमा उत्तीर्ण वा अनुत्तीर्ण अथवा बोर्डर लाईनको अङ्क दिइनेछ।

८. अतिरिक्त (२२ अङ्क) दिंदा तीन वटै प्रविधिको सहमतिबाट मात्र अङ्क दिइनेछ।

९. प्रारम्भिक अङ्क (Initial Marks) दिंदा कुनै पनि उम्मेदवारहरूलाई जी.टी.ओ., टी.ओ. र आई.ओ. ले ४५ अङ्क भन्दा कमी र ११० अङ्क भन्दा बढी अङ्क नदिने र सो कोष वाहिर घटी वा बढी अङ्क दिन परेमा पर्याप्त पुष्ट्याईका साथ रिपोर्टमा लेख्नु पर्नेछ।

१०. तीन वटै प्रविधिबाट पास भएको उम्मेदवारको फाइनल बोर्ड अङ्क दुई वटा प्रविधिबाट मात्र पास र एक प्रविधिबाट बोर्डर लाईन भई पास भएको उम्मेदवारको फाइनल बोर्ड अङ्क भन्दा बढी हुनु पर्नेछ। जस अनुसार ३ वटै प्रविधिबाट पास भएको उम्मेदवारको फाइनल बोर्ड अङ्क ३७० वा सो भन्दा बढी हुनेछ भने २ प्रविधिबाट पास र १ प्रविधिबाट बोर्डर लाइन भई पास भएको उम्मेदवारको फाइनल बोर्ड अङ्क ३६० वा सो भन्दा बढी हुनेछ।

११. कुनै पनि उम्मेदवार ज्यादै न्यून स्तरको देखिएमा उक्त उम्मेदवारको प्रारम्भिक अङ्क (Initial Marks) फेल अङ्क हुनु पर्नेछ।

१२. कुनै पनि उम्मेदवार पास हुनको लागि निम्न प्रविधि समिश्रण मध्ये कुनै एक हुनु पर्नेछ।

(क) तीन वटै प्रविधिबाट पास।

(ख) दुई वटा प्रविधिबाट पास, एक वटा प्रविधिबाट बोर्डर लाईन।

१३. कुनै पनि उम्मेदवार बोर्डर लाईनमा पर्नको लागि निम्न प्रविधि समिश्रण मध्ये कुनै एक मा हुनु पर्नेछ।

(क) दुई वटा प्रविधिबाट पास, एक वटा प्रविधिबाट बोर्डर लाईन।

(ख) दुई वटा प्रविधिबाट पास, एक वटा प्रविधिबाट फेल (५६ देखि ६६ अङ्क) को हकमा फाइनल बोर्ड अङ्क २८८ देखि ३५९ सम्म हुन सक्दछ।

१४. दफा (१२) र (१३) का उम्मेदवारहरू वाहेकका अरु प्रविधि सम्मिश्रणको उम्मेदवारहरूलाई फेल उम्मेदवार मानिने छ ।

१५. बोर्ड कन्फरेन्समा सम्बन्धित विशेषज्ञहरू मात्र बोल्नु पर्नेछ । अन्य अधिकृतहरू (समितिको अध्यक्ष, सदस्य वाहेक) ले आफ्नो प्रतिक्रिया दिन सक्ने छैनन् ।

१६. माथि उल्लेखित भएका बुंदाहरू वाहेकका अरु कुनै बुंदा तथा विषयहरूमा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा सम्बन्धित समितिले नै छलफल तथा सहमतिको आधारमा समस्या निराकरण गर्नेछ ।

१७. गुणमापक परीक्षकहरूले रिपोर्ट फर्म भर्दा ध्यान दिनु पर्ने बुंदाहरू:

(क) कलमी चित्र कलम, डटपेनले भर्ने छ सिसाकलमको प्रयोग गर्ने छैन ।

(ख) कलमी चित्र केरमेट र टि-पेक्स प्रयोग नभएको हुनु पर्नेछ ।

(ग) टिक प्याटर्न, दिईएको अङ्क र कलमी चित्रमा समाञ्जस्यता हुनु पर्दछ ।

(घ) कलमी चित्र फारामको दोस्रो र तेस्रो पाना (भित्री पाना) मा लेख्नु पर्नेछ । कलमी चित्र अन्य कागजमा लेख्ने छैन ।

(ङ) हस्ताक्षर ब्लक मुनि र सो पछाडिको पानामा केही पनि लेख्ने छैन ।

(च) हस्ताक्षर ब्लकमा प्रष्ट बुझिने गरी सम्बन्धित जी.टी.ओ., टी.ओ. र आई.ओ. को नाम र दर्जा लेखि दस्तखत हुनु पर्नेछ ।

(छ) कलमी चित्र लेख्दा सबै गुणहरूको बारेमा लेख्नु पर्नेछ ।

(ज) अगाडिको पानामा रिपोर्ट लेख्ने महलमा T.O/G.T.O./I.O. मात्र लेख्ने ।

अनुसूचि- १५

(दफा २७ को उपदफा (ट)
संग सम्बन्धित)

गुणमापक परीक्षाको नतिजा फाराम

मिति २० / / गते ।

सि.नं.	समूह	चेष्टा नं.	द.नं.	नामथर	अङ्क विवरण						फाईनल बोर्ड अङ्क (१००)	कै
					टी.ओ.		जी.टी.ओ.		आई.ओ.			
					दिएको ईनिशियल अङ्क (२२५)	कन्फरेन्स अङ्क (२५%)	दिएको ईनिशियल अङ्क (२२५)	कन्फरेन्स अङ्क (२५%)	दिएको ईनिशियल अङ्क (२२५)	कन्फरेन्स अङ्क (५०%)		
१												
२												
३												
४												
५												

उपस्थित संख्या:— उत्तीर्ण संख्या:— कुल उत्तीर्ण संख्या:—
अनुपस्थित संख्या:— बोर्डरलाईनमा उत्तीर्ण संख्या:—कुल अनुत्तीर्ण संख्या:—

टी.ओ.हरूको जी.टी.ओ.हरूको आई.ओ.हरूको
(दर्जा, नामथर दस्तखत) (दर्जा, नामथर दस्तखत) (दर्जा, नामथर दस्तखत)

- (१)
(२)
(३)
(४)

- (१)
(२)
(३)

- (१)
(२)
(३)

अनुसूचि- १६

(दफा २८ को उपदफा (ख)
संग सम्बन्धित)विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण फाराम

A-45

MG- MOME FORM

**Medical Examination Form For
Nepal Army**

1. No. Rank
2. Name Regt
3. Address
4. Date of Birth
- Identification Marks
5. Sex Religion
6. Any Physical defect or disability "YES" No
if answer is "YES" Give details

Physical Examination

1. General Physique Mental Condition
2. Height without Shoes Fit..... Ins
- Weight in ordinary clotheslbs
3. Eyes.....
- Distance Vision
- Without Glasses Right 20 Left 20./-

- With Glasses Right Left Power of Lens
 Near Vision
 With Glasses If Worn Right LeftPower of Lens
 Is Colour Vision Normal
4. Ears Hearing Evidence of Disease or Injury
 5. Nose Sinus Disease etc
 6. Mouth and Throat
 7. Teeth Replacement (Bridge Crown etc)
 - Caries
 - Missing
 8. Neck Thyroid
 9. Chest Circumference.....
 - On Full Expansion
 10. Heart and Blood Vessels.....
 - Any evidence of organic disease present
 - Blood Pressure Systolic Dystolic
 - Pulse Rate Sitting
 - Immediately After Exercise
 - Two minutes after Arterial Wall
 11. Lungs
 Any Evidence of Disease
 If any history of tuberculosis, X-ray of the chest (Indicated)
 12. Abdomen..... Tumours, Enlargment
 Liver Spleen.
 13. Hernia.....
 (If Present, Variety Inguinal, Femoral Umbilical)

14. Genitalia Discharge Malformation Lesion
15. Anus and Rectum Fistula Fissure
16. Varicose Vens.....
17. Feet.....Is Flat Feet Present
18. Deformities, Atrophies and other abnormalities, Disease and defect not Included Hereto.....
19. Nervous System.....
20. Muscular and Skeletal.....
- Arms and Joint.....
- Legs and Joint.....
21. Urine analysis colour..... Reaction sp.Gr
 ALB.....Sugar
- Microscopic Pus Cells, Blood etc.....
22. Standard Serological Examination:- Washerman/V.D.L./Kahn
23. Blood Examination R.B.C. W.B.C.
 (If Indicated)
 Diffential
 HB%
24. Stool Examination for Parasites.....Ova
 (If Indicated)

Remarks:

Category: A1, A2, B1, B2, C, D.

Signatures:-

1. President.....
2. Member.....
3. Member.....

Date:- Nepali.....
 English

अनुसूचि- १७(दफा २९ को उपदफा (ग)
संग सम्बन्धित)अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन फाराम

पद:

अन्तर्वार्ता मिति:

विज्ञापन नं.:

पूर्णाङ्क:

सि.सं.	द.नं.	नामथर	सामान्य ज्ञान, विषय सम्बन्धी ज्ञान र व्यक्तित्व.....		कैफियत
			प्राप्ताङ्क		
			अङ्कमा	अक्षरमा	
१.					
२.					

माथिका कुनै पनि मेरो पति—पत्नी, छोरा-छोरी, दाजु-भाई, दिदी-बहिनी, भाउजू-बुहारी, काका-काकी, भतिजा-भतिजी, भाञ्जा-भाञ्जी, भिनाजु-ज्वाई, मामा-माइज्यू, फुपू-फुपाज्यू, साला-साली, मामाको छोरा-छोरी, फुपूका छोरा-छोरी, देवर—जेठाजु तथा नन्द—आमाजू नाता पर्दैन ।

अन्तर्वार्ताकर्ताको दस्तखत:

नाम, थर:

दर्जा:

मिति:

द्रष्टव्य

- (१) अन्तर्वार्ता लिईन लागेको पदको विज्ञापनमा अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष तथा सदस्यहरूका माथि उल्लेखित कुनै नाता पर्ने भएमा त्यस्ता अन्तर्वार्ताकर्ताले उक्त समूहको सो दिनको अन्तर्वार्तामा भाग लिनु हुदैन ।
- (२) अन्तर्वार्तामा अधिकतम ७० प्रतिशत भन्दा बढी र न्यूनतम ४० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिँदा पुष्ट्याई दिनु पर्नेछ ।
- (३) अन्तर्वार्ताकर्ताले पेन्सलको प्रयोग गर्न पाईने छैन ।

अन्तर्वार्ता लिँदा अन्तर्वार्ताकर्ताले ध्यान दिनु पर्ने कुरा**१. पदको कार्य विवरण**

यस अन्तर्गत सर्वप्रथम काम तथा पदको कार्य विवरण हेर्नु पर्नेछ ।

२. दरखास्त विवरण अध्ययन

दरखास्त विवरण अध्ययन गरी उम्मेदवारको शैक्षिक उपलब्धि, अनुभव, अभिरुचि आदि उल्लेखित वायोडाटालाई ध्यान दिनुपर्नेछ ।

३. (क) सेवा, समूह सम्बन्धी ज्ञान

उम्मेदवारको सेवा, समूह सम्बन्धी कामको ज्ञान, अनुभव सम्बन्धित क्षेत्रको अध्ययन एवं प्रकाशित कृति, तालिम आदि कुराहरू पदका लागि कति उपयोगी छन्, निजले कुनै पदमा रही काम गरी सकेको भए त्यस बारे निजको ज्ञान कतिको छ र हालको पदसंग निजले प्राप्त गरेको ज्ञानको कतिको सम्बन्ध छ ? आदि कुरालाई ध्यान दिनुपर्नेछ ।

(ख) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय विषय सम्बन्धी ज्ञान

देशको सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक र अन्तर्राष्ट्रिय विषय सम्बन्धी जानकारी लिनुपर्नेछ ।

(ग) कामको अनुभव

यस सन्दर्भमा विज्ञापित पदसंग सम्बन्धित पद सम्बन्धी काममा कुन तहमा कति वर्ष रही अनुभव प्राप्त गरेको छ, पदको काममा विशेष योगदान एवं अनुभव भएमा सो सम्बन्धी विषयमा दक्ष एवं विशेषज्ञले दृष्टि दिने ।

(घ) रुचि (Aptitude)

सम्बन्धित पद सम्बन्धी शिक्षा प्राप्त गरे तापनि त्यस पदका निम्ति व्यक्तित्व र वास्तविक अभिरुचि छ कि छैन, सो बारे ध्यान दिनुपर्नेछ ।

४. अतिरिक्त क्रियाकलाप

सामाजिक, पारिवारिक, व्यवसायिक, खेलकुद, मनोरञ्जन, शौख (Hobby) आदि क्रियाकलापमा कुन प्रकारको संलग्नता छ ? आदि कुरामा जानकारी लिने ।

५. व्यक्तित्व परिक्षण

यस परिक्षणबाट उम्मेदवारको गुण अवगुण केलाउन सकिन्छ, जसका आधार मुख्य दुई प्रकारका छन् :-

(क) संगठनात्मक व्यवहार प्रदर्शन

यस अन्तर्गत उम्मेदवारको अभिव्यक्ति मनोवृत्ति, अभिरुचि, चिन्तन-शक्ति, बौद्धिक स्थिति, महत्वाकांक्षा, सहयोगी भावना आदि विषयहरू संगठित देखिएमा एक गुणी उम्मेदवारको रूपमा मूल्याङ्कन गर्न सकिन्छ ।

(ख) असंगठनात्मक व्यवहार प्रदर्शन

अस्पष्ट बोल्ने, हडबडाउने, अपरिपक्वता, असन्तुष्टि, असामाजिकता आदि व्यवहारबाट उम्मेदवारलाई अवगुणी, एवं असन्तुलित व्यक्तित्वको रूपमा चिनिन्छ ।

(ग) लेखा जम.क. (खुला)

सि. नं.	दर्ता नं	नाम थर	शारिरीक परिक्षा	लिखित परीक्षा		प्रयोगात्मक परीक्षा	अन्तर्वार्ता	जम्मा	कै.
				विविध विषय	पेशा विषय				
						५०	५०	१००	५०
			२०	२०	४०	२५	२०		उतिर्णाङ्क
१									

(घ) लेखा जम.क. (आन्तरिक)

सि.नं.	दर्ता नं	नाम थर	लिखित परीक्षा		प्रयोगात्मक परीक्षा	अन्तर्वार्ता	जम्मा	कै.
			विविध विषय	पेशा विषय				
						५०	१००	५०
			२०	४०	२५	२०		उतिर्णाङ्क
१								

(ङ) अमल्दार कर्मचारी (खुला)

सि. नं.	दर्ता नं	नाम थर	शारिरीक परिक्षा	लिखित परीक्षा	प्रयोगात्मक परीक्षा	अन्तर्वार्ता	जम्मा	कै.
				विविध विषय				
						५०	१००	५०
			२०	४०	२५	२०		उतिर्णाङ्क
१								

(च) सैन्य

सि.नं.	दर्ता नं	नाम थर	शारिरीक परिक्षा	लिखित परीक्षा	अन्तर्वार्ता	जम्मा	कै.
				विविध विषय			
						५०	१००
			२०	४०	२०		उतिर्णाङ्क
१							

(छ) सैन्य (डाईभर)

सि.नं.	दर्ता नं	नामथर	शारिरीक परीक्षा	लिखित परीक्षा	प्रयोगात्मक परीक्षा	अन्तर्वार्ता	जम्मा	कै.
			५०	विविध विषय				
			५०	१००	५०	५०	२५०	पूर्णाङ्क
			२०	४०	२५	२०		उतिर्णाङ्क
१								

(ज) साधारण तथा बन्दोबस्ती कार्य गणतर्फको बन्दोबस्ती कार्य सिपाही

सि.नं.	दर्ता नं	नामथर	शारिरीक परीक्षा	अन्तर्वार्ता	जम्मा	कै.
			५०			
			५०	५०	१००	पूर्णाङ्क
			२०	२०		उतिर्णाङ्क
१						

(झ) विभिन्न ट्रेडका फलोवर्स

सि.नं.	दर्ता नं	नामथर	प्रयोगात्मक परीक्षा	अन्तर्वार्ता	जम्मा	कै.
			५०			
			५०	५०	१००	पूर्णाङ्क
			२५	२०		उतिर्णाङ्क
१						

(ञ) सैनिक सेवा भित्र सेवा परिवर्तन

सि.नं.	दर्ता नं	नामथर	लिखित परीक्षा	प्रयोगात्मक परीक्षा	अन्तर्वार्ता	जम्मा	कै.
			पेशा विषय				
			१००	५०	५०	२००	पूर्णाङ्क
			४०	२५	२०		उतिर्णाङ्क
१							

अनुसूचि- १९

(दफा ३० को उपदफा (च)
संग सम्बन्धित)

बैकल्पिक उम्मेदवारको संख्या

१. उम्मेदवारको नियुक्तिको लागि योग्यताक्रम सुची प्रकाशन गर्दा देहाय बमोजिमको संख्यामा बैकल्पिक उम्मेदवार समावेश गरी सुची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

सि.नं.	माग भएको रिक्त पदसंख्या	बैकल्पिक उम्मेदवारको संख्या
१.	१ देखि ३ सम्म भएमा	१
२.	४ देखि ८ सम्म भएमा	२
३.	९ देखि १५ सम्म भएमा	३
४.	१६ देखि २० सम्म भएमा	४
५.	२१ र सो भन्दा माथि जतिसुकै भएतापति	२० प्रतिशत

२. माथि प्यारा १ बमोजिम बैकल्पिक उम्मेदवारको सुची तयार गर्दा एकभन्दा बढी उम्मेदवारको अन्तिम प्राप्ताङ्क समान भएमा परिच्छेदको प्यारा ३१ को उपनियम (ग) बमोजिम योग्यताक्रम कायम गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूचि- २०

(दफा ४५ संग सम्बन्धित)

उम्मेदवारहरू प्रति गर्नु पर्ने व्यवहार

१. दरखास्त संकलनमा खट्टिने अधिकृत, पदिक तथा अन्य दर्जाहरूले मर्यादित र सभ्य भाषा प्रयोग गर्ने ।
२. दरखास्त पेश गर्न आउने व्यक्तिहरूलाई प्रवेशद्वार मा नै स्वयंम उम्मेदवार हो होइन एकिन गरी दरखास्त दर्ता स्थानसम्म जाने बाटो तथा अन्य आवश्यक निर्देशन दिने व्यवस्था गर्ने ।
३. उम्मेदवारहरूलाई पर्न सक्ने विभिन्न समस्या र दुविधाहरूको हल गर्न आवश्यकता बमोजिम विशेष ज्ञान भएको छुट्टै सहजकर्ताको व्यवस्था गर्ने । दरखास्त पेश गर्न अयोग्य उम्मेदवारहरूलाई सहज कर्ताले सम्मानजनक रूपमा समस्याको हल गर्ने तथा विश्वस्त पार्ने ।
४. साधारण लेखपढ शैक्षिक योग्यता भएका पदमा आव्हान विज्ञापनहरूमा दरखास्त दिन आउने उम्मेदवारहरूको लागि Help Desk खडा गरी फाराम भर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
५. सामान्य प्रकृतिका स्टेशनरी सामान (स्ट्याम्प प्याड, गम, पन्चिङ्ग मेशिन) आदीको व्यवस्था गरी सरल, छिटो, छरितो र व्यवस्थित ढंगबाट दरखास्त दिन सक्ने व्यवस्था मिलाई नेपाली सेनाप्रति आकर्षण बढाउने ।
६. निष्पक्ष, स्वच्छ, छुट्टि भएको संस्थाको रूपमा परिचित नेपाली सेना जनताप्रति बफादार, ईमान्दारी छ भन्ने पुष्टि गर्ने अवसर समेत भएको हुंदा सामान्य प्रकृतिका नियमित गर्न सक्ने गल्ती तथा त्रुटी र कागजातहरूलाई संभव भएसम्म सभ्य तरिकाले तत्कालै वा सर्म्पक मितिमा नपुग कागजात पेश गर्ने गरी दोहोर्न्याएर आउन नपर्ने गरी दरखास्त लिने व्यवस्था मिलाउने ।

७. दरखास्त स्थलमा आईपन सक्ने समस्याहरूलाई मध्य नजर राखी आवश्यक सुरक्षा व्यवस्थाको गर्नुको साथै खानेपानी, शौचालय, प्राथमिक उपचारको प्रबन्ध मिलाई अधिकतम सहभागी गराउन प्रयास गर्ने र नेपाली सेना प्रति जनताको आकर्षण पुष्टि गर्ने ।


८. दरखास्त दर्ता गर्ने स्थलमा नै उम्मेदवारहरूको संभावित परीक्षा बारे जानकारी गराउने वा नेपाली सेनाको वेभ साईटमा (अनलाईन फाराम, परीक्षा सम्बन्धित सुचना तथा पाठ्यक्रम) हेर्न सक्ने भन्ने जानकारी दिने ।

९. दरखास्त तथा परीक्षाहरूको दौरानामा ठूलो संख्यालाई व्यवस्थित गर्न उचित प्रबन्ध मिलाउने आवश्यकता अनुसार सैनिक प्रहरी खटाउने ।

१०. कुनै पनि अवस्था/परीक्षामा उम्मेदवारलाई Men Handling नगर्ने ।

अनुसूचि- २१

(दफा २६ को उपदफा (ख)
र दफा ४८ संग सम्बन्धित)नमूना कागजातहरू

 (यो अनुसूचिमा उल्लेखित नमूनाहरू आवश्यकता अनुसार
परिमार्जन गरी प्रयोग गर्न सकिनेछ)

माईन्युटिङ नमूना

आज मिति २० / / गतेको वजे को
अध्यक्षतामा श्री मा बसेको पदपूर्ति समितिको
बैठकले निम्न अनुसार निर्णय गरियो ।

उपस्थिती

लोक सेवा आयोगका माननीय सदस्य श्री	अध्यक्ष
रक्षा मन्त्रालयका का.मु. सचिव श्री	सदस्य
कार्यरथी, उपरथी श्री	सदस्य
बन्दोबस्ती अड्डाका विशेषज्ञ अधिकृत श्री	सदस्य
निर्देशक, का.र.वि., भ.छ.नि. स.र. श्री	सदस्य

निर्णयआमन्त्रित विशेषज्ञहरूनोट:

१. हरेक नतिजा प्रकाशन गर्दा माईन्युटिङ सहित नतिजा प्रकाशन गर्ने ।
२. आमन्त्रितमा ३ जना विशेषज्ञ भन्दा बढिको नाम समावेश नगर्ने ।

डिकोड माईन्युटिङ्ग नमुना

आज मिति २० / / गतेको वजे श्री का.र.वि.भ.छ.नि.का निर्देशक तथा पदपूर्ति समितिका अध्यक्ष स.र.श्री ताजमान सिंह बस्न्यातको अध्यक्षतामा श्री का.र.वि.भ.छ.नि.मा बसेको पदपूर्ति समितिको बैठकले निम्न अनुसार निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

.....	अध्यक्ष
.....	सदस्य
.....	सदस्य
.....	सदस्य
.....	सदस्य सचिव

निर्णय

नेपाली सेनाको स्वीकृत दरवन्दी भित्र रिक्त पद खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा पदपूर्ति गर्ने सिलसिलामा मिति गते लिईएको परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने क्रममा सि.नं. देखि सम्मका द्वितिय कोडका उम्मेदवारहरू मध्ये उत्तीर्णाङ्क ४०(चालिस) अङ्क प्राप्त गरी उत्तीर्ण भएका निम्न द्वितिय कोडका उम्मेदवारहरूको डिकोड गर्ने निर्णय गरियो ।

आमन्त्रित विशेषज्ञहरू

११३

शारीरिक परीक्षा नमूना फाराम
श्री निर्देशनाल/पूतना/वाहिनी/गण/गुल्म

विज्ञापन नं.

पद:

मिति २० / / गते

सि.नं.	द.नं.	नामथर	वियरिड				प्रि मेडिकल	शारीरिक परीक्षा				१/२ माईल दौड	दस्तखत	कै.
			हाईट	वैट	चेस्ट	अन्य		चिनअप	३०० मि.	सिटअप	पुसअप			

नोट: (क) अनुत्तीर्ण हुने उम्मेदवारको हकमा जुन परीक्षामा अनुत्तीर्ण भएको हो सोही महलमा "F" लेखि जनाउ दिने र उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारको हकमा "P" लेखि जनाउ दिने ।

(ख) दस्तखत महलमा अनुत्तीर्ण हुने उम्मेदवारलाई मात्र हस्ताक्षर गर्न लगाउने ।

डिकोड नतिजा फारामको नमुना

सि.नं.	दोस्रो कोड	पहिलो कोड	दर्ता नं.	नाम थर	कै.
१					
२					

नतिजा फाराम नमुना

सि.नं.	दर्ता नं.	नामथर	कैफियत
१			
२			

आज मिति २०७१/०३/ गते बजे श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयका निर्देशक तथा पदपूर्ति समितिका अध्यक्ष सहायक रथी श्री ताजमान सिंह बस्न्यात ज्युको अध्यक्षतामा यस निर्देशनालयको बैठक कक्षमा बसेको पदपूर्ति समितिको बैठकले निम्न अनुसारको निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

निर्देशक, का.र.वि.भ.छ.नि.....	अध्यक्ष
लोक सेवा आयोगका अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
रक्षा मन्त्रालयका अधिकृत प्रतिनिधि	सदस्य
सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञ अधिकृत	सदस्य
का.र.वि.भ.छ.नि.का शाखापति	सदस्य सचिव

निर्णयनिर्णय १

नेपाली सेनाको स्वीकृत दरबन्दी भित्र रिक्त रहेको तपशिलमा उल्लेखित विज्ञापन नम्बर तथा पदहरूको समावेशी तथा खुला प्रतिस्पर्धाद्वारा पदपूर्ति गर्ने सिलसिलामा मिति २०७१/०१/२६ गते संचालन गरिएको लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूको प्राप्ताङ्कको आधारमा उच्चतम् अङ्क प्राप्त गरेका उम्मेदवारहरू मध्ये माग अनुसार लोकसेवा आयोग नियमावली २०६७ अनुसूची २ बमोजिम थप गर्नुपर्ने आवश्यक संख्या थप गरी तपशिलमा उल्लेख भएका पदका उम्मेदवारहरूको दर्ता नम्बर अनुसार लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गर्ने ।

उत्तीर्ण उम्मेदवारहरू

वि.नं.०७०/७१/७५- अमल्दार कर्मचारी (अ.क.)

माग पद संख्या: महिला ४, आ.ज. ७, मधेशी ६, दलित ३, पि.क्षे. २, खुला १८

सि.नं.	दर्ता नं.	नामथर	उत्तीर्ण समूह	कै.
१	६		खुला	
२	७		दलित/खुला	

निर्णय नं.२

लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण अमल्दार कर्मचारी पदका उम्मेदवारहरूको मिति २०७१/०३/०९ गतेबाट प्रयोगात्मक परीक्षा संचालन गर्ने ।

आमन्त्रित विशेषज्ञहरू

.....

.....

.....

श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय

जङ्गी अड्डा

अमल्दार कर्मचारी (अ.क.) पदका उम्मेदवारहरूको लिखित
परीक्षाको नतिजा

सूचना

मिति : २०७१/०३/ गते ।

१. नेपाली सेनाको स्वीकृत दरबन्दी भित्र रिक्त रहेको अमल्दार कर्मचारी पद समावेशी तथा खुला प्रतिस्पर्धाद्वारा पदपूर्ति गर्ने सिलसिलामा मिति २०७१/०१/२६ गते संचालन गरिएको लिखित परीक्षामा निम्न लिखित उम्मेदवारहरू उत्तीर्ण हुनु भएको हुंदा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

वि.नं.०७०/७१/७५- अमल्दार कर्मचारी (अ.क.)

माग पद संख्या: महिला ४, आ.ज. ७, मधेशी ६, दलित ३, पि.क्षे. २, खुला १८

सि.नं.	दर्ता नं.	नामथर	उत्तीर्ण समूह	कै.
१	६		खुला	
२	७		दलित/खुला	
३	२८		आ.ज./खुला	
४	४६		महिला/खुला	

२. लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण उम्मेदवारहरूको प्रयोगात्मक परीक्षा देहायको मिति, समय र स्थानमा हुने हुंदा उम्मेदवारहरूले यस निर्देशनालयले उपलब्ध गराएको परिचय पत्र साथमा लिई उपस्थित हुनु हुन यसै सूचनाद्वारा सूचित गरिन्छ ।

प्रयोगात्मक परीक्षा तथा विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षण

सि. नं.	पद	दर्ता नं.	मिति र समय	स्थान	नतिजा प्रकाशन मिति र समय	कै.
१	अमल्दार कर्मचारी	... देखि ... सम्म गते बजे	 गते बजे	

३. अनूत्तीर्ण हुने बहालवाला उम्मेदवारहरूले चलानी/प्रतिवेदन बुझ्न मिति २० / / गते यस निर्देशनालयमा सम्पर्क गर्नु हुन ।

(.....)

.....

सदस्य सचिव

श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय,
जङ्गी अड्डा

..... पदका उम्मेदवारको प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन फाराम
नमुना

पूर्णाङ्क :- ५०

उत्तीर्णाङ्क :- २५

मिति :- गते ।

सि.नं	द.नं.	नाम थर	प्राप्ताङ्क		कैफियत
			अंकमा	अक्षरमा	
१					
२					

मूल्याङ्कन गर्ने अधिकृतको दस्तखत: मूल्याङ्कन गर्ने अधिकृतको दस्तखत:

नामथर : नाम थर :

दर्जा : दर्जा :

मिति : मिति :

अनुगमन अधिकृतको दस्तखत :

नामथर :

दर्जा :

मिति :

नोटः

१. प्रयोगात्मक परीक्षा संचालन गर्दा सम्बन्धित ट्रेडका विशेषज्ञ अधिकृत प्रतिनिधि-२ (दुई) र सम्बन्धित भर्ना केन्द्रको अधिकृत प्रतिनिधी-१ (एक) गरी जम्मा-३ (तीन) जनाको समितिबाट प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम अनुसार पूर्णाङ्क- ५० (पचास) उर्तीणाङ्क २५ (पच्चीस) को परीक्षा संचालन गरेर समितिका सम्बन्धित अधिकृतहरूबाटै तत्काल दस्तखत गरी नतिजाको गोप्य सिलबन्दि खाम सम्बन्धित भर्ना केन्द्रका अधिकृत प्रतिनिधिको साथमा पठाउनु पर्ने ।

२. प्रयोगात्मक परीक्षाको सम्बन्धित परीक्षार्थीले परीक्षा दिंदा प्रयोग भएका कागजपत्रको (प्रश्नपत्र, उत्तर पुस्तिका तथा परीक्षासंग सम्बन्धित अन्य कागजपत्र) हार्डकपी/सफ्टकपी नतिजासँगै सिलबन्दी गरी अनिवार्य रुपमा पठाउनु पर्ने ।

प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा फाराम

मिति :-

गते ।

सि.नं.	द.नं.	नाम थर	प्राप्ताङ्क	कैफियत

१२०

श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय,

जङ्गी अड्डा

मेडिकल परीक्षण फाराम

विज्ञापन नं.:

पद:

मिति : २० / / गते ।

सि.नं	दर्ता नं.	नाम थर	X-ray	कै.
१	२			
२	४			

श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय,

जङ्गी अड्डा

मेडिकल परीक्षण फाराम

विज्ञापन नं.:

पद:

मिति : २० / / गते ।

सि.नं	दर्ता नं.	नाम थर	Urine RME	कै.
१	२			
२	४			

१२१

श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय,

जङ्गी अड्डा

मेडिकल परीक्षण फाराम

विज्ञापन नं.:

पद:

मिति : २० / / गते ।

सि.नं	दर्ता नं.	नाम थर	HIV	VDRL	Hepatitis 'B'	Hepatitis 'C'	Blood Group	Rmk
१	२							
२	५							

श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय,

जङ्गी अड्डा

विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षणको नतिजा फाराम

विज्ञापन नं.:

पद:

मिति : २० / / गते ।

सि.नं.	दर्ता नं.	नामथर	फिट	अनफिट	कैफियत
१			फिट		
२			फिट		
३				अनफिट	

**श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय,
जङ्गी अड्डा
अन्तर्वार्ता मूल्याङ्कन फाराम**

सि.नं.	द.नं.	नाम थर	अध्यक्ष	सदस्य	सदस्य	सदस्य	सदस्य सचिव	जम्मा	औशत प्राप्तांक
१									
२									

आज मिति २०७१/०४/ गते बजे श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयका निर्देशक तथा पदपूर्ति समितिका अध्यक्ष सहायक रथी श्री ताजमान सिंह बस्न्यात ज्युको अध्यक्षतामा यस निर्देशनालयको बैठक कक्षमा बसेको पदपूर्ति समितिको बैठकले निम्न अनुसारको निर्णय गरियो ।

उपस्थिति

..... अध्यक्ष
 सदस्य
 सदस्य
 सदस्य
 सदस्य सचिव

निर्णय

नेपाली सेनाको स्वीकृत दरबन्दी भित्र रिक्त रहेको पद खुला तथा समावेशी प्रतिस्पर्धाद्वारा छनौट गरि पदपूर्ति गर्ने सिलसिलामा विभिन्न मितिहरूमा संचालन गरिएको लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा तथा बोर्ड अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्कको योगफलको आधारमा मर्यादाक्रम अनुसार “सैनिक सेवा नियमावली २०६९” बमोजिम निम्न मुख्य उम्मेदवारहरूलाई सम्बन्धित पदमा नियुक्तिको लीग सिफारिश गर्ने निर्णय गरियो ।

(क) खुला प्रतिस्पर्धातर्फ

बि.नं.०७०/७१/७६- प्रा.अम.जनरल मेकानिकल(स्वा.वा.खा.का., ब.प्ला.उ.का., प.सा.सा.)

माग पद संख्या: १७ (महिला १, आ.ज.३, मधेसी २, दलित १, पि.क्षे.१, खुला ९)

महिला:मुख्य उम्मेदवार

सि.नं.	दर्ता नं.	नाम थर	कैफियत
१	५		

आदिवासी/जनजाति तर्फ कुनै पनि उम्मेदवारहरू उत्तीर्ण (न) नभएको ।मधेशी:मुख्य उम्मेदवार

सि.नं.	दर्ता नं.	नाम थर	कैफियत
१	७		
२	९		

दलितःमुख्य उम्मेदवार

सि.नं.	दर्ता नं.	नाम थर	कैफियत
१	३		

खुला तर्फःमुख्य उम्मेदवार

सि.नं.	दर्ता नं.	नाम थर	कैफियत
१	११		
२	१६		

नोटः कुनै पनि समूहको बैकल्पिक उम्मेदवार नभएको ।

आमन्त्रित विशेषज्ञहरू

१२५

श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय
जङ्गी अड्डा
विभिन्न ट्रेडको प्रा.अम. (खुला/आन्तरिक) पद छनौट
अन्तिम नतिजा
सुचना

मिति : २० / / गते ।

१. नेपाली सेनाको स्वीकृत दरबन्दी भित्र रिक्त रहेका देहायमा उल्लेखित ट्रेडका प्रा.अम.पदहरू खुला तथा आन्तरिक प्रतिस्पर्धाद्वारा छनौट गरि पदपूर्ति गर्ने सिलसिलामा विभिन्न मितिहरूमा संचालन गरिएको लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा तथा बोर्ड अन्तर्वार्तामा उम्मेदवारहरूले प्राप्त गरेको कुल प्राप्ताङ्कको योगफलको आधारमा मर्यादाक्रम अनुसार निम्न लिखित उम्मेदवारहरू सफल हुनु भएको हुंदा सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सुचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सफल उम्मेदवारहरू

(क) खुला प्रतिस्पर्धातर्फ

बि.नं.०७०/७१/७६- प्रा.अम.जनरल मेकानिकल

(स्वा.वा.खा.का., ब.प्ला.उ.का., प.सा.सा.)

माग पद संख्या: १७ (महिला १, आ.ज.३, मधेसी २, दलित १, पि.क्षे.१, खुला ९)

महिला:

मुख्य उम्मेदवार

सि.नं.	दर्ता नं.	नाम थर	कैफियत
१	५		

आदिवासी/जनजाति तर्फ कुनै पनि उम्मेदवारहरू उत्तीर्ण (न) नभएको ।

मधेशी:

मुख्य उम्मेदवार

सि.नं.	दर्ता नं.	नाम थर	कैफियत
१	७		
२	९		

दलित:

मुख्य उम्मेदवार

सि.नं.	दर्ता नं.	नाम थर	कैफियत
१	३		

खुला तर्फ:

मुख्य उम्मेदवार

सि.नं.	दर्ता नं.	नाम थर	कैफियत
१	११		
२	१६		

नोट: कुनै पनि समूहको बैकल्पिक उम्मेदवार नभएको ।

२. सफल हुनु भएका मुख्य उम्मेदवारहरू (नेपाली सेनाका बहालवाला उम्मेदवारहरू बाहेक) ले यस निर्देशनालयले प्रदान गरेको परिचय पत्र तथा दरखास्तसाथ पेश गरेका सम्पूर्ण सक्कल प्रमाणपत्रहरू सहित मिति २० / / गतेको ११०० बजे जङ्गी अड्डास्थित पश्चिम पट्टिको खेल मैदान (दरखास्त फाराम पेश गरेको स्थान) मा स्वयम् उपस्थित हुन सुचित गरिन्छ ।

३. साथै उत्तीर्ण/अनुत्तीर्ण हुने बहालवाला उम्मेदवारहरूको चलानी/प्रतिवेदन मेसेजद्वारा मिति २० / / गते पठाईने हुंदा उक्त मिति भित्र आ-आफ्नो युनिटमा हाजिर हुन यसै सुचनाद्वारा सुचित गरिन्छ ।

()

प्रमुख सेनानी
सदस्य सचिव

भर्ना प्रकृत्यामा प्रयोगमा हुने फारामहरू

(क) दरखास्त लिदा प्रयोग हुने फारामहरू: तल उल्लेख गरिएका फारामहरू अन्य भर्ना केन्द्रमा विज्ञापन आव्हान हुनु भन्दा अगाडि मा.च.संग समन्वय गरी पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।

(१) निवेदन फाराम: नेपाली सेनाको विभिन्न पदहरूमा दरखास्त दिन उम्मेदवारहरूले यो फाराम भर्नु पर्नेछ । यस फाराममा उल्लेख गर्नु पर्ने सम्पूर्ण विवरणहरू भरी उम्मेदवार स्वयंम उपस्थित भई बुझाउनु पर्नेछ । साथै उम्मेदवारले नागरिकता र आफुले हासिल गरेको हरेक तहको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी नेपाली फाइलमा राखी बुझाउनु पर्नेछ । विज्ञापनमा अनलाईनको व्यवस्था बारे जानकारी गराईएको अवस्थामा यो फाराम सम्बन्धित उम्मेदवारहरूले अनलाईन भर्ना सक्दछन् ।

(२) परिचय पत्र: नेपाली सेनाका विभिन्न पदहरूमा दरखास्त दर्ता गर्ने व्यक्तिहरूलाई विभिन्न परीक्षाहरूमा सहभागी हुन उम्मेदवार परिचय पत्रको रूपमा अधिकृतको लागि रातो रंगको र अन्य दर्जाको लागि सेतो रंगको परिचय पत्र उपलब्ध गराईन्छ । यो परिचय पत्र उम्मेदवारहरूले दरखास्त फाराम सँगै भर्नु पर्नेछ । उम्मेदवारको फोटोमा पर्ने गरी स्वयंम व्यक्ति र प्रमाणित गर्ने अधिकृतले सही गर्नु पर्नेछ । यस परिचय पत्रमा उम्मेदवारलाई दर्ता नम्बर दिइन्छ र उम्मेदवारले हरेक परिक्षामा अनिवार्य परिचय पत्र साथ लिई आउनु पर्नेछ ।

(३) राजस्व रसिद: विज्ञापनमा विभिन्न पदको लागि तोकिए बमोजिमको रकम बुझाउनु पर्नेछ । उक्त रकम दरखास्त दर्ता स्थलमा श्री महालेखा परीक्षकको कार्यालयको स्वीकृत ढाँचामा तयार गरी यो नगदी रसिद क्रमस नम्बर बमोजिम तिन प्रतिका दरले नगदी रसिद काटि लिईनेछ । पहिलो प्रति दरखास्त फारामको साथ राख्ने र दोश्रो प्रति उम्मेदवारलाई दिने तथा तेश्रो प्रति रसिदको आधारमा दैनिक संकलन भएको रकम एकिकन गरी सम्बन्धित राजस्व शिर्षकमा दाखिला

गर्नु पर्नेछ । यस रसिदमा रसिद काट्ने व्यक्ति र रकम बुझाउने व्यक्ति दुवैले सहि गर्नु पर्नेछ ।

(४) परिशिष्ट ज फाराम: दरखास्त दिने उम्मेदवारहरूको नामावली लगायत सम्पूर्ण विवरण रेकर्ड गर्ने फाराम हो । यस फाराममा क्रमस नम्बर अनुसार उम्मेदवारहरूलाई दर्ता नम्बर दिईन्छ । यस फाराममा उम्मेदवारको तिन पुस्ते विवरण, शैक्षिक योग्यता, ठेगाना, सर्म्पर्क नम्बर तथा कुन कुन समुदायमा दरखास्त पेश गरेको हो सम्पूर्ण विवरण खुलाउनु पर्दछ ।

(ख) भर्ना छनौट परीक्षा संचालनमा प्रयोग हुने फाराम/कपीहरू:

- (१) लिखित परीक्षाको उत्तर पुस्तिका तथा थप कपी
- (२) अधिकृत गुणमापक श्रेणी
- (३) पर्शनल डिटेल
- (४) थेमेटिक एप्पीसिप्सन टेष्ट (TAT)
- (५) वर्ड एशोशियशन टेष्ट (WAT)
- (६) सिचुएशन रियाक्सन टेष्ट (SRT)
- (७) सेल्फ डिस्क्रिप्सन (SD)
- (८) ग्रुप डिष्कशन (GD)
- (९) ग्रुप प्लानिङ् एक्ससाईज (GPE)
- (१०) ग्रुप प्लानिङ् एक्ससाईज रिटर्न वर्क (GPE Written Work)
- (११) प्रोगेशिभ ग्रुप टाक्स (PGT)
- (१२) ग्रुप अब्स्टेकल रेश (GOR)
- (१३) हाफ ग्रुप टाक्स (HGT)
- (१४) लेक्चरेट (Lecturate)
- (१५) व्यक्तिगत अब्स्टेकल (IO)

(१६) कमाण्ड टाक्स (CT)

(१७) फाइनल ग्रुप टाक्स (FGT)

(ग) विस्तृत स्वास्थ्य परीक्षणमा प्रयोग हुने : फाराम नं.१ र ३ अन्य भर्ना केन्द्रको हकमा मा.च.संग समन्वय गरी पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।

(घ) भर्ना भएपछि भरिने फारामहरू

(१) **ने.सै.फा.नं.१ भर्ना छनौट लगत्** अन्तिम नतिजामा सिफारिस भएका व्यक्तिहरूको सम्बन्धित भर्ना केन्द्रले सम्पूर्ण विवरण (फाराममा उल्लेखित) भरी तयार गर्दछ । यो फारामको अन्त्यमा बोर्डका पदाधिकारीहरूले सहीछाप गर्नु पर्दछ । यो फाराम श्री का.र.वि.भर्ना छनौट निर्देशनालयमा राखिन्छ ।

(२) **ने.सै.फा.नं.२ भर्ना ईच्छा पत्र फाराम:** अन्तिम नतिजामा उत्तीर्ण भई छनौट भएका व्यक्तिहरूको प्रति १ का दरले जङ्गी अड्डाको हकमा जङ्गी अड्डामा र अन्यको हकमा सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा भरी सैनिक सिटरोल (ने.सै.फा.नं.५) मा राखी अभिलेखालयमा पठाउने ।

(३) **ने.सै.फा.नं.३ नेपाली सेवा भर्ना फाराम:** अन्तिम नतिजामा उत्तीर्ण भई छनौट भएका व्यक्तिहरूको प्रति १ का दरले भर्ना जङ्गी अड्डाको हकमा जङ्गी अड्डामा र अन्यको हकमा सम्बन्धित तालिम केन्द्रमा भरी नियुक्तिको लागि श्री का.र.वि. (संगठन र संचालन) मा पठाउने ।

(४) **ने.सै.फा.नं.४ ईच्छा पत्र फाराम:** अन्तिम नतिजामा उत्तीर्ण भई छनौट भएका व्यक्तिहरूको प्रति १ का दरले भर्ना केन्द्र वा तालिम केन्द्रमा भरी सैनिक सिटरोल (ने.सै.फा.नं.५) मा राखी अभिलेखालयमा पठाउने ।

(५) **ने.सै.फा.नं.५ नेपाली सैनिक सिटरोल:** अन्तिम नतिजामा उत्तीर्ण भई छनौट भएका व्यक्तिहरूको थान १ का दरले भर्ना केन्द्र वा तालिम केन्द्रमा भरी अभिलेखालयमा पठाउने ।

(६) **ने.सै.फा.नं.६ नेपाली सैनिक पल्टन व्यक्तिगत विवरण किताब:** अन्तिम नतिजामा उत्तीर्ण भई छनौट भएका व्यक्तिहरूको थान १ का

दरले भर्ना केन्द्र वा तालिम केन्द्रमा भरी नियुक्ति गरिएको युनिटमा पठाउने ।

(७) ने.सै.फा.नं.१० चरित्र प्रमाण पत्र फाराम: अन्तिम नतिजामा उत्तीर्ण भई छनौट भएका व्यक्तिहरूको प्रति २ का दरले भर्ना केन्द्रमा भरी चाल चलन बुझन सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन/जिल्ला प्रहरी कार्यालयमा पठाउने र फिर्ता प्राप्त भएपछि एक प्रति अभिलेखालय र एक प्रति सम्बन्धित व्यक्ति तालिम गर्न गएको भएमा तालिम केन्द्रमा र सम्बन्धित युनिटमा गएको भएमा सम्बन्धित युनिटमा पठाउने ।

Website सम्बन्धी जानकारी

भर्ना छनौट सम्बन्धी विस्तृत जानकारीको लागि नेपाली सेनाको Website www.nepalarmy.mil.np मा Navigation Bar को Career Tab भित्र Recruitment and Selection click गरी Menu भित्र निम्न विवरणहरु हेर्न तथा Download गर्न सकिन्छ ।

- Recruitment Policy
- Vacancy and Recruitment
- Syllabus
- Exam Result
- Exam Notice

१३२

Photo

संशोधित विवरणहरू (प्यारा ५१ सँग सम्बन्धित)

सि.नं.	विवरण	अख्तियारी	निर्देशकको द.ख.	कैफियत

सि.नं.	विवरण	अख्तियारी	निर्देशकको द.ख.	कैफियत

၄၈၃

NOTE

१४४

NOTE