

Online System माफत दरखास्त दिने उम्मेदवारहरुले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

दरखास्त फाराम भर्नुभन्दा पहिले उम्मेदवारहरुलाई आवश्यक पर्ने कुराहरु:

- उम्मेदवारको दुवै कान देखिने 150 Pixel को Scanning गरेको वा Camera बाट खिचेको पासपोर्ट साइजको Digital फोटो ।
- उम्मेदवारको दस्तखतको Digital कपी ।
- कार्यअनुभव र असाधारण विदा आवश्यक पर्ने पदहरुको हकमा 'अनुभव र असाधारण विदा सम्बन्धी विवरण फाराम' भरी विभागीय प्रमुख/कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गरी Scanning गरेको फारामको Digital कपी ।
- न्युनतम शैक्षिक योग्यताको चारित्रिक प्रमाणपत्रको Digital कपी ।
- उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यता, तालीम, अनुभव लगायत दरखास्त फाराममा माग गरिएका अन्य विवरणहरु ।

Online फाराम भर्ने तरिका :

१. Online माफत दरखास्त फाराम भर्ने उम्मेदवारले सर्वप्रथम आफ्नो User Create गरी सो User Name बाट Login गरी दरखास्त फाराम भर्न सक्नेछन् ।
२. उम्मेदवारले आफ्नो विवरणहरु सत्य, तथ्य र प्रष्ट रुपमा भर्नु पर्नेछ । झुठा विवरण पेश गरेको ठहरिएमा जुनसुकै बखत दरखास्त रद्द हुन सक्नेछ । साथै प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही समेत हुनेछ ।
३. उम्मेदवारले एक पटक विवरण भरिसकेपछि पटक पटक विवरणहरु भरिरहनु पर्ने छैन । आफूले प्राप्त गरेको Username र Password बाट Login गरी आयोगले प्रकाशित गरेका विज्ञापनहरुमा क्रमशः दरखास्त दिन सकिनेछ ।

क) User Profile बनाउने तरिका

१. आयोगको वेभसाइट www.psc.gov.np मा रहेको Online Application मा Click गरेपछि प्राप्त हुने Screen मा देखिने Window को SignUp Menu मा Click गर्नु पर्नेछ ।
२. उम्मेदवारले प्रारम्भिक दर्ता फाराममा उल्लेख भएका सम्पूर्ण विवरणहरु भर्नुपर्दछ । यसरी विवरणहरु भरिसकेपछि फारामको अन्त्यमा रहेको Save Button मा Click गर्नु पर्नेछ ।
३. त्यसपछि उम्मेदवारको User Name र Password सहितको Message देखिने छ । Message उम्मेदवारले उपलब्ध गराएको मोबाइल नम्बरमा समेत प्राप्त हुनेछ ।
४. यसरी प्राप्त गरेको User Name र Password बाट नै उम्मेदवारले Sign In गर्नुपर्नेछ । पहिलो पल्ट Sign In गर्दा उम्मेदवारले आफ्नो Password परिवर्तन गर्ने Window देखापर्नेछ । उम्मेदवारले आफ्नो अनुकुलको नयाँ Password राख्नुपर्नेछ । यसरी राखेको Password उम्मेदवारको मुख्य Password हुनेछ र प्रत्येक पटक Sign In गर्दा सोही User Name र Password प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
५. उम्मेदवारले User Name र Password बाट Sing In गरेपछि उम्मेदवारको विवरणहरु रहेको Window देखापर्नेछ । सो Window को अन्त्यमा रहेको Next Bottom मा Click गरी अन्य विवरणहरु क्रमसँग भर्दै जानुपर्नेछ ।
६. उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण, सम्पर्क विवरण, शैक्षिक योग्यता, तालीम, अनुभव, फोटो लगायतका विवरणहरु भर्नका लागि देखिने Format हरूमा उम्मेदवारले क्रमशः भर्दै जानुपर्नेछ ।
७. एउटा विवरण भरिसकेपछि अर्को विवरण भर्नका लागि Next Button मा Click गर्दै जानुपर्नेछ । भरिसकेका विवरणहरु सच्याउनु परेमा Back Button मा Click गर्नुपर्नेछ ।
८. उम्मेदवारले आफ्नो मुखाकृति स्पष्ट देखिने हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको (कम्तीमा १५० पिक्सेल) फोटो र स्पष्ट देखिने दस्तखतको नमूना Scan गरी Upload गर्नुपर्नेछ ।
९. फोटो र दस्तखत Upload गरिसकेपछि उम्मेदवारले आफ्नो विवरणको Preview हेर्न सक्नेछन् ।

ख) दरखास्त फाराम भर्ने तरिका

१. उम्मेदवारले भरेको विवरणहरू Preview गरेपछि Submit Window मा गई View All Button मा Click गरी आयोगबाट प्रकाशन भएका विज्ञापनहरूको सूची हेर्न सकिनेछ ।
२. आफूले दरखास्त दिन चाहेको सेवा, समूह, श्रेणी र पदको लागि आयोगको क्षेत्रीय र अञ्चल कार्यालयबाट प्रकाशन भएका विज्ञापन कोड नम्बरमा Click गरी आफ्नो शैक्षिक योग्यताले मिल्ने पद छनौट गरी दरखास्त दिन सकिनेछ ।
३. छनौट गरेको विज्ञापन नम्बरमा Click गरेपछि खुला तथा समावेशी समूहको पद संख्या सहितको सूची देखापर्नेछ । देखिएको सूची मध्ये आफूलाई मिल्ने खुला/समावेशी जुन समूहमा दरखास्त दिन चाहेको हो सो समूहको सूचीमा रहेको Checkbox मा Click गरी Process Button मा Click गर्नु पर्नेछ ।
४. Process गरिसकेपछि देखिने Window मा उम्मेदवारले पाठ्यक्रमको ढाँचा र आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी जानकारी प्राप्त गर्नेछन् । उम्मेदवारले प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यता र दरखास्त दिने पदका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मिल्ने पदमा मात्र दरखास्त दिनु पर्नेछ । शैक्षिक योग्यता नमिल्ने पदमा दरखास्त दिएमा दरखास्त रद्द हुनेछ ।
५. विज्ञापन हुँदाका बखत आयोगद्वारा तोकिएको शर्तहरू अध्ययन गरी उम्मेदवारले मञ्जुर भएको छु भनी स्वयम् घोषणा गरेको । Agree to the Terms and Conditions of PSC Button मा Click गर्नु पर्नेछ ।
६. यी सबै प्रक्रियाहरू पूरा भएपछि आफ्नो दरखास्त फाराम पेश गर्नका लागि उम्मेदवारले Submit Button मा Click गर्नु पर्नेछ ।
७. Submit गरिसकेपछि उम्मेदवारले आफ्नो Master ID सहितको दरखास्त फाराम बुझाएको भर्पाई देखा पर्नेछ । सो भर्पाईलाई Print गरी सुरक्षित राख्नु पर्नेछ । साथै Master ID सहितको दरखास्त प्राप्त भएको Message उम्मेदवारको मोबाइलमा समेत प्राप्त हुनेछ ।
८. एक भन्दा बढि विज्ञापनमा दरखास्त बुझाउने उम्मेदवारले पुनः Submit Window मा गई View All Button मा Click गरी आवश्यक विज्ञापन छनौट गर्नु पर्नेछ ।

ग) परीक्षा दस्तुर बुझाउने तरिका

१. उम्मेदवारले आफूले प्राप्त गरेको Master ID सहितको भर्पाई लिई आयोगको जुनसुकै कार्यालय (केन्द्रीय कार्यालय, क्षेत्रीय निर्देशनालयहरू, अञ्चल कार्यालयहरू र काठमाडौं उपत्यका दरखास्त संकलन केन्द्र)मा गई कार्यालय समयमा तोकिएको परीक्षा दस्तुर बुझाउन सकिनेछ । उम्मेदवारले दस्तुर बुझाएको रसिद सुरक्षितसाथ राख्नु पर्नेछ ।
२. दरखास्त फाराम भर्ने दोब्बर दस्तुरको अन्तिम मिति सकिएको १५ दिन पछि मात्र प्रवेशपत्र जारी हुनेछ ।

घ) प्रवेश पत्र लिने तरिका

१. दरखास्त फाराम स्वीकृत भई रोल नम्बर जारी भएपछि दरखास्त फाराम स्वीकृत भएको व्यहोरा उम्मेदवारले आफूले उपलब्ध गराएको मोबाइलमा SMS मार्फत प्राप्त गर्नेछन् । यस्तो जानकारी प्राप्त भएपछि उम्मेदवारले प्रवेश पत्रका लागि आफ्नो User Name र Password बाट Sing In गर्नुपर्नेछ ।
२. Sing In गरेपछि देखिएको Window को Home Menu को E-Admit Card मा Click गरी आफूले फाराम भरेको विज्ञापनको प्रवेश पत्र हेर्न सकिनेछ । उम्मेदवारले परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्यरूपमा सोही प्रवेश पत्र Print गरी ल्याउनुपर्नेछ ।

थप जानकारीका लागि आयोगको केन्द्रीय कार्यालय, क्षेत्रीय निर्देशनालय तथा अञ्चल कार्यालयहरूमा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।