

ONLINE APPLICATION USER GUIDE

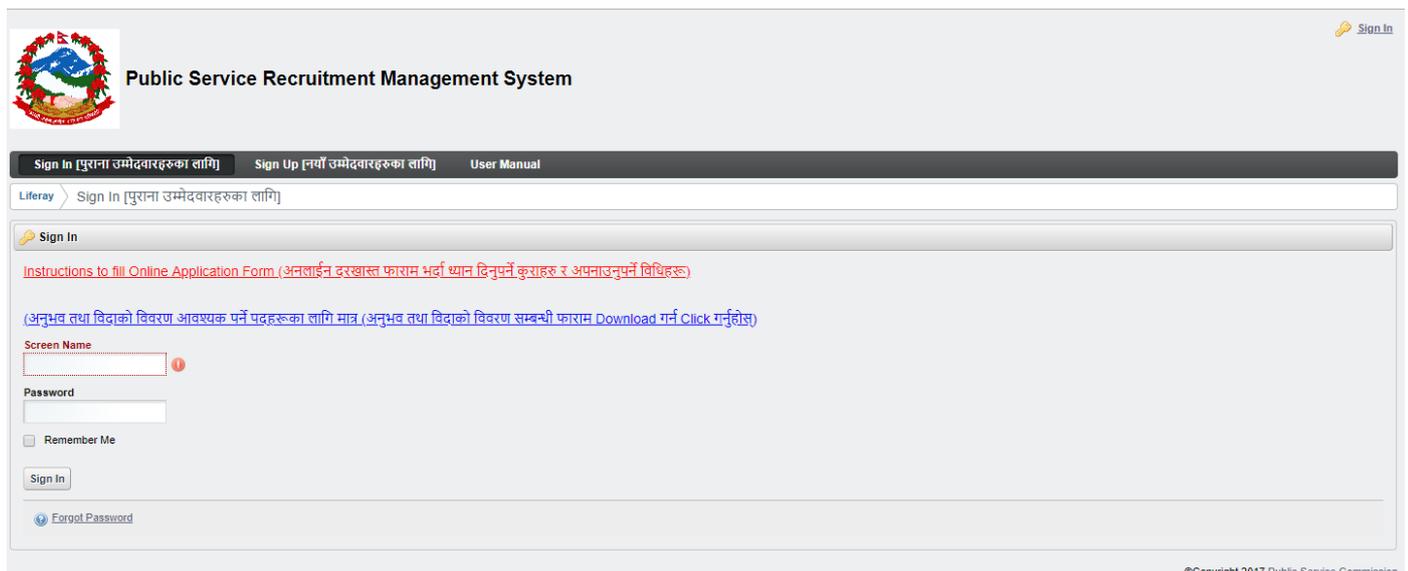
Creating User Account

Applicant Login Page

This is the homepage for applicants (before login). User can use the general services shown without registering in the system. For using rest of the services applicant has to create an account.

Steps:

- Double click on  or  or  or other search engine icon to open the browser.
- Enter the URL in the address bar as www.psonline.psc.gov.np
- Click on the online application button appearing in the home page. System will open the PSC Homepage for applicants.



Public Service Recruitment Management System

Sign In [पुराना उम्मेदवारहरूका लागि] Sign Up [नयाँ उम्मेदवारहरूका लागि] User Manual

Sign In [पुराना उम्मेदवारहरूका लागि]

Sign In

[Instructions to fill Online Application Form \(अनलाईन डरखास्त फाराम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू र अपनाउनुपर्ने विधिहरू\)](#)

[\(अनुभव तथा विदाको विवरण आवश्यक पर्ने पदहरूका लागि मात्र \(अनुभव तथा विदाको विवरण सम्बन्धी फाराम Download गर्न Click गर्नुहोस्\)](#)

Screen Name

Password

Remember Me

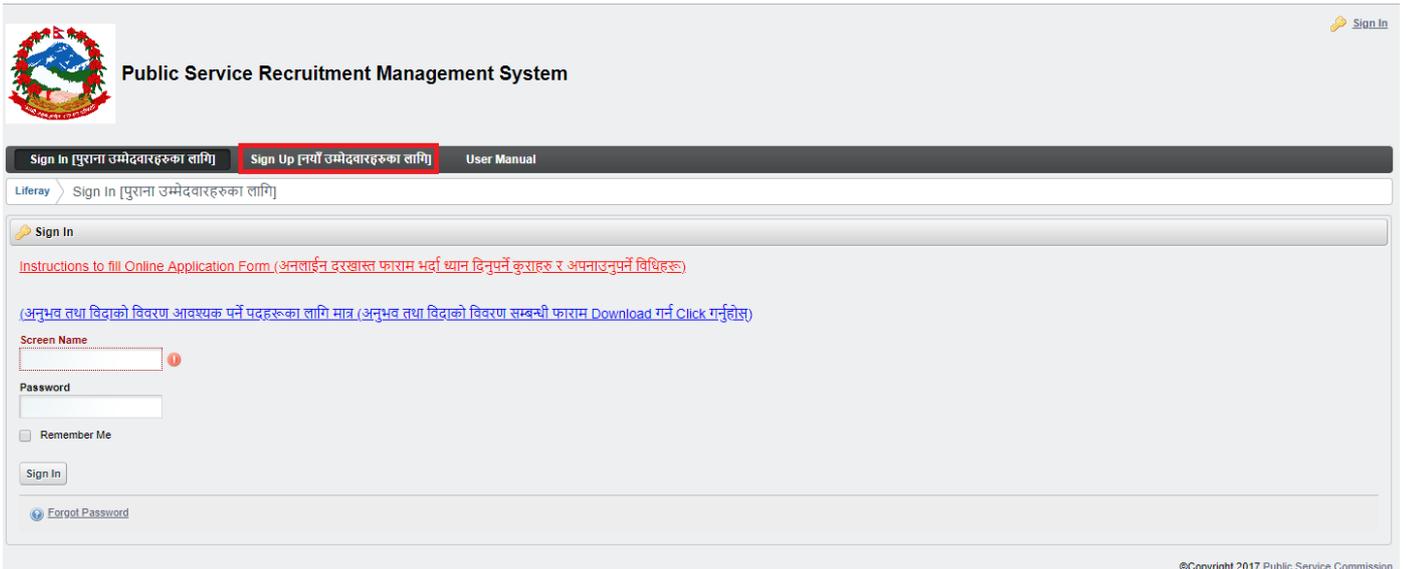
Sign In

[Forgot Password](#)

©Copyright 2017 Public Service Commission

Create applicant Login

This page will allow user to create a user account by registering themselves with the system. User has to create a Username and Password for login. User has to enter his/her personal details also in the process of registration.

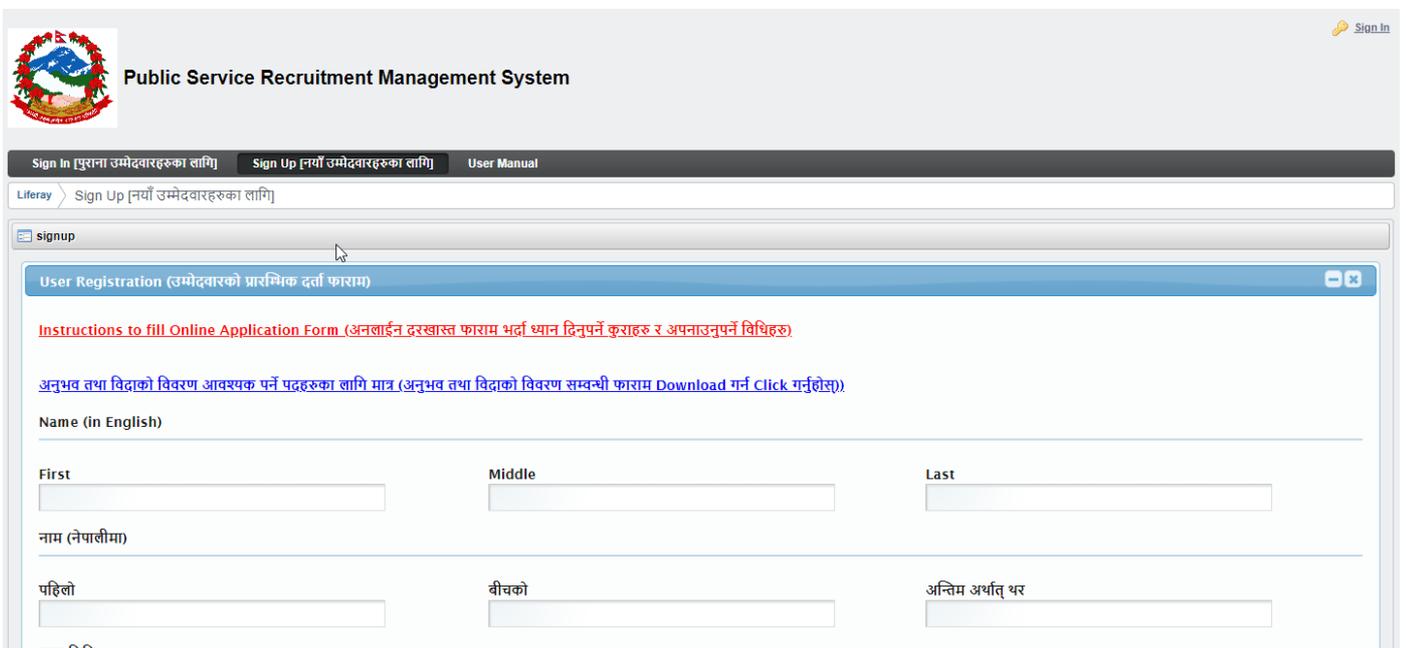


The image shows the 'Sign In' page of the Public Service Recruitment Management System. At the top left is the system logo, and at the top right is a 'Sign In' link. Below the logo, the title 'Public Service Recruitment Management System' is displayed. A navigation bar contains three tabs: 'Sign In [पुराना उम्मेदवारहरूका लागि]', 'Sign Up [नयाँ उम्मेदवारहरूका लागि]', and 'User Manual'. The 'Sign Up' tab is highlighted in red. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Liferay > Sign In [पुराना उम्मेदवारहरूका लागि]'. The main content area is titled 'Sign In' and contains the following elements:

- A link: [Instructions to fill Online Application Form \(अनलाईन दरखास्त फाराम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू र अपनाउनुपर्ने विधिहरू\)](#)
- A note: (अनुभव तथा विदाको विवरण आवश्यक पर्ने पदहरूका लागि मात्र (अनुभव तथा विदाको विवरण सम्बन्धी फाराम Download गर्न Click गर्नुहोस्))
- Form fields: 'Screen Name' (with a red error icon), 'Password', and a 'Remember Me' checkbox.
- A 'Sign In' button.
- A link: [Forgot Password](#)

 At the bottom right, the copyright notice reads '©Copyright 2017 Public Service Commission'.

Click on **Sign Up** tab
System will display the registration page



The image shows the 'User Registration' page of the Public Service Recruitment Management System. At the top left is the system logo, and at the top right is a 'Sign In' link. Below the logo, the title 'Public Service Recruitment Management System' is displayed. A navigation bar contains three tabs: 'Sign In [पुराना उम्मेदवारहरूका लागि]', 'Sign Up [नयाँ उम्मेदवारहरूका लागि]', and 'User Manual'. The 'Sign Up' tab is highlighted in red. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Liferay > Sign Up [नयाँ उम्मेदवारहरूका लागि]'. The main content area is titled 'User Registration (उम्मेदवारको प्रारम्भिक दर्ता फाराम)' and contains the following elements:

- A link: [Instructions to fill Online Application Form \(अनलाईन दरखास्त फाराम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू र अपनाउनुपर्ने विधिहरू\)](#)
- A note: (अनुभव तथा विदाको विवरण आवश्यक पर्ने पदहरूका लागि मात्र (अनुभव तथा विदाको विवरण सम्बन्धी फाराम Download गर्न Click गर्नुहोस्))
- Form fields for 'Name (In English)': 'First', 'Middle', and 'Last'.
- Form fields for 'नाम (नेपालीमा)': 'पहिलो', 'बीचको', and 'अन्तिम अर्थात् थर'.

 At the bottom left, the text 'तपाईंको' is partially visible.

आमाको नाम

पहिलो बीचको अन्तिम अर्थात् थर

बाजेको नाम

पहिलो बीचको अन्तिम अर्थात् थर

पति/पत्नीको नाम

पहिलो बीचको अन्तिम अर्थात् थर

नागरिकता

नागरिकता नं. जारी गर्ने जिल्ला जारी मिति

सम्पर्क

ईमेल मोबाइल नम्बर

अन्य जानकारी

जात (Select Or Type) धर्म अन्य धर्म भएमा उल्लेख गर्ने

सम्पर्क

ईमेल मोबाइल नम्बर

अन्य जानकारी

जात (Select Or Type) धर्म अन्य धर्म भएमा उल्लेख गर्ने

वैवाहिक स्थिति रोजगारीको अवस्था अन्य अवस्थामा भएमा उल्लेख गर्ने

मातृभाषा (Select Or Type) शारीरिक रूपमा अशक्त हुनुहुन्छ कस्तो प्रकारको अशक्तता हो खुलाउनुहोस्

बाबुको शैक्षिक योग्यता आमाको शैक्षिक योग्यता

आमा/बाबुको मुख्य पेशा अन्य पेशा

आफुलाई के भन्न रुचाउनु हुन्छ ? अन्य

समूह/वर्ग अन्य

Powered By Infinite Computer Solution

Enter the details / Select the entries to be made
Click on **save** button.

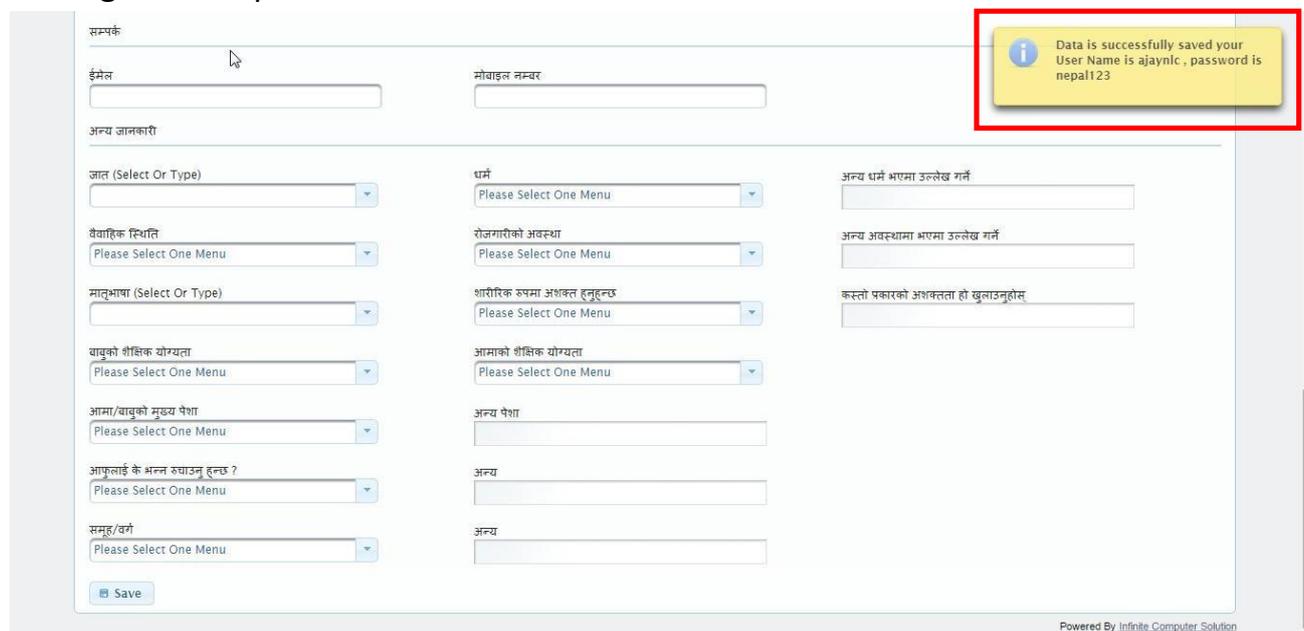
Confirmation message will be displayed in a secondary window as shown below:

Please make sure that you have filled correct information for registration in Public Service Commission, Nepal public portal Before submitting your application form

Registration Process will be accepted if user clicks on **Yes I want to submit** button.

The below page will be displayed with confirmation message with your user name and password.

User name and password will be sent to the applicant's mobile number specified in the registration process.



The screenshot shows a registration form with the following fields:

- सम्पर्क (Contact): ईमेल (Email), मोबाइल नम्बर (Mobile Number)
- अन्य जानकारी (Other Information): जात (Select Or Type), धर्म (Religion), अन्य धर्म भएमा उल्लेख गर्ने (Other religion to be mentioned), वैवाहिक स्थिति (Marital Status), रोजगारीको अवस्था (Employment Status), अन्य अवस्थामा भएमा उल्लेख गर्ने (Other status to be mentioned), मातृभाषा (Select Or Type), शारीरिक रूपमा अशक्त हुनुहुन्छ (Physically disabled), कस्तो प्रकारको अशक्तता हो खुलाउनुहोस् (What kind of disability is it), बाबुको शैक्षिक योग्यता (Father's educational qualification), आमा/बाबुको मुख्य पेशा (Mother/Father's main profession), अन्य पेशा (Other profession), आफूलाई के भन्न रुचाउनु हुन्छ? (What do you want to call yourself?), अन्य (Other), सम्ह/वर्ग (Sex/Category), अन्य (Other)

A confirmation message is displayed in a yellow box: "Data is successfully saved your User Name is ajaynic , password is nepal123".

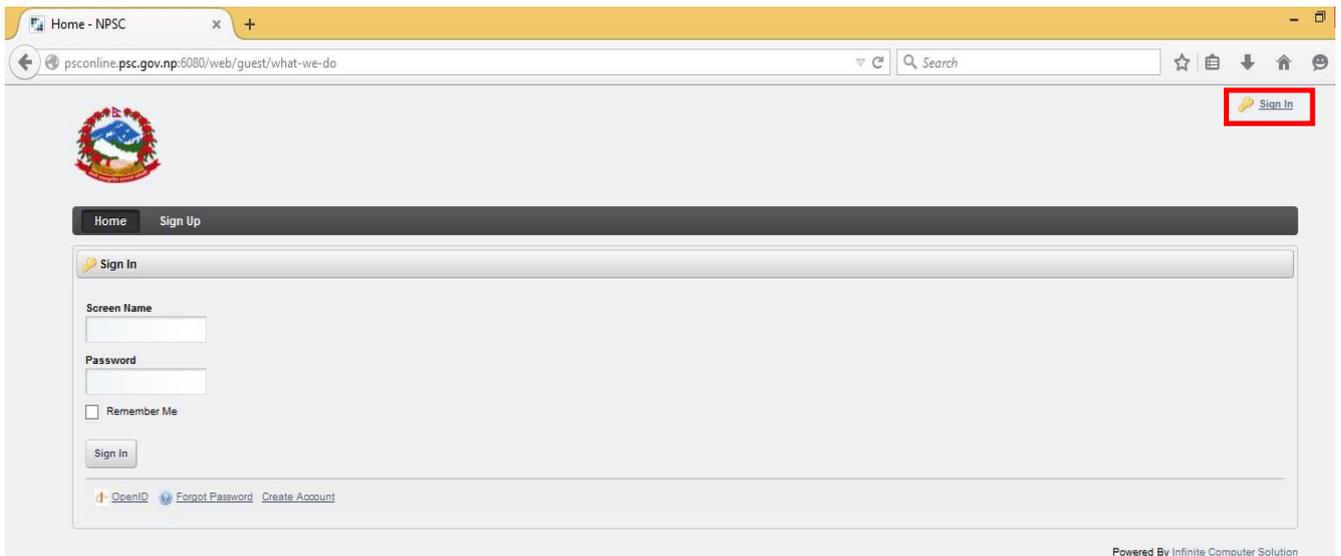
Powered By Infinite Computer Solution

The registration page remains, as it is if user clicks on **No I don't want to submit** button.

Creating New Password

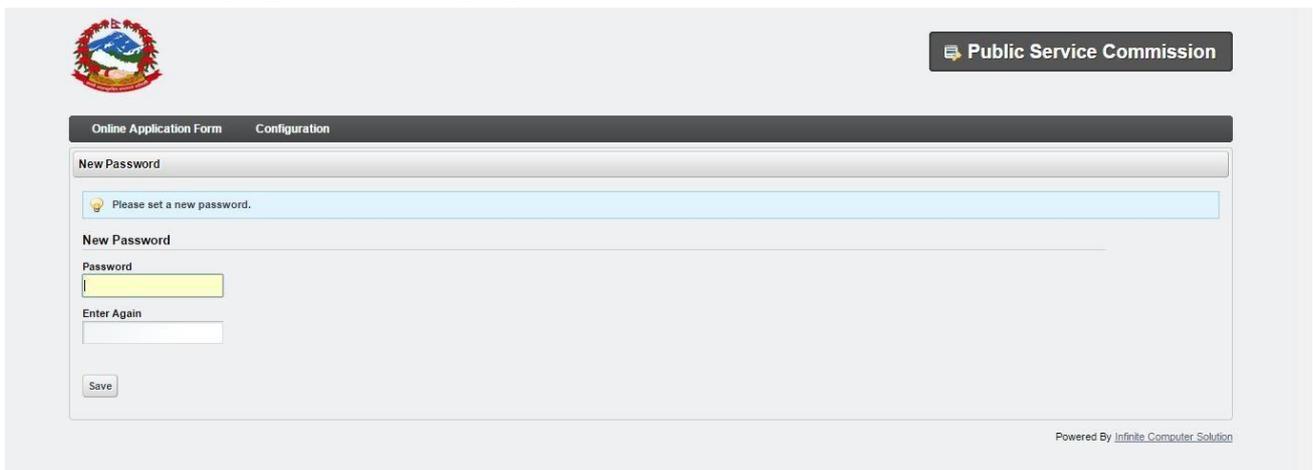
To change/ reset the password generated by the system, the below given steps need to be followed:

- Click on the **Sign In** link (with a key icon)



- Enter the User / Screen Name in user name field
- Enter the password in the password field
- Click on the **Sign In** button

New Password page will be displayed as shown below:



Applicant may create his/her own new password

- Enter new password in the **Password** field
- Enter the same password in the **Enter Again** field.



Password should be minimum 8 characters long and maximum limit should be 30 characters

Password should have at least 1 special character and 1 number and 1 alphabet

Data in **Password** and **Enter Again** field should be same

- Click on **Save** button.
- Password Reminder questions and their answers are mandatory.

The screenshot shows the 'Password Reminder' section of the online application form. At the top right, there is a logo and the text 'Public Service Commission'. Below that, there are tabs for 'Online Application Form' and 'Configuration'. The main form area is titled 'Password Reminder' and contains a light blue box with the instruction 'Please choose a reminder query.'. Below this, there is a section for entering a question and answer. The question is 'What is your father's middle name?' and the answer is 'kumar'. A 'Save' button is located at the bottom left of this section. At the bottom right of the page, it says 'Powered By Infinite Computer Solution'.

- Click on **Save** button to complete the **Applicant Login**

This page allows all registered applicants to 'login' the system.

Applicant Homepage (After Login)

This page will show the list of tabs applicant can use to enter his/her details for applying.

Personal Details Tab:

The screenshot shows the 'Personal Details' tab selected in the applicant homepage. The top navigation bar includes tabs for 'Dashboard', 'Personal', 'Extra', 'Contact', 'Education', 'Training', 'Medical Council', 'Experience', 'Upload', 'Preview', 'Submit', and 'Payment'. The 'Personal Details' tab is active, and the form contains the following fields:

Name (in English)		
First NISHU	Middle	Last MAHATO
नाम (नेपालीमा)		
पहिलो निशु	बीचको	अन्तिम अर्थात् थर महतो
जन्म मिति		
वि.सं.मा : 5 5 2055	ईस्वी सम्यत् 21/08/1973	लिंग : Female
बाबुको नाम		
पहिलो LAXMI	बीचको	अन्तिम अर्थात् थर MAHATO

वि.सं.मा :	ईस्वी सम्यत्	तिङ्ग :
5 9 2036	12/08/1980	Male
बाबुको नाम		
पहिलो	बीचको	अन्तिम अर्थात् धर
BABU	LAL	SHAKYA
आमाको नाम		
पहिलो	बीचको	अन्तिम अर्थात् धर
MEERAH	DEVI	SHAKYA
बाजेको नाम		
पहिलो	बीचको	अन्तिम अर्थात् धर
MOTI	LAL	SHAKYA
पति/पत्नीको नाम		
पहिलो	बीचको	अन्तिम अर्थात् धर
RHINU		SHRESTHA
नागरिकता		
नागरिकता नं. :	जारी गर्ने जिल्ला :	जारी मिति :
12345	Palpa	1 1 2052
→ Next		

- Enter the details /Select the entries to be made
- Click on **Next** button

Additional Details Tab page will be displayed as shown below:

Dashboard	Personal	Extra	Contact	Education	Training	Medical Council	Experience	Upload	Preview	Submit	Payment
Extra Details											
जात	धर्म	अन्य धर्म भएमा उल्लेख गर्ने									
Other	Hindu										
वैवाहिक स्थिति	रोजगारीको अवस्था	अन्य अवस्था भएमा उल्लेख गर्ने									
Single	Unemployed										
मातृभाषा	शारीरिक रूपमा अशक्त हुनुहुन्छ ?	शारीरिक अशक्तता कस्तो प्रकारको हो खुलाउनुहोला									
Malthill	No										
बाबुको शैक्षिक योग्यता	आमाको शैक्षिक योग्यता										
Higher Education	SLC										
आमा/बाबुको मुख्य पेशा	आमा/बाबुको पेशा(अन्य भए उल्लेख गर्ने)										
Government											
आफुलाई के भन्न रुचाउनु हुन्छ ?	आफुलाई के भन्न रुचाउनु हुन्छ (अन्य भए उल्लेख गर्ने)										
Inner Madhes											
समूह/वर्ग	अन्य										
Madeshi											
← Back											→ Next

- Enter the details /Select the entries to be made
- Click on **Next** button

Contact Details page will be displayed as shown below:

Applicant should fill the Contact Details to go to Next page

- Enter the details /Select the entries to be made
- Click on **Next** button

Education Details page will be displayed as shown below:

Back button: For updating previous tab details, applicant can click on **Back** button. System will take user to previous page for updating details.

By clicking on **Add New Details** button, secondary window will be displayed for entering education details.

The following screen shot shows the education details page in secondary window.

The screenshot shows the 'Public Service Recruitment Management System' interface. A modal window titled 'Add New Details' is open, allowing users to enter educational information. The form includes fields for 'विश्वविद्यालय/बोर्डको नाम' (University/Board Name), 'शैक्षिक उपाधि' (Educational Degree), 'शैक्षिक संकाय' (Educational Category), 'श्रेणी/प्रतिशत' (Category/Percentage), 'मूल विषय' (Main Subject), and 'शैक्षिक योग्यताको उपाधिको विवरण' (Educational Qualification Details). It also features a date picker for 'उत्तीर्ण गरेको साल(dd/mm/yyyy)' (Year Passed) and radio buttons for 'AD' and 'BS'. Two 'Upload Or Replace' buttons are present for document uploads. The 'Add New Details' button in the background is highlighted with a red box.

The above page will allow user to enter his/her educational details.

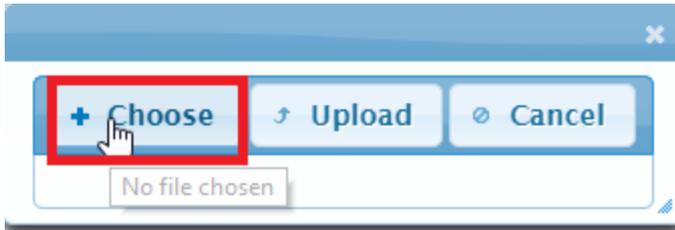
Enter the details /Select the entries to be made.

This screenshot shows the 'Add New Details' dialog box with the 'शैक्षिक उपाधि' (Educational Degree) dropdown menu open. The menu lists various educational levels: 'Please Select or Type', '10th', 'SLC' (highlighted), 'O-Level', 'A-Level', '+2/PCL', 'Bachelors', 'Masters', 'MPhil', and 'PhD'. The background form fields are partially visible, including 'विश्वविद्यालय/बोर्डको नाम', 'शैक्षिक संकाय', and 'शैक्षिक योग्यताको उपाधिको विवरण'.

Select appropriate शैक्षिक उपाधि and upload respective documents for it.

The two upload buttons are for uploading documents in pdf format related education. one button is for uploading document related particular education while other is for equivalence if exists.

When you click upload button following dialogue will appear.

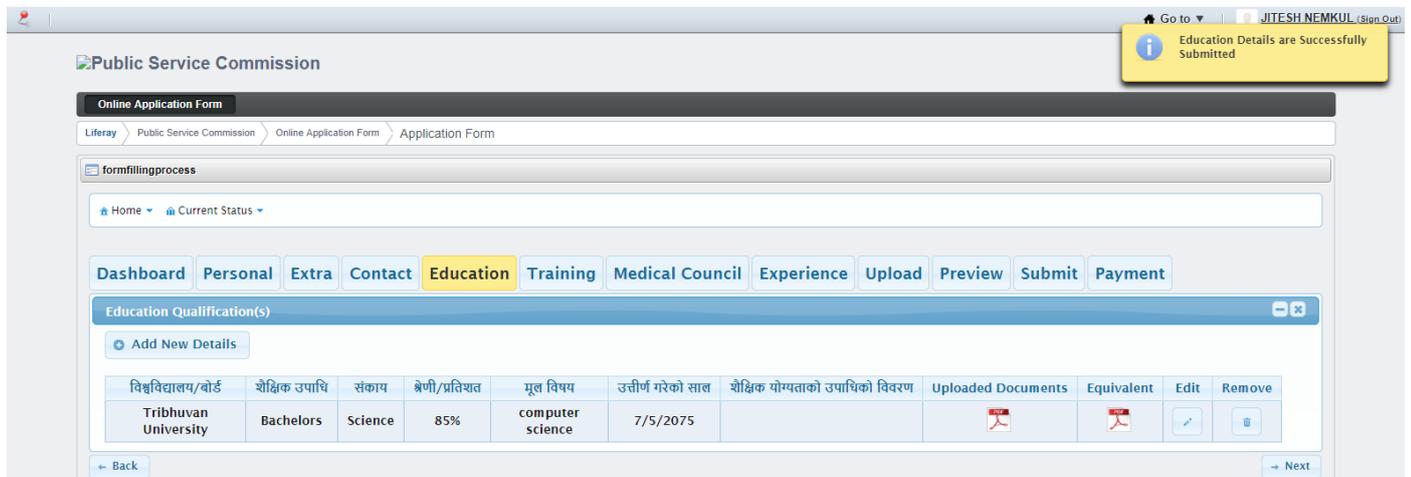


Click choose to select the necessary document. You have to upload documents respective to the शैक्षिक उपाधि .

If needed equivalence upload equivalence document using equivalence button.

- Click on **Save** button.

The following screen shot shows the confirmation message of education details information.



You can verify the uploaded documents (in pdf) by clicking the small pdf icons shown above.

If there are some mistakes while entering details **Edit button** can be clicked. When edit button is clicked following dialogue box is opened.

The screenshot shows a modal window titled 'Education Qualification' with the following fields and values:

- विश्वविद्यालय/बोर्डको नाम: Tribhuvan University
- शैक्षिक उपाधि: Bachelors
- शैक्षिक संकाय: Science
- श्रेणी/प्रतिशत: 85%
- मूल विषय: computer science
- शैक्षिक योग्यताको उपाधिको विवरण: (empty)
- शैक्षिक प्रकार: Government
- उत्तीर्ण गरेको साल(dd/mm/yyyy): 7/5/2075
- AD: BS:
- Buttons: Please upload the Document (Upload Or Replace), Please upload Equivalent if any? (Upload Or Replace), Save

After correcting all the entries click save button.

- Click on **Next** button as shown below. Now the **Training Details** page will be displayed as shown below:

The screenshot shows the 'Training Details' page with a navigation menu including: Dashboard, Personal, Extra, Contact, Education, **Training**, Medical Council, Experience, Upload, Preview, Submit, Payment. The 'Add New Details' button is highlighted with a red box. Below the button, there is a table with columns: तालिम दिने संस्था, तालिम, श्रेणी/प्रतिशत, अवधि देखि, अवधि सम्म, Uploaded Documents, Edit, Remove. The table contains the text 'No records found.' and a 'Next' button is visible at the bottom right.

By clicking on **Add New Details** button, secondary window will be displayed for entering Training details.

The screenshot shows a modal window titled 'Training Details' with the following fields and values:

- तालिम दिने संस्थाको नाम: (empty)
- तालिमको नाम: (empty)
- श्रेणी/प्रतिशत: (empty)
- अवधि देखि: Day, Month, Nepali Year
- अवधि सम्म: Day, Month, Nepali Year
- AD: BS:
- Buttons: Please upload the Document (Upload Or Replace), Save

The above page will allow user to enter his/her Training details. Enter the details/Select the entries to be made.

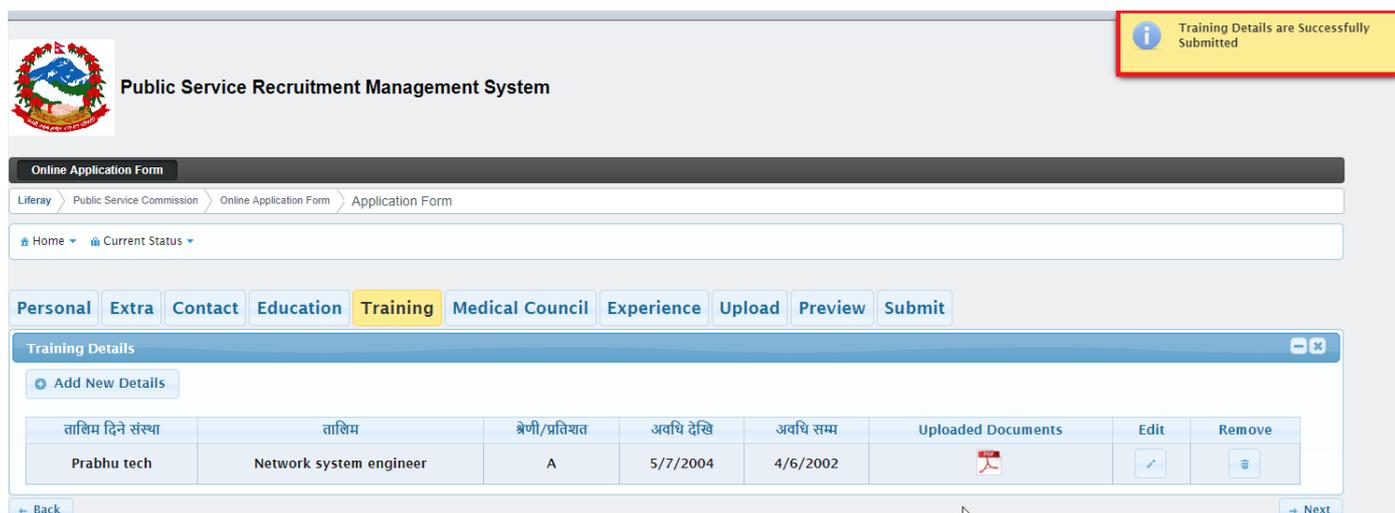
As following above methods,upload respective documents for training.When upload button is clicked following dialogue is opened.



The screenshot shows a web form for entering training details. The form includes fields for 'तालिम दिने संस्थाको नाम' (Please Select or Type), 'तालिमको नाम', and 'श्रेणी/प्रतिशत'. There are also dropdown menus for 'अवधि देखि' (Day, Month, Nepali Year) and radio buttons for 'AD' and 'BS'. A 'Save' button is at the bottom left. A file upload dialog box is open, showing '+ Choose', 'Upload', and 'Cancel' buttons. A red box highlights the 'Upload Or Replace' button in the main form, and another red box highlights the '+ Choose' button in the dialog.

After all the entries,

- Click on **Save** button.
- The following screen shot shows the confirmation message of Training details information.



The screenshot shows the 'Public Service Recruitment Management System' interface. A yellow notification box in the top right corner states 'Training Details are Successfully Submitted'. Below the notification, there is a navigation menu with 'Personal', 'Extra', 'Contact', 'Education', 'Training' (highlighted), 'Medical Council', 'Experience', 'Upload', 'Preview', and 'Submit'. The 'Training Details' section contains a table with the following data:

तालिम दिने संस्था	तालिम	श्रेणी/प्रतिशत	अवधि देखि	अवधि सम्म	Uploaded Documents	Edit	Remove
Prabhu tech	Network system engineer	A	5/7/2004	4/6/2002			

As mentioned in education section if there's mistake while entering the entries then edit button is clicked.When edit button is clicked the following dialogue is displayed.

तालिम दिने संस्थाको नाम तालिमको नाम श्रेणी/प्रतिशत

अवधि देखि अवधि सम्म

AD BS

Please upload the Document



- Now the **Medical Council** page will be displayed as shown below, Candidates applying for the posts related to Health Service need to fill the required details .
For others it is not required.

Home Current Status

Dashboard Personal Extra Contact Education Training **Medical Council** Experience Upload Preview Submit Payment

Medical Council Information

प्रमाणपत्र दिने काउन्सिलको नाम	किसिम	दर्ता नं.	जारि मिति	नविकरण मिति	Uploaded Documents	Edit	Remove
No records found.							

Back Next

After add new details is clicked follow the same procedure as in education and training and fill all the necessary details.

- Click on **Next** button as shown below.

Now the **Experience Details** page will be displayed as shown below:

formfillingprocess

Home Current Status

Dashboard Personal Extra Contact Education Training Medical Council **Experience** Upload Preview Submit Payment

Experience

For nepal government employees declaring all the experience details is mandatory

For applying in internal category and age relaxation ,please mention working status(रोजगारीको अवस्था) as 'Working' in your current experience only and for previous experience please mention working status(रोजगारीको अवस्था) as ' Transferred'

अनुभव आवश्यक पर्ने विज्ञापनमा दरखास्त दिने उम्मेदवारले लोक सेवा आयोगले तयार गरेको अनुभव सम्बन्धी फाराम डाउनलोड गरी सो फारममा उल्लेखित विवरण भरी वहाल रहेको निकाय वाट प्रमाणित गराई तल अपलोड गर्नुहोस् ।
[अनुभव सम्बन्धी फाराम Download गर्नुहोस्](#)

Add New Government Details Add New Non-Government Details

Government

कार्यालय	कार्यालयको ठेगाना	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	रोजगारीको अवस्था	अवधि देखि	अवधि सम्म	Uploaded Documents	Edit	Delete
No records found.											

Non Government

कार्यालय	पद	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि देखि	अवधि सम्म	Uploaded Documents	Edit	Delete
No records found.								

By clicking on **Add New Government Details** button, secondary window will be displayed for entering Training details.

Required details needs to filled with document in pdf format.
 Similarly as above upload button is clicked to uploads documents.

Add/Edit New Government Detail

कार्यालयको ठेगाना

कार्यालयको नाम <input style="width: 95%;" type="text"/>	पद <input style="width: 95%;" type="text"/>	सेवा Please Select One Option ▼
समूह <input style="width: 95%;" type="text"/>	उपसमूह <input style="width: 95%;" type="text"/>	श्रेणी/तह Please Select One Option ▼
Remarks Please Select One Option ▼	अवधि देखि Day ▼ Month ▼ Year ▼	अवधि सम्म Day ▼ Month ▼ Year ▼
रोजगारीको अवस्था (If this is your current experience please mention working status(रोजगारीको अवस्था) as 'Working' otherwise mention 'Transferred') Please Select One Option ▼	स्थायी/अस्थायी/करार Please Select One Option ▼	

Please upload the Document

- Select / Enter the correct information.
- Click on **Save** button to save the information.

Or

- Click on **[X]** button to close the current page

System will close the current page and return to the Homepage

The saved information / details will be displayed below the Government section as shown below:

Experience

For nepal government employees declaring all the experience details is mandatory

For applying in internal category and age relaxation ,please mention working status(रोजगारीको अवस्था) as 'Working' in your current experience only and for previous experience please mention working status(रोजगारीको अवस्था) as ' Transferred'

अनुभव आवश्यक पर्ने विज्ञापनमा दरखास्त दिने उम्मेदवारले लोक सेवा आयोगले तयार गरेको अनुभव सम्बन्धी फाराम डाउनलोड गरी सो फारममा उल्लेखित विवरण भरी वहाल रहेको निकाय वाट प्रमाणित गराई तल अपलोड गर्नुहोस् ।
अनुभव सम्बन्धी फाराम [Download गर्नुहोस्](#)

[Add New Government Details](#) [Add New Non-Government Details](#)

Government

कार्यालय	कार्यालयको ठेगाना	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	रोजगारीको अवस्था	अवधि देखि	अवधि सम्म	Uploaded Documents	Edit	Delete
prabhu	anamnagar	engineer	नेपाल इन्जिनियरिङ्ग / a / d	gaz1	Permanent	Working	18/2/2015	28/3/2016			

Non Government

कार्यालय	पद	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि देखि	अवधि सम्म	Uploaded Documents	Edit	Delete
No records found.								

[← Back](#) [→ Next](#)

Similarly when **Add new non-government details** is clicked following window is opened. Following with all the entries document related to the experience is added using upload or replace button.

Add/Edit New Non-Government Detail

<p>कार्यालय/संस्थाको नाम</p> <input style="width: 100%;" type="text"/>	<p>पद</p> <input style="width: 100%;" type="text"/>
<p>श्रेणी/तह</p> <p>Please Select One Value ▼</p>	<p>रोजगारीको किसिम</p> <p>Please Select One Option ▼</p>
<p>रोजगारीको अवधि(देखि)</p> <p>Day ▼ Month ▼ Year ▼</p>	<p>रोजगारीको अवधि(सम्म)</p> <p>Day ▼ Month ▼ Year ▼</p>
<p>Please upload the Document Upload Or Replace</p>	
<p>Save</p>	

- Click on **Next** button

The **Upload** page will be displayed as shown below: Applicant has to upload his/her scanned photograph, Signature, Inclusion Group Certificate and citizenship certificate.

Document Upload

Upload Your Scanned Photograph
(उम्मेदवारको हालसालै खिचेको फोटो अनिवार्य अपलोड गर्नुहोस् ।)

Upload Or Replace

Upload Your Scanned Signature
(उम्मेदवारको दस्तखत अनिवार्य अपलोड गर्नुहोस् ।।)

Upload Or Replace

Inclusion Group Certificate
(क) देहायका समावेशी समूहका विज्ञापनमा दरखास्त दिने उम्मेदवारहरूले देहाय वमोजिमका कागजातको SCAN COPY अनिवार्य रूपमा तल अपलोड गर्नु होस् ।
१) आदिवासी/जनजाति: दरखास्त दिने अन्तिम मिति वा सो अगावैको मितिमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट आदिवासी/जनजाति प्रमाणित गरेको कागजात (सूचीकृत अन्दाउत्र जातिका उम्मेदवारहरूले पेश गर्नु नपर्ने)
२) दलित: दरखास्त दिने अन्तिम मिति वा सो अगावैको मितिमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट दलित जाति प्रमाणित गरेको कागजात
३) पिछडिएको क्षेत्र: दरखास्त दिने अन्तिम मिति वा सो भन्दा ३ महिना अगाडी भित्रको मितिमा संवन्धित स्थानीय निकाय/तह बाट प्रमाणित गरेको कागजात ।।

Upload Or Replace

Upload your Citizenship Certificate
(आफ्नो नागरिकता उफ्लोड गर्नुस।)

Upload Or Replace

← Back → Next

- Click on **Upload or Replace** button under “Upload Your Scanned Photograph” section.
- Click on **Choose** option and select scan photograph from secondary window.
- Click on **Upload** button.

Document Upload

Upload Your Scanned Photograph
(उम्मेदवारको हालसालै खिचेको फोटो अनिवार्य अपलोड गर्नुहोस् ।)

Upload Or Replace

Upload Your Scanned Signature
(उम्मेदवारको दस्तखत अनिवार्य अपलोड गर्नुहोस् ।।)

Upload Or Replace

Inclusion Group Certificate
(क) देहायका समावेशी समूहका विज्ञापनमा दरखास्त दिने उम्मेदवारहरूले देहाय वमोजिमका कागजातको SCAN COPY अनिवार्य रूपमा तल अपलोड गर्नु होस् ।
१) आदिवासी/जनजाति: दरखास्त दिने अन्तिम मिति वा सो अगावैको मितिमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट आदिवासी/जनजाति प्रमाणित गरेको कागजात (सूचीकृत अन्दाउत्र जातिका उम्मेदवारहरूले पेश गर्नु नपर्ने)
२) दलित: दरखास्त दिने अन्तिम मिति वा सो अगावैको मितिमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट दलित जाति प्रमाणित गरेको कागजात
३) पिछडिएको क्षेत्र: दरखास्त दिने अन्तिम मिति वा सो भन्दा ३ महिना अगाडी भित्रको मितिमा संवन्धित स्थानीय निकाय/तह बाट प्रमाणित गरेको कागजात ।।

Upload Or Replace

Upload your Citizenship Certificate
(आफ्नो नागरिकता उफ्लोड गर्नुस।)

Upload Or Replace

← Back → Next

Applicant has to upload his/her scanned signature.

- Click on **Upload or Replace** button under “Upload your scanned Signature” section.
- Click on **Choose** option and select scan photograph from secondary window.
- Click on **Upload** button.

The uploaded information/ details will be displayed as shown below:

Document Upload

Upload Your Scanned Photograph
(उम्मेदवारको हालसालै खिचेको फोटो अनिवार्य अपलोड गर्नुहोस् ।)

Upload Or Replace



Upload Your Scanned Signature
(उम्मेदवारको दस्तखत अनिवार्य अपलोड गर्नुहोस् ।।)

Upload Or Replace



Inclusion Group Certificate
(क) देहायका समावेशी समूहका विज्ञापनमा दरखास्त दिने उम्मेदवारहरूले देहाय वमोजिमका कागजातको SCAN COPY अनिवार्य रूपमा तल अपलोड गर्नु होस् ।
(ख) आदिवासी/जनजाति: दरखास्त दिने अन्तिम मिति वा सो अगावैको मितिमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट आदिवासी/जनजाति प्रमाणित गरेको कागजात (सूचीकृत अन्धाउत्र जातिका उम्मेदवारहरूले पेश गर्नु नपर्ने)
(ग) दलित: दरखास्त दिने अन्तिम मिति वा सो अगावैको मितिमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट दलित जाति प्रमाणित गरेको कागजात
(घ) पिछडिएको क्षेत्र: दरखास्त दिने अन्तिम मिति वा सो भन्दा ३ महिना अगाडी भित्रको मितिमा संवन्धित स्थानीय निकाय/तह बाट प्रमाणित गरेको कागजात ।।

Upload Or Replace

Upload your Citizenship Certificate
(आफ्नो नागरिकता उपलब्ध गर्नुस)

Upload Or Replace

After uploading both signature and photograph.

Inclusion certificate needs to upload in pdf format.All inclusion certificates one intended to upload should be combine and upload as a pdf file.

Citizenship certificate should be uploaded as jpeg format.

- Click on **Next** button
- **Application Preview** page will be displayed as shown below :

Dashboard Personal Extra Contact Education Training Medical Council Experience Upload **Preview** Submit Payment

Complete Form

Print



लोक सेवा आयोग




मास्टर आईडी : 28994

Name(English)

First : NISHU नाम (नेपालीमा)	Middle :	Last : MAHATO
पहिलो : निशु जन्म मिति	बीचको :	अन्तिम अर्थात् धर : महतो
वि.सं.मा : 5/5/2055	ईस्वी सम्वत् : 21/08/1973	लिंग : Female
बाबुको नाम		
पहिलो : LAXMI आमाको नाम	बीचको :	अन्तिम अर्थात् धर : MAHATO
पहिलो : RAMBATI बाजेको नाम	बीचको : DEVI	अन्तिम अर्थात् धर : MAHATO
पहिलो : RAMSWARUP पति/पतिाको नाम	बीचको :	अन्तिम अर्थात् धर : MAHATO

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

शैक्षिक योग्यता

विश्वविद्यालय/बोर्डको नाम	शैक्षिक उपाधि	संकाय	श्रेणी/प्रतिफल	मूल	Type of education	उत्तीर्ण गरेको सात	शैक्षिक योग्यताको उपाधिको विवरण
SLC Board	SLC	Science	First /77.38	Science, social, health, nepali, maths, population		30/12/2063	Scholl Leaving Certificate
HSEB Board	+2/PCL	Science	First/63.21	Biology, chemistry, Maths, Physics		30/12/2066	Higher Secondary English Boarding School
Pokhara University	Bachelors	Engineering	first/3.6 GPA out of 4	C , c++, Database, Computer Network, simulation Data structure		30/12/2014	BE IN COMPUTER SCIENCE
HSEB Board	O-Level	Law	dfsdf	fsdf		4/4/2001	fsdf
Pokhara University	MPHil	Education	vsd	vsd	Government	3/4/2003	vds
HSEB Board	SLC	Management	gr	gr		5/4/2003	greg

व्यक्तिगत

व्यक्तिगत दिने संस्था	व्यक्तिगत	श्रेणी/प्रतिफल	अवधि देखि	अवधि सम्म
Prabhu Technology	Network System Engineer	A	23/7/2015	10/11/2015

शिक्षा परिषद सूचना

प्रमाणपत्र दिने कार्यालयको नाम	किसिम	दर्ता नं.	जारी मिति	नविकरण मिति
No records found.				

अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	कार्यालयको ठेगाना	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/वह	स्थायी/अस्थायी/कारर	अवधि देखि	अवधि सम्म
No records found.							
कार्यालय	पद	श्रेणी/वह	स्थायी/अस्थायी/कारर	अवधि देखि	अवधि सम्म		
No records found.							

व्यक्तिगत

व्यक्तिगत दिने संस्था	व्यक्तिगत	श्रेणी/प्रतिफल	अवधि देखि	अवधि सम्म
Prabhu Technology	Network System Engineer	A	23/7/2015	10/11/2015

शिक्षा परिषद सूचना

प्रमाणपत्र दिने कार्यालयको नाम	किसिम	दर्ता नं.	जारी मिति	नविकरण मिति
No records found.				

अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	कार्यालयको ठेगाना	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/वह	स्थायी/अस्थायी/कारर	अवधि देखि	अवधि सम्म
No records found.							
कार्यालय	पद	श्रेणी/वह	स्थायी/अस्थायी/कारर	अवधि देखि	अवधि सम्म		
No records found.							

ठेगाना विवरण

स्थायी ठेगाना	किसिम	न.पा./गा.वि.स.	वडा नं.	प्रदेश	टोल	मार्ग	घर नं.	फोन नम्बर	मोबाइल नम्बर	ईमेल
Kathmandu	स्थायी गृहको प्रकार	Salempur	04	Province No.1	Salempur				9860669641	kreationnisu123@gmail.com
पञ्चाधार गर्ने ठेगाना	gaidaskot-11 Nawalparasi									

← Back

→ Next

- Click on **Next** button
- **Submit Form** page will be displayed as shown below :

formfillingprocess

Home Current Status

Dashboard Personal Extra Contact Education Training Medical Council Experience Upload Preview **Submit** Payment

Apply For Post

Service: Please Select One Option Class: Please Select One Option Search By Service and Class

म्याद कायम रहेका सबै विज्ञापन हेर्नुहोस तपाईंले दखिस्त दिएका विज्ञापनहरू हेर्नुहोस

विज्ञापन कोड	श्रेणी/तह	पद	सेवा
No records found.			

विज्ञापन कोड	वैकल्पिक विषय	सेवा विकल्प एक	सेवा विकल्प दुई
No records found.			

विज्ञापन कोड	श्रेणी/तह	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	दरखास्त दिने अन्तिम मिति	दोब्बर दस्तुर तिरी दरखास्त दिने अन्तिम मिति	विज्ञापन गर्ने कार्यालय
No records found.						

Click on **View All Button**

- All advertised Posts with details will be displayed as shown below :

Apply For Post

Service: Please Select One Option Class: Please Select One Option Search By Service and Class

म्याद कायम रहेका सबै विज्ञापन हेर्नुहोस तपाईंले दखिस्त दिएका विज्ञापनहरू हेर्नुहोस

विज्ञापन कोड	श्रेणी/तह	पद	सेवा
No records found.			

विज्ञापन कोड	वैकल्पिक विषय	सेवा विकल्प एक	सेवा विकल्प दुई
No records found.			

विज्ञापन कोड	श्रेणी/तह	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	दरखास्त दिने अन्तिम मिति	दोब्बर दस्तुर तिरी दरखास्त दिने अन्तिम मिति	विज्ञापन गर्ने कार्यालय
17072-17075/2072-73	एघारौं तह	प्रमुख कन्सल्टेण्ट पेडियाट्रिक सर्जन	नेपाल स्वास्थ्य/सर्जरी/पेडियाट्रिक सर्जरी	17/7/2072	25/1/2077	Central Office
17084-17084/2072-73	एघारौं तह	प्रमुख कन्सल्टेण्ट एनेस्थेसियोलोजिष्ट	नेपाल स्वास्थ्य/एनेस्थेसियोलोजी/	17/7/2072	25/1/2077	Central Office
17035-17035/2072-73	रा०प० द्वितीय	उपसचिव वा सो सरह	नेपाल इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल एभियेशन अपरेशन एण्ड इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल एभियेशन अपरेशन	17/7/2072	25/1/2077	Central Office
17144-17144/2072-73	नवौं तह	कन्सल्टेण्ट पेडियाट्रिक सर्जन	नेपाल स्वास्थ्य/सर्जरी/पेडियाट्रिक सर्जरी	17/7/2072	25/1/2077	Central Office
17013-17013/2072-73	रा०प० प्रथम	कार्यकारी निदेशक	नेपाल वन/फरेष्ट रिसर्च/	17/7/2072	25/1/2077	Central Office
17135-17136/2072-73	नवौं तह	कन्सल्टेण्ट सर्जिकल म्याग्दो इन्टेरोलोजिष्ट	नेपाल स्वास्थ्य/सर्जरी/ग्याष्ट्रोइन्टेरोलोजीकल सर्जरी	17/7/2072	25/1/2077	Central Office
17072-17072/2072-73	एघारौं तह	प्रमुख कन्सल्टेण्ट कार्डियोथोरासिक सर्जन	नेपाल स्वास्थ्य/सर्जरी/कार्डियोथोरासिक सर्जरी	17/7/2072	25/1/2077	Central Office

- Select and Click on the relevant **Advertisement code**
- The selected code will be displayed as shown below :

Application Form - NPSC

psconline.psc.gov.np:6080/group/public-service-commission/application-form

13001-13006/2071-72 रा.प.अनं द्वितीय सहायक कम्प्यूटर अपरेटर नेपाल विविध सेवा// 2/2/2072 24/1/2072 Western Regional Directorate Pardi Pokhara Kaski

Select	विज्ञापन कोड	विज्ञापन नं.	किसिम/समूह	पदसंख्या
<input type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488293/2071-72	आंतरिक	11
<input type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488296/2071-72	खुला	21
<input type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488298/2071-72	महिला	6
<input type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488299/2071-72	जनजाति	5
<input type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488300/2071-72	मधेशी	4
<input type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488301/2071-72	दलित	1
<input type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488302/2071-72	अपाङ्ग	1
<input type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488303/2071-72	पिछडिएको क्षेत्र	1

Process

- Click on the Check box below select menu in which you are eligible to apply

Select	विज्ञापन कोड	विज्ञापन नं.	किसिम/समूह	पदसंख्या
<input type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488293/2071-72	आंतरिक	11
<input checked="" type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488296/2071-72	खुला	21
<input type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488298/2071-72	महिला	6
<input checked="" type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488299/2071-72	जनजाति	5
<input type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488300/2071-72	मधेशी	4
<input type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488301/2071-72	दलित	1
<input type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488302/2071-72	अपाङ्ग	1
<input type="checkbox"/>	3800-38005488303/2071-72	38005488303/2071-72	पिछडिएको क्षेत्र	1

Process

- Click on **Process** button. The selected advertisement and Category, Minimum Qualification for applying this post will appear as below.

LifeRay > Public Service Commission > Online Application Form > Application Form

विज्ञापन कोड	विज्ञापन नं.	किसिम/समूह	शुल्क
15659-15660/2074-75	15660/2074-75	खुला	600.00

आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता

Do you have minimum qualification ?
Please Select One Option

What is the faculty of your minimum qualification ?
Please Select One Option

न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मूल विषय

परीक्षा केन्द्र
सुदूर पश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय निर्देशनालय, राजपुर, डोटी

विज्ञापन हुँदाका बखत उक्त पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, तालिम, उमेर लगायतका विवरणहरू झुठा ठहरिए आयोगको नियमानुसार दरखास्त फाराम चुनसुके बेला रद्द हुनेछ ।

I have read understand and agree to the terms conditions of PSC.

Submit

← Back

→ Next

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

- Candidates can see the examination center according to the advertisement code
Click on the **Terms and Conditions** check box.
- Click on the **Submit** button

Fee Payment

Candidate's application will not go for scrutiny process until the payment is not done. For proceeding to payment a new tab called Payment has been added.

Home > Current Status >

Personal **Extra** Contact Education Training Medical Council Experience Upload Preview Submit **Payment**

Apply For Post

View Applied Advertisement

विज्ञापन कोड	श्रेणी/तह	पद	सेवा	भुक्तानी
17072-17072/2072-73	एघारौं तह	प्रमुख कन्सल्टेन्ट कार्डियोथोरासिक सर्जन	नेपाल स्वास्थ्य	तिर्नुहीस
11506-11506/2074-75	रा.प.अर्न द्वितीय	ना. प्रा. स	नेपाल कृषि	तिर्नुहीस
15655-15656/2074-75	रा.प.अर्न द्वितीय	ना. प्रा. स	नेपाल कृषि	तिर्नुहीस
11508-11509/2074-75	रा.प.अर्न द्वितीय	ना. प्रा. स	नेपाल कृषि	तिर्नुहीस

← Back

Step 1: -

In this payment tab you can view the list of all the advertisement you applied for. You can choose the advertisement you wish to pay for.

विज्ञापन कोड	श्रेणी/तह	पद	सेवा	भुक्तानी
17072-17072/2072-73	एघारौं तह	प्रमुख कन्सल्टेण्ट कार्डियोथोरासिक सर्जन	नेपाल स्वास्थ्य	तिर्नुहोस्
11506-11506/2074-75	रा.प.अर्न द्वितीय	ना. प्रा. स	नेपाल कृषि	तिर्नुहोस्
15655-15656/2074-75	रा.प.अर्न द्वितीय	ना. प्रा. स	नेपाल कृषि	तिर्नुहोस्
11508-11509/2074-75	रा.प.अर्न द्वितीय	ना. प्रा. स	नेपाल कृषि	तिर्नुहोस्

Step 2: -

After choosing the advertisement code that you want to pay for you will be given 3 options of payment. i.e Global IME Bank, Rastriya Banijya Bank and Online Payment through Connect IPS.

तपाईंले तिन खोज्न भएको विज्ञापनको विवरणहरू
Form Submission Date : 22/6/2075

लोक सेवा आयोग
दस्तावेज फाराम प्राप्त भएको भरपाई

मास्टर आई.डी.: 10947

नाम (नेपालीमा) : रोशनी कुमारी श्रेष्ठ

विज्ञापन कोड : 17072-17072/2072-73

पद: प्रमुख कन्सल्टेण्ट कार्डियोथोरासिक सर्जन

श्रेणी/तह : एघारौं तह

बुझाउनु पर्ने दस्तुर: 3000.0

विज्ञापन नं.	किसिम/समूह	शुल्क
17072/2072-73	InternalCompetition	3,000.00

तपाईं यो भौचर लोकसेवाले तोकेका बैंकहरूको कुनै पनि शाखा मा गई मिति 25/1/2077 भित्र नगद भुक्तानी गर्न सक्नु हुन्छ। सो मिति भन्दा पछाडि भुक्तानी गरेमा उमेदवार स्वयं जिम्मेवार हुने छ । दस्तावेज स्थिक्रित गर्न लोक सेवा आयोग बाध्य हुने छैन । यस विषयमा कुनै उजुर वजुर गर्ने छैन ।



Via Global IME



Via RBB



E-payment

Note: - Payment buttons are enabled only after you check the terms and conditions given above.

Step: - 3

- If you choose to pay your Examination fee via Global IME Bank You have to print your Bank Payment Voucher by clicking on Via Global IME button.

On Clicking this button, you will receive a Bank Voucher. This voucher can be printed by clicking print button. this print button is by default disabled, it is automatically enabled when you accept terms and conditions written in it.

- The same methodology is applied if you want to pay via Rastriya Banijya Bank as well. Following screenshots show the voucher of global ime bank and rbb bank.

Generate EBP for Bank Payment

Pay Cash(Print)



भौचर विवरण
आर्थिक वर्ष:
कारोवार संकेत: 2075-2047439
कार्यालय: दरखास्त व्यवस्थापन कार्यालय, अनामनगर(२१०००३५०२)
राजस्व बुझाउने बैंक: ग्लोबल आई.एम.ई बैंक

लोक सेवा आयोग
दरखास्त दस्तुर बूझाउने भौचर

उम्मेदवार प्रति

राजस्व बूझाउनेको विवरण
मास्टर आई. डि. 459674
नाम: वववव ववव
फोन: 9823166455

विज्ञापन नं.	किसिम/समूह	शुल्क
15660/2074-75	Open	600.00

नोटको विवरण	गणना	रकम
	१०००	=
	५००	=
	१००	=
	५०	=
	२०	=
	१०	=
	५	=
	२	=
	सिक्का	=
	जम्मा	=

छ तपाईंले यो भौचर ग्लोबल आई.एम.ई बैंक को कुनै पनि शाखा मा गई मिति 25/1/2077 भित्र नगद भुक्तानी गर्नु पर्नेछ। सो मिति भन्दा पछाडि भुक्तानी गरेमा उम्मेदवार स्वयं जिम्मेवार हुने छ। लोक सेवा आयोग दरखास्त स्विकृत गर्न बाध्य हुने छैन। राजस्व दाखिला भएको रकम पनि फिर्ता हुने छैन। यस विषयमा कुनै उजुर वाजुर लाग्ने छैन।

लोक सेवा आयोग

Generate EBP for Bank Payment

Pay Cash(Print)



भौचर विवरण
आर्थिक वर्ष:
कारोवार संकेत: 2075-2047441
कार्यालय: दरखास्त व्यवस्थापन कार्यालय, अनामनगर(२१०००३५०२)
राजस्व बुझाउने बैंक: राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक

लोक सेवा आयोग
दरखास्त दस्तुर बूझाउने भौचर

उम्मेदवार प्रति

राजस्व बूझाउनेको विवरण
मास्टर आई. डि. 459674
नाम: वववव ववव
फोन: 9823166455

विज्ञापन नं.	किसिम/समूह	शुल्क
15660/2074-75	Open	600.00

नोटको विवरण	गणना	रकम
	१०००	=
	५००	=
	१००	=
	५०	=
	२०	=
	१०	=
	५	=
	२	=
	सिक्का	=
	जम्मा	=

छ तपाईंले यो भौचर राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक को कुनै पनि शाखा मा गई मिति 25/1/2077 भित्र नगद भुक्तानी गर्नु पर्नेछ। सो मिति भन्दा पछाडि भुक्तानी गरेमा उम्मेदवार स्वयं जिम्मेवार हुने छ। लोक सेवा आयोग दरखास्त स्विकृत गर्न बाध्य हुने छैन। राजस्व दाखिला भएको रकम पनि फिर्ता हुने छैन। यस विषयमा कुनै उजुर वाजुर लाग्ने छैन।

लोक सेवा आयोग

Step: - 4

If you want to pay online with your account linked on Connect IPS, you should choose the third option as E-payment.

To access this facility, you will have to create an account on <https://login.connectips.com/customer/register>. after you create an account there, you can link your bank accounts on the created connect IPS account.

If you already have Connect IPS account and want to pay via it, you should click E-payment button. On clicking this button, you will be redirected to connect IPS login page.

रकम भुक्तानी - Google Chrome

https://rajaswa.fcgo.gov.np/govpay/start-payment



काठमाण्डौ उपत्यका दरखास्त सकलन केन्द्र

भौचर विवरण

भौचर विवरण	भुक्तानी कर्ताको विवरण
आर्थिक वर्ष: २०७५/७६	पान नं:
कारोबार: २०७५-१३८२७४९	नाम: Lok Sewa Aayog (सागर लिम्बु)
सङ्केत: २०७५/०६/२८	ठेगाना:
मिति: काठमाण्डौ उपत्यका दरखास्त सकलन केन्द्र (२१०००३५०२)	फोन नम्बर:

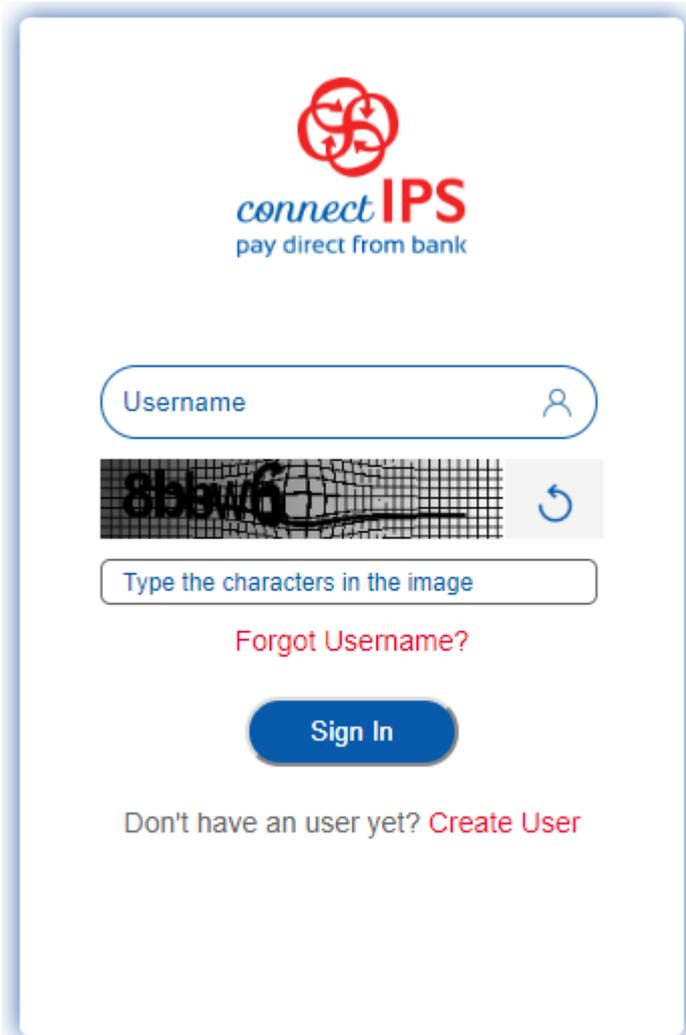
रकम भुक्तानी गर्ने विकल्पहरू

- रकम भुक्तानी गर्नुहोस्
- क्यान्सल गर्नुहोस्

सि.नं.	भौचर नं	शिर्षक विवरण	वापत	रकम	आय वर्ष	श्रोतमा करकट्टी
१	१५६५४६३	परीक्षाशुल्क (१४२२४)	remarks	३००	२०७४/७५	होइन

RevenuePay © FCGO 2018
सम्पर्क: महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, अनामनगर, काठमाडौं, नेपाल, फोन : (९७७-१-४७७१२९०), इमेल : info@fcgo.gov.np

Developed By: [SimplySoft](#)



The image shows a login form for 'connect IPS' with the tagline 'pay direct from bank'. At the top is a red logo consisting of three interlocking circles with arrows. Below the logo is a rounded rectangular input field labeled 'Username' with a person icon on the right. Underneath is a CAPTCHA image showing the number '85946' on a grid background, with a refresh icon on the right. Below the CAPTCHA is another rounded rectangular input field with the text 'Type the characters in the image'. Further down is a red link 'Forgot Username?'. Below that is a blue rounded rectangular button labeled 'Sign In'. At the bottom is a link 'Don't have an user yet? Create User'.

Login to your Connect IPS account providing valid credentials. after successful login you will be given options to choose your linked bank accounts. choose the bank account that you want to pay from. after choosing it click on submit.

Once You click submit button you will receive one-time password on your linked mobile phone and your email. Use the received one-time password to confirm the payment. If your payment is successful, you will be redirected to payment success page. if it fails you are redirected to failure page.



लोक सेवा आयोग,नेपाल

तपाईं को अन्लाईन भुक्तनी सफल भएको छ ।



लोक सेवा आयोग,नेपाल

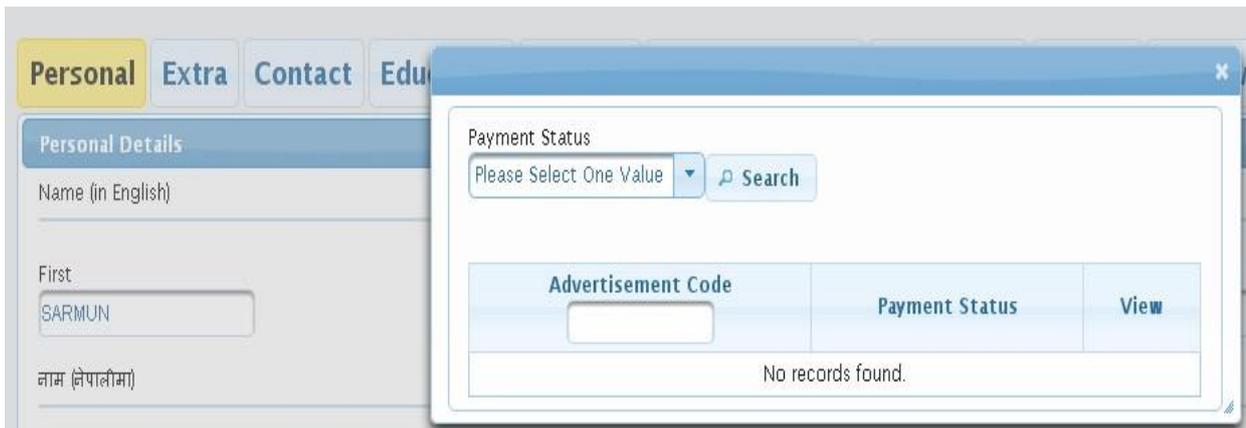
तपाईं को अन्लाईन भुक्तनी असफल भएको छ ।

Admit card Generation

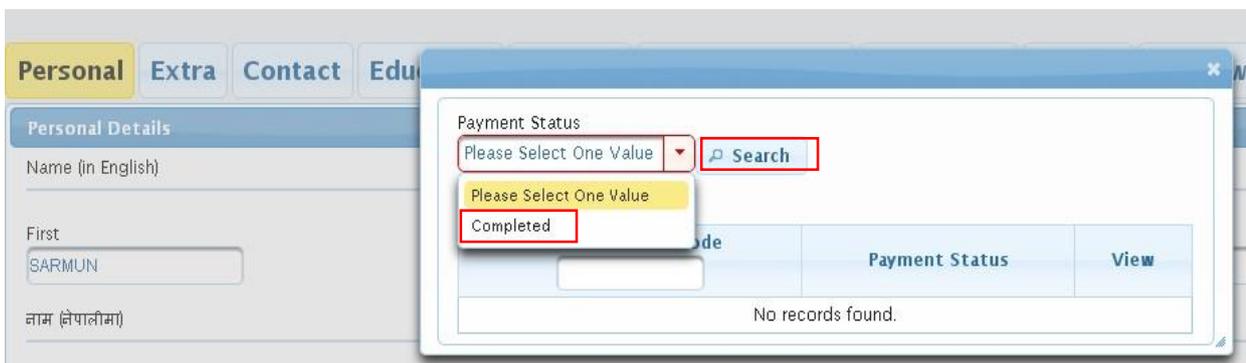
Sign in to your account . click on the home menu the following window will appear.

The screenshot shows the user interface of the Public Service Commission website. At the top left is the logo. Below it is a navigation menu with a 'Home' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: 'Application Form', 'Fee Payment', and 'E-Admit Card'. The 'E-Admit Card' option is highlighted with a red box. Below the dropdown menu is a horizontal navigation bar with buttons for 'Contact', 'Education', 'Training', 'Medical Council', 'Experience', and 'Upload'. Below the navigation bar is a form with a 'Name (in English)' field, which is also highlighted with a red box. Below the name field are three input fields for 'First', 'Middle', and 'Last' names. The 'First' field contains 'SARMUN', the 'Middle' field contains 'LAL', and the 'Last' field contains 'SHAKYA'.

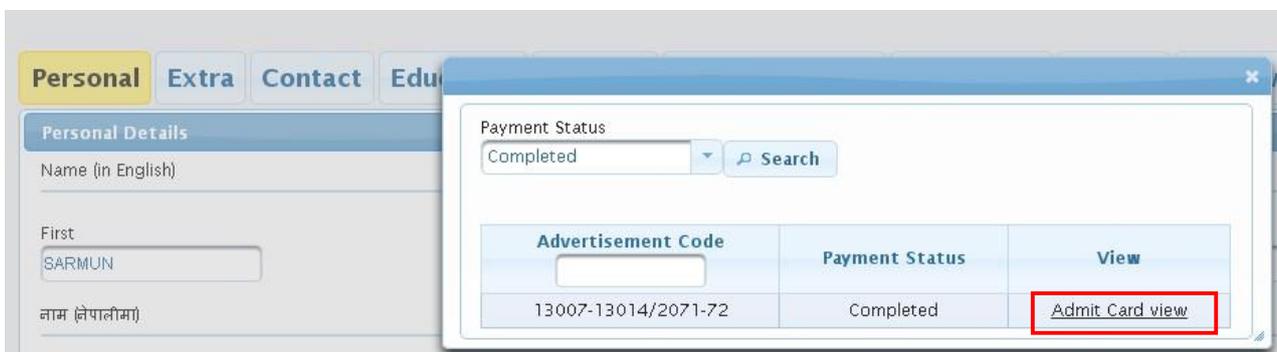
Click on E-Admit card button. The following window will pop up.



click on the Payment Status menu and select the **completed option** and click on **search button**.



The following window will appear. The candidates can see the advertisement code for which their payment has been completed. Click on the **Admit card view**.



If the scrutiny is completed and if candidates form is accepted, the candidate can view the ADMIT CARD as follows with the applied advertisement detail, roll number and name of the authorized scrutiny officer.



उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरू :-

- परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवेशपत्र विना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
- परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।
- लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।
- परीक्षा शुरू हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडि घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ । वस्तुगत परीक्षा शुरू भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षा शुरू भएको अर्थात घण्टा पछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुवै परीक्षा संगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।
- परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी दुरुस्त कानुनबमोजिमको कारवाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ ।
- परीक्षा हलमा प्रवेश गरेपछि किताब, कापी, कागज, चिट आदि आफू साथ राख्नु हुँदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुँदैन ।
- परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी दुरुस्त कानुनबमोजिमको कारवाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ ।
- किरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा आयोग जवाफदेही हुने छैन ।
- उम्मेदवारले परीक्षा दिइएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रूपले गर्नुपर्नेछ ।
- आयोगले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ ।
- उम्मेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्न पत्रको 'को' उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपले लेख्नु पर्नेछ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ ।
- उत्पाकत (आई.एच.) परीक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्बन्धमा कोषी दुर्घा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरूसँगै बाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्न पर्नेछ ।
- नि.से.ऐन, २०४९/सास्य सेवा ऐन २०५३ अनुसार कार/महिता (ख)आदिवासी/जनजाति (ग)मधेसी (घ)दलित (ङ)अपाङ्ग (च)पिछडिएको क्षेत्रका दरखास्त बुझाएको भए कुन कुन समूहमा परीक्षामा सम्मिलित हुन दरखास्त फाराम बुझाएको हो सो व्यहोरा उत्तरपुस्तिकामा पनि उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

क) उम्मेदवारको नाम, धर : निशु महता	
ख) सेवा : नेपाल विविध सेवा	
ग) समूह :-	
घ) उपसमूह :-	
ङ) श्रेणी/तह :- री०प० तृतीय	
च) पद :- कम्प्युटर इन्जिनियर	
छ) परीक्षा केन्द्र : एम्बीयान कलेज, बानेश्वर (क) ।	
विज्ञापन नम्बर	खुला/समावेची समूह
17359/2072-73	महिला
17361/2072-73	मधेशी
17358/2072-73	खुला
ज) ऐच्छिक प्राञ्चिक विषय :	
झ) थप पत्र /विषय : null,null	
ञ) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मूल विषय :	

आयोगको कर्मचारीले भर्ने :-
यस आयोगबाट शिबने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।
रोल नम्बर :- 130116

जारीगर्ने अधिकृतको नाम, Rabindra Kumar Bhandari
दृष्टव्य :- १) कृपया उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरू हेर्नुहोला ।

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

Candidate need to print the Final admit card with Roll number, which they must bring for participating in the related examination.