

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् पदपूर्ति समितिको कार्यविधि-२०६९

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् (कर्मचारी प्रशासन) विनियम २०४९ (संशोधन सहित) को परिच्छेद २ को विनियम १८ (क) (१) को खण्ड (छ) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् पदपूर्ति समितिले आफ्नो कार्य संचालनको लागि कार्यविधि २०५६ लाई खारेज गरी देहाय बमोजिमको कार्यविधि २०६९ लागु गरेको छ । साथै विनियमको १९ ग को विनियम (८) को प्रयोजनको लागि कार्यकारी समितिबाट मिति २०६९।३।१० मा अनुमोदन भएकोछ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम “नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्, पदपूर्ति समितिको कार्यविधि २०६९” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि २०६९ को श्रावण महिना पछि प्रकाशित विज्ञापन सूचना देखि लागु हुनेछ ।

२ परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- (क) “पदपूर्ति समिति” भन्नाले नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् (कर्मचारी प्रशासन) विनियम २०४९ को विनियम १८ (१) बमोजिम गठित पदपूर्ति समिति सम्झनु पर्छ । साथै पदपूर्ति समितिले बहुवा समितिलाई समेत जनाउने छ ।
- (ख) “पदपूर्ति” भन्नाले परिषद्मा रिक्त रहेका पदहरूमा खुल्ला प्रतियोगिता वा बहुवा पद्धतिद्वारा गरिने पदपूर्तिलाई सम्झनु पर्छ । यो शब्दले परिषद्को दरवन्दीमा गरिने निश्चित अवधिको अस्थायी पदपूर्ति समेतलाई जनाउँछ ।
- (ग) “कर्मचारी प्रशासन विनियम” भन्नाले नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् (कर्मचारी प्रशासन) विनियम २०४९ र त्यसपछिका संशोधन सहितलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “खुला प्रतियोगिता” भन्नाले कर्मचारी प्रशासन विनियमले तोकेको न्यूनतम योग्यता पुगेका र तोकिएको उमेर भित्रका विनियमले अयोग्य नठहर्‍याएका कुनै पनि नेपाली नागरिकले भाग लिन पाउने प्रतियोगितालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “बहुवा” भन्नाले रिक्त रहेको पदको लागि कर्मचारी प्रशासन विनियममा तोकिएको न्यूनतम योग्यता पुगेका परिषद् अन्तर्गतका सम्बन्धित समूह वा उप-समूहको ठिक तल्लो तहको पदमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूले मात्र माथिल्लो पद/तहमा बहुवाको लागि भाग लिन पाउने प्रतियोगितालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “आन्तरिक प्रतियोगिता” भन्नाले कर्मचारी प्रशासन विनियममा तोकिएको न्यूनतम योग्यता पुगेका परिषद् अन्तर्गतका सम्बन्धित समूह वा उप-समूहको ठिक तल्लो तहको पदमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूले मात्र भाग लिन पाउने प्रतियोगितालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (छ) “भर्तिकल बहुवा” भन्नाले निश्चित आधारबाट दरबन्दी विना नै आफ्नै पद सहित माथिल्लो तहमा बहुवा हुने प्रणाली सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “पदपूर्ति समितिको सदस्य” भन्नाले सो समितिको अध्यक्ष समेतलाई जनाउनेछ ।
- (झ) “परिषद्” भन्नाले नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्लाई जनाउने छ ।

३ पदपूर्ति समितिको संरचना: परिषद्मा रिक्त रहेका पदहरूको पूर्ति गर्नको लागि उमेदवारको उपयुक्तताको परीक्षण गर्न देहाय बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्यहरू भएको नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् पदपूर्ति समितिको गठन क.प्र. विनियम २०४९ को विनियम १८ (१) अनुसार देहाय बमोजिम भएको छ ।

- (क) कार्यकारी निर्देशक ----- अध्यक्ष
- (ख) सहसचिव, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय ----- सदस्य
- (ग) परिषद्ले तोकेको परिषद्का सदस्यहरू मध्येबाट एकजना --- सदस्य
- (घ) कार्यकारी निर्देशकले तोकेको सम्बन्धित विषयको दक्ष ---- सदस्य
- (ङ) निर्देशक प्रशासन, नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् ----- सदस्य सचिव

४ (क) पदपूर्ति सम्बन्धी कार्य गर्न आवश्यक देखेमा पदपूर्ति समितिले कार्यकारी समितिको स्वीकृति लिई आवश्यकता अनुसार देहाय बमोजिम योग्यता पुगेका बढिमा दुईजना व्यक्तिहरूलाई पदपूर्ति समितिको सल्लाहकारमा निश्चित अवधिका लागि काममा लगाउन सक्नेछ ।

(१) कम्तिमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको ।

(२) पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यमा कम्तिमा दश वर्षको अनुभव भएको ।

(३) कुनै कानूनले अयोग्य नठहरिएको ।

(ख) यस्ता सल्लाहकारहरूको पारिश्रमिक र अन्य सुविधाहरू कार्यकारी समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

५ पदपूर्ति समितिको बैठक:

- (क) पदपूर्ति समितिको बैठक पदपूर्ति समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा हुनेछ ।
- (ख) पदपूर्ति समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तिमा ५० प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (ग) पदपूर्ति समितिको बैठकको अध्यक्षता पदपूर्ति समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयका सहसचिवले अध्यक्षता गर्न सक्नेछ ।
- (घ) पदपूर्ति समितिको निर्णय सबै सदस्यहरूद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।
- (ङ) पदपूर्ति समितिमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

६ पदपूर्ति समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

परिषद्को कर्मचारी प्रशासन विनियम २०४९ विनियम १८ क - १ अनुसार पदपूर्ति समितिको काम कर्तव्य अधिकार निम्न बमोजिम तोकिएको छ ।

(क) परिषद्को स्वीकृत दरबन्दी भित्र रही परिषद्मा रिक्त रहेका पदहरू पूर्ति गर्न उमेदवारहरूको उपयुक्तताको छानबिन गरी नियुक्तिको लागि सिफारीस गर्ने ।

- (ख) रिक्त पदहरू खुला प्रतियोगिताद्वारा, आन्तरिक प्रतिस्पर्धाद्वारा वा फायल बहुवा वा भर्टिकल बहुवाद्वारा वा कसरी पूर्ति गर्ने हो एकिन गर्ने ।
- (ग) खुला प्रतियोगिताद्वारा कर्मचारी भर्ना गर्न पर्ने भएमा के कुन पदमा कति कर्मचारी आवश्यक परेको हो सो व्यहोरा खुल्ने गरी राष्ट्रियस्तरको पत्रपत्रिकामा विज्ञापन प्रकाशित गरी दरखास्त आव्हान गर्ने ।
- (घ) खुला प्रतियोगिता सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने प्रश्नपत्र, दरखास्त फारामको ढाँचा, दस्तुर, प्रवेशपत्र, परीक्षानिरीक्षक, उत्तरपुस्तिका निरीक्षक समेतको आवश्यक बन्दोबस्त गर्ने ।
- (ङ) प्रतिस्पर्धाबाट योग्य ठहरीएका आवश्यक कर्मचारीहरूको नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने ।
- (च) बहुवाको प्रयोजनको लागि विनियम अनुसारको कार्यविधि पूरा गरी योग्य कर्मचारीलाई बहुवा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने ।
- (छ) यस कार्यविधि बमोजिम पदपूर्तिको सम्बन्धमा गर्नुपर्ने सबै काम गर्ने ।
- (ज) पदपूर्ति समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- ७ पदपूर्ति समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये सबै वा केही अधिकार पदपूर्ति समितिको सदस्य वा उपसमिति गठन गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- ८ परिषद्को पदमा बहुवाको लागि कार्यवाही गर्दा परिच्छेद ३ (कर्मचारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्था) भित्र नपरेको विषयमा वा सो भित्र परेको विषय भएतापनि विनियमले यस्तो गर्ने भन्ने केही व्यवस्था नगरेको विषयमा कुनै अप्रत्यासित कठिनाई आइपरेमा पदपूर्ति समितिले विनियमको उद्देश्य प्रतिकुल नहुने गरी आवश्यक व्याख्या वा व्यवस्था गर्न कारण सहित कार्यकारी समिति समक्ष पठाउनु पर्नेछ । यस्तो सम्बन्धमा कार्यकारी समितिले गरेको विनियमको आवश्यक व्याख्या वा व्यवस्था पदपूर्ति समितिले अनुशरण गर्नेछ ।
- ९ पदपूर्ति समितिको सचिवालय पदपूर्ति समितिले तोकेको स्थानमा रहनेछ ।
- १० पदपूर्ति समितिको सचिवालयको प्रशासनिक प्रमुखको रूपमा सदस्य सचिवले कार्य गर्ने छ । आवश्यकतानुसार सदस्य सचिवले आफ्नो केही अधिकार कुनै अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-२ पदपूर्ति गर्ने प्रकृया

११ रिक्त पदको विवरण पठाउनु पर्ने:

परिषद्मा रिक्त रहेका पदहरू पूर्तिको लागि कार्यकारी निर्देशकले कर्मचारी प्रशासन विनियम बमोजिम मागको आकृति फाराम भरी पदपूर्ति समितिमा पठाउनु पर्नेछ । माग फारामको नमुना अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

१२ पूर्ति गर्नुपर्ने पदको संख्या निर्धारण:

- (क) कार्यविधि ११ बमोजिम मागको आकृति फाराम प्राप्त भएपछि परिषद्मा रिक्त पदहरू मध्ये क.प्र. विनियम २०४९ को विनियम १५ बमोजिम खुला, भर्तिकल बढुवा, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा र आन्तरिक मूल्याङ्कन बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नुपर्ने पदको संख्या निर्धारण गर्नुपर्नेछ । प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक आर्थिक वर्षमा रिक्त हुने पदलाई आधार मानि निर्धारण गरिनेछ । प्रतिशत निर्धारण प्रक्रिया अनुसूची २ र समावेशीका लागि अनुसूचि २^५ बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम संख्या निर्धारण गर्दा कुनै पद तहको संख्यामा शेष रहन गएमा त्यस्तो अवस्थामा पदपूर्ति समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१३ विज्ञापन (दरखास्त आव्हान):

- (क) खुला प्रतियोगिता, मूल्याङ्कन (फायल) बढुवा, विनियम १९द बमोजिम गरिने बढुवा^१ र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्दा समितिले कम्तिमा ३० दिनको समय दिई राष्ट्रिय स्तरको पत्रपत्रिकामा विज्ञापन प्रकाशित गर्नु पर्नेछ । यसरी दिएको समय समाप्त भएपछि खुला प्रतियोगिता (समावेशी समेत) तथा आन्तरिक प्रतियोगिता परीक्षाका लागि मात्र^५ दोब्बर दस्तुर तिरी दरखास्त बुझाउन सकिने म्याद अर्को ७ दिनसम्म दिनु पर्नेछ ।

भर्तिकल बढुवाको हकमा कर्मचारी प्रशासन विनियम २०४९ को १९ क को उपविनियम (६) बमोजिम उमेदवारले अनुसूची ३ क अनुसारको फाराम भरी निवेदन दिनु पर्नेछ । यसरी प्राप्त भएका निवेदनहरू परिषद्को कर्मचारी प्रशासन महाशाखाले सोही आर्थिक वर्षको माघ १५ गते भित्र पदपूर्ति समितिमा पठाई सक्नुपर्नेछ ।

- (१)^५ विनियम १९द बमोजिम कार्य सम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा गरिने विशेष बढुवाको विज्ञापन प्रत्येक आर्थिक वर्षको असार र पौष मसान्त समाप्त भएको १ महिना भित्र प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

- (क१)^२ नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्, कर्मचारी प्रशासन विनियम २०४९ अनुसार खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा रिक्त पदमा पदपूर्ति गर्दा नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्, कर्मचारी प्रशासन विनियमको विनियम १५ को उपविनियम (२क) बमोजिम तोकिएको प्रतिशतका आधारमा महिला, आदिवासी जनजाती, मधेशी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रलाई पदहरू छुट्याई छुट्टा छुट्टै विज्ञापन प्रकाशित गरि पदपूर्ति गरिनेछ ।

^५ दोस्रो संशोधनद्वारा थप

^२ प्रथम संशोधनद्वारा थप

^५ दोस्रो संशोधनद्वारा थप

- (ख) खण्ड क बमोजिम विज्ञापन प्रकाशित गर्दा उक्त पदको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता, तालिम तथा अनुभव, उमेर, नागरिकता, दरखास्त प्राप्त गर्ने स्थान र बुझाउने स्थान, दस्तुर दाखिला गर्ने स्थान आदि आवश्यक सम्पूर्ण कुराहरू खोली दरखास्त आव्हान गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) दरखास्त फारामको ढाँचा खुलाको लागि अनुसूची ३ र बहुवाको लागि अनुसूचि ३ (क) कर्मचारी प्रशासन विनियम, २०४९ को १९द बमोजिम कार्य संपादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा गरिने बहुवा मध्ये न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा एक तह माथिको शैक्षिक योग्यताको लागि अनुसूचि ३ (ख), न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको लागि अनुसूचि ३ (ग) तथा न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा एकतह मुनिको शैक्षिक योग्यताको लागि ३ (घ)^२ बमोजिम हुनेछ ।
- (घ) प्रकाशित भई सकेको विज्ञापन साधारणतया रद्द हुने छैन । तर दरबन्दि कटौती वा नेपाल सरकारको नीतिका कारण रद्द भएमा उमेदवारले दरखास्त पेश गरी सकेको भए दस्तुर फिर्ता गरिनेछ । अन्यथा परिषद्मा दाखिला भएको दस्तुर फिर्ता हुने छैन । यस्तो दस्तुरको भौचर सोही आर्थिक वर्षमा प्रकाशित अन्य विज्ञापनमा प्रयोग गर्न पनि सकिनेछ ।

१४ दरखास्त अस्वीकृत हुने:

देहायको अवस्थामा उम्मेदवारको दरखास्त उपर कुनै कारवाही गरिने छैन ।

- (क) म्याद भित्र दरखास्त दाखिला नगरेको ।
- (ख) दरखास्त दस्तुर दाखिला नगरेको वा घटी दाखिला गरेको ।
- (ग) विज्ञापन गरेको पदको लागि आवश्यक योग्यता नपुगेको ।
- (घ) विज्ञापन गरेको पदको लागि आवश्यक उमेरको हद नपुगेको वा नाघेको ।
- (ङ) दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्ने आवश्यक प्रमाण-पत्रका प्रतिलिपिहरू पेश नगरेको ।
- (च) दरखास्तमा खुलाउनु पर्ने आवश्यक कुराहरू नखुलाएको ।
- (छ) शर्त राखि दरखास्त पेश गरेको ।
- (ज) अन्य आवश्यक कुराहरू पेश नगरेको ।

दरखास्त लिंदा निम्न कुराहरू पनि विचार गर्नु पर्छ

- (क) शैक्षिक प्रमाणपत्र वा ट्रान्सक्रिप्टबाट दरखास्त दिने उम्मेदवारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको छ, छैन सो र उक्त शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्राप्त गरिएको हुनुपर्ने ।
- (ख) तालिम वा अनुभव चाहिनेमा सोको प्रमाणपत्र हुनुपर्ने ।
- (ग) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र हुनुपर्ने ।
- (घ) टाँसेको फोटो र कागज दुवैमा पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गरेको हुनुपर्ने ।
- (ङ) आवश्यक दस्तुर तोकिएको खातामा चालु आर्थिक वर्षमा दाखिला गरेको हुनुपर्ने ।
- (च) विज्ञापनमा उल्लेखित योग्यता पुगेकाको मात्र दरखास्त स्वीकृत गर्ने ।
- (छ) शैक्षिक योग्यतामा सो सरहको मान्यता दिने विषयमा समान उपाधि निर्धारण गर्ने सम्बन्धित निकायबाट उम्मेदवारले निर्णय गराई ल्याएको रहेछ भने मात्र मान्यता दिनुपर्ने ।

^२ प्रथम संशोधनद्वारा थप

१५ स्वीकृत नामावली प्रकाशित गर्ने:

पदपूर्ति समितिले गरेको विज्ञापनमा पर्न आएका दरखास्तहरूको छानविन गरी उक्त पदको लागि स्वीकृत भएका दरखास्तवालाहरूको नामावली परीक्षा हुनुभन्दा कम्तिमा ७ दिन अगाडि नै सूचनापाटीमा टाँस गर्ने । अस्वीकृत भएका दरखास्तको कारण जनाई फिर्ता गर्ने ।

१६ प्रवेशपत्र दिने:

समितिले कार्यविधि १५ बमोजिम सूचना प्रकाशित गरेपछि स्वीकृत दरखास्तवालाहरूलाई परीक्षा शुरु हुनुभन्दा कम्तिमा १ दिन अगाडि नै लिखित परीक्षा वा अन्तरवार्ताको मिति, समय र स्थान समेत उल्लेख भएको प्रवेश-पत्र दिनु पर्नेछ ।

१७ प्रवेशपत्र हराएमा:

कुनै उम्मेद्वारले प्रवेश-पत्र हरायो भनी परीक्षा शुरु हुनुभन्दा एक घण्टा अगाडि नै लिखित निवेदन दिएमा हराए वापत रु.३०। दस्तुर र फोटो समेत लिई त्यस्तो उम्मेद्वारलाई प्रतिलिपि प्रवेश-पत्र दिन सकिनेछ ।

१८ दरखास्त दस्तुर र अन्य कागजात फिर्ता नहुने:

पदपूर्ति समितिको कार्यालयमा दाखिला भैसकेको स्वीकृत दरखास्त, संलग्न कागजातहरू तथा दरखास्त दस्तुर फिर्ता गरिनेछैन ।

तर कुनै विशेष कारणबाट विज्ञापन नै रद्द गर्नु परेमा दरखास्त दस्तुर वापतको रकम फिर्ता लिनको लागि बढिमा ३ महिनाको समय दिई सूचना प्रकाशित गरिनेछ । सो समय भित्र फिर्ता लिन आउनेहरूलाई मात्र फिर्ता गरिनेछ ।

१९ दरखास्त नदिई उम्मेद्वार नहुने:

पदपूर्ति समितिबाट पदपूर्ति गर्न विज्ञापन गरिएका कुनै पनि पदमा नियुक्ति हुन वा पदोन्नति प्राप्त गर्न दरखास्त नदिई स्वतः उम्मेद्वार हुनेछैन ।

२० तोकिएको अवधि भित्र पदपूर्ति गरि सक्नु पर्ने:

कुनै पनि नयाँ श्रृजना भएको पद वा अरु कुनै कारणले रिक्त रहेको पद वा श्रृजना भएको पद रिक्त रहेको मितिले लिखित र प्रयोगात्मक परीक्षा गर्नुपर्ने पदको हकमा १ वर्ष भित्र र लिखित र प्रयोगात्मक परीक्षा गर्न नपर्ने पदको हकमा ६ महिना भित्र पदपूर्तिको लागि कार्यवाहि गरिसक्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-३
उम्मेदवारको उपयुक्तता जाँच गर्ने प्रक्रिया

२१ उम्मेदवार छनौट गर्ने आधार:

- (क) पदपूर्ति समितिले उम्मेदवारको उपयुक्तता जाँच्दा आवश्यकता अनुसार देहायका सबै वा केही तरिका अपनाउनेछः
- (१) प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा
 - (२) प्रतियोगितात्मक प्रयोगात्मक परीक्षा
 - (३) प्रतियोगितात्मक अन्तरवार्ता
 - (४) कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन
 - (५) कार्यकारी समितिले तोकेका अन्य तरिका ।
- (ख) खण्ड (क) मा लेखिएको परीक्षा बाहेक उम्मेदवारको उपयुक्तता मापन गर्ने अन्य आधारहरू देहाय बमोजिम पनि हुनसक्नेछन् ।
- (१) शैक्षिक योग्यता
 - (२) अनुसन्धानात्मक कृति
 - (३) अनुभव
 - (४) कार्य सम्पादन
 - (५) तालिम
 - (६) भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव ।

२२ खुला प्रतियोगिताको लागि अङ्क विभाजन:

खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिने विभिन्न पदहरूको लागि लिइने लिखित/प्रयोगात्मक र अन्तरवार्ताको पूर्णाङ्क र उतीर्णाङ्क तथा शैक्षिक योग्यताको अङ्क देहायको तालिका बमोजिम हुनेछ ।

(क) वैज्ञानिक समूह

पद	तह	लिखित परीक्षा	शैक्षिक योग्यता	अन्तर्वार्ता			अनुसंधान कृति	अतिरिक्त उपाधि	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क
				विषय सम्बन्धी ज्ञान र शीप	पदको कार्य विवरण	व्यक्तित्व				
व.वैज्ञानिक	S-3	१००	१०	१५	१०	५	५	५	१५०	७५
वैज्ञानिक	S-1	१००	१०	१५	१०	५	५	५	१५०	७५

(ख) प्राविधिक समूह

पद	तह	लिखित परीक्षा	प्रयोगात्मक	शैक्षिक योग्यता	अन्तर्वार्ता			अनुसंधान कृति	अनुभव	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क
					विषय सम्बन्धी ज्ञान र शिप	पदको कार्य विवरण	व्यक्तित्व				
प्राविधिक अधिकृत	T-6	१००		१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
प्राविधिक सहायक	T-5	१००		१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
ओभरसियर	T-5	१००		१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
कम्प्यूटर सहायक	T-5	५०	५०	१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
इलेक्ट्रीसियन	T-5	५०	५०	१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
पुस्तकालय सहायक	T-5	१००		१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
ना.प्रा.स.	T-4	१००		१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
पल्स्वर	T-4		५०	१०	२०	१०	५		५	१००	५०
क्षेत्र सहायक	T-3		५०		२५	१५	५		५	१००	५०
फिल्डम्यान	T-2		५०		२५	१५	५		५	१००	५०
कामदार	T-1		५०		२५	१५	५		५	१००	५०

(ग) प्रशासन/लेखा समूह

पद	तह	लिखित परीक्षा	प्रयोगात्मक	शैक्षिक योग्यता	अन्तर्वार्ता			तालिम	अनुभव	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क
					विषय सम्बन्धी ज्ञान र शीप	पदको कार्य विवरण	व्यक्तित्व				
व.प्र./ले. अधिकृत	A-7	१००		१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
प्र./ले.अधिकृत	A-6	१००		१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
प्रमुख प्र.सहायक	A-5	१००		१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
कानून सहायक	A-5	१००		१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
लेखापाल	A-5	१००		१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
टाइपिष्ट/कम्प्यूटर अपरेटर	A-5	५०	५०	१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
टाइपिष्ट/कम्प्यूटर अपरेटर	A-4	५०	५०	१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
टाइपिष्ट/कम्प्यूटर अपरेटर	A-3	५०	५०	१०	२०	१०	५		५	१५०	७५
हेभी/ट्याक्टर ड्राइभर	A-5		५०		२५	१५	५		५	१००	५०
हलुका ड्राइभर	A-4		५०		२५	१५	५		५	१००	५०
पियन सरह	A-1 A-2				२५	१५	५		५	५०	२५

- द्रष्टव्यः १ ए.१, ए.२, टि.१ र टि.२ पद/तहको लागि आवश्यक परे ५० अङ्कको प्रयोगात्मक/लिखित परीक्षा लिन पनि सकिनेछ र अन्तर्वार्ताबाट मात्र पनि छनोट गर्न सकिनेछ ।
- २ एस.एल.सी.भन्दा तलको शैक्षिक योग्यता, अनुभव, तालिम आदि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तोकिएकोमा शैक्षिक योग्यता बापतको अङ्क दिइने छैन ।
- ३ अप्रत्यासित अपठारो आई परेमा पूर्णाङ्क, उतीर्णाङ्क र लिखित/प्रयोगात्मक परीक्षाको सम्बन्धमा पदपूर्ति समितिले कारण खुलाई आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
- ४ माथि अनुभवको अङ्क राखिएकोमा विज्ञापित पद वा सो भन्दा एक तह तलको पदमा रही नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको स्वामित्व रहेको संस्थामा बसी काम गरेको सम्बन्धित कामको प्रकृतिसंग मिल्ने अनुभव भए मात्र एक वर्षको एक अङ्कका दरले अङ्क दिइनेछ । तर अनुभव नै न्यूनतम योग्यता राखिएकोमा भने अनुभव बापतको अङ्क दिइनेछैन ।

२३ परीक्षा प्रणाली:

- (क) लिखित परीक्षाको विषय र पूर्णाङ्क स्वीकृत पाठ्यक्रम बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) लिखित परीक्षाको उतीर्णाङ्क ५० प्रतिशत हुनेछ ।
- (ग) देहायका पदहरूको लागि खुला र आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्नु पर्दा लिखित परीक्षा लिइनेछ ।
- (१) वैज्ञानिक एस.१, एस.३ र एस.५ (तर एस.५ मा आन्तरिक प्रतियोगिता मात्र हुनेछ)
- (२) प्राविधिक टि.३, टि.४, टि.५, टि.६, टि.७
- (३) प्रशासन तथा लेखा ए.३, ए.४, ए.५, ए.६, र ए.७
- (४) ए.१, ए.२, टि.१ र टि.२ मा पदपूर्ति समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।
- (५) प्राविधिक पदमा पदपूर्ति समितिले लिखित/प्रतियोगितात्मक वा दुवै परीक्षा पनि लिन सक्नेछ ।

२४ पाठ्यक्रम

खुला वा आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिने पदको लागि सो पदले गर्नुपर्ने कार्यप्रकृतिलाई दृष्टिगत गरी लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम पदपूर्ति समितिले तोकेको दक्षबाट सम्बन्धित पदको विज्ञापन गर्नुभन्दा पहिले तयार गराउने व्यवस्था गर्नेछ । पाठ्यक्रमको विषय, पूर्णाङ्क र अङ्कभार अनुसूची नं. ४ देखि ४ ढ सम्मका अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२५ विषय विशेषज्ञ (रोष्टर) को नामावली राख्नु पर्ने:

पाठ्यक्रम निर्माण, प्रश्नपत्र निर्माण, प्रश्नपत्रको मोडरेसन र उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्न एवं अन्तर्बार्ता आदिको लागि सम्बन्धित विषय विशेषज्ञहरूको नामावली अद्यावधिक गराई अनुसूची ५ मा राख्नु पर्छ ।

२६ लिखित परीक्षाको लागि प्रश्न-पत्र तयार गराउने:

- (क) पदपूर्ति समितिले खुल्ला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक बटुवाद्वारा पदपूर्ति गर्दा लिइने लिखित परीक्षाको लागि स्तर र विषय सुहाउंदो प्रश्न निर्माणकर्ताहरूको नामावली अति गोप्य तरिकाले राख्नेछ र त्यस्तो नामावलीमा समय समयमा थपघट गरी अद्यावधिक बनाई राख्नु पर्नेछ ।
- (ख) समितिले कम्तिमा ३ जना प्रश्न निर्माणकर्ताहरूबाट प्रश्न-पत्र अति गोपनीयतापूर्वक तयार गराउनेछ । समितिले तोके अनुसार प्रश्न-पत्र विषयगत वा वस्तुगत वा विषयगत र वस्तुगत हुन सक्नेछन् । प्रश्न-पत्र तयार गर्न पठाउँदा सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रम सहित अनुसूची ६ मा निर्धारित ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ । प्रश्न तयार गर्ने फाराम र परीक्षकको कबुलियत अनुसूची ७ र ८ बमोजिम हुनेछ ।
- (ग) प्रश्नकर्ताकहाँ प्रश्न-पत्र तयार गर्न पठाउँदा र प्रश्नकर्ताहरूबाट प्रश्न-पत्र बुझ्दा लाहाछाप लगाईएको बन्दी खाममा बुझाउने र बुझ्ने गर्नु पर्नेछ र सो वापत अनुसूची १० बमोजिको ढाँचामा प्रमाणित निस्सा लिने र दिने गर्नुपर्छ । यसरी प्रश्नकर्ताहरूकहाँ प्रश्न-पत्र तयार गर्न पठाउँदा र पदपूर्ति समितिले बुझ्दा सो कुरा निर्धारित ढाँचामा रेकर्ड राख्नु पर्नेछ ।
- (घ) प्रश्नकर्ताहरूसंग पत्राचार गर्दा पदपूर्ति समितिले प्रश्नकर्ताको नाम प्रकाश नहुनेगरी संकेत चिन्हको प्रयोग गर्नेछ ।

- (ड) पदपूर्ति समितिले प्राप्त भएका सबै प्रश्नहरू कुनै अर्को निर्णायक प्रश्नकर्ताद्वारा मोडरेसन गराई कम्तिमा दुई सेट प्रश्न-पत्र तयार गराई प्रश्नपत्र बैकमा संकेत चिन्ह सहित (प्रश्न र उत्तर तालिका समेत) राख्नु पर्नेछ । तयार भएका सेट मध्ये परीक्षाको दिन चिठ्ठा प्रथाद्वारा एक सेट छानी आवश्यक प्रति निकाल्नु पर्नेछ ।
- (च) पदपूर्ति समितिले उपरोक्त अनुसार प्रश्न-पत्रका प्रतिहरू तयार गरिसकेपछि त्यसलाई खामबन्दी लाहाछाप गरी राख्नु पर्नेछ र परीक्षाको लागि सम्बन्धित केन्द्राध्यक्षहरूलाई बुझाउनु पर्नेछ । प्रतिहरू बनाउंदा बिग्रेका कागजात र कार्वनसमेत जलाउनु पर्नेछ । विद्युत माध्यमबाट तयार गरिकाको हकमा उक्त काम सकिएपछि सुरक्षित राख्नुपर्ने भए गोप्यता भंग नहुने गरी राख्ने र नस्ट गर्नुपर्ने भए नस्ट गर्ने । बैकमा रेकर्ड राख्ने विवरणको नमुना अनुसूची ९ बमोजिम हुनेछ ।
- (छ) लाहाछाप लगाईएको बन्दी खाम बुझ्दा बुझाउंदा प्रयोग गरिने प्रमाणित निस्साको नमुना: अनुसूची १० र रेकर्ड फाराम अनुसूची ११ बमोजिम हुनेछ ।

२७ लिखित परीक्षा संचालन:

- (क) परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी जनशक्ति:

लिखित परीक्षा संचालन गर्नको लागि पदपूर्ति समितिले उम्मेदवारहरूको संख्याको अनुपातमा केन्द्राध्यक्ष एवं उपकेन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, समन्वयकर्ता, निरीक्षक र पियनको व्यवस्था देहाय बमोजिम गर्ने:

- (१) सहायक केन्द्राध्यक्षको काम कारवाहीको सम्बन्धमा निर्देशन, निरीक्षण र नियन्त्रण समेत गर्न सक्ने गरी केन्द्राध्यक्षलाई सहयोग गर्न एक केन्द्रमा एकजना उपकेन्द्राध्यक्ष राख्ने, तर कुनै केन्द्रमा ५० भन्दा कम उम्मेदवार भएमा उपकेन्द्राध्यक्षको व्यवस्था गर्न आवश्यक छैन ।
- (२) ५० जना भन्दा कम उम्मेदवार भए पनि केन्द्राध्यक्षको साथै १ जना सहायक केन्द्राध्यक्ष पनि राख्ने ।
- (३) २०० भन्दा बढी परीक्षार्थीहरू भएमा र केन्द्राध्यक्षले आवश्यक देखेमा आफ्नो सहयोगका लागि १ केन्द्रमा एकजना सहायक केन्द्राध्यक्ष थप गर्न सक्नेछ ।
- (४) १२ जनाभन्दा कम परीक्षार्थी भएमा (केन्द्राध्यक्षको अलावा निरीक्षकको बदला सहायक केन्द्राध्यक्ष राख्ने र निजले निरीक्षको काम पनि सम्हाल्नु पर्नेछ ।
- (५) परीक्षा संचालन गर्दा साधारणतया १२ जना परीक्षार्थीको लागि १ जना निरीक्षक राख्ने तर एक कोठामा कम्तिमा २ जना निरीक्षक राख्नु पर्नेछ ।
- (६) परीक्षार्थी संख्या ५०० भन्दा बढी भएमा परीक्षा संचालन सम्बन्धी काममा आवश्यक मद्दतको निमित्त सहायक केन्द्राध्यक्षस्तरको १ जना र निरीक्षकस्तरको २ जनासम्म परीक्षा संचालन गर्ने कार्यालयमा चाहिए अनुसार सहयोग लिनको निमित्त व्यवस्था गर्न सकिने । आफ्नो परीक्षाहल नभई अन्यत्र भाडामा लिनु पर्दा १६० जनासम्म परीक्षार्थी रहने गरी छुट्टाछुट्टै परीक्षा केन्द्र राख्न सकिनेछ ।
- (७) पियन: एउटा परीक्षा भवनमा एकजना देखि उम्मेदवार संख्या हेरी साधारणतया पाँच जनासम्म पियन राख्न सकिनेछ ।
- (८) उत्तर पुस्तिका: परीक्षा सञ्चालनको लागि कोडिङ गर्न मिल्ने किसिमले उत्तर पुस्तिकाको व्यवस्था गर्नु पर्छ । हाल तयार गरीएका विषयगत र वस्तुगत उत्तर पुस्तिकाको नमुना अनुसूची १२, १३, १३ (क), १३ (ख), १३ (ग) र १३ (घ) बमोजिम हुनेछ ।

- (ख) केन्द्राध्यक्षको काम कर्तव्य
प्रश्नपत्र सम्बन्धी कार्य
- (१) परीक्षाको लागि शिलवन्दी प्रश्नपत्र बुझ्ने ।
(२) परीक्षा शुरु हुनुभन्दा १० मिनेट अगाडि उपकेन्द्राध्यक्ष र सहायकेन्द्राध्यक्ष समेतको गरी चारजनाको र उपकेन्द्राध्यक्ष नरहेमा सहायक केन्द्राध्यक्ष समेत गरी कम्तिमा ३ जनाको मुचुल्का गराई लाहाछाप नबिग्रने गरी किनाराबाट खोल्ने ।
(३) परीक्षा शुरु हुने बखत उम्मेदवारको संख्या अनुसार चाहिए जति प्रश्नपत्र तथा उत्तर कापीहरू सहायक केन्द्राध्यक्षलाई दिई अरु आफ्नै साथमा राख्नुपर्नेछ ।
- उत्तर कापीमा दस्तखत गर्ने व्यवस्था
- (४) उत्तर कापीहरू सबैमा वाह्य कभर पेजको छिद्रित रेखा (Perforation) को दुवैतिर पर्ने गरी दस्तखत गर्ने वा दस्तखत छाप लगाउने, तर सकभर दस्तखत नै गर्ने गराउने हुनुपर्दछ ।
- उत्तर पुस्तिकाहरू बुझाउने
- (५) परीक्षार्थीले फिर्ता दिएको उत्तर कापीहरू संख्या गन्तीका साथ रोल नम्बर भिडाई प्रत्येक निरीक्षकबाट छुट्टाछुट्टै बुझि लिनुपर्नेछ ।
- निषेध एवं निस्काशन व्यवस्था
- (६) परीक्षा हलमा अनुचित काम गर्ने परीक्षार्थीलाई तुरुन्त परीक्षाहलबाट निस्काशित गरिनेछ र यस विषयमा नियमानुसार आवश्यक कार्यवाही समेत गर्नुपर्नेछ ।
(७) सहाक केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकहरूले परीक्षार्थीलाई उत्तर बताइदिने वा संकेत दिने गरेमा अथवा आफ्नो कर्तव्य पालना नगरेमा त्यस्ता सहायक केन्द्राध्यक्ष तथा निरीक्षकहरूलाई कामबाट निष्काशन गर्ने र त्यस पछिको परीक्षामा संलग्न नगराउने ।
(८) परीक्षा शुरु भएपछि परीक्षा हलमा असम्बन्धित व्यक्तिलाई प्रश्नपत्र हेर्न नदिने ।
(९) परीक्षास्थलको तोकिएको क्षेत्र भित्र (शौचालयमा समेत) परीक्षा शुरु भएपछि परीक्षार्थी वा अन्य व्यक्तिसँग आपसमा सल्लाह, भनसुन गर्ने र किताव, चिट, नोट हेर्न नकिने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने र निगरानीको व्यवस्था समेत गर्नु पर्नेछ ।
(१०) परीक्षा समाप्त हुनासाथ उत्तर कापीहरू रोलनम्बरको क्रम मिलाई आफ्नो सामुन्ने कपडा थैलीमा वा खाममा शिलवन्दी गराउने । सो शिलवन्दीको जोर्नीहरूमा आफ्नो र उपस्थित अरु सहायकेन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक समेतको कम्तिमा ३ जनाको सही गराउने र शिलवन्दी गरेको समेत त्यसैमा उल्लेख गरी मुचुल्का गर्ने र उत्तरपुस्तिकाहरू तोकिएको ठाउमा छिटो साधनद्वारा बुझाउने व्यवस्था गर्ने ।
(११) परीक्षा मर्यादित रूपमा सञ्चालन गर्ने गराउने ।
(१२) परीक्षार्थी परीक्षा कोठामा पस्ने, उत्तरपुस्तिका बितरण गर्ने, प्रश्नपत्र बितरण गर्ने, बीचमा समय जनाउने, सचेत गराउने र लेखन बन्द गरी उत्तरपुस्तिका फिर्ता गर्ने समय पहिलेनै उपकेन्द्राध्यक्ष, सहायककेन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकलाई केन्द्राध्यक्षले अवगत गराई राख्नु पर्नेछ ।
- (ग) उपकेन्द्राध्यक्षको काम कर्तव्य
- (१) केन्द्राध्यक्षले लाए अराए बमोजिम परीक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने र सहायक केन्द्राध्यक्षले गरेको कामको समेत निरीक्षण गर्ने ।
(२) कुनै सहायक केन्द्राध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको जिम्मेवारीको निर्वाह गर्ने एवं विशेष परिस्थितिमा निरीक्षकको कामको सुव्यवस्था समेत गर्ने ।

(घ) सहायक केन्द्राध्यक्षको काम कर्तव्य

- (१) परीक्षा शुरु हुनु भन्दा पाँच मिनेट पहिले आफूले जिम्मा लिएका कोठाहरूका परीक्षार्थी संख्या अनुसारका प्रश्नपत्र लिई पुगिसक्नुपर्नेछ ।
- (२) परीक्षा हलमा परीक्षार्थीहरूले उत्तर पुस्तिकाको निर्दिष्ट ठाउँमा आफ्नो नाम, थर, रोल नम्बर, विषय, वि.नं. र मिति लेखिसकेपछि सहायक केन्द्राध्यक्षले परीक्षार्थीहरूको प्रवेशपत्रमा भएको नाम, थर, रोल नम्बर आदि भिडाई जाँच्ने र निजको अनुहार प्रवेशपत्रको फोटोसँग मिल्छ, मिल्दैन हेर्ने । मिलेमा मात्र उत्तर पुस्तिकाको मुख्य पृष्ठको छिद्रित रेखा (Perforation) को दुवैतिर पारी दस्तखत गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ । दुरुस्त नमिलेमा यस्तो परीक्षार्थीको उत्तर कापी रद्द गरी परीक्षा हलबाटै निष्काशनका लागि केन्द्राध्यक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) परीक्षाकक्षमा प्रवेश गर्नु अघि परीक्षार्थीले आफ्नो प्रवेशपत्र ल्याएको छु छैन निरीक्षकद्वारा जाँचन लगाउनुपर्नेछ ।
- (४) परीक्षा शुरुभएपछि परीक्षार्थी परीक्षाकक्षबाट बाहिर (शौचालय आदिमा) जाँदा निज परीक्षा कक्षमा प्रवेश नगरेसम्म निज उपर पूर्ण निगरानी राख्नुपर्नेछ ।
- (५) उत्तर पुस्तिकामा उम्मेदवारले आफ्नो उत्तर पुस्तिका चिनाउन सकिने कुनै प्रकारको संकेत तथा नाम आदि लेख्न दिनु हुँदैन । त्यस प्रकारले लेखेकोमा उत्तर कापी रद्द हुने व्यहोरा आफ्नो परीक्षा कक्षका परीक्षार्थीहरूलाई बोध गराउनुपर्नेछ ।
- (६) परीक्षार्थीले परीक्षाहलमा कुनै पुस्तक, कापी, टिपोट आदि ल्याएमा परीक्षामा अनुचित कार्यवाही गरेको ठहर्छ भन्ने व्यहोरा समेत प्रत्येक दिन परीक्षा शुरु हुनुभन्दा अगावै बोध गराउनुपर्नेछ ।
- (७) परीक्षार्थीले उत्तर लेख्न शुरु गर्नु अगावै अनिवार्य रूपले उत्तर कापीको मुख पृष्ठमा लेखिएका निर्देशनहरू पढेर सबै उम्मेदवारले सुन्ने गरी जानकारी गराउनुपर्नेछ ।
- (८) निरीक्षकहरूले बुझिलिएका उत्तर पुस्तिकाहरू परीक्षा सकिएपछि परीक्षार्थीहरूबाट फिर्ता लिइ प्रत्येक पेजमा आफ्नो दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।
- (९) केन्द्राध्यक्ष वा उपकेन्द्राध्यक्षलाई परीक्षाको अन्तिम चरणसम्मका कार्यहरूमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउनुपर्नेछ ।

(ङ) समन्वयकर्ताको काम कर्तव्य

केन्द्राध्यक्षको निर्देशनमा रही परीक्षा सञ्चालनको लागि सिट प्लान सकभर अघिल्लो दिनमै गर्ने । परीक्षार्थी र कर्मचारीको हाजिरी गर्ने व्यवस्था मिलाई राख्ने, पारिश्रमिक बितरण गराउने । परीक्षाको लागि चाहिने सबै प्रकारका सामान (जस्तै सियो, धागो, लाहाछाप, कापी, मसी, खाम, फायल, मुमबत्ति, नक्कल प्रवेशपत्र आदि) को व्यवस्था गर्ने ।

(च) निरीक्षकको काम कर्तव्य

- (१) परीक्षार्थी परीक्षा कोठाभित्र पठाउनु भन्दा पहिले निरीक्षकले आफूलाई तोकिएको कोठामा चाहिने उत्तर पुस्तिका लिई पुगिसक्नु पर्छ । साथै परीक्षार्थीको प्रवेशपत्र हेरी सम्बन्धित सिटमा बस्न लगाउने र घण्टी लाग्नु भन्दा पूर्व परीक्षार्थीहरूसँग भएको नोटबुक, किताब, मोबाइल फोन आदि सामान सुरक्षित ठाउँमा राख्न लगाउने र ती सामानहरू परीक्षा सकिएपछि फिर्ता लिनसक्ने व्यवस्था गर्ने ।
- (२) उत्तरपुस्तिका बितरण गर्ने घण्टी लागेपछि उत्तर पुस्तिका बितरण गर्ने ।
- (३) उत्तर पुस्तिकाको मुख पृष्ठमा रहेको छिद्रित रेखा (Perforation) को दायाँ एवं बायाँ निर्देशित स्थानहरूमा वि.नं., नाम, थर, रोलनम्बर, विषय, परीक्षा केन्द्र, मिति समेत परीक्षार्थीहरूलाई अनिवार्य रूपले लेख्न लगाउनुपर्नेछ ।
- (४) केन्द्राध्यक्षले जिम्मा दिएको कोठामा वसी परीक्षार्थीहरूले आपसमा कुराकानी गर्न एवं कुनै अनुचित कार्य समेत गर्न नपाउने गरी निगरानी राख्नुपर्नेछ ।

- (५) प्रश्नपत्रमा अस्पष्ट अक्षर भएर सोध्नु पर्दा परीक्षार्थीले अनुशासित रूपवाट उठेर सोध्नु पर्ने व्यहोरा पनि परीक्षार्थीलाई समयमै बोध गराउनुपर्नेछ ।
- (६) मुख्य पृष्ठ (Cover page) को पछाडि उत्तर लेखन हुदैन भन्ने कुरा पनि परीक्षा शुरु हुनु अघि परीक्षार्थीहरूलाई बोध गराउनुपर्नेछ ।
- (७) परीक्षार्थीहरूलाई समयमै हाजिर फाराममा दस्तखत गराउनुपर्नेछ ।
- (८) परीक्षार्थीहरूको विचमा एक अर्कोको उत्तर सार्न दिनवाट निषेध गर्नुपर्ने र पुस्तक, कापी, टिपोट आदि लुकाई सारेको छ, छैन भन्ने बारे पनि कडा निगरानी राख्नुपर्नेछ ।
- (९) परीक्षा समाप्त भएपछि परीक्षार्थीहरूवाट उत्तर पुस्तिकाहरू सङ्कलन गरी लिने र रोल नम्बर आदि भिडाई सहायक केन्द्राध्यक्षलाई बुझाउनुपर्नेछ ।
- (१०) उपकेन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष समेतलाई परीक्षा संचालन सम्बन्धी आवश्यक सहयोग पुऱ्याउनुपर्नेछ ।
- (११) कुनै परीक्षार्थीको नाममा, चिठी, फोन, बीमा आदि आएमा निजले उत्तर कापी निरीक्षकलाई नबुझाएसम्म सो दिन वा दिन लगाउन हुनेछैन ।

२८ उत्तरपुस्तिका परीक्षण सम्बन्धी:

उत्तरपुस्तिका प्राप्त भएपछि पदपूर्ति समितिले उत्तरपुस्तिकाको अगाडिको पृष्ठको दुवै भागमा उही उही संकेताङ्क राखी क्रमसंख्या र नाम थर लेखिएको संकेताङ्क समेत भएको अधकट्टी च्यातेर त्यस्ता अधकट्टीलाई खाममा बन्दी गरी लाहाछाप लगाई राख्नु पर्छ ।

- (क) कोड नम्बर राख्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू
- (१) कोड नम्बर राख्दा पूर्णतः गोप्यता कायम गर्नु पर्नेछ र जति पत्रमा परीक्षा दिएको भए पनि एक उम्मेदवारको एउटै कोड नं. राख्नुपर्दछ । दुई वा सो भन्दा बढी पेपरको परीक्षा हुने रहेछ र सबै पेपरमा तोकिएको उतीर्णाङ्क ल्याउनुपर्ने रहेछ भने कुनै परीक्षा छोडेको परीक्षार्थीका हकमा कोड नम्बर राख्नुपर्नेछैन ।
- (२) कोड नं. राख्दा प्रत्येक परीक्षार्थीको सबै उत्तर पुस्तिकाहरूमा हाजिर भिडाई मात्र कोड नं. राख्नुपर्नेछ ।
- (३) उत्तर पुस्तिकाहरू रुजु गर्दा हाजिरी फाराममा र उत्तर पुस्तिकामा उम्मेदवारले गरेको सही र अन्य नाम, थर नमिलेमा कार्यवाही चलाइ निर्णय भए बमोजिम गर्नु गराउनु पर्छ । उत्तर पुस्तिकाको मुख्य पृष्ठमा केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्षको सही नभएमा सम्बन्धित समिति मार्फत केन्द्राध्यक्ष समेतलाई जे बुझ्नु पर्ने बुझी निर्देश भए बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- (४) यसरी कोड नं. राखिएको उत्तर पुस्तिकाहरूमा कोड नं. मात्र रहने गरी नाम, रोल नं. र केन्द्र रहेको भाग च्याती खाममा शीलबन्दी गर्नुपर्छ । उक्त शिलबन्दी खाममा अधिकृत लगायत काम गर्ने सबैको दस्तखत गराई प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ । कोड नं. राखेपछि उमेदवारको विवरण लेख्ने फारमको नुमना अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ ।
- (५) दोस्रो कोड नम्बर राख्दा तीन वा सो भन्दा बढी उम्मेदवार भएमा प्रथम कोड राखेपछि दोस्रो कोड नं. राख्न पदपूर्ति समितिका अध्यक्ष वा सदस्य सचिवले अर्को कुनै अधिकृतलाई खटाउनुपर्छ । कोड नं. राख्नु अघि उत्तर पुस्तिकालाई तलमाथि पारी पहिलेको क्रम बिगार्नुपर्नेछ ।
- (ख) कोड नम्बर वा संकेताङ्क मात्र लेखिएका उत्तर पुस्तिकाहरू परीक्षा लिईएको विषयको स्तर हेरी अनुसूची १५ मा दिइएको ढाँचामा पत्र लेखी परीक्षणको लागि परीक्षककहाँ पठाउनु पर्नेछ । साथै उत्तरपुस्तिका पठाउँदा प्राप्ताङ्क तालिका (Marks-sheet) समेत पठाउनुपर्नेछ । विषयगत र वस्तुगतको प्राप्ताङ्क तालिका अनुसूची १६ र १७ बमोजिम हुनेछ ।

- (ग) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न परीक्षक कहाँ बुझाउँदा र परीक्षकबाट परीक्षण गरिएका पुस्तिका बुझ्दा लाहाछाप लगाइएको बन्दीखाममा बुझाउने र बुझ्ने गर्नुपर्छ र सो वापत प्रमाणित निस्सा लिने र दिने गर्नुपर्छ । तर परीक्षकबाट उत्तरपुस्तिका बुझ्दा पदपूर्ति समितिको सम्बन्धित अधिकृतले थान गन्ती गरी लिनु अनिवार्य हुनेछ ।
- (घ) कोडिङ गर्दा खाममा मुचुल्का गर्नु पर्छ र मुचुल्का गरेको खाम सुरक्षित राख्नु पर्छ । हाजिरी फारामहरू कुनै फायलमा सुरक्षित राख्नुपर्छ ।

२९ परीक्षण भएको उत्तरपुस्तिका रुजू गर्ने:

- (क) परीक्षकबाट परीक्षण गरिएका उत्तरपुस्तिकाहरू पदपूर्ति समितिमा प्राप्त भएपछि प्रत्येकको उत्तरपुस्तिका रुजू गर्नुपर्नेछ । उत्तरपुस्तिका रुजू गर्दा निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्नेछ ।
- (१) सबै प्रश्नको उत्तरमा अङ्क दिएको छ छैन वा जाँचेको छ छैन ?
- (२) प्रश्न यतिवटा मात्र गर्नु भनी लेखिएकोमा सो भन्दा बढी गरेको छ छैन ?
- (३) सबै उत्तरमा दिइएका अङ्कहरू जोडिएको ठिक छ छैन ?
- (४) खास गरेर एक प्रश्न अन्तर्गत ३ - ४ वटा प्रश्न दिइएकोमा परीक्षकले भूलले सो प्रश्नका लागि पाउने भन्दा बढी अङ्क दिएको छ की ?
- (५) कुनै उत्तरमा अङ्क दिन छुट भएको छ की ?
- (६) उत्तरपुस्तिकामा कूल अङ्क जोड्दा थपघट भएको छ की ?
- (७) प्राप्ताङ्क तालिका (Marks File) मा सबै उत्तरहरूको अङ्क उत्तरपुस्तिका अनुसार छ छैन ?
- (८) उत्तरपुस्तिकामा लेखिएका कूल अङ्क र प्राप्ताङ्क भने फाराममा लेखिएको कूल अङ्क समान छ छैन ?
- (९) संकेताङ्क हेरी प्राप्ताङ्क भने फाराममा लेखिएको संकेताङ्क ठिक छ छैन ?
- (ख) माथि उल्लेख गरे बमोजिम रुजू गरेपछि रुजू गर्ने कर्मचारीले कुनै कैफियत भए जनाई अनुसूची १८ को फाराम भरी दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।

३० नतिजा प्रकाशन:

- (क) नतिजा प्रकाशत गर्न कम्प्युटर सुविधा प्राप्त भएको कार्यालयमा कार्यविधि (२९) मा उल्लेख भए बमोजिम जाँची सबै ठिक गरी गराई सकेपछि टेबुलेशनको लागि कम्प्युटर युनिटमा पठाउने । कम्प्युटर युनिटबाट टेबुलेशन भएको हकमा सो युनिटबाट प्राप्ताङ्क उपलब्ध भएपछि स्याम्पल चेकिङ्ग गर्नु गराउनुपर्नेछ । कम्प्युटर सुविधाप्राप्त नभएको कार्यालयले प्राप्ताङ्क पोष्टिङ्ग रजिष्टरमा कोड नं. अनुसार पोष्टिङ्ग गर्ने । सो पोष्टिङ्ग गरेको सबै ठिक छ छैन कम से कम दुई पटक रुजू गरी जाँची हेर्ने र त्यसपछि निर्धारित नीति र प्रक्रिया अनुसार थप प्रतिशत समेत थपी नतीजा प्रकाशनको लागि कोड नं. अनुसार पेश गर्नुपर्नेछ । पदपूर्ति समितिले पनि कोड नं. कै आधारमा निर्णय गर्नुपर्नेछ । लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्कको विवरण भने फारम अनुसूची १९ बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) पेश भई निर्णय भई सकेपछि प्रथम कोड नं. राख्ने शाखा एवं अधिकृतसँग प्रथम अधकट्टि शिलबन्दी खाम र दोस्रो कोड नं. राख्ने शाखा वा अधिकृतबाट दोस्रो कोड नं. को अधकट्टि शिलबन्दी खाम रितपूर्वक जो जे गर्नु पर्ने हो गरी प्राप्त गर्ने र प्रमाणित गरी शिलबन्दी खोलनुपर्नेछ र दोस्रो कोड नं. को आधारमा प्रथम कोड नं. पत्ता लगाई उल्लिखित प्रथम कोड नं. सँग सम्बन्धित उम्मेदवारको नाम, थर, रोल नम्बर अनुसार मिलेको छ छैन जाँचनुपर्नेछ । त्यसपछि अन्तरबार्ता मिति समेत तोकी उम्मेदवारहरूको नामको बर्णानुक्रमको आधारमा नतिजा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

- (ग) सो प्रकाशित नामावलीका उम्मेदवारहरूको प्राप्ताङ्क तालिका (Mark Sheet) तयार गर्ने र सो प्राप्ताङ्क तालिका खामको गोप्य शिलवन्दी खाम “योग्यताक्रम प्रकाशित गर्ने दिनमा मात्र मुचुल्का गरी खोल्ने” भनी राख्ने ।
- (घ) लिखित परीक्षामा सफलता प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूको रोल नं. एवं अन्तरवार्ता हुने दिनको सूचना प्रकाशन गर्न पठाउनुपर्नेछ ।
- (ङ) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भई सकेपछि प्राप्ताङ्क गणनामा चित्त नबुझ्ने उम्मेदवारले दरखास्त दस्तुरको बराबर रकम तिरी लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र अङ्क पुनः जोड (Retotalling) गरिदिन निवेदन दिएमा त्यस्तो निवेदन परेको ५ दिन भित्र कारवाही टुङ्ग्याइ दिनुपर्नेछ ।

३१ प्रयोगात्मक परीक्षा:

- (क) परिषद्को प्राविधिक समूह तर्फ कम्प्युटर सहायक तथा प्रशासन, लेखा समूह अन्तर्गतका टाईपिष्ट पदहरू र ड्राईभर पदहरूमा खुला प्रतियोगिता वा प्रतियोगितात्मक बहुवाद्द्वारा पदपूर्ति गर्दा प्रयोगात्मक परीक्षा लिइनेछ । यदि पदपूर्ति समितिले आवश्यक देखेमा लिखित परीक्षा पनि लिन सक्नेछ । त्यसै गरी प्राविधिक समूह तर्फका इलेक्ट्रिसियन, प्लम्बर, मेकानिक्स जस्ता अन्य पदहरूमा पनि प्रयोगात्मक परीक्षा लिन सकिनेछ ।
- (ख) प्रयोगात्मक परीक्षाको पूर्णाङ्क ५० वा पदपूर्ति समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (ग) प्रयोगात्मक परीक्षाको उतीर्णाङ्क ५० प्रतिशत हुनेछ ।
- (घ) प्रयोगात्मक परीक्षामा विषय सम्बन्धी ज्ञान र सीप, विशेष योग्यता र क्षमता जस्ता विषयको जाँच गर्नुपर्नेछ । यसको ढाँचा अनुसूची २० र २० (क) बमोजिम हुनेछ ।
- (ङ) लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्ता हुने पदहरू वा प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ता हुने पदहरूमा अन्तरवार्ता लिन पदपूर्ति समितिले अन्तरवार्ताको लागि उम्मेदवार छनौट गर्दा कार्यविधिको दफा ३२ को (ख) अनुसारका उमेदवार छनौट गर्ने ।

३२ प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तर्वार्ताको लागि छनौट गर्ने संख्या

- (क) लिखित परीक्षाबाट प्रयोगात्मक परीक्षाको लागि उम्मेदवार छनौट गर्नु पर्दा रिक्त पद संख्यामा निम्नानुसारको संख्या थपि छनौट गर्ने ।

क्र.सं.	रिक्त पद संख्या	थप संख्या	छनौट गर्ने संख्या
१	१	४	५
२	२	५	७
३	३	६	९
४	४	७	११
५	५	८	१३
६	६	९	१५
७	७	१०	१७
८	८ - ९	११	१९ - २०

दृष्टव्यः १० वा सो भन्दा बढी रिक्त पद भएमा शतप्रतिशत थप गर्ने ।

(ख)

रिक्त पद संख्या	लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाबाट उत्तीर्ण भई अन्तरवार्ताको लागि समावेश गरिने उम्मेदवारको प्रतिशत र जम्मा संख्या	
	थप प्रतिशत	संख्या
१ मा	२००	३ जना
२ मा	१००	४ जना
३-६ मा	७५	५-१० जना
७-१० मा	६०	११-१६ जना
११-३० मा	५०	१७-४५ जना
३१-५० मा	४०	४६-७० जना
५१ देखि माथि	४०	७१ भन्दा माथि

द्रष्टव्य: (१) माथिका तालिका (क) र (ख) अनुसार नतिजा प्रकाशित गर्दा कुनै उमेदवारको योग्यता मिल्ने भइ समान तह वा माथिल्लो तहका एकभन्दा बढी पद वा उपसमूहमा परीक्षा दिएका रहेछन् र पहिले लिखित/प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गर्दा नाम निस्किसकेको रहेछ भने त्यसपछि अन्तर्वार्ताको लागि लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा निकाल्दा पहिलो नतिजामा नाम परेका उमेदवारको नाम दोहोरिन गएमा जति जनाको नाम दोहोरिन्छ त्यतिजनाको नाम थपी अन्तर्वार्ताको लागि नतिजा प्रकाशित गर्नुपर्छ ।

(२) त्यसै गरी छनौट हुने अन्तिम उमेदवारको अङ्क र छनौट नहुने संख्यामा पर्ने उम्मेदवारको अङ्क बराबर भएमा अन्तर्वार्ताको लागि समावेश गरिनुपर्ने संख्या भन्दा बढी भएको अवस्थामा पनि बराबर अङ्क प्राप्त गर्ने ती सबै उम्मेदवारहरूलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गर्ने गरी लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

३३ अन्तरवार्ता:

- (क) खुला प्रतियोगिता वा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक बढुवा परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गरिने परिषद्का सबै पदहरूको लागि अन्तर्वार्ता अनिवार्य हुनेछ । पदपूर्ति समितिको निर्णयानुसार अन्तर्वार्ताको मिति, समय र स्थान तोकिनेछ । लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएको मितिले सामान्यतया एक महिना भित्र अन्तर्वार्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) अन्तर्वार्तामा सम्बन्धित विषयको कम्तिमा एकजना दक्ष राखी वैज्ञानिक र अधिकृत तहमा दुई जना र सोभन्दा तलका पदहरूमा कम्तिमा एक जना पदपूर्ति समितिका सदस्य सहित कम्तिमा ३ जनाको अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्न सकिनेछ । तर ए.१, ए२, ए३, टि.१, टि.२, र टि.३ जस्ता पदमा दक्ष नराख्न पनि सकिनेछ ।
दक्ष तोक्दा कर्मचारीलाई दक्ष तोकिएको रहेछ भने सम्बन्धित पद भन्दा तल्लो दर्जा वा सो पदलाई चाहिने न्यूनतम योग्यता भन्दा कम योग्यता भएको र गैर कर्मचारी दक्ष रहेछ भने सो पदलाई चाहिने न्यूनतम योग्यता भन्दा कम योग्यता भएको दक्ष तोक्नु हुँदैन ।
- (ग) अन्तर्वार्ता हुने दिनमा नै पदपूर्ति समिति वा समितिबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट दक्ष र आवश्यक भएमा अन्य सदस्य/प्रतिनिधि तोक्ने । तर दक्ष एवं सदस्यको नाम गोप्य राख्नुपर्नेछ ।
- (घ) सम्बन्धित दक्ष उपस्थित नभई अन्तर्वार्ता शुरु गरिनेछैन । त्यस्तो अवस्थामा अर्को दक्षको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) अन्तर्वार्ता हुने दिन उम्मेदवारले पेश गरेको प्रमाणित कागजहरू सक्कल प्रतिसंग भिडाई हेर्ने र प्रवेशपत्र पनि जाँची हाजिर लिनुपर्नेछ ।
- (च) अन्तर्वार्ता समितिलाई उम्मेदवारको नामावली देखाई ती कुनै पनि उम्मेदवारसंग नाता नभएको प्रमाणित गराउनुपर्नेछ । नाता पर्ने रहेछ भने अर्को प्रबन्ध गर्नुपर्नेछ ।

- (छ) प्रत्येक अन्तरबार्ता कर्तालाई विज्ञापन अनुसार अन्तरबार्ता हुने पदको कार्य विवरण र उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण समेत एक एक प्रति अनिवार्य रूपले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (ज) अन्तरबार्तामा नम्बर दिंदा ८० प्रतिशत भन्दा बढी र ५० प्रतिशत भन्दा घटी नम्बर दिनुपरेमा सो को कारण समेत जनाउनुपर्नेछ । कारण नजनाएको भएमा वा कारण जनाएको भए पनि कम्तिमा ५० प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य (अध्यक्ष, दक्ष समेत) ले कारण जनाई ८० प्रतिशत र ५० प्रतिशत भन्दा तल माथि पारी अङ्क दिएको भए मात्र मान्य हुनेछ । अन्यथा बढिमा ८० प्रतिशत र घटीमा ५० प्रतिशत मात्र मानी नम्बर गणना गरिनेछ ।
- (झ) कार्यविधि ३३ (ख) बमोजिम अन्तर्बार्ता समितिका सबै सदस्यले दिएको अङ्क जोडी औसत निकाल्दा हुन आउने अङ्क नै अन्तरबार्तामा उम्मेदवारको प्राप्ताङ्क हुनेछ । अन्तरबार्ताको औसत अङ्क निकाल्ने फाराम अनुसूची २१ बमोजिम हुनेछ ।
- (ञ) अन्तरबार्ता लिने व्यक्तिहरूले प्रश्न गर्दा विषय सम्बन्धी ज्ञान र सीप, पदको कार्यप्रकृति र व्यक्तित्व सम्बन्धी प्रश्नहरू सोध्नु पर्नेछ । अन्तर्बार्ता फाराम पूर्णाङ्कको आधारमा अनुसूची २२ बमोजिम हुनेछ ।

३४ अग्रिम तथा छुट अन्तरबार्ता:

- (क) तोकिएको मितिभन्दा पहिले नै अन्तरबार्ता लिनको लागि सम्बन्धित कार्यालयबाट मनासिब कारण देखाई अनुरोध भै आएमा मात्र अन्तरबार्ताको व्यवस्था गर्न सकिनेछ । मनासिब कारण भन्नाले पूर्व निर्धारित समय अनुसार विदेश जानु परेको सरकारी कामकाजमा सरुवा भै जानु परेको, महिला उम्मेदवार भए सुत्केरी हुने अवस्थाको आदि मानिनेछ ।
- (ख) लिखित परीक्षाको नतीजा प्रकाशित नभै अग्रिम अन्तरबार्ता लिन मिल्ने छैन ।
- (ग) निर्धारित अन्तरबार्ता कार्यक्रममा उपस्थित हुन नसकी पछि अन्तरबार्ता गराई पाउँ भन्ने उम्मेदवारहरूको हकमा कुनै उम्मेदवारले निजको अन्तरबार्ता तोकिएको मितिले १० दिनभित्र सम्बन्धित अन्तरबार्ता हुने कार्यालयमा आफू तोकिएको समयमा उपस्थित हुन नसकेको मनासिब कारण देखाई वा भवितव्य (आमा, बाबु, पति, पत्नी वा आफ्नो परिवारका अन्य सदस्य, आफूले नहेरी नहुने अरु कोही हेर्ने नभै आफैले अस्पताल पुऱ्याउनुपर्ने भै पुऱ्याएकोमा वा क्रिया बस्नुपरेमा, वर्षा आदि भै खोला बाढी वा पैहो गई आउने बाटो बन्द भै आउन नसक्ने भरपर्दो अवस्था देखिएमा) वा सरकारी कामकाजले तोकिएको मितिमा अन्तरबार्ता हुने कार्यालयमा उपस्थित हुन नसकेको कारण देखाई तथ्य प्रमाण सहित उम्मेदवार स्वयं उपस्थित भएमा र कृया बस्नु परेकोमा १० दिनभित्र तथ्य प्रमाण सहितको निवेदन अन्तरबार्ता हुने कार्यालयमा पुगी सकेकोमा र कृया समाप्त भएको ५ (पाँच) दिनभित्र व्यक्ति स्वयम् उपस्थित भएको अवस्थामा पुनः अन्तरबार्ता लिन सकिनेछ । यसरी छुट अन्तरबार्ता लिन पर्दा आफै क्रिया बस्नु परेको र सुत्केरी भएको अवस्थामा वाहेक अन्य कारण भएमा निर्धारित दस्तर तिर्नुपर्नेछ ।

३५ योग्यताक्रम तथा सिफारीस:

- (क) योग्यताक्रम सहितको सिफारिसको सूचना सबै उम्मेदवार उपस्थित भई अन्तरबार्ता सकिएको साधारणतया ७ दिन भित्र प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) खुला प्रतियोगिताको अन्तरबार्तामा सम्मिलित उम्मेदवारहरू सबैको पदका लागि तोकिएको आवश्यक न्यूनतम योग्यताको प्रमाणपत्र हेरी शैक्षिक योग्यताको अङ्क दिइनेछ ।

- (ग) योग्यताक्रम तयार गर्दा क.प्र.विनियम २०४९ मा उल्लेख भएकोमा सोही अनुसारको अङ्क जोडी योग्यताक्रम तयार गर्ने त्यसमा उल्लेख नभएकोमा लिखित परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षा, लिखित परीक्षा र प्रयोगात्मक परीक्षा समेत हुनेमा लिखित, प्रयोगात्मक, अन्तरवार्ता, शैक्षिक योग्यता, कृति, अनुभव आदि जुन जुन अङ्क जोडिने हुन्छ ती सबैको अङ्क जोडी योग्यताक्रम तयार गर्ने र त्यही योग्यताक्रमको आधारमा अधिकतम अङ्क प्राप्त गर्नेलाई पहिले र त्यसपछिकोलाई क्रमशः शिफारीस गर्ने । योग्यताक्रम तयार गर्दा भने फाराम अनुसूची २३ बमोजिम हुनेछ ।
- (घ) योग्यताक्रम तयार गर्नको लागि प्राप्ताङ्कहरूको शिलबन्दीहरू खोल्दा खाममा मुचुल्का लेखी स्वीकृत गराई मिति र समय समेत जनाई खोल्नुपर्नेछ ।
- (ङ) उपर्युक्त अनुसार योग्यताक्रम तयार गर्दा कुल प्राप्ताङ्क बराबर हुन आएमा निम्न अनुसार क्रम कायम गर्नुपर्नेछ ।
- (१) लिखित परीक्षा समेत हुने पदको लागि लिखित परीक्षामा जसको बढी अङ्क छ उसैलाई माथिल्लो क्रममा राख्ने ।
- (२) लिखित परीक्षाको कुल प्राप्ताङ्क पनि बराबर भएमा अन्तरवार्तामा जसको बढी छ त्यसलाई माथिल्लो क्रममा राख्ने ।
- (३) प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेमा लिखित पछि प्रयोगात्मकलाई प्राथमिकता दिने ।
- (४) अन्तर्वार्ता मात्र हुने पदमा अन्तर्वार्तामा जसको बढता अङ्क छ उसैलाई माथिल्लो क्रममा राख्ने ।
- (५) उक्त (१), (२), (३) र (४) मा पनि बराबर अङ्क भए शैक्षिक योग्यतामा जसको बढता अङ्क छ उसैलाई उपल्लो क्रममा राख्ने ।
- (६) लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मकपरीक्षा, अन्तरवार्ता र शैक्षिक योग्यता सबैमा बराबर अङ्क भएमा नोकरी अवधिको अनुभव समेतको आधार लिई र बढुवा प्रतियोगिताको हकमा एक तह मुनिको पदको ज्येष्ठताको आधार लिई जसको बढी छ, उसलाई माथिल्लो क्रममा राख्ने ।
- (७) माथिका सबै तरिका अपनाउँदा पनि बराबर अङ्क भएमा महिला उमेदवार भए महिलालाई प्राथमिकता दिने, महिला नभए जसको उमेर बढी छ उसलाई माथिल्लो क्रममा राख्ने ।
- (८) योग्यताक्रम तयार गर्दा कुनै उमेदवारको समान स्तरको पद/तहमा सिफारिस भएको रहेछ भने निजको नाम योग्यताक्रम सूचीबाट हटाई क्रमशः अर्को उमेदवारलाई सिफारीस गर्ने ।

३६ प्रतिक्षा सूची:

- (क) खुला प्रतियोगिताबाट नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न योग्यताक्रम प्रकाशित गर्दा रिक्त पदको २५ प्रतिशत वा कम्तीमा २ जना मध्ये जुन धेरै हुन्छ त्यति जनासम्म प्रतिक्षा सूचीमा योग्यताक्रम अनुसार उम्मेदवारहरूको नाम समेत प्रकाशित गर्नुपर्नेछ । तर आन्तरिक प्रतियोगितात्मक बढुवा सिफारिस गर्दा प्रतिक्षा सूची राख्नुपर्नेछैन ।
- (ख) प्रतिक्षा सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरूलाई देहायको अवस्थामा नियुक्तिको लागि सिफारिस गरिनेछ ।
- (१) योग्यताक्रममा परेका उम्मेदवारहरूले क.प्र. विनियमको विनियम ६ (क) अन्तर्गतको म्याद भित्र नियुक्ति पत्र लिन नआएमा वा नियुक्ति पत्र लिई विना सूचना हाजिर नभएमा वा
- (२) नियुक्ति पत्र लिई हाजिर भए पनि परीक्षणकालको अवधि भित्रै नोकरीबाट हटाइएमा वा अन्य कारणले छोडेमा वा कुनै कारणले सिफारिस भएको उम्मेदवार पदमा नरही रिक्त भएमा । तर यस्तो प्रतिक्षा सूचि १ वर्ष वा समान पदको अर्को प्रतिक्षा सूचि तयार नभएसम्म जुन घटी हुन्छ तव सम्म मात्र कायम रहनेछ ।

३७ नियुक्ति:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् कर्मचारी विनियम २०४९ को संशोधन सहितको विनियम ६ (क) अनुसार नियुक्तिको लागि सिफारिस भएका व्यक्तिहरूलाई नियुक्ति दिई पदपूर्ति समितिलाई जानकारी दिने कर्तव्य नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को हुनेछ । विनियमको ६ (क) अनुसार नियुक्ति नलिने वा नियुक्ति लिएर हाजिर नभएको अवस्थामा नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्ले प्रतिक्षा सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरूलाई सिफारिस गरी पठाउन अनुरोध गर्नुपर्नेछ र त्यसरी अनुरोध प्राप्त भएपछि पदपूर्ति समितिले कार्यविधि २८ (२) को अवस्थामा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नेछ । प्रतिक्षा सूचीमा रहेका उम्मेदवारहरूलाई योग्यताक्रम अनुसार नियुक्तिको लागि सिफारिस गरे बमोजिम परिषद्ले क.प्र. विनियम ६ (क) अनुसार नियुक्ति दिनेछ ।

परिच्छेद-४ बहुवा प्रक्रिया

३८ बहुवा:

- (क) कर्मचारी प्रशासन विनियमको विनियम १९, १९ क, १९ ख र १९ ग अनुसार कमशः भर्तिकल बहुवा पद्धती, आन्तरिक मूल्याङ्कन बहुवा (फाइल बहुवा) पद्धति र आन्तरिक प्रतियोतात्मक परीक्षा पद्धतिद्वारा कर्मचारीहरूको बहुवा गरिनेछ ।
- (ख) बहुवाको लागि पदपूर्ति समितिले सम्भाव्य उम्मेदवारहरूको जानकारीका लागि ३५ दिने सूचना प्रकाशित गरी दरखास्त माग गर्नेछ ।
- (ग) भर्तिकल पद्धती अनुसार बहुवाको लागि विनियम अनुसार गर्ने ।
- (घ) मूल्याङ्कन बहुवा र भर्तिकल बहुवाको लागि दरखास्त परेकोमा म्याद समाप्त भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित सबै उम्मेदवारहरूको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सहितको व्यक्तिगत फाईल पदपूर्ति समितिमा सम्बन्धित महाशाखाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) बहुवाको लागि भएको मूल्याङ्कनमा संशोधित विनियममा भनिए अनुसारको उतीर्णाङ्क प्राप्त गर्ने मध्ये सबैभन्दा वढी अङ्क प्राप्त गर्नेलाई बहुवा नियुक्तिको लागि नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्मा पदपूर्ति समितिले सिफारिस गर्नेछ ।
- (च) भर्तिकल बहुवाको हकमा न्यूनतम ७५ अङ्क प्राप्त गर्ने सबैलाई सिफारिस गरिनेछ ।
- (छ) बहुवाको दरखास्त माग गरेकोमा समय भित्र दरखास्त पेश नगर्ने सम्भाव्य उम्मेदवारहरूले बहुवा उपर पुनरावेदन गर्न सक्ने छैन ।
- (ज) बहुवा गर्दा ठिक माथिल्लो तहमा मात्र बहुवा गरिनेछ । तह नघाई बहुवा गरिने छैन ।
- (झ) पदपूर्ति समितिबाट संचालित बहुवामा सम्मिलित हुन उम्मेदवारहरूले दरखास्तको साथमा नोकरी विवरण, विभागीय सजाय र असाधारण विदा सम्बन्धी विवरणहरू अनिवार्य रूपले पेश गर्नु पर्नेछ । विभागीय कारवाही र असाधारण विदा सम्बन्धी विवरणको ढाँचा अनुसूची २४ बमोजिम हुनेछ ।
- (ञ)^२ यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पदपूर्ति समितिले विनियम १९द बमोजिम कार्य संपादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा गरिने बहुवा गर्दा सोही विनियमको उपविनियम (४) को खण्ड (क) र खण्ड (ख) को शर्त पुरा गरेको र विनियम १९द मा उल्लिखित योग्यता पुरा गरेका कर्मचारीलाई दफा १९द अनुसार एक तह माथि बहुवा गर्न सिफारिस गर्नेछ । यसरी बहुवाका लागि सिफारीस गरिएका कर्मचारीको नामावली पदपूर्ति समितिले राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (ट)^२ यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पदपूर्ति समितिले विनियम १९द बमोजिम कार्य संपादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा गरिने बहुवाको सिफारीस गरेपछि बहुवा भएका कर्मचारीलाई अधिकार प्राप्त अधिकारीले दरखास्त आव्हान गरिएको म्याद समाप्त भएको भोलिपल्टै देखि जेष्ठता कायम हुनेगरी बहुवाको नियुक्ति दिनेछ ।

३९ बहुवाको सिफारिस:

- (क) पदपूर्ति समितिले बहुवाको सिफारिस गरिएको सूचना सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि प्रकाशित गर्नेछ । यसरी नाम प्रकाशित गर्दा सबैभन्दा तल्लो उमेदवारले प्राप्त गरेको अङ्क समेत राखी प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) पदपूर्ति समितिले बहुवाको सिफारिस, बहुवा उपर परेको उजुरीको अन्तिम निर्णय भैसकेपछि मात्र गर्नेछ ।

^२ प्रथम संशोधनद्वारा थप

- (ग) बहुवाको लिखित सिफारिस पत्र प्राप्त भएपछि मात्र परिषदले बहुवाको नियुक्ति प्रदान गर्नेछ ।
 (घ) भर्तिकल बहुवा र मूल्याङ्कन बहुवाको नतिजा मूल्याङ्कन गर्दा प्रयोग गरिने फारामको ढाँचा क्रमशः अनुसूची २५ र २६ बमोजिम हुनेछ ।

४० बहुवाको आधारः

क आन्तरिक मूल्याङ्कन बहुवाको लागि सिफारिस गर्ने आधार र अङ्क विभाजन तालिका
 (विनियम १९ ख (२) अनुसार)

क्र.सं.	मूल्याङ्कन गरिने बुँदा	वैज्ञानिक	अधिकृत समूह		सहायक स्तर		डाइभर	निम्नस्तर
			प्राविधिक	प्र./ले.	प्राविधिक	प्र./ले.		
१	कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन	२०	३०	३५	४०	४०	७०	७०
२	अनुसन्धान कृति	२०						
३	ज्येष्ठता	२५	३०	३०	३०	३०	३०	३०
४	भौगोलिक क्षेत्रानुभव	५	५	५	५	५		
५	शैक्षिक योग्यता	३०	३०	२५	२०	२०		
६	तालिम		५	५	५	५		
	पूर्णाङ्क	१००	१००	१००	१००	१००	१००	१००

यस पद्धतिबाट बहुवा हुन कम्तिमा ७५ (पचहत्तर) प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
 बर्गिकृत क्षेत्रमा काम गरेको अङ्कः प्रति वर्षको दरले क बर्गको १.५, ख बर्गको १ र ग बर्गको आधा अङ्क दिइनेछ ।

द्रष्टव्यः क बर्ग भन्नाले नि.से.नी. २०५० (तेस्रो संशोधन २०५१/१०/२३ को राजपत्र) को अनुसूचि १६ अन्तर्गत क बर्ग र ख बर्गमा उल्लेख भएका स्थानहरू सम्झनु पर्छ । ख बर्ग भन्नाले उक्त अनुसूचिको ग र घ बर्गमा उल्लेखित स्थानहरू सम्झनु पर्छ । त्यसै गरी ग बर्ग भन्नाले काठमाण्डौ, ललितपुर र भक्तपुर जिल्ला सम्झनु पर्छ । विदेशमा बस्दाको अङ्क दिइने छैन ।

ख भर्तिकल बहुवा पद्धतिको लागि सिफारिस गर्ने आधार र अङ्क विभाजन तालिका
 (विनियम १९ क (४) अनुसार)

क्र.सं.	मूल्याङ्कन गरिने बुँदा	वैज्ञानिक	प्राविधिक	प्रशासन/लेखा
१	ज्येष्ठता	२५	३०	३०
२	कार्य सम्पादन	१५	२५	२५
३	शैक्षिक योग्यता	३०	३०	२५
४	अनुसन्धान कृति	३०	५	
५	अन्तरवार्ता		१०	२०
	पूर्णाङ्क	१००	१००	१००

यस पद्धतिबाट बहुवा हुन पूर्णाङ्कको कम्तीमा ७५ (पचहत्तर) प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

ग आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा बहुवाको लागि सिफारिस गर्ने आधार र अङ्क विभाजन तालिका
 (विनियम १९ ग (५) अनुसार)

क्र.सं.	मूल्याङ्कन गरिने बुँदा	वैज्ञानिक	प्राविधिक	प्रशासन/लेखा
१	विषयसंग सम्बन्धित परीक्षा	४०	५०	५०
२	अन्तरवार्ता	१०	१५	२५
३	शैक्षिक योग्यता	३०	३०	२५
४	अनुसन्धानात्मक कृति	२०	५	
	पूर्णाङ्क	१००	१००	१००

यस पद्धतिबाट बहुवा हुन घटीमा ७५ (पचहत्तर) प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ । तर लिखित परीक्षामा कम्तिमा ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

(घ) आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि अन्तर्बार्ताको पूर्णाङ्क र अङ्क विभाजन तालिका देहाय बमोजिम हुनेछ

क्र.सं.	पदहरू	पूर्णाङ्क	अन्तरवार्ता		
			विषय सम्बन्धी ज्ञान शीप	पदको कार्य विवरण	व्यक्तित्व
१	वैज्ञानिक पदहरू	१०	५	३	२
२	प्राविधिक पदहरू	१५	८	५	२
३	प्रशासनिक पदहरू	२५	१५	८	२

अन्तरवार्तामा कम्तिमा ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) भर्तिकल बहुवा पद्धतिको लागि अन्तरवार्ताको पूर्णाङ्क र अङ्क विभाजन तालिका देहाय बमोजिम हुनेछ

क्र.सं.	पदहरू	पूर्णाङ्क	अन्तरवार्ता		
			विषय सम्बन्धी ज्ञान र शीप	पदको कार्य विवरण	तालिम
१	प्राविधिक	१०	५	३	२
२	प्रशासन/लेखा	२०	१२	६	२

द्रष्टव्य: अन्तरवार्तामा कम्तिमा पूर्णाङ्कको ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

शैक्षिक योग्यता, कृति, अनुभव, तालिम, जेष्ठता र बर्गीकृत क्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था

४१ शैक्षिक योग्यता:

- (क) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिने पदहरूको लागि लिईने अन्तरवार्तामा शैक्षिक योग्यता वापतको अङ्क दफा २२ को तालिका अनुसार दिइनेछ । तर श्रेणी नखुलेको हकमा खुला एवं बहुवा दुवै प्रयोजनको लागि द्वितीय श्रेणीको अङ्क गणना हुनेछ ।
- (ख) शैक्षिक योग्यताको पूर्णाङ्क कार्यविधि २२ बमोजिम हुनेछ ।
- (१) खुला पदको लागि शैक्षिक योग्यता वापतको अङ्क गणना गर्दा जुन पदको लागि जस्तो न्यूनतम योग्यता कायम गरिएकोछ, सोही अनुसार प्रथम श्रेणीलाई १० द्वितीय श्रेणीलाई ८ र तृतीय श्रेणीलाई ६ अङ्क प्रदान हुनेछ तर श्रेणी नखुलेको हकमा द्वितीय श्रेणीको गणना गरिनेछ ।
- (२) आन्तरिक मूल्याङ्कन, भर्तिकल बहुवा र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको शैक्षिक योग्यताको पूर्णाङ्क विनियमानुसार वैज्ञानिक र प्राविधिक (अधिकृत) दुवै समूहलाई ३० (तीस) अङ्क, प्रशासन/लेखा समूहका अधिकृतलाई २५ (पच्चीस) अङ्क र सहायक स्तरका पदको हकमा हाल बहाल रहेका पदको शैक्षिक योग्यताको आधारमा २० (बीस) अङ्कको हुनेछ ।
- (३) बहुवाको लागि शैक्षिक योग्यताको गणना र अङ्क विभाजन प्रकृया देहायको तालिका अनुसार हुनेछ ।

बहुवाको लागि वैज्ञानिक समूहको योग्यतामा बढिमा ३० (तीस) अङ्क नवढ्ने गरि देहाय बमोजिमको अङ्क दिइनेछ ।

क - तालिका

क्र.सं.	डिग्री	श्रेणी		
		प्रथम	द्वितीय	तृतीय
१				
२	(१) वि.एस्सी.एजी. वा सो सरह •	८	७	६
३	(२) एम.एस्सी.एजी. •	१२	१०	८
	(३) विद्यावारिधि (कृषि सम्बन्धी) एक मुष्ठ	-	१०	-

- सो सरह भन्नाले सम्बन्धित विषयका जस्तै एग्री इन्जिनियरीङ्ग, बायोटेक्नोलोजी, एनिमल साइन्स, विभिन्न एस्सी एण्ड ए एच, डि भि एम, फुड टेक्नोलोजी, एग्रो फरेष्ट्रि, डेरी टेक्नोलोजी, कम्प्युटर, सिभिल, आर्किटेक्ट इन्जिनियरीङ्ग जस्तो योग्यता सम्झनु पर्छ ।

आन्तरिक मूल्याङ्कन/भर्तिकल बहुवाको^४ लागि निम्नस्तरका पद र ड्राइभर पद बाहेकका प्राविधिक समूह तर्फ विनियममा तोकिए अनुसार पूर्णाङ्कमा नबढ्ने गरी निम्नानुसार अङ्क विभाजन गरिएकोछ ।

ख - तालिका

बहाल रहेको पद र तह	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता			एक तह माथिको शैक्षिक योग्यता		
	प्रथम	द्वितीय	तृतीय	प्रथम	द्वितीय	तृतीय
टि.४	१०	९	८	१०	९	८
टि.५	१५	१३	११	५	४	३
टि.६ र सो भन्दा माथि	२०	१८	१६	१०	९	८

द्रष्टव्यः न्यूनतम योग्यता नभई सो भन्दा एक तह तलको योग्यता रहेछ भने तोकिएको योग्यताको आधा अङ्क दिइनेछ, सो भन्दा तलको अङ्क दिइने छैन । तालिम वा एस.एल.सी.भन्दा तल न्यूनतम योग्यता मानी सेवा प्रवेश गरेको भए ५ अंक दिइनेछ । एस एल सी भन्दा कम शैक्षिक योग्यता तोकिएका कर्मचारी बहुवाको लागि सम्भाव्य उमेदवार भएमा र एस एल सी पास गरेको भएमा श्रेणी अनुसार बढिमा १० अङ्क दिइनेछ ।

प्रशासन तर्फ अधिकृतको लागि २५ अङ्कमा र सहायक तर्फ २० अङ्कमा नबढ्ने गरी ड्राइभर र निम्नस्तरको पद बाहेक निम्नानुसार अङ्क विभाजन गरिएकोछ ।

ग- तालिका

बहाल रहेको पद र तह	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता			एक तह माथिको शैक्षिक योग्यता		
	प्रथम	द्वितीय	तृतीय	प्रथम	द्वितीय	तृतीय
ए.४	१०	९	८	१०	९	८
ए.५	१५	१३	११	५	४	३
ए.६	२०	१८	१६	५	४	३
ए.७ र सो भन्दा माथि	२५	२३	२१			

द्रष्टव्यः न्यूनतम योग्यता नभई सो भन्दा एक तह तलको योग्यता रहेछ भने तोकिएको योग्यताको आधा अङ्क दिइनेछ, सो भन्दा तलको अङ्क दिइने छैन । तालिम वा एस.एल.सी.भन्दा तल न्यूनतम योग्यता मानी सेवा प्रवेश गरेको भए ५ अंक दिइनेछ । एस एल सी भन्दा कम शैक्षिक योग्यता तोकिएका कर्मचारी बहुवाको लागि सम्भाव्य उमेदवार भएमा र एस एल सी पास गरेको भएमा श्रेणी अनुसार बढिमा १० अङ्क दिइनेछ ।

आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा बहुवा हुने पदको शैक्षिक योग्यताको अङ्क देहाय अनुसार हुनेछ ।

घ - तालिका

(१) प्राविधिक तर्फ

बहाल रहेको पद र तह	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता			एक तह माथिको शैक्षिक योग्यता		
	प्रथम	द्वितीय	तृतीय	प्रथम	द्वितीय	तृतीय
टि.५ र	१५	१३	११	५	४	३
टि.६	२०	१८	१६	१०	९	८

द्रष्टव्यः न्यूनतम योग्यता नभई सो भन्दा एक तह तलको योग्यता मात्र वा तालिमलाई न्यूनतम योग्यता मानी सेवा प्रवेश गरेको रहेछ भने तोकिएको योग्यताको आधा अङ्क मात्र दिइनेछ । सो भन्दा तलको अङ्क दिइने छैन ।

^४ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधन

(२) प्रशासन तर्फ

बहाल रहेको पद र तह	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता			एक तह माथिको शैक्षिक योग्यता		
	प्रथम	द्वितीय	तृतीय	प्रथम	द्वितीय	तृतीय
ए.४	१०	९	८	१०	९	८
ए.५	१५	१३	११	५	४	३
ए.६	२०	१८	१६	५	४	३
ए.७ र सो भन्दा माथि	२५	२३	२१			

द्रष्टव्यः न्यूनतम योग्यता नभई सो भन्दा एक तह तलको योग्यता मात्र वा तालिमलाई न्यूनतम योग्यता मानि सेवा प्रवेश गरेको रहेछ भने तोकिएको योग्यताको आधा अङ्क मात्र दिइनेछ । सो भन्दा तलको अङ्क दिइने छैन ।

- (ग) खुला तर्फ कुनै पदको लागि शैक्षिक योग्यतानै नचाहिने रहेछ भने वा तोकिएको रहेनछ भने अथवा एस.एल.सी. भन्दा तलको शैक्षिक योग्यता तोकिएको भए त्यस्तो पदको लागि शैक्षिक योग्यता वापत कुनै अङ्क दिइनेछैन ।
- (घ) कुनै उम्मेदवारको हकमा पदपूर्ति गर्नुपर्ने पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता नखुलेको तर सो भन्दा माथिको शैक्षिक उपाधि हासिल गरेको रहेछ भने त्यस्तो उम्मेदवारलाई न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको पूर्णाङ्क दिइनेछ । जस्तै M.Sc. चाहिनेमा B.Sc. बाट सोझै PhD गरेको । त्यस्तै आइ.एल. चाहिनेमा आइ.एल. नगरी वि.एल. गरेको ।
- (ङ) बहुवा तर्फ न्यूनतम शैक्षिक योग्यतालाई अङ्क दिंदा विनियम २०४९ को (दोस्रो संशोधन) १९ (झ) मा व्यवस्था भए बमोजिम दिइनेछ ।
- (च) आन्तरिक बहुवाबाट पदपूर्ति गर्दा शैक्षिक योग्यता वापत अङ्क दिंदा क.प्र. विनियम २०४९ को (दोस्रो संशोधन) १९ क (४), ख (२), ग (५) र झ मा व्यवस्था भए अनुसार अङ्क दिइनेछ ।
- (छ) (१) एम.एस्सी.एजी. वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भन्नाले हाल वैज्ञानिक समूहमा स्थायी रूपमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कृषिसंग सम्बन्धित अन्य विषयमा प्राप्त गरेको स्नातकोत्तर उपाधि समेतलाई जनाउँछ । तर सेवा प्रवेश गर्दा वि.एस्सी.एजी. वा एम.एस्सी. (एजी वाहेक अन्य प्योर साइन्सको) भनेको रहेछ भने त्यस्तो एम.एस्सी.लाई वि.एस्सी.एजी. सरह अङ्क दिइनेछ । त्यस्तै अन्य तहमा पनि (आई.एस्सी.एजी.वा वि.एस्सी.) यस्तै तरिकाले गणना गरिनेछ ।
- (२) वि.एस्सी.एजी. उपाधि प्राप्त गरी एम.एस्सी. इन्भ्यारोमेण्ट, कम्प्युनिकेशन, पब्लिकेशन एण्ड डकुमेण्टेशन, स्ट्याटिस्टिक्स, बायोमेट्रिक, वाटर रिसोर्सेस, नेचुरल रिसोर्सेस, म्यानेजमेण्ट, फार्मिड सिस्टम, मोडेलीङ्ग, जियोग्राफिकल इन्फर्मेसन सिस्टम आदि विषयमा आवश्यकता अनुसार पदपूर्ति समितिको सिफारिशमा कार्यकारी समितिले एम.एस्सी.एजी. सरहको मान्यता दिन सक्नेछ ।

४२ अनुसन्धानात्मक कृति:

- (क) खुल्ला प्रतियोगिताबाट पूर्ति गरिने वैज्ञानिक एस.१ र एस.३, भर्टिकल पद्धतिद्वारा बहुवा गरिने एस.२ पद र सो भन्दा माथि तथा आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा बहुवा गरी पूर्ति गरिने प्राविधिक अधिकृत पदको लागि अनुसन्धानात्मक कृति वापत अङ्क दिइनेछ । तर उपाधि प्राप्त गर्ने सिलसिलामा तयार गरिएको थिसिसलाई भने अङ्क दिइने छैन ।

- (ख) खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिने वैज्ञानिक एस.१, एस.३, र आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिने प्राविधिक अधिकृत पदको लागि अनुसन्धानात्मक कृति वापत ५ पूर्णाङ्क हुनेछ ।
- (ग) आन्तरिक मूल्याङ्कन बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिने वैज्ञानिक पदको लागि अनुसन्धानात्मक कृति वापत २० अङ्क र भर्तिकल बढुवाको लागि अधिकतम ३० अङ्क दिईनेछ ।
- (घ) पदपूर्ति समितिले पदपूर्तिको शिलशिलामा पेश भएका अनुसन्धानात्मक कृतिहरूको मूल्याङ्कन विषय सित सम्बन्धित विशेषज्ञहरूबाट मूल्याङ्कन गराउने व्यवस्था गर्नेछ ।
- (ङ) कृति मूल्याङ्कनका प्रकृया र आधारहरू निम्नानुसार हुनेछन् ।
- (१) वैज्ञानिकहरूले भर्तिकल बढुवाको लागि ८ थान कृतिहरू, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक बढुवा र मूल्याङ्कन बढुवाको लागि ५ थान कृतिहरू पेश गर्नु पर्नेछ भने खुला प्रतियोगिता तर्फ बढिमा २ थान कृति पेश गर्नु पर्नेछ । त्यसै गरी प्राविधिक कर्मचारीको हकमा खुला तथा भर्तिकल बढुवा दुवैको लागि दुई दुई थान कृतिहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपरोक्त ड (१) मा भनिए अनुसारका कृतिहरू मात्र सम्बन्धित उम्मेद्वार आफैले कुन कुन किसिमका कृतिहरू समावेश गरेर उक्त संख्या पुऱ्याउने हो ? प्राथमिकताक्रम सहित दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३)^२ कृति मूल्याङ्कनको अङ्क विभाजनको आधार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क्र.सं.	प्रकाशित कृतिको किसिम	प्रत्येक कृतिको अङ्क विभाजन	कैफियत
क	जर्नल र किताब	बढिमा ६ अङ्क	
ख	प्रोसिडिङ्ग	बढिमा ५ अङ्क	
ग	बुक च्याप्टर/म्यानुयल	बढिमा ४ अङ्क	
घ	पम्प्लेट/बुकलेट/फोल्डर/न्यूजलेटर/बुलेटिन/न्यूजपेपर र म्यागेजिनमा प्रकाशित भएका लेख/कृतिहरू वार्षिक प्रतिवेदन, कन्ट्रि रिपोर्ट, प्रोजेक्ट प्रतिवेदन, रिभ्यू, कोर्डिनेटरस् रिपोर्ट आदि ।	बढिमा ३ अङ्क	

- द्रष्टव्यः (१) पहिलो लेखक भए पूर्णाङ्क पाउनेछ, दोस्रो वा सो भन्दा बढी भए ५० प्रतिशत अङ्क पाउनेछ । कृतिहरू सबै कृषि, पशु विज्ञान तथा मत्स्यसँग सम्बन्धित हुनु पर्नेछ ।
- (२)^३
- (३) जुन तहबाट बढुवा हुने हो सो पद तहमा रही कामकाज गर्दा तयार गरिएका कृतिहरू मात्र मूल्याङ्कनको लागि पेश गर्न सकिनेछ ।
- (४) माथि क, ख र ग को हकमा नेपालको समस्यामा आधारित मौलिक अनुसन्धानात्मक कृतिलाई थप १ नम्बर दिनेछ ।
- (५) किताबको हकमा न्यूनतम ४९ पेजको हुनु पर्ने, छापाखानाबाट प्रकाशित भएको र कम्तिमा ५०० प्रति छापिएको हुनु पर्नेछ ।
- (६) कृति मूल्याङ्कन गर्न पठाउनु अघि लेखकलाई परिचित गराउने कुनै नाम, थर, सङ्केत आदि कृतिमा भए सो हटाई कोड नं. राखी मूल्याङ्कन कर्ताकहाँ पठाउनु पर्नेछ । यसरी कोड नं. राख्दा रजिष्टरमा राखिने कोड नं., कृतिको कोड नं. र मूल्याङ्कन गर्न पठाइने मार्कसिटको कोड नं. एउटै हुनु पर्नेछ । रजिष्टरमा राखिने कोडमा कृतिको पहिलो, दोस्रो, तेश्रो जतिजना लेखक छन् सो समेत उल्लेख भएको र मूल्याङ्कनमा पठाइने मार्कसिटमा लेखकको नाम हटाइएको हुनु पर्नेछ । कृति मूल्याङ्कन गर्न पठाउने फारमको ढाँचा अनुसूचि नं. २७ र २८ बमोजिम हुनेछ ।
- (७) कृति मूल्याङ्कन गर्दा विचार गर्नु पर्ने कुराहरू र पत्रको नमुना अनुसूची २९ र ३० बमोजिम हुनेछ ।

^२ प्रथम संशोधनद्वारा थप

^३ प्रथम संशोधनद्वारा खारेज

४३ अनुभव:

खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिने पदको लागि लिईने अन्तरवार्तामा मात्र अनुभव वापत २२ ख र ग अनुसार अङ्क दिईनेछ । आन्तरिक बढुवाद्वारा पूर्ति गरिने पदको लागि अनुभव वापत कुनै अङ्क दिईनेछैन ।

४४ कार्य सम्पादन:

- (क) आन्तरिक बढुवा, भर्तिकल बढुवा र मूल्याङ्कन बढुवा गरी पूर्ति गरिने पदहरूका लागि कार्य सम्पादन वापत अङ्क दिईनेछ ।
- (ख) कार्य सम्पादनको लागि दिइने पूर्णाङ्क भिन्नाभिन्दै पदको लागि भिन्नाभिन्दै हुनेछ । सो को व्यवस्था विनियम २०४९ को (दोस्रो संशोधन) १९ क (४) र ख (२) (कार्यविधि ४०) मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।
- (ग) असाधारण विदामा बसेको वा गयलमा परेको अवधिको कार्य सम्पादन वापत कुनै अङ्क दिईने छैन ।
- (घ) कर्मचारी असाधारण विदामा बसेको विवरण प्रत्येक कार्यालयले पदपूर्ति समितिलाई बढुवाको कार्यवाही शुरु हुनु अघि नै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) कार्य सम्पादन वापत अङ्क गणना गर्दा बढुवाको लागि सम्भाव्य उमेदवार हुन चाहिने न्यूनतम सेवा अवधि विनियम १९ (ङ) अनुसार ठिक अधिल्लो ३ वा ४ वर्षको कार्य सम्पादनको अङ्क जोडी कूल अङ्कलाई ३ वा ४ ले भाग गरेर औसत अङ्क निकालिनेछ । यसरी हिसाव गर्दा कुनै कर्मचारी का.स.मू. चाहिने अवधिमा असाधारण विदामा बसेको रहेछ भने पनि निज कर्मचारीको ३ वा ४ ले नै भाग गरी औसत निकाल्नु पर्नेछ ।
- (च) कार्य सम्पादन मूल्याङ्क फाराम पेश गर्ने दायित्व कर्मचारीको हो । यदि कसैले समयमा पेश नगरे कर्मचारी नै जवाफदेही हुनेछ । यस अवस्थामा उजुर लाग्ने छैन ।

४५ तालिम:

- (क) कुनै पदको न्यूनतम योग्यतामा तालिम उल्लेख रहेछ भने सो पदको कार्य प्रकृतिसंग मिल्दोजुल्दो तालिमलाई मात्र मान्यता दिइनेछ ।
- (ख) एक महिना भन्दा कम अवधिको तालिमलाई कुनै मन्यता दिइनेछैन ।
- (ग) परिषद्का वहालवाला कर्मचारीलाई परिषद्ले तालिमको लागि भनेर किटेर पठाएको स्वदेश वा विदेशको तालिमलाई मात्र अङ्क दिइनेछ ।
- (घ) विनियम १९ ख २ को प्रयोजनको लागि उक्त विनियमको १९ ज अनुसार तालिम वापतको अङ्क निम्न बमोजिम दिइनेछ ।
- (ङ) बढुवाको लागि कार्यरत पद/तहमा छुट्टा लिएको तालिमलाई मात्र मान्यता दिइनेछ ।

तपसिल:

तालिम अवधि	अङ्क विभाजन			
	प्रथम श्रेणी	द्वितीय श्रेणी	तृतीय श्रेणी	श्रेणी नखुलेको
६ महिना वा सो भन्दा बढी अवधिको लागि	५	४	३	४
३ महिना देखि ६ महिना सम्म	४	३	२	३
एक महिना देखि ३ महिना नपुगेसम्म	२	१.५	१	१.५

४६ जेष्ठता र बर्गीकृत क्षेत्र:

- (क) परिषद्का कर्मचारीको लागि ज्येष्ठता वापतको अङ्क प्रदान गर्दा हाल बहाल रहेको पद तहमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि २ दुई अङ्कका दरले, त्यो भन्दा एक पद तह मुनि काम गरे वापत १ अङ्कका दरले र सो भन्दा तल्लो एक पद तहमा काम गरे वापत आधा अङ्कका दरले बढिमा जम्मा ३० (वैज्ञानिकमा २५) अङ्कसम्म प्रदान गरिनेछ (विनियम २०४९ को १९ ज अनुसार) ।
- (ख) जेष्ठता वापत अङ्क गणना गर्दा एक वर्ष भन्दा बढी भएमा चानचुन महिना वा दिनको लागि पनि दामासाहीको हिसाबले अङ्क दिइनेछ । तर गयल भएको वा असाधारण विदामा बसेको अवधिको गणना गरिने छैन ।
- (ग) बर्गीकृत क्षेत्रको अङ्क अनुसूची ३१ बमोजिम हुनेछ ।

४७ बढुवा उपर बन्देज र उजुरीको व्यवस्था:

- (क) कर्मचारी विनियम २०५९ को १९ ण अनुसार देहायको अवस्थामा देहायमा लेखिएको अवधिभर पदपूर्ति समितिले त्यस्तो कर्मचारीलाई बढुवाको लागि सिफारीस गर्ने छैन ।
 - (१) निलम्बन भएको भए निलम्बन भएको अवधिभर ।
 - (२) तल्लो पदमा घटुवा भएकोमा घटुवा भएको मितिले २ वर्ष सम्म ।
 - (३) तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा रोक्का भएको मितिले १ वर्ष सम्म ।
- (ख) बढुवामा चित्त नबुझ्ने कर्मचारीले चित्त नबुझेको आधार खुलाई कार्यकारी समिति समक्ष १५ दिन भित्र उजुरी दिन सक्नेछ । उजुरी आधार हिन देखिएमा त्यस पद/तहमा बढुवा बापत प्राप्त गर्ने जम्मा अङ्कबाट ५ अङ्क काटिनेछ ।

परिच्छेद- ६ आर्थिक पक्ष:

यस समितिबाट संचालन गरिने प्रतियोगितात्मक परीक्षाहरू (लिखित/प्रयोगात्मक/ अन्तरवार्ता) संचालन गर्दा पारिश्रमिक, खाना खर्च, खाजा खर्च, प्रश्न-पत्र निर्माण, परिमार्जन, टाईपिङ्ग गर्ने, उत्तर पुस्तिका कोडिङ्ग, डिकोडिङ्ग, परिक्षण, टेबुलेशन, मार्किङ्ग आदि कार्य गराउँदा अन्तरवार्ता र प्रयोगात्मक परीक्षा लिने दक्ष विशेषज्ञ प्रतिनिधि र अन्य सुरक्षा कर्मी वारेमा निम्न बमोजिमको दररेट कायम गरिनेछ ।

४८ प्रश्न-पत्र निर्माणको परिमार्जित

सि.नं.	पद/तह	प्रति वस्तुगत बहुउत्तर प्रश्न	प्रति छोटो छोटो उत्तर दिने प्रश्न (वस्तुगत उत्तर सहित)	समस्या मूलक	प्रति लामो र छोटो उत्तर दिने प्रश्न (विषयगत)
१	मुख्य वैज्ञानिक, एस.५	७५	५०	३००	१५०
२	वरिष्ठ वैज्ञानिक, एस.३	६०	५०	२००	१००
३	वैज्ञानिक, एस.१	५०	४०	१६०	९०
४	वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत, टि.७ र सो भन्दा माथि	५०	४०	१६०	९०
५	प्राविधिक अधिकृत, टि.६	४५	३५	१५०	८५
६	टि.५	४०	३०		८०
७	टि.४	४०	३०		८०
८	टि.३, २ र १	३०	२५		७०
९	ए ७ र सो भन्दा माथि	५०	४०	१६०	९०
१०	ए.६	४५	३५	१५०	९०
११	ए.५	४०	३०		८०
१२	ए.४	४०	३०		८०
१३	ए.३, २ र १	३०	२५		७०
१४	टाईपिष्ट	एकमुष्ट			४००

द्रष्टव्य: (१) तोकिएको समयभन्दा एक दिन अगावै प्रश्न निर्माण गरी ल्याउने प्रश्न निर्माणकर्तालाई १५% थप दिने ।
(२) तोकिएको दिनभन्दा पछि प्राप्त हुने प्रश्न अश्वीकार पनि गर्न सकिनेछ ।
(३) वस्तुगत प्रश्नको उत्तर नपठाउने प्रश्नकर्ताको नाम दक्षको सूचीबाट हटाईनेछ ।

४९ प्रश्न-पत्र मोडरेसन:

सबै पद र तहका प्रश्न-पत्रको मोडरेसन गर्दा वस्तुगत र उत्तर संलग्न गर्नु पर्ने विषयगत प्रश्नका हकमा प्रश्न निर्माणको पारिश्रमिकको २५% र उत्तर संलग्न गर्नु पर्ने विषयगत र वस्तुगत प्रश्नको हकमा प्रश्न निर्माणको पारिश्रमिकको ५०% का दरले तयार भएको प्रति सेट प्रश्न-पत्रको हिसाबले प्रत्येक प्रश्न परिमार्जनकर्ता (मोडरेटर) लाई पारिश्रमिक दिइनेछ । वस्तुगत बहुउत्तर प्रश्नको र छोटो उत्तर दिने प्रश्नको उत्तर पनि मोडरेसन गरी उत्तर अनिवार्य रूपमा तयार गर्ने । प्रश्न निर्माताबाट प्राप्त मोडरेसनमा प्रयोग भएका प्रश्नहरू समेत पद र विषय छुट्याई सुरक्षासाथ प्रश्न वैकमा राख्नु पर्नेछ ।

मोडरेसन गर्दा कुनै प्रश्नको स्तर नसुहाउदो वा अपुरो वा उत्तर संलग्न गर्नुपर्नेमा नगरी पठाएको पाइएमा त्यस्तो प्रश्न निर्माताको संकेत उल्लेख गरी प्रश्न परिमार्जनकर्ता (मोडरेटर) ले पदपूर्ति समिति समक्ष प्रतिवेदन दिने र त्यस्तो प्रश्न निर्माताको नाम प्रश्न निर्माण गर्ने दक्षको नामावलीबाट हटाउने । प्रश्न परिमार्जन गर्दा आवश्यक प्रश्नको सेट संख्या नपुग हुने अवस्था आई नयाँ प्रश्नको सेट तत्कालै निर्माण गर्नु परेमा त्यस्तो प्रश्नको सेट वा इकाई तयार गर्ने परिमार्जनकर्तालाई प्रश्न-पत्र परिमार्जन इकाईबाटै पदपूर्ति समितिका अध्यक्षज्यूमा जानकारी गराई प्रश्न-पत्र निर्माणको पूरा सेट वा प्रति इकाईको पारिश्रमिक दिइनेछ ।

५०४ परीक्षा संचालन:

परीक्षा संचालन गर्दा परीक्षामा संलग्न कर्मचारीलाई निम्न बमोजिम पारिश्रमिक दिइनेछ ।

लिखित परीक्षा

सि.नं.	पद	१ घण्टासम्मको परीक्षा	२ घण्टा सम्मको परीक्षा	३ घण्टा वा सो भन्दा बढी सम्मको परीक्षा
१	परीक्षा सुपर्यवेक्षक	७००	८००	९००
२	परीक्षा नियन्त्रक	७००	८००	९००
३	केन्द्राध्यक्ष	५३०	७००	७५०
४	उप-केन्द्राध्यक्ष	४५०	५२०	५८०
५	सहायक केन्द्राध्यक्ष	३५०	४५०	५००
६	निरीक्षक	२५०	३५०	४००
७	ज्यामी/परिचर	१२५	१५०	१७५
८	डाइभर/तह विहिन प्राविधिक एवं प्रशासन सहयोगी	१९०	२३०	२५०
९	व्यवस्था सहायक (समन्वयकर्ता)	२७०	३५०	४००

द्रष्टव्य: एस १, टी ६, ए ६ र सोभन्दा माथिल्लो स्तरका परीक्षा सञ्चालन गर्ने केन्द्राध्यक्षलाई परीक्षा नियन्त्रक सरह पारिश्रमिक दिइनेछ ।

प्रहरी तर्फ:

सि.नं.	पद	१ घण्टासम्मको परीक्षा	२ घण्टा सम्मको परीक्षा	३ घण्टा वा सो भन्दा बढी सम्मको परीक्षा
१	प्रहरी निरीक्षक	३५०	५००	६००
२	प्रहरी नायब निरीक्षक	३००	४००	५००
३	प्रहरी सहायक निरीक्षक	२५०	३५०	४५०
४	प्रहरी हवलदार	२४०	३००	३५०
५	प्रहरी जवान	२००	२५०	३००

सार्वजनिक विदाका दिनमा परीक्षा रहेको खण्डमा उक्त दरमा थप ५० प्रतिशत रकम पारिश्रमिक दिइनेछ ।

परीक्षा सुपरीवेक्षक तोक्ने निर्णय सामान्यतया पदपूर्ति समितिका अध्यक्षबाट हुनेछ । दुई वा सो भन्दा बढी परीक्षा केन्द्र भए एकजना परीक्षा नियन्त्रक राख्न सकिने छ ।

४ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधन

५१४ प्रयोगात्मक परीक्षा:

टाईपिष्ट, कम्प्यूटर अपरेटर, ड्राइभर, मेकानिक्स, प्लम्बर, इलेक्ट्रिशियन आदि पदको प्रयोगात्मक परीक्षा लिनु पर्दा त्यस्तो परीक्षामा संलग्न हुने अध्यक्ष तथा विज्ञ/दक्षलाई रु. ८०० का दरले र संलग्न कर्मचारीहरु मध्ये अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई रु. ६०० तथा सहायकस्तरलाई रु. ४५० का दरले भत्ता उपलब्ध गराइनेछ । यस्तो भत्ता दिदा दशजना भन्दा बढी परीक्षार्थी भए थप २५% तथा सार्वजनिक विदाको दिन प्रयोगात्मक परीक्षा लिनु पर्दा थप ५०% भत्ता दिइनेछ ।

५२ उत्तर पुस्तिका परीक्षण:

(क) वियषगत उत्तर पुस्तिका परीक्षण गरे वापत निम्न बमोजिम पारिश्रमिक दिइनेछ ।

सि.नं.	पद/तह	प्रतिउत्तर पुस्तिका	
		खुला	बहुवा
१	मुख्य वैज्ञानिक , एस.५ र सो भन्दा माथि	रु. ६०१	रु. ५०१
२	वरिष्ठ वैज्ञानिक, एस. ३ र एस.४	रु. ५०१	रु. ४०१
३	वैज्ञानिक, एस. १ र एस.२	रु. ४०१	रु. ३०१
४	प्राविधिक अधिकृत, टि ६, टि.७ र टि.८	रु. ३०१	रु. २०१
५	प्राविधिक समूह टि.४,५	रु. २५१	रु. १५१
६	प्रशासन तथा लेखा समूह ए.८,९	रु. ४०१	रु. ३०१
७	प्रशासन तथा लेखा समूह ए.६,७	रु. ३०१	रु. २०१
८	प्रशासन तथा लेखा समूह ए.३,४,५	रु. २५१	रु. १५१

(ख) २० वटा भन्दा कम उत्तर पुस्तिका भएमा २० वटा उत्तर पुस्तिका परीक्षण गरे बराबरको न्यूनतम पारिश्रमिक दिइनेछ ।

(ग) निर्धारित समय भन्दा एकदिन अगावै परीक्षण गरी ल्याउनेलाई निर्धारित पारिश्रमिकमा पन्ध्र प्रतिशत थप दिइने छ ।

(घ)^५ पदपूर्ति समितिमा आई उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्दा परिवहन खर्च वापत रु. ५००- (पाँचसय) दिइनेछ ।

(ङ)^५ पदपूर्ति समितिमा दक्ष/विज्ञ बोलाई पदपूर्ति समितिको कार्यालयमानै उत्तर पुस्तिका परीक्षण गराइएमा प्रतिदिन प्रति व्यक्ति रु. २००- (दुईसय) खाजा भत्ता वा सोही बमोजिमको खाजा उपलब्ध गराइनेछ ।

५३ अन्तरवार्ता पाठ्यक्रम निर्माण एवं स्तर निर्धारण आदि:

(क) अन्तरवार्ता लिने समितिका सदस्यहरु र दक्ष (विशेषज्ञ) हरूलाई प्रति सिटिङ्ग अन्तरवार्ता लिए वापत निम्नानुसारको पारिश्रमिक प्रदान गरिनेछ ।

सि.नं.	पद	अ.वा हुने पद/तह	अ.वा लिने सबैको पारिश्रमिक रकम
१	मुख्य वैज्ञानिक	एस.५ रा सो भन्दा माथि	९००
२	वरिष्ठ वैज्ञानिक	एस.३ र सो भन्दा माथि	८००
३	वैज्ञानिक	एस.१ र एस.२	७००
४	वरिष्ठ प्राविधिक र प्रशासन/लेखा अधिकृत	टि.७, ए.७ र सो भन्दा माथि	७००
५	प्राविधिक र प्रशासन/लेखा अधिकृत	टि.६ र ए.६	६००
६	सहायकस्तर	टि. ४, ५, ए.४, ए.५	५००
७	निम्नस्तर	ए.१, २, ३ र टि.१, २, ३	४००

^५ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधन

^५ दोस्रो संशोधनद्वारा थप

(ख) अन्तरवार्ता, प्रश्नपत्र मोडरेशन, शैक्षिक योग्यताको सम्बद्धता निर्धारण, पाठ्यक्रम निर्धारण आदि विभिन्न कार्यहरूमा संलग्न सहयोगी कर्मचारीहरूलाई निम्नानुसारको पारिश्रमिक दिइनेछ ।

सि.नं.	पद	प्रति शिटिङ्ग	सार्वजनिक बिदाको दिन प्रति शिटिङ्ग
१	अधिकृत स्तर	रु. २००१-	रु. ३५०१-
२	सहायक स्तर	रु. १५०१-	रु. २५०१-
३	तहविहिन कर्मचारी	रु. १००१-	रु. २००१-

द्रष्टव्यः समितिको नियमित कार्यहरू विहान र बेलुकी समितिको कार्यालयमा आई गर्नु पर्ने कामहरूका लागि समेत यसैको आधारमा पारिश्रमिक दिइनेछ ।

- (ग) शैक्षिक उपाधिको समकक्षता तथा श्रेणि निर्धारण गर्न पदपूर्ति समितिलाई आवश्यक परेमा स्तर निर्धारण उपसमिति गठन गर्ने र त्यस समितिका पदाधिकारीलाई पदपूर्ति समितिले पाए सरह रु. १०००१ पारिश्रमिक दिइनेछ ।
- (घ) पाठ्यक्रम निर्माण बैठकमा भाग लिने दक्ष र प्रतिनिधिलाई जुन श्रेणीको पाठ्यक्रम निर्माण वा परिमार्जन गर्नु पर्ने हो, त्यस श्रेणीको अन्तर्वार्तामा दिइने पारिश्रमिक बराबरको रकम पारिश्रमिक दिने । यसरी दिंदा दक्ष र प्रतिनिधिलाई रु. ५००१ भन्दा कम नहुने गरी दिइनेछ ।
- (ङ) पाठ्यक्रमको मस्यौदा तयार गर्ने दक्षलाई निम्न बमोजिम पारिश्रमिक दिइनेछ ।

सि.नं.	पद/तह	रकम
१	मुख्य वैज्ञानिक	३०००१
२	वरिष्ठ वैज्ञानिक	२६००१
३	वैज्ञानिक तथा अधिकृत	२२५०१
४	टि.४, टि.५ र ए.४, ए.५	१८००१
५	टि.१, टि.२ र टि.३, ए. १, ए. २, र ए. ३	१२००१
६	विभिन्न पदको प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम	१३००१

द्रष्टव्यः समितिको नियमित कार्यहरू विहान र बेलुकी समितिको कार्यालयमा आई गर्नु पर्ने कामहरूका लागि समेत यसैको आधारमा पारिश्रमिक दिइनेछ ।

५४ प्रश्नपत्र छपाई:

कार्यालय समयमै प्रश्नपत्रको छपाई सकीने भए जनही अधिकृतस्तर रु. १००१ सहायकस्तर ७५ र श्रेणी विहिनलाई ५० का दरले खाजा खर्च वापत दिने । कार्यालय समय सुरु हुनु भन्दा अघिपछि प्रश्नपत्र छपाई गर्ने र छपाई भएको प्रश्नपत्र परीक्षा केन्द्रमा पठाउन तयारी गर्ने कर्मचारीहरूलाई देहाय बमोजिम खाजा खर्च, खाना खर्च दिने । यसरी खाजा खर्च, खाना खर्च दिंदा समय तोकिए अनुसारको एउटा महलको रकम मात्र दिइनेछ ।

सि.नं.	काम गर्ने कर्मचारीको श्रेणी	परीक्षाको दिन अघिल्लो दिनको विहान देखि बेलुका ८ वजे काम गर्दा	अघिल्लो दिनको समयको लगतैपछि देखि काम गर्दा	अघिल्लो दिनको कार्यालय समयको लगतैपछि देखि काम गर्दा
१	पदपूर्ति समितिका पदाधिकारी र मुख्य वैज्ञानिक	४५०	६५०	९००
२	वरिष्ठ वैज्ञानिक	३८०	५६५	७५०
३	वैज्ञानिक र अधिकृतस्तर	३५०	५२५	६७५
४	सहायकस्तर	३१०	४५०	६००
५	निम्नस्तर	२७०	४००	५२५

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधन

सार्वजनिक विदाका दिनमा प्रश्नपत्र छुपाई गर्ने र मिलाउने काम गर्ने कर्मचारीलाई माथिको दरमा देहाय बमोजिमको रकमसमेत थप गरी दिइनेछ ।

क्र.सं.	तह	दैनिक
१	अधिकृतस्तर	३००।
२	सहायकस्तर	२२०।
३	निम्नस्तर	१५०।

५५ वस्तुगत उत्तरपत्र परीक्षण र कोडिङ्ग डिकोडिङ्ग:

(क) वस्तुगत उत्तरपत्र परीक्षण कार्यालयमा गर्दा निम्न बमोजिम प्रतिउत्तर पुस्तिकाका दरले खाजा खर्च दिइनेछ ।

क्र.सं.	विवरण	चेक	रिचेक	अन्तिम चेक
१	२५ प्रश्नसम्मको उत्तरपत्र	६।	६।	६।
२	५० प्रश्नसम्मको उत्तरपत्र	१०।	१०।	१०।

यसरी कार्यालयमा वस्तुगत उत्तरपत्र परीक्षण गराउदा धेरै गल्ती गर्नेलाई वा ठूलो गल्ती गर्नेलाई सचेत गराउने, केही समयको लागि परीक्षण गर्न नदिने, सधैँका लागि परीक्षण गर्न नदिने व्यवस्था पदपूर्ति समितिले गर्ने । आवश्यक परे नसिहतको लागि परिषद् समक्ष लेख्ने । कार्यालयमा कम्तिमा २०० थान वस्तुगत उत्तरपुस्तिका चेक, रिचेक र अन्तिम चेक तथा रुजु गर्दा सुपरिवेक्षण गर्ने अधिकृतलाई रु. २२५। का दरले खाजा खर्च, खाना खर्च दिइनेछ ।

(ख) कोडिङ्ग, डिकोडिङ्ग गर्दा प्रति उत्तरपुस्तिका बापत रु.२.५० का दरले वा न्यूनतम रु.२००। खाजा खर्च दिइनेछ ।

५६ विषयगत उत्तरपुस्तिकाको प्राप्ताङ्क रुजु:

विषयगत र छोटो उत्तर हुने उत्तरपुस्तिकाको प्राप्ताङ्क रुजु गर्दा प्रति उत्तरपुस्तिकाको रु. १ का दरले सबै उत्तरपुस्तिकाको खाजा खर्च दिने ५० प्रति भन्दा कम उत्तर पुस्तिका भए न्यूनतम रु ५० दिइनेछ ।

५७ रिजल्ट टेबुलेशन

लिखित परीक्षा नतिजाको लागि गोप्यता कायम राखी कम्प्यूटर वा हातैले प्राप्ताङ्क टेबुलेशन गर्दा उत्तरपुस्तिकाको प्रत्येक डाटा इन्ट्रि गरे बापत रु. १ का दरले खाजा खर्च दिने । ५० प्रति भन्दा कम उत्तर पुस्तिका भए न्यूनतम रु ५० दिइनेछ ।

५८ लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन र योग्यताक्रम प्रकाशन:

लिखित परीक्षा नतिजा प्रकाशन र योग्यताक्रम प्रकाशनको काममा खटिने कर्मचारीलाई निम्नबमोजिम खाना खर्च, खाजा खर्च दिइनेछ ।

(क) कार्यालय समयभित्र काम गर्दा खाजा खर्च जनही रु.५०। का दरले दिइनेछ ।

(ख) विहान ७ वजेदेखि उपस्थित भई काम गर्नु पर्दा खाना खर्च, खाजा खर्च बापत निम्नानुसार दिइनेछ । विहान ७ वजे देखिनै प्रश्नपत्र निर्माण क्रममा दक्षसंग सम्पर्क गर्न खटिने कर्मचारीलाई समेत यसै प्रकरणमा उल्लिखित खाना खर्च, खाजा खर्च दिइनेछ ।

क्र.सं.	कर्मचारी	रकम
१	अधिकृतस्तर	१५०।
२	सहायकस्तर	११५।
३	ड्राइभर/निम्नस्तर	१००।

माथि (ख) मा उल्लिखित कार्य बेलुकी कार्यालय समयपछि पनि गरिरहनु पर्ने भएमा राती १० बजेसम्म काम गर्दा पनि माथि उल्लिखित दरबाटनै बेलुकीको खाना खर्च वापत दिइनेछ तथा राती कर्मचारी पुऱ्याउन डाइभर खटिएमा सहायकस्तर सरह खाना खर्च वापत दिइनेछ र राती १० बजे पछि पनि गोप्य कार्यमा संलग्न हुनु पर्ने अवस्था भएमा परीक्षाको दिन प्रश्नपत्र छपाइमा दिइने गरेको खाना खर्च सरह दिइनेछ । यसरी यो खाना खर्च दिएपछि बेलुकीको सिफ्टको निमित्त उल्लेख गरिएको खर्च दिनेछैन ।

(ग) सार्वजनिक विदाको दिनमा काम गरेमा निम्नबमोजिम थप रकम दिइनेछ ।

क्र.सं.	कर्मचारी	रकम
१	अधिकृतस्तर	३००।
२	सहायकस्तर	२२०।
३	डाइभर/निम्नस्तर	१५०।

५९ परीक्षा हलको भाडा:

- (क) प्रति परीक्षार्थी प्रति सिटिङ्गको परीक्षा हलको भाडा ४५ मिनेटको परीक्षा र १ घण्टाको परीक्षाको लागि रु. ४।५० दुइघण्टा र ३ घण्टाका परीक्षाको लागि रु. ६।२५ र ४ घण्टाको लागि रु. ७। दिइनेछ ।
- (ख) खण्ड क अनुसार हल पाउन नसक्ने अवस्था परेमा पदपूर्ति समितिले औचित्य हेरी तोकिएको भन्दा बढी हल भाडा दिन सक्नेछ ।

६०^४ दस्तुर तथा शुल्क:

समितिबाट विभिन्न कामको सिलसिलामा लिइने दस्तुर, शुल्क आदिलाई निम्न बमोजिम कायम गर्ने ।

(क) दरखास्त दस्तुर

सि.नं.	पद	रकम
१	मुख्य वैज्ञानिक	८००।
२	वरिष्ठ वैज्ञानिक	७००।
३	वैज्ञानिक	४००।
४	वरिष्ठ प्राविधिक र प्रशासन/लेखा अधिकृत	४००।
५	प्राविधिक र प्रशासन/लेखा अधिकृत, (टि.६, ए.६)	३००।
६	प्राविधिक/प्रशासन, कम्प्युटर सहायक, ओभरसीयर, इलेक्ट्रिशियन, मेकानिक्स, आदि (टि.५ र ए.५)	२००।
७	ना.प्रा.स., सहायस्तर, खरिदार, डाइभर, टाइपिष्ट, कम्प्युटर सहायक (टि.४ र ए.४)	१००।
८	ए.१, २, ३ र टि.१, २, ३	५०।
९	एउटै विज्ञापन नम्बरमा समावेशी तर्फ एक भन्दा बढी दरखास्त पेश गर्दा तोकिएको दरखास्त दस्तुर वापतको रकमका अतिरिक्त प्रत्येक थप दरखास्तका लागि २५% का दरले थप दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।	
१०	दरखास्त फाराम दस्तुर रु. ५०। लाग्नेछ ।	

- (ख) परीक्षाको नतिजामा चित्त नबुझी प्राप्ताङ्क पुनर्योगका लागि निवेदन दिदा उपर्युक्त दरखास्त दस्तुर बराबरको रकम दस्तुरको रूपमा लिने ।

^४ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधन

- (ग) प्रवेशपत्र हराएमा रु. ३०। र फोटोसहित निवेदन लिई प्रतिलिपि प्रवेशपत्र दिने ।
- (घ) क्रिया वस्तु परेको वा सुत्केरी भएको अवस्थामा बाहेक अन्य अवस्थामा छुट अन्तर्बार्ता लिंदा वा अग्रिम अन्तर्बार्ता लिंदा त्यस्तो निवेदनको लागि वैज्ञानिक/अधिकृत पदको अन्तर्बार्ता भए रु. ७५०। र सहायकस्तरका पदको अन्तर्बार्ता भए रु. ३००। अन्तर्बार्ता दस्तुर लिने ।
- (ङ) बहुवा उजुरीको निवेदन लिंदा वैज्ञानिक/अधिकृत पदमा बहुवा हुने भए रु. १०००। लिने र सहायकस्तर भए रु. ५००। निवेदन दस्तुर लिइनेछ ।

६१^४ पदपूर्ति समितिको बैठक वस्दा अध्यक्ष, सदस्यहरू तथा आमन्त्रितहरूलाई प्रति बैठक रु.१०००।, सहयोगीको रूपमा कार्य गर्ने अधिकृतहरूलाई रु.५००। सहायकस्तरलाई रु. ३००। र ड्राइभर, पियनस्तरलाई रु २००। दिइने छ ।

६२ उपत्यका बाहिरको स्वदेशी तथा विदेशी विशेषज्ञको लागि यातायात र बसोबासको खर्च:

पदपूर्ति समितिको लागि काठमाण्डौ बाहिर स्वदेश वा विदेशबाट विशेषज्ञ झिकाउन आवश्यक भएमा आमन्त्रित विशेषज्ञको लागि उपयुक्त होटलको व्यवस्था गराइनेछ । यस्ता आमन्त्रित विशेषज्ञको आवतजावत यातायात खर्च, हवाई उडान खर्च, हवाई उडान कर, विमानस्थल कर, ट्याक्सी खर्च, होटल बसोबास बापत रु. १५००। र अन्य दैनिक खर्च प्रतिदिन रु. १५००। समेत दैनिक रु. ३०००। सम्म विदेशी विशेषज्ञलाई दिइनेछ । स्वदेशी काठमाण्डौ बाहिरका विशेषज्ञलाई बोलाएमा दैनिक खर्च रु. १०००। मात्र दिइनेछ ।

६३^४ अनुसन्धानात्मक कृति:

अनुसन्धानात्मक कृति: अनुसन्धानात्मक कृति मूल्याङ्कन गर्दा सो कार्य गर्ने प्रत्येक दक्ष वा विज्ञलाई प्रति कृति मूल्याङ्कन गरे बापत रु. ३००। (तीनसय) का दरले र पुस्तक मूल्याङ्कन गर्दा प्रति पुस्तक रु. ५००। (पाँचसय) का दरले पारिश्रमिक दिइनेछ । अनुसन्धानात्मक कृतिको Cutting Assembling, Coding, Mode of promotion, Typing, Packing आदि कार्यमा संलग्न हुने कर्मचारीहरूलाई प्रति कृति रु. ५ (पाँच) दिइनेछ ।

^४ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधन

परिच्छेद - ७
विविध

६४ तामेली तथा धुल्याउने:

(क) तामेली

परीक्षा सम्बन्धमा उजुरी परेकोमा उजुरीको अन्तिम टुङ्गो लागेपछि त्यस सम्बन्धी फायल कागजातहरू तामेलीमा राख्न सकिनेछ ।

(ख) धुल्याउने

परीक्षा सम्बन्धी कागजातहरू कुनै उजुरी नपरेमा निम्न अवस्थामा मात्र धुल्याउन सकिनेछ ।

- (१) लिखित परीक्षाका उत्तर पुस्तिकाहरू र प्रथम पटक कोड नम्बर राखेका अघकट्टिहरू योग्यताक्रम प्रकाशित भएको मितिले तीन महिनापछि ।
- (२) प्रथम कोड राख्दाको अघ कट्टिको विवरण फाराम र दोस्रो कोड नम्बरका अघकट्टिहरू, अन्तरवार्ता फाराम, प्रयोगात्मक परीक्षाका प्राप्ताङ्क फाराम, कृति मूल्याङ्कनका प्राप्ताङ्क फाराम र लिखित परीक्षाका प्राप्ताङ्क फारामहरू (रजिष्टर बाहेक) प्रतिक्षा सूचीमा रहेका उमेदवार सिफारिस गर्ने म्याद सकिएपछि ।
- (३) सिफारिस भएका र प्रतिक्षा सूचीमा रहेका उमेदवार बाहेक अरु उमेदवारका दरखास्त फारामहरू योग्यताक्रम प्रकाशित भएको मितिले तीन महिना पछि ।
- (४) लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्दा, कोडिङ्ग गर्दा, योग्यताक्रम प्रकाशित गर्दा मुचुल्का गरिएका खामहरू उजुरीको म्याद सकिएको पन्ध्र दिन पछि ।
- (५) परीक्षासँग सम्बन्धित अन्य कागजातहरू उजुरीको म्याद सकिएपछि औचित्य हेरी धुल्याउन सकिनेछ । तर माइन्ट र प्राप्ताङ्क रजिष्टरहरू भने धुल्याउन हुदैन ।

६५ कार्यविधि संशोधन वा परिमार्जन:

यो कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार समय समयमा पदपूर्ति समितिले कर्मचारी विनियम १८ क १ छ अनुसार संशोधन वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ । तर त्यस्तो कार्यकारी समितिबाट अनुमोदन गराई लागु गर्नेछ ।

६६ खारेजी र बचाउ:

- (१) पदपूर्ति समितिको कार्यविधि २०५६ खारेज गरिएकोछ ।
- (२) पदपूर्ति समितिको कार्यविधि २०५६ बमोजिम भएगरेका कामकार्यबाही यसै कार्यविधि २०६१ बमोजिम भएगरेको मानिनेछ ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(मागको आकृति फाराम, कार्यविधि ११ सँग सम्बन्धित)

- १ माग गर्ने कार्यालयको नाम:
- २ माग गरिएको पदको विवरण:
 - (क) पदको नाम:
 - (ख) पदको तह:
 - (ग) रिक्त पद संख्या:
 - (घ) स्थायी/अस्थायी:
 - (ङ) समूह:
 - (च) उप-समूह:
- ३ आवश्यक न्यूनतम योग्यता:
- ४ बाञ्छनीय योग्यता:
- ५ उम्मेदवारले गर्नु पर्ने कामको विवरण:
- ६ उम्मेदवारले शुरुमा काम गर्नु पर्ने कार्यालय:
- ७ अन्य केही:

दस्तखत

दस्तखत

प्रमुख कर्मचारी प्रशासन/कार्यालय

कार्यकारी निर्देशक/निर्देशक प्रशासन

मिति:

मिति:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(प्रतिशत निर्धारण प्रक्रिया, कार्यविधि १२ सँग सम्बन्धित)

(क) बैज्ञानिक समूह अन्तर्गत:

पद विवरण (तह सहित)	खुला प्रतियोगिताद्वारा (%)	बढुवा		
		भर्तिकल बढुवा प्रद्वतिद्वारा (%)	आन्तरिक मूल्याङ्कन बढुवाद्वारा (%)	आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा (%)
१ वैज्ञानिक, एस.१	१००	-	-	-
२ वैज्ञानिक, एस.२	-	१००	-	-
३ वरिष्ठ वैज्ञानिक, एस.३	२५	-	५०	२५
४ वरिष्ठ वैज्ञानिक, एस. ४	-	१००	-	-
५ मुख्य वैज्ञानिक, एस. ५	-	-	५०	५०
६ मुख्य वैज्ञानिक, एस. ६	-	१००	-	-
७ प्रमुख वैज्ञानिक, एस. ७	-	१००	-	-
८ प्रमुख वैज्ञानिक, एस. ८	-	१००	-	-

(ख) प्राविधिक समूह अन्तर्गत:

पद विवरण (तह सहित)	खुला प्रतियोगिताद्वारा (%)	बढुवा		
		भर्तिकल बढुवा प्रद्वतिद्वारा (%)	आन्तरिक मूल्याङ्कन बढुवाद्वारा (%)	आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा (%)
१ कामदार, गोठाला, बगैचे, मलाह, पोल्ट्री व्याई, ट्याक्टर हेल्पर, टि.१	१००	-	-	-
२ फिल्ड म्यान, टि.२	५०	-	५०	-
३ क्षेत्र सहायक/ल्याब्रोटेरी सहायक, टि.३	-	-	१००	-
४ क्षेत्र सहायक/ल्याब्रोटेरी सहायक, टि. ४	-	-	१००	-
५ प्राविधिक सहायक, प्लम्बर, टि.४	१००	-	-	-
६ प्राविधिक, प्लम्बर, टि.५	५०	-	५०	-
७ ओभरसियर, कम्प्युटर सहायक, इलेक्ट्रीसियन, टि.५	१००	-	-	-
८ प्राविधि अधिकृत, कम्प्युटर अधिकृत, इन्जिनियर आदि, टि.६	५०	-	२५	२५
९ वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत, वरिष्ठ कम्प्युटर अधिकृत, वरिष्ठ इन्जिनियर आदि, टि ७	-	-	५०	५०
१० वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत, वरिष्ठ कम्प्युटर अधिकृत, वरिष्ठ इन्जिनियर आदि, टि.८	-	१००	-	-

(ग) प्रशासन/लेखा समूह अन्तर्गत:

पद विवरण (तह सहित)	खुला प्रतियोगिताद्वारा (%)	बढुवा		
		भर्तिकल बढुवा प्रद्वतिद्वारा (%)	आन्तरिक मूल्याङ्कन बढुवाद्वारा (%)	आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा (%)
१ पियन, चौकीदार, स्वीपर, आदि, ए.१	१००	-	-	-
२ पियन, चौकीदार, स्वीपर, ए.२	५०	-	५०	-
३ मुखिया टाइपिष्ट, ए.३	१००	-	-	-
४ खरिदार टाइपिष्ट, ए. ४	५०	-	-	५०
५ हलुका सवारी चालक, ए.४	१००	-	-	-
६ प्रशासन सहायक, टाइपिष्ट, ए.५	५०	-	२५	२५
७ लेखापाल, कानून सहायक, ए. ५	१००	-	-	-
८ हेभी सवारी चालक, ए. ५	५०	-	-	५०
९ प्रशासकीय/लेखा अधिकृत, ए.६	५०	-	२५	२५
१० वरिष्ठ प्रशासकीय/लेखा अधिकृत, ए. ७	५०	-	२५	२५
११ वरिष्ठ प्रशासकीय/लेखा अधिकृत, ए. ८	-	१००	-	-
१२ मुख्य प्रशासक/लेखा अधिकृत, ए. ९	१०	-	५०	४०

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(समावेशी पदसंख्या प्रतिशत निर्धारण प्रकृया, कार्यविधिको दफा १२ सँग सम्बन्धित)

- (क) खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्तिका लागि छुट्टाइने पद मध्ये कर्मचारी प्रशासन विनियम (पाँचौं संशोधन) २०४९ को विनियम १५ (२क) अनुसार ४५ प्रतिशत बाट (महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेसी दलित, अपाङ्ग र पिछडीएको क्षेत्रका उम्मेदवार बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउनका लागि छुट्टयाउदा) हुने पद र बाँकी ५५ प्रतिशत सबै उम्मेदवारहरू बीच खुल्ला प्रतिस्पर्धाका लागि पदसंख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र र सो अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा कायम हुन आउने पदसंख्या देहाय वमोजिम हुनेछ ।

५५ प्रतिशत खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्तिको लागि	४५ प्रतिशत तोकिएको समूहहरूका बीच खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्तिका लागि
खुल्ला पदका लागि छुट्टयाइएको पद संख्या x ५५ १००	खुल्ला पदका लागि छुट्टयाइएको पद संख्या x ४५ १००

- (ख) खण्ड (क) वमोजिम कुनै पद वा पदहरूका सम्बन्धमा सूत्र प्रयोग गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा ५५ प्रतिशत र ४५ प्रतिशतमा मध्ये जुनमा बढी आउँछ, त्यसैका लागि प्रतिशत निर्धारण गरिनेछ । दशमलव पछि दुवै समूहमा बराबर अङ्क आएमा पहिले ५५ प्रतिशत खुलालाई प्राथमिकता दिइनेछ । यसरी पदसंख्या प्रतिशत निर्धारण गर्दा देहाय वमोजिम पदसंख्या कायम हुनेछ ।

खुल्ला प्रतियोगिताको प्रतिशत निर्धारण पछि कायम भएको पद संख्या	५५ प्रतिशत खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्तिको लागि		४५ प्रतिशत तोकिएको समूहहरूका बीच खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्तिका लागि	
	सूत्रको प्रयोग	पदसंख्या	सूत्रको प्रयोग	पदसंख्या
१	$\frac{१*५५}{१००} = ०.५५$	१	$\frac{१*४५}{१००} = ०.४५$	
२	$\frac{२*५५}{१००} = १.१०$	१	$\frac{२*४५}{१००} = ०.९०$	१
३	$\frac{३*५५}{१००} = १.६५$	२	$\frac{३*४५}{१००} = १.३५$	१
४	$\frac{४*५५}{१००} = २.२०$	२	$\frac{४*४५}{१००} = १.८०$	२
५	$\frac{५*५५}{१००} = २.७५$	३	$\frac{५*४५}{१००} = २.२५$	२
६	$\frac{६*५५}{१००} = ३.३०$	३	$\frac{६*४५}{१००} = २.७०$	३
७	$\frac{७*५५}{१००} = ३.८५$	४	$\frac{७*४५}{१००} = ३.१५$	३
८	$\frac{८*५५}{१००} = ४.४०$	४	$\frac{८*४५}{१००} = ३.६०$	४
९	$\frac{९*५५}{१००} = ४.९५$	५	$\frac{९*४५}{१००} = ४.०५$	४

१०	$\frac{१०*५५}{१००} = ५.५०$	६	$\frac{१०*४५}{१००} = ४.५०$	४
११	$\frac{११*५५}{१००} = ६.०५$	६	$\frac{११*४५}{१००} = ४.९५$	५
१२	$\frac{१२*५५}{१००} = ६.६०$	७	$\frac{१२*४५}{१००} = ५.४०$	५
१३	$\frac{१३*५५}{१००} = ७.१५$	७	$\frac{१३*४५}{१००} = ५.८५$	६
१४	$\frac{१४*५५}{१००} = ७.७०$	८	$\frac{१४*४५}{१००} = ६.३०$	६
१५	$\frac{१५*५५}{१००} = ८.२५$	८	$\frac{१५*४५}{१००} = ६.७५$	७
१६	$\frac{१६*५५}{१००} = ८.८०$	९	$\frac{१६*४५}{१००} = ७.२०$	७
१७	$\frac{१७*५५}{१००} = ९.३५$	९	$\frac{१७*४५}{१००} = ७.६५$	८
१८	$\frac{१८*५५}{१००} = ९.९०$	१०	$\frac{१८*४५}{१००} = ८.१०$	८
१९	$\frac{१९*५५}{१००} = १०.४५$	१०	$\frac{१९*४५}{१००} = ८.५५$	९
२०	$\frac{२०*५५}{१००} = ११.००$	११	$\frac{२०*४५}{१००} = ९.००$	९

माथि उल्लेख भए अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा माग पटकपटक गरी प्राप्त भएमा २० (बीस) पद नपुगेसम्मको अवधिका मागहरू जोडी गणना गर्ने एक्काईसौं देखिको पदलाई पुनः नयाँ गणना गरिनेछ ।

- (ग) खण्ड (ख) वमोजिम विनियमद्वारा तोकिएको ४५ प्रतिशत खुल्ला प्रतियोगिताका लागि छुट्याइएका पदलाई सतप्रतिशत मानि ती पद मध्ये कर्मचारी प्रशासन विनियम २०४९ (पाँचौं संशोधन) को विनियम १५ (२क) अनुसार (क) महिला (ख) आदिवासी/जनजाती (ग) मधेसी (घ) दलित (ङ) अपाङ्ग र (च) पिछडीएको क्षेत्रका उम्मेदवार बीच मात्र प्रतिसपर्धाका लागि पदसंख्या (प्रतिशत) निर्धारण गर्ने सूत्र र सो अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा कायम हुन आउने पदसंख्या देहाय वमोजिम हुनेछ ।

प्रतिशत निर्धारण गर्ने सूत्र:

	कर्मचारी प्रशासन विनियम २०४९ (पाँचौं संशोधन) को विनियम १५ (२क) उल्लेखित समूह	पदसंख्या छुट्याउने सूत्र
(क)	महिला (३३%)	$\frac{\text{पदसंख्या} \times ३३}{१००}$
(ख)	आदिवासी/जनजाती (२७%)	$\frac{\text{पदसंख्या} \times २७}{१००}$
(ग)	मधेसी (२२%)	$\frac{\text{पदसंख्या} \times २२}{१००}$
(घ)	दलित (९%)	$\frac{\text{पदसंख्या} \times ९}{१००}$
(ङ)	अपाङ्ग (५%)	$\frac{\text{पदसंख्या} \times ५}{१००}$
(च)	पिछडीएको क्षेत्र (४%)	$\frac{\text{पदसंख्या} \times ४}{१००}$

(घ) खण्ड (ग) वमोजिम कुनै पद वा पदहरूका सम्बन्धमा सूत्र प्रयोग गर्दा भागफल दशमलवमा आएमा महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडीएको क्षेत्र जुनमा बढी आउछ त्यसका लागि प्रतिशत निर्धारण गरिनेछ । दशमलव पछि महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडीएको क्षेत्र बराबर अङ्क आएमा महिलालाई प्राथमिकता दिइनेछ । आदिवासी/जनजाती, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडीएको क्षेत्रमा बराबर अङ्क आएमा आदिवासी/जनजातीलाई प्राथमिकता दिइनेछ । मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडीएको क्षेत्रमा बराबर अङ्क आएमा मधेसीलाई प्राथमिकता दिइनेछ । दलित, अपाङ्ग र पिछडीएको क्षेत्रमा बराबर अङ्क आएमा दलितलाई प्राथमिकता दिइनेछ । अपाङ्ग र पिछडीएको क्षेत्रमा बराबर अङ्क आएमा अपाङ्गलाई प्राथमिकता दिइनेछ । यसरी पदसंख्या प्रतिशत निर्धारण गर्दा देहाय वमोजिम पदसंख्या कायम हुनेछ ।

खुल्ला पद मध्ये ४५% वाट हुन आउने पदहरू	महिला		आदिवासी/जनजाती		मधेसी		दलित		अपाङ्ग		पिछडीएको क्षेत्र	
	३३% ले हुन आउने भार अङ्क	पदसंख्या	२७% ले हुन आउने भार अङ्क	पदसंख्या	२२% ले हुन आउने भार अङ्क	पदसंख्या	९% ले हुन आउने भार अङ्क	पदसंख्या	५% ले हुन आउने भार अङ्क	पदसंख्या	४% ले हुन आउने भार अङ्क	पदसंख्या
	०.३३		०.२७		०.२२		०.०९		०.०५		०.०४	
१	०.३३	१	०.२७		०.२२		०.०९		०.०५		०.०४	
२	०.६६	१	०.५४	१	०.४४		०.१८		०.१०		०.०८	
३	०.९९	१	०.८१	१	०.६६	१	०.२७		०.१५		०.१२	
४	१.३२	१	१.०८	१	०.८८	१	०.३६	१	०.२०		०.१६	
५	१.६५	२	१.३५	१	१.१०	१	०.४५	१	०.२५		०.२०	
६	१.९८	२	१.६२	२	१.३२	१	०.५४	१	०.३०		०.२४	
७	२.३१	२	१.८९	२	१.५४	२	०.६३	१	०.३५		०.२८	
८	२.६४	३	२.१६	२	१.७६	२	०.७२	१	०.४०		०.३२	
९	२.९७	३	२.४३	२	१.९८	२	०.८१	१	०.४५	१	०.३६	
१०	३.३०	३	२.७०	३	२.२०	२	०.९०	१	०.५०	१	०.४०	
११	३.६३	४	२.९७	३	२.४२	२	०.९९	१	०.५५	१	०.४४	
१२	३.९६	४	३.२४	३	२.६४	३	१.०८	१	०.६०	१	०.४८	
१३	४.२९	४	३.५१	३	२.८६	३	१.१७	१	०.६५	१	०.५२	१
१४	४.६२	४	३.७८	४	३.०८	३	१.२६	१	०.७०	१	०.५६	१
१५	४.९५	५	४.०५	४	३.३०	३	१.३५	१	०.७५	१	०.६०	१
१६	५.२८	५	४.३२	४	३.५२	४	१.४४	१	०.८०	१	०.६४	१
१७	५.६१	६	४.५९	४	३.७४	४	१.५३	१	०.८५	१	०.६८	१
१८	५.९४	६	४.८६	५	३.९६	४	१.६२	१	०.९०	१	०.७२	१
१९	६.२७	६	५.१५	५	४.१८	४	१.७१	२	०.९५	१	०.७६	१
२०	६.६०	७	४.०३	५	४.४०	४	१.८०	२	१.००	१	०.८०	१
२१	६.९३	७	५.६७	६	४.६२	४	१.८९	२	१.०५	१	०.८४	१
२२	७.२६	७	५.९४	६	४.८४	५	१.९८	२	१.१०	१	०.८८	१

୨୩	୭.୫୧	୮	୬.୨୨	୬	୫.୦୬	୫	୨.୦୭	୨	୧.୧୫	୧	୦.୧୨	୧
୨୪	୭.୧୨	୮	୬.୪୮	୭	୫.୨୮	୫	୨.୧୬	୨	୧.୨୦	୧	୦.୧୬	୧
୨୫	୮.୨୫	୮	୬.୭୫	୭	୫.୫୦	୬	୨.୨୫	୨	୧.୨୫	୧	୧.୦୦	୧
୨୬	୮.୫୮	୯	୭.୦୨	୭	୫.୭୨	୬	୨.୩୪	୨	୧.୩୦	୧	୧.୦୪	୧
୨୭	୮.୯୧	୯	୭.୨୯	୭	୫.୯୪	୬	୨.୪୩	୩	୧.୩୫	୧	୧.୦୮	୧
୨୮	୯.୨୪	୯	୭.୫୬	୮	୬.୧୬	୬	୨.୫୨	୩	୧.୪୦	୧	୧.୧୨	୧
୨୯	୯.୫୭	୧୦	୭.୮୩	୮	୬.୩୮	୬	୨.୬୧	୩	୧.୪୫	୧	୧.୧୬	୧
୩୦	୯.୯୦	୧୦	୮.୧୦	୮	୬.୬୦	୭	୨.୭୦	୩	୧.୫୦	୧	୧.୨୦	୧
୩୧	୧୦.୨୩	୧୦	୮.୩୭	୮	୬.୮୨	୭	୨.୭୯	୩	୧.୫୫	୨	୧.୨୪	୧
୩୨	୧୦.୫୬	୧୦	୮.୬୪	୯	୭.୦୪	୭	୨.୮୮	୩	୧.୬୦	୨	୧.୨୮	୧
୩୩	୧୦.୮୯	୧୧	୮.୯୧	୯	୭.୨୬	୭	୨.୯୭	୩	୧.୬୫	୨	୧.୩୨	୧
୩୪	୧୧.୨୨	୧୧	୯.୧୮	୯	୭.୪୮	୮	୩.୦୬	୩	୧.୭୦	୨	୧.୩୬	୧
୩୫	୧୧.୫୫	୧୨	୯.୪୫	୯	୭.୭୦	୮	୩.୧୫	୩	୧.୭୫	୨	୧.୪୦	୧
୩୬	୧୧.୮୮	୧୨	୯.୭୨	୧୦	୭.୯୨	୮	୩.୨୪	୩	୧.୮୦	୨	୧.୪୪	୧
୩୭	୧୨.୨୧	୧୨	୯.୯୯	୧୦	୮.୧୪	୮	୩.୩୩	୩	୧.୮୫	୨	୧.୪୮	୨
୩୮	୧୨.୫୪	୧୩	୧୦.୨୬	୧୦	୮.୩୬	୮	୩.୪୨	୩	୧.୯୦	୨	୧.୫୨	୨
୩୯	୧୨.୮୭	୧୩	୧୦.୫୩	୧୦	୮.୫୮	୯	୩.୫୧	୩	୧.୯୫	୨	୧.୫୬	୨
୪୦	୧୩.୨୦	୧୩	୧୦.୮୦	୧୧	୮.୮୦	୯	୩.୬୦	୩	୨.୦୦	୨	୧.୬୦	୨
୪୧	୧୩.୫୩	୧୩	୧୧.୦୭	୧୧	୯.୦୨	୯	୩.୬୯	୪	୨.୦୫	୨	୧.୬୪	୨
୪୨	୧୩.୮୬	୧୪	୧୧.୩୪	୧୧	୯.୨୪	୯	୩.୭୮	୪	୨.୧୦	୨	୧.୬୮	୨
୪୩	୧୪.୧୯	୧୪	୧୧.୬୧	୧୨	୯.୪୬	୯	୩.୮୭	୪	୨.୧୫	୨	୧.୭୨	୨
୪୪	୧୪.୫୨	୧୪	୧୧.୮୮	୧୨	୯.୬୮	୧୦	୩.୯୬	୪	୨.୨୦	୨	୧.୭୬	୨
୪୫	୧୪.୮୫	୧୫	୧୨.୧୫	୧୨	୯.୯୦	୧୦	୪.୦୫	୪	୨.୨୫	୨	୧.୮୦	୨
୪୬	୧୫.୧୮	୧୫	୧୨.୪୨	୧୩	୧୦.୧୨	୧୦	୪.୧୪	୪	୨.୩୦	୨	୧.୮୪	୨
୪୭	୧୫.୫୧	୧୬	୧୨.୬୯	୧୩	୧୦.୩୪	୧୦	୪.୨୩	୪	୨.୩୫	୨	୧.୮୮	୨
୪୮	୧୫.୮୪	୧୬	୧୨.୯୬	୧୩	୧୦.୫୬	୧୧	୪.୩୨	୪	୨.୪୦	୨	୧.୯୨	୨
୪୯	୧୬.୧୭	୧୬	୧୩.୨୩	୧୩	୧୦.୭୮	୧୧	୪.୪୧	୪	୨.୪୫	୩	୧.୯୬	୨
୫୦	୧୬.୫୦	୧୭	୧୩.୫୦	୧୩	୧୧.୦୦	୧୧	୪.୫୦	୪	୨.୫୦	୩	୨.୦୦	୨
୫୧	୧୬.୮୩	୧୭	୧୩.୭୭	୧୪	୧୧.୨୨	୧୧	୪.୫୯	୪	୨.୫୫	୩	୨.୦୪	୨
୫୨	୧୭.୧୬	୧୭	୧୪.୦୪	୧୪	୧୧.୪୪	୧୧	୪.୬୮	୫	୨.୬୦	୩	୨.୦୮	୨
୫୩	୧୭.୪୯	୧୭	୧୪.୩୧	୧୪	୧୧.୬୬	୧୨	୪.୭୭	୫	୨.୬୫	୩	୨.୧୨	୨
୫୪	୧୭.୮୨	୧୮	୧୪.୫୮	୧୪	୧୧.୮୮	୧୨	୪.୮୬	୫	୨.୭୦	୩	୨.୧୬	୨
୫୫	୧୮.୧୫	୧୮	୧୪.୮୫	୧୫	୧୨.୧୦	୧୨	୪.୯୫	୫	୨.୭୫	୩	୨.୨୦	୨
୫୬	୧୮.୪୮	୧୯	୧୫.୧୨	୧୫	୧୨.୩୨	୧୨	୫.୦୪	୫	୨.୮୦	୩	୨.୨୪	୨
୫୭	୧୮.୮୧	୧୯	୧୫.୩୯	୧୫	୧୨.୫୪	୧୩	୫.୧୩	୫	୨.୮୫	୩	୨.୨୮	୨
୫୮	୧୯.୧୪	୧୯	୧୫.୬୬	୧୬	୧୨.୭୬	୧୩	୫.୨୨	୫	୨.୯୦	୩	୨.୩୨	୨
୫୯	୧୯.୪୭	୨୦	୧୫.୯୩	୧୬	୧୨.୯୮	୧୩	୫.୩୧	୫	୨.୯୫	୩	୨.୩୬	୨
୬୦	୧୯.୮୦	୨୦	୧୬.୨୦	୧୬	୧୩.୨୦	୧୩	୫.୪୦	୬	୩.୦୦	୩	୨.୪୦	୨
୬୧	୨୦.୧୩	୨୦	୧୬.୪୭	୧୭	୧୩.୪୨	୧୩	୫.୪୯	୬	୩.୦୫	୩	୨.୪୪	୨
୬୨	୨୦.୪୬	୨୦	୧୬.୭୪	୧୭	୧୩.୬୪	୧୪	୫.୫୮	୬	୩.୧୦	୩	୨.୪୮	୨
୬୩	୨୦.୭୯	୨୧	୧୭.୦୧	୧୭	୧୩.୮୬	୧୪	୫.୬୭	୬	୩.୧୫	୩	୨.୫୨	୨
୬୪	୨୧.୧୨	୨୧	୧୭.୨୮	୧୭	୧୪.୦୮	୧୪	୫.୭୬	୬	୩.୨୦	୩	୨.୫୬	୩
୬୫	୨୧.୪୫	୨୧	୧୭.୫୫	୧୮	୧୪.୩୦	୧୪	୫.୮୫	୬	୩.୨୫	୩	୨.୬୦	୩
୬୬	୨୧.୭୮	୨୨	୧୭.୮୨	୧୮	୧୪.୫୨	୧୪	୫.୯୪	୬	୩.୩୦	୩	୨.୬୪	୩

६७	२२.११	२२	१८.०९	१८	१४.७४	१५	६.०३	६	३.३५	३	२.६८	३
६८	२२.४४	२३	१८.३६	१८	१४.९६	१५	६.१२	६	३.४०	३	२.७२	३
६९	२२.७७	२३	१८.६३	१९	१५.१८	१५	६.२१	६	३.४५	३	२.७६	३
७०	२३.१०	२३	१८.९०	१९	१५.४०	१५	६.३०	६	३.५०	४	२.८०	३
७१	२३.४३	२३	१९.१७	१९	१५.६२	१६	६.३९	६	३.५५	४	२.८४	३
७२	२३.७६	२४	१९.४४	१९	१५.८४	१६	६.४८	६	३.६०	४	२.८८	३
७३	२४.०९	२४	१९.७१	२०	१६.०६	१६	६.५७	६	३.६५	४	२.९२	३
७४	२४.४२	२४	१९.९८	२०	१६.२८	१६	६.६६	७	३.७०	४	२.९६	३
७५	२४.७५	२५	२०.२५	२०	१६.५०	१६	६.७५	७	३.७५	४	३.००	३
७६	२५.०८	२५	२०.५२	२०	१६.७२	१७	६.८४	७	३.८०	४	३.०४	३
७७	२५.४१	२५	२०.७९	२१	१६.९४	१७	६.९३	७	३.८५	४	३.०८	३
७८	२५.७४	२६	२१.०६	२१	१७.१६	१७	७.०२	७	३.९०	४	३.१२	३
७९	२६.०७	२६	२१.३३	२१	१७.३८	१८	७.११	७	३.९५	४	३.१६	३
८०	२६.४०	२६	२१.६०	२२	१७.६०	१८	७.२०	७	४.००	४	३.२०	३
८१	२६.७३	२७	२१.८७	२२	१७.८२	१८	७.२९	७	४.०५	४	३.२४	३
८२	२७.०६	२७	२२.१४	२२	१८.०४	१८	७.३८	८	४.१०	४	३.२८	३
८३	२७.३९	२७	२२.४१	२३	१८.२६	१८	७.४७	८	४.१५	४	३.३२	३
८४	२७.७२	२८	२२.६८	२३	१८.४८	१८	७.५६	८	४.२०	४	३.३६	३
८५	२८.०५	२८	२२.९५	२३	१८.७०	१९	७.६५	८	४.२५	४	३.४०	३
८६	२८.३८	२८	२३.२२	२३	१८.९२	१९	७.७४	८	४.३०	४	३.४६	४
८७	२८.७१	२९	२३.४९	२३	१९.१४	१९	७.८३	८	४.३५	४	३.४८	४
८८	२९.०४	२९	२३.७६	२४	१९.३६	१९	७.९२	८	४.४०	४	३.५२	४
८९	२९.३७	२९	२४.०३	२४	१९.५८	२०	८.०१	८	४.४५	४	३.५६	४
९०	२९.७०	३०	२४.३०	२४	१९.८०	२०	८.१०	८	४.५०	४	३.६०	४
९१	३०.०३	३०	२४.५७	२५	२०.०२	२०	८.१९	८	४.५५	४	३.६४	४
९२	३०.३६	३०	२४.८४	२५	२०.२४	२०	८.२८	८	४.६०	५	३.६८	४
९३	३०.६९	३१	२५.११	२५	२०.४६	२०	८.३७	८	४.६५	५	३.७२	४
९४	३१.०२	३१	२५.३८	२५	२०.६८	२१	८.४६	८	४.७०	५	३.७६	४
९५	३१.३५	३१	२५.६५	२६	२०.९०	२१	८.५५	८	४.७५	५	३.८०	४
९६	३१.६८	३२	२५.९२	२६	२१.१२	२१	८.६४	८	४.८०	५	३.८४	४
९७	३२.०१	३२	२६.१९	२६	२१.३४	२१	८.७३	९	४.८५	५	३.८८	४
९८	३२.३४	३२	२६.४६	२६	२१.५६	२२	८.८२	९	४.९०	५	३.९२	४
९९	३२.६७	३२	२६.७३	२७	२१.७८	२२	८.९१	९	४.९५	५	३.९६	४
१००	३३.००	३३	२७.००	२७	२२.००	२२	९.००	९	५.००	५	४.००	४

माथि उल्लेखित भए अनुसार प्रतिशत निर्धारण गर्दा माग पटक पटक गरी प्राप्त भएमा १०० (एक सय) पद नपुगेसम्मको अवधिका मागहरू जोडी गणना गर्ने र १०१ औं देखिको पदलाई पुनः नयाँ गणना गरिनेछ ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(खुलाको दरखास्त फाराम, कार्यविधि १३ (ग) सँग सम्बन्धित)

फोटो पासपोर्ट
साईजको दुवै
कान देखिने

कार्यालय प्रयोजनको लागि:
दरखास्त दर्ता नं.
दरखास्त मिति:

दरखास्त फाराम र फोटोमा समेत
पर्ने गरि उम्मेदवारको दस्तखत

१ विज्ञापन नं:

२ पदको विवरण:

(क) पद: (ख) तह:
(ग) समूह: (घ) उप-समूह:

३ उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण:

(क) पूरा नाम थर (देवनागरिकमा):
(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा):
(ख) जन्म मिति:
(ग) स्थायी ठेगाना:
(घ) सम्पर्क ठेगाना तथा फोन नं.:
(ङ) बाबुको नाम थर:
(च) बाजेको नाम थर:
(छ) नागरिकता:
(ज) वैवाहिक स्थिति:
(झ) छोरा/छोरी भएमा संख्या:

४ उम्मेदवार परिषद्को सेवाको बहालवाला कर्मचारी भए थप व्यक्तिगत विवरण:

(क) पद: (ख) तह:
(ग) समूह: (घ) उप-समूह:
(ङ) कार्यरत अवधि:

५ अनुभव विवरण:

पदको नाम तह	कार्यालयको नाम	नियुक्ति वा बढुवा	स्थायी/करार/अस्थायी	बहाल मिति		पद अनुसार गरेको कामहरू
				देखि	सम्म	

६ शैक्षिक योग्यता, तालिम र अनुसन्धानात्मक कृतिको विवरण:

(क) शैक्षिक योग्यता (S.L.C. तथा सो भन्दा माथिको विवरण)

सि.नं	उत्तीर्ण भएको योग्यता	परीक्षा लिने संस्था	परीक्षा उत्तीर्ण गरेको साल	श्रेणी प्रतिशत वा अङ्क	मुख्य विषयहरू

(ख) तालिम:

सि.नं	विषय	संस्थाको नाम	प्राप्त गरेको साल	ऋवधि	कैफियत

(ग) अनुसन्धानात्मक कृति प्रकाशनको विवरण:

सि.नं	शीर्षक	प्रकाशित मिति	के मा प्रकाशित भएको ?

परिषद्को सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको प्रयोजनको लागि मात्र:
उपर्युक्त विवरण ठिक छ भनि प्रमाणित गर्ने अधिकृत:

सही:

नाम:

तह:

पद:

मिति:

यसमा लेखिएको व्यहोरा ठिक साँचो छ । झुठ्ठा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहने बुझाउनेछु भनी सहिच्छाप गर्ने:

उमेदवारको पूरा दस्तखत:
ल्याप्चे सहिच्छाप:

दायाँ	बायाँ
-------	-------

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(बढुवाको दरखास्त फाराम (भर्टिकल/मूल्याङ्कन/आन्तरिक प्रतियोगिता), कार्यविधि १३ (ग) सँग सम्बन्धित)

दरखास्त दर्ता नं.:
दर्ता मिति:

फोटो
पासपोर्ट साईजको
दुवै कान देखिने

दरखास्त फाराम र फोटोमा समेत
पर्ने गरि उम्मेदवारको दस्तखत

विज्ञापन नं.:	बढुवा हुने पद:
तह:	
समूह:	उप-समूह:

उम्मेदवारको पूरा नाम, थर:	हालको कार्यालय:
ठेगाना:	समूह:
बाबुको नाम:	एप-समूह:
बाजेको नाम:	पद/तह:

१ नोकरी बिबरण (शुरु देखि हालको पदसम्म)

क्र.सं. १	पदको नाम, तह २	समूह, उपसमूह ३	कार्यालयको नाम ४	नियुक्ति वा बढुवाको निर्णय मिति ५	वहाली मिति ६		असाधारण विदा वसेको भए अवधि ७		कसरी आएको ८	कैफियत ९
					देखि	सम्म	देखि	सम्म		

- द्रष्टव्य: (१) स्थायी, करार, विकास, अस्थायी, सेवा परिवर्तन के हो महल ८ मा स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
(२) विनियम १९ ण अनुसार बढुवाको उम्मेदवार हुन असर पर्ने केही छैन भनि कैफियत महलमा उल्लेख गर्ने ।
(३) नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, पदस्थापन, काज आदिका प्रमाणित पत्रहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

२ विभिन्न बर्गीकृत क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव (हालको तह/पदको मात्र)

वहाली मिति		वहाल रहेको जिल्ला	कुन बर्गको जिल्ला हो खुलाउने	रजु हाजिर भएको दिन (वर्ष, महिना, दिन)	कैफियत
देखि	सम्म				

द्रष्टव्य:(१) विनियम १९ ठ अनुसार बर्गीकृत क्षेत्रमा काम गरेको विवरण स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्छ । २४० दिन भन्दा कम अवधि भएमा अङ्क पाइने छैन ।

३ शैक्षिक योग्यता (विनियम २०४९ को १९ झ अनुसार अङ्क पाउने मात्र)

शैक्षिक योग्यता	अध्ययन अवधि		श्रेणी	शिक्षण संस्थाको नाम र ठेगाना	कैफियत
	देखि	सम्म			

- द्रष्टव्य: (१) फाराममा उल्लिखित सबै उपाधिहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्ने ।
 (२) सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र सो भन्दा माथि सम्बन्धित शैक्षिक उपाधिको मान्यता र स्तर निर्धारण भै नसकेको भए नेपालको विश्वविद्यालयबाट स्तर निर्धारण गराएर पेश गर्नु पर्दछ । साथै सेवा, समूह, उप-समूहसँग सम्बन्धित हो भन्ने प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।
 (३) ग्रेड सिस्टममा उल्लेख भएको भए कुन श्रेणी हो स्पष्ट गराउनुपर्नेछ ।

४ समूह सँग सम्बन्धित सेवाकालीन तालिम (हालको तह/पदको मात्र)

तालिमको विषय	तालिम दिने संस्थाको नाम र ठेगाना	ऋवधि		श्रेणी	वैफियत
		देखि	सम्म		

- द्रष्टव्य: (१) विनियम २०४९ को १९अ अनुसारको तालिमको प्रमाणपत्रमा अवधि खुलेको हुनु पर्नेछ
 (२) सेवाकालीन तालिम वापत कुनै एउटा तालिमलाई मात्र अङ्क दिइने छ ।

५ अनुसन्धानात्मक प्रकाशित कृति

सि.नं. (प्राथमिकतानुसार)	कृति शीर्षक	केमा प्रकाशित भएको	प्रकाशित मिति

- द्रष्टव्य: (१) कृतिहरू विनियमको दफा १९ ट र पदपूर्ति समितिको निर्देशिका २०६१ को दफा ३४ अनुसार मूल्याङ्कन हुने हुनाले उम्मेदवार आफैले प्राथमिकता तोक्यो २/२ प्रतिका दरले पेश गर्नु पर्नेछ ।
 (२) वैज्ञानिकको हकमा भर्तिकल बढुवाको लागि बढीमा ८ वटा, मुल्याङ्कक बढुवा र आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि बढीमा ५ वटा कृति मात्र प्राथमिकता तोकेर पेश गर्नु पर्नेछ ।
 (३) प्राविधिक अधिकृतको हकमा बढुवाको लागि बढीमा २ वटा मात्र कृति प्राथमिकता कम तोकेर पेश गर्नु पर्छ ।
 (४) समूहसँग सम्बन्धित कृतिहरू मात्र पेश गर्नु पर्छ ।
 (५) शैक्षिक उपाधि हासिल गर्न तयार गरिएको थिससलाई कृति वापत अङ्क गणना हुने छैन । थिसससँग सम्बन्धित कृति पेश गर्ने उमेदवार स्वयं जवाफदेही हुने छ ।
 (६) प्रकाशित कृति राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय कस्तो किसिमको जर्नलमा कुन मितिमा प्रकाशित हो सेमिनारमा पेश भएको भए कहाँ, कहिले, कसरी ? भन्ने स्पष्ट उल्लेख नभएको कृति मूल्याङ्कनमा नजान पनि सक्नेछ ।
 (७) किताब भए कुन प्रेशवाट कहिले कति प्रति छापिएको हो स्पष्ट हुनु पर्ने र उपसमूहसँग सम्बन्धित कम्तिमा ४९ पानाको हुनु पर्ने ।

६ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	आर्थिक वर्ष	पेश गरेको कार्यालय	कैफियत

द्रष्टव्य: (१) समयमार्ने कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पेश नभई बढुवा नभएमा सम्बन्धित कर्मचारीने जवाफ देही हुनेछ ।

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै कुरा झुठा लेखिएको वा जानाजानी सांचो कुरा दबाउने उद्देश्यले लेखिएको ठक्रे कानून बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु भनी सहीछाप गर्ने:

कर्मचारीको नाम:	दस्तखत:
पद:	मिति:
दाँया औलाको ल्याप्चे सहीछाप:	

उपरोक्त व्यहोरा कार्यालयमा रहेको निजको रेकर्ड अनुसारको हो र यसमा निजले मेरा रोहवरमा सहीछाप गरेको ठीक हो भनी प्रमाणित गर्ने:

विभागीय/कार्यालय प्रमुखको नाम:

दस्तखत:

मिति:

कार्यालयको छाप:

द्रष्टव्य: (१) कुनै महलमा ठाउँ नपुगे छुट्टै कागजमा लेखे हुन्छ ।
 (२) दरखास्त साथ पेश भएका कागजातहरूको पंजिका संलग्न गर्ने ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(खुला तथा बढुवाको लागि प्रवेशपत्रको नमूना)

विज्ञापन नं.: विज्ञापन भएको वर्ष: परीक्षा केन्द्र:

फोटो पासपोर्ट
साईजको दुवै
कान देखिने

१ परीक्षार्थीले भर्ने:

- (क) नाम थर:
(ख) परीक्षा दिने पद र तह:
(ग) समूह:
(घ) परीक्षार्थीको दस्तखत नमूना:
(ङ) उप समूह:

२ कार्यालयको सम्बन्धित अधिकृतले भर्ने:

यस समितिबाट मिति: देखि लिइने उक्त पदको परीक्षामा निम्न केन्द्रबाट तपाईंलाई सम्मिलित गराउने अनुमती दिइएको छ ।

केन्द्र: रो नं.: अधिकृतको दस्तखत:
पद:

परीक्षार्थीले पालन गर्नु पर्ने नियमहरू:

- (१) परीक्षार्थीले परीक्षाहलमा परीक्षा दिन आउँदा र अन्तरवार्तामा उपस्थित हुँदा प्रवेश-पत्र ल्याउनु पर्छ । प्रवेश-पत्र बीना परीक्षामा बस्न दिइने छैन ।
- (२) परीक्षा शुरु हुने १५ मिनेट अगाडी घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ । वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षा शुरु भएको आधा घण्टापछि आउने परीक्षार्थीले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।
- (३) परीक्षा हलमा किताब, कापी, कागज, चिट आदि ल्याउन लैजान हुँदैन र परीक्षार्थीले आपसमा कुराकानी र सङ्केत गर्नु हुँदैन ।
- (४) परीक्षा हलमा अनुचित काम गरेमा परीक्षाबाट निस्कासन गरिनेछ ।
- (५) सरुवा रोग लागेका परीक्षार्थीलाई हलमा प्रवेश गराइने छैन । विरामी परीक्षार्थी हलमा प्रवेश गरि केही भए परिषद् जवाफदेही हुनेछैन ।
- (६) परीक्षार्थीको नाममा चिठी, फोन बीमा आदि केही चिज आई पुगेमा सो परीक्षार्थीले उत्तरपुस्तिका नबुझाएसम्म लिन दिन हुँदैन ।
- (७) परीक्षार्थीले परीक्षाहलमा प्रवेश गरेपछि हाजिर गर्नु पर्नेछ । यदि आफूले परीक्षा दिएको दिनमा आफ्नो हाजिर गर्न छुट भएको भए तुरुन्त खबर गरि हाजिर गर्नु पर्नेछ ।
- (८) परीक्षा हलभित्र हल्ला गर्नु हुँदैन । कुनै उम्मेद्वारले प्रश्न-पत्रमा अस्पष्ट अक्षर भएमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा अरुलाई बाधा नपर्ने गरि बोल्नु पर्नेछ ।
- (९) वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको २० मिनेटपछि र विषयगत परीक्षा शुरु भएको ४० मिनेटपछि मात्र उचित कारण भएमा निश्चित अवधिको लागि स्वीकृति दिई परीक्षार्थीलाई हलबाट बाहिर जान दिइनेछ ।
- (१०) लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षा हुने प्रतियोगिताको हकमा त्यस्तो परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि अन्तरवार्ता हुनुअघि र अन्तरवार्ता मात्रै लिइने प्रतियोगिताको हकमा दरखास्त पेश गर्दा नै उम्मेद्वारले निरोगिताको प्रमाण-पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (११) प्रवेश-पत्र हराएमा एक प्रति फोटो र तोकिएको दस्तुर समेत राखि अर्को प्रवेश-पत्र लिन निवेदन दिएमा प्रवेश-पत्र पुनः लिन सकिनेछ ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(कार्य सम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा गरिने बढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था)
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता भएका कर्मचारीहरूको लागि
दरखास्त फाराम

पासपोर्ट
साइजको फोटो

दरखास्त दर्ता नं.:
दर्ता मिति:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को कर्मचारी प्रशासन विनियम २०६५ (पाँचौं संशोधन) को १९द (१)
क. वरिष्ठ वैज्ञानिक एस ३, बैज्ञानिक एस २, वरिष्ठ प्रशासकीय/लेखा अधिकृत ए ७, ए ८ र

वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत टि ७, टि ८ वा सो सरह १६ वर्ष ।

ख. बैज्ञानिक एस.१, प्राविधिक अधिकृत टि.६, प्रशासकीय/लेखा अधिकृत ए.६ वा सो सरह १३ वर्ष ।

ग. सहायकस्तर ए.४ ए.५, टि.४, टि.५ वा सो सरह १० वर्ष

सूचना नं.:	मिति:
बढुवा हुने पद/तह:	समूह: उप-समूह:

उम्मेदवारको नाम, थर:	कार्यरत कार्यालय:
ठेगाना:	पद/तह:
बाबुको नाम:	समूह:
बाजेको नाम:	उप-समूह:

१ नोकरी बिबरण (शुरु देखि हालको पदसम्म):

क्र.सं. १	पदको नाम, तह २	समूह, उपसमूह ३	कार्यालयको नाम ४	नियुक्ति वा बढुवाको निर्णय मिति ५	वहाली मिति ६		असाधारण विदा वसेको भए अवधि ७		कसरी आएको ८	कैफियत ९
					देखि	सम्म	देखि	सम्म		

द्रष्टव्य: (१) स्थायी/समायोजन के हो महल ८ मा स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) पहिले सरकारी वा परिषद्को समान सेवा वा पदमा स्थायी नियुक्ती वा एक वर्ष भन्दा बढी अस्थायी/करार सेवा कार्यालयमा मिति: को निर्णयले मिति: देखि मिति: गरी परिषद्को स्थायी सेवामा अविच्छिन्न रहेको छ ।

(३) विनियम १९ण अनुसार बढुवाको उम्मेदवार हुन असर पर्ने केही छैन भनि कैफियत महलमा उल्लेख गर्ने ।

(४) नियुक्ति र बढुवा भएको प्रमाणित कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

^२ पहिलो संशोधनद्वारा थप

२ शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण:

शैक्षिक योग्यता	अध्ययन अवधि		श्रेणी	शिक्षण संस्थाको नाम र ठेगाना	कैफियत
	देखि	सम्म			

- द्रष्टव्य: (१) फाराममा उल्लिखित सबै उपाधिहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्ने छ ।
 (२) सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएका न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र सो भन्दा माथि सम्बन्धित शैक्षिक उपाधिको मान्यता र स्तर निर्धारण भै नसकेको भए नेपालको विश्वविद्यालयबाट स्तर निर्धारण गराएर पेश गर्नु पर्दछ ।
 (३) ग्रेड सिस्टममा उल्लेख भएको भए कुन श्रेणी हो स्पष्ट गराउनुपर्नेछ ।

३ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सम्बन्धी विवरण (पछिल्लो चार वर्षको):

सि.नं.	आर्थिक वर्ष	पेश गरेको कार्यालय	कैफियत

द्रष्टव्य: (१) समयमार्थै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पेश नभई बढुवा नभएमा सम्बन्धित कर्मचारीनै जवाफ देही हुनेछ ।

४ माथि उल्लिखित विवरणहरू जानाजानी सांचो कुरा दबाउने उद्देश्यले लेखिएको वा झुठा ठहरे कानून बमोजिम सँजाय स्वीकार गर्नेछु भनी सहीछाप गर्ने:

कर्मचारीको नाम:	पद/तह:
मिति:	दस्तखत:
औलाको ल्याप्चे छाप:	
दाँया	बाँया

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(कार्य सम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा गरिने बढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था विनियम १९६ सँग सम्बन्धित)

(क) उम्मेदवार कर्मचारीको विवरण:

..... को छोरा वस्ने श्री
..... ले कार्यालयमा
..... पद/तह समूह उप-समूहमा मिति
..... मा स्थायी नियुक्ति भई हालको पद/तहमा वर्ष सेवा अवधि पुरा गरी
हालसम्म सोही पद/तह, समूह र उप-समूहमा बहाल रहनु भएको छ । पहिले सरकारी वा परिषद्को
समान सेवा वा पदमा स्थायी नियुक्ती वा एक वर्ष भन्दा बढी अस्थायी/करार सेवा
..... कार्यालयमा मिति: को निर्णयले मिति:
देखि मिति: गरी परिषद्को स्थायी सेवामा अविच्छिन्न रहेको छ ।

(ख) विभागीय सँजाय सम्बन्धी विवरण:

- (१) बढुवा रोक्का भएको छ/छैन
- (२) परिषद्लाई पुऱ्याएको हानी, नोक्सानी असुल गरेको छ/छैन
- (३) तलव बृद्धि रोक्का भएको छ/छैन
- (४) तलव घटाउने वा तल्लो तहमा वा तल्लो पदमा घट्टुवा गर्ने निर्णय भएको छ/छैन
- (५) नसिहत पाएको छ/छैन
- (६) निलम्बन भएको अवधि खुलाउने ।

(ग) असाधारण विदाको विवरण:

- (१) निजले हालसम्मको नोकरी अवधिमा कुन कुन पदमा रहंदा के कति असाधारण विदा लिएको छ ?
पुरा अवधि विवरण खुलाउने ।

(ङ) माथि उल्लिखित विवरण ठिक छ भनी सिफारीस र प्रमाणित गर्ने:

कार्यरत कार्यालय प्रमुखको
नाम थर:

पद:

तह:

मिति:

दस्तखत:

परिषद् कर्मचारी प्रशासन महाशाखा प्रमुख/अधिकृतको
नाम थर:

पद:

तह:

मिति:

दस्तखत:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(कार्य सम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा गरिने बढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था)
न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएका कर्मचारीहरुको लागि
दरखास्त फाराम

पासपोर्ट साइजको फोटो

दरखास्त दर्ता नं.:

दर्ता मिति:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को कर्मचारी प्रशासन (पाँचौं संशोधन) विनियम, २०६५ को १९द. (२) बैज्ञानिक एस १, प्राविधिक अधिकृत टि ६, लेखा/प्रशासकीय अधिकृत ए ६, वा सो सरहको हकमा १६ वर्षसम्म, सहायक स्तर ए ५, टि ५, वा सो सरहको हकमा १३ वर्ष र सहायक स्तर ए.४, टि.४ वा सो सरहको हकमा ११ वर्ष ।

सूचना नं.:	मिति:
बढुवा हुने पद/तह:	समूह: उप-समूह:

उम्मेदवारको नाम, थर:	कार्यरत कार्यालय:
ठेगाना:	पद/तह:
बाबुको नाम:	समूह:
बाजेको नाम:	उप-समूह:

१ नोकरी विवरण (शुरु देखि हालको पदसम्म):

क्र.सं. १	पदको नाम, तह २	समूह, उपसमूह ३	कार्यालयको नाम ४	नियुक्ति वा बढुवाको निर्णय मिति ५	वहाली मिति ६		असाधारण विदा वसेको भए अवधि ७		कसरी आएको ८	कैफियत ९
					देखि	सम्म	देखि	सम्म		

द्रष्टव्य: (१) स्थायी/समायोजन के हो महल ८ मा स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) पहिले सरकारी वा परिषद्को समान सेवा वा पदमा स्थायी नियुक्ती वा एक वर्ष भन्दा बढी अस्थायी/करार सेवा कार्यालयमा मिति: को निर्णयले मिति: देखि मिति: गरी परिषद्को स्थायी सेवामा अविच्छिन्न रहेको छ ।

(३) विनियम १९ण अनुसार बढुवाको उम्मेदवार हुन असर पर्ने केही छैन भनि कैफियत महलमा उल्लेख गर्ने ।

(४) नियुक्ति र बढुवा भएको प्रमाणित कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

^२ पहिलो संशोधनद्वारा थप

२ शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण:

शैक्षिक योग्यता	अध्ययन अवधि		श्रेणी	शिक्षण संस्थाको नाम र ठेगाना	कैफियत
	देखि	सम्म			

- द्रष्टव्य: (१) फाराममा उल्लिखित सबै उपाधिहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्ने छ ।
 (२) सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र सो भन्दा माथि सम्बन्धित शैक्षिक उपाधिको मान्यता र स्तर निर्धारण भै नसकेको भए नेपालको विश्वविद्यालयबाट स्तर निर्धारण गराएर पेश गर्नु पर्दछ ।
 (३) ग्रेड सिस्टममा उल्लेख भएको भए कुन श्रेणी हो स्पष्ट गराउनुपर्नेछ ।

३ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सम्बन्धी विवरण (पछिल्लो चार वर्षको):

सि.नं.	आर्थिक वर्ष	पेश गरेको कार्यालय	कैफियत

द्रष्टव्य: (१) समयमानै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पेश नभई बढुवा नभएमा सम्बन्धित कर्मचारीनै जवाफ देही हुनेछ ।

४ माथि उल्लिखित विवरणहरू जानाजानी सांचो कुरा दबाउने उद्देश्यले लेखिएको वा झुठा ठहरे कानून बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु भनी सहीछाप गर्ने:

कर्मचारीको नाम:	पद/तह:
मिति:	दस्तखत:
औलाको ल्याप्चे छाप:	
दायाँ	बायाँ

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(कार्य सम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा गरिने बढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था विनियम १९६६ संग सम्बन्धित)

(क) उम्मेदवार कर्मचारीको विवरण:

..... को छोरा वस्ने श्री
..... ले कार्यालयमा
..... पद/तह समूह उप-समूहमा मिति
..... मा स्थायी नियुक्ति भई हालको पद/तहमा वर्ष सेवा अवधि पुरा गरी
हालसम्म सोही पद/तह, समूह र उप-समूहमा बहाल रहनु भएको छ । पहिले सरकारी वा परिषद्को
समान सेवा वा पदमा स्थायी नियुक्ती वा एक वर्ष भन्दा बढी अस्थायी/करार सेवा
..... कार्यालयमा मिति: को निर्णयले मिति:
देखि मिति: गरी परिषद्को स्थायी सेवामा अविच्छिन्न रहेको छ ।

(ख) विभागीय सँजाय सम्बन्धी विवरण:

- (१) बढुवा रोक्का भएको छ/छैन
- (२) परिषद्लाई पुऱ्याएको हानी, नोक्सानी असुल गरेको छ/छैन
- (३) तलव बृद्धि रोक्का भएको छ/छैन
- (४) तलव घटाउने वा तल्लो तहमा वा तल्लो पदमा घट्टुवा गर्ने निर्णय भएको छ/छैन
- (५) नसिहत पाएको छ/छैन
- (६) निलम्बन भएको अवधि खुलाउने ।

(ग) असाधारण विदाको विवरण:

- (१) निजले हालसम्मको नोकरी अवधिमा कुन कुन पदमा रहंदा के कति असाधारण विदा लिएको छ ?
पुरा अवधि विवरण खुलाउने ।

(ङ) माथि उल्लिखित विवरण ठिक छ भनी सिफारीस र प्रमाणित गर्ने:

कार्यरत कार्यालय प्रमुखको
नाम थर:

पद:

तह:

मिति:

दस्तखत:

परिषद् कर्मचारी प्रशासन महाशाखा प्रमुख/अधिकृतको
नाम थर:

पद:

तह:

मिति:

दस्तखत:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(कार्य सम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा गरिने बढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था)
समायोजन मिलान पछि आवश्यक शैक्षिक योग्यता भन्दा
एक तहमुनि शैक्षिक योग्यता भएका कर्मचारीहरूलाई लागि
दरखास्त फाराम

पासपोर्ट साइजको
फोटो

दरखास्त दर्ता नं.:

दर्ता मिति:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को कर्मचारी प्रशासन विनियम २०६५ (पाँचौं संशोधन) को १९द (३)

अधिकृतस्तर कर्मचारीलाई १८ वर्ष र सहायकस्तर कर्मचारीहरूलाई १५ वर्ष सेवा गरे वापत बढुवा गरिनेछ ।

सूचना नं.:	मिति:
बढुवा हुने पद/तह:	समूह: उप-समूह:

उम्मेदवारको नाम, थर:	कार्यरत कार्यालय:
ठेगाना:	पद/तह:
बाबुको नाम:	समूह:
बाजेको नाम:	उप-समूह:

१ नोकरी विवरण (शुरु देखि हालको पदसम्म):

क्र.सं. १	पदको नाम, तह २	समूह, उपसमूह ३	कार्यालयको नाम ४	नियुक्ति वा बढुवाको निर्णय मिति ५	वहाली मिति ६		असाधारण विदा वसेको भए अवधि ७		कसरी आएको ८	कैफियत ९
					देखि	सम्म	देखि	सम्म		

द्रष्टव्य: (१) स्थायी/समायोजन के हो महल ८ मा स्पष्ट उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) पहिले सरकारी वा परिषद्को समान सेवा वा पदमा स्थायी नियुक्ती वा एक वर्ष भन्दा बढी अस्थायी/करार सेवा कार्यालयमा मिति: को निर्णयले मिति: देखि मिति: गरी परिषद्को स्थायी सेवामा अविच्छिन्न रहेको छ ।

(३) विनियम १९ण अनुसार बढुवाको उम्मेदवार हुन असर पर्ने केही छैन भनि कैफियत महलमा उल्लेख गर्ने ।

(४) नियुक्ति र बढुवा भएको प्रमाणित कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

^२ पहिलो संशोधनद्वारा थप

२ शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण:

शैक्षिक योग्यता	अध्ययन अवधि		श्रेणी	शिक्षण संस्थाको नाम र ठेगाना	कैफियत
	देखि	सम्म			

द्रष्टव्य: (१) फाराममा उल्लिखित सबै उपाधिहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्ने छ ।

(२) सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र सो भन्दा माथि सम्बन्धित शैक्षिक उपाधिको मान्यता र स्तर निर्धारण भै नसकेको भए नेपालको विश्वविद्यालयबाट स्तर निर्धारण गराएर पेश गर्नु पर्दछ ।

(३) ग्रेड सिस्टममा उल्लेख भएको भए कुन श्रेणी हो स्पष्ट गराउनुपर्नेछ ।

३ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सम्बन्धी विवरण (पछिल्लो चार वर्षको):

सि.नं.	आर्थिक वर्ष	पेश गरेको कार्यालय	कैफियत

द्रष्टव्य: (१) समयमानै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पेश नभई बढुवा नभएमा सम्बन्धित कर्मचारीनै जवाफ देही हुनेछ ।

४ माथि उल्लिखित विवरणहरू जानाजानी सांचो कुरा दबाउने उद्देश्यले लेखिएको वा झुठा ठहरे कानून बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु भनी सहीछाप गर्ने:

कर्मचारीको नाम:	पद/तह:
मिति:	दस्तखत:
औलाको ल्याप्चे छाप:	
दाया	बाया

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(कार्य सम्पादन तथा अनुभवको मूल्याङ्कनद्वारा गरिने बहुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था विनियम १९द संग सम्बन्धित)

(क) उम्मेदवार कर्मचारीको विवरण:

..... को छोरा वस्ने श्री
..... ले कार्यालयमा
..... पद/तह समूह उप-समूहमा मिति
..... मा स्थायी नियुक्ति भई हालको पद/तहमा वर्ष सेवा अवधि पुरा गरी
हालसम्म सोही पद/तह, समूह र उप-समूहमा बहाल रहनु भएको छ । पहिले सरकारी वा परिषद्को
समान सेवा वा पदमा स्थायी नियुक्ती वा एक वर्ष भन्दा बढी अस्थायी/करार सेवा
..... कार्यालयमा मिति: को निर्णयले मिति:
देखि मिति: गरी परिषद्को स्थायी सेवामा अविच्छिन्न रहेको छ ।

(ख) विभागीय सँजाय सम्बन्धी विवरण:

- (१) बहुवा रोक्का भएको छ/छैन
- (२) परिषद्लाई पुऱ्याएको हानी, नोक्सानी असुल गरेको छ/छैन
- (३) तलव बृद्धि रोक्का भएको छ/छैन
- (४) तलव घटाउने वा तल्लो तहमा वा तल्लो पदमा घट्टुवा गर्ने निर्णय भएको छ/छैन
- (५) नसिहत पाएको छ/छैन
- (६) निलम्बन भएको अवधि खुलाउने ।

(ग) असाधारण विदाको विवरण:

- (१) निजले हालसम्मको नोकरी अवधिमा कुन कुन पदमा रहंदा के कति असाधारण विदा लिएको छ ?
पुरा अवधि विवरण खुलाउने ।

(ङ) माथि उल्लिखित विवरण ठिक छ भनी सिफारीस र प्रमाणित गर्ने:

कार्यरत कार्यालय प्रमुखको

परिषद् कर्मचारी प्रशासन महाशाखा प्रमुख/अधिकृतको

नाम थर:

नाम थर:

पद:

पद:

तह:

तह:

मिति:

मिति:

दस्तखत:

दस्तखत:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

मुख्य वैज्ञानिक उससमूह एस.५ स्तरको आन्तरिक प्रतियोगिता दुई भागमा हुनेछ । भाग पहिलोमा लिखित परीक्षा र भाग दुईमा अन्तरबार्ता । लिखित परीक्षा देहाय अनुसार विषयहरूमा आधारित हुनेछ । आन्तरिक प्रतियोगिताको पूर्णाङ्क ४० र परीक्षा समय एक घण्टा हुनेछ ।

उक्त पदको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित कृषि विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

लिखित परीक्षाका आधारहरू

भाग-एक

क्र.सं	विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या	अङ्क भार
१	उपसमूहसंग सम्बन्धित वैज्ञानिक एवं प्राविधिक ज्ञान/सीप आदि	१०	वस्तुगत बहुउत्तर	१०	१०
२	उपसमूहसंग सम्बन्धित वैज्ञानिक एवं प्राविधिक ज्ञान/सीप आदि	१५	विषयगत	३	१५
३	प्रशासनसंग सम्बन्धित नीतिगत एवं व्यावहारिक ज्ञान	५	विषयगत	१	५
४	विषयसंग सम्बन्धित राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय अनुसन्धान एवं नीतिगत ज्ञान	१०	विषयगत	१	१०

द्रष्टव्यः

- (१) स्वीकृत पाठ्यक्रम बमोजिम लिइने लिखित परीक्षाको उतिर्णाङ्क ५० प्रतिशत हुने छ । पदपूर्ति समितिको कार्यविधि २०६१ बमोजिम लिखित परीक्षाबाट छनौट हुने उमेदवारहरूलाई भाग दुईको अन्तरबार्तामा सामेल गराइने छ । अन्तरबार्ताको पूर्णाङ्क १० शैक्षिक योग्यताको अङ्क ३० हुनेछ । अन्तर्बार्तामा सफल हुन ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
- (२) वस्तुगत र विषयगतको उत्तर पुस्तिका भिन्दाभिन्दै हुन सक्नेछ । परीक्षा समाप्त भएपछि प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका दुवै फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (३) पाठ्यक्रममा समावेश भएका सबै पाठ्यांशहरूबाट यथासंभव प्रश्न सोधिने छ ।
- (४) स्वीकृत पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संझनु पर्दछ ।
- (५) पाठ्यक्रम मिति २०६० बैशाखपछि प्रकाशित विज्ञापनदेखि लागू हुनेछ ।

भाग-दुई

- (क) अन्तारबार्ता - पूर्णाङ्क १०
- (ख) शैक्षिक योग्यता - पूर्णाङ्क ३०
- (ग) अनुसन्धानात्मक कृति - पूर्णाङ्क २०

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

वरिष्ठ वैज्ञानिक उपसमूह एस.३ स्तरको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिता दुई भागमा हुनेछ । भाग पहिलोमा लिखित परीक्षा र भाग दुईमा अन्तरबार्ता । लिखित परीक्षा देहाय अनुसार विषयहरूमा आधारित हुने छ । खुल्ला प्रतियोगिताको पूर्णाङ्क १०० र परीक्षा समय दुई घण्टा हुनेछ । आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि भने पूर्णाङ्क ४० र समय एक घण्टा हुनेछ ।

उक्त पदको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित कृषि विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

लिखित परीक्षाका आधारहरू

भाग-एक

क्र.सं	विषय	पूर्णाङ्क		परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या		अङ्क भार	
		खुल्ला	आन्तरिक		खुल्ला	आन्तरिक	खुला	आ.प्र.
१	सम्बन्धित वैज्ञानिक तथा प्राविधिक विषयको आधारभूत ज्ञान	५०	२०	वस्तुगत बहुउत्तर वस्तुगत छोटोउत्तर	४०	१०	४०	१०
२	सम्बन्धित विषयमा भएका वैज्ञानिक तथा प्रविधिहरूको नवीनतम ज्ञान	२०	५	विषयगत छोटोछोटो उत्तर	४	१	२०	५
३	सम्बन्धित विषयको प्राविधिक समस्याको समाधान	२०	१०	विषयगत लामो उत्तर	१	१	२०	१०
४	नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्सँग सम्बन्धित विषयको ज्ञान	१०	५	विषयगत उत्तर	१	१	१०	५

द्रष्टव्यः

- (१) स्वीकृत पाठ्यक्रम बमोजिम लिइने लिखित परीक्षाको उतिर्णाङ्क ५० प्रतिशत हुने छ । पदपूर्ति समितिको कार्यविधि २०६१ बमोजिम लिखित परीक्षाबाट छनौट हुने उमेदवारहरूलाई भाग दुईको अन्तरबार्तामा सामेल गराइने छ । खुल्ला तर्फ अन्तरबार्ताको पूर्णाङ्क ३०, कृति ५, सेवासँग सम्बन्धित अतिरिक्त उपाधि ५, शैक्षिक योग्यताको अङ्क १० एवं आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि क्रमश १० र ३० हुनेछ । अन्तबार्तामा सफल हुन ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
- (२) वस्तुगत र विषयगतको उत्तर पुस्तिका भिन्दाभिन्दै हुन सक्नेछ । परीक्षा समाप्त भएपछि प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका दुवै फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (३) पाठ्यक्रममा समावेश भएका सबै पाठ्यांशहरूबाट यथासंभव प्रश्न सोधिने छ ।
- (४) पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संज्ञानु पर्दछ ।
- (५) पाठ्यक्रम मिति २०६० बैशाखपछि प्रकाशित विज्ञापनदेखि लागू हुनेछ ।

भाग-दुई

(अ) खुल्ला तर्फ

- (क) अन्तरबार्ता - पूर्णाङ्क ३०
- (ख) कृति ५
- (ग) सेवासँग सम्बन्धित अतिरिक्त उपाधि ५
- (घ) शैक्षिक योग्यता - पूर्णाङ्क १०

(आ) आन्तरिक प्रतियोगिता तर्फ

- (क) अन्तरबार्ता - पूर्णाङ्क १०
- (ख) शैक्षिक योग्यता - पूर्णाङ्क ३०
- (ग) अनुसन्धानात्मक कृति - पूर्णाङ्क २०

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

वैज्ञानिक उपसमूह एस.१ स्तरको खुला प्रतियोगिता दुई भागमा हुनेछ । भाग पहिलोमा लिखित परीक्षा र भाग दुईमा अन्तरवार्ता । लिखित परीक्षा देहाय अनुसार विषयहरूमा आधारित हुने छ । खुल्ला प्रतियोगिताको पूर्णाङ्क १०० र परीक्षा समय दुई घण्टा हुनेछ ।

उक्त पदको लागि न्यूनतम योग्यता सम्बन्धित कृषि विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

लिखित परीक्षाका आधारहरू

भाग-एक

क्र.सं	विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या	अङ्क भार
१	सम्बन्धित विषयको आधारभूत ज्ञान	५०	वस्तुगत बहुउत्तर वस्तुगत छोटोउत्तर	४० ५	४० १०
२	सम्बन्धित विषयमा भएका प्रविधिहरूको नवीनतम ज्ञान	२५	विषयगत छोटोछोटो उत्तर	५	२५
३	सम्बन्धित विषयमा समस्या समाधान	१५	विषयगत लामो उत्तर	१	१५
४	नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्सँग सम्बन्धित विषयको ज्ञान	१०	विषयगत उत्तर	१	१०

द्रष्टव्य: (१) स्वीकृत पाठ्यक्रम बमोजिम लिइने लिखित परीक्षाको उतिर्णाङ्क ५० प्रतिशत हुने छ । पदपूर्ति समितिको कार्यविधि २०६१ बमोजिम लिखित परीक्षाबाट छनौट हुने उमेदवारहरूलाई भाग दुईको अन्तरवार्तामा सामेल गराइने छ । खुला तर्फ अन्तरवार्ताको पूर्णाङ्क ३० र शैक्षिक योग्यताको अङ्क १०, कृति ५ र अतिरिक्त उपाधि ५ अङ्कको हुनेछ । अन्तर्वार्तामा सफल हुन ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

- (२) वस्तुगत र विषयगतको उत्तर पुस्तिका भिन्दाभिन्दै हुन सक्नेछ । परीक्षा समाप्त भएपछि प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका दुवै फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (३) पाठ्यक्रममा समावेश भएका सबै पाठ्यांशहरूबाट यथासंभव प्रश्न सोधिने छ ।
- (४) पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संझनु पर्दछ ।
- (५) पाठ्यक्रम मिति २०६० वैशाखपछि प्रकाशित विज्ञापनदेखि लागू हुनेछ ।

भाग-दुई

- (क) अन्तरवार्ता - पूर्णाङ्क ३०
(ख) शैक्षिक योग्यता - पूर्णाङ्क १०
(ग) अतिरिक्त उपाधि ५ र कृति ५

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

वरिष्ठ प्राविधिक अधिकृत. उपसमूह टि.७ स्तरको आन्तरिक प्रतियोगिता दुई भागमा हुनेछ । भाग पहिलोमा लिखित परीक्षा र भाग दुईमा अन्तरवार्ता । लिखित परीक्षा देहाय अनुसार विषयहरूमा आधारित हुनेछ । आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि भने पूर्णाङ्क ५० र समय १ घण्टाको हुनेछ ।

उक्त पदको लागि न्यूनतम योग्यता सम्बन्धित कृषि विषयमा स्नातक उपाधि प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

लिखित परीक्षाका आधारहरू

भाग-एक

क्र.सं	विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या	अङ्क भार
		आन्तरिक		आन्तरिक	आन्तरिक
१	सम्बन्धित विषयको आधारभूत ज्ञान	२५	वस्तुगत बहुउत्तर वस्तुगत छोटोउत्तर	१५ ५	१५ १०
२	सम्बन्धित विषयमा भएका प्रविधिहरूको नवीनतम ज्ञान	५	विषयगत छोटोछोटो उत्तर	१	५
३	सम्बन्धित विषयमा समस्या समाधान	१०	विषयगत लामो उत्तर	१	१०
४	नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्सँग सम्बन्धित विषयको ज्ञान	१०	विषयगत उत्तर	१	१०

द्रष्टव्यः

- (१) स्वीकृत पाठ्यक्रम बमोजिम लिइने लिखित परीक्षाको उतिर्णाङ्क ५० प्रतिशत हुने छ । पदपूर्ति समितिको कार्यविधि २०६१ बमोजिम लिखित परीक्षाबाट छनौट हुने उमेदवारहरूलाई भाग दुईको अन्तरवार्तामा सामेल गराइने छ । आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि अन्तरवार्ताको पूर्णाङ्क १५, शैक्षिक योग्यताको अङ्क ३०, कृति ५ अङ्कको हुनेछ । अन्तवार्तामा सफल हुन ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
- (२) वस्तुगत र विषयगतको उत्तर पुस्तिका भिन्दाभिन्दै हुन सक्नेछ । परीक्षा समाप्त भएपछि प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका दुवै फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (३) पाठ्यक्रममा समावेश भएका सबै पाठ्यांशहरूबाट यथासंभव प्रश्न सोधिने छ ।
- (४) पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संझनु पर्दछ ।
- (५) पाठ्यक्रम मिति २०६० बैशाखपछि प्रकाशित विज्ञापनदेखि लागू हुनेछ ।

भाग-दुई

(क) आन्तरिक प्रतियोगिता तर्फ

- (१) अन्तरवार्ता - पूर्णाङ्क १५
- (२) शैक्षिक योग्यता - पूर्णाङ्क ३०
- (३) अनुसन्धानात्मक कृति - पूर्णाङ्क ५

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

प्राविधिक अधिकृत उपसमूह टि.६ स्तरको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिता दुई भागमा हुनेछ । भाग पहिलोमा लिखित परीक्षा र भाग दुईमा अन्तरवार्ता । लिखित परीक्षा देहाय अनुसार विषयहरूमा आधारित हुनेछ । खुल्ला प्रतियोगिताको पूर्णाङ्क १०० र परीक्षा समय दुई घण्टा हुनेछ । आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि भने पूर्णाङ्क ५० र समय १ घण्टाको हुनेछ ।

उक्त पदको खुला प्रतियोगिताको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित कृषि विषयमा स्नातक उपाधि प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

लिखित परीक्षाका आधारहरू

भाग-एक

क्र.सं	विषय	पूर्णाङ्क		परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या		अङ्क भार	
		खुल्ला	आन्तरिक		खुल्ला	आन्तरिक	खुल्ला	आन्तरिक
१	सम्बन्धित विषयको आधारभूत ज्ञान	५०	२५	वस्तुगत बहुउत्तर वस्तुगत छोटोउत्तर	४० ५	१५ ५	४० १०	१५ १०
२	सम्बन्धित विषयमा भएका प्रविधिहरूको नवीनतम ज्ञान	२५	५	विषयगत छोटोछोटो उत्तर	५	१	२५	५
३	सम्बन्धित विषयमा समस्या समाधान	१५	१०	विषयगत लामो उत्तर	१	१	१५	१०
४	नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्सँग सम्बन्धित विषयको ज्ञान	१०	१०	विषयगत उत्तर	१	१	१०	१०

- द्रष्टव्य: (१) स्वीकृत पाठ्यक्रम बमोजिम लिइने लिखित परीक्षाको उतिर्णाङ्क ५० प्रतिशत हुनेछ । पदपूर्ति समितिको कार्यविधि २०६१ बमोजिम लिखित परीक्षाबाट छनौट हुने उमेदवारहरूलाई भाग दुईका] अन्तरवार्तामा सामेल गराइने छ । खुल्ला तर्फ अन्तरवार्ताको पूर्णाङ्क ३५, शैक्षिक योग्यताको अङ्क १०, अनुभव ५ र आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि क्रमशः १५, ३० र कृति ५ अङ्कको हुनेछ । अन्तवार्तामा सफल हुन ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
- (२) वस्तुगत र विषयगतको उत्तर पुस्तिका भिन्दाभिन्दै हुन सक्नेछ । परीक्षा समाप्त भएपछि प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका दुवै फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (३) पाठ्यक्रममा समावेश भएका सबै पाठ्यांशहरूबाट यथासंभव प्रश्न सोधिने छ ।
- (४) पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संझनु पर्दछ ।
- (५) पाठ्यक्रम मिति २०६० वैशाखपछि प्रकाशित विज्ञापन देखि लागू हुनेछ ।

भाग-दुई

- (अ) **खुल्ला प्रतियोगिता तर्फ**
(क) अन्तरवार्ता - पूर्णाङ्क ३५
(ख) शैक्षिक योग्यता - पूर्णाङ्क १०
(ग) अनुभव - पूर्णाङ्क ५
- (आ) **आन्तरिक प्रतियोगिता तर्फ**
(क) अन्तरवार्ता - पूर्णाङ्क १५
(ख) शैक्षिक योग्यता - पूर्णाङ्क ३०
(ग) अनुसन्धानात्मक कृति - पूर्णाङ्क ५

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

सम्पादक अधिकृत ए.६ स्तरको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिता दुई भागमा हुनेछ । भाग पहिलोमा लिखित परीक्षा र भाग दुईमा अन्तरबार्ता । लिखित परीक्षा देहाय अनुसार विषयहरूमा आधारित हुनेछ । खुल्ला प्रतियोगिताको पूर्णाङ्क १०० र परीक्षा समय दुई घण्टा हुनेछ । आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि भने पूर्णाङ्क ५० र समय १ घण्टाको हुनेछ ।

उक्त पदको खुला प्रतियोगिताको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित कृषि विषयमा अंग्रेजी सहित मुख्य विषय पत्रकारीता लिई स्नातक उत्तिर्ण गरि दुई वर्षको सम्पादन सम्बन्धी कार्यमा अनुभव वा अंग्रेजिमा स्नातकोत्तर भई सम्पादन सम्बन्धी कार्यमा ५ वर्षको अनुभव प्राप्त हुनु पर्नेछ ।

लिखित परीक्षाका आधारहरू

भाग-एक

क्र.सं	विषय	पूर्णाङ्क		परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या		अङ्क भार	
		खुल्ला	आन्तरिक		खुल्ला	आन्तरिक	खुल्ला	आन्तरिक
१	सम्बन्धित विषयको आधारभूत ज्ञान	५०	२५	वस्तुगत बहुउत्तर वस्तुगत छोटोउत्तर	४० ५	१५ ५	४० १०	१५ १०
२	सम्बन्धित विषयमा भएका प्रविधिहरूको नवीनतम ज्ञान	२५	५	विषयगत छोटोछोटो उत्तर	५	१	२५	५
३	सम्बन्धित विषयमा समस्या समाधान	१५	१०	विषयगत लामो उत्तर	१	१	१५	१०
४	नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्सँग सम्बन्धित विषयको ज्ञान	१०	१०	विषयगत उत्तर	१	१	१०	१०

द्रष्टव्य: (१) स्वीकृत पाठ्यक्रम बमोजिम लिइने लिखित परीक्षाको उतिर्णाङ्क ५० प्रतिशत हुने छ । पदपूर्ति समितिको कार्यविधि २०६१ बमोजिम लिखित परीक्षाबाट छनौट हुने उमेद्वारहरूलाई भाग दुईको अन्तरबार्तामा सामेल गराइने छ । खुल्ला तर्फ अन्तरबार्ताको पूर्णाङ्क ३५, शैक्षिक योग्यताको अङ्क १० र अनुभवको अङ्क ५, आन्तरिक प्रतियोगिताको लागि क्रमशः अन्तरबार्ताको अङ्क २५ र शैक्षिक योग्यताको अङ्क २५ हुनेछ । अन्तरबार्तामा सफल हुन ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

- (२) वस्तुगत र विषयगतको उत्तर पुस्तिका भिन्दाभिन्दै हुन सक्नेछ । परीक्षा समाप्त भएपछि प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिका दुवै फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (३) पाठ्यक्रममा समावेश भएका सबै पाठ्यांशहरूबाट यथासंभव प्रश्न सोधिने छ ।
- (४) पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संझनु पर्दछ ।
- (५) पाठ्यक्रम मिति २०६० वैशाखपछि प्रकाशित विज्ञापन देखि लागू हुनेछ ।

भाग-दुई

- (अ) खुल्ला प्रतियोगिता तर्फ
 - (क) अन्तरबार्ता - पूर्णाङ्क ३५
 - (ख) शैक्षिक योग्यता - पूर्णाङ्क १०
 - (ग) अनुभव - पूर्णाङ्क ५

- (आ) आन्तरिक प्रतियोगिता तर्फ
 - (क) अन्तरबार्ता - पूर्णाङ्क २५
 - (ख) शैक्षिक योग्यता - पूर्णाङ्क २५

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को कानून सहायक, तह ए-५ को खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा दुई खण्डमा हुनेछ। पहिलो खण्डमा लिखित परीक्षा र दोस्रो खण्डमा अन्तर्वार्ता हुनेछ। लिखित परीक्षा देहाय अनुसारको पूर्णाङ्क ५०/५० को “क” र “ख” भागमा विभाजन गरिएको छ। लिखित परीक्षाको समय २ घण्टाको हुनेछ। माग संख्याको आधारमा पदपूर्ति समितिको कार्यविधि अनुसार न्यूनतम ५०% वा सो भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उमेदवार मध्येबाट छनौट गरिने छ। लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उमेदवारलाई मात्र खण्ड २ को अन्तर्वार्तामा सामेल गराइनेछ। खुलाको लागि अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्क ३५ शैक्षिक योग्यताको अङ्क १० र अनुभवको अङ्क ५ हुनेछ र अन्तर्वार्तामा पनि सफल हुन पचास प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्न अनिवार्य हुनेछ।

उक्त पदको लागी न्यूनतम शैक्षिक योग्यता स्वीकृत शिक्षण संस्थाबाट कम्तिमा कानून विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह उत्तिर्ण गरेको हुनु पर्ने गरी तोकिएको छ।

लिखित परीक्षा देहाय बमोजिमको २ भागमा विभाजन गरिएको छ।

खण्ड १:- लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क = १००

भाग	विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या र अङ्क भार
भाग “क”	सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययन	५०	बस्तुगत बहुउत्तर	२५ X २ = ५०
भाग “ख”	सेवा सम्बन्धी	५०	विषयगत छोटो छोटो उत्तर लामो उत्तर	६ X ५ = ३० २ X १० = २०

द्रष्टव्य:

- भाग “क” र भाग “ख” को लागि अलग अलग उत्तर पुस्तिका हुनेछ।
- बस्तुगत विषयमा उत्तर गलत भएमा प्राप्त गरेको प्रप्ताङ्कबाट २०% अङ्क कट्टा गरिनेछ।
- पाठ्यक्रम २०६० साल वैसाखपछि प्रकाशित विज्ञापनदेखि लागू हुनेछ।
- पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि यस पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संभन्नु पर्दछ।

खण्ड—२

अन्तर्वार्ता

- क) अन्तर्वार्ता :- ३५
ख) शैक्षिक योग्यता :- १०
ग) अनुभव :- ५

द्रष्टव्य:-

अन्तिम योग्यताक्रम तयार गर्दा लिखित, अन्तर्वार्ता, शैक्षिक योग्यता र अनुभवको अङ्क जोडी तयार गरिने छ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को प्रशासन सहायक, तह ए-५ को खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा दुई खण्डमा हुनेछ। पहिलो खण्डमा लिखित परीक्षा र दोस्रो खण्डमा अन्तर्वार्ता हुनेछ। लिखित परीक्षा देहाय अनुसारको पूर्णाङ्क ५०/५० को “क” र “ख” भागमा विभाजन गरिएको छ। खुला तर्फ लिखित परीक्षाको समय २ घण्टाको हुनेछ भने आन्तरिक प्रतियोगिता तर्फ १ घण्टा हुनेछ। माग संख्याको आधारमा पदपूर्ति समितिको कार्यविधि अनुसार न्यूनतम् ५०% वा सो भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उमेदवार मध्येबाट छनौट गरिने छ। लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उमेदवारलाई मात्र खण्ड २ को अन्तर्वार्तामा सामेल गराइनेछ। खुलाको लागि अन्तर्वार्ताको अङ्क ३५, शैक्षिक योग्यताको अङ्क १० र अनुभव अङ्क ५ हुनेछ र अन्तर्वार्तामा पनि सफल हुन पचास प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ।

उक्त पदको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता स्वीकृत शिक्षण संस्थाबाट आइ. ए वा आई. कम. पास गरेको हुनु पर्ने गरी तोकिएको छ।

लिखित परीक्षा देहाय बमोजिमको २ भागमा विभाजन गरिएको छ।

खण्ड १:- लिखित परीक्षा (खुला तर्फ)

पूर्णाङ्क = १००

भाग	विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या र अङ्क भार
भाग “क”	सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययन	५०	बस्तुगत बहुउत्तर	२५ X २ = ५०
भाग “ख”	सेवा सम्बन्धी	५०	विषयगत छोटो छोटो उत्तर लामो उत्तर	६ X ५ = ३० २ X १० = २०

द्रष्टव्यः

- भाग “क” र भाग “ख” को लागि अलग अलग उत्तर पुस्तिका हुनेछ।
- बस्तुगत विषयमा उत्तर गलत भएमा प्राप्त गरेको प्रप्ताङ्कबाट २०% अङ्क कट्टा गरिनेछ।
- यो पाठ्यक्रम २०६५ साल फागुनपछि प्रकाशित विज्ञापनदेखि लागू हुनेछ।
- पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि यस पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संभन्नु पर्दछ।

खण्ड—२

अन्तर्वार्ता

- क) अन्तर्वार्ता :- ३५
ख) शैक्षिक योग्यता :- १०
ग) अनुभव :- ५

द्रष्टव्यः-

- स्वीकृत पाठ्यक्रमबाट आवश्यकतानुसार आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा पनि लिन सकिनेछ। आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क ५०, अन्तर्वार्ताको अङ्क २५ र शैक्षिक योग्यताको अङ्क २५ हुनेछ।
- अन्तिम योग्यताक्रम तयार गर्दा लिखित, अन्तर्वार्ता र शैक्षिक योग्यता (खुलातर्फ भने भएसम्म अनुभव समेत) को अङ्क जोडी तयार गरिने छ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को लेखापाल पद, तह ए-५ को खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा दुई खण्डमा हुनेछ। पहिलो खण्डमा लिखित परीक्षा र दोस्रो खण्डमा अन्तर्वार्ता हुनेछ। लिखित परीक्षा देहाय अनुसारको पूर्णाङ्क ५०/५० को “क” र “ख” भागमा विभाजन गरिएको छ। खुला तर्फ लिखित परीक्षाको समय २ घण्टाको हुनेछ भने आन्तरिक प्रतियोगिता तर्फ १ घण्टा हुनेछ। माग संख्याको आधारमा पदपूर्ति समितिको कार्यविधि अनुसार न्यूनतम ५०% वा सोभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उमेदवार मध्येबाट छनौट गरिनेछ। लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उमेदवारलाई मात्र खण्ड २ को अन्तर्वार्तामा सामेल गराइनेछ। खुला तर्फको लागि अन्तरवार्ताको अङ्क ३५, शैक्षिक योग्यताको अङ्क १० र अनुभव अङ्क ५ हुनेछ र अन्तर्वार्तामा पनि सफल हुन पचास प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ।

उक्त पदको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता स्वीकृत शिक्षण संस्थाबाट आई. कम. पास गरेको हुनु पर्ने गरी तोकिएको छ।

लिखित परीक्षा देहाय बमोजिमको २ भागमा विभाजन गरिएको छ।

खण्ड १:- लिखित परीक्षा (खुला तर्फ)

पूर्णाङ्क = १००

भाग	विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या र अङ्क भार
भाग “क”	सामान्य ज्ञान तथा सामाजिक अध्ययन	५०	बस्तुगत बहुउत्तर	२५ X २ = ५०
भाग “ख”	सेवा सम्बन्धी	५०	विषयगत छोटो छोटो उत्तर लामो उत्तर	६ X ५ = ३० २ X १० = २०

द्रष्टव्यः

- भाग “क” र भाग “ख” को लागि अलग अलग उत्तर पुस्तिका हुनेछ।
- बस्तुगत विषयमा उत्तर गलत भएमा प्राप्त गरेको प्रप्ताङ्कबाट २०% अङ्क कट्टा गरिनेछ।
- यो पाठ्यक्रम २०६५ साल फागुनपछि प्रकाशित विज्ञापनदेखि लागू हुनेछ।
- पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि यस पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संभन्नु पर्दछ।

खण्ड—२

अन्तर्वार्ता

- क) अन्तर्वार्ता :- ३५
ख) शैक्षिक योग्यता :- १०
ग) अनुभव :- ५

द्रष्टव्यः-

- स्वीकृत पाठ्यक्रमबाट आवश्यकतानुसार आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा पनि लिन सकिनेछ। आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क ५०, अन्तर्वार्ताको अङ्क २५ र शैक्षिक योग्यताको अङ्क २५ हुनेछ।
- अन्तिम योग्यताक्रम तयार गर्दा लिखित, अन्तर्वार्ता र शैक्षिक योग्यता (खुलातर्फ भने भएसम्म अनुभव समेत) को अङ्क जोडी तयार गरिने छ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को बरिष्ठ लेखा अधिकृत, ए.७ तहको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा देहाय अनुसार पूर्णाङ्क ५०/५० को दुई पत्रमा विभाजन गरिएको छ । परीक्षाको समय प्रत्येक पत्रको लागि दुई घण्टा हुनेछ ।

खण्ड - १

पत्र	बिषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या/अङ्क भार	समय
१. प्रथम पत्र	नीतिगत जानकारी र समस्या समाधान	५०	छोटो छोटो उत्तर लामो उत्तर	५ x ४ = २० २ x १५ = ३० जम्मा अङ्क = ५०	२ घण्टा
२. द्वितीय पत्र	व्यवस्थापन र सेवा सम्बन्धि	५०	लामो उत्तर	५ x १० = ५० जम्मा अङ्क = ५०	२ घण्टा

द्रष्टव्यः

- भाग "क" र भाग "ख" को लागि अलग अलग उत्तर पुस्तिका हुनेछ ।
- बस्तुगत बिषयमा उत्तर गलत भएमा प्राप्त गरेको प्रप्ताङ्कबाट २०% अङ्क कट्टा गरिनेछ ।
- यो पाठ्यक्रम २०६० साल वैसाखपछि प्रकाशित विज्ञापनदेखि लागू हुनेछ ।
- पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि यस पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संभन्नु पर्दछ ।

खण्ड—२

अन्तर्वार्ता

लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उमेदवारहरूको मात्र अन्तरवार्ता हुनेछ ।

- क) अन्तर्वार्ता :- ३५
ख) शैक्षिक योग्यता :- १०
ग) अनुभव :- ५

द्रष्टव्यः-

- स्वीकृत पाठ्यक्रमबाट आवश्यकतानुसार आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा पनि लिन सकिनेछ । आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क ५०, अन्तर्वार्ताको अङ्क २५ र शैक्षिक योग्यताको अङ्क २५ हुनेछ ।
- अन्तिम योग्यताक्रम तयार गर्दा लिखित, अन्तर्वार्ता, शैक्षिक योग्यता, अनुभव समेतको अङ्क जोडी तयार गरिने छ ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को लेखा अधिकृत, ए.६ तहको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षा देहाय अनुसार पूर्णाङ्क ५०/५० को दुई पत्रमा विभाजन गरिएको छ । परीक्षाको समय प्रत्येक पत्रको लागि एक घण्टा हुनेछ ।

खण्ड - १

पत्र	बिषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या/अङ्क भार	समय
१. प्रथम पत्र	सामान्य ज्ञान	५०	वस्तुगत बहुउत्तर छोटो छोटो उत्तर लामो उत्तर	२५ x १ = २५ ८ x २ = १६ १ x ९ = ९ जम्मा अङ्क = ५०	१ घण्टा
२. द्वितीय पत्र	सेवा सम्बन्धी	५०	छोटो छोटो उत्तर लामो उत्तर	८ x ५ = ४० १ x १० = १० जम्मा अङ्क = ५०	१ घण्टा

द्रष्टव्य:

- भाग “क” र भाग “ख” को लागि अलग अलग उत्तर पुस्तिका हुनेछ ।
- वस्तुगत बिषयमा उत्तर गलत भएमा प्राप्त गरेको प्रप्ताङ्कबाट २०% अङ्क कट्टा गरिनेछ ।
- यो पाठ्यक्रम २०६० साल वैसाखपछि प्रकाशित विज्ञापनदेखि लागू हुनेछ ।
- पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि यस पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संभन्नु पर्दछ ।

खण्ड—२

अन्तर्वार्ता

लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उमेदवारहरूको मात्र अन्तरवार्ता हुनेछ ।

- क) अन्तर्वार्ता :- ३५
ख) शैक्षिक योग्यता :- १०
ग) अनुभव :- ५

द्रष्टव्य:-

- स्वीकृत पाठ्यक्रमबाट आवश्यकतानुसार आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा पनि लिन सकिनेछ । आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क ५०, अन्तर्वार्ताको अङ्क २५ र शैक्षिक योग्यताको अङ्क २५ हुनेछ ।
- अन्तिम योग्यताक्रम तयार गर्दा लिखित, अन्तर्वार्ता, शैक्षिक योग्यता, अनुभव समेतको अङ्क जोडी तयार गरिने छ ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को प्रशासकीय अधिकृत, ए.६ तहको खुला प्रतिगियोतात्मक लिखित परीक्षा देहाय अनुसार पूर्णाङ्क ५०/५० को दुई पत्रमा विभाजन गरिएको छ । परीक्षाको समय प्रत्येक पत्रको लागि एक घण्टा हुनेछ ।

पत्र	बिषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या/अङ्क भार	समय
१. प्रथम पत्र	सामान्य ज्ञान	५०	वस्तुगत बहुउत्तर छोटो छोटो उत्तर लामो उत्तर	२५ x १ = २५ ८ x २ = १६ १ x ९ = ९ जम्मा अङ्क = ५०	१ घण्टा
२. द्वितीय पत्र	सेवा सम्बन्धी	५०	छोटो छोटो उत्तर लामो उत्तर	८ x ५ = ४० १ x १० = १० जम्मा अङ्क = ५०	१ घण्टा

द्रष्टव्य:

- भाग "क" र भाग "ख" को लागि अलग अलग उत्तर पुस्तिका हुनेछ ।
- वस्तुगत बिषयमा उत्तर गलत भएमा प्राप्त गरेको प्रप्ताङ्कबाट २०% अङ्क कट्टा गरिनेछ ।
- यो पाठ्यक्रम २०६० साल वैसाखपछि प्रकाशित विज्ञापनदेखि लागू हुनेछ ।
- पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि यस पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संभन्नु पर्दछ ।

खण्ड—२

अन्तर्वार्ता

लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उमेदवारहरूको मात्र अन्तरवार्ता हुनेछ ।

- क) अन्तर्वार्ता :- ३५
ख) शैक्षिक योग्यता :- १०
ग) अनुभव :- ५

द्रष्टव्य:-

- स्वीकृत पाठ्यक्रमबाट आवश्यकतानुसार आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा पनि लिन सकिनेछ । आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क ५०, अन्तर्वार्ताको अङ्क २५ र शैक्षिक योग्यताको अङ्क २५ हुनेछ ।
- अन्तिम योग्यताक्रम तयार गर्दा लिखित, अन्तर्वार्ता, शैक्षिक योग्यता, अनुभव समेतको अङ्क जोडी तयार गरिने छ ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को इलेक्ट्रिसियन, टि.५ पद/तहको खुला प्रतिगियोतात्मक लिखित परीक्षा देहाय अनुसार पूर्णाङ्क १०० को हुनेछ । परीक्षाको समय ४५ मिनेटको हुनेछ र उतीर्णाङ्क ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

पत्र	बिषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या/अङ्क भार	समय
१. पत्र एक	सेवा सम्बन्धी	१००	वस्तुगत बहुउत्तर	५० x २ = १००	४५ मिनेट

द्रष्टव्य:

१. वस्तुगत बिषयमा उत्तर गलत भएमा प्राप्त गरेको प्रप्ताङ्कबाट २०% अङ्क कट्टा गर्न सकिनेछ ।
२. यो पाठ्यक्रम २०६० साल वैसाखपछि प्रकाशित विज्ञापनदेखि लागू हुनेछ ।
३. पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि यस पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संभन्नु पर्दछ ।

खण्ड—२

अन्तर्वार्ता

लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उमेदवारहरूको मात्र अन्तरवार्ता हुनेछ ।

- क) अन्तर्वार्ता :- ३५
ख) शैक्षिक योग्यता :- १०
ग) अनुभव :- ५

द्रष्टव्य:-

- २) अन्तिम योग्यताक्रम तयार गर्दा लिखित, अन्तर्वार्ता, शैक्षिक योग्यता, अनुभव र प्रयोगात्मक परीक्षा भएमा सो समेतको अङ्क जोडी तयार गरिने छ ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को कम्प्यूटर सहायक, टि.५ पद/तहको खुला प्रतिगियोतात्मक लिखित परीक्षा देहाय अनुसार पूर्णाङ्क १०० को हुनेछ । परीक्षाको समय ४५ मिनेटको हुनेछ र उतीर्णाङ्क ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या/अङ्क भार	समय
१. पत्र एक	सेवा सम्बन्धी	१००	वस्तुगत बहुउत्तर	५० x २ = १००	४५ मिनेट

द्रष्टव्य:

१. वस्तुगत विषयमा उत्तर गलत भएमा प्राप्त गरेको प्रप्ताङ्कबाट २०% अङ्क कट्टा गर्न सकिनेछ ।
२. यो पाठ्यक्रम २०६० साल वैसाखपछि प्रकाशित विज्ञापनदेखि लागू हुनेछ ।
३. पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि यस पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संभन्नु पर्दछ ।

खण्ड—२

अन्तर्वार्ता

लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उमेदवारहरूको मात्र अन्तरवार्ता हुनेछ ।

- क) अन्तर्वार्ता :- ३५
ख) शैक्षिक योग्यता :- १०
ग) अनुभव :- ५

द्रष्टव्य:-

- २) अन्तिम योग्यताक्रम तयार गर्दा लिखित, अन्तर्वार्ता, शैक्षिक योग्यता, अनुभव र प्रयोगात्मक परीक्षा भएमा सो समेतको अङ्क जोडी तयार गरिने छ ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(पाठ्यक्रमको अङ्क भार, कार्यविधि २४ सँग सम्बन्धित)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को जे.टि., टि.५ पद/तहको खुला प्रतिगियोतात्मक लिखित परीक्षा देहाय अनुसार पूर्णाङ्क १०० को हुनेछ । परीक्षाको समय ४५ मिनेटको हुनेछ र उतीर्णाङ्क ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

पत्र	बिषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या/अङ्क भार	समय
१. पत्र एक	सेवा सम्बन्धी	१००	वस्तुगत बहुउत्तर	५० x २ = १००	४५ मिनेट

द्रष्टव्य:

१. वस्तुगत बिषयमा उत्तर गलत भएमा प्राप्त गरेको प्रप्ताङ्कबाट २०% अङ्क कट्टा गर्न सकिनेछ ।
२. यो पाठ्यक्रम २०६० साल वैसाखपछि प्रकाशित विज्ञापनदेखि लागू हुनेछ ।
३. पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि यस पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि संशोधन भएको वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको संभन्नु पर्दछ ।

खण्ड—२

अन्तर्वार्ता

लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उमेदवारहरूको मात्र अन्तरवार्ता हुनेछ ।

- क) अन्तर्वार्ता :- ३५
ख) शैक्षिक योग्यता :- १०
ग) अनुभव :- ५

द्रष्टव्य:-

- २) अन्तिम योग्यताक्रम तयार गर्दा लिखित, अन्तर्वार्ता, शैक्षिक योग्यता, अनुभव र प्रयोगात्मक परीक्षा भएमा सो समेतको अङ्क जोडी तयार गरिने छ ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(विशेषज्ञको नामावली रेकर्ड गर्ने फाराम, कार्यविधि २५ सँग सम्बन्धित)

उपसमूहसँग सम्बन्धित विषय:

सि.नं	नाम थर	काम गरेको कार्यालय वा स्थायी ठेगाना	फोन नं.	उच्चतम पद तथा काम गरेको अनुभव	उच्चतम शैक्षिक योग्यता	विशेष दक्षता	कैफियत

द्रष्टव्यः दक्ष मनोनयन गर्ने बेलामा दक्षको दर्जा र योग्यताको विवरण ख्याल गर्नु पर्छ । सम्बन्धित पदको लागि तोकिएको योग्यता र दर्जा भन्दा माथिल्लो तहको योग्यता र दर्जा हुने र नभए समान तहको राख्ने । कम्तिमा समान तहको भन्दा तलको योग्यता र दर्जावालालाई दक्ष तोक्न हुदैन ।

रेकर्ड राख्नेको दस्तखतः
मिति:

प्रमाणित गर्ने:

सदस्य सचिबः
मिति:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(प्रश्नपत्र तयार गर्न लेख्ने पत्र, कार्यविधि २६ (ख) सँग सम्बन्धित)

विषय: प्रश्न-पत्र तयार गरि पठाउने ।

श्री
.

महाशय,

यस समितिबाट लिईने समूह उप-समूह अन्तर्गतको पद तहको प्रतियोगितात्मक खुल्ला वा आन्तरिक बढुवा तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि विषयगत/वस्तुगत प्रश्न-पत्र तयार गर्न तपाईंलाई अनुरोध गर्ने निर्णय भए अनुसार प्रश्न-पत्र तयार गरि पठाई दिनुहुन अनुरोध गर्दछु । उक्त परीक्षाको पाठ्यक्रम एक प्रति यसैसाथ संलग्न छ । कृपया देहायका कुराहरू प्रति आवश्यक ध्यान दिनु हुनेछ । प्रश्नपत्रको नमूना एक सेट यसै पत्र साथ संलग्न राखि पठाइएको छ ।

सदस्य सचिव

प्रश्न-पत्र तयार गरी पठाउदा याद राख्नु पर्ने कुराहरू:

- (क) तयार गरेको प्रश्न-पत्र पदपूर्ति समितिबाट संकेत चिन्ह राखी पठाएको खाममा सिलबन्दी गरी . . . दिन भित्र आईपुग्ने गरी पठाउनु हुनेछ ।
- (ख) परीक्षा दिने पदको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्ने तोकिएकोले सोधिएका प्रश्न-पत्रहरू न्यूनतम शैक्षिक योग्यतास्तर अनुरूपको हुनै पर्दछ ।
- (ग) सोधिएका प्रश्नहरू सामान्यत . . . घण्टा भित्र उत्तर दिन सक्ने हुनु पर्ने छ ।
- (घ) प्रश्न संलग्न पाठ्यक्रममा आधारित हुनु पर्नेछ ।
- (ङ) प्रश्नकर्ताले लेखापढी गर्नुपर्दा अति गोप्य अति जरुरी जनाई पदपूर्ति समितिको नाममा पठाउनु पर्नेछ । प्रेषकमा आफ्नो नाम नदिई पदपूर्ति समितिको कुनै संकेत चिन्ह मात्र उल्लेख गर्नु पर्नेछ । फोनमा कुरा गर्नुपर्दा पनि उक्त संकेत चिन्ह मात्र दिनु पर्नेछ ।
- (च) कार्य स्वीकार गर्न असमर्थ भएमा यस सम्बन्धि सबै कागजातहरू तुरुन्त फिर्ता गरी जानकारी दिनु अनिवार्य छ ।
- (छ) प्रश्न तयार गरी पठाउँदा वा तयार नगरी फिर्ता पठाउँदा पनि पदपूर्ति समितिबाट संकेत चिन्ह राखी पठाएको खाममा सीलबन्दी गरि पठाउनु पर्नेछ ।
- (ज) प्रश्नकर्ताले नाता पर्ने कुनै व्यक्ति उक्त परीक्षामा सम्मिलित हुने सम्भावना भए उम्मेद्वारको नाम र उम्मेद्वारसँगको नाता समेत खोली पठाउनु पर्नेछ ।
- (झ) तोकिएको म्याद भन्दा अघिल्लो दिनसम्म प्रश्नपत्र तयार भई आएमा १५% पारिश्रमिक थप गरिने प्रावधान छ ।
साथै तोकिएको म्यादमा आएमा तोकिएको पारिश्रमिक प्राप्त हुनेछ । म्याद नाघि आएमा १० प्रतिशत पारिश्रमिक कट्टा गर्ने प्रावधान छ ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(प्रश्न लेखने फाराम, कार्यविधि २६ (ख) सँग सम्बन्धित)

प्रश्न-पत्रमा सोधिने प्रश्नहरू निम्न बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ । वैज्ञानिक र प्राविधिक अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरूका लागि प्रश्नपत्र अंग्रेजीमा तयार गर्नु पर्नेछ । प्रत्येक वस्तुगत प्रश्नको उत्तर सबैले लेख्नु पर्नेछ ।

पद: तह: समूह:
समय: विषय: पूर्णाङ्क:

क्र.सं.	प्रश्न	प्रत्येक प्रश्नले पाउने अङ्क	वस्तुगत प्रश्नको उत्तर

द्रष्टव्य: प्रश्न सफा र बुझिने गरी एका तर्फ मात्र लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्नकर्ताले प्रश्न तयार गरी पदपूर्ति समितिमा पठाउँदा निम्न अनुसारको व्यहोरा खोली प्रश्नको सर्वाधिकार पठाउनु पर्नेछ ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(परीक्षकले लेख्ने चिठी, कार्यविधि २६ (ख) संग सम्बन्धित)

मिति:

विषय:

श्री सदस्य सचिवज्यू,
पदपूर्ति समिति ।

प्रेषित प्रश्न-पत्र म आफैले लेखेको/टाईप गरेको हुं । कसैलाई पनि देखाएको अथवा भनेको छैन । प्रश्न-पत्रको प्रतिलिपि मैले राखेको छैन र यस सम्बन्धमा बनाएको टिप्पणी एवं खेस्रा समेत आगोमा हाली नष्ट गरि सकेकोछु/कम्प्यूटरबाट समेत उक्त प्रश्नपत्र हटाई सकेको छु ।

यस प्रश्नको सर्वाधिकार पदपूर्ति समितिलाई दिएकोछु । सोधिएको प्रश्न निर्धारित समयमा नै जवाफ दिन सकिने खालका छन् र परीक्षार्थीले सामान्य किसिमबाट उत्तर दिई दोहोर्न्याउने समय पनि पाउन सक्ने कुरामा विश्वास दिलाउँछु ।

पुरा नाम थर:
पद:
घरको पुरा ठेगाना:
फोन नं:
संकेत चिन्ह:

प्रश्नकर्ताको दस्तखत:
मिति:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
 पदपूर्ति समिति
 (प्रश्नपत्र बैंकको विवरण, कार्यविधि २६ (च) सँग सम्बन्धित)

सि.नं.	पद/तह	उपसमूह	संकेत	थान/प्रति	मोडरेशन मिति	कहाँ प्रयोग भयो	प्रयोग मिति	कैफियत

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(प्रश्नपत्र सम्बन्धी गोप्य पत्र बुझ्ने बुझाउने भरपाई, कार्यविधि २६ (छ) सँग सम्बन्धित)

संकेत चिन्ह को अतिगोप्य तथा अति जरुरी लाहाछाप लगाईएको वन्दी खाम प्राप्त भयो ।

बुझ्नेको सही:

नाम थर:

टेलीफोन नं.:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
 पदपूर्ति समिति
 (प्रश्नपत्र बनाउन पठाएको र आएको रेकर्ड, कार्यविधि २६ (छ) सँग सम्बन्धित)

रेकर्ड फाराम

सि.नं	संकेत/मनोनित चिन्ह प्रश्नकर्ताको विवरण र पत्र नं. नाम थर र वतन	समूह	उप-समूह	पद	तह	विषय पत्र	बुझाएको मिति	समितिले बुझेको

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
लिखित परीक्षा
(विषगत उत्तर पूस्तकाका कभर, कायावाधका दफा २७ क (८) संग सम्बन्धित)^द

अनुसूची - १२

आ.प्र., खुला र समावेशी तर्फ मध्ये कुन कुन समूहका परीक्षामा
संलग्न हुनु भएको हो अनिवार्य रूपले तल लेख्नुहोस

आ.प्र., खुला र समावेशी तर्फ मध्ये कुन कुन समूहका परीक्षामा
संलग्न हुनु भएको हो अनिवार्य रूपले तल लेख्नुहोस

प्रथम कोड नं.	१.....
	२.....
	३.....
दोश्रो कोड नं.	४.....
	५.....
	६.....

प्रथम कोड नं.	१.....
	२.....
	३.....
	४.....
	५.....
	६.....



केन्द्राध्यक्षको दस्तखत:

दोश्रो कोड नं.

प्र.नं.	प्राप्ताङ्क
१.	
२.	
३.	
४.	
५.	
६.	
७.	
८.	
९.	
१०.	
११.	
१२.	
१३.	
१४.	
१५.	

विज्ञापन नं.:

पद/तह:

सेवा:

समूह/उप-समूह:

१. रोल नम्बर:

२. नाम, थर:

३. स्थायी ठेगाना:

४. आमाको नाम, थर:

५. बाबुको नाम, थर:

६. बाजेको नाम, थर:

७. दस्तखत:

विषय:

परीक्षा केन्द्र:

परीक्षा मिति

१. विज्ञापन नं. सहायक केन्द्राध्यक्षक

२. सेवा/समूह, उपसमूह:

३. पद/तह:

४. विषय:

परीक्षा मिति:

थप कापी संख्या:

प्राप्ताङ्क: अक्षरमा

परीक्षकको दस्तखत र मिति:

४ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधन

सूचना

१. यस कभर पेजको पछाडिपट्टि केही पनि नलेख्नु होला ।
२. यस पानाको दायाँपट्टि आफ्नो नाम, थर, रोल नम्बर विषय र परीक्षा मिति बाहेक अरु यस उत्तर कापीमा आफु चिन्हिने केही लेखेमा अथवा चिन्ह लगाएमा उत्तरपत्र रद्द गर्न कारवाही हुनेछ ।
३. विषयगत परीक्षामा परीक्षा शुरु भएको ४० मिनेटसम्म परीक्षार्थीहरूले परीक्षा हल छोडि जान पाइने छैन । विषयगत परीक्षाको दिन परीक्षा शुरु भएको ३० मिनेट पछि परीक्षार्थीहरूलाई परीक्षामा सामेल गराइने छैन ।
४. परीक्षा हलभित्र कुनै पुस्तक, कागजपत्र ल्याउन हुँदैन । मोबाइल फोनको स्वीच अफ गर्नु पर्नेछ ।
५. परीक्षामा कुनै प्रकारको अनुचित काम कारवाही गर्ने परीक्षार्थीलाई परीक्षास्थलबाट निष्काशित गरी निजको उत्तरपत्र समेत रद्द गरिनेछ र पदपूर्ति समितिको निर्णय बमोजिम कारवाही हुनेछ ।
६. हरेक पानामा १" इञ्च किनारा (मार्जिन) छोड्नु पर्दछ ।
७. पानाको दुवैपट्टि मसीले लेख्नु पर्दछ, पेन्सिलले लेख्नु हुँदैन ।
८. थप कापीहरू लिएको भए उत्तर कापीहरू राम्रोसंग नत्थी गरीदिनु पर्दछ ।
९. आ.प्र., खुला र समावेशी तर्फ संलग्न हुने उम्मेदवारहरूले जुन जुन पदको परीक्षामा संलग्न हुने हो, कापीको माथिल्लो भागको दाँया/बाँया दुवै कोठामा अनिवार्य रुपले लेख्नु पर्दछ ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(बस्तुगत उत्तर पुस्तिकाको कभर, कार्यविधिको दफा २७ क (द) संग सम्बन्धित)^४

वि.नं.: पद/तह: समूह: प्रथम कोड नं.:
परीक्षा मिति:

आ.प्र., खुला र समावेशी तर्फ मध्ये कुन कुन समूहका परीक्षामा संलग्न हुनु भएको हो अनिवार्य रुपले तल लेख्नुहोस्

उमेदवारको नाम थर: रोलनम्बर: दस्तखत:

बाबुको नाम थर: बाजेको नाम थर:

१.....
२.....
३.....
४.....
५.....
६.....

जति नम्बर प्रश्नको उत्तर हो त्यही नम्बरको कोठामा अंग्रेजी प्रश्न भए A, B, C, D र नेपाली प्रश्न भए क, ख, ग, घ लेख्नु होला । ठीक/बेठीक भन्ने प्रश्न भए त्यही नम्बरको कुनै कोठामा (ठी) वा (बे) लेख्नुस् । डबल लेखेको वा केरमेट गरेको उत्तर गलती मानिनेछ ।

प्र.नं	उत्तर			
	A क	B ख	C ग	D घ
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				

परीक्षकको लागि मात्र:

(१) मिलेको: (२) नमिलेको: (३) छोडेको: (१) मिलेको: (२) नमिलेको: (३) छोडेको:

प्राप्ताङ्क:
पहिलो चेक गर्ने:



प्राप्ताङ्क:
दोस्रो चेक गर्ने:

दोस्रो कोड नं.:

प्रथम कोड नं.:
दोस्रो कोड नं.:

^४ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधन

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(बस्तुगत उत्तर पुस्तिकाको कभर, कार्यविधिको दफा २७ क (द) संग सम्बन्धित)^४

वि.नं.: पद/तह: समूह: प्रथम कोड नं.:
परीक्षा मिति:

आ.प्र., खुला र समावेशी तर्फ मध्ये कुन कुन समूहका परीक्षामा संलग्न हुनु भएको हो अनिवार्य रूपले तल लेख्नुहोस्

उमेदवारको नाम थर: रोलनम्बर: दस्तखत:

बाबुको नाम थर: बाजेको नाम थर:

१.....
२.....
३.....
४.....
५.....
६.....

जति नम्बर प्रश्नको उत्तर हो त्यही नम्बरको कोठामा अंग्रेजी प्रश्न भए A, B, C, D र नेपाली प्रश्न भए क, ख, ग, घ लेख्नु होला । ठीक/बेठीक भन्ने प्रश्न भए त्यही नम्बरको कुनै कोठामा (ठी) वा (बे) लेख्नुहोस् । डबल लेखेको वा केरमेट गरेको उत्तर गलती मानिनेछ ।

प्र.नं.	उत्तर			
	A क	B ख	C ग	D घ
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
१२				
१३				
१४				
१५				

परीक्षकको लागि मात्र:

(१) मिलेको: (२) नमिलेको: (३) छोडेको: (१) मिलेको: (२) नमिलेको: (३) छोडेको:
प्राप्ताङ्क: प्राप्ताङ्क:
पहिलो चेक गर्ने: दोस्रो चेक गर्ने:
..... ✂
दोस्रो कोड नं.: प्रथम कोड नं.:
दोस्रो कोड नं.:

^४ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधन

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(बस्तुगत उत्तर पुस्तिकाको कभर, कार्यविधिको दफा २७ क (द) संग सम्बन्धित)^४

प्रथम कोड नं.:

वि.नं.:

पद/तह:

समूह:

परीक्षा मिति:

आ.प्र., खुला र समावेशी तर्फ मध्ये कुन कुन समूहका परीक्षामा संलग्न हुनु भएको हो अनिवार्य रूपले तल लेख्नुहोस्

उमेदवारको नाम थर:

रोलनम्बर:

दस्तखत:

बाबुको नाम थर:

बाजेको नाम थर:

१.....
२.....
३.....
४.....
५.....
६.....

जति नम्बर प्रश्नको उत्तर हो त्यही नम्बरको कोठामा अंग्रेजी प्रश्न भए A, B, C, D र नेपाली प्रश्न भए क, ख, ग, घ लेख्नु होला । ठीक/बेठीक भन्ने प्रश्न भए त्यही नम्बरको कुनै कोठामा (ठी) वा (बे) लेख्नुहोस् । डबल लेखेको वा केरमेट गरेको उत्तर गलती मानिनेछ ।

प्र.नं.	उत्तर				प्र.नं.	उत्तर			
	A क	B ख	C ग	D घ		A क	B ख	C ग	D घ
१					१४				
२					१५				
३					१६				
४					१७				
५					१८				
६					१९				
७					२०				
८					२१				
९					२२				
१०					२३				
११					२४				
१२					२५				
१३									

परीक्षकको लागि मात्र:

(१) मिलेको: (२) नमिलेको: (३) छोडेको:

प्राप्ताङ्क:
पहिलो चेक गर्ने:



दोस्रो कोड नं.:

(१) मिलेको: (२) नमिलेको: (३) छोडेको:

प्राप्ताङ्क:
दोस्रो चेक गर्ने:

प्रथम कोड नं.:

दोस्रो कोड नं.:

^४ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधन

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(बस्तुगत उत्तर पुस्तिकाको कभर, कार्यविधिको दफा २७ क (द) संग सम्बन्धित)*

वि.नं.: पद/तह: समूह: प्रथम कोड नं.:
परीक्षा मिति: आ.प्र., खुला र समावेशी तर्फ मध्ये कुन कुन समुहका परीक्षामा संलग्न हुनु भएको हो अनिवार्य रूपले तल लेख्नुहोस्

उमेदवारको नाम थर: रोलनम्बर: दस्तखत:
बाबुको नाम थर: बाजेको नाम थर:

१.....
२.....
३.....
४.....
५.....
६.....

जति नम्बर प्रश्नको उत्तर हो त्यही नम्बरको कोठामा अंग्रेजी प्रश्न भए A, B, C, D र नेपाली प्रश्न भए क, ख, ग, घ लेख्नु होला । ठीक/बेठीक भन्ने प्रश्न भए त्यही नम्बरको कुनै कोठामा (ठी) वा (बे) लेख्नुहोस् । डबल लेखेको वा केरमेट गरेको उत्तर गलती मानिनेछ ।

प्र.नं.	उत्तर				प्र.नं.	उत्तर			
	A क	B ख	C ग	D घ		A क	B ख	C ग	D घ
१					२१				
२					२२				
३					२३				
४					२४				
५					२५				
६					२६				
७					२७				
८					२८				
९					२९				
१०					३०				
११					३१				
१२					३२				
१३					३३				
१४					३४				
१५					३५				
१६					३६				
१७					३७				
१८					३८				
१९					३९				
२०					४०				

परीक्षकको लागि मात्र:

(१) मिलेको:	(२) नमिलेको:	(३) छोडेको:	(१) मिलेको:	(२) नमिलेको:	(३) छोडेको:
प्राप्ताङ्क:			प्राप्ताङ्क:		
पहिलो चेक गर्ने:			दोस्रो चेक गर्ने:		
✂					
दोस्रो कोड नं.:			प्रथम कोड नं.:		
			दोस्रो कोड नं.:		

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(बस्तुगत उत्तर पुस्तिकाको कभर, कार्यविधिको दफा २७ क (द) सँग सम्बन्धित)*

वि.नं.:

पद/तह:

समूह:

प्रथम कोड नं.:

परीक्षा मिति:

आ.प्र., खुला र समावेशी तर्फ मध्ये कुन कुन समूहका परीक्षामा सलग्न हुनु भएको हो अनिवार्य रूपले तल लेख्नुहोस्

उमेदवारको नाम थर:

रोलनम्बर:

दस्तखत:

१.....
२.....
३.....
४.....
५.....
६.....

बाबुको नाम थर:

बाजेको नाम थर:

जति नम्बर प्रश्नको उत्तर हो त्यही नम्बरको कोठामा अंग्रेजी प्रश्न भए A, B, C, D र नेपाली प्रश्न भए क, ख, ग, घ लेख्नु होला । ठीक/बेठीक भन्ने प्रश्न भए त्यही नम्बरको कुनै कोठामा (ठी) वा (बे) लेख्नुहोस् । डबल लेखेको वा केरमेट गरेको उत्तर गल्ती मानिनेछ ।

प्र.नं.	उत्तर				प्र.नं.	उत्तर			
	A क	B ख	C ग	D घ		A क	B ख	C ग	D घ
१					२६				
२					२७				
३					२८				
४					२९				
५					३०				
६					३१				
७					३२				
८					३३				
९					३४				
१०					३५				
११					३६				
१२					३७				
१३					३८				
१४					३९				
१५					४०				
१६					४१				
१७					४२				
१८					४३				
१९					४४				
२०					४५				
२१					४६				
२२					४७				
२३					४८				
२४					४९				
२५					५०				

परीक्षकको लागि मात्र:

(१) मिलेको: (२) नमिलेको: (३) छोडेको:

प्राप्ताङ्क:
पहिलो चेक गर्ने:

✂

दोस्रो कोड नं.:

(१) मिलेको: (२) नमिलेको: (३) छोडेको:

प्राप्ताङ्क:
दोस्रो चेक गर्ने:

प्रथम कोड नं.:

दोस्रो कोड नं.

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
 पदपूर्ति समिति
 (कोड नं. राखेको विवरण, कार्यविधिको दफा २८ (क) (४) सँग सम्बन्धित)^४

कोड नं.:

पद/तह:

समूह:

उपसमूह:

परीक्षा मिति:

उम्मेदवार संख्या:

सि.नं.	रोल नम्बर	प्रथम कोड नं.	नाम, थर	खुला र समावेशी तर्फ मध्ये कुन कुन समूहका परीक्षामा संलग्न भएका हुन खुलाउने	कैफियत

कोड नं. राखेको सही:

मिति:

^४ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधन

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न पठाउने पत्र, कार्यविधि २८ (ख) संग सम्बन्धित)

पत्र संख्या:
संकेत चिन्ह:

विषय: उत्तरपुस्तिका . . . थान परीक्षण गरी पठाउने ।

श्री
.

यस पदपूर्ति समितिबाट लिइएको पद तहको लिखित परीक्षाको विषयको वस्तुगत/विषयगत पूर्णाङ्क भएको पत्रको उत्तरपुस्तिका थान .. संलग्न गरी पठाइएकोछ । उक्त उत्तरपुस्तिका अति गोप्य रूपले परीक्षण गरी प्राप्ताङ्क तालिकामा भरेर . . दिन भित्र यसै पत्रसाथ पठाईएको खाममा सिलबन्दी गरी यस पदपूर्ति समितिमा पठाउनु हुनेछ । विषयगत (Subjective) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा निम्न कुराहरू ध्यानमा राखी परीक्षण गर्नु हुन र प्राप्ताङ्क केरमेट नगरी स्पष्टसंग भरी तोकिएको अवधि भित्र पठाउनु हुन समेत अनुरोध छ । तोकिएको अवधि भित्र परीक्षण गरी पठाउन नसकेमा तुरुन्त जानकारी दिनु हुन अनुरोध छ । तोकिएको मिति भित्र परीक्षण गरी पठाएमा पारिश्रमिकमा २०% थप हुनेछ ।

विषयगत उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:

- (१) सफा सुघर
- (२) प्रस्तुतीकरण
- (३) तथ्यपूर्ण र तर्कपूर्ण अभिव्यक्ति
- (४) मौलिकता
- (५) समालोचनात्मक क्षमता

संलग्न उत्तरपुस्तिका

- (१) कोड नं. देखि सम्म
- (२) कोड नं. देखि सम्म

(सदस्य सचिव)

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(वस्तुगत छोटो छोटो उत्तर र विषयगत प्रश्नको प्राप्ताङ्क तालिका, कार्यविधि २८ (ख) संग सम्बन्धित)

वि.नं.

पद/तह:

समूह:

उप-समूह:

उम्मेदवार संख्या:

सि. नं.	कोड नं.	वस्तुगत प्रश्नको प्राप्ताङ्क					विषयगत प्रश्नको प्राप्ताङ्क बिबरण							दुवैको कूल प्राप्ताङ्क		कैफियत	
		१	२	३	४	५	१	२	३	४	५	६	७	अङ्कमा	अक्षरमा		

नोट: जुन प्रश्नको अङ्क राख्ने हो सोही महलमा राख्ने र कुनै प्रश्नमा क, ख भए क ख आदिको अङ्क त्यसै प्रश्न संख्यामा जोडी सोही महलमा लेख्ने ।

परिक्षकको दस्तखत:

मिति:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(वस्तुगत बहुउत्तर प्राप्ताङ्क तालिका, कार्यविधि २८ (ख) संग सम्बन्धित)

वि.नं. पद/तहः पूर्णाङ्कः
समूहः उपसमूहः

सि.नं.	कोड नं.	मिलेको	नमिलेको	छोडेको	प्राप्ताङ्क		कैफियत
					अङ्कमा	अक्षरमा	

परीक्षकको दस्तखतः
मिति:

चेक गर्नेको दस्तखतः
मिति:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(प्राप्ताङ्क रजु गर्ने तालिका, कार्यविधि २९ (ख) सँग सम्बन्धित)

वि.नं.
समूहः

पद/तहः
उपसमूहः

प्रश्न नं.	कोड नं.	भएको	हुनु पर्ने	प्राप्ताङ्क		कैफियत
				भएको	हुनु पर्ने	

रजु गर्ने:

मिति:

प्रमाणित गर्ने:

सदस्य सदस्य सचिव अध्यक्ष

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(लिखित परीक्षाको प्राप्तार्ङ्क विवरण फाराम, कार्यविधिको दफा ३० सँग सम्बन्धित)^४

वि.नं.: पद/तह: समूह: उम्मेदवार संख्या:

सि. नं.	रोल नं.	प्रथम कोड	दोश्रो कोड	खुला र समावेशी तर्फ मध्ये कुन कुन समुहका परीक्षामा संलग्न भएका हुन खुलाउने	प्राप्तार्ङ्क		जम्मा		कैफियत
					वस्तुगत बहुउत्तर	वस्तुगत छोटो उत्तर र विषयगत	अङ्कमा	अक्षरमा	

^४ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधन

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

आन्तरीक, समावेशी र खुला प्रतियोगिता^४
नतिजा प्रकाशन

सि.नं.	दोश्रो कोड नं.	प्रथम कोड नं.	महिला	आदिवासी/ जनजाति	मधेसी	दलित	अपाङ्ग	पिछडिएको जाती	खुला	नाम, थर	बाबुको नाम	बाजेको नाम	आमाको नाम	ठेगाना

^४ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधन

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(प्रयोगात्मक परीक्षा सम्बन्धी फाराम, कार्यविधि ३१ (घ) संग सम्बन्धित)

वि.नं.: पद: तह: विषय: प्रयोगात्मक समूह:
रिक्त पद संख्या: उम्मेदवार संख्या: प्रयोगात्मक परीक्षा मिति: समय:

क्र.सं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम, थर	प्रयोगात्मकको अङ्क		कूल प्राप्ताङ्क		कैफियत
			विषय सम्बन्धी ज्ञान र शीप (४०)	विशेष योग्यता र क्षमता (१०)	अङ्कमा	अक्षरमा	

द्रष्टव्यः माथि उल्लेखित उम्मेदवारहरूसंग मेरो नाता र अन्य कुनै सम्बन्ध छैन ।

प्रयोगात्मक परीक्षा लिने अध्यक्ष/दक्ष/सदस्यको नाम थर: दर्जा:

दस्तखत: मिति:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(प्रयोगात्मक परीक्षा (कम्प्यूटर) सम्बन्धी फाराम, कार्यविधि ३१ (घ) संग सम्बन्धित)

S.N.	Roll No	Name	File management and printing	Excel or	Word or	Total	Remarks

द्रष्टव्यः यो नमूना मात्र हो अङ्क विभाजन तोकिए अनुसार गर्नु पर्छ ।

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
 पदपूर्ति समिति
 (अन्तरवार्ताको औसत निकालने फाराम, कार्यविधि ३३ (झ) संग सम्बन्धित)

विज्ञापन नः पदः तहः समूहः

रिक्त पद संख्याः उम्मेदवार संख्याः

रो नं	अन्तरवार्ता लिनेहरूले दिएको अङ्क						औसत अङ्क	कैफियत
	अध्यक्षले दिएको	दक्षले दिएको	सदस्यले दिएको	सदस्यले दिएको	सदस्यले दिएको	जम्मा अङ्क		

 तयार गर्नेको दस्तखत
 नाम, थरः

 चेक गर्नेको दस्तखत
 नाम, थरः

 सदस्य सचिवको दस्तखत
 नाम, थरः

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(अन्तरवार्ता फाराम, कार्यविधिको दफा ३३ (अ) संग सम्बन्धित)^४

पद: तह: विषय: अन्तरवार्ता समूह: उप-समूह:
उम्मेदवार संख्या: पद संख्या: अन्तरवार्ता मिति: समय:
विज्ञापन नं.:

खुला र समावेशी तर्फ मध्ये कुन कुन समूहका परीक्षामा संलग्न भएका हुन खुलाउने:

रोल नं.	उम्मेदवारको नाम थर	अन्तरवार्ताको अङ्क			कूल प्राप्ताङ्क		कैफियत
		विषय सम्बन्धी ज्ञान र शीप	पदको कार्य विवरण र समसामयिक गतिविधिको ज्ञान	व्यक्तित्व	अङ्कमा	अक्षरमा	

माथि उल्लिखित उम्मेदवारहरूसँग मेरो नाता र अन्य कुनै सम्बन्ध छैन ।

अन्तरवार्ता लिने/अध्यक्ष/दक्ष/सदस्यको नाम थर: दर्जा: दस्तखत: मिति:

द्रष्टव्य: (१) ८०% भन्दा बढी र ५०% भन्दा कम अङ्क दिनु परेमा उचित कारण लेख्नु पर्नेछ ।

^४ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधन

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(योग्यताक्रम तयार गर्ने फाराम, कार्यविधि ३५ (ग) संग सम्बन्धित)

विज्ञापन नं: पद: तह: समूह: विषय:
रिक्त पद संख्या: उम्मेदवार संख्या:

रो न	उम्मेदवारको नाम थर	शैक्षिक योग्यता	लिखित	प्रयोगात्मक	अन्तरवार्ता	तालिम	अनुभव	जम्मा प्राप्ताङ्क		कैफियत
								अङ्कमा	अक्षरमा	

यसमा उल्लेखित प्राप्ताङ्कको आधारमा देहाएमा रोल नंवर तथा नामथर भएका व्यक्तिलाई मुख्य र बैकल्पिक सफल उम्मेदवार घोषणा गरी नतिजा प्रकाशन र नियुक्ति दिन शिफारिस गर्ने निर्णय गरियो ।

रोल नं:	मुख्य उम्मेदवार	रोल नं:	मुख्य उम्मेदवार
.....
.....
.....

सदस्य:	सदस्य	सदस्य	सदस्य सचिव	अध्यक्ष
मिति:	मिति:	मिति:	मिति:	मिति:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(बढुवाको लागि दरखास्त दिनेले भर्ने विवरण, कार्यविधि ३८ (झ) संग सम्बन्धित)

(क) उम्मेदवारको विवरण:

- (१) को छोरा वस्ने श्री ले
कार्यालयमा पद तह समूह उप-समूहमा मिति
देखि सम्म स्थायी नियुक्ति भई सोही समूह र उप-समूहमा वर्ष सेवा अवधि
पुरा गरि हालसम्म सोही समूह, उप-समूह र तहमा बहाल रहनु भएको छ ।
- (२) पदमा बढुवाको लागि पदपूर्ति समितिको विज्ञापन नं. समूह उप-
समूहको पदमा रहि गर्नुपर्ने कामसंग घनिष्ट रूपले सम्बन्धित पदमा
निज मिति देखि हालसम्म बहाल रहेकोछ ।

(ख) विभागीय सजाय सम्बन्धि विवरण:

- (१) बढुवा रोकका भएको छ/छैन
(२) परिषद्लाई पुऱ्याएको हानी, नोक्सानी असुल गरेको छ/छैन
(३) तलव बृद्धि रोकका भएको छ/छैन
(४) तलव घटाउने वा तल्लो तहमा वा तल्लो पदमा घटुवा गर्ने निर्णय भएको छ/छैन
(५) नसिहत पाएको छ/छैन
(६) निलम्बन भएको अवधि खुलाउने ।

(ग) असाधारण विदाको विवरण:

- (१) निजले हालको पदमा असाधारण विदा लिएको छ/छैन । लिएको भए अवधि खुलाउने ।
(२) निजले हालसम्मको नाकेरी अवधिमा कुन कुन पदमा रहंदा के कति असाधारण विदा लिएको
छ, पुरा विवरण खुलाउने ।

माथि उल्लिखित विवरण ठिक छ भनी सिफारीस र प्रमाणित गर्ने:

सिफारीस गर्ने कर्मचारी / निर्देशकको दस्तखत:

कार्यालय प्रमुख/कार्यकारी निर्देशकको दस्तखत:

नाम थर:

नाम थर:

पद:

पद:

तह:

तह:

मिति:

मिति:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(भटिकल बढुवाको मूल्याङ्कन फाराम, कार्यविधि ३९ (घ) संग सम्बन्धित)

सि नं	उम्मेदवारको नाम, थर	जेष्ठता	का.स.मू	शैक्षिक योग्यता	कृति	अन्तरबार्ता	जम्मा प्राप्ताङ्क	कैफियत

द्रष्टव्यः यस पद्धतिमा ७५ अङ्क प्राप्त नभई सिफारीस हुन नसक्ने ।

तयार गर्ने:

चेक गर्ने:

पेश गर्ने:

पदपूर्ति समितिको निर्णयः

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति
(मूल्याङ्कन बढुवाको मूल्याङ्कन फाराम, कार्यविधि ३९ (घ) सँग सम्बन्धित)

वि.नं.: माग संख्या: पद/तह: निर्णय मिति:
उपसमूह:

सि.नं.	उम्मेदवारको नाम, थर	जेष्ठता	का.स.मू	शैक्षिक योग्यता	कृति	तालिम	बर्गिकृत क्षेत्र	जम्मा प्राप्ताङ्क	अक्षरमा	कैफियत

तयार गर्ने: चेक गर्ने: पेश गर्ने:

पदपूर्ति समितिको निर्णय:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(कृति मूल्याङ्कनको रजिष्टरमा रेकर्ड राख्ने फाराम, कार्यविधि ४२ (ड) (३) द्रष्टव्य (६) संग सम्बन्धित)

Mode of promotion:

Name of applicant:

Faculty:

Present Post:

S.N	Authors		Title of published papers	Whether faculty related ?		Year of publication	Types of publications				Class of paper/ book	Marks secured (in)		Remarks
	First author	Co-author/s		Yes	No		Journal and Book	Book chapter Manual	Proceedings	Pumplet/ Booklet/ Folder/Newsletter/ Buletin/Newspaper Magagin and Published publication		Numerical	Words	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														

Evaluator's Name:

Signature:

Date:

Chacked by Name:

Signature:

Date:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(कृति मूल्याङ्कन मूल्याङ्कनकर्तालाई पठाउने फाराम (मार्कसीट), कार्यविधि ४२ (ड) (३) द्रष्टव्य (६) संग सम्बन्धित)

Mode of promotion:

Mark-sheet:

Faculty:

S.N	Code no	Title of published papers	Whether faculty related ?		Year of publication	Types of publications (Published in the following)				Class of paper	Marks secured (in)	
			Yes	No		Journal and Book	Book chapter/ Manual	Proceedings	Pumplet/ Booklet/ Folder/Newsletter/ Buletin/Newspaper Magagin		Numerical	Words
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

Evaluator's Name:

Signature:

Date:

Chacked by Name:

Signature:

Date:

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्

पदपूर्ति समिति

(कृति मूल्याङ्कन गर्न पठाउने पत्र, कार्यविधि ४२ (ड) (३) द्रष्टव्य (७) संग सम्बन्धित)

मिति:

विषय: कृति मूल्याङ्कन सम्बन्धमा ।

श्री

.

पदपूर्ति समितिको निर्णय अनुसार वैज्ञानिक/प्राविधिक समूहको
 उप-समूहसंग सम्बन्धित कृति मूल्याङ्कन गर्न तपाईं मनोनित हुनु भएकाले कृति थान . . .
 र मूल्याङ्कन गर्दा विचार गर्नु पर्ने आधार समेत संलग्न गरी यसै साथ पठाइएको छ । प्रत्येक कृति
 मूल्याङ्कन गरी सो को प्राप्ताङ्क तालिका भरेर दिन भित्र फिर्ता पठाई दिनु हुन अनुरोध छ ।

तोकिएको अवधि भित्र कृति मूल्याङ्कन गर्न नसकिने भएमा यथाशिघ्र नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को
 पदपूर्ति समितिको फोन नं. ४२६२५०४ वा ४२५८७८७ मा सम्पर्क गर्न अनुरोध छ ।

कृति मूल्याङ्कन कार्य अति गोप्य रहनु पर्ने व्यहोरा अवगतार्थ अनुरोध छ ।

संकेत नम्बर संलग्न गरिएको छ ।

. जम्मा थान

 सदस्य सचिब

नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्
पदपूर्ति समिति

(कृति मूल्याङ्कन गर्दा ध्यान दिने कुराहरू, कार्यविधि ४२ (ड) (३) द्रष्टव्य (७) संग सम्बन्धित)^१

- १ प्राप्त कृतिहरू उप-समूहसंग सम्बन्धित छ, छैन निक्यौल गरी मार्कसिटको यथास्थानमा चिन्ह (v) लगाउने ।
- २ उप-समूहसंग सम्बन्धित नभए पनि मूल्याङ्कन भने गर्नु पर्छ ।
- ३ जर्नलमा छापिएका कृतिहरूलाई र प्रकाशित किताब भए अधिकतम ६ अङ्कसम्म दिन सकिनेछ ।
- ४ राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय सेमिनार/कार्याशाला/गोष्ठी/सिम्पोजियम/कन्फरेन्समा प्रस्तुत भई प्रोसेडिङ्गमा छापिएका वा नछापिएका वैज्ञानिक लेखहरूलाई अधिकतम ५ अङ्क दिन सकिनेछ ।
- ५ बुक च्याप्टर/म्यानुयल भए अधिकतम ४ अङ्क दिन सकिनेछ ।
- ६ पम्लपेट/बुकलेट/फोल्डर/न्यूजलेटर/बुलेटिन/न्यूजपेपर र म्यागिजनमा प्रकाशित भएका लेख/ कृतिहरू, वार्षिक प्रतिवेदन, कन्ट्रि रिपोर्ट, प्रोजेक्ट प्रतिवेदन रिभ्यू, कोर्डिनेटर रिपोर्ट आदिलाई बढिमा ३ अङ्क दिन सकिनेछ ।
- ७ जर्नल/किताब, बुकच्याप्टर/म्यानुयल र प्रोसेडिङ्गको हकमा नेपालको समस्यामा आधारित मौलिक अनुसन्धानात्मक कृतिलाई थप १ नम्बर दिइनेछ ।
- ८ प्रत्येक कृतिको प्रथम पृष्ठमा कृतिको स्तर र प्राप्ताङ्क स्पष्ट उल्लेख गरी दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
- ९ कृतिमा उल्लिखित सङ्केत नम्बर अनुसार संलग्न प्राप्ताङ्क तालिका भरी पठाउनु पर्नेछ ।

^१ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधन