

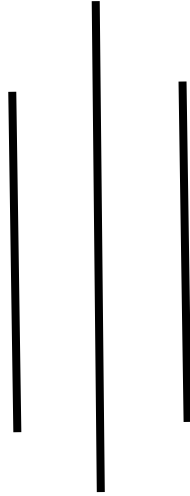


मधेश प्रदेश सरकार

# शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्रालय


जनकपुरधाम, धनुषा, नेपाल

शिक्षा विकास इकाइ (स्थापना तथा संचालन) निर्देशिका, २०८१



मधेश प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत मिति २०८१/०७/०८

शिक्षा विकास इकाइ (स्थापना तथा संचालन) निर्देशिका, २०८१

  
नि.प्रदेश सचिव

प्रदेश सरकारबाट संचालन हुने शिक्षा, भाषा, कला, संस्कृति, पुरातत्व लगायतका क्षेत्र सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमलाई नतिजामा आधारित, समसामयिक, व्यवस्थित, गुणस्तरीय र प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्न र आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलापबाट उपभोक्तालाई लाभान्वित बनाउन, गुणस्तरयुक्त निर्माण कार्य द्रुत गतिमा सम्पन्न गर्न, स्थानीय स्तरमा उपलब्ध साधन स्रोतको अधिकतम उपयोग गर्न, रोजगारीको अवसर सृजना गरी उपभोक्ताहरूको क्षमता विकास गर्न र उपभोक्ताहरूको योजनाप्रति अपनत्व भावना जागृत गराउँदै विकास कार्यमा उपभोक्ताहरूलाई सहभागी गराई उपभोक्ता समिति मार्फत योजनाको सञ्चालन, मर्मत सम्भार, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न प्रदेश प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ बमोजिम मधेश प्रदेश सरकारले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस निर्देशिकाको नाम "शिक्षा विकास इकाइ (स्थापना तथा संचालन) निर्देशिका, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :

(क) "मन्त्रालय" भन्नाले शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(ख) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका, महानगरपालिका र जिल्ला समन्वय समिति समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "इकाइ" भन्नाले शिक्षा विकास इकाइ (Education Development Unit - EDU) सम्झनुपर्छ ।

(घ) "लाभग्राही" भन्नाले योजना मार्फत प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा फाइदा पाउने जनसमुदायलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "सरोकारवाला" भन्नाले योजना कार्यान्वयनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित व्यक्ति, पदाधिकारी र संघ संस्था समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "विद्यालय व्यवस्थापन समिति" भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा प्रचलित कानून अनुसार गठन भएको समिति सम्झनुपर्छ ।



पञ्च सचिव

- (छ) "उपभोक्ता" भन्नाले योजना तथा कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने योजना तथा कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्र भित्रका उपभोक्ता सम्झनु पर्छ ।
- (ज) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले योजना तथा कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने योजना तथा कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्र भित्रका उपभोक्ताहरूले गठन गरेको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. इकाइको स्थापना: मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यलाई योजनाबद्ध, नतिजामा आधारित, समसामयिक, व्यवस्थित र गुणस्तरीय रूपमा सम्पन्न गर्न मन्त्रालय अन्तर्गतको शिक्षा, कला, भाषा, संस्कृति तथा पुरातत्व लगायतका क्षेत्र सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नका लागि देहाय बमोजिम शिक्षा विकास इकाइ गठन गरिएको छ ।

- क) सप्तरी र सिरहा जिल्लाको लागि सप्तरीको राजविराजमा,  
ख) धनुषा र महोत्तरी जिल्लाको लागि धनुषाको जनकपुरधाममा,  
ग) सर्लाही र रौतहट जिल्लाको लागि सर्लाहीको मलंगवामा,  
घ) बारा र पर्सा जिल्लाको लागि बाराको कलैयामा ।

४. इकाइमा रहने पदहरू: शिक्षा विकास इकाइ, राजविराज, जनकपुरधाम, मलंगवा र कलैयामा अनुसूची -१ बमोजिम पदहरू रहनेछ ।

५. कर्मचारी व्यवस्थापन: (१) मन्त्रालयले मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालयको सहमतिमा अनुसूची -१ बमोजिमका कर्मचारीहरू मध्येबाट इकाइ प्रमुखको थप जिम्मेवारी सहित कामकाजमा खटाउन सकिनेछ ।

(२) मन्त्रालयले अनुसूची -१ बमोजिम अन्तर्गतका कर्मचारीहरू मध्येबाट इकाइमा थप जिम्मेवारी सहित शाखा अधिकृतलाई कामकाजमा खटाउन सक्नेछ । साथै सम्बन्धित इकाइबाट सहायकस्तरको थप कर्मचारी माग भई आएमा मन्त्रालयले व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(३) इकाइमा रहने लेखामा काम गर्ने कर्मचारी मन्त्रालयको मागको आधारमा अर्थ मन्त्रालयले खटाउनेछ ।

(४) इन्जिनियर र सब-इन्जिनियरलाई सेवा करारमा राख्नका लागि मन्त्रालयले १५ दिनको सूचना निकाली अनुसूची -२ बमोजिमको दरखास्त फाराम भराई अन्तरवार्ताको माध्यमबाट छनौट गर्नेछ । यसरी छनौट भएका इन्जिनियर र सब-इन्जिनियरलाई मन्त्रालयले स्वीकृत पदको कार्य विवरण सहित

नि.प्रदेश सचिव





सचिव

करार सम्झौता गरी मन्त्रालय र इकाइहरूमा कामकाजमा राखिनेछ। उक्त कर्मचारीहरूको काम सन्तोषजनक पाइएमा मन्त्रालयले समय समयमा म्याद थपिने सेवा निरन्तरता गर्न सक्नेछ।

(५) सहायक कम्प्युटर अपरेटरको हकमा प्रविणता प्रमाणपत्र उत्तीर्ण गरी कम्प्युटर विषयमा कम्तीमा ६ महिनाको तालिम प्राप्त भएको हुनुपर्ने।

(६) सहायक कम्प्युटर अपरेटर र कार्यालय सहयोगीको हकमा इकाइ प्रमुखले प्रचलित कानून अनुसार सेवा करारमा राख्न सक्नेछ।

(७) सेवा करारमा राखिएका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक, फिल्ड भत्ता, इन्धन लगायतका सुविधा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

६. छनौट समिति गठन: (१) इन्जिनियर र सब-इन्जिनियरलाई सेवा करारमा लिनका लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक अन्तर्वार्ता समिति रहनेछ:-

(क) मन्त्रालयको प्रदेश सचिव - अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित मन्त्रालयले तोकेको इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित कम्तीमा उपसचिवस्तरको कर्मचारी एकजना - सदस्य

(ग) मन्त्रालयले तोकेको उपसचिव/अधिकृत एक जना - सदस्य सचिव

(२) अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्क र अंक विभाजन अनुसूची - ३ बमोजिम हुनेछ।

(३) यसरी छनौट भई सेवा करारमा कामकाजमा लगाएका इन्जिनियर र सब-इन्जिनियरलाई मन्त्रालयले इकाइ र मन्त्रालयको भौतिक पूर्वाधारका योजना तथा कार्यक्रम कार्यन्वयनको जिम्मेवारी दिनेछ।

७. कर्मचारीको योग्यता: सेवा करारमा नियुक्ति हुने कर्मचारीको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) १८ वर्ष उमेर पूरा भइ ४५ वर्ष ननाघेको,

(ख) नेपालको नागरिक रहेको,

(ग) कुनै पनि कानूनले अयोग्य नभएको,

(घ) इन्जिनियरको लागि: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा कम्तीमा बी.ई. वा सो सरह उत्तीर्ण र नेपाल ईन्जिनियरिङ्ग काउन्सिलबाट NEC Reg. No. लिएको हुनुपर्ने।

सचिव  
नि.प्रदेश सचिव

(ड) सव-इन्जिनियरको लागि: मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ विषयमा कम्तिमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।

८. कोष प्रवाह तथा वित्तीय प्रबन्ध: (१) मन्त्रालयबाट प्राप्त अख्तियारीको आधारमा इकाइले जिल्ला स्थित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा इकाइ कार्यालयबाट रकम निकाशा प्राप्त गर्नेछ ।

(२) इकाइबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माणका योजना तथा कार्यक्रमबाट प्रदेश खर्च मापदण्ड निर्देशिका २०८० बमोजिम कन्टिजेन्सी रकम कट्टा गरी सोबाट कार्यालय सञ्चालन गरिनेछ ।

(३) प्रत्येक आर्थिक वर्षको सुरुमा कार्यालय सञ्चालनका लागि खर्च गर्न मन्त्रालयले केही रकम इकाइको लागि व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(४) इकाइले वित्तीय कारोवारको छुट्टै लेखा राख्नुपर्नेछ र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

(५) इकाइको आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट र अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ ।

(६) इकाइले मन्त्रालय र निर्देशक समितिको निर्देशनमा रही कार्य गर्नुपर्नेछ ।

९. कन्टिजेन्सी रकमको उपयोग: कन्टिजेन्सी रकम प्रदेश खर्च मापदण्ड निर्देशिका २०८० बमोजिम खर्च गरिनेछ ।

१०. खाता सञ्चालन: (१) इकाइको खाता इकाइ प्रमुख र लेखामा काम गर्ने कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

११. मन्त्रालयको भूमिका: इकाइको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि मन्त्रालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ:-

१. योजना छनौट गरी कार्यान्वयनका लागि इकाइमा पठाउने,
२. अपेक्षित उपलब्धि हासिल गर्न इकाइ प्रमुख लगायतका कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने,
३. योजना कार्यान्वयनको लागि विभिन्न निकायसंग समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने,
४. निरीक्षण तथा अनुगमनको कार्य गर्ने,
५. इकाइ प्रमुखलाई अधिकार सहितको जिम्मेवारी प्रदान गर्ने,

नि.प्रदेश सचिव



६. सन्तोषजनक कार्यसम्पादन नगर्ने वा अनियमितता गर्ने कर्मचारी र करारका कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्ने वा जिम्मेवारी हटाउने वा करार सम्झौता भंग गर्ने वा गराउने।
७. करारमा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई आवश्यकतानुसार एउटा इकाइबाट अर्को इकाइमा पठाउन सक्नेछ ।

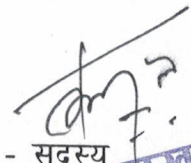
१२. इकाइ प्रमुखको भूमिका: इकाइ प्रमुखको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ:-

१. निर्देशिका बमोजिम योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
२. योजना तथा कार्यक्रम समयमै सम्पन्न गराउने,
३. मन्त्रालयको नीति निर्देशनमा रहि छनौट गरिएका योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्ने,
४. वित्तीय तथा प्रशासनिक जिम्मेवारी वहन गर्ने,
५. प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्बन्धि काम गर्ने,
६. सम्बन्धित निकाय तथा सरोकारवालहरूसँग समन्वय गर्ने,
७. मन्त्रालयबाट खटाइएका प्राविधिक कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा कन्टिन्जेन्सी रकमबाट भुक्तानी दिने,
८. मन्त्रालयको निर्देशानुसार अन्य कार्य गर्ने गराउने,
९. मन्त्रालयले छनौट गरी करार सम्झौता गरेर पठाएका प्राविधिकहरूलाई काममा लगाउने,
१०. आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिना भित्र इकाइले गत आ.ब.मा गरेको काम कारवाही सम्बन्धमा मन्त्रालयमा बार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
११. इकाइको सरसफाइको लागि ज्यालादारीमा सफाइकर्मी राख्न सक्ने ।

१३. निर्देशक समिति: (१) इकाइबाट सञ्चालन हुने समग्र योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नीति तर्जुमा, समन्वय एवम् मार्गदर्शन गर्न देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछ:-

- |   |          |
|---|----------|
| (क) मन्त्री - शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्रालय | - संयोजक |
| (ख) उपाध्यक्ष - प्रदेश नीति तथा योजना आयोग  | - सदस्य  |



  
- सदस्य  
प्रमुख सचिव

- (ग) प्रदेश सचिव - मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषदको कार्यालय - सदस्य  
(घ) प्रदेश सचिव - अर्थ मन्त्रालय - सदस्य  
(ङ) प्रदेश सचिव - शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्रालय -सदस्य-सचिव

(२) निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) आवश्यकता अनुसार नीतिगत निर्णय गर्ने, सल्लाह सुझाव प्रदान गर्ने,  
(ख) अन्तर मन्त्रालयबीच समन्वय कायम गर्ने,  
(ग) योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरी पृष्ठपोषण र निर्देशन दिने,  
(घ) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा कुनै किसिमको विवाद सृजना भएमा त्यस्ता विवाद समाधानका लागि सहजीकरण गर्ने ।

१४. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी व्यवस्था: उपभोक्ता समिति सम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश कानून तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१५. कार्यक्रम कार्यान्वयन: (१) विनियोजित बजेट खर्च गर्दा यस निर्देशिका तथा प्रचलित कानून बमोजिमको प्रकृया अपनाउनु पर्नेछ ।

१६. भुक्तानी प्रक्रिया: (१) योजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खाता मार्फत दिनु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तावन्दी रकम र अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजातसहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

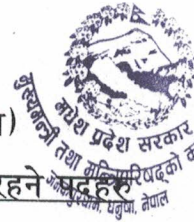
१७. बाझिएमा हुने: यस निर्देशिकामा उल्लेखित भएका कुराहरु प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा प्रचलित कानूनमा भएको व्यवस्था नै मान्य हुनेछ ।

१८. खारेजी तथा बचाउ: शिक्षा विकास इकाइ स्थापना तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०८० (पहिलो संशोधनसमेत) खारेज गरिएको छ । उक्त निर्देशिका बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

१९. संशोधन: प्रदेश सरकारले आवश्यकता अनुसार यस निर्देशिकाको संशोधन र खारेजी गर्न सक्नेछ ।

  
नि.प्रदेश सचिव





(दफा ५ सँग सम्बन्धित)

मन्त्रालय तथा इकाइमा रहने पदहरू

प्रमुख सचिव

क्र.सं.	पद विवरण	सेवा/समूह	तह	स्थायीमध्येबाट कामकाजमा खटाइने पदको संख्या	सेवा करारबाट पदपूर्ति हुने पदको संख्या
१.	इकाइ प्रमुख	शिक्षा/ शि. प्रशासन, प्रशासन / सामान्य प्रशासन	अधिकृतस्तर नवौं/ दशौं	१	०
२.	शाखा अधिकृत	शिक्षा/ शि. प्रशासन, प्रशासन / सामान्य प्रशासन	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	१	०
३.	इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल	अधिकृतस्तर सातौं	०	२
४.	लेखापाल	लेखा	सहायकस्तर पाँचौं/ अधिकृतस्तर छैठौं	१	०
५.	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	सामान्य प्रशासन	सहायक चौथौं		१
६.	सब - इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ्ग/सिभिल	सहायकस्तर पाँचौं	०	२
७.	कार्यालय सहयोगी	विविध		०	१
जम्मा				३	६

द्रष्टव्य: १. क्र.सं. ३ र ६ मा उल्लेखित पदहरूको लागि सकेसम्म मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, मधेश प्रदेश जनकपुरधामबाट स्थायी कर्मचारीहरूको माग गरी कामकाजमा लगाउनु पर्नेछ । स्थायी कर्मचारीहरू उपलब्ध हुन नसकेमा यस निर्देशिकाको दफा ६ बमोजिम सेवा करारमा लिई काम काजमा लगाउन सकिनेछ । साथै क्र.सं. ३ र ६ का कर्मचारीहरू मन्त्रालयमा समेत रहने गरी व्यवस्था हुनेछ ।

२. निजहरूलाई प्रदेश खर्च मापदण्ड निर्देशिका २०८० तथा प्रचलित कानून बमोजिम पारिश्रमिकको व्यवस्था गरिने छ ।

नि.प्रदेश सचिव





(दफा ५ जकपुरधाम, निम्नसम्बन्धित)

सेवा करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि दरखास्त फारामको

मधेश प्रदेश सरकार

शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्रालय

जकपुरधाम, नेपाल

करार सेवाको लागि दरखास्त फारम

(खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाका लागि)



प्रमुख सचिव

कार्यालय प्रयोजनको  
लागि मात्र

हालसालै खिचिएको PP  
साईजको फोटो, फोटो  
र फारममा पर्ने गरी  
उम्मेदवारको हस्ताक्षर

(क) उम्मेदवारको दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरणः

१) विज्ञापन नं.	२. पदः	३. सेवाः	४. समूह
५. उप समूहः	६. तहः	७. परीक्षा केन्द्रः	

ख) उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरणः

उम्मेदवारको नाम/ थर	देवनागरिकमा		
	अंग्रेजीमा		
	नागरिकता नं	जारी मिति	
	नागरिकता जारी गर्ने जिल्ला		
स्थायी ठेगाना	जिल्ला	टोल	
टोल	पालिकाको नाम	वडा नं	
पत्राचार गर्ने ठेगाना			
बुवाको नाम/थर			
आमाको नाम/थर			
बाजेको नाम/थर			
पति/पत्नीको नाम/थर			
जन्म मिति	हालको उमेर		

ग) शैक्षिक योग्यता (दरखास्त फारम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम र माथिल्लो शैक्षिक योग्यता उल्लेख गर्ने)

नि.प्रदेश सचिव



मूल विषय  
प्रमुख सचिव

आवश्यक न्युनतम/ माथिल्लो शैक्षिक योग्यता	विश्वविद्यालय / बोर्ड / तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधी / तालिम	संकाय	श्रेणी प्रतिशत प्रतिशत	मूल विषय
न्युनतम शैक्षिक योग्यता					
माथिल्लो शैक्षिक योग्यता					

घ) अनुभव सम्बन्धी विवरण (दरखास्त फारम भरेको पदको विज्ञापनको लागि अनुभव सम्बन्धी विवरण आवश्यक भएमा मात्र उल्लेखित गर्ने)

कार्यालय	पद	सेवा /समुह/ उप समुह	श्रेणी तह	स्थायी / अस्थायी / करार	अवधी	
					देखि	सम्म

ड) मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन्। दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि अयोग्य ठहरिने कुनै सजाय पाएको छैन। कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/ बुझाउने छु।

उम्मेदवारको ल्याप्चे		उम्मेदवारको दस्तखत
दायाँ	बायाँ	
		मिति:

च) दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण:

कर्मचारीले भर्ने:		
दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखत:	दरखास्त स्वीकृत गर्नेको दस्तखत:	
मिति:	मिति:	
रसिद/ भौचर नं:-	रोल नं.-	

द्रष्टव्य: दरखास्त विज्ञापनमा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

- नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- समकक्षता र सम्बद्धता आवश्यक भए सो को प्रतिलिपि
- विज्ञापन भइको पदको लागि तोकिएको न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको र चारित्रिक प्रमाणपत्रकोको प्रतिलिपि, (तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि)
- सेवा सम्बन्धी ऐन/ नियमावलीमातोकिएको भए सम्बन्धित व्यवसायिक परिषदमा नाम दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि।

नि.प्रदेश सचिव





शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्रालय  
जनकपुरधाम  
प्रवेश पत्र



हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको  
पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने  
फोटो र फारममा पर्ने उम्मेदवारको  
दस्तखत

रोल नं.

नाम थर:		
समुह/उपसमुह:-	विज्ञापन नं.-	किसिम/ समुह:-
पद		तह:
उम्मेदवारको दस्तखत:		

कर्मचारीले भर्ने

विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ।

परिक्षा केन्द्र:.....

अधिकृतको दस्तखत



मधेश प्रदेश सरकार  
शिक्षा तथा संस्कृति मन्त्रालय  
जनकपुरधाम, नेपाल

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको  
पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने  
फोटो र फारममा पर्ने उम्मेदवारको  
दस्तखत

प्रवेश पत्र

रोल नं.

नाम थर:		
समुह/ उप समुह	विज्ञापन नं.	किसिम/ समुह
पद		तह:
उम्मेदवारको दस्तखत:		

कर्मचारीले भर्ने

विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ।

परिक्षा केन्द्र:.....

अधिकृतको दस्तखत

नि.प्रदेश सचिव



(दफा ६ को २ सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वार्ताको अंक विभाजन



*कमल*  
प्रमुख सचिव

क्र.स.	अंक विभाजन शीर्षक			
१.	शैक्षिक योग्यता (अंक-१०)	न्यूनतम योग्यता	अंक - ७	प्रथम श्रेणी भए ७ अंक, द्वितीय श्रेणी भए ६ अंक र तृतीय श्रेणी भए ५ अंक
		माथिल्लो योग्यता	अंक - ३	प्रथम श्रेणी भए ३ अंक, द्वितीय श्रेणी भए २ अंक र तृतीय श्रेणी भए १ अंक
२.	अनुभव (अंक-५)	सम्बन्धित पदमा सरकारी कार्यालय (नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार)मा काम गरेको भए प्रतिवर्ष १ अंकका दरले बढीमा ५ अंक		
३.	प्रदेशको बासिन्दा (अंक-५)	मधेश प्रदेशका बासिन्दा भए ५ अंक		
५.	अन्तर्वार्ता वापत (अंक-३०)	३५% भन्दा कम र ७०% भन्दा बढी अंक दिनु परेमा कारण खुलाउनु पर्नेछ ।		

*कमल*  
नि.प्रदेश सचिव