

सामाजिक सुरक्षा कोष

बबरमहल, काठमाडौं

कर्मचारी आवश्यकता सम्बन्धी सूचना

(प्रकाशित मिति : २०७६।०२।१७)

लोक सेवा आयोगको सहमति अनुसार यस कोषमा रिक्त रहेका निम्न पदहरू खुला प्रतियोगिताद्वारा स्थायी पदपूर्ति गर्न यो सूचना आह्वान गरिएको छ। तोकिएको योग्यता पुगेका उम्मेदवारले सूचनामा तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी Online दरखास्त फाराम भर्नुपर्नेछ। भुइँ विवरण उल्लेख गरी Online फाराम भरेमा सोको जवाफदेही उम्मेदवारस्वयम् हुनु पर्नेछ। म्याद भित्र दाखिला नभएको र रीत नपुगी भरिएका दरखास्तहरू उपर कुनै किसिमको कारवाही हुने छैन।

विज्ञापन नं.	तह	पद	सेवा, समूह	खुला र समावेशी	पद संख्या
१/०७५-७६	११	उप-कार्यकारी निर्देशक	प्रशासन	खुला	१ (एक)
२/०७५-७६	१०	निर्देशक	प्रशासन, सामान्य प्रशासन	खुला	१ (एक)
३/०७५-७६	१०	निर्देशक	प्रशासन, वित्त	खुला	१ (एक)
४/०७५-७६	१०	निर्देशक (प्रा.)	विविध, कम्प्युटर ईन्जिनियरिङ	खुला	१ (एक)
५/०७५-७६	९	उप निर्देशक	प्रशासन, सामान्य प्रशासन	खुला	१ (एक)
६/०७५-७६	९	उप निर्देशक	प्रशासन, वित्त	खुला	१ (एक)
७/०७५-७६	९	उप निर्देशक	प्रशासन, लेखा	खुला	१ (एक)
८/०७५-७६	९	उप निर्देशक (प्रा.)	विविध, कम्प्युटर ईन्जिनियरिङ	खुला	१ (एक)
९/०७५-७६	८	वरिष्ठ सहायक निर्देशक	प्रशासन, सामान्य प्रशासन	खुला	१ (एक)
वि.नं. १०-११/०७५-७६ वरिष्ठ सहायक निर्देशक (दुई)					
१०/०७५-७६	८	वरिष्ठ सहायक निर्देशक	प्रशासन, वित्त	खुला	१ (एक)
११/०७५-७६	८	वरिष्ठ सहायक निर्देशक	प्रशासन, वित्त	महिला	१ (एक)
१२/०७५-७६	८	वरिष्ठ सहायक निर्देशक	प्रशासन, कानून	खुला	१ (एक)
१३/०७५-७६	८	वरिष्ठ सहायक निर्देशक	विविध, योजना तथा तथ्यांक	खुला	१ (एक)
१४/०७५-७६	८	मेडिकल अधिकृत	विविध, विज्ञ, स्वास्थ्य	खुला	१ (एक)
१५/०७५-७६	८	सहायक निर्देशक(चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट)	विविध, विज्ञ, चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट	खुला	१ (एक)
वि.नं. १६-१७/०७५-७६ सहायक निर्देशक (दुई)					
१६/०७५-७६	७	सहायक निर्देशक	प्रशासन, सामान्य प्रशासन	खुला	१ (एक)
१७/०७५-७६	७	सहायक निर्देशक	प्रशासन, सामान्य प्रशासन	महिला	१ (एक)
१८/०७५-७६	७	सहायक निर्देशक	प्रशासन, लेखा	खुला	१ (एक)
१९/०७५-७६	७	सहायक निर्देशक	प्रशासन, वित्त	खुला	१ (एक)
२०/०७५-७६	७	सहायक निर्देशक (प्रा.)	विविध, कम्प्युटर ईन्जिनियरिङ	खुला	१ (एक)
२१/०७५-७६	७	सहायक निर्देशक	विविध, योजना तथा तथ्यांक	खुला	१ (एक)
वि.नं. २२-२६/०७५-७६ प्रशासकीय अधिकृत ९ (नौ)					
२२/०७५-७६	६	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन, सामान्य प्रशासन	खुला	५ (पाँच)
२३/०७५-७६	६	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन, सामान्य प्रशासन	महिला	१ (एक)
२४/०७५-७६	६	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन, सामान्य प्रशासन	आदिवासी/जनजाति	१ (एक)
२५/०७५-७६	६	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन, सामान्य प्रशासन	मधेशी	१ (एक)
२६/०७५-७६	६	प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन, सामान्य प्रशासन	दलित	१ (एक)
वि.नं. २७-२९ /०७५-७६ लेखा अधिकृत ४ (चार)					
२७/०७५-७६	६	लेखा अधिकृत	प्रशासन, लेखा	खुला	२ (दुई)
२८/०७५-७६	६	लेखा अधिकृत	प्रशासन, लेखा	महिला	१ (एक)
२९/०७५-७६	६	लेखा अधिकृत	प्रशासन, लेखा	आदिवासी/जनजाति	१ (एक)
३०/०७५-७६	६	आ.ले.प.अधिकृत	प्रशासन, लेखापरीक्षण	खुला	१ (एक)
३१/०७५-७६	६	कानून अधिकृत	प्रशासन, कानून	खुला	१ (एक)

वि.नं. ३२-३३/०७५-७६ सूचना प्रविधि अधिकृत (प्रा.) ३ (तीन)					
३२/०७५-७६	६	सूचना प्रविधि अधिकृत (प्रा.)	विविध,कम्प्यूटर ईन्जिनियरिड	खुला	२ (दुई)
३३/०७५-७६	६	सूचना प्रविधि अधिकृत (प्रा.)	विविध,कम्प्यूटर ईन्जिनियरिड	महिला	१ (एक)

वि.नं. ३४-३८/०७५-७६ वरिष्ठ प्रशासन सहायक १० (दस)					
३४/०७५-७६	५	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	प्रशासन,सामान्य प्रशासन	खुला	६ (छ)
३५/०७५-७६	५	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	प्रशासन, सामान्य प्रशासन	महिला	१ (एक)
३६/०७५-७६	५	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	प्रशासन, सामान्य प्रशासन	आदिवासी/जनजाति	१ (एक)
३७/०७५-७६	५	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	प्रशासन, सामान्य प्रशासन	मधेशी	१ (एक)
३८/०७५-७६	५	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	प्रशासन, सामान्य प्रशासन	दलित	१ (एक)

वि.नं. ३९-४०/०७५-७६ लेखापाल३ (तीन)					
३९/०७५-७६	५	लेखापाल	प्रशासन, लेखा	खुला	२ (दुई)
४०/०७५-७६	५	लेखापाल	प्रशासन, लेखा	महिला	१ (एक)

४१/०७५-७६	५	कानून सहायक	प्रशासन, कानून	खुला	१ (एक)
-----------	---	-------------	----------------	------	--------

वि.नं. ४२-४४/०७५-७६ कम्प्युटर अपरेटर (प्रा.) ५ (पाँच)					
४२/०७५-७६	५	कम्प्युटर अपरेटर (प्रा.)	विविध,कम्प्यूटर ईन्जिनियरिड	खुला	३ (तीन)
४३/०७५-७६	५	कम्प्युटर अपरेटर (प्रा.)	विविध,कम्प्यूटर ईन्जिनियरिड	महिला	१ (एक)
४४/०७५-७६	५	कम्प्युटर अपरेटर (प्रा.)	विविध,कम्प्यूटर ईन्जिनियरिड	आदिवासी/जनजाति	१ (एक)
४५/०७५-७६	४	प्रशासन सहायक	प्रशासन,सामान्य प्रशासन	खुला	१ (एक)

वि.नं. ४६-४८/०७५-७६ सहायकलेखापाल४ (चार)					
४६/०७५-७६	४	सहायक लेखापाल	प्रशासन, लेखा	खुला	२ (दुई)
४७/०७५-७६	४	सहायक लेखापाल	प्रशासन, लेखा	महिला	१ (एक)
४८/०७५-७६	४	सहायक लेखापाल	प्रशासन, लेखा	आदिवासी/जनजाति	१ (एक)

वि.नं. ४९-५०/०७५-७६ सहायक कम्प्युटर अपरेटर (प्रा.) ३ (तीन)					
४९/०७५-७६	४	सहायक कम्प्युटर अपरेटर (प्रा.)	विविध, कम्प्यूटर ईन्जिनियरिड	खुला	२ (दुई)
५०/०७५-७६	४	सहायक कम्प्युटर अपरेटर (प्रा.)	विविध, कम्प्यूटर ईन्जिनियरिड	महिला	१ (एक)

(क) **परीक्षाको किसिम:** पाठ्यक्रममा तोकिए बमोजिमको लिखित, सूचना प्रविधि सिप परीक्षण/प्रयोगात्मक/मामिला अध्ययन प्रस्तुतिकरण,अन्तर्वार्ता ।

(ख) **परीक्षा केन्द्र:** काठमाडौं ।

(ग) **दरखास्त दिने अन्तिम मिति :** २०७६।०३।०५ सम्म र दोब्बर दस्तुर २०७६।०३।१२ सम्म ।

(घ) **उमेरको हद :** तह ४ र ५ को पदमा मिति २०७६/०३/०५ सम्ममा १८ वर्ष उमेर पूरा भै ३५ वर्ष ननाघेको ।

• तह ६ र ७ को पदमा मिति २०७६/०३/०५ सम्ममा २१ वर्ष उमेर पूरा भै ३५ वर्ष ननाघेको ।

• तह ८ र सो भन्दा माथीको पदमा मिति २०७६/०३/०५ सम्ममा ४० वर्ष उमेर ननाघेको ।

• महिला तथा अपाङ्ग उम्मेदवारको हकमा ४० वर्ष उमेर ननाघेको ।

(ङ) **परीक्षा दस्तुर :** प्रत्येक विज्ञापनका लागि देहाय अनुसार दरखास्त दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ । समावेशी समूह तर्फका थप विज्ञापनमा आवेदन दिने उम्मेदवारको हकमा थप समूह प्रत्येकका तोकिएको थप दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

११ तहका लागि रु. १५००	९ र १० तहका लागि रु. १२००	६,७ र ८ तहका लागि रु. १०००	५ तहका लागि रु. ४००	४ तहका लागि रु. ३००
-	समावेशी प्रत्येक समूह रु. ५००	समावेशी प्रत्येक समूह रु. ४००	समावेशी प्रत्येक समूह रु. २००	समावेशी प्रत्येक समूह रु. १५०

(च) **परीक्षा दस्तुर भर्नाउने विधि र समय :** अनलाइन माध्यमबाट दरखास्त पेश गरिसकेपछि उम्मेदवारले ढिलोमा दोब्बर दस्तुर तिरी दरखास्त दिन पाउने अन्तिम मितिको भोलिपल्ट कार्यालय समय भित्र (उक्त दिन सार्वजनिक विदा पर्न गएमा सोपछि कार्यालय खुलेको पहिलो दिन) Fone Pay वा eSewa मार्फत परीक्षा दस्तुर/दोब्बर दस्तुर अनिवार्य रूपमा बुझाइ सक्नुपर्नेछ ।

(छ) **परीक्षणकाल :** सामाजिक सुरक्षा कोष (कर्मचारी प्रशासन) विनियमावली, २०७५ को विनियम ३२ को व्यवस्था अनुरूप हुनेछ ।

(ज) **पदमा रही गर्नुपर्ने कामको विवरण :** सेवा, समूह सम्बन्धी ।

(झ) **तलब र अन्य सुविधा :** कोषको प्रचलित नियमानुसार ।

(ञ) **सम्पर्क मिति :** २०७६/०३/२० गते ।

(ट) **लिखित परीक्षा सञ्चालन :** लोक सेवा आयोगबाट हुनेछ ।

- (२८) **कम्प्युटर अपरेटर** : मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह वा अन्य कुनै विषयमा स्नातक तह उत्तिर्ण गरेको र कम्तीमा ६ महिनाको कम्प्युटर सम्बन्धी तालिम लिएको ।
- (२९) **प्रशासन सहायक** : दश जोड दुई वा सो सरह उत्तीर्ण ।
- (३०) **सहायक लेखापाल** : दश जोड दुई वा सो सरह उत्तीर्ण ।
- (३१) **सहायक कम्प्युटर अपरेटर**: दश जोड दुई वा सो सरह उत्तीर्ण गरी कम्तीमा छ महिनाको कम्प्युटर सम्बन्धी तालिम प्राप्त गरेको ।

खुला तथा समावेशी परीक्षाको लागि विशेष सूचना :

- (क) प्रत्येक सेवा अन्तर्गत खुला र समावेशी प्रतियोगिताका आधारमा लिइने परीक्षाहरु संयुक्त रुपमा एकै पटक एकै सिटिङमा हुनेछ ।
- (ख) कोषले तोकेको अनलाईन फाराममा भर्नुपर्ने सम्पूर्ण विवरणहरु भरी सोको साथ नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र र दरखास्त दिने पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको ट्रान्सक्रिप्ट, चारित्रिक प्रमाण पत्र तथा नेपाल बाहेक अन्य मुलुकबाट हासिल गरेको शैक्षिक योग्यता भएमा सोको साथमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट समकक्षता निर्धारण गरेको प्रमाण पत्र र पासपोर्ट साइजको फोटो Scan/Attach गरी यो सूचना गोरखापत्रमा प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले २१(एक्काइस) दिन भित्र र सो पश्चात दोब्बर दस्तुर तिरी ७ (सात) दिन भित्र Online दरखास्त फाराम भर्नु हुन सूचित गरिन्छ । उम्मेदवारलाई निर्देशन दिइएका कुराहरु राम्रोसँग अध्ययन गरेर मात्र online दरखास्त फाराम भर्नुहुन सूचित गरिन्छ । उम्मेदवारको नागरिकता प्रमाण पत्र, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र Scan गरी Upload गर्नुपर्नेछ । दरखास्त समावेश भइसकेपश्चात कोषबाट Verify भए पश्चात् मात्र दरखास्त स्वीकृत हुनेछ र त्यसपछि उम्मेदवार स्वयम्ले प्रवेश पत्र प्रिन्ट गर्नुपर्नेछ । परीक्षामा उपस्थित हुँदा उम्मेदवारले अनिवार्य रुपमा प्रवेशपत्रलाई आउनुपर्नेछ अन्यथा परीक्षामा समावेश गराइने छैन ।
- (ग) उम्मेदवारले आफूले पेश गर्ने आवश्यक शैक्षिक प्रमाणपत्रहरु तोकिएको न्यूनतम योग्यताको एक प्रति मात्र Upload गरे पुग्नेछ । सेवारत कर्मचारीले आफू सेवारत निकाय संस्थाको विभागीय स्वीकृत पत्र पेश गर्नुपर्नेछ । भुट्टा विवरण उल्लेख गरी Online फाराम भरेमा सोको जवाफदेही उम्मेदवार स्वयं हुनुपर्नेछ । म्याद भित्र दाखिला नभएको र रीत नपुगी आएका दरखास्त उपर कुनै किसिमको कारवाही हुने छैन ।
- (घ) अस्वीकृत भएका दरखास्त फारामहरुको परीक्षा दस्तुर फिर्ता हुनेछैन ।
- (ङ) कोषमा लागू रहेको सामाजिक सुरक्षा कोष (कर्मचारी प्रशासन) विनियमावली, २०७५ को विनियम २६ बमोजिम प्रतिक्षा सूचीको व्यवस्था रहनेछ ।
- (च) दरखास्त दिने उम्मेदवारले नेपाल बाहेक अन्य मुलुकबाट हासिल गरेको शैक्षिक योग्यता भएमा सोको साथमा त्रिभुवन विश्वविद्यालयबाट समकक्षता निर्धारण गरेको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत अनिवार्य रुपमा Upload गर्नुपर्नेछ । साथै पेश भएका शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्रहरुको जिम्मेवारी उम्मेदवार स्वयम्ले लिनुपर्नेछ ।
- (छ) विज्ञापित सबै पदहरुमा अनलाईन प्रणाली मार्फत मात्र दरखास्त बुझाउनु पर्नेछ । कोषको Website: ssf.gov.np को vacancy.ssf.gov.np बाट Online दरखास्त फाराम भर्न सकिनेछ । अनलाईन मार्फत दरखास्त पेश गर्ने विधि/तरिकासम्बन्धी विस्तृत विवरण कोषको वेबसाईटबाट हेर्न सकिनेछ । Online दरखास्त फाराम भर्दा कुनै द्विविधा भएमा कोषको टेलिफोन नम्बर ०१-४२५६९४४ र ०१-४२५६३९५मा सम्पर्क गरी बुझ्न सकिनेछ ।

उम्मेदवारले पेश गर्नुपर्ने थप कागजात तथा अनुभव सम्बन्धमा विशेष निर्देशन :

खुला तथा समावेशी समूहतर्फ तथा खुलातर्फका पदहरुमा दरखास्त दिन चाहने उम्मेदवारहरुले दरखास्त दिने समयमा देहाय अनुसारका कागजातहरु तयार गरी दरखास्त दिनुपर्नेछ । लिखित परीक्षाको नतिजाबाट अन्तर्वाताको लागि छनौट भएपछि अन्तर्वाता दिन आउँदा त्यस्ता कागजातहरुको सक्कल सहित आफैले प्रमाणित गरेको नक्कल समेत साथमा लिई आउनु पर्नेछ । उल्लेखित कागजातहरु दरखास्त दिने समयमा नै उम्मेदवारसँग रहेको नभएमा जुनसकै समय दरखास्त रद्द हुन सक्नेछ ।

- (अ) **समावेशी तर्फका उम्मेदवारहरुले पेश गर्नुपर्ने थप कागजातहरु**: समावेशी तर्फ दरखास्त दिने उम्मेदवारहरुले निम्न बमोजिमका कागजातहरु समेत upload गर्नुपर्नेछ ।
- (क) आदिवासी जनजातिका हकमा नेपाल आदिवासी जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचीकृत भएका जातिको सूचीको आधारमा दरखास्त स्वीकृत हुनेछ । तर नेपाल आदिवासी जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐन भित्र सूचीकृत भएको जाति भित्र एक भन्दा बढी थरहरु भएमा सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचीकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) दलितका हकमा राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचीकृत भएको जातिको सूचीको आधारमा दरखास्त स्वीकृत हुनेछ । तर राष्ट्रिय दलित आयोगबाट सूचीकृत भएको जाति भित्र एक भन्दा बढी थरहरु भएमा सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचीकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) अपाङ्गका हकमा समाज कल्याण परिषदबाट जारी भएको अपाङ्गता परिचय पत्र वा अपाङ्गता भएको व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिम अपाङ्गता वर्गीकरण उल्लेख गरी सम्बन्धित स्थानीय तहबाट जारी भएको अपाङ्गता परिचयपत्र ।

(घ) मधेशीका हकमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिमको संस्थाबाट मधेशी भनी प्रमाणित गरेको आधारमा दरखास्त स्वीकृत हुनेछ । तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी संस्था नतोकेसम्म सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट मधेसी भनि प्रमाणित कागजात दरखास्तसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

(आ) अनुभव चाहिने उम्मेदवारहरूका लागि :

- (क) देहाय बमोजिमको निकायमा रही अधिकृत स्तरमा काम गरेको अनुभव सम्बन्धमा त्यस्तो पदको नियुक्तिपत्र वा करारमा र सेवा अवधि प्रमाणित गरिएको सम्बन्धित निकायको पत्र
- (१) निजामती तथा अन्य सरकारी निकाय,
 - (२) नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा सञ्चालित संगठित संस्था,
 - (३) विकास समिति ऐन, २०१३ बमोजिम गठित विकास समिति,
 - (४) विशेष ऐनद्वारा स्थापित संस्था वा निकाय (Statutory organization/Agency),
 - (५) संयुक्त राष्ट्र संघ, यसका अंग तथा विशिष्टिकृत निकाय,
 - (६) अन्तर सरकारी क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संगठनहरू,
 - (७) विश्वविद्यालयको आंगिक क्याम्पस,
 - (८) सामुदायिक विद्यालय,
 - (९) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संगठित संस्था ।
- (ख) खण्ड (क) मा उल्लेख भए बाहेकको अन्य निकायको अनुभवको सम्बन्धमा नियुक्तिपत्र वा करारनामा र सेवा प्रमाणित गरिएको सम्बन्धित निकायको पत्रको अतिरिक्त त्यस्तो निकायमा अधिकृत स्तरका कर्मचारी भर्नाको प्रक्रिया, योग्यता, संगठन, संरचना लगायत कर्मचारीको सेवा शर्त समेतका विषय समावेश गरिएको नियम वा विनियम वा निर्देशिका वा कार्यविधि समेत आवश्यक पर्ने र त्यस्तो नियम वा विनियम वा निर्देशिका वा कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बमोजिम अधिकृतस्तरमा भर्ना भएको यकिन हुने अनुभवलाई मात्र मान्यता दिइनेछ ।
- (ग) सरकारी कर्मचारीले अन्य संगठित संस्थामा काम गरेको अनुभव सम्बन्धमा सरकारको पूर्व स्वीकृतको पत्र तथा सो अवधिको विदा स्वीकृतको पत्र भएमा मात्र त्यस्तो अनुभवलाई मान्यता दिइनेछ ।
- (घ) एउटै अवधिमा दुई वा सोभन्दा बढी निकायमा काम गरेको भएमा पुरा समय काम गरेको कुनै एकको अनुभव मात्र गणना गरिनेछ ।
- (ङ) नियुक्तिपत्र वा करारनामामा नै आंशिक (Part Time) रूपमा काम गर्ने उल्लेख भएकोमा सो अनुभवलाई मान्यता दिइने छैन ।
- (च) एकवर्ष भन्दा कम अवधिको अस्थायी वा करार सेवाको अनुभवलाई गणना गरिने छैन ।
- (छ) सहायक स्तरमा पदाधिकार रही अधिकृत स्तरमा कायम मुकायम वा निमित्त भई सेवा गरेको अनुभवलाई मान्यता दिइने छैन ।
- (ज) नियुक्तिपत्र वा करारनामामा उल्लेखित पदनामबाट अधिकृत स्तर नखुलेकोमा सम्बन्धित निकायले सो पद अधिकृत स्तरको भनी प्रमाणित गरेको पत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (झ) माथि उल्लेखित प्रमाण खुल्ने कागजातहरू दरखास्त दिने समयमा नै उम्मेदवारसँग रहेको नभएमा जुनसुकै समय दरखास्त रद्द हुनेछ ।
- (ञ) MBBS उत्तीर्ण गरेका उम्मेदवारको हकमा नेपाल मेडिकल काउन्सिलमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र दरखास्त पेश गर्दाकोबखत अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार सँग हुनुपर्नेछ ।

द्रष्टव्य :

- (क) अनुभवको अवधि आवश्यक पर्ने विज्ञापनहरूको हकमा सम्बन्धित पदको लागि तोकिएको दरखास्त दिन पाउने अन्तिम मितिसम्ममा न्यूनतम सेवा अवधि पूरा भएको हुनु पर्नेछ । दोब्बर दस्तुरको म्यादलाई उमेर,शैक्षिक योग्यता,अनुभव अवधि र अन्य योग्यताको प्रयोजनको लागि गणना गरिने छैन ।
- (ख) सहयोगी लेखक माग गर्ने उम्मेदवारले लिखित परीक्षा शुरु हुनु भन्दा कम्तीमा ७ (सात) दिन अगावै कार्यालयमा सम्पर्क राख्नु पर्नेछ । अन्यथा सहयोगी लेखक उपलब्ध गराउन बाध्य हुने छैन ।
- (ग) लिखित परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारले अर्न्तवार्ता दिनु भन्दा अगाडी शैक्षिक योग्यताको स्थायीप्रमाणपत्र, नागरिकता, सेवाको अनुभव आवश्यक पर्नेमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गरिएको सक्कल प्रति तथा समावेशी एवं खुला तर्फ दरखास्त दिने उम्मेदवारको लागि पेश गर्नुपर्ने भनी उल्लेख गरिएका कागजातहरूको सक्कलका साथै प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) उम्मेदवारले प्रवेशपत्रमा आफू उम्मेदवार हुने किसिम/समूहको विवरण निर्धारित ढाँचामा अनिवार्य रूपले खुलाउनु पर्नेछ अन्यथा परीक्षामा समावेश गराइने छैन ।
- (ङ) परीक्षामा परीक्षार्थीले अनिवार्य रूपमा कालो मसीको मात्र प्रयोग गर्नुपर्छ अन्यथा उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
- (च) पाठ्यक्रम कोषको वेबसाइट www.ssf.gov.np बाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।