दरखास्त संकलन गर्ने कार्यालयका लागि निर्देशन :

- दरखास्त फाराम आयोगको website www.tsc.gov.np बाट Download गर्न सकिने छ ।
- दरखास्तसाथ संलग्न गर्नुपर्ने प्रमाणपत्रका फोटोकपीहरु उम्मेदवार स्वयंले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ । पंजिका बमोजिमका संलग्न फोटोकपीहरु सक्कल प्रमाणपत्रसँग रुजु गरी रितपूर्वकको भएमा दरखास्त स्वीकृत गरी रोल नम्बर सहितको प्रवेश पत्र उम्मेदवारलाई दिनु पर्नेछ ।
- दरखास्त संकलन गर्ने कार्यालयका लागि देहाय बमोजिमको कोड नम्बर कायम गरिएको छ ।

दरखास्त संकलन केन्द्रको नाम	कोड नं.
जिल्ला शिक्षा कार्यालय, झापा	७८
जिल्ला शिक्षा कार्यालय, काठमाण्डौं	७९
जिल्ला शिक्षा कार्यालय, कास्की	८०
जिल्ला शिक्षा कार्यालय, बाँके	८१
जिल्ला शिक्षा कार्यालय, कंचनपुर	८२

- दरखास्त संकलन गर्ने कार्यालयहरुले उम्मेदवारको रोल नम्बर **आठ अङ्क**को कायम गर्नु पर्नेछ । उक्त रो.नं. कायम गर्दा क्रमश : दुई अङ्कको विज्ञापन नम्बर, दुई अङ्कको दरखास्त संकलन केन्द्रको कोड र चार अङ्कको उम्मेदवारको रो.नं. कायम गर्नु पर्नेछ । जस्तै जिल्ला शिक्षा कार्यालय, झापा केन्द्रको लागि पहिलो रो नं. ३१७८०००१ हुनेछ । यहाँ ३१ भन्नाले विज्ञापन नम्बर, ७८ भन्नाले दरखास्त संकलन केन्द्र कोड र ०००१ ले उम्मेदवारको रो.नं. जनाउँदछ ।
- दरखास्त संकलन केन्द्रहरुले उम्मेदवारको विवरण देहायको ढाँचामा Excel फाइलमा Unicode मा Entry गरी Hardcopy र Electronic copy दरखास्त बुझाउने म्याद समाप्त भएको मितिले ७ दिनभित्र आयोगलाई उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

तपसिल

क्र. सं.	रोल नम्बर	उम्मेदवारको नाम, थर	जन्म मिति	स्थायी ठेगाना	नागरिकता नं. र जारी भएको जिल्ला	शैक्षिक योग्यता	बुवाको नाम, थर	कैफियत
१								

- दरखास्त सङ्कलन गर्ने कार्यालयहरुले यसैलाई आधार मानी दरखास्त सङ्कलन, स्वीकृत, प्रवेशपत्र वितरण गरी दरखास्त फाराम र आवश्यक कागजातहरु आयोगमा समयमै सम्प्रेषण गर्नुहुन अनुरोध छ ।