

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਤਿਆਰੀ

ਭਾਰਤ ਅੰਦਰ, ਕੇਂਦਰੀ ਪੱਧਰ ਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ, ਸੰਘ ਲੋਕ ਸੇਵਾ ਆਯੋਗ (ਯੂ.ਪੀ.ਐੱਸ.ਸੀ.) ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ਲਈ, ਲਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਵਿਚੋਂ, ਯੂ.ਪੀ.ਐੱਸ.ਸੀ (UPSC) ਦੁਆਰਾ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ, ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਿਆਰੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸਮਝੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚੋਂ ਸਫਲ ਹੋਏ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ, ਦੇਸ਼ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਹਿੱਸਿਆਂ 'ਚ ਟ੍ਰੈਨਿੰਗ ਦੇ ਕੇ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਨੌਕਰੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ IAS/IPS/IFS/ IRS ਆਦਿ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਸੂਚੀ, ਯੂ.ਪੀ.ਐੱਸ.ਸੀ. ਦੀ ਵੈੱਬ ਸਾਈਟ (<https://upsc.gov.in>) ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਕਿਉਂ?

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਦਾ ਸਾਧਨ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸਮਾਜ ਸੇਵਾ ਦਾ ਵੀ ਵਧੀਆ ਮੌਕਾ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਰਾਹੀਂ, ਸਮਾਜ 'ਚ ਹਾਂ-ਪੱਖੀ ਤਬਦੀਲੀ ਲਿਆਉਣ ਲਈ, ਸੰਵਿਧਾਨਕ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੇਠ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਨੀਤੀਆਂ ਘੜਣ ਤੇ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੀਤੀਆਂ ਤੇ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ/ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਤਾਕਤ ਤੇ ਅਧਿਕਾਰ ਵੀ ਮਿਲਦੇ ਹਨ।

ਇੱਜ਼ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਰਾਹੀਂ ਲੋਕ-ਪੱਖੀ ਨੀਤੀਆਂ ਘੜ ਕੇ ਤੇ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਬਣਾ ਕੇ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਨੀਤੀਆਂ ਤੇ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਕੇ/ਕਰਵਾ ਕੇ ਸਮਾਜ ਦਾ ਭਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਪੜਾਅ :

ਯੂ.ਪੀ.ਐੱਸ.ਸੀ. ਵਲੋਂ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ, ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ, ਮੁੱਖ ਰੂਪ 'ਚ ਤਿੰਨ ਪੜਾਅ ਹਨ-ਮੁੱਢਲੀ (Preliminary) ਪ੍ਰੀਖਿਆ, ਮੁੱਖ (Mains) ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਤੇ ਸ਼ਖਸੀਅਤ ਟੈਸਟ (Personality Test)। ਇਹਨਾਂ ਤਿੰਨ ਪੜਾਵਾਂ ਰਾਹੀਂ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਕਾਬਲੀਅਤ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ, ਉਹਨਾਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਫਿਰ, ਸਫਲ ਹੋਏ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ, ਮੈਰਿਟ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੇਵਾਵਾਂ 'ਚ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ :

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ, ਹਰ ਸਾਲ ਜਨਵਰੀ-ਫਰਵਰੀ 'ਚ ਫਾਰਮ ਭਰੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਮਈ-ਜੂਨ 'ਚ ਮੁੱਢਲੀ (Preliminary) ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਤੇ ਸਤੰਬਰ-ਅਕਤੂਬਰ 'ਚ ਮੁੱਖ (Mains) ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਫਿਰ, ਅਗਲੇ ਵਰ੍਷ੇ ਫਰਵਰੀ ਤੋਂ ਅਪ੍ਰੈਲ ਦੇ ਮਹੀਨਿਆਂ 'ਚ ਸ਼ਖਸੀਅਤ ਟੈਸਟ (Personality Test) ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਮਈ ਦੇ ਮਹੀਨੇ 'ਚ ਫਾਈਨਲ ਨਤੀਜਾ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਸਫਲ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਯੂ.ਪੀ.ਐੱਸ.ਸੀ. ਵਲੋਂ, ਇਹਨਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਮਾਂ, ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਅੱਗੇ-ਪਿੱਛੇ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੇ ਇਛੁਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ, ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਯੂ.ਪੀ.ਐੱਸ.ਸੀ. ਦੀ ਵੈੱਬ ਸਾਈਟ ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਮਿਆਰ :

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ, ਹਰ ਸਾਲ ਲਗਭਗ 11 ਤੋਂ 12 ਲੱਖ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਫਾਰਮ ਭਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਲਗਭਗ ਸਾਡੇ ਪੰਜ ਤੋਂ 6 ਲੱਖ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਮੁੱਢਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਵਿਚੋਂ, ਮੈਰਿਟ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਲਗਭਗ 12 ਤੋਂ 13 ਹਜ਼ਾਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਉਸ ਸਾਲ ਭਰੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਲਗਭਗ ਦੋ ਤੋਂ ਢਾਈ ਹਜ਼ਾਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਮੈਰਿਟ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਫਿਰ, ਇਹਨਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਸ਼ਕਸ਼ੀਅਤ ਟੈਸਟ (Personality Test) ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅੱਖੀਰ 'ਚ ਮੈਰਿਟ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਲਗਭਗ 600 ਤੋਂ 800 ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ (ਉਸ ਸਾਲ ਭਰੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਅਸਾਮੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ) ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਚੁਣੇ ਹੋਏ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ, ਮੈਰਿਟ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ IAS/IPS/IFS/IRS ਆਦਿ 'ਚ ਨੌਕਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਯੂ.ਪੀ.ਐਸ.ਸੀ. ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਨੌਕਰੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ, ਹਰ ਸਾਲ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਕੇ, ਘਟਾਈ-ਵਧਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਕੁੱਲ ਸਾਡੇ ਪੰਜ ਤੋਂ ਛੇ ਲੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿਚੋਂ, 600 ਤੋਂ 800 ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ, ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਮਿਆਰ ਨੂੰ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ।

ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡ (Eligibility Criteria) :

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ, ਯੂ.ਪੀ.ਐਸ.ਸੀ. ਵਲੋਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਕ ਯੋਗਤਾ, ਉਮਰ ਸੀਮਾ ਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੇ ਮੌਕਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਆਦਿ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ।

ਵਿਦਿਆਕ ਯੋਗਤਾ :

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ, ਕਿਸੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਤੋਂ ਗੈਜੂਏਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ, ਗੈਜੂਏਸ਼ਨ 'ਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਨੰਬਰਾਂ ਦੀ ਕੋਈ ਸੀਮਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਗੈਜੂਏਸ਼ਨ 'ਚ 35% ਨੰਬਰ ਲਿਆ ਕੇ ਵੀ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ, ਗੈਜੂਏਸ਼ਨ 'ਚ ਲਈ ਗਏ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਵੀ ਕੋਈ ਬੰਦਿਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੈ ਭਾਵ ਕਿ ਆਰਟਸ/ਸਾਈੰਸ/ਕਾਮਰਸ/ ਇੰਜੀਨੀਅਰਿੰਗ/ਡਾਕਟਰੀ ਆਦਿ ਕਿਸੇ ਵੀ Stream 'ਚ ਗੈਜੂਏਸ਼ਨ ਕਰਕੇ, ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਉਮਰ ਸੀਮਾ (ਪਹਿਲੀ ਅਗਾਸਤ ਨੂੰ) :

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ, ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਉਮਰ 21 ਸਾਲ ਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ 32 ਸਾਲ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਕੁਝ ਸ਼੍ਰੋਟੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ (SC) ਤੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਨ-ਜਾਤੀ (ST) ਲਈ, ਉਪਰਲੀ ਉਮਰ-ਸੀਮਾ 'ਚ ਪੰਜ ਸਾਲ ਦੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪੱਛਮੀਆਂ ਸ਼੍ਰੋਟੀਆਂ (OBC) ਲਈ ਉਪਰਲੀ ਉਮਰ-ਸੀਮਾ 'ਚ ਤਿੰਨ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਰੀਰਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਪਾਹਜ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ, ਉਪਰਲੀ ਉਮਰ-ਸੀਮਾ 'ਚ 10 ਸਾਲ ਦੀ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮੌਕਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ :

ਯੂ.ਪੀ.ਐਸ.ਸੀ. ਵਲੋਂ ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ, ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮੌਕਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ, ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਜਨਰਲ	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 6
ਆਰਥਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਪੱਛਮੀਸ਼ੈਣੀ	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 6
ਹਰ ਪੱਛਮੀਆਂ ਸ਼ੈਣੀਆਂ (OBC)	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 9
ਸਰੀਰਕ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਪਾਹਜ (OBC ਤੇ ਜਨਰਲ ਸ਼ੈਣੀ)	ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 9
ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਾਤੀ ਤੇ ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਜਨ-ਜਾਤੀ (SC/ST) (ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਬੀ 37 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਤੱਕ, ਜਿੰਨੀ ਵਾਰ ਚਾਹੇ, ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।)	ਕੋਈ ਸੀਮਾ ਨਹੀਂ

ਮੁੱਢਲੀ(Preliminary) ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਤੇ ਪੈਟਰਨ :

ਵੱਡੀ ਗਿਣਤੀ 'ਚ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਰਹੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਬੀਆਂ ਵਿਚੋਂ ਗੰਭੀਰ ਤੇ ਯੋਗ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਬੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ, ਮੁੱਢਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਮੁੱਢਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਕੁੱਲ 2 ਪੇਪਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਦੋਵੇਂ ਪੇਪਰ Objective Type ਭਾਵ ਕਿ MCQ (Multiple Choice Questions) ਵਾਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਪਹਿਲਾ ਪੇਪਰ ਜਨਰਲ ਸਟੱਡੀਜ਼ (General Studies) ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪੇਪਰ 'ਚ ਕੁੱਲ 100 ਸੁਆਲ ਪੁੱਛੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਹਰ ਸੁਆਲ 2 ਨੰਬਰਾਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪੇਪਰ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕੁੱਲ 2 ਘੰਟੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮਿਲਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪੇਪਰ 'ਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਨੰਬਰਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਰੀ ਮੈਰਿਟ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਬੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਪੇਪਰ 'ਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਨੰਬਰਾਂ ਨੂੰ ਸਿਰਫ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮੈਰਿਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਹੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ ਨੰਬਰਾਂ ਨੂੰ ਫਾਈਨਲ ਨਤੀਜੇ ਲਈ ਨਹੀਂ ਜੋੜਿਆ ਜਾਂਦਾ। ਫਾਈਨਲ ਨਤੀਜੇ 'ਚ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਸੱਤ ਪੇਪਰਾਂ 'ਚ ਆਏ ਨੰਬਰਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਖਸੀਅਤ ਟੈਸਟ 'ਚ ਆਏ ਨੰਬਰਾਂ ਨੂੰ ਜੋੜ ਕੇ, ਮੈਰਿਟ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਦੂਜਾ ਪੇਪਰ, CSAT (Civil Services Aptitude Test) ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪੇਪਰ 'ਚ ਕੁੱਲ 80 ਸੁਆਲ ਪੁੱਛੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤੇ ਹਰ ਸੁਆਲ $2\frac{1}{2}$ ਨੰਬਰਾਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪੇਪਰ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਵੀ ਕੁੱਲ 2 ਘੰਟੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮਿਲਦਾ ਹੈ। ਮੈਰਿਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਇਸ ਪੇਪਰ ਦੇ ਨੰਬਰਾਂ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਜੋੜਿਆ ਜਾਂਦਾ, ਪਰ, ਇਸ ਪੇਪਰ 'ਚ 33.33% ਨੰਬਰ ਲਿਆ ਕੇ ਪਾਸ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਮੁੱਢਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਦੋਵੇਂ ਪੇਪਰਾਂ ਅੰਦਰ, -ve (Negative) ਮਾਰਕਿੰਗ ਵੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੁਆਲ ਦਾ ਜੁਆਬ ਗਲਤ ਹੋ ਜਾਣ 'ਤੇ, ਉਸ ਜੁਆਬ ਦਾ ਜੀਰੋ ਨੰਬਰ ਤਾਂ ਮਿਲਦਾ ਹੀ ਹੈ, ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਉਸ ਸੁਆਲ 'ਚ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਨੰਬਰਾਂ ਦਾ ਤੀਜਾ ਹਿੱਸਾ, -ve (Negative) ਮਾਰਕਿੰਗ ਵਜੋਂ, ਕੁੱਲ ਮਿਲੇ ਨੰਬਰਾਂ ਵਿਚੋਂ ਘਟਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਤੇ ਪੈਟਰਨ :

ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਰਾਹੀਂ ਵੱਧ ਲਾਈਕ ਤੇ ਵੱਧ ਕਾਬਲੀਅਤ ਰੱਖਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਬੀਆਂ ਦੀ ਚੋਣ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਪੇਪਰ, ਹਿੰਦੀ ਤੇ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ, ਦੋਹਾਂ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ 'ਚ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਪਰ, ਜੁਆਬ ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ 'ਚ ਸ਼ਾਮਲ, ਕੁੱਲ 22 ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਇਕ ਭਾਸ਼ਾ 'ਚ ਦਿੱਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਕੁੱਲ 9 ਪੇਪਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਹੀ ਪੇਪਰ ਵਰਣਨਾਤਮਕ (Descriptive / Subjective) ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ 9 ਪੇਪਰਾਂ ਵਿਚੋਂ 2 ਪੇਪਰ (ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਤੇ ਕਿਸੇ ਇਕ ਭਾਰਤੀ ਭਾਸ਼ਾ) ਯੋਗਤਾ ਪਰਖਣ ਲਈ (Qualifying) ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਭਾਵ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਪੇਪਰਾਂ 'ਚੋਂ ਮਿਲੇ ਨੰਬਰਾਂ ਨੂੰ, ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਮੈਰਿਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਨਹੀਂ ਜੋੜਿਆ ਜਾਂਦਾ। ਪਰ, ਇਹਨਾਂ ਪੇਪਰਾਂ ਵਿਚੋਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 33.33% ਨੰਬਰ ਲਿਆ ਕੇ ਪਾਸ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਦੋਵੇਂ ਪੇਪਰ 300-300 ਨੰਬਰਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹਨਾਂ ਪੇਪਰਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿੰਨ-ਤਿੰਨ ਘੰਟੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਮਿਲਦਾ ਹੈ।

ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੇ, ਬਾਕੀ ਸੱਤ ਪੇਪਰਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੈ।

- (1) ਨਿਬੰਧ (Essay)
- (2) ਜਨਰਲ ਸਟੱਡੀਜ਼ - 1
 - ਭਾਰਤੀ ਵਿਰਾਸਤ ਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ (Indian Heritage and Culture),
 - ਇਤਿਹਾਸ (History)
 - ਭੂਗੋਲ (Geography)
 - ਸਮਾਜ (Society)
- (3) ਜਨਰਲ ਸਟੱਡੀਜ਼ - 2
 - ਸ਼ਾਸਨ (Governance)
 - ਸੰਵਿਧਾਨ (Constitution)
 - ਰਾਜਨੀਤੀ (Polity)
 - ਸਮਾਜਿਕ ਨਿਆ (Social Justice)
 - ਅੰਤਰ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਬੰਧ (International Relations)
- (4) ਜਨਰਲ ਸਟੱਡੀਜ਼ - 3
 - ਤਕਨਾਲੋਜੀ (Technology)
 - ਆਰਥਿਕ ਵਿਕਾਸ (Economic Development)
 - ਜੀਵ ਵਿਭਿੰਨਤਾ (Bio-Diversity)
 - ਵਾਤਾਵਰਣ (Environment)
 - ਸੁਰੱਖਿਆ (Security)
 - ਆਫਾਤ-ਪ੍ਰਬੰਧਨ (Disaster Management)
- (5) ਜਨਰਲ ਸਟੱਡੀਜ਼ - 4
 - ਨੈਤਿਕਤਾ (Ethics)
 - ਇਮਾਨਦਾਰੀ (Integrity)
 - ਯੋਗਤਾ (Aptitude)
- (6) ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ਾ (Optional Subject) - ਪੇਪਰ - 1
- (7) ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ਾ (Optional Subject) - ਪੇਪਰ - 2

ਇਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਪੇਪਰਾਂ ਦਾ ਵਿਸਥਾਰਤ ਸਿਲੇਬਸ, ਯੂ.ਪੀ.ਐਸ.ਸੀ. ਦੀ ਵੈਂਬਸਾਈਟ ਤੋਂ ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੁੱਲ 9 ਪੇਪਰਾਂ ਵਿਚੋਂ, ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੇਪਰ ਨਿਬੰਧ (Essay) ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਫਿਰ, 4 ਪੇਪਰ ਜਨਰਲ ਸਟੱਡੀਜ਼ ਦੇ ਲਈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਛੇਵਾਂ ਪੇਪਰ ਕਿਸੇ ਇਕ ਭਾਰਤੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਤੇ ਸਤਵਾਂ ਪੇਪਰ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਆਖੀਰਲੇ ਦੋ ਪੇਪਰ, ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੇ 9 ਪੇਪਰਾਂ ਵਿਚੋਂ 7 ਪੇਪਰ, ਸਾਰੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਇਕੋ ਜਿਹੇ (ਭਾਵ ਕਿ Common) ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਦੋਕਿ ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਪੇਪਰ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਵਲੋਂ, ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਭਰੇ ਗਏ,

ਵਿਸਥਾਰਤ ਬਿਨੈ ਪੱਤਰ (Detailed Application Form-DAF) 'ਚ ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਵਜੋਂ ਚੁਣੇ ਗਏ, ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ, ਯੂ.ਪੀ.ਐਸ.ਸੀ. ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ 48 ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿਚੋਂ, ਕਿਸੇ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ, ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਵਜੋਂ ਚੇਣ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹਨਾਂ 48 ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿਚੋਂ 25 ਵਿਸ਼ੇ Chemistry, Physics, Mathematics, Medical Science, Economics, Commerce & Accounting, History, Geography, Mechanical Engineering ਆਦਿ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ 23 ਵਿਸ਼ੇ, 23 ਵੱਖ-ਵੱਖ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪੰਜਾਬੀ, ਹਿੰਦੀ, ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ, ਉਰਦੂ ਆਦਿ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਲਿਟੇਰੇਚਰ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ 48 ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਸੂਚੀ ਯੂ.ਪੀ.ਐਸ.ਸੀ. ਦੀ ਵੈਂਬਸਾਈਟ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੇਪਰਾਂ ਦਾ ਪੱਧਰ, ਗੈਜੂਏਸ਼ਨ ਦੇ ਪੱਧਰ ਨਾਲੋਂ ਬੋੜ੍ਹਾ ਉੱਚਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੇ ਵਿਕਲਪਕ ਪੇਪਰ 'ਚ ਪੋਸਟ-ਗੈਜੂਏਸ਼ਨ ਕੀਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਹਨਾਂ ਲਈ ਵਿਕਲਪਕ ਪੇਪਰ 'ਚ ਵਧੀਆ ਨੰਬਰ ਲਿਆਉਣੇ, ਹੋਰਨਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨਾਲੋਂ ਆਸਾਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਪਰ, ਇਸ ਦਾ ਇਹ ਅਰਥ ਬਿਲਕੁਲ ਨਹੀਂ ਲਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਕਿ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੇ ਪੋਸਟ ਗੈਜੂਏਸ਼ਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਹੋਈ, ਉਹ ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਪੇਪਰਾਂ 'ਚ ਵਧੀਆ ਨੰਬਰ ਨਹੀਂ ਲਿਆ ਸਕਦੇ। ਵੱਧ ਮਿਹਨਤ ਕਰਕੇ, ਇਹ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਵੀ ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਪੇਪਰ 'ਚ ਵਧੀਆ ਨੰਬਰ ਲਿਆ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਚੋਣ :

ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਚੋਣ, ਬਹੁਤ ਸੋਚ-ਸਮਝ ਕੇ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਚੰਗੇ ਨੰਬਰ ਲਿਆਉਣ ਲਈ, ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ 'ਚ ਮੁਹਾਰਤ ਹੋਣੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਵੇਲੇ, ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪੱਧਰ ਜ਼ਰੂਰ ਵਿਚਾਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

(1) ਵਿਸ਼ੇ ਪ੍ਰਤੀਦਿਲਚਸਪੀ :

ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਵੇਲੇ, ਇਸ ਗੱਲ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਕਿਸ ਵਿਸ਼ੇ 'ਚ ਹੈ ਭਾਵ ਕਿ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਪਸੰਦੀਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਕਿਹੜਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਜੋ ਵਿਸ਼ੇ 'ਚ ਦਿਲਚਸਪੀ ਹੋਵੇਗੀ ਤਾਂ ਹੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਉਸ ਵਿਸ਼ੇ ਨੂੰ ਸ਼ੌਂਕ ਨਾਲ ਤੇ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੇਗਾ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਮਾਂ ਉਸ ਵਿਸ਼ੇ 'ਤੇ ਲਗਾਏਗਾ। ਇੰਜ਼ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਉਸ ਵਿਸ਼ੇ 'ਚ ਮੁਹਾਰਤ ਹਾਸਲ ਕਰ ਲਵੇਗਾ।

(2) ਵੱਧ ਨੰਬਰ ਆਉਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ :

ਕਈ ਵਿਸ਼ੇ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਵੱਧ ਨੰਬਰ ਆਉਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਦਕਿ ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਵੀ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਵੱਧ ਨੰਬਰ ਲਿਆਉਣੇ ਬੋੜ੍ਹੇ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਜ਼ਰੂਰ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸ ਵਿਸ਼ੇ 'ਚ ਵੱਧ ਨੰਬਰ ਲਿਆਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

(3) ਸਿਲੇਬਸ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ :

ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਵਜੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ 48 ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿਚੋਂ, ਹਰ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਿਲੇਬਸ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਲਈ, ਇਕ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮਾਂ ਜ਼ਰੂਰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਿਲੇਬਸ ਘੱਟ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਘੱਟ ਸਮਾਂ ਚਾਹੀਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਦ ਕਿ ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਵੀ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਿਲੇਬਸ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ, ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਵੱਧ ਸਮਾਂ ਚਾਹੀਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਜ਼ਰੂਰ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਬੰਧਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦਾ ਸਿਲੇਬਸ ਕਿੰਨਾ ਵੱਡਾ ਹੈ ਤੇ ਇਸ ਸਿਲੇਬਸ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿੰਨੇ-ਕੁ ਸਮੇਂ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ। ਕੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨਿਯਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਸਿਲੇਬਸ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਿਆਰੀ (ਰਿਵੀਜ਼ਨ ਸਮੇਤ) ਕਰ ਲਵੇਗਾ। ਇਸ ਪੱਖ ਨੂੰ ਵਿਚਾਰ ਕੇ ਹੀ ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

(4) ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਉਪਲਬਧਤਾ (Availability of Resources) :

ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਵੀ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਸਬੰਧਤ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਸਿਲੇਬਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਰੋਤ (ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੇ ਹੋਰ ਮੈਟੀਰਿਅਲ) ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਮਿਲ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਕੀ ਇਹ ਸਰੋਤ, ਉਸ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਮੁੱਚੇ ਸਿਲੇਬਸ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਲਈ, ਕਾਫ਼ੀ ਹਨ।

ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਉਪਰੋਕਤ ਸਾਰੇ ਪੱਖਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ੇ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

ਨੋਟ : ਨਿਬੰਧ, ਜਨਰਲ ਸਟੱਡੀਜ਼ ਤੇ ਵਿਕਲਪਕ ਵਿਸ਼ਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ 7 ਪੇਪਰਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿੰਨ-ਤਿੰਨ ਘੰਟੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ 7 ਪੇਪਰ 250-250 ਨੰਬਰਾਂ ਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ 7 ਪੇਪਰਾਂ ਵਿਚੋਂ, ਹਰ ਪੇਪਰ 'ਚ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 62.50 ਨੰਬਰ (ਕੁੱਲ ਨੰਬਰਾਂ ਦਾ 25%) ਲਿਆਉਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਸ਼ਬਦੀਅਤ ਟੈਸਟ ਲਈ ਅਯੋਗ ਕਰਾਰ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸ਼ਬਦੀਅਤ ਟੈਸਟ :

ਮੈਰਿਟ ਸੂਚੀ 'ਚ ਵੱਧ ਨੰਬਰ ਲੈ ਕੇ ਆਏ, ਲਗਭਗ 2000 ਤੋਂ 2500 ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਸ਼ਬਦੀਅਤ ਟੈਸਟ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸ਼ਬਦੀਅਤ ਟੈਸਟ ਕੁੱਲ 275 ਨੰਬਰਾਂ ਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਟੈਸਟ ਵਿਚੋਂ ਮਿਲੇ ਨੰਬਰਾਂ ਨੂੰ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ 7 ਪੇਪਰਾਂ 'ਚ ਆਏ ਕੁੱਲ ਨੰਬਰਾਂ 'ਚ ਜੋੜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇੰਜ ਕੁੱਲ 2025 ਨੰਬਰਾਂ (250 x 7 + 275) 'ਚੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਨੰਬਰਾਂ 'ਤੇ ਫਾਈਨਲ ਮੈਰਿਟ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਮੈਰਿਟ ਸੂਚੀ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ IAS/APS/IFS/IRS ਆਦਿ ਰਾਹੀਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨਿਕ ਨੌਕਰੀਆਂ 'ਚ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਰੋਤ :

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੇ ਇਛੁੱਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਰੋਤਾਂ ਤੋਂ ਅਧਿਐਨ ਕਰਕੇ, ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਤਿਆਰੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕੁੱਝ-ਕੁ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ। ਇਹ ਸਰੋਤ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ 'ਚ ਮਦਦਗਾਰ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਹਨਾਂ ਸਰੋਤਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਵੀ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਰੋਤ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਵਿਸਥਾਰਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵੈਂਬਸਾਈਟਸ ਤੋਂ ਲਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਰੋਤ ਇਹ ਹਨ -

- (1) NCERT ਦੀਆਂ ਛੇਵੰਂ ਤੋਂ ਬਾਰੂੰਵੰਂ ਤੱਕ ਦੀਆਂ ਚੇਣਵੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ
- (2) ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਮਾਹਿਰਾਂ ਵਾਲੋਂ, ਸਬੰਧਤ ਵਿਸ਼ਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ
- (3) ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮੈਗਜ਼ੀਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ Yojana, Kurukshetra, Frontline, Science Reporter ਆਦਿ
- (4) ਵੱਖ-ਵੱਖ ਅਖਬਾਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ The Hindu, The Indian Express, The Economic Times ਆਦਿ
- (5) I & B ਮੰਤਰਾਲੇ ਵਾਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ Indian Year Book
- (6) Press Information Bureau
- (7) RSTV Channel

(8) ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ, ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਅਖੀਰਲੇ 10 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਪੇਪਰ

(9) ਵੱਖ-ਵੱਖ YouTube ਚੈਨਲ (Recorded Videos)

(10) ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕੋਚਿੰਗ ਸੈਟਰ (Offline Classes/Online Classes)

ਚੋਣਵੇਂ ਨੁਕਤੇ

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ, ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਲਈ, ਲਗਭਗ ਇਕ ਤੋਂ ਡੇਢ ਸਾਲ ਦਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਲਈ, ਇਸ ਤੋਂ ਵੀਵਧ ਸਮਾਂ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਫਿਰ, ਮੁੱਢਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ, ਅੰਤਿਮ ਨਤੀਜਾ ਆਉਣ ਤੱਕ, ਲਗਭਗ ਇਕ ਸਾਲ ਦਾ ਹੋਰ ਸਮਾਂ ਲਗਦਾ ਹੈ। ਇੰਜਾਂ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ, ਅੰਤਿਮ ਨਤੀਜਾ ਆਉਣ ਤੱਕ, ਲਗਭਗ ਦੋ ਤੋਂ ਢਾਈ ਸਾਲ ਦਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੌਰਾਨ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਇਕ ਛੋਟੀ ਜਿਹੀ ਗਲਤੀ ਵੀ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਵੱਡਾ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਹਰ ਛੋਟੇ-ਵੱਡੇ ਪਹਿਲੂ ਨੂੰ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕੇ, ਯੋਜਨਾਬੱਧ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਤਾਂ ਜੋ ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਸਫਲਤਾ ਹਾਸਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੌਰਾਨ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦੇ ਕੇ, ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ, ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਸਫਲਤਾ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ, ਇਹਨਾਂ ਨੁਕਤਿਆਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਦੋ ਹਿੱਸਿਆਂ 'ਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

(ਉ) ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਤਿਆਰੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ :

- ◆ ਇਸ ਮਿਆਰੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ 'ਚ ਲੱਗਣ ਵਾਲੇ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ 'ਚ ਰੱਖਦਿਆਂ ਹੋਇਆਂ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਸਫਲਤਾ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣਾ ਮਨ ਬਨਾਉਣ। ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਮਰੱਥਾ, ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਜਨੂੰਨ ਅਤੇ ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਲਗਨ ਤੇ ਮਿਹਨਤ ਆਇਦਾ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਕੇ, ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਆਪਣਾ ਮਨ ਬਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਬਾਅਦ 'ਚ ਨਿਰਾਸ਼ਾ ਨਾ ਹੋਵੇ।
- ◆ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ ਮਨ ਬਣ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕਿਸੇ ਗਾਈਡ ਜਾਂ ਸਲਾਹਕਾਰ (Mentor/counsellor) ਜਾਂ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵੈਬ-ਸਾਈਟਸ/ਯੂ-ਟਿਊਬ ਚੈਨਲਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ, ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪਹਿਲੂਆਂ ਬਾਰੇ ਮੁੱਢਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਪੜਾਅ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਸਮਾਂ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਮਿਆਰ, ਯੋਗਤਾ, ਮਾਪਦੰਡ, ਵਿਦਿਅਕ ਯੋਗਤਾ, ਉਮਰ ਸੀਮਾ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਮੌਕਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ, ਮੁੱਢਲੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਤੇ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਤੇ ਪੈਟਰਨ ਆਇਦਾ ਹਾਸਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ◆ ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਸਮੁੱਚਾ ਸਿਲੇਬਸ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ 10 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਪੇਪਰ, ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 5-6 ਵਾਰ ਜ਼ਰੂਰ ਪੜ੍ਹਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕੇ ਕਿ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੁਆਲ ਪੁੱਛੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ 'ਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਮਿਆਰ ਕਿਹੋ ਜਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਿਲੇਬਸ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ 10 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਪੇਪਰ ਪੜ੍ਹਨ ਨਾਲ ਇਹ ਵੀ ਪਤਾ ਲਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੀ ਪੜ੍ਹਨਾ ਹੈ ਤੇ ਕਿਵੇਂ ਪੜ੍ਹਨਾ ਹੈ।
- ◆ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਲਈ, ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਰੋਤਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ NCERT ਦੀਆਂ

ਚੇਣਵੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਮਾਹਿਰਾਂ ਵਲੋਂ, ਸਬੰਧਤ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਸਬੰਧੀ ਲਿਖੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ, ਕੋਚਿੰਗ ਸੈਟਿੰਗਾਂ ਵਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਨੋਟਸ (Notes), ਹਵਾਲਾ ਸਮੱਗਰੀ (Reference Material), Mock Tests ਅਤੇ ਮੌਜੂਦਾ ਮਾਮਲਿਆਂ (Current Affairs) ਆਦਿ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਇਕ ਮੁੱਢਲੀ ਸੂਚੀ ਜ਼ਰੂਰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ।

- ◆ ਹਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਆਪੇ-ਆਪਣੇ ਸਾਧਨਾਂ, ਸਹੂਲਤਾਂ ਤੇ ਹਾਲਾਤ ਅਨੁਸਾਰ, ਇਹ ਨਿਰਣਾ ਲਵੇ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਆਪਣੇ-ਆਪ (Self Study ਰਾਹੀਂ) ਕਰਨੀ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਕੋਚਿੰਗ ਸੈਟਿੰਗ ਤੋਂ ਕੋਚਿੰਗ ਲੈ ਕੇ ਕਰਨੀ ਹੈ। ਜੇ ਤਿਆਰੀ ਆਪਣੇ-ਆਪ (Self Study ਰਾਹੀਂ) ਕਰਨੀ ਹੈ ਤਾਂ ਹਵਾਲਾ ਸਮੱਗਰੀ (Reference Material), ਨੋਟਸ (Notes), Mock Tests ਤੇ ਮੌਜੂਦਾ ਮਾਮਲਿਆਂ (Current Affairs) ਆਦਿ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਮੱਗਰੀ ਕਿਥੋਂ ਲੈਣੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੇ ਕਿਸੇ ਕੋਚਿੰਗ ਸੈਟਿੰਗ ਪਾਸੋਂ ਕੋਚਿੰਗ ਲੈ ਕੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿਸ ਕੋਚਿੰਗ ਸੈਟਿੰਗ ਪਾਸੋਂ ਕੋਚਿੰਗ ਲੈਣੀ ਹੈ ਤੇ ਇਹ ਕੋਚਿੰਗ ਅੱਨ ਲਾਈਨ (Online) ਲੈਣੀ ਹੈ ਜਾਂ ਆਂਫ-ਲਾਈਨ (Off-Line)? ਇਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਪਹਿਲੂਆਂ ਬਾਰੇ ਬਹੁਤ ਵਿਸਥਾਰ ਨਾਲ ਤੇ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨਾਲ ਵਿਚਾਰ ਕਰਕੇ ਹੀ ਕੋਈ ਨਿਰਣ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਥੇ ਕੀਤੀ ਗਈ ਇਕ ਗਲਤੀ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਇਕ ਸਾਲ (ਕਈ ਵਾਰ ਤਾਂ ਇਕ ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਡਾ) ਖਰਾਬ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- ◆ ਹਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਆਪਣੀ ਪੜ੍ਹਨ ਸਮਰੱਥਾ, ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਤੇ ਹੋਰ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਉਪਲੱਬਧਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਇਕ ਇਹੋ ਜਿਹੀ ਸੰਤੁਲਤ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ ਤਿਆਰ ਕਰੋ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ, ਖੇਡਾਂ, ਕਸਰਤ, ਪਾਠ ਆਦਿ ਕਰਨ ਲਈ ਤੇ ਸੈਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰੋ। ਫਿਰ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰਕਿਆ ਦੌਰਾਨ, ਇਸ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ ਅਨੁਸਾਰ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਕਾਰਜਾਂ ਤੇ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਲਈ ਸਮਾਂ ਕੱਢਣ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰੋ।

(ਅ) ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਦੌਰਾਨ :

- ◆ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦਾ ਤਿਆਰੀ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰਕਿਆ ਦੌਰਾਨ, ਸਿਲੇਬਸ ਤੇ ਪਿਛਲੇ 10 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਪੇਪਰਾਂ ਨੂੰ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਪੜ੍ਹਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਤੇ ਉਸ ਦੀ ਤਿਆਰੀ, ਸਿਲੇਬਸ 'ਤੇ ਕੇਂਦਰਿਤ ਰਹੇ ਅਤੇ ਸਿਲੇਬਸ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਹਿੱਸਾ ਤਿਆਰੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਨਾ ਰਹਿ ਜਾਵੇ। ਪਿਛਲੇ 10 ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਪੇਪਰਾਂ ਨੂੰ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਪੜ੍ਹਨ ਨਾਲ, ਪੇਪਰਾਂ 'ਚ ਪੁੱਛੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸੁਆਲਾਂ ਦੇ ਪੈਟਰਨ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ 'ਚ ਮਦਦ ਮਿਲਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।
- ◆ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਲਈ ਪੜ੍ਹਾਈ ਕਰਨੀ, ਪਾਠ ਕਰਨਾ, ਖੇਡਾਂ, ਕਸਰਤ, ਸੈਰ, ਮਨੋਰੰਜਨ, ਸੈਣਾ, ਖਾਣਾ-ਪੀਣਾ ਆਦਿ ਸਭ ਕੁਝ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਹੀ ਵੰਡ ਕਰਕੇ ਬਣਾਈ ਗਈ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ ਅਨੁਸਾਰ, ਇਹਨਾਂ ਸਾਰੇ ਕਾਰਜਾਂ ਤੇ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਲਈ ਸਮਾਂ ਦੇਣ ਤਾਂ ਜੋ ਸੰਤੁਲਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਦੌਰਾਨ, ਜੇ ਕਦੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਲੱਗੇ ਕਿ ਸਮੇਂ ਦੀ ਘਾਟ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਨ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਤਿਆਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋ ਰਹੀ ਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਹੋਰ ਸਮਾਂ ਲੋੜੀਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ 'ਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਕੇ, ਆਪਣਾ ਧਿਆਨ ਪੜ੍ਹਾਈ 'ਤੇ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰੋ।
- ◆ ਸਰੋਤ-ਸਮੱਗਰੀ (Reference Material) 'ਤੇ ਪੁਸਤਕਾਂ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਕਿਉਂਕਿ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਕੋਲ ਇੰਨਾ ਸਮਾਂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਕਿ ਵਿਸਥਾਰਤ ਸਿਲੇਬਸ ਅਨੁਸਾਰ, ਸੀਮਤ ਸਮੇਂ 'ਚ ਤਿਆਰੀ ਕਰ

ਸਕੇ। ਯਤਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਮਾਹਿਰਾਂ ਵਲੋਂ ਲਿਖੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ 'ਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਕੇ, ਉਸ ਨੂੰ ਹੀ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਪੜ੍ਹਿਆ ਜਾਵੇ। ਸਰੋਤ-ਸਮੱਗਰੀ ਵੀ ਸੀਮਤ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਪਰ, ਇਸ ਦਾ ਇਹ ਅਰਥ ਵੀ ਨਹੀਂ ਕਿ ਇਹ ਸਰੋਤ-ਸਮੱਗਰੀ ਇੰਨੀਘੱਟ ਹੋਵੇ ਕਿ ਇਹ ਸਿਲੇਬਸ ਵੀ ਨਾ ਕਵਰ ਕਰਦੀ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਲਈ ਸਿਲੇਬਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦੀ, ਸੀਮਤ ਤੇ ਯੋਗ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੇ ਹੋਰ ਸਰੋਤ-ਸਮੱਗਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਪੜ੍ਹ ਕੇ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਇਸ ਮਿਆਰੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ, ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕੇ।

ਯੂ.ਪੀ.ਐਸ.ਸੀ. ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਸਫਲ ਹੋਏ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ, ਵਾਰ-ਵਾਰ ਇਸ ਗੱਲ 'ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੇ ਹੋਰ ਸਰੋਤ-ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 10-12 ਵਾਰ ਜ਼ਰੂਰ ਪੜ੍ਹਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸੀਮਤ ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੇ ਸਰੋਤ-ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਪੜ੍ਹ ਕੇ, ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਤਾਂ ਜੋ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਸਫਲਤਾ ਹਾਸਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।

- ◆ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ, ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੇ ਹੋਰ ਸਰੋਤ-ਸਮੱਗਰੀ ਪੜ੍ਹ ਕੇ, ਨੋਟਸ (Notes) ਵੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਜੋ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇ ਦਿਨਾਂ 'ਚ ਇਹਨਾਂ ਨੋਟਸ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਰਿਵੀਜਨ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਭਾਵ ਕਿ ਇਹਨਾਂ ਨੋਟਸ ਨੂੰ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਪੜ੍ਹ ਕੇ, ਸਮੁੱਚੇ ਸਿਲੇਬਸ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।
- ◆ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਤਿਆਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਕਈ ਵਾਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇੰਜ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਸਭ ਕੁੱਝ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਿਆਰੀ ਹੋ ਗਈ ਹੈ, ਪਰ, ਕੋਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਕਿ ਜੋ ਕੁੱਝ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਸੋਚ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਉਹੀ ਸੱਚ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਿਥੇ ਉਹ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਪੜ੍ਹਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨ ਤੇ ਸਮਾਂ ਕੱਢਣ, ਉਥੇ ਉਹ ਸੁਆਲਾਂ ਦੇ ਜੁਆਬ ਲਿਖਣ ਲਈ ਵੀ ਸਮਾਂ ਕੱਢਣ।
- ◆ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਲਿਖੇ ਸੁਆਲਾਂ ਦੇ ਜੁਆਬਾਂ ਨੂੰ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਮਾਹਿਰਾਂ ਪਾਸੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਚੈਕ ਕਰਵਾ ਕੇ, ਫੀਡਬੈਕ (Feed Back) ਲੈਂਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇੰਜ ਕਰਨ ਨਾਲ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਫੀਡਬੈਕ ਲੈਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਤਿਆਰੀ, ਲਿਖਣ ਕਲਾ ਤੇ ਲਿਖਣ-ਸਮੱਗਰੀ 'ਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸੁਧਾਰੀ ਕਰਕੇ, ਆਪਣੇ ਜੁਆਬਾਂ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ◆ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਸੁਆਲਾਂ ਦੇ ਜੁਆਬ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਲਿਖਣ ਨਾਲ, ਜਿਥੇ ਸੁਆਲਾਂ ਦੇ ਜੁਆਬ ਯਾਦ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਥੇ ਨਾਲ ਹੀ ਲਿਖਣ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਵੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ, ਸੁਆਲਾਂ ਦੇ ਜੁਆਬ ਲਿਖਦੇ ਸਮੇਂ, ਹੋਈਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸੁਧਾਰ ਕੇ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਵਧੀਆ ਨੰਬਰ ਲਿਆਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- ◆ ਯੂ.ਪੀ.ਐਸ.ਸੀ. ਦੀ ਮੁੱਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਸੁਆਲਾਂ ਦੇ ਸਹੀ ਤੇ ਵਧੀਆ ਜੁਆਬ ਲਿਖ ਕੇ ਆਉਣਾ, ਇਕ ਕਲਾ ਹੈ। ਇਹ ਗੱਲ ਤਾਂ ਠੀਕ ਹੈ ਕਿ ਸੁਆਲਾਂ ਦੇ ਜੁਆਬ ਦੇਣ ਲਈ, ਚੰਗੀ ਤੇ ਉੱਚ ਪਾਏ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਤੇ ਸ਼ਬਦ ਲਿਖਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ, ਪਰ, ਇਹੀ ਸਭ ਕੁੱਝ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਸੁਆਲਾਂ ਦੇ ਵਧੀਆ ਜੁਆਬ ਲਿਖਣ ਲਈ, ਲਿਖਣ ਕਲਾ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ, ਚੰਗੀ ਤੇ ਉੱਚ ਦਰਜੇ ਦੀ ਲਿਖਣ ਸਮੱਗਰੀ ਹੋਣੀ ਵੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਅਖੀਰ 'ਚ ਤਾਂ ਉੱਚ ਦਰਜੇ ਦੀ ਲਿਖਣ-ਸਮੱਗਰੀ ਹੀ ਚੰਗੀ ਨੰਬਰ ਲਿਆਉਣ 'ਚ ਸਹਾਈ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਲਿਖਣ ਸਮੱਗਰੀ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਵੱਧ ਮਿਹਨਤ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

- ◆ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ, ਸੁਆਲਾਂ ਦੇ ਜੁਆਬ ਦੇਣ ਲਈ, ਜਿੰਨੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਚਿੱਤਰਾਂ (Diagrams), Facts, Data, Quotations, ਕਮੇਟੀਆਂ, ਕਮੀਸ਼ਨਾਂ, ਉੱਚ ਨਿਆਲੇ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਫੈਸਲਿਆਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਮੌਜੂਦਾ ਮਾਮਲਿਆਂ (Current Affairs) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਗੇ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ, ਉਨੇ ਹੀ ਵੱਧ ਨੰਬਰ ਮਿਲਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ, ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸੰਭਾਵਤ ਸੁਆਲਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਚਿੱਤਰ (Diagrams), Facts, Dats, Quotations, ਕਮੇਟੀਆਂ, ਕਮੀਸ਼ਨਾਂ, ਉੱਚ ਨਿਆਲੇ ਦੇ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਫੈਸਲਿਆਂ ਤੇ ਹੋਰ ਮੌਜੂਦਾ ਮਾਮਲਿਆਂ (Current Affairs) ਨੂੰ ਲਿਖਦੇ ਰਹਿਣ ਤਾਂ ਜੋ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ, ਸੁਆਲਾਂ ਦੇ ਜੁਆਬ ਦਿੰਦੇ ਸਮੇਂ, ਇਹਨਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਜੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ।
- ◆ ਯੂ.ਪੀ.ਐਸ.ਸੀ. ਦੀ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰਕਿਆ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕੁੱਝ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਸਫਲਤਾ ਹਾਸਲ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ, ਪਰ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ, ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਹੜੇ ਸਫਲ ਨਹੀਂ ਹੋ ਪਾਉਂਦੇ। ਕਈ ਵਾਰ ਇਹ ਵੀ ਦੇਖਣ 'ਚ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਜਿਹੜੇ ਤਿੰਨ-ਚਾਰ ਵਾਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਵੀ ਸਫਲ ਨਹੀਂ ਹੋ ਪਾਉਂਦੇ, ਉਹ ਨਿਰਾਸ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਕੁੱਝ-ਕੁ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਤਾਂ ਇਹੋ ਜਿਹੇ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਹੜੇ ਡਿਪਰੈਸ਼ਨ 'ਚ ਵੀ ਚਲੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਕ ਬੈਕ-ਅਪ ਪਲੈਨ (Backup Plan) ਜ਼ਰੂਰ ਬਣਾ ਕੇ ਰੱਖਣ ਤਾਂ ਜੋ ਜੇ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਸਫਲ ਨਾ ਵੀਹੋ ਸਕਣ ਤਾਂ ਵੀ ਇਸ Backup Plan ਕਾਰਨ, ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਨਿਰਾਸਤਾ ਨਾ ਹੋਵੇ। (ਇਥੇ Backup Plan ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਕੋਲ, ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਆਪਣੇ ਕਰੀਅਰ ਲਈ ਹੋਰ ਵੀ ਵਿਕਲਪ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।)
- ◆ ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਤੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰਕਿਆ ਦੌਰਾਨ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਾਨਾਂ ਇਹ ਅਰਦਾਸ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹੇ ਅਕਾਲ ਪੁਰਖ! ਮੈਨੂੰ ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਲਈ ਮਿਹਨਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਬਖ਼ਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨੀ ਜੀ ਅਤੇ ਮੇਰੇ 'ਤੇ ਰਹਿਮਤ ਕਰਕੇ, ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਸਫਲਤਾ ਬਖ਼ਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨੀ ਜੀ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਹਿਰਦੇ ਅੰਦਰ, ਇਹ ਭਾਵਨਾ ਵੀ ਪ੍ਰਬਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਗੱਲ ਤਾਂ ਠੀਕ ਹੈ ਕਿ ਮਿਹਨਤ ਮੈਂ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਪਰ, ਸਫਲਤਾ ਤਾਂ ਉਸ ਅਕਾਲ ਪੁਰਖ ਦੀ ਬਖ਼ਸ਼ਿਸ਼ ਸਦਕਾ ਰੀ ਮਿਲਣੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ, ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਅਰਦਾਸ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਇਹ ਬੇਨਤੀ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰਨ ਕਿ “ਮਿਹਨਤ ਮੇਰੀ ਰਹਿਮਤ ਤੇਰੀ” ਮੇਰਾ ਦ੍ਰਿੜ੍ਹ ਨਿਸਚਾ ਹੈ ਕਿ ਇੰਜ ਕਰਨ ਨਾਲ, ਅਕਾਲ ਪੁਰਖ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਦੀ ਇਸ ਪ੍ਰੀਖਿਆ 'ਚ ਸਫਲਤਾ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰ ਸਹਾਈ ਹੋਣਗੇ।

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ :

ਸਿਵਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਸਬੰਧੀ ਵਧੇਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਯੂ.ਪੀ.ਐਸ.ਸੀ. (UPSC) ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ (<http://www.upsc.gov.in>) ਤੋਂ ਜਾਂ ਪਰਮਜ਼ੀਤ ਸਿੰਘ 'ਸੁਚਿੰਤਨ' ਲੁਧਿਆਣਾ ਮੋ. 97791-24500 ਨੰਬਰ 'ਤੇ whatsapp ਰਾਹੀਂ ਸੰਪਰਕ ਕਰਕੇ, ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।



ਆਰਗੋਨਾਈਜੇਸ਼ਨਲ ਵਰਕਿੰਗ ਕੇਂਸਲ
ਗੁਰੂ ਗੋਵਿੰਦ ਸਿੰਘ ਸਟੰਡੀ ਸਰਕਲ
ਕੇਂਦਰੀ ਦਫਤਰ : ਮਾਡਲ ਟਾਊਨ ਐਕਸਟੈਨਸ਼ਨ, ਲੁਧਿਆਣਾ-141002