

बडीकेदार गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खड्यौली, डोटी
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल



कार्यालय सहयोगी श्रेणी विहिन पदको खुला लिखित परिक्षाको पाठ्यक्रम


पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमका आधारमा गाउँपालिकाबाट अस्थायी, करारमा नियुक्ति गर्नु पर्दा निम्नानुसारको चरणमा परिक्षा लिईनेछ ।

प्रथम चरण : लिखित परिक्षा	पूर्णाङ्क : १००
दोस्रो चरण : अन्तरवार्ता	पूर्णाङ्क : २०
प्रथम चरण : लिखित परीक्षा	पूर्णाङ्क : १००

सि.नं.	परीक्षा	विषय	पूर्णाङ्क	प्रश्न संख्या	समय	उत्तिर्णाङ्क
१	लिखित	सेवा सम्बन्धी	१००	वस्तुगत बहुवैकल्पिक ५०X२=१००	१ घण्टा	४०
२	अन्तरवार्ता	मौखिक	२०	आवश्यकता अनुसार	१० मिनेट	८

लिखित परिक्षा पाठ्यक्रम

१. नेपालको संविधान, २०७२
२. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
३. नेपालको राजनीतिक तथा भौगोलिक अवस्था
४. गाउँपालिकाको प्रशासनिक तथा भौगोलिक अवस्था
५. स्थानीय तह सम्बन्धि जानकारी
६. सामान्य समसामयिक विषयवस्तु
७. कार्यालय सरसफाई (कार्यालय आगन, कार्यक्षेत्र, कार्यालयका चिजवस्तुहरु)
८. कार्यालय सुरक्षा (कार्यालय परिसर, सेवाग्राहीको पालो तथा लाईन व्यवस्थापन, कार्यालय प्रवेश गर्ने व्यक्तिलाई पालोमा रहन सहजीकरण गर्ने सीप, शाखा तथा मूल गेटको ताल्चा लगाउने र चाबस् राख्ने व्यवस्था)
९. पत्र व्यवहार (पत्र दर्ता र चल्दानी, पत्र बुझ्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु, गोपनियता, विश्वसनियता)
१०. संस्था पहिचान (साईनबोर्ड, दर्ता प्रमाण पत्र, कार्यालय छाप पहिचान)


राज प्रसाद
मैत्री


राज प्रसाद
मैत्री

११। भाषिक ज्ञान : नेपाली भाषा (निवेदन लेखन सीप, खामको नमूना लेखन सीप, पत्र बुझाएको भरपाई वा बुझको लेखन सिप)अंग्रेजी भाषा (नाम, ठेगाना लेखन सीप, पत्र खाम लेखन सीप)

१२. सामान्य गणितीय ज्ञान (जोड, घटाउ, गुणन, भाग)

दोस्रो चरण : अन्तरवार्ता

पूर्णाङ्क : २०

परीक्षा	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	क्षेत्र	अंक	परिक्षा प्रणाली	समय
अन्तरवार्ता	२०	८	प्रस्तुतीकरण	५	मौखिक	१० मिनेट
			अनुशासन	५		
			विषयवस्तु सम्बन्धी ज्ञान	१०		

द्रष्टव्य :

१. यथासम्भव पाठ्यक्रममा सबै एकाईबाट प्रश्न सोधिने छन् ।
२. लिखित परीक्षामा गल्ती गरेको वस्तुगत प्रश्नको २०% अंक कट्टा गरिनेछ ।
३. पाठ्यक्रम लागु मिति २०७९/१२/१




दिपक राज जैशी
प्रशासन सहायक, पाँचौ


बिश्वराज भट्ट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत