

ताप्ली गाउँपालिका  
ताप्ली गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

कार्यलय सहयोगी पदको लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम चरण

क) सामान्य ज्ञान (२५×२=५०)

- नेपालको भुगोल सम्बन्धी सामान्य ज्ञान:- क्षेत्रफल, भौगोलिक सिमाना, भौगोलिक र राजनैतिक विभाजन (संघ, प्रदेश र स्थानीय तह)
- नेपालको इतिहास सम्बन्धी सामान्य जानकारी, ऐतिहासिक, धार्मिक तथा पर्यटकीय दृष्टिले नेपालका महत्त्वपूर्ण स्थलहरू
- नेपालमा प्रचलित धर्म, भाषा, संस्कृति, जातजाति र जनसङ्ख्या सम्बन्धी जानकारी
- नेपालको वर्तमान संविधान (जारी मिति, भाग, धारा, अनुसूचि र मौलिक हकको संङ्ख्या )
- ताप्ली गाउँपालिका सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- समसामयिक विषय र नविनतम जानकारी

ख) सेवा सम्बन्धी जानकारी (१५×२=३०)

- दर्ता, चलानी, फाइलिङ सम्बन्धी जानकारी
- कार्यालय सहयोगीको काम, कर्तव्य सम्बन्धी जानकारी
- कार्यालय सहयोगीमा हुनुपर्ने गुणहरू
- कार्यालय सजावट व्यवस्थापन, सरसफाइ, अतिथि सत्कार सम्बन्धी ज्ञान,
- अफिस स्टेसनरी सम्बन्धी जानकारी
- फोटोकपी, स्क्यानर, कम्प्युटर लगायतका उपकरण सञ्चालन सम्बन्धी जानकारी

ग) गणित सम्बन्धी जानकारी (१०×२=२०)

- जोड, घटाउ, गुणन, भाग र सामान्य सरल सम्बन्धी सामान्य जानकारी

द्वितीय चरण

क) अन्तर्वार्ता (१०)

द्रष्टव्य:-

१. लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्र यथासम्भव नेपाली भाषामा हुनेछ
२. सामान्यतया पाठ्यक्रममा उल्लेख भएका सबै विषय समेटिने गरी प्रश्नहरू सोधिनेछ ।
३. प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारलाई मात्रै द्वितीय चरणको अन्तर्वार्ता परीक्षामा सामेल गराइनेछ ।
४. प्रथम चरण र द्वितीय चरणमा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कहरू जोडी कुल अङ्कको आधारमा योग्यताक्रमानुसार अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।
५. यो पाठ्यक्रम मिति २०८२/१२/२४ गतेबाट लागू हुनेछ ।

ताप्ली गाउँपालिका  
ताप्ली गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
रुपाटार, उदयपुर, उदयपुर, नेपाल  
कार्यलय सहयोगी पदको लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखा: यस पाठ्यक्रम योजनालाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ  
परीक्षा योजना:

परीक्षाको चरण	परीक्षाको किसिम	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न सङ्ख्या	पूर्णाङ्क	उत्तिर्णाङ्क	समय
प्रथम	१) लिखित परीक्षा	वस्तुगत	५०	१००	४०	१ घण्टा
	क) सामान्य ज्ञान		२५	५०		
	ख) सेवा सम्बन्धी ज्ञान		१५	३०		
	ग) सामान्य गणितीय ज्ञान		१०	२०		
द्वितीय	२) अन्तर्वार्ता	मौखिक		१०		