

## कार्यालय सहायक पदको लिखित परीक्षाको पाठ्यांश

कार्यालय सहायक पदको लिखित परीक्षा लिनको निमित्त ५०/५० पूर्णाङ्कका दुई पत्रहरू रहनेछन् । दवै पत्रको कुल अङ्क जोड्दा कुल पूर्णाङ्क १०० मा न्युनतम् ५०% अङ्क (५० अङ्क) प्राप्त गरेका उम्मेदवारहरूको योग्यता सूची तयार पारिने छ ।

### प्रथम पत्र : सामाजिक अध्ययन

पूर्णाङ्क: ५०

समय : १.३० घण्टा

#### १. सामाजिक अध्ययन

- क. भौगोलिक आधारमा नेपालको विभाजन र प्रत्येक भागका विशेषताहरू ।  
नेपालको प्राकृतिक सम्पदा, जलस्रोत, खानी र जलवायु ।
- ख. नेपालको इतिहास.. पृथ्वीनारायण शाहदेखि हालसम्मका महत्वपूर्ण घटनाहरू ।
- ग. नेपालका प्रमुख चाड पर्व र धर्म र संस्कृती
- घ. वातावरण प्रदूषण, जनसंख्या वृद्धि र शहरीकरण कारण र निवारणका उपाय ।

#### २. सुशासन र नागरिक अधिकार

- क. सुशासन र नागरिक अधिकार ।
- ख. भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९ ।
- ग. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग एवं सतर्कता केन्द्र काम, कर्तव्य र अधिकार ।
- घ. प्रशासनमा संचार र बिद्युतीय शासन (e-governance)

#### ३. समस्या र समाधान

कुनै पनि समस्या बुझ्न र त्यसको समाधान गर्न सक्ने क्षमताको परीक्षण ।

#### ४. बोध र अभिव्यक्ति

संक्षेपीकरण, विस्तृतीकरण, बुदा टिपोट, सारांश, टिप्पणी लेखन, अनुच्छेद लेखन वा बोध प्रश्नहरूको माध्यमबाट गहनतम् ढंगले बोध र अभिव्यक्ति विषयका क्षमताको परीक्षण

#### प्रश्न योजना

३ प्रश्न X १० = ३०

समस्या समाधानमा १ प्रश्न X १० = १०

बोध अभिव्यक्तिमा १ प्रश्न X १०= १०

## कार्यालय सहायक पदको लिखित परीक्षाको पाठ्यांश

### दोस्रो पत्र : सेवा सम्बन्धी

पूर्णाङ्क: ५०

समय : १.३० घण्टा

१. सार्वजनिक प्रशासनमा कार्यालय सहायकको भुमिका ।
२. कर्मचारीतन्त्र:- कर्मचारीतन्त्रको अवधारणा, कर्मचारीतन्त्रका प्रकारहरु ।
३. कार्यालय सहायक, कार्यालय सहयोगी र कार्यालय प्रमुख विच अन्तर सम्बन्ध ।
४. कार्यालय व्यवस्थापन :- दर्ता, चलानी, रेकर्डिङ्ग, फाइलिङ्ग, पत्र व्यवहार, टिप्पणी र जनसम्पर्क ।
५. कार्यालय संचालन स्तरको लेखा र जिन्सी सेस्ता ।
६. त्रि.वि. सभा, प्राज्ञिक परिषद, कार्यकारी परिषद, विद्या परिषद र सेवा आयोगको काम कर्तव्य र अधिकार ।
७. शिक्षक कर्मचारी सेवा सम्बन्धी नियम २०५० (संशोधन सहित)
८. आर्थिक व्यवस्थापन र संचयकोष सम्बन्धी नियम २०५० (संशोधन सहित)

### प्रश्न योजना

५ प्रश्न X १० = ५०

कार्यालय सहायक पदको कम्प्यूटर प्रयोग सम्बन्धी ज्ञानको प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम  
कम्प्यूटर प्रयोग सम्बन्धी आधारभुत ज्ञानको क्षेत्रबाट ३० मिनेटको परीक्षा उम्मेदवारले कम्प्यूटरबाटै दिनुपर्नेछ । कम्प्यूटर प्रयोग सम्बन्धी ज्ञानको परीक्षाको पूर्णाङ्क ५० र उत्तिर्णाङ्क २० हुनेछ । कम्प्यूटर सम्बन्धी ज्ञानको परीक्षामा २० अङ्क प्राप्त गरेका सबै उम्मेदवारलाई लिखित परीक्षामा सम्मिलित गराईने छ । कम्प्यूटर प्रयोग सम्बन्धी ज्ञानको परीक्षामा प्राप्त गरेको अङ्क अन्यत्र कतै प्रयोग हुने छैन ।

## **1. Operating System and their installation.**

- Introduction, Types and functions of operating system

### **Microsoft Windows**

- Elements of windows
- Desktop, taskbar, my computer, Recycle bin, Briefcase
- Starting and shutting down windows
- Folders and file managements with windows explorer
- Customizing windows-installing fonts, display setting, installing and un-installing software.
- Windows Application
- Notepad, Word pad, Ms-Paint, Ms dos prompt, calculator

## **2. Application Programs and Installation**

(a) Microsoft Office

- Ms word
  - Introduction, creating saving and opening the document.
  - Ms Word Environment (Menu, Toolbars, Status bar, Rulers, Scroll Bar etc.)
  - Coping, moving deleting and fromatting text using various Nepali Fonts.

## **3. Printer and Scanner**

Printer/Scanner installation : Printer/Scanner Driver, default Printer Printing of documents using different types of printers, Scanning of documents, photographs and use of scanned documents and photos.