

कार्यालय सहयोगी पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम चरण: लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क: १००

उत्तीर्णाङ्क : ४०

द्वितीय चरण: अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क: २०

प्रथम चरण: लिखित परीक्षा

पत्र	भाग	विषयवस्तु	अङ्क	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	प्रश्नसंख्या*अङ्क	समय
प्रथम	क	वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न	५०	१००	४५	२५ प्रश्न * २ अंक	२ घण्टा
	ख	छोटो उत्तरात्मक प्रश्न	४०			८ प्रश्न * ५ अंक	
	ग	लामो उत्तरात्मक प्रश्न	१०			१ प्रश्न * १० अंक	

२. द्वितीय चरण: अन्तर्वार्ता

कार्यालय सहयोगी कर्मचारी पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

१. दुल्लू नगरपालिका सम्बन्धी सामान्य जानकारी

- दुल्लू नगरपालिकाको संक्षिप्त विवरण
- दुल्लू नगरपालिकामा अवस्थित ऐतिहासिक, पुरातात्विक तथा धार्मिक स्थलहरू

२. कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी ज्ञान

- पत्र दर्ता, चलानी तथा फाईलिङ्ग सम्बन्धी ज्ञान, पत्र खामबन्दी
- पत्र बुझ्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
- गोपनीयता
- फोटोकपी लगायत विद्युतिय उपकरण सम्बन्धी ज्ञान
- अफिस स्टेशनरी सम्बन्धी ज्ञान
- साईनबोर्ड तथा कार्यालय छाप सम्बन्धी ज्ञान
- कार्यालय सफासुग्घर, व्यवस्थापन र सुरक्षा सम्बन्धी ज्ञान
- कार्यालयमा प्रयोग हुने सामानहरूको जतन र मर्मत सम्भार।

३. कार्यालय सरसफाई सम्बन्धी ज्ञान

- सरसफाई सम्बन्धी ज्ञान
- सरसफाईमा प्रयोग हुने सामग्री सम्बन्धी ज्ञान
- कार्यालय सजावट तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान
- सरसफाई गर्दा अपनाउनुपर्ने सुरक्षा सावधानी सम्बन्धी ज्ञान

४. कार्यालय सहयोगी व्यावसायिक र व्यक्तिगत गुण सम्बन्धी ज्ञान

Handwritten signature
 २०८३/०५/२०
 पदम बहादुर बुढा (क्षेत्री)
 तामख प्रशासकीय अधिकृत



- कार्यालय सहयोगीको काम कर्तव्य सम्बन्धी ज्ञान
- कार्यालय सहयोगीमा हुनुपर्ने गुणहरू
- कार्यालयको काममा रहँदा ध्यान दिनुपर्ने विषयहरूको ज्ञान
- समयपालन
- मर्यादापालन
- आचरण र विदा सम्बन्धी ज्ञान

५. अन्य विभिन्न विषयबस्तु सम्बन्धी

- आगन्तुक पाहुनाहरूको स्वागत र आदर सत्कार गर्ने तरिका
- सेवाग्राहीहरू प्रतिको व्यवहार
- फोन रिसिभ गर्ने, सन्देश दिने र बिनम्र बोलिचाली
- कार्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्बन्धी अन्य ज्ञान



Handwritten signature

Handwritten signature

पदम बहादुर बुढा (क्षेत्री)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत