



मसुर्याइदी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भुलभुले, लमजुङ
२०७३

मसुर्याइदी गाउँपालिकाको करार सेवामा पदपूर्ती गर्न मिति २०८०/०५/०६ गते प्रकाशित विज्ञापन नं.
०४/२०८०/८१ कार्यालय सहयोगी (श्रेणी विहिन) पदको परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम चरण

लिखित परीक्षा अन्तर्गत वस्तुगत परीक्षाको पाठ्यक्रम ढाँचा

(पूर्णाङ्क: १००)

१. मसुर्याइदी गाउँपालिकाको भौगोलिक, जैविक, सामाजिक, धार्मिक, प्रशासनिक तथा सांगठनिक संरचना सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
२. सूचना तथा सञ्चार प्रविधि (ICT) सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
३. कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी सामान्य जानकारी (दर्ता/चलानी, अभिलेख व्यवस्थापन, फाईलिङ) ।
४. दैनिक व्यवहारिक गणित सम्बन्धी सामान्य जानकारी (जोड, घटाउ, गुणन, भाग, प्रतिशत) ।
५. अङ्ग्रेजी भाषा सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
६. समसामयिक राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक र प्रशासनिक घटनाक्रम सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
७. पत्रव्यवहार सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
८. कार्यालयको सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
९. असल कार्यालय सहयोगीमा हुनुपर्ने व्यक्तिगत व्यावसायिक गुणहरू सम्बन्धी सामान्य जानकारी तथा कार्यालय सहयोगीको काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी र कार्यालय सहयोगीको कार्य सम्पादनबाट कार्यालयमा हुने प्रभावहरू ।
१०. नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्बन्धी सामान्य जानकारी र निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० मा कर्मचारीको सेवा सर्त र सुविधा सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।