

जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड
खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

स्तर : सहायक, सेवा : प्रशासन, समूह : प्रशासन, तह : ४, पद : सहायक (प्रशासन)

पाठ्यक्रम योजनालाई निम्नानुसारका दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण :-	लिखित परीक्षा	पूर्णाङ्क :- २००
द्वितीय चरण :-	(क) सीप परीक्षण	पूर्णाङ्क :- १०
	(ख) अन्तर्वार्ता	पूर्णाङ्क :- ३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

१. प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination)

पूर्णाङ्क :- २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न(MCQ)	२५ प्रश्न X २अङ्क	४५ मिनेट
	संस्थागत ज्ञान				१५ प्रश्न X २ अङ्क	
	गणित				१० प्रश्न X २ अङ्क	
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	१२ प्रश्न X ५अङ्क ४प्रश्न X १० अङ्क	२ घण्टा ३० मिनेट

२. द्वितीय चरण : सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Skill Test & Interview)

पूर्णाङ्क :- ४०

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक	१५ मिनेट
(ख) अन्तर्वार्ता	३०	मौखिक	

द्रष्टव्य :

- यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिईए अनुसार हुनेछ ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिकहुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी ठूलो अक्षर (Capital letter) A,B,C,D मा लेख्नुपर्नेछ । सानो अक्षर (Small letter) a,b,c,d लेखेको वा अन्य कुनै सङ्केत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- विषयगत प्रश्नमा प्रत्येक पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम, विनियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।
- प्रथमचरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीयचरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- पाठ्यक्रम लागु मिति :-

प्रथम पत्र:- सामान्य ज्ञान, संस्थागत ज्ञान र गणित

जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड
खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम
स्तर : सहायक, सेवा : प्रशासन, समूह : प्रशासन, तह : ४, पद : सहायक (प्रशासन)

खण्ड (क) – ५० अंक (वस्तुगत- २५ प्रश्न × २ अंक)

1. सामान्य ज्ञान

- 1.1 नेपालको भौगोलिक अवस्थिति, धरातलीय स्वरूप, जलवायु, हावापानी, जनजीवन, प्राकृतिक सम्पदाहरु, वनजंगल, जडीवुटी, राष्ट्रिय निकुञ्जहरु
- 1.2 नेपालको इतिहास : नेपालको प्राचिन तथा मध्यकालको राजनीतिक, आर्थिक एवं सामाजिक सांस्कृतिक अवस्था र आधुनिक नेपालको इतिहास तथा नेपालको इतिहासका महत्वपूर्ण घटनाहरु
- 1.3 नेपालका राष्ट्रिय विभूतिहरु र तिनको योगदान
- 1.4 नेपाली समाजका परम्परा, सामाजिक मूल्य र मान्यता, धर्म, जातजाति र भाषा, कला, संस्कृति, साहित्य, खेलकुद
- 1.5 शासनपद्धति र शासन -राजनैतिक व्यवस्था, र नेपालको सघीय, प्रादेशिक र स्थानीय संरचना तथा शासन प्रणालीसम्बन्धि सम्बन्धी जानकारी
- 1.6 नेपालमा शिक्षा, स्वास्थ्य, यातायात, सञ्चार, खानेपानी, विद्युत तथा अन्य ऊर्जाका स्रोतहरुको वर्तमान अवस्था
- 1.7 दिगो विकास, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन, शहरीकरण, प्राकृतिक स्रोत तथा राष्ट्रिय सम्पदाहरुको संरक्षण सम्बन्धी विषयहरु
- 1.8 चालु आवधिक योजनाको प्रमुख परिमाणात्मक लक्ष्यहरु
- 1.9 वैज्ञानिक नाप (Measurement), मापन, एकाई र नक्सा सम्बन्धी जानकारी
- 1.10 संयुक्त राष्ट्रसंघ, सार्क र बिमस्टेक -स्थापना, उद्देश्य, प्रमुख अंगहरु
- 1.11 विज्ञानका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरु सम्बन्धी जानकारी
- 1.12 राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय महत्वपूर्ण समसामयिक घटनाहरु

खण्ड (ख) – ३०अङ्क (१५ प्रश्न × २ अंक)

2. संस्थागत ज्ञान

- 2.1 जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेडको स्थापना, लक्ष्य, उद्देश्य, कार्यहरु,
- 2.2 नेपालमा पाइने प्रमुख वनस्पति तथा जडीबुटीहरु, तिनमा पाइने औषधीय गुण र सो को उपयोगको अवस्था
- 2.3 नेपालको दुर्लभ, रैथाने/स्थानीय, लोपोन्मुख र खतरामा परेका वनस्पतिहरु
- 2.4 स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय, औषधी विभाग, आयुर्वेद विभाग, नेपाल औषधी लिमिटेड, सिंहदरवार वैद्यखाना विकास समिति, वन तथा वातावरण मन्त्रालय, वनस्पति विभाग, वन पैदावार विकास समितिका प्रमुख कार्यहरु
- 2.5 जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेडको मानव संसाधन व्यवस्थापन विनियमावली, २०७७

खण्ड (ग) – २० अङ्क (१० प्रश्न × २ अंक)

3. व्यवहारिक गणित (Applied Mathematics)

जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड
खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

स्तर : सहायक, सेवा : प्रशासन, समूह : प्रशासन, तह : ४, पद : सहायक (प्रशासन)

- 3.1 ऐकिक नियम
- 3.2 प्रतिशत,
- 3.3 भिन्न र दशमलव
- 3.4 अनुपात
- 3.5 औसत
- 3.6 नाफा र नोक्सान
- 3.7 साधारण व्याज
- 3.8 कर र कमिशन

जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड
खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम
स्तर : सहायक, सेवा : प्रशासन, समूह : प्रशासन, तह : ४, पद : सहायक (प्रशासन)

द्वितीय पत्र - सेवा सम्बन्धी

खण्ड (क) - ४०अङ्क (४ प्रश्न ×५अंक, २ प्रश्न ×१०अंक)

1. कार्यालय व्यवस्थापन

- 1.1 कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापन
 - 1.1.1 कार्यालय : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
 - 1.1.2 कार्यालय सहायकका कार्य र गुणहरू
 - 1.1.3 कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व
 - 1.1.4 कार्यालय स्रोत साधन : परिचय, प्रकार र सो को सदुपयोग
- 1.2 कार्यालय कार्यविधि
 - 1.2.1 दर्ता, चलानी र पत्र व्यवहार (पत्रका प्रकार, प्रयोग र प्राथमिकता) सम्बन्धी व्यवहारिक ज्ञान
 - 1.2.2 टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
 - 1.2.3 प्रतिवेदन लेखन - परिचय, प्रकार, तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
- 1.3 अभिलेख व्यवस्थापन र सो मा आधुनिक प्रविधिको प्रयोग
- 1.4 फाइलिङ (Filing): परिचय, आवश्यकता, विधि एवं तरिकाहरू
- 1.5 पंजिका/अनुक्रमणिका (Indexing)को परिचय, महत्व, प्रकार र प्रयोग
- 1.6 कार्यालयमा संचारको महत्व, प्रकार, माध्यम तथा अवरोध
- 1.7 कार्यालयमा जनसम्पर्क र गुनासो व्यवस्थापनका तरिका
- 1.8 जिन्सी व्यवस्थापन : जिन्सी सेस्ताको परिचय, माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट, जिन्सी खाता, जिन्सी निरीक्षण, सार्वजनिक खरिद र लिलाम सम्बन्धी विधि/प्रकृयाहरू
- 1.9 नेपालको अर्थतन्त्रका आधार, विशेषताहरू
- 1.10 बजेटको अर्थ र प्रकार
- 1.11 लेखा, लेखा प्रणाली र लेखापरीक्षण - परिचय, उद्देश्य र विशेषताहरू
- 1.12 खाता सूची (Charts of accounts) सम्बन्धी जानकारी
- 1.13 गोश्वरा भौचर, बैक नगदी किताब, बजेट हिसाब, खर्चको फांटवारी तथा आर्थिक विवरण सम्बन्धी जानकारी
- 1.14 राजस्व प्रशासन (कर, भंसार, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तशुल्क) सम्बन्धी जानकारी

खण्ड (ख) - ३०अङ्क (४ प्रश्न ×५अंक, १ प्रश्न ×१०अंक)

2. सार्वजनिक व्यवस्थापन

- 2.1 सार्वजनिक प्रशासनको परिचय, उद्देश्य र कार्यक्षेत्र
- 2.2 व्यवस्थापनको अवधारणा र आधारभूत सिद्धान्तहरू
- 2.3 संगठनको परिचय र गठनका आधारहरू
- 2.4 संगठनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय,
- 2.5 सार्वजनिक बडापत्र (Public Charter) :

जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड

खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

स्तर : सहायक, सेवा : प्रशासन, समूह : प्रशासन, तह : ४, पद : सहायक (प्रशासन)

- 2.6 सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ र सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यम
2.7 सार्वजनिक व्यवस्थापनमा नैतिकता, सदाचार, अनुशासन, सुशासन, पारदर्शिता,

3. संविधान र ऐन कानूनहरू

- 3.1 नेपालको संवैधानिक विकासक्रम र नेपालको वर्तमान संविधानका भाग १,२,३,५ र अनुसूचीहरू
3.2 सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को परिच्छेद २,४,५
3.3 भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को भाग २ कसुर र सजाय
3.4 सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ परिच्छेद २,४,५

खण्ड (ग) – ३०अङ्क(४ प्रश्न ×५अंक, १ प्रश्न ×१०अंक)

4. समसामयिक विषय

- 4.1 संघीय शासन प्रणालीका विशेषताहरू
4.2 कानूनको शासन, लोकतन्त्र, लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यता
4.3 नागरिकका दायित्व र कर्तव्य, अनुशासन र सकारात्मक सोच
4.4 सामाजिक सेवा (Social service) -अर्थ, आवश्यकता, महत्व र क्रियाकलाप
4.5 सामाजिक विकृति विसंगति र नियन्त्रणका उपायहरू
4.6 मितव्ययी र स्वस्थ जीवनशैली- अर्थ, उद्देश्य र उपायहरू
4.7 द्वन्द्वका कारण, असर र द्वन्द्व व्यवस्थापनका उपायहरू
4.8 ईन्टरनेट र सामाजिक संजालको उत्तरदायी प्रयोग, परिणाम, साईबर अपराध (Cyber crimes) र सुरक्षित प्रयोगका उपायहरू
4.9 सामुदायिक स्वास्थ्यका अवधारणा, विभिन्न सर्ने नसर्ने रोगहरू र सो को रोकथाम सम्बन्धी सामान्य जानकारी
4.10 वातावरणीय सवालहरू, शहरीकरण र जनसंख्या व्यवस्थापन

जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड
खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम
स्तर : सहायक, सेवा : प्रशासन, समूह : प्रशासन, तह : ४, पद : सहायक (प्रशासन)

**कम्प्यूटर सीप परीक्षण प्रयोगात्मक परीक्षा योजना
(Computer Skill Test Practical Examination Scheme)**

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शिर्षक	अङ्क	समय
कम्प्यूटरसीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	Devanagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			Windows basic and Word processing	५ अङ्क	५ मिनेट

Contents

1. Windows basic

- Introduction to Graphical User Interface
- Starting and shutting down Windows
- Basic Windows elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
- Concept of files and folders
- Searching files and folders

2. Word processing

- Creating, saving and opening documents
- Typing in Devanagari and English
- Text formatting (font, size, color, underline, italic, bold, etc) and paragraph formatting (alignment, indentation, spacing)
- Inserting header, footer, page number
- Page setting (margin, page size, orientation), previewing and printing of documents

जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड
खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम
स्तर : सहायक, सेवा : प्रशासन, समूह : प्रशासन, तह : ४, पद : सहायक (प्रशासन)

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Testको लागि निर्देशन:-

1. देवनागरी Typing Skill Testको लागि १५० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अंक
५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अंक
५ वा सो भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अंक
७.५ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अंक
१० वा सो भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अंक
१२.५ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अंक
१७.५ वा सो भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अंक
२० वा सो भन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.०० अंक
२२.५ वा सोभन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.२५ अंक
२५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अंक

2. English Typing Skill Testको लागि २०० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अंक
६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अंक
६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अंक
९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अंक
१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अंक
१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अंक
२१ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अंक
२४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.०० अंक
२७ वा सोभन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.२५ अंक
३० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अंक

3. अंग्रेजी वा देवनागरी Typingमा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Textसँग भिडाई चेक गरिनेछ। दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Textमा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Text मा Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन। तत्पश्चात निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct words/minute) निकालिनेछ।

Formula:

$$\text{शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct words/minute)} = \frac{(\text{Total words typed} - \text{Wrong words})}{5}$$