

**जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड**  
**खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम**  
**स्तर : सहायक, सेवा : प्रशासन, समूह : लेखा, तह : ५, पद : वरिष्ठ सहायक (लेखा)**

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 ४ प्रश्न 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 :**

१. यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।
२. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
३. प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
४. लिखित परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिईए अनुसार हुनेछ ।
५. 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 ।
६. वस्तुगत बहुवैकल्पिक हुने 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 ।
७. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
८. विषयगत प्रश्नमा प्रत्येक पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
९. 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 ।
१०. प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
११. पाठ्यक्रम लागु मिति :-

जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड  
खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम  
स्तर : सहायक, सेवा : प्रशासन, समूह : लेखा, तह : ५, पद : वरिष्ठ सहायक (लेखा)

प्रथम पत्र:- सामान्य ज्ञान, संस्थागत ज्ञान र गणित  
(प्रशासन र लेखा समूहका लागि प्रथम पत्र संयुक्त)

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

1. सामान्य ज्ञान

- 1.1 नेपालको भौगोलिक अवस्थिति, धरातलीय स्वरूप, जलवायु, हावापानी, जनजीवन, प्राकृतिक सम्पदाहरू-नदिनाला, वनजंगल,जडिवुटी,खनिज पदार्थ
- 1.2 नेपालको इतिहास : राजनीतिक, आर्थिक एवं सामाजिक, सांस्कृतिक अवस्था र नेपालको इतिहासका महत्वपूर्ण घटनाहरू
- 1.3 नेपाली समाजका परम्परा, सामाजिक मूल्य र मान्यता, धर्म, जातजाति र भाषा,कला, संस्कृति, साहित्य, खेलकुद
- 1.4 शासनपद्धति र शासन -राजनैतिक व्यवस्था, नेपालको प्रशासनिक विकासक्रम र नेपालको सघीय, प्रादेशिक र स्थानीय संरचना तथा शासन प्रणालीसम्बन्धि सम्बन्धी जानकारी
- 1.5 नेपालमा शिक्षा, स्वास्थ्य, यातायात, सञ्चार, खानेपानी, विद्युत,वन तथा ऊर्जाका श्रोतहरूको वर्तमान अवस्था
- 1.6 दिगो विकासका लक्ष्यहरू, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन, जनसंख्या, शहरीकरण, प्राकृतिक स्रोत तथा राष्ट्रिय सम्पदाहरूको संरक्षण सम्बन्धी विषयहरू
- 1.7 चालु आवधिक योजनाको दीर्घकालिन सोच,राष्ट्रिय लक्ष्य, उद्देश्य र रणनीति र प्रमुख परिमाणात्मक लक्ष्यहरू
- 1.8 वैज्ञानिक नाप (Measurement), मापन एकाई र नक्सा सम्बन्धी जानकारी
- 1.9 संयुक्त राष्ट्रसंघ, सार्क र विमस्टेक -स्थापना,उद्देश्य,प्रमुख अंगहरू र नेपालको भूमिका
- 1.10 विज्ञानका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरू सम्बन्धी जानकारी
- 1.11 राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय महत्वपूर्ण समसामयिक घटनाहरू

खण्ड (ख) - ३०अङ्क (१५ प्रश्न × २अंक)

1. संस्थागत ज्ञान

- 6.1 जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेडको स्थापना, लक्ष्य, उद्देश्य, संगठनात्मक संरचना, कार्यहरू, यसका उत्पादनहरू तथा वर्तमान अवस्था,
- 6.2 नेपालमा पाईने प्रमुख जडीवुटी/औषधीय तथा सुगन्धित वनस्पतिहरू (Medicinal and Aromatics Plants-MAPs),
- 6.3 स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय, औषधी सेवा विभाग, आयुर्वेद विभाग, नेपाल औषधी लिमिटेड, सिंहदरवार वैद्यखाना विकास समिति, वन तथा वातावरण मन्त्रालय, वनस्पति विभाग, वन पैदावार विकास समितिका प्रमुख कार्यहरू
- 6.4 जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेडको मानव संशाधन व्यवस्थापन विनियमावली, २०७७
- 6.5 वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६को परिच्छेद ३,४,५ र वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७को परिच्छेद ३,४,५
- 6.6 उपभोक्ता संरक्षण ऐन २०७५को परिच्छेद २,३,४

जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड  
खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम  
स्तर : सहायक, सेवा : प्रशासन, समूह : लेखा, तह : ५, पद : वरिष्ठ सहायक (लेखा)

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

2. व्यवहारिक गणित (Applied Mathematics)

- 3.1 ऐकिक नियम
- 3.2 प्रतिशत
- 3.3 भिन्न र दशमलव
- 3.4 अनुपात र औसत
- 3.5 नाफा र नोक्सान
- 3.6 साधारण तथा चक्रिय व्याज
- 3.7 कर र कमिशन
- 3.8 मध्यक (Mean) र मध्यिका (Median)

जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड  
खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम  
स्तर : सहायक, सेवा : प्रशासन, समूह : लेखा, तह : ५, पद : वरिष्ठ सहायक (लेखा)

**द्वितीय पत्र - सेवा सम्बन्धी**

**खण्ड (क) - ६० अङ्क (८ प्रश्न × ५ अंक, २ प्रश्न × १० अंक)**

2. **लेखा र लेखा प्रणाली सम्बन्धी आधारभूत अवधारणा**
  - 1.1 लेखा र लेखा प्रणाली सम्बन्धी शब्दावलीहरु, अर्थ, उद्देश्य, लेखाका सिद्धान्तहरु
  - 1.2 लेखा अभिलेख तथा लेखापालन, डेविड क्रेडिटका नियमहरु
  - 1.3 लेखाङ्कन समिकरण (Accounting Equation), लेखाको वर्गीकरण र खाता सूची (Charts of accounts) सम्बन्धी जानकारी
  - 1.4 दोहोरो लेखा प्रणाली सम्बन्धी जानकारी
  - 1.5 सरकारी लेखा प्रणाली र व्यवसायिक लेखा प्रणाली सम्बन्धी जानकारी
  - 1.6 पूजीगत तथा आयगत आम्दानी तथा खर्च सम्बन्धी अवधारणा
  - 1.7 लेखामा देखिने त्रुटी र सुधार गर्ने तरिका
3. **आर्थिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन तयारी तथा प्रस्तुती**
  - 2.1 आर्थिक तथा वित्तीय विवरणको अर्थ र प्रकारहरु, प्रतिवेदन तयारी तथा प्रस्तुती
  - 2.2 गोश्वारा भौचर, बैक नगदी किताव, बजेट हिसाव, सन्तुलन परीक्षण (Trial Balance) तथा आर्थिक कारोबारका प्रमाणहरु तथा तिनको तयारी विधि
  - 2.3 नेपाल वित्तीय प्रतिवेदन मानक र नियमन सम्बन्धी व्यवस्था
  - 2.4 आवधिक प्रगति प्रतिवेदनको आवश्यकता, सो को उद्देश्य र आर्थिक अनुशासन
  - 2.5 मुख्य खाताहरु तथा सहायक खाताहरु तयारी र प्रविष्टी
  - 2.6 आवधिक रुपमा खाताबन्दी सम्बन्धी
  - 2.7 ह्रासकट्टीका प्रकारहरु एवं ह्रासकट्टी तरिका
  - 2.8 आर्थिक विवरणहरुको विश्लेषण - अनुपात (Ratio) विश्लेषण
4. **लागत लेखा र सरकारी लेखाको जानकारी :**
  - 3.1 लागत लेखा र सरकारी लेखाको अर्थ, उद्देश्य, महत्व, विशेषता, र वर्गीकरण
  - 3.2 लागत लेखाको अर्थ उद्देश्य, लागत लेखा र आर्थिक लेखा बीचको भिन्नता
  - 3.3 लागतका विभिन्न तत्व, श्रम लागतको ज्याला भूक्तानी र यसको नियन्त्रण
  - 3.4 शिरोभार लागतलेखा: अर्थ, वर्गीकरण, निर्धारण र बाँडफाँड
  - 3.5 सरकारी लेखा प्रणालीको परिचय, विशेषता र उद्देश्यहरु
  - 3.6 सरकारी र व्यापारिक लेखामा भिन्नता, नयां श्रेस्ता प्रणालीका विशेषताहरु
  - 3.7 अभिलेख र आर्थिक प्रतिवेदनमा प्रयोग हुने मलेप फारमहरु
  - 3.8 एकल खाता कोष संचालन
  - 4.1 भण्डार लेखा, जिन्सी श्रेस्ता प्रणाली, राजश्व श्रेस्ता प्रणाली र धरौटी श्रेस्ता प्रणाली

**जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड**  
**खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम**  
**स्तर : सहायक, सेवा : प्रशासन, समूह : लेखा, तह : ५, पद : वरिष्ठ सहायक (लेखा)**

- 4.2 जिन्सी व्यवस्थापन : माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट, जिन्सी खाता, जिन्सी निरीक्षण, खरिद र लिलाम
- 3.9 सामाग्री अभिलेख : नियन्त्रणको आवश्यकता, महत्व, भण्डारण प्रक्रिया, सामाग्री निस्काशन गर्दा गरिने मूल्यांकन विधिहरू
- 3.10 सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन: अर्थ, महत्व, चक्र, खरिद योजना

**खण्ड (ख) – ४०अङ्क (४ प्रश्न ×५अंक, २ प्रश्न ×१०अंक)**

**5. आन्तरिक नियन्त्रण, लेखा परीक्षण तथा विविध**

- 4.3 आन्तरिक नियन्त्रणको अर्थ र विधिहरू
- 4.4 लेखापरीक्षणको अर्थ, महत्व, प्रकार, वित्तीय तथा कार्यमूलक लेखा परीक्षण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, लेखापरीक्षण कैफियतहरूको फल्लोबाट तरिका
- 4.5 संस्थागत बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था, चेक, ड्राफ्ट, तथा प्रतित पत्र सम्बन्धी जानकारी, बैंक जमानी, कार्य सम्पादन जमानत र जमानत फूकूवा
- 4.6 चेकका प्रकारहरू, बैंक ओभरड्राफ्ट, बैंक ग्यारेण्टी, विनिमय पत्र (Bill of Exchange) सम्बन्धी जानकारी
- 4.7 बजेटको अर्थ, प्रकार तथा बजेट तर्जुमा विधि (राष्ट्रिय बजेट तर्जुमा तथा कार्यालयको बजेट तर्जुमा)
- 4.8 राजस्व प्रशासन (कर, भंसार, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा आयकर) सम्बन्धी सैदान्तिक जानकारी
- 4.9 नेपालमा लेखा र लेखा परीक्षण संग सम्बन्धित निकायहरू
- 4.10 सार्वजनिक कोषको प्रयोगमा नैतिकता, सदाचार तथा आर्थिक अनुशासनको आवश्यकता र महत्व

**6. सम्बद्ध कानूनहरू**

- 5.1 नेपालको प्रचलित संविधान
- 5.2 सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- 5.3 भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को भाग २ कसुर र सजाय
- 5.4 लेखापरीक्षण ऐन, २०७५
- 5.5 कम्पनी ऐन २०६३ (कम्पनीको हिसाव किताव र लेखा सम्बन्धी)
- 5.6 आयकर ऐन, २०५८ र नियमावली, २०५९ (आयको गणना, अन्तिम रुपमा कर कट्टी हुने भूक्तानी, कर कट्टी प्रमाणपत्र, कट्टी गरिएको करको विवरण र भूक्तानी करारको भूक्तानी गर्दाको कर कट्टी, रोजगार दाताबाट कर कट्टी, करार, भाडा सेवा, बैठक भत्ता, आदि)
- 5.7 मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन २०५२ (जस्तै कर विवरण तथा कर दाखिला एवम पेश गर्ने समय)

जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड  
खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम  
स्तर : सहायक, सेवा : प्रशासन, समूह : लेखा, तह : ५, पद : वरिष्ठ सहायक (लेखा)

**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 Excel	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

**3. Excel**

- Basic Information
- Creating, opening and saving Work Book.
- Editing ,copying, moving, deleting cell content
- Sorting and filtering data
- Using of Basic excel formula (sum,sub total)
- Page setting, Previewing and printing.

-----

**जडीवुटी उत्पादन तथा प्रशोधन कम्पनी लिमिटेड**  
**खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम**  
**स्तर : सहायक, सेवा : प्रशासन, समूह : लेखा, तह : ५, पद : वरिष्ठ सहायक (लेखा)**

**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:**

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