

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सहायक द्वितीय श्रेणी, सहायक (प्रशासन) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

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 र व्यवहारिक गणित	१००	४०	विषयगत	१६ प्रश्न X ५ अङ्क २ प्रश्न X १० अङ्क	२ घण्टा ३० मिनेट
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	१२ प्रश्न X ५ अङ्क 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 :

- सङ्गठित संस्थाको पदपूर्तिको लागि आयोगबाट लिइने सबै सङ्गठित संस्थाको अप्राविधिक तर्फका सहायकस्तर द्वितीय श्रेणी, खरिदार वा सो सरह वा चौथो तह वा सो सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पूर्वयोग्यता परीक्षा (Pre-Qualifying Examination) बाट छनौट भएका उम्मेदवारहरू मात्र यो पाठ्यक्रम योजनामा उल्लिखित सेवा, समूह, श्रेणी/तह र पदको लागि सञ्चालन हुने यस परीक्षामा सहभागी हुन पाउने छन् ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्रको माध्यम भाषा नेपाली हुनेछ । तर विषयवस्तुलाई स्पष्ट गर्नुपर्ने अवस्थामा अंग्रेजी शब्द कोष्ठभित्र राखेर समेत प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
- प्रथमपत्र र द्वितीयपत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अङ्क र अङ्कभार सम्बन्धित पत्र/विषयमा तोकिए अनुसार हुनेछ ।
- विषयगत प्रश्नका हकमा प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । उम्मेदवारले प्रत्येक खण्डका प्रश्नको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि 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 ।
- प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- पाठ्यक्रम स्वीकृत मिति : २०८२/०९/१७

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सहायक द्वितीय श्रेणी, सहायक (प्रशासन) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र:-

सामान्य ज्ञान र व्यवहारिक गणित

खण्ड (क) - ८० अङ्क (१२ प्रश्न X ५ अङ्क र २ प्रश्न X १० अङ्क)

१. सामान्य ज्ञान

- १.१ नेपालको भूगोल: भौगोलिक अवस्था, धरातलीय स्वरूप र प्राकृतिक सम्पदा (जलस्रोत, जीवजन्तु, वनस्पति, माटो, खनिज पदार्थ, पहाड)
- १.२ नेपालको इतिहास (प्राचीन कालदेखि हालसम्म): किराँतकाल, लिच्छविकाल र मध्यकाल तथा आधुनिक इतिहास (नेपालको एकीकरणदेखि हालसम्म): राजनीतिक घटनाक्रम, सामाजिक, सांस्कृतिक र आर्थिक अवस्था
- १.३ नेपालको सामाजिक अवस्था, परम्परा, मूल्य र मान्यता, धर्म, जातजाति, भाषाभाषी, संस्कृति, कला, साहित्य र आर्थिक अवस्था (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, विकास योजना)
- १.४ मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञानका प्रमुख आविष्कार र नवीनतम गतिविधिहरू
- १.५ पर्यावरण, जैविक विविधता, दिगो विकास, जलवायु परिवर्तन, वातावरण व्यवस्थापन, प्रदूषण, जनसंख्या, शहरीकरण, बसोवास (बँसाईसराई), स्वास्थ्य, रोग, खाद्य र पोषण
- १.६ नेपालको शासनपद्धति र सरकार - नेपालको संविधान (भाग १ देखि ५ सम्म तथा अनुसूची), स्थानीय सरकार र सुशासन
- १.७ संयुक्त राष्ट्र संघ, सार्क, बिमस्टेक (BIMSTEC) र यसका सदस्य मुलुक सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- १.८ राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरू
- १.९ कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड सम्बन्धी जानकारी

खण्ड (ख) - २० अङ्क (४ प्रश्न X ५ अङ्क)

२. व्यवहारिक गणित (Applied Mathematics)

- २.१ गणितका आधारभूत क्रियाहरू
- २.२ ऐकिक नियम
- २.३ भिन्न र दशमलव
- २.४ प्रतिशत
- २.५ अनुपात र समानुपात
- २.६ औसत
- २.७ नाफा र नोक्सान
- २.८ कर र कमिशन
- २.९ छुट र ह्यासकट्टी
- २.१० साधारण तथा चक्रीय ब्याज
- २.११ घरायसी अङ्कगणित (Household/Home Arithmetic) : बिजुली, पानी र टेलिफोनको महसुल तथा मुद्रा विनिमय सम्बन्धी

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सहायक द्वितीय श्रेणी, सहायक (प्रशासन) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम
द्वितीय पत्र - सेवा सम्बन्धी

खण्ड (क) - ५० अङ्क (६ प्रश्न × ५ अङ्क, २ प्रश्न × १० अङ्क)

१. कार्यालय व्यवस्थापन

१.१ कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापन

१.१.१ कार्यालय : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार

१.१.२ कार्यालय सहायकका कार्य र गुण

१.१.३ कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व

१.१.४ कार्यालय स्रोत साधन : परिचय, प्रकार र उपयोग

१.२ कार्यालय कार्यविधि

१.२.१ दर्ता, चलानी र पत्र व्यवहार

१.२.२ टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा

१.२.३ प्रतिवेदन लेखन - परिचय, तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा र प्रकार

१.३ अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य र आवश्यकता

१.४ कार्यालय व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधि (Information Technology) को आवश्यकता र महत्व

१.५ बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय अभिलेख

१.६ जिन्सी व्यवस्थापन : माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट, जिन्सी खाता, जिन्सी निरीक्षण, खरिद र लिलाम

१.७ आर्थिक कार्यप्रणाली र बजेट सम्बन्धी सामान्य जानकारी

१.८ लेखा, लेखा प्रणाली र लेखापरीक्षण - परिचय, उद्देश्य र विशेषता

१.९ गोश्वारा भौचर, बैंक नगदी किताव, बजेट हिसाव तथा नाफा नोक्सान सम्बन्धी जानकारी

१.१० कर, भंसार, मूल्य अभिवृद्धि कर तथा अन्तशुल्क सम्बन्धी जानकारी

२. सार्वजनिक व्यवस्थापन

२.१ सार्वजनिक व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य र कार्यक्षेत्र

२.२ व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, उत्प्रेरणा, नेतृत्व, पदपूर्ति, कार्य विवरण, वृत्ति विकास, अनुशासन, सामाजिक सुरक्षा, पुरस्कार तथा दण्ड सजायसम्बन्धी जानकारी

२.३ सङ्गठनको परिचय र गठनका आधारहरू

२.४ सङ्गठनात्मक द्वन्द्वका कारण, असर र द्वन्द्व व्यवस्थापनका उपायहरू

२.५ नागरिक वडापत्र : अवधारणा, उद्देश्य र महत्व

२.६ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ र महत्व तथा सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका

२.७ कानूनको शासन, मानवीय मूल्य र मान्यता, नागरिकका दायित्व र कर्तव्य

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सहायक द्वितीय श्रेणी, सहायक (प्रशासन) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

खण्ड (ख) – ५० अङ्क (६ प्रश्न × ५ अङ्क, २ प्रश्न × १० अङ्क)

३. संस्थागत ज्ञान

- ३.१ सार्वजनिक संस्थान : परिचय र विकास
- ३.२ कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको स्थापना, लक्ष्य, उद्देश्य, संगठनात्मक संरचना र कार्यक्षेत्र
- ३.३ नेपालमा मलखादको माग, आपूर्ति, वितरण तथा बजारीकरणको अवस्था
- ३.४ नेपालमा मलखाद, बीउ बीजन लगायत कृषि सामग्रीहरूको खरिद, आयत तथा वितरण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिगत तथा कार्यविधिगत व्यवस्था
- ३.५ कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको कृयाकलाप र यसको आर्थिक विकासमा भूमिका
- ३.६ कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको आम्दानी, खर्च, अनुदान, बजेट तर्जुमा, निकास, प्रतिवेदन, नियन्त्रण, अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था
- ३.७ कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको संस्थागत विकास, व्यवसाय प्रवर्द्धन (Business Promotion), जनशक्ति व्यवस्थापन, अनुगमन र मुल्याङ्कन
- ३.८ कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको सम्पर्क मन्त्रालय, सरोकारवाला निकायहरू र कम्पनीका साभेदार बीचको अन्तरसम्बन्ध, समन्वय र सहकार्य
- ३.९ कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड र प्रदेश एवं स्थानीय तहबीच सहकार्यको संभावित क्षेत्रहरू

४. कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडसँग सम्बद्ध कानूनी व्यवस्था

- ४.१ कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली, २०५९
- ४.२ कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको कर्मचारी प्रशासन विनियमावली, २०८०
- ४.३ कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेडको आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०५९
- ४.४ राष्ट्रिय कृषि नीति, २०६१
- ४.५ राष्ट्रिय मल नीति, २०५८
- ४.६ राष्ट्रिय बीउ बीजन नीति, २०५६
- ४.७ अनुदानको मल वितरण व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७
- ४.८ रासायनिक मल निर्देशिका, २०५७
- ४.९ बिक्रेता व्यवस्था कार्यविधि, २०७७
- ४.१० भाडा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सहायक द्वितीय श्रेणी, सहायक (प्रशासन) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम
कम्प्यूटर सीप परीक्षण प्रयोगात्मक परीक्षा योजना
(Computer Skill Test Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शिर्षक	अङ्क	समय
कम्प्यूटर सीप 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

कृषि सामग्री कम्पनी लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सहायक द्वितीय श्रेणी, सहायक (प्रशासन) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम
अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Testको लागि निर्देशन:-

1. देवनागरी Typing Skill Test को 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 Test को 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 Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई चेक गरिनेछ । दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Text मा 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:

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