

कार्यालय प्रयोजनका लागि  
उम्मेदवारको संकेत नं. ....  
दर्ता नं. .... रोल नं. ....

मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेड  
रेसुङ्गा नगरपालिका - ट, तम्घास गुल्मी  
कर्मचारी छनोट तथा पदपूर्ति उप-समिति  
दरखास्त फाराम

हालसालै खिचेको  
पासपोर्ट साइजको  
पुरै मुखाकृति देखिने  
फोटो टाँसी फोटोमा  
समेत पर्ने गरी  
उम्मेदवारले दस्तखत  
गर्ने

१. विज्ञापन नं. : ...../...../..... २. पद/स्तर : ..... ३. सूचना प्रकाशित मिति : ...../...../.....

क) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण :

उम्मेदवारको	नाम/थर	(देवानगरीमा) :	
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा) :	लिङ्ग :
	नागरिकता नं. :	जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	जिल्ला :	न.पा./गा.पा. :	वडा नं. :
	टोल :	ई-मेल :	फोन नं. :
पत्राचार गर्ने ठेगाना :			
बाबुको नाम/थर :		आमाको नाम/थर :	
बाजेको नाम/थर :		पति/पत्नीको नाम/थर :	
जन्म मिति (वि.सं.) मा :		(ईशवी सन्मा) :	हालको उमेर :

ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल/ऐच्छिक विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

मैले यस दरखास्तमा उल्लेख गरेका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । प्रचलित कानून बमोजिम भविष्यमा नोकरीको लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवा बाट बर्खास्त गरीएको छैन वा कुनै पनि नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको छैन र मेरो नियुक्तिको सम्बन्धमा असर पर्न सक्ने कुनै कुरा लुकाएको छैन । यस संस्थामा प्रवेश गर्ने अवसर पाएमा कर्मचारीको रूपमा आफ्नो आर्थिक लाभ भन्दा संस्थाको आर्थिक लाभ र सामाजिक सेवाको भावनाले प्रेरित भै सदा आफ्नो कर्तव्य प्रण गर्दछु । संस्थाको प्रकाशित सूचना र शर्तहरू अनुसार काम गर्न इच्छा भएकोले यो निवेदन पेश गर्दछु । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप		
दायाँ	बाँया	
		उम्मेदवारको दस्तखत
		मिति :

उम्मेदवारले माथि उल्लेख गरेका विवरणहरू ठीक छ भनी रुजू गर्ने कार्यालय कर्मचारीको दस्तखत :	
नाम/थर :	
पद :	
मिति :	कार्यालयको छाप :

नोट : दरखास्त साथ निम्न कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार स्वयंले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने छ ।

- १) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- २) विज्ञापनमा भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र
- ३) तालिम तथा अनुभवका कागजातहरू भएमा सो का प्रतिलिपि
- ४) हस्तलिखित निवेदन
- ५) दरखास्त दस्तुर बुझाएको रसिद
- ६) अन्तरवार्ताका दिन उम्मेदवारले आफ्ना सबै सक्कल प्रमाणपत्रहरू सहित उपस्थिति हुनुपर्नेछ ।

मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेड  
रेसुङ्गा नगरपालिका ट, गुल्मी  
कर्मचारी छनोट तथा पदपूर्ति उप-समिति  
**प्रवेशपत्र**

हालसालै खिचेको  
पासपोर्ट साइजको पुरै  
मुखाकृति देखिने फोटो  
टाँसी फोटोमा समेत  
पर्ने गरी उम्मेदवारले  
दस्तखत गर्ने

वि.नं. .... पद/स्तर : ..... परीक्षा केन्द्र : ..... परीक्षार्थीको नाम/थर : .....

**संस्थाका कर्मचारीले भर्ने**

यस मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्थाबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

रोल नं. ....

आधिकारिक दस्तखत : .....

**परीक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू**

- परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेशपत्र ल्याउनुपर्नेछ । यदि प्रवेशपत्र हराएमा परिचय खुल्ने सक्कल कागजात ल्याउनुपर्नेछ ।
- परीक्षा हलमा कुनै पनि कागजात, छाता, मोबाइलसेट, क्याल्कुलेटर ल्याउन पाइने छैन ।
- लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनुपर्नेछ ।
- प्रश्नपत्र बाँडिएको २० मिनेट नबितेसम्म परीक्षार्थीलाई बाहिर जान दिइने छैन । परीक्षा शुरु भएको २० मिनेटपछि आएका परीक्षार्थीलाई परीक्षामा बस्न दिइने छैन ।
- उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिरी अनिवार्य रूपले गर्नुपर्नेछ ।
- परीक्षामा कुनै प्रकारको अनुचित काम गरेमा उम्मेदवारलाई परीक्षा स्थलबाट निष्कासित गरी निजको उत्तरपुस्तिका समेत रद्द गरिनेछ र पदपूर्ति उप समितिको निर्णय बमोजिम कारबाही हुनेछ ।
- वस्तुगत प्रश्नको हकमा कालो/निलो मसी भएको डटपेन/कलमले उत्तरको लागि निर्धारित कोठामा नेपाली भाषाको प्रश्नमा क,ख,ग,घ वा A,B,C,D मध्ये एउटा मात्र सही उत्तर स्पष्ट रूपले लेख्नुपर्नेछ । केरमेट गरेको र पेन्सिलले लेखेकोलाई मान्यता दिइने छैन ।

मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेड  
रेसुङ्गा नगरपालिका ट, गुल्मी  
कर्मचारी छनोट तथा पदपूर्ति उप-समिति

हालसालै खिचेको  
पासपोर्ट साइजको पुरै  
मुखाकृति देखिने फोटो  
टाँसी फोटोमा समेत  
पर्ने गरी उम्मेदवारले  
दस्तखत गर्ने

**प्रवेशपत्र**

वि.नं. .... पद/स्तर : ..... परीक्षा केन्द्र : ..... परीक्षार्थीको नाम/थर : .....

**संस्थाका कर्मचारीले भर्ने**

यस मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्थाबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

रोल नं. ....

आधिकारिक दस्तखत : .....

**परीक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू**

- परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेशपत्र ल्याउनुपर्नेछ । प्रवेशपत्र हराएमा परिचय खुल्ने सक्कल कागजात ल्याउनुपर्नेछ ।
- परीक्षा हलमा कुनै पनि कागजात, छाता, मोबाइलसेट, क्याल्कुलेटर ल्याउन पाइने छैन ।
- लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनुपर्नेछ ।
- प्रश्नपत्र बाँडिएको २० मिनेट नबितेसम्म परीक्षार्थीलाई बाहिर जान दिइने छैन । परीक्षा शुरु भएको २० मिनेटपछि आएका परीक्षार्थीलाई परीक्षामा बस्न दिइने छैन ।
- उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिरी अनिवार्य रूपले गर्नुपर्नेछ ।
- परीक्षामा कुनै प्रकारको अनुचित काम गरेमा उम्मेदवारलाई परीक्षा स्थलबाट निष्कासित गरी निजको उत्तरपुस्तिका समेत रद्द गरिनेछ र पदपूर्ति उप समितिको निर्णय बमोजिम कारबाही हुनेछ ।
- वस्तुगत प्रश्नको हकमा कालो/निलो मसी भएको डटपेन/कलमले उत्तरको लागि निर्धारित कोठामा नेपाली भाषाको प्रश्नमा क,ख,ग,घ वा A,B,C,D मध्ये एउटा मात्र सही उत्तर स्पष्ट रूपले लेख्नुपर्नेछ । केरमेट गरेको र पेन्सिलले लेखेकोलाई मान्यता दिइने छैन ।

# मैत्री बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लि.

रेसुङ्गा नगरपालिका ८, तम्घास, गुल्मी

कर्मचारी छनोट तथा पदपूर्ति उप-समिति

सहायक स्तर परीक्षाको विषयवस्तु

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

वस्तुगत			
विषय	पाठ्यवस्तु	प्रश्नसंख्या	अंकभार
गणित	ऐकिक नियम, प्रतिशत, नाफा/नोक्सान, घरायसी अङ्कगणित, मध्यक, मध्यिका, रित, साधारण व्याज र चक्रीय व्याज, अनुपात	५	१०
समसामयिक	नेपालको संविधान, भूगोल, इतिहास, कला, धर्म, संस्कृति, विकासका पूर्वाधार, आर्थिक अवस्था, जैविक विविधता, वातावरण, दिगो विकास, सूचना प्रविधि, संघ प्रदेश र स्थानीय तहबीच समन्वय	१२	२४
नविनतम् समसामयिक	खेलकुद, पुरस्कार, पुस्तक, साहित्य, अन्य तथा विद्वान् हरुका भनाइहरु	२	४
गुल्मी जिल्ला सम्बन्धी		२	४
संस्था तथा सहकारिता सम्बन्धी जानकारी		४	८
जम्मा		२५	५०
विषयगत			
<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालय व्यवस्थापन तथा अभिलेख व्यवस्थापन,</li> <li>कार्यालयमा सूचना प्रविधिको प्रयोग र महत्व</li> <li>उत्प्रेरणा, प्रकार, उत्प्रेरकको भूमिका र गुणहरु</li> <li>संस्थाको कार्यक्रम र सहकारी ऐन, नियमावलीबारे सामान्य जानकारी</li> <li>कार्यालय सञ्चार, दर्ता, चलानी, फाइलिङ्ग, लेखा र लेखापरीक्षण</li> <li>भौचर अभ्यास र लेखा हिसाब सम्बन्धी</li> <li>संस्थागत सुशासन र वित्तीय संस्थामा सुशासनको आवश्यकता</li> </ul>		छोटो उत्तर आउने प्रश्नहरु ५×४ वा ४×४ लामो उत्तर आउने प्रश्नहरु ५×१ वा ९×१	२५