

# प्रतिवेदन लेखनकी तरिका

## १. परिचय

कुन  
कार्यक्रम

के उदेश्यले

कहिले

कुन ठाउँमा

# प्रतिवेदन लेखनकी तरिका

## २. विवरण

कार्यक्रमा के के कुरा भए

महत्वपूर्ण कुरा के भए

कसले कार्यक्रम सञ्चालन गरे

त्यस कार्यक्रमले कस्तो प्रभाव पार्यो

# प्रतिवेदन लेखनकी तरिका

उपलब्धी के भयो

## ३. निष्कर्ष र सुझाव

कमजोरी के छ

कमजोरी सुधार गर्ने उपायहरु

# प्रतिवेदन लेखनको नमूना

# प्रतिवेदन लेखनको नमुना

कार्यक्रमको नाम: अन्तर्वाता

कार्यक्रम भएको मिति: २०८१/०४/१५

कार्यक्रम भएको स्थान: मृगौलिया

**कार्यक्रमको विवरण:** यस दिन मैले हाम्रो समुदायमा लोकप्रिय भएका रमेश काकासँग हाम्रो समुदायमा उहाँले गरेका असल काम तथा यो समुदायमा उहाँ कसरी लोकप्रिय बन्नु भयो भन्ने विषयमा प्रश्न गरेको थिए । उहाँले भन्नुभयो, म समाजका सबै व्यक्तिहरूसँग असल सम्बन्ध बनाउन चाहन्छु । सबैसँग मिलेर बस्न, सबैका कुरा सुन्न, कसैलाई अफ्ठेरो परेका बेला सहयोग गर्न मलाई मन पर्छ । समाजका सबै व्यक्तिहरूसँग सहकार्य गर्नु, सामाजिक कार्यमा अग्रसर हुनु मेरा विशेषताहरू हुन् । समाजमा कतै भेदभाव भइरहेको छ भने त्यसको अन्त्य गरी समाजका सबैलाई समान रूपमा हेर्ने बानी भएकाले मलाई सबैले मन पराएका हुन् । यसरी उहाँले भनेका कुराले मलाई पनि समाजमा सामाजिक सम्बन्ध कायम हुने र लोकप्रिय बन्न सक्ने जस्तो लाग्यो । उहाँले भनेका कुरा मैले पनि व्यवहारमा उतार्नुपर्ने जस्तो लाग्यो र आजदेखि सबैलाई सहयोग गर्ने, सबैसँग मिलेर बस्ने कुरामा म अगाडी बढेको छु ।