

नेपाल टेलिकम

(नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेड)

सहायकस्तर तह ५ बरिष्ठ सहायक (प्र) पदको आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	समय
प्रथम	आधारभूत ज्ञान	१००	३ घण्टा

समूह (क) : आधारभूत ज्ञान

अंकभार ३०

- १ कम्पनी ऐन, २०६३
- २ नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको प्रवन्धपत्र र नियमावली
- ३ नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको आर्थिक विनियमावली, २०७१ को भाग २ को परिच्छेद ७ को बोलपत्र कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था ।
- ४ नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको कर्मचारी विनियमावली, २०६१ को विदा (परिच्छेद ६), आचरण तथा अनुशासन (परिच्छेद ८, सजाय र पुनरावेदन (परिच्छेद १०)
- ५ भ्रष्टाचार निवारण ऐनको भ्रष्टाचारको कसुर र सजाय सम्बन्धी
- ६ आर्थिक कार्यविधि ऐनको लेखापरीक्षण तथा बेरुजु असूल फछ्यौट
- ७ दूरसंचार नीति

समूह (ख) : कार्यालय व्यवस्थापन

अंकभार ३०

1 **Office Procedure and System.**

- Concept, objectives, importance, types and procedures of filling
- Concept, objectives, importance, types and procedures of indexing
- Concept, objectives, importance of records management.

2. **Secretarial Service**

- Concept, objectives and importance of secretarial service.
- Telephone Handling.
- Handling of photocopy machine. Fax machine and other importance office equipments.

3. **Communication.**

- Drifting Official Letters.
- Memo Writing
- Report Writing

समूह (ग) : हिसाब

अंकभार ३०

- 1 Unitary Method.
- 2 Average
- 3 Ratio & Proportion.
- 4 Profit & Loss, Percentage
- 5 Interest (Simple & Compound)

समूह (घ) : कम्प्युटर

अंकभार १०

- 1 Basic knowledge of Computer – Hardware and Software.
- 2 Word Processing
- 3 Spread Sheet
- 4 Power point.

द्रष्टव्य :

- १ प्रश्नहरू अंग्रेजी तथा नेपाली दुवै वा कुनै एक भाषामा मात्र पनि सोध्न सकिनेछ ।
- २ परीक्षार्थीहरूले अंग्रेजी वा नेपाली मध्ये कुनै एक भाषामा उत्तर दिन सक्नेछन् ।
- ३ प्रश्नहरूसंग सम्बन्धित ऐन, नीति, नियम तथा प्रचलित नेपाल कानून -नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडसंग सम्बन्धित समेत) मा परीक्षा मिति भन्दा तीन महिना अघिसम्ममा संशोधन भई कायम रहेको व्यवस्था लागु हुनेछ ।
- ४ परीक्षार्थीले न्यूनतम ४० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
- ५ प्रश्न तथा अंकभार निम्न अनुसार हुनेछ ।

	समुह (क)	
तीन प्रश्नहरू		१०/१० अंक
	समुह (ख)	
तीन प्रश्नहरू		१०/१० अंक
	समुह (ग)	
तीन प्रश्नहरू		१०/१० अंक
	समुह (घ)	
दुई प्रश्नहरू		५/५ अंक

नेपाल टेलिकम

(नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेड)

सहायकस्तर तह ५ बरिष्ठ सहायक (प्र) पदको आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

पत्र	बिषय	पूर्णाङ्क	समय
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	३ घण्टा

समूह (क) : व्यवस्थापन

अंकभार

३०

1 Office and Office Management

- Concept, roles, importance, objectives and functions of office.
- Concept, importance and functions of office procedures.
- Concept and importance of office system.
- Importance of office layout.
- Concept, objectives and importance of office forms

2 Communication in Organization.

- Types, direction and importance.

3 Motivation

- Concept, importance and types.

4 Methods of resolving Disputes.

5 Personnel administrations.

- Concept, objectives and importance of personnel administration.
- Transfer, placement, promotion, recruitment and retirement.
- Personnel record keeping.

6 Supervision – Role and function of supervisor.

समूह (ख) : लेखा

अंकभार

३०

1 Accounting concept & principle.

2 Vouchers, Ledger, Cash Book.

3 Concept of revenue expenditure and capital expenditures and their difference.

4 Bank Reconciliation Statement.

5 General concept and preparation of Trial Balance, Profit and Loss account & Balance Sheet.

6 Rectification of errors.

7 Role of Internal Audit in an Organization.

8 Tax Deducted at Source (TDS), Value Added Tax (VAT)

9

- 1 **Introduction to marketing.**
- 2 **Markets & Products**
 - essential features of a market.
 - Classification of market.
 - Industrial goods.
- 3 **Buying and Selling**
 - Buying methods.
 - Importance of salesmanship.
 - Qualities of a successful salesman.
- 4 **Marketing Channels & Institutions.**
 - Concept of Channels of Distribution.
 - Channels of Distribution for Industrial Goods.
- 5 **Customer Service.**
 - Concept, objective and importance of customer service.
 - Importance of communication skills for effective customer service.
 - Importance of interpersonal skills for effective customer service.
 - Concept, objective and importance of Public relation skills.

- १ परिचय
- २ स्टोर रेकर्डिङ्ग (प्राप्ती तथा निरिक्षण फाराम □दाखिला रिपोर्ट) विनकार्ड, स्टोर लेजर, माग फाराम, भौतिक परिक्षण रिपोर्ट ।
- ३ स्टोर किपिङ्ग सामानहरु राख्ने तरिका Layout Renovation.
- ४ FIFO, LIFO, Weighted Average.

द्रष्टव्य :

- १ प्रश्नहरु अंग्रेजी तथा नेपाली दुवै वा कुनै एक भाषामा मात्र पनि सोध्न सकिनेछ ।
- २ परीक्षार्थीहरुले अंग्रेजी वा नेपाली मध्ये कुनै एक भाषामा उत्तर दिन सक्नेछन् ।
- ३ प्रश्नहरुसंग सम्बन्धित ऐन, नीति, नियम तथा प्रचलित नेपाल कानून -नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडसंग सम्बन्धित समेत) मा परीक्षा मिति भन्दा तीन महिना अघिसम्ममा संशोधन भई कायम रहेको व्यवस्था लागु हुनेछ ।
- ४ परीक्षार्थीले न्युनतम ४० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
- ५ प्रश्न तथा अंकभार निम्न अनुसार हुनेछ ।

	समूह (क)	
तीन प्रश्नहरु		१०/१० अंक
	समूह (ख)	
तीन प्रश्नहरु		१०/१० अंक
	समूह (ग)	
तीन प्रश्नहरु		१०/१० अंक
	समूह (घ)	
दुई प्रश्नहरु		५/५ अंक