श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय
जंगी अड्डा

प्राविधिक अमल्दार (छापाखाना) पद (खुला) को पाठ्यक्रम

समय : ३ घण्टा **पूर्णाङ्क : १००**
उत्तीर्णाङ्क : ४०

उद्देश्यहरुः

यो पाठ्यक्रम नेपाली सेनाको प्रा.अम. (छापाखाना) पदको उम्मेदवार छनौट परीक्षाको लागि निर्धारण गरिएको हो । प्राविधिक अमल्दार पदका उम्मेदवार छनौटको लिखित परीक्षामा सरिक हुने उम्मेदवारहरुको पेशा सम्बन्धी विषयलाई आधार मानि प्रश्नहरु सोधिनेछन् ।

(क) लिखित परीक्षाको माध्यम नेपाली/अंग्रेजी भाषा हुनेछ ।
(ख) निम्न पत्रहरुको पाठ्यक्रमको रुपरेखाअनुसार विषयवस्तु हुनेछ ।
(ग) लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरुलाई मात्र अर्को चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइने छ ।
(घ) प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा सम्भव भएसम्म पाठ्यक्रममा समावेश भएका सबै विषय समेटिने छ ।
(ङ) नेपाली सेनाको तत्कालीन आवश्यकता तथा विविध परिस्थितिमा नेपाली सेनाको अनुकूल हुने गरी उल्लेखित विवरणहरुमा हेरफेर हुन सक्नेछ ।
(च) पाठ्यक्रम लागू मिति : २०६९/०२/०८ गतेदेखि ।

प्रश्नको किसिम	**प्रश्न संख्या र अंक**	**कैफियत**
लामो उत्तर दिनु पर्ने प्रश्न	५ X १० = ५०	
छोटो उत्तर दिनु पर्ने प्रश्न	५ X ५ = २५	
वस्तुगत	२५ X १ = २५	

श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय
जंगी अड्डा
श्री सैनिक जनसम्पर्क निर्देशनालय, श्रब्यदृश्य महाशाखा, छापाखाना शाखाको
रिक्त दरबन्दिको खुल्ला प्रतिस्पर्धाको लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्देशिका

पदको नाम: प्राविधिक अमल्दार (छापाखाना)

परिक्षाको किसिम: लिखित

१) छापाखानाको इतिहास

२) पेस्टिङ्ग

३) प्लेट मेकिङ्ग

४) सिंगल कलर प्रिन्टिङ्ग

५) मल्टि कलर प्रिन्टिङ्ग

६) स्क्रिन प्रिन्टिङ्ग

७) बाइण्डिङ्ग

श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालय
जंगी अड्डा

श्री सैनिक जनसम्पर्क निर्देशनालय, श्रब्यदृश्य महाशाखा, छापाखाना शाखाको रिक्त दरबन्दिको खुल्ला प्रतिस्पर्धाको प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्देशिका

पदको नाम: छापाखाना प्राविधिक अमल्दार

१) समय : २ घण्टा
२) प्रश्नसंख्या :४ वटा (सबै अनिवार्य)
३) पूर्णाङ्क : ५०
४) उत्तीर्णाङ्क : २५
५) प्रश्नको निर्माण, प्रश्न भार (Weightage) र समयको विवरण

S.N.	Topics	Marks	Time (Minutes)
1	Pasting	5	
2	Plate Making	5	
3	Printing	32	
4	Screen Printing	8	
	Total:	**50**	

1. Pasting :

छपाई गर्नुपर्ने पेजहरु कागजको साइजअनुसार कुन पेज कहाँ राख्ने भनी छपाई गर्नुभन्दा पहिला पेज मिलाउन Pasting गर्दा देहाय अनुसार अङ्क प्रदान गरिने छ :-

(क) पेजहरुको Dummy बनाए वापत - १ अङ्क
(ख) Dummy अनुसार निर्दिष्ट स्थानमा पेजहरु Layout गरे बापत - २ अङ्क
(ग) छपाईको लागि आवश्यक Register Mark मिलाए बापत - १ अङ्क
(घ) Pasting गर्दा कागजको साइज अनुसार Gripper मिलाए बापत - १ अङ्क

2. Plate Making :

छपाई कार्यको सिलसिलामा Pasting गरिसकेपछि Plate तयार गर्नुपर्दछ । Plate तयार गर्दा देहाय अनुसार अङ्क प्रदान गरिने छ :-

(क) छपाई गर्ने Text हरुलाई आवश्यक मात्रामा प्रकाश प्रवाह गरी Plate Expose गरिए बापत - १ अङ्क
(ख) Expose गरिएको Plate लाई Chemical को मात्रा मिलाएर उक्त Plate लाई Develop गरिए बापत - २ अङ्क
(ग) Develop गरिएको Plate लाई छपाई गर्नुभन्दा अगाडि कसरी सुरक्षित राख्ने भनी प्रक्रिया अपनाए बापत - २ अङ्क

3. Printing :

छपाई प्रविधिमध्ये एक महत्व प्रक्रिया अन्तर्गत Printing पर्दछ। जुन कार्यको लागि निम्नानुसार अङ्क प्रदान गरिने छ :-

(क) छपाई मेशिन सञ्चालन गर्नुभन्दा पहिला उक्त मेशिनमा प्रयोग गरिएको विभिन्न Switch हरुको बारेमा जान्नुपर्ने हुँदा उक्त मेशिनमा चिन्हसहित प्रयोग गरिएका Switch हरुको जानकारी दिए बापत - १ अङ्क
(ख) छपाई गर्न तयार गरिएको प्लेट मेशिनमा सही तरिकाले राखे बापत - १ अङ्क

(ग)	मेशिनमा Blanket फेरे बापत	- ५ अङ्क
(घ)	छपाई गर्दा प्लेटमा भएको रजिष्टर मार्क कागजमा सही ठाउँमा मिलाएबापत	- १ अङ्क
(ङ)	रंगीन छपाईको क्रममा Cyan मा Magenta वा Yellow वा Black सही तरिकाले मिलाई छपाई गरेबापत	- ६ अङ्क
(च)	Cyan वा Magenta वा Yellow वा Black मध्ये पहिलो रंगपछि दोस्रो रंग सही तरिकाले छपाई गरिए बापत	- ६ अङ्क
(छ)	क्रमिकरुपले तेस्रो रंग सही तरिकाले छपाई गरेबापत	- ६ अङ्क
(ज)	क्रमिकरुपले चौथो रंग सही तरिकाले छपाई गरेबापत	- ६ अङ्क

4. Screen Print :

स्क्रिन प्रिन्ट छपाई प्रक्रिया अन्तर्गत विभिन्न कार्यहरुमध्ये निम्न कार्य अन्तर्गत निम्नानुसार अङ्क प्रदान गरिने छ :-

(क)	स्क्रिन प्रिन्ट गर्न Film Expose गर्नुपर्ने हुन्छ। Film सुरक्षित गरिकाले Expose गरी फ्रेममा छपाईको लागि तयारी हालतमा तयार गरे वापत	- २.५ अङ्क
(ख)	छपाईको लागि तयार गरिएको फ्रेम सेटिङ्ग गरे बापत	- २ अङ्क
(ग)	कागज अनुसार छपाईको लागि आवश्यक रजिष्टर मार्क मिलाएबापत	- १ अङ्क
(घ)	दुरुस्त रुपमा छापिए बापत	- २.५ अङ्क

<u>प्रयोगात्मक परीक्षाको लागि निर्देशनहरु</u>

१) सबै प्रश्नहरु अनिवार्य गर्नु पर्नेछ।

२) परीक्षा सञ्चालन गर्दा समय बचावटको लागि परीक्षार्थीलाई एउटै काम लगातार नगराई अर्को नम्बरको प्रयोगात्मक परीक्षा पनि लिन सकिने छ। उक्त कुरा परीक्षार्थीमाथि निर्भर गराइनेछ। जस्तै CMYK छपाई गर्ने क्रममा एकै पटक छपाई गर्दा मसी सफा गर्ने काममा बढी समय लाग्ने हुँदा उक्त कामलाई एकै पटक नगराई Cyan छपाई पछि अन्य कुनै नम्बरको प्रयोगात्मक परीक्षा गराई त्यो सकिएपछि Magenta कलर छपाई गर्न सकिनेछ। एवं रुपले अरु कार्य गर्न सकिने छ।

३) परीक्षार्थीले दिएको व्यवहारिक परीक्षाको सामग्री सबै सुरक्षित गरी यसका कमी-कमजोरीहरुलाई छनौट बोर्डले विश्लेषण गरी अङ्क प्रदान गरिने छ।

४) प्रयोगात्मक परीक्षाको लागि आवश्यक सामग्री सबै उपलब्ध गराइने छ।

५) प्रयोगात्मक परीक्षा हुने स्थानमा भएका प्राविधिक उपकरणका बारेमा केही दुविधा भएमा परीक्षा हुनु अगावै मात्र सोध्न सकिने छ।

६) व्यवहारिक परीक्षा सञ्चालनको क्रममा कुनै नीतिगत तथा व्यवहारिक समस्या देखिएमा प्रयोगात्मक परीक्षा बोर्डका सम्बन्धित विशेषज्ञ अधिकृतको निर्णय नै निर्णायक हुनेछ।

५. प्रयोगात्मक परिक्षामा परिक्षार्थीले कार्य सम्पादन गरेको सम्पुर्ण विवरणहरुका सम्भव भएसम्म Hard/Soft Copy प्रत्येक उम्मेदवारहरुको छूट्टा छूट्टै खाममा सिलबन्दी गरि श्री कार्यरथी विभाग भर्ना छनौट निर्देशनालयमा पठाउनू पर्ने छ।

६. प्रयोगात्मक परिक्षाको अनूगमन श्री लोकसेवा आयोगका प्रतिनिधीबाट अनिवार्य रुपमा हूने छ।