

## अध्याय एक

### शोधपरिचय

#### अध्ययनको पृष्ठभूमि

कुनै एक व्यक्तिले वा संस्थाले अर्को व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यकीय कुराहरू समेटेर लिखित रूपमा पठाउने सन्देशलाई पत्र भनिन्छ । पत्रहरू विभिन्न प्रकारका हुन्छन् । वैयक्तिक, कार्यालयीय, व्यापारिक र औपचारिक पत्रका प्रमुख प्रकार हुन् । यीमध्ये वैयक्तिक पत्रमा संस्थागत वा घरेलु विषय समावेश हुन्छन् भने कार्यालयीय पत्रमा निवेदन, सूचना वा जानकारी, माग आदिसम्बन्धी विषय सन्निहित हुन्छन् । औपचारिक पत्रमा निमन्त्रणा, प्रशंसा, अभिनन्दन आदि विषय सन्निहित हुन्छन् । सरलता, स्पष्टता, सङ्क्षिप्तता र मितव्ययितालाई हरेक पत्रमा हुनुपर्ने असल विशेषताका रूपमा लिइन्छ (भुसाल र भट्ट, २०७५, पृ. २५३) । निमन्त्रणा पत्र विद्यार्थीको अभिव्यक्ति सिपसँग सम्बन्धित छ ।

निमन्त्रणा औपचारिक पत्रको एउटा प्रकार हो । कुनै कार्यक्रम, गोष्ठी वा पारिवारिक कार्यमा उपस्थितिका लागि अनुरोध गरी निम्तो लेखिने पत्र नै निमन्त्रणा हो । निमन्त्रणा लेखन कलामा विकास गर्न मद्दत पुऱ्याउने लेख्य विधा हो । यो विशेषतः सिर्जनात्मक लेखनसँग सम्बन्धित हुन्छ । निमन्त्रणा पत्र पढ्न जान्ने सबैले लेख्न सक्दछ भन्ने होइन । यसको लेखनमा जसले सधैं लेख्ने अभ्यास गर्दछ त्यसले मात्र लेख्न सक्दछ । औपचारिकता, सङ्क्षिप्तता, स्पष्टता, स्तरीयता र शिष्ट भाषाको प्रयोग निमन्त्रणा लेखनको गहना हो । लेखाइ सीपमा उत्कृष्टता प्रदान गर्न निमन्त्रणा लेखन गराउनु उपयोगी हुन्छ (आचार्य, २०६९, पृ. ३७) । निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताले विद्यार्थीको अभिव्यक्ति सीपलाई अझ बढी परिष्कृत, परिमार्जन र स्तरीय बनाउन सहयोग गर्दछ ।

लेखाइ सीपको विकासका क्रममा विभिन्न पक्षहरूलाई अगाडि सारिएको हुन्छ । जसमा विभिन्न विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित पक्षको उपयोग गरी विद्यार्थीहरूको लेखन क्षमतामा विविधता ल्याउन सकिए पनि हरेक पक्षहरूको लेखाइ सीपको विकासमा आफ्नै किसिमको महत्त्व रहेको हुन्छ । जसमा लेखाइका विभिन्न पक्षहरूअन्तर्गत एक महत्त्वपूर्ण पक्ष व्यावहारिक लेखन कला हो । जसअन्तर्गत विज्ञापन, निवेदन, बधाई र चिठी लेखनका साथसाथै निमन्त्रणा लेखन पनि लेखन कला विकासका लागि सहयोग पुऱ्याउने व्यावहारिक/सिर्जनात्मक रचना हो । निमन्त्रणा पत्रको रचना निवेदन वा चिठीभन्दा अलि फरक तरिकाले गरिन्छ ।

कुनै गोष्ठी, सेमिनार, सभा समारोह, विवाह, व्रतबन्ध, भोज, मृत्यु संस्कार आदिका निमित्त लेखिने पत्र निमन्त्रणा पत्र हो । विषयअनुसार यसका भाषा र स्वरूपमा भिन्नता हुने भए तापनि उपस्थितिका निमित्त अनुरोध गर्नु यसको उद्देश्य हो (सुवेदी, २०७२ : १८५) । निमन्त्रणा लेखन कार्य वर्तमानमा मात्र नभई प्राचीन समयदेखि आफ्ना आफन्तजन, शुभचिन्तक, छरछिमेकलाई आमन्त्रण गर्नका लागि निमन्त्रणा लेखेर पठाउने प्रचलन रहेको थियो । यसरी प्राचीन समयदेखि अहिलेसम्म निमन्त्रणा पत्रको महत्त्व उत्तिकै रहेको छ । यसप्रकार सम्पूर्ण तहको पाठ्यक्रममा निमन्त्रणा पत्र लेखनलाई समावेश गरिएको छ । यसले निमन्त्रणा पत्र लेखनको महत्त्व नेपाली भाषाअन्तर्गत सधैं अपरिहार्य रहिरहने अध्ययनकर्ताहरूको पहिचान छ । यस अध्ययनद्वारा विद्यार्थीको लेखन क्षमता कस्तो रहेको छ र यस निमन्त्रणा पत्र लेखन कार्य विद्यार्थीका लागि कठिन कार्य रहेछ कि मध्यम रहेछ भन्ने तथ्यको पहिचान गर्नका लागि यो अध्ययन गरिएको हो ।

## समस्याकथन

प्रस्तुत अध्ययन भाषा जिल्लाका कक्षा दसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमताको अध्ययन शीर्षक प्रस्तुत शोधप्रस्तावनाको प्रमुख समस्याको रूपमा रहेको छ । निमन्त्रणा पत्र लेखन समय परिस्थितिअनुसार यसको भाषा अलि फरक हुँदै जान्छ । निमन्त्रणा पत्र जुनसुकै किसिमको भए पनि त्यसमा प्रयुक्त भाषा संक्षिप्त, शिष्ट, सभ्य, सुस्पष्ट र सुमधुर हुनुपर्दछ । निमन्त्रणा पत्र लेखनमा विद्यार्थीहरूको केकस्तो क्षमता कस्तो छ भन्ने कुरा प्रमाणित गर्नुमा शोध समस्या केन्द्रित रहेको छ ।

प्रस्तुत शोध निम्नलिखित समस्यामा केन्द्रित भई तयार गरिएको छ :

- (क) कक्षा दसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता कस्तो छ ?
- (ख) लैङ्गिकताका आधारमा उक्त कक्षामा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखनको स्थिति कस्तो छ ?
- (ग) भाषिक पृष्ठभूमिका आधारमा कक्षा दसका विद्यार्थीको निमन्त्रणा लेखनको स्थिति के कस्तो छ ?
- (घ) विद्यालय प्रकृतिका आधारमा उक्त कक्षाका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता के कस्तो छ ?

## अध्ययनको उद्देश्य

कुनै पनि शोधको उद्देश्य शोधको समस्यामा आधारित हुने भएकाले उद्देश्य बिना कुनै पनि कार्य सम्पन्न हुन सक्तैन । त्यसैले मेरो शोधपत्र निम्नलिखित उद्देश्यमा केन्द्रित रहेको छ :

- (क) कक्षा दसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको अध्ययन गर्नु,

- (ख) लैङ्गिकताका आधारमा कक्षा दसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको तुलना गर्नु,
- (ग) भाषिक पृष्ठभूमिका आधारमा कक्षा दसमा अध्ययनरत विद्यार्थीको निमन्त्रणा पत्र लेखनको स्थिति पत्ता लगाउनु,
- (घ) विद्यालय प्रकृतिका आधारमा उक्त कक्षामा अध्ययनरत विद्यार्थीको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको विश्लेषण गर्नु ।

### **प्राक्कल्पना**

प्राक्कल्पना भनेको अनुसन्धानको पूर्वानुमान हो । कुनै पनि अनुसन्धानकर्ताले अनुसन्धान गर्नुभन्दा पहिले समस्याको समाधान सम्बन्धी एक किसिमको कल्पना अर्थात् अनुमान गरेको हुन्छ त्यही अनुमान नै प्राक्कल्पना हो । विद्यालयमा विभिन्न क्षमताका विद्यार्थीहरू हुन्छन् । तिनीहरू सबैमा एकै खालको लेखन क्षमता हुँदैन । कक्षा १० मा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीको पनि निमन्त्रणा लेखन क्षमतामा विविधता रहेका हुन सक्छ । यस अध्ययनमा निम्न प्राक्कल्पना निर्धारण गरिएको छ :

- (क) लैङ्गिकताका दृष्टिले छात्र विद्यार्थीको भन्दा छात्रा विद्यार्थीको निमन्त्रणा लेखन क्षमता राम्रो छ ।
- (ख) सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीभन्दा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीको निमन्त्रणा लेखन क्षमता उत्तम छ ।
- (ग) नेपाली पहिलो भाषी र दोस्रो भाषी विद्यार्थीमध्ये पहिलो भाषी विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणापत्र लेखन क्षमता राम्रो छ ।

## अध्ययनको औचित्य

भाषाका चारओटा सीपहरूमध्ये लेखाइ सीप पनि एक प्रमुख सीप हो । विद्यार्थीमा भएको सिर्जनात्मक क्षमतालाई लेखाइका माध्यमबाट प्रस्फुटन गराउनका लागि विद्यालय तहदेखि उच्च तहसम्म विभिन्न लेखन कलासँग सम्बन्धित विभिन्न क्रियाकलाप गराइने गरिन्छ । त्यसमध्ये निमन्त्रणा लेखन पनि एक महत्त्वपूर्ण क्रिया हो ।

निमन्त्रणा लेखन व्यावहारिक लेखन सम्बन्धी एक शिष्ट र मर्यादित लेखन भएकाले कक्षा दसमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूमा औपचारिक र विनम्रताको भाषाशैली प्रयोग गर्ने क्षमता केकस्तो रहेको छ भन्ने जिज्ञासा लागेको हुँदा यो अध्ययन सान्दर्भिक ठानेको छु । लेखाइसम्बन्धी ढङ्ग ढाँचाको पहिचान गर्ने निश्चित सीमाभित्र निर्धारित शीर्षकमा लेखिएको नियमबद्ध रचनालाई साङ्ख्यिकीय तथ्याङ्कका आधारमा अध्ययन विश्लेषण गर्दा विभिन्न समूहका विद्यार्थीहरूको लेखाइ क्षमता पहिचान गर्न सकिने भएकाले कक्षा दसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन शीर्षकमा गरिएको यस अध्ययनले विद्यार्थीको निमन्त्रणा लेखन क्षमताको पहिचान गरी सुधारात्मक उपायको खोजी गर्न सहयोग पुऱ्याएको छ ।

## अध्ययनको परिसीमा

शोधकार्य आफैँमा जटिल र चुनौतीपूर्ण कार्य हो । अनुसन्धानमा पूरा जनसङ्ख्यालाई लिएर अध्ययन गर्नु असम्भव हुन्छ जसले गर्दा अध्ययनको व्यापकतालाई केही निश्चित घेराभित्र राख्नुपर्ने हुन्छ । जसअनुसार यस अध्ययनलाई निम्नानुसार सीमाङ्कन गरिएको छ ।

(क) यो अध्ययन भ्वापा जिल्लाको कक्षा दसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमतामा केन्द्रित रहेको छ ।

- (ख) यस अध्ययनमा उक्त जिल्लाका ५ सामुदायिक र ५ संस्थागत विद्यालयहरूमा अध्ययनरत १०/१० जनाका दरले १०० जना विद्यार्थीहरूलाई मात्र सहभागी गराइएको छ ।
- (ग) प्रस्तुत अध्ययनमा उक्त विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको लैङ्गिकता, विद्यालयको प्रकृति, भाषिक पृष्ठभूमिको अध्ययनमा मात्र सीमित रहेको छ ।
- (घ) उल्लिखित विद्यालयका १०० जना विद्यार्थीहरूमध्ये ५० जना छात्र र ५० जना छात्रा रहेका छन् ।
- (ङ) उल्लिखित १०० जना विद्यार्थीमध्ये ५० जना सामुदायिक विद्यालयका र ५० जना संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरू रहेका छन् ।

### अध्ययनको रूपरेखा

प्रस्तुत अनुसन्धानलाई व्यवस्थित रूप दिनका लागि पाँच अध्यायमा विभाजन गरी शोधपत्रको रूपरेखा तयार पारिएको छ, जुन निम्नानुसार रहेको छ :

अध्याय एक : शोधपरिचय

अध्याय दुई : पूर्वकार्यको पुनरावलोकन र सैद्धान्तिक अवधारणा

अध्याय तीन : अध्ययन विधि र प्रक्रिया

अध्याय चार : व्याख्या र विश्लेषण

अध्याय पाँच : सारांश, निष्कर्ष र उपयोगिता

सन्दर्भग्रन्थ सूची

परिशिष्ट

व्यक्तिवृत्त

## अध्याय दुई

### पूर्वकार्यको पुनरावलोकन र सैद्धान्तिक अवधारणा

#### पूर्वकार्यको पुनरावलोकन

कुनै पनि अनुसन्धान गर्नुभन्दा पहिले सम्बन्धित विषयमा लेखिएका ग्रन्थ अनुसन्धेय, पत्रपत्रिका, पुस्तक, शोधप्रबन्ध, प्रतिवेदन तथा सामग्रीहरूको सङ्क्षिप्त टिप्पणी गर्नु नै सम्बद्ध कार्यको पुनरावलोकन हो ।

पूर्वकार्यको पुनरावलोकनले त्यस विषयमा त्यस बेलासम्म भएका यावत अनुसन्धानहरूको समग्र जानकारी दिन्छ, जसले गर्दा अनुसन्धानकर्तालाई आफ्नो गन्तव्य पहिचान गर्न सरल सहज बनाउँदछ । पूर्वकार्यको पुनरावलोकनले अनुसन्धानलाई उपलब्धिमूलक बनाउनुको साथै अनुसन्धानकर्तालाई समेत सम्बन्धित विषयमा पूर्ण विज्ञ बन्न मद्दत गर्दछ (भट्टराई, २०७३ : १६९) । यस शोधप्रस्तावमा निमन्त्रणा लेखनको अध्ययनसँग सम्बन्धित पूर्वकार्यको पुनरावलोकन वा सोसम्बन्धी भएका प्रयासहरूलाई देहायबमोजिम देखाउन सकिन्छ :

बराल र एटम (२०६४) द्वारा लिखित *साधारण नेपाली* नामक पुस्तकमा निमन्त्रणा पत्रको बारेमा परिचय दिइएको छ । व्यावहारिक रचनाअन्तर्गत विभिन्न प्रकारमध्ये निमन्त्रणा पत्रलाई महत्त्वपूर्ण प्रकारका रूपमा लिइएको छ । प्रस्तुत पुस्तकमा निमन्त्रणा पत्रको नमुना बनाई निमन्त्रणा लेखे तरिका प्रस्ट पारिएको छ । निमन्त्रणा पत्रले लेखन सीपको विकासमा महत्त्वपूर्ण योगदान दिएको पाइन्छ । किनकि निमन्त्रणा पत्र लेखन पनि लेखन कलासँग सम्बन्धित रहेको हुन्छ । भाषिक सीपलाई केन्द्रविन्दु मानी लेखिएको प्रस्तुत पुस्तकमा निमन्त्रणाको उद्देश्य सरल र स्पष्ट रूपमा दिएको छ, जसले गर्दा प्रस्तुत शोधपत्र लेखनमा सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्ने देखिन्छ ।

पौडेल (२०६५) द्वारा ललितपुर जिल्लाका कक्षा नौ पुरा गरेका विद्यार्थीहरूको वादविवाद लेखन क्षमताको अध्ययन शीर्षकमा शोधकार्य भएको पाइन्छ । उक्त शोधको उद्देश्य कक्षा नौ पुरा गरेका विद्यार्थीको वादविवाद लेखन क्षमताको अध्ययन गर्नु संस्थागत र सरकारी विद्यालयका विद्यार्थीहरूको वादविवाद क्षमताको अध्ययन गर्नु, सहरी र ग्रामीण विद्यालयका विद्यार्थीको वादविवाद लेखन क्षमता बिचमा तुलना गर्नु र वादविवाद लेखन क्षमताका विद्यार्थीहरूमा देखिन्छ । कमीकमजोरी हटाउन सुझाव दिनु रहेका छन् । मुख्य रूपमा क्षेत्रीय विधिलाई उपयोगी गरिएको उक्त शोधमा अपेक्षित परिणाम मध्यम किसिमको रहेको, सहरी क्षेत्रमा भन्दा ग्रामीण क्षेत्रका संस्थागत भन्दा सरकारी विद्यालयका र छात्राभन्दा छात्रको तुलनात्मक स्थिति राम्रो रहेको निष्कर्ष निकालिएको छ । जसले गर्दा निजी र सरकारी विद्यालयको तुलना गर्न सहयोग मिल्ने देखिन्छ ।

पौडेल (२०६६) द्वारा लिखित नेपाली भाषाशिक्षण पुस्तकमा भाषका चार सीप सुनाइ बोलाइ, पढाइ, लेखाइको चर्चा गरिएको पाइन्छ । यस पुस्तकको एकाइ तेह्रअन्तर्गत लेखाइ शिक्षण समावेश गरिएको छ । यसमा लेखाइ शिक्षणको परिचय, माध्यमिक तहमा यसको आवश्यकता, बोलाइ र लेखाइ सीपको सम्बन्ध, यान्त्रिक, निर्देशित, स्वतन्त्र तथा सिर्जनात्मक लेखन, लेखाइ शिक्षणका कार्यकलापहरू कमजोरी निराकरणका उपायहरू लिखित अभिव्यक्तिहरूको शुद्धीकरण जस्ता कार्यकलाप प्रस्तुत गरी लेखन कलालाई स्तरीय बनाउने प्रयास गरिएको छ । यो पुस्तक स्नातक तहको पाठ्यक्रममा आधारित रहेपनि माध्यमिक तहका विद्यार्थीहरूको लेखन सीप विकासका लागि अत्यन्त उपयोगी सामग्री बनेको छ ।

भण्डारी र अन्य (२०६६) द्वारा लिखित साधारण नेपाली पुस्तकमा व्यावहारिक रचनाअन्तर्गत निमन्त्रणापत्रको चर्चा गरिएको छ । निमन्त्रणापत्र औपचारिक रूपमा लेखिने एक प्रकारको सामाजिक पत्र हो । निमन्त्रणापत्र भनेको कुनै खास अवसरमा निम्तो दिने



उद्देश्यले लेखिने पत्र हो । यसमा संक्षिप्त र स्पष्ट भाषाशैली प्रयोग गरिन्छ भने जुन कार्यक्रममा सहभागी हुनका लागि निम्तो गरिएको हो । त्यससँग सम्बन्धित मिति समय स्थान उल्लेख गरिएको हुन्छ । यसरी यस पुस्तकमा निमन्त्रणापत्र लेख्दा कस्तो भाषाशैली प्रयोग गर्ने, यसको खास उद्देश्य के हो र के को शुभ अवसरमा कहाँ कुन मितिमा उपस्थित हुनुपर्ने हो सो उल्लेख गरेर लेख्नुपर्ने कुरा उल्लेख गरिएको हुँदा निमन्त्रणापत्र लेखनमा यस पुस्तकको महत्त्व अत्यन्तै रहेको छ ।

कँडेल (२०६८) द्वारा *बर्दिया जिल्लाका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको चिठी लेखन क्षमताको अध्ययन* शीर्षकमा अनुसन्धान भएको पाइन्छ । प्रस्तुत शोधको उद्देश्यमा बर्दिया जिल्लाका कक्षा आठमा अध्ययनरत थारुभाषी विद्यार्थीहरूको चिठी लेखन क्षमताको अध्ययन गर्नु, थारुभाषी विद्यार्थीहरूको लैङ्गिक आधारमा तुलना गर्नु र विद्यालय प्रकृतिका आधारमा विद्यार्थीहरूको चिठी लेखन क्षमताको तुलना गर्नु रहेको छ । प्रस्तुत शोधका लागि क्षेत्रीय अध्ययन विधि र वर्णनात्मक विधिअन्तर्गतका प्रतिनिधि नमुना छनोट, तथ्याङ्क सङ्कलन र विश्लेषण जस्ता विधिको प्रयोग गरिएको पाइन्छ भने सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूभन्दा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको लेखन क्षमता बढी रहेको र समूहगत आधारमा सार्थक अन्तर देखिएको पाइन्छ ।

काफ्ले (२०६८) द्वारा *गुल्मी जिल्लाको कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको अनुच्छेदलेखन क्षमताको अध्ययन* शीर्षकमा शोधकार्य भएको पाइन्छ । यस शोधको उद्देश्य विद्यार्थीहरूको अनुच्छेदलेखन क्षमताको पहिचान गर्नु, निजी तथा सरकारी विद्यालयका विद्यार्थीहरूको भाषिक पृष्ठभूमि तथा लैङ्गिक आधारमा अनुच्छेदलेखन क्षमताको तुलनात्मक अध्ययन गर्नु रहेका छन् क्षेत्रीय अध्ययन विधिको प्रयोग गरिएको उक्त शोधमा काठमाडौँ उपत्यकाको ललितपुर जिल्लाको छवटा विद्यालयमा अध्ययनरत ६० जना विद्यार्थीहरू

प्रतिनिधि नमुनाका रूपमा छनोट गरिएको छ । उक्त शोधमा विद्यार्थीहरूको अनुच्छेदलेखन क्षमता मध्यम स्तरको रहेको निष्कर्ष निकालिएको छ । उक्त शोधको उद्देश्य अनुच्छेदलेखन क्षमतामा केन्द्रित रहेको र प्रस्तुत शोध निमन्त्रणापत्र लेखन क्षमतासँग सम्बन्धित भएर गरिने भएकाले भिन्न एवम् विशिष्ट रहने देखिन्छ । यसको अध्ययनबाट शोधकार्यमा सामग्री निर्माण र प्रयोग कार्यका लागि थप मद्दत मिलेको देखिन्छ ।

आचार्य (२०६९) द्वारा म्याग्दी जिल्लाका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निवेदन लेखन क्षमताको अध्ययन शीर्षकमा शोधकार्य सम्पन्न गरेको पाइन्छ । उक्त शोधपत्रमा कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निवेदन लेखन क्षमताको पहिचान गर्नु, विद्यालयको प्रकृति, लैङ्गिक आधार र भाषिक पृष्ठभूमिका आधारमा निवेदन लेखन क्षमता पहिल्याउनु र निवेदन लेखनसम्बन्धी केकस्ता कमीकमजोरी छन् जस्ता उद्देश्य रहेका छन् । क्षेत्रीय अध्ययन विधि र सर्वेक्षण विधि प्रयोग गरी शोधपत्र सामग्री सङ्कलनका लागि म्याग्दी जिल्लामा ५/५ ओटा सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयका ५०/५० जना गरी जम्मा १०० जना विद्यार्थीहरूलाई नमुनाका रूपमा लिइएको छ । निष्कर्षमा सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीभन्दा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीमा विषयवस्तुको ज्ञान, प्रस्तुतीकरण र भाषिक शुद्धता उच्च रहेको, नेपाली मातृभाषी विद्यार्थीहरूको भाषिक शुद्धता र विषयवस्तुको ज्ञान उच्च रहे पनि विषयवस्तु संयोजनको शैली मध्यम रहेको देखिएको, छात्र र छात्रामा सबै कुरा समान देखिए तापनि प्रस्तुतिमा छात्रहरूभन्दा छात्राहरू उत्कृष्ट देखियो र अन्त्यमा समग्र छात्र छात्राहरूको लेखाइ अभिव्यक्ति क्षमता सन्तोषजनक रहेको निष्कर्ष निकालिएको छ । उक्त पूर्वकार्य लेखन क्षमताकै अध्ययनमा केन्द्रित भएकाले प्रस्तुत शोधकार्यसँग सम्बन्धित रहेको छ र कक्षा आठका विद्यार्थीहरूलाई आधार मानेर अध्ययन गरिएको उक्त पूर्वकार्यभन्दा प्रस्तुत शोधकार्य भिन्न रहेको छ । उक्त पूर्वकार्यको पुनरावलोकनले प्रस्तुत अध्ययनलाई जाँचसूची निर्माणमा सहयोग पुग्नेछ ।

पौडेल (२०७०) द्वारा लिखित *नेपाली भाषा शिक्षण* नामक पुस्तक लेखनकला शिक्षणका लागि उपयुक्त मानिन्छ । जसमा जम्मा ६ अध्याय रहेका छन् । यस पुस्तकको अध्याय दुईअन्तर्गत लेखनकला शिक्षण कार्यकलाप समावेश गरिएको छ । यसमा लेखनकलाको प्रयोजन, लेखनकला शिक्षण कार्यकलाप समावेश गरिएको छ । यसमा लेखनकलाको प्रयोजन, लेखनकला शिक्षण कार्यकलाप, लेखनकला विकासका प्रारम्भिक कार्यकलाप, लेखनकला विकासका उत्तरवर्ती कार्यकलाप यी चार तहमा विभाजन गरिएको छ । यो पुस्तक विशेषतः स्नातकोत्तर तहको पाठ्यक्रममा आधारित रहेको भए तापनि यसमा रहेको लेखनकला, विकाससम्बन्धी प्रारम्भिक र उत्तरवर्ती कार्यकलाप लेखन सीपका लागि अत्यन्तै उपयोगी सामग्री बनेका छन् ।

सुवेदी र अन्य (२०७२) द्वारा लिखित *कक्षा एघार सबैको नेपाली* नामक पुस्तकमा पत्र रचनाअन्तर्गत चिठी र निमन्त्रणालाई समावेश गरी लेखिएको छ । निमन्त्रणा कुनै गोष्ठी, सेमिनार, सभा, समारोह, विवाह, व्रतबन्ध, भोज आदिका निमित्त लेखिने पत्र हो विषयअनुसार यसका भाषा र स्वरूपमा भिन्नता हुने भए पनि उपस्थितिका निमित्त अनुरोध यसको मुख्य उद्देश्य हो । यो पुस्तकमा निमन्त्रणा कसको के शुभ अवसरमा कहाँ कुन मितिमा उपस्थित हुनुपर्ने हो सो उल्लेख गरेर लेखनुपर्ने कुरा उल्लेख गरिएको हुँदा निमन्त्रणा लेखनमा यस पुस्तकको महत्त्व अत्यन्तै छ ।

खनाल (२०७३) द्वारा *इलाम जिल्लाका कक्षा एघारमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमताको अध्ययन* शीर्षकमा अनुसन्धान भएको पाइन्छ । प्रस्तुत शोधकार्यको उद्देश्य लैङ्गिकताका आधारमा निमन्त्रणा लेखन क्षमताको तुलनात्मक स्थिति पहिल्याउनु, विद्यालयको प्रकृतिको आधारमा विद्यार्थीको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता पहिल्याई निराकरणका उपाय सुझाउनु र इलाम जिल्लाका कक्षा एघारमा अध्ययनरत समग्र

विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता पत्ता लगाउनु रहेको छ । उक्त अध्ययनमा इलाम जिल्लाका ७ ओटा सामुदायिक उ.मा.वि. र ३ ओटा संस्थागत उ.मा.वि.मा अध्ययनरत ५०/५० जना छात्र/छात्रा विद्यार्थीहरूलाई प्रतिनिधि जनसङ्ख्याका रूपमा लिई निमन्त्रणा लेखन क्षमताको अध्ययन गरिएको छ । यसमा क्षेत्रीय अध्ययन विधिको प्रयोग गरिएको छ । यस शोधपत्रमा विद्यालय प्रकृतिका आधारमा सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयको तुलनामा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता उच्च रहेको, लैङ्गिकताका आधारमा छात्रभन्दा छात्राहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता उच्च रहेको निष्कर्ष निकालिएको छ । लेखन क्षमताकै अध्ययनमा आधारित प्रस्तुत शोधकार्य पनि उक्त पूर्वकार्यसँग निकट र सम्बन्धित हुँदाहुँदै पनि क्षेत्रगत हिसाबले भिन्न समेत रहेको छ । उक्त पूर्वकार्यबाट प्रस्तुत शोधकार्यको उद्देश्य निर्माण अध्ययन विधि छनोटका लागि आधार प्राप्त भएको छ ।

जोशी (२०७३) द्वारा बझाङ जिल्लाका कक्षा एघारमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको सूचनालेखन क्षमताको अध्ययन शीर्षकमा शोधकार्य सम्पन्न गरेको पाइन्छ । उक्त शोधपत्रमा कक्षा एघारमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको लेखन क्षमताको अध्ययन गर्नु, लैङ्गिकताका आधारमा छात्र र छात्रा विद्यार्थीहरूको लेखन क्षमताको तुलनात्मक स्थिति पहिल्याउनु र ग्रामीण र शहरका विद्यार्थीहरूको सूचना लेखन क्षमताको तुलनात्मक अध्ययन गर्नु यस शोधको उद्देश्य रहेको छ । उक्त शोधपत्रमा क्षेत्रीय अध्ययन र नमुना छनोट विधि अपनाइ सम्पन्न गरिएको शोधपत्रमा १० ओटा उच्च मा.वि. छनोट गरी प्रत्येक उ.मा.वि. बाट १०/१० जना गरी जम्मा १०० जना नमुना छनोटका रूपमा लिइएको छ । जसमा ५० जना छात्र र ५० जना छात्रा रहेका छन् । निष्कर्षमा लैङ्गिक आधारमा हेर्दा छात्रभन्दा छात्राहरूको सूचना लेखन क्षमता कमजोर रहेको, नगर विद्यालयका विद्यार्थीभन्दा ग्रामीण विद्यालयका विद्यार्थीहरूको सूचना लेखन क्षमता कमजोर रहेको, समग्रमा बझाङ जिल्लाका कक्षा

एघारमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको सूचना लेखन क्षमता राम्रै रहेको निष्कर्ष निकालिएको छ । प्रस्तुत शोधकार्य लेखन क्षमतसँग केन्द्रित भएकाले उक्त पूर्वकार्यसँग सम्बन्धित रहेको छ । कक्षा एघारलाई आधार मानेर तयार पारिएको उक्त पूर्वकार्यभन्दा प्रस्तुत शोधकार्य क्षेत्रगत दृष्टिले भिन्न समेत रहेको छ । उक्त पूर्वकार्यको पुनरावलोकनले प्रस्तुत शोधकार्यको उद्देश्य निर्माण र तालिकीकरण निर्माणमा आधार प्राप्त हुनेछ ।

पोखरेल (२०७३) द्वारा बि.एड. प्रथम वर्षका विद्यार्थीहरूको बधाइ लेखन क्षमताको अध्ययन शीर्षकको शोधपत्र तयार पारिएको छ । उक्त शोधपत्रमा बि.एड. प्रथम वर्षमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको बधाइ लेखन क्षमता पत्ता लगाउनु, लैङ्गिक आधारमा विद्यार्थीहरूको बधाइ लेखन क्षमताको तुलनात्मक स्थिति पत्ता लगाउनु उद्देश्यहरू निर्धारण गरिएको छ । जसमा शोधार्थीले शोधकार्य सम्पन्न गर्ने सर्वेक्षण विधिको प्रयोग गरेको पाइन्छ । शोधकार्यलाई वस्तुगत र जीवन्त बनाउने क्रममा जनसङ्ख्या पहिचान, प्रतिनिधि नमुना छनोट, तथ्याङ्क सङ्कलनका लागि सामग्री निर्माण त्यसको पूर्वपरीक्षण, परीक्षणको कार्यान्वयन वा तथ्याङ्क सङ्कलन सङ्कलित तथ्याङ्कहरूको व्याख्या विश्लेषण र प्रस्तुतीकरण जस्ता सर्वेक्षणात्मक विधिका पक्षहरूको उपयोग गरेको पाइन्छ । प्रस्तुत शोधपत्रमा सम्बन्धन प्राप्त क्याम्पसका सापेक्षतामा आङ्गिक क्याम्पसका विद्यार्थीहरू बधाइ लेखन क्षमतामा बढी क्षमतावान रहेको तथ्याङ्क देखाइएको छ भने लैङ्गिक आधारमा छात्रको तुलनामा छात्राहरू बधाइ लेखन क्षमतामा सक्षम छन् भन्ने तथ्याङ्क निष्कर्षमा प्रस्तुत गरिएको छ । लेखन क्षमताकै अध्ययनमा आधारित प्रस्तुत शोधकार्य पनि उक्त पूर्वकार्यसँग निकट र सम्बन्धित रहेको छ भने कक्षा र अध्ययन क्षेत्रका आधारमा भिन्न समेत रहेको छ । उक्त पूर्वकार्यबाट प्रस्तुत शोधकार्यलाई सामग्री सङ्कलन, तथ्याङ्क विश्लेषण र निष्कर्षमा पुग्नका लागि केही आधार प्राप्त भएको छ ।

सुवेदी र अन्य (२०७४) द्वारा लिखित कक्षा एघारको सबैको नेपाली पुस्तकमा पत्ररचना अन्तर्गत चिठी र निमन्त्रणा पत्रलाई समावेश गरी देखिएको छ । प्रयुक्त पुस्तकमा निमन्त्रणा पत्र अन्तर्गत गोष्ठीका लागि लेखिने निमन्त्रणा पत्र र विवाहका लागि लेखिने निमन्त्रणा पत्रको नमुना उल्लेख गरिएको छ । यसका साथसाथै निमन्त्रणा लेख्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू पनि उल्लेख गरिएको हुँदा निमन्त्रणा लेखनमा यस पुस्तकको महत्त्व अत्यन्त रहेको छ ।

अर्याल (२०७५) द्वारा इलाम जिल्लाका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणापत्र लेखन क्षमताको एक अध्ययन शीर्षकमा शोधकार्य भएको पाइन्छ । उक्त अध्ययनका उद्देश्यहरू सिन्धुली जिल्लाका कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निबन्धलेखन क्षमताको तुलनात्मक अध्ययन गर्नु, भाषिक पृष्ठभूमिका आधारमा निबन्धलेखन क्षमताको तुलना गर्नु र त्यसमा रहेका कमीकमजोरी पत्ता लगाई सुझाव दिनु रहेका छन् । उक्त शोधपत्रमा क्षेत्रीय अध्ययन नमुनाका रूपमा सिन्धुली जिल्लाभित्र पर्ने चारवटा विद्यालयका जम्मा ८० जना विद्यार्थीको प्रतिनिधि नमुना छनोट गरिएको छ । उक्त शोधमा निजी विद्यालयको तुलनामा सरकारी विद्यालयको विनेपाली मातृभाषीको तुलनामा नेपाली मातृभाषीको र छात्राको तुलनामा छात्रको निबन्धलेखन क्षमता राम्रो रहेको निष्कर्ष निकालिएको छ । उक्त पुनरावलोकनबाट प्रस्तुत अध्ययनका लागि आवश्यक सामग्री निर्माण गर्न सहयोग मिल्ने देखिन्छ । साथै शोधकार्यका लागि उद्देश्य निर्धारण गर्न सहयोग पुगेको छ ।

## सैद्धान्तिक अवधारणा

### पत्रको परिचय

कुनै व्यक्ति वा संस्थाले अर्को व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यक कुराहरू समेटेर पठाउने सन्देशलाई पत्र भनिन्छ । शाब्दिक रूपमा पत्रले चिठीलाई जनाउँछ भने प्रायोगिक रूपमा यसले व्यावहारिक रचनालाई दर्साउँछ । दैनिक व्यवहारका सन्दर्भमा पत्रलाई निकै उपयोगी माध्यमका रूपमा लिइन्छ ।

पत्र रचनाले प्रेषक र प्रेषितका बीच सम्प्रेषणीय कार्य सम्पादन गर्दछ । यसलाई सूचना, मनोभाव वा समाचार व्यक्त गर्ने प्रभावशाली साध्य मानिन्छ । पत्रले व्यक्तिगत एवम् संस्थागत काम कारबाहीमा उल्लेखनीय सेतुको कार्य गर्दछ । व्यक्तिगत कुरा, हालखबर, निमन्त्रणा, माग, प्रचार, निवेदन आदि पत्रका विषयअन्तर्गत पर्दछन् । यसबाट आत्मीयता वृद्धिका साथै अपेक्षित कार्य सम्पादन, सूचनाको प्रसार तथा इच्छित कार्यलाई सहि र सटिक रूपमा प्रस्तुत गर्न सकिन्छ । सबै खाले पत्रको ढाँचा एकै किसिमको नभई बहुविध प्रवृत्तिको हुन्छ । पत्राचार गर्दा प्रायः मानिस हुलाक, फ्याक्स, इमेल आदिको प्रयोग गर्ने गर्दछन् । हाल बढ्दो आधुनिकीकरण र प्रविधिका कारणले पत्र प्रेषणका अन्य माध्यमका तुलनामा इमेल दिनानुदिन बढ्दै गइरहेको छ ।

### पत्रका प्रकार

#### वैयक्तिक पत्र

निजी वा घरेलु विषय समेटेर लेखिएको पत्र वैयक्तिक पत्र हो । जसमा व्यक्तिका इच्छा, चाहना आदि सन्निहित विषयहरू प्रस्तुत गरिएको हुन्छ ।

## कार्यालयीय पत्र

सूचना, जानकारी, माग आदिलाई सम्बन्धित विषय सन्निहित गरी एक कार्यालयले अर्को कार्यालयलाई पठाउने पत्र कार्यालयीय पत्र हो ।

## व्यापारिक पत्र

कुनै एक कार्यालयले अर्को कार्यालयलाई माग, आवश्यकता, निर्देश गरी व्यापार सम्बद्ध विषय समावेश गरी रचना गरिएको पत्र व्यापारिक पत्र हो ।

## पत्रका अङ्ग/भाग

पत्रमा निश्चित भाग वा अङ्गहरू हुन्छन् । पत्रको कुनै एक भागमा समावेश हुने कुरा अर्को भागमा समावेश गरिँदैन । पत्रमा रहेका हरेक भागको बेग्लै पहिचान र विशिष्ट स्थान रहेको हुन्छ ।

पत्रका निम्न ३ भाग रहेका हुन्छन् :

### १. आदिभाग

यो पत्र लेखनको सुरुको भाग हो । यस भागमा नाम, ठाउँ, मिति, सम्मानसूचक शब्द, शिष्टाचार विषय जस्ता कुराहरू उल्लेख गरिएको हुन्छ ।

### २. मध्यभाग

पत्रको मध्यभागमा सन्दर्भ उठान, मुख्य विषयवस्तुको विस्तृति र समापक वाक्यांश उल्लेख गरिएको हुन्छ ।

### ३. अन्त्यभाग

अन्त्य भागले पत्रको अन्तिम भागलाई देखाउँछ जसमा सम्बन्ध ज्ञापन र हस्ताक्षर, नाम लेखि पत्र रचनाको काम सम्पन्न हुन्छ ।



## पत्र रचनाका तरिका

हरेक लिखित रचनाहरूको आ-आफ्ना तरिका हुन्छन् । पत्र रचना पनि निश्चित विधि र प्रक्रिया अवलम्बन गरी लेखिन्छ । पत्र लेख्दा सर्वप्रथम आफूले केका बारेमा कसलाई र कुन विषयमा पत्र लेख्ने हो त्यसका आधारमा पत्रको दायँतिर सिरानमा आवश्यक भए नाम, ठेगाना र नभए मिति लेख्नुपर्दछ । मितिदेखि तल्लो पंक्तिको बायाँतिर उचित सम्बोधन र ठेगाना लेख्नुपर्दछ । त्यसको अर्को पंक्तिमा विषय लेख्नुपर्दछ । विषयपछि पत्रको प्रवृत्ति अनुसार महोदय लेख्नुपर्दछ । यसपछि मूल कलेबर विषय खुलाई सम्बन्धित विषयका बारेमा आवश्यक व्याख्या लेख्नुपर्दछ । मूल कलेबर लेखिसकेपछि पत्र टुङ्ग्याउने, समापक वाक्य लेख्नुपर्दछ । पत्रको अन्त्यमा दायँतिर प्रेषकले प्राप्तिसँगको सम्बन्ध दर्साउने पदावली लेखी सम्बन्ध ज्ञापन गरी त्यसको अर्को पंक्तिमा हस्ताक्षर वा नाम दुबै लेख्नु पर्दछ ।

## निमन्त्रणा पत्रको परिचय

कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थाले अर्को व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यकीय कुराहरू समेटेर लिखित रूपमा पठाइने सन्देशलाई पत्र भनिन्छ । पत्रहरूका विभिन्न प्रकार हुन्छन् । वैयक्तिक, कार्यालयीय, व्यापारिक, औपचारिक पत्रका प्रमुख प्रकार हुन् । यीमध्ये वैयक्तिक पत्रमा निजी वा घरेलु विषयअन्तर्गत हुन्छन् भने कार्यालयीय पत्रमा निवेदन सूचना वा जानकारी माघ आदि सम्बन्धी विषयहरू सन्निहित हुन्छन् । सन्देशमूलक पत्रअन्तर्गत बधाईपत्र, समवेदना, शुभकामना, अभिनन्दन, प्रशंसापत्र, विज्ञापनपत्र आदि पर्दछन् । जसअन्तर्गत निमन्त्रणा पत्र पनि एक प्रमुख पत्रका रूपमा रहेको हुन्छ । पत्रसम्बन्धी व्यापार आदिलाई सशक्त बनाउने आधार हो भने सञ्चारको सशक्त माध्यम हो (अर्याल, २०७५ : ११) । पत्र सरल स्पष्ट र प्रभावकारी हुनुपर्दछ जसले पढाउने व्यक्ति वा संस्थाको विशिष्टता र हार्दिकतालाई सङ्केत गरेको हुन्छ ।

लेखाइ सीपका विभिन्न पक्षहरू रहेका हुन्छन्, ती पक्षहरूमध्ये व्यावहारिक लेखन एक महत्त्वपूर्ण कला हो, ती कलाहरूमध्येको एक कला निमन्त्रणापत्र लेखन हो । निमन्त्रणा पत्र औपचारिक पत्र भेदअन्तर्गत उल्लेख गरिएको पाइन्छ । मूलतः विवाह, भोज, व्रतबन्ध, समारोह, गोष्ठी आदिमा कसैलाई निम्तो दिन तयार पारिने पत्रलाई निमन्त्रणा पत्र भनिन्छ । निमन्त्रणा पत्रको आकार संक्षिप्त हुन्छ, भने शैली शिष्ट हुन्छ । यसमा आकार संक्षिप्त हुन्छ । यसमा कार्यक्रमबारे स्पष्ट सूचना वा जानकारी उल्लेख गरिएको हुन्छ । निमन्त्रणा पत्र लेखन प्रक्रिया सामान्य नभई जटिल हुने हुँदा सानो वा तल्लो तहमा नभई माथिल्लो तहमा बढी उपयोग गरिन्छ । निमन्त्रणा लेखाइ सीप विकासमा सहयोग पुऱ्याउने लेख्य विधा हो । मानव समाजमा पास्ती, व्रतबन्ध, विवाह, वार्षिकोत्सव, भोज, सभा, समारोह, गोष्ठी, सेमिनार आदिका अवसरमा निम्तो दिनका लागि लेखिने पत्र नै निमन्त्रणा पत्र हो । यसमा कार्यक्रमबारे स्पष्ट सूचना वा जानकारी उल्लेख गरिएको हुन्छ । यसको आरम्भमा निमन्त्रणा पत्र शीर्षक राखी क्रमशः अन्य सूचना राख्न सकिन्छ । पहिला श्रीमान्, सुश्री राखी सम्बोधन उल्लेख गर्न सकिन्छ । त्यसपश्चात् विषयवस्तुको जानकारी कार्यक्रमको जानकारी, कार्यक्रम मिति स्थान र समय उल्लेख गरिएको हुन्छ (अर्याल, २०७५ : १७) । समाज परिस्थितिअनुसार यसको भाषा पनि अलि फरक हुन्छ । निमन्त्रणा पत्र जुनसुकै भएपनि त्यसमा प्रयुक्त भाषा सङ्क्षिप्त, शिष्ट, सभ्य सुस्पष्ट र सुमधुर हुनु पर्दछ ।

### **निमन्त्रणा पत्रका प्रकार**

#### **(क) विवाहको निमन्त्रणा पत्र**

शुभविवाहको अवसरमा आफ्ना सम्पूर्ण आफन्तजन, इष्टमित्र, छरछिमेक, साथीभाई आदिलाई शुभविवाह सम्पन्न गराउनलाई आमन्त्रण गर्नका लागि दिइने पत्रलाई नै विवाहको निमन्त्रणा पत्र भनिन्छ । यसमा कुन स्थान, समयमा उपस्थितिका लागि बोलाइएको हो सो कुरा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरिएको हुन्छ ।

**(ख) पास्नी निमन्त्रणा**

सामान्यतया बच्चा जन्मिएको ५/६ महिनामा छोराछोरीलाई अन्न खुवाउने गरिन्छ, जसलाई पास्नी भनिन्छ। अन्न खुवाउनका लागि आफ्ना नजिकका आफन्तजन साथीलाई वा छरछिमेकलाई पास्नी कार्यक्रममा सरिक हुनका लागि आमन्त्रण गर्नका लागि निमन्त्रणा पत्र लेखिन्छ। यस्तो निमन्त्रणा पत्र मिति स्थान, समय, समयका साथै कस्को पास्नी हुन लागेको हो भन्ने कुराको स्पष्टता रहन्छ।

**(ग) भोजसम्बन्धी निमन्त्रणा पत्र**

कुनै विशेष अवस्था वा चाहेको उचित प्रगति भएमा पदोन्नति गरेको खुशियालीमा खुशी साटासाट गर्ने अवसरमा आफ्ना आफन्तजन, मान्यजन तथा इष्टमित्रलाई उपस्थितिका लागि लेखिने पत्रलाई भोजसम्बन्धी निमन्त्रणा पत्र भनिन्छ। यस्तो निमन्त्रणा पत्रमा भोजको आयोजना कहिले कुन समयमा कहाँ, कसले, केको उपलक्ष्यमा गर्न लागेको हो सम्पूर्ण विवरण उल्लेख गरी लेख्ने गरिन्छ।

**(घ) व्रतबन्ध निमन्त्रणा पत्र**

हिन्दू परम्पराअनुसार सुरुमा जनै लगाउने दिनलाई व्रतबन्ध भनिन्छ। यसमा आफ्ना नातागोता, साथीभाई, इष्टमित्र, शुभचिन्तक आदिलाई त्यस कार्यमा उपस्थित भई आशीर्वाद प्रदान गर्नका लागि लेखिने पत्रलाई व्रतबन्ध निमन्त्रणा पत्र भनिन्छ। यसमा व्रतबन्धको समय मिति, स्थान र आयोजनाको नाम लेख्नुपर्ने हुन्छ।

**(ङ) वार्षिकोत्सवको निमन्त्रणा पत्र**

कुनै पनि संघसंस्थाले आफ्नो स्थापना भएको वर्षदिन पुगेपछि मनाउने कार्यक्रममा संस्थाका सदस्य सहित उक्त संस्थासँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सरोकारवाला व्यक्तिहरूको उपस्थितिका लागि लेखिएको पत्रलाई वार्षिकोत्सवको निमन्त्रणा पत्र भनिन्छ। यस्तो

निमन्त्रणा पत्रमा कार्यक्रमहरू मिति स्थान, समय उल्लेख गरिएको हुन्छ भने कुन संस्थाको वार्षिकोत्सव मनाउने हो सो पनि निमन्त्रणा पत्रमा उल्लेख गरिन्छ ।

**(च) उद्घाटनसम्बन्धी निमन्त्रणा पत्र**

कुनै पनि विशेष कार्यक्रमको उद्घाटनका क्रममा त्यस कार्यक्रमलाई शोभा बढाउनका लागि आयोजकले विशिष्ट व्यक्तिहरूलाई आमन्त्रण गर्नका लागि लेखिने पत्र उद्घाटनसम्बन्धी निमन्त्रणा पत्र हो । यसमा कार्यक्रममा उद्घाटन हुने मिति, स्थान, समय आदि उल्लेख गरिएको हुन्छ ।

**(छ) सभा समारोहको निमन्त्रणा पत्र**

कुनै पनि एक मुख्य विषयमा केन्द्रित रहेर कार्यक्रमको आयोजना गरी उक्त समारोहमा सरोकारवाला व्यक्तिहरूलाई उक्त कार्यक्रममा अनिवार्य उपस्थिति भई उक्त कार्यक्रमप्रति लागेको जिज्ञासा सोधी शोभा बढाईदिनका लागि लेखिने पत्रलाई नै सभा समारोह निमन्त्रणा पत्र भनिन्छ । यसमा सभा समारोह, आयोजना गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम, उपस्थिति हुनुपर्ने स्थान, मिति, समय उल्लेख गरिएको हुन्छ ।

**(ज) पूजासम्बन्धी निमन्त्रणा पत्र**

व्यक्तिले कुनै विशेष अवसरहरूमा पूजाको आयोजना गरी पूजामा समावेश हुनुका लागि आफ्ना नजिकका व्यक्तिहरूलाई आमन्त्रण गर्नु नै पूजा सम्बन्धी निमन्त्रणा पत्र हो । यसमा कार्यक्रम हुने मिति, समय, स्थान आदि उल्लेख गरिएको हुन्छ ।

**(झ) मृत्यु संस्कारसम्बन्धी निमन्त्रणा पत्र**

मानिसको मृत्युपछि जुठो चोखाउने संस्कारलाई नै मृत्यु संस्कार भनिन्छ । मानवीय संस्कृतिअनुसार वा रीतिरिवाजअनुसार मृत्यु संस्कारमा समावेश हुनका लागि आफ्ना नजिकका आफन्तजनलाई आमन्त्रण गर्नु नै मृत्यु संस्कारसम्बन्धी निमन्त्रणा पत्र हो । यसमा मृत व्यक्तिको नाम कार्यक्रम हुने समय, मिति, स्थान आदि उल्लेख गरिएको हुन्छ ।

निमन्त्रणा पत्र विवाद, व्रतबन्ध, वार्षिकोत्सव, विभिन्न सभासमारोह आदिमा उपस्थितिका लागि अनुरोध गरी निम्तो लेखिने पत्र नै निमन्त्रणा पत्र हो । विद्यार्थीहरूलाई लिखित भाषाको अभिव्यक्तिमा स्तरीयता ल्याई सचेत गराउन लेखाइ शिक्षणको आवश्यकता पर्दछ । यसले कुनै पनि विषयमा सभ्य, स्पष्ट र सम्मानजनक भाषाको प्रयोग गरी लेखाइमा शुद्धता, स्पष्टता र गहनता ल्याइने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउँदछ । निमन्त्रणा लेखनले विद्यार्थीहरूको विषयवस्तुको संगठन मिलाई लेखन क्षमताको विकास गर्न मद्दत पुऱ्याउँदछ । त्यसका साथसाथै अभिव्यक्तिमा स्पष्टता ल्याउन, व्याकरणिक र वर्णविन्यासगत त्रुटिहरू निराकरण गर्नमा निमन्त्रणा पत्र लेखनको महत्त्वपूर्ण स्थान रहेको हुन्छ ।

### **निमन्त्रणा पत्र लेखनमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू**

निमन्त्रणा पत्र लेखन व्यावहारिक लेखनको एक महत्त्वपूर्ण र उत्तम कला हो । यसको लेखन स्वतन्त्र र निर्देशित रूपमा रहेको हुन्छ । यो औपचारिक रूपमा लेखिने व्यावहारिक रचना भएकाले निमन्त्रणा पत्र लेख्दा निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्दछ :

- (क) निमन्त्रणा पत्रको आरम्भ श्रीमान्/श्रीमति/सुश्री/माननीय आदि सम्बोधन सूचक शब्दबाट गरेर सम्बन्धित व्यक्तिको नाम लेख्नुपर्छ ।
- (ख) दोस्रो क्रममा विषयवस्तुको जानकारी गराएर सम्बोधित व्यक्तिलाई उपस्थिति भइदिन अनुरोध गर्नुपर्छ ।
- (ग) तेस्रो क्रममा कार्यक्रमका बारेमा जानकारी दिनुपर्छ ।
- (घ) चौथो क्रममा कार्यक्रम हुने मिति, समय र स्थान उल्लेख गर्नुपर्छ ।
- (ङ) अन्त्यमा आयोजक, दर्शनाभिलाषी, प्रार्थी आदि मध्ये यथोचित कुनै पनि शब्दको प्रयोग गरी निम्तो दिने व्यक्ति संस्था वा समितिको नाम उल्लेख गर्नुपर्छ ।

## अध्याय तीन

### अध्ययन विधि र प्रक्रिया

#### अध्ययन विधि

प्रस्तुत अध्ययन परिमाणात्मक अध्ययनमा आधारित रहेको छ । यस अध्ययन क्षेत्रीय अध्ययन विधिमा पनि आधारित रहेको छ । यस अध्ययनमा कक्षा दसमा अध्ययनरत विद्यार्थीको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको मूल्याङ्कन गरिएको छ । अनुसन्धान औपचारिक र व्यवस्थित खोजी कार्य भएकाले यसमा सोही अनुसन्धेय विषयसँग खास विधिहरूको उपयोग गरिन्छ । यस अध्ययनका लागि देहायबमोजिमका विधि प्रक्रिया अवलम्बन गरिएका छन् :

#### जनसङ्ख्या

प्रस्तुत अध्ययनका लागि भ्वापा जिल्लामा शैक्षिक सत्र २०७५ सालमा अध्ययनरत कक्षा दसका विद्यार्थीहरूलाई सम्पूर्ण जनसङ्ख्याका रूपमा लिइएको छ ।

#### प्रतिनिधि नमुना

विद्यार्थीको छनोटको लागि सोद्देश्य नमुना छनोट निर्धारण गरिएको छ । नमुना छनोटका लागि भ्वापा जिल्लाका सम्पूर्ण जनसङ्ख्यालाई लिएर सम्भव नहुने भएकाले भ्वापा जिल्लाका अन्तर्गतका ५ ओटा सामुदायिक र ५ ओटा संस्थागत विद्यालयलाई छनोट गरिएको छ । उक्त विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूमध्येबाट लैङ्गिकता, विद्यालयको प्रकृति र भाषिक पृष्ठभूमिका आधारमा प्रत्येक विद्यालयबाट १०/१० जनाका दरले जम्मा १०० जना विद्यार्थीहरू नमुनाका रूपमा छनोट गरिएको छ । जसअन्तर्गत ५० जना छात्र र

५० जना छात्रा लिइएको छ भने सामुदायिक विद्यालयबाट ५० जना र संस्थागत विद्यालयबाट ५० जना विद्यार्थीहरू नमुनाका रूपमा लिइएको छ ।

### **तथ्याङ्क सङ्कलनका साधनहरू**

प्रस्तुत शोधकार्य पूरा गर्नका लागि प्राथमिक र द्वितीयक सामग्रीको प्रयोग गरिएको छ ।

#### **(क) प्राथमिक स्रोत**

प्रस्तुत अध्ययनमा आवश्यक तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नका लागि क्षेत्रीय अध्ययन विधिमा आधारित भएर अनुसन्धानसँग सम्बन्धित क्षेत्रमा गई त्यहाँको वस्तुस्थितिको बारेमा अध्ययन गरिएको छ । त्यसैले उक्त कक्षामा अध्ययनरत विद्यार्थीहरू प्राथमिक स्रोतका रूपमा रहेका छन् । ती विद्यार्थीलाई निमन्त्रणा पत्र तयार गर्न लगाइएको छ । विद्यार्थीले लेखेको उत्तरपुस्तिकालाई पनि प्राथमिक स्रोतका रूपमा लिइएको छ ।

#### **(ख) द्वितीयक स्रोत**

द्वितीयक स्रोत सामग्री सङ्कलनका लागि पाठ्यसामग्री, पत्रपत्रिका, शोधपत्रहरू, सन्दर्भपुस्तक खोजी गरेर अध्ययन गरिएको छ । प्रतिनिधि नमुना छनोटमा परेका विद्यार्थीहरूको नतिजामा सहजता ल्याउनका लागि शोधनिर्देशक, विषय शिक्षक र अन्य साथीहरूको सहयोग लिइएको छ ।

### **सामग्रीको निर्माण र पूर्वपरीक्षण**

प्रस्तुत शोधकार्य भापा जिल्लाका कक्षा दसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूमा रहेको हुँदा भापा जिल्लाकै सम्बन्धित विद्यालयमा गएर विद्यार्थीको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको 'विद्यालयको वार्षिकोत्सवको अवसरमा एउटा निमन्त्रणा तयार पार्नुहोस् ।' र छोराको बिहेको

कार्यक्रममा उपस्थित हुनका लागि आफ्ना आफन्तजनहरूलाई एउटा निमन्त्रणा तयार पार्नुहोस् ।' प्रश्नावलीका आधारमा अध्ययन गरिएको छ ।

प्रस्तुत शोधकार्यको सामग्री पूर्व परीक्षण भ्नापा जिल्लाको हल्दीबारी गाउँपालिका-१ अवस्थित श्री जनजागृति उच्च मा.वि.का कक्षा दसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूमा गरिएको छ । पूर्वपरीक्षणका लागि शोधनिर्देशकको सल्लाह र सुझावअनुसार प्रश्नपत्र निर्माण भइसकेपछि हल्दीबारी गाउँपालिका-१ मा रहेको श्री जनजागृति उच्च मा.वि.मा कक्षा १० मा अध्ययनरत १० जना विद्यार्थीहरूलाई पूर्व परीक्षणका लागि नमुनाका रूपमा लिइएको छ । विद्यार्थीहरूलाई विवाहका लागि निमन्त्रणा पत्र र विद्यालयको वार्षिकोत्सवका लागि निमन्त्रणापत्र लेख्न लगाइएको छ । प्रस्तुत शोधमा प्रश्नको लागि १०/१० पूर्णाङ्कका २ वटा प्रश्न र १ घण्टा समय दिई निमन्त्रणा पत्र लेख्न लगाइएको छ । निमन्त्रणा पत्र लेखनपछि उत्तरपुस्तिका जाँचमा २ वटै प्रश्नमा सम्बोधनका लागि २ अङ्क, विषयवस्तु र भाषाशैलीका लागि ५ अङ्क, वर्णविन्यासका लागि १ अङ्क, स्थान निर्धारण र मितिका लागि १ अङ्क र समय र प्रार्थीका लागि १ अङ्क निर्धारण गरिएको छ ।

### **तथ्याङ्क सङ्कलन**

प्रस्तुत अध्ययनका लागि कक्षाकोठामा गएर विद्यार्थीलाई प्रश्नबारे थोरै जानकारी दिइएको छ । समय निर्धारणसँगै विद्यार्थीलाई प्रश्न दिई उत्तर पुस्तिकामा उत्तर लेख्न लगाउने र समय समाप्तपछि विद्यार्थीहरूबाट उत्तरपुस्तिका सङ्कलन गरिएको छ । प्राप्त उत्तरपुस्तिकालाई पाँच गरेर विद्यार्थीलाई अङ्क प्रदान गरिएको छ र प्राप्त अङ्कलाई प्रतिशत, मध्यमान, मानक विचलनमा रिजल्ट निकालिएको छ । तथ्याङ्कबाट प्राप्त निष्कर्षलाई तालिकामा, स्तम्भ चित्रमा प्रस्तुत गरिएको छ । समग्र विद्यार्थीको प्राप्त अङ्कका



आधारमा छात्र र छात्रा विद्यार्थीले प्राप्त गरेको प्रतिशत, मध्यमान, मानक विचलनलाई तालिका र स्तम्भ चित्रमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

### तथ्याङ्कको व्याख्या र विश्लेषण

प्रस्तुत अध्ययनका लागि सम्पन्न गरिएको परीक्षापछि विद्यार्थीले दिएका उत्तरपुस्तिकाबाट निकालिएको प्राप्ताङ्क नै शोधको तथ्याङ्क रहेको छ । तथ्याङ्क सङ्कलन उत्तरपुस्तिकाका आधारमा विभिन्न उपशीर्षकहरू अतिउत्तम, उत्तम, मध्यम र निम्न गरी चार तहमा विभाजन गरेर अध्ययन गरिएको छ । यसअन्तर्गत अति उत्तम (७५% भन्दा माथिलाई), उत्तम (६०% देखि ७४% सम्म), मध्यम (४०%- ५९% सम्म) र निम्न (०% देखि ३९% सम्म) लाई अङ्क प्रदान गरिएको छ । यसमा साङ्ख्यिकीय सूत्रहरू प्रयोग गरी उक्त तथ्यहरू विश्लेषणका लागि विद्यार्थीले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कका आधारमा मध्यमान निकालिएको छ । उक्त अङ्कलाई स्थानीय भाषिक पृष्ठभूमि, लैङ्गिकता, विद्यालय प्रकृति आदिका आधारमा विद्यार्थीको प्राप्ताङ्कमा केकस्तो भिन्नता रहेको छ भनेर जान्नका लागि मानक विचलनका आधारमा पनि व्याख्या गरिएको छ ।

प्रस्तुत शोधबाट प्राप्त तथ्याङ्कलाई पृष्ठभूमिका आधारमा, लैङ्गिकता, विद्यालय प्रकृति आदिका सम्पूर्ण पक्षहरूका आधारमा छुट्टाछुट्टै तालिका, र स्तम्भचित्र र वृत्तचित्रमा राखेर देखाइएकोछ । जसका कारणले प्रस्तुत अध्ययन र यस अध्ययनमा रहेको विद्यार्थीहरू बिचको फरक सहज रूपमा प्रष्ट पार्न सकिन्छ । तथ्याङ्क विश्लेषणलाई तिन आधारहरूमा राखेर विश्लेषण गरिएको छ । प्रतिशतका आधारमा, मध्यमानका आधारमा र मानक विचलनका आधारमा गरिएको छ ।

प्रतिशत, मध्यमान र मानक विचलनलाई निम्न सूत्र प्रयोग गरी तथ्याङ्क प्राप्त गरिएको छ :

(क) प्रतिशत

$$P = \frac{R}{T} \times 100$$

P = प्रतिशत

R = तोकिएको श्रेणीमा प्राप्तार्क ल्याउन सफल विद्यार्थी

T = जम्मा विद्यार्थी

(ख) मध्यमान

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

$\bar{X}$  = मध्यमान

X = प्राप्तार्क

N = जम्मा सङ्ख्या

(ग) मानक विचलन

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum X^2 - \frac{(\sum X)^2}{N}}{N}}$$

$\sigma$  = मानक विचलन

$\sum X^2$  = प्राप्तार्कको कुल योगको वर्ग

N = जम्मा सङ्ख्या

उल्लिखित सूत्रहरूको प्रयोग गरी विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमताको अध्ययन गरिएको छ ।

## अध्याय चार

### व्याख्या विश्लेषण

#### समग्र विद्यार्थीको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

#### प्रतिशतका आधारमा समग्र विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

भापा जिल्लाका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको अध्ययन गर्ने क्रममा सामुदायिक विद्यालय ५ वटा र संस्थागत विद्यालय ५ वटा गरी १० वटा विद्यालयका जम्मा १०० जना विद्यार्थीहरूलाई नमुना छनोट गरी अध्ययन गरिएको छ । उक्त अध्ययनमा समग्र विद्यार्थीहरूले प्राप्त गरेको अंक १०२० रहेको छ । निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताका प्रतिशतमा तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका १

#### प्रतिशतका आधारमा समग्र विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

कुल सङ्ख्या	०-३९%		४०-५९%		६०-७४%		७५ भन्दा माथि		जम्मा	
	सम्म निम्न	सम्म मध्यम	सम्म उत्तम	अति उत्तम	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.
१००	२२	२२	४७	४७	२३	२३	८	८	१००	१००

यस तालिकाअनुसार प्रतिनिधि नमुना छनोट कुल सङ्ख्या १०० मध्ये प्रतिनिधि जनसङ्ख्याका आधारमा जम्मा चार श्रेणीमा निर्धारण गरिएको छ । यस अनुसार ०-३९ सम्म निमन्त्रणा लेखन क्षमता भएका विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या २२ र प्रतिशत पनि २२ रहेको छ । ४० प्रतिशतभन्दा माथि ५९ प्रतिशतसम्म निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता भएका विद्यार्थीहरूको

सङ्ख्या ४७ र प्रतिशत पनि ४७ रहेको छ । त्यस्तैगरी ६० प्रतिशतभन्दा माथि ७४% सम्म निमन्त्रणा लेखन क्षमता भएका विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या २३ र प्रतिशत पनि २३ रहेको पाइन्छ, भने ७५ प्रतिशतभन्दा माथि निमन्त्रणालेखन क्षमता भएका विद्यार्थीहरूको संख्या ८ र प्रतिशत ८ रहेको पाइन्छ । उक्त प्राप्ताङ्कअनुसार ४० प्रतिशतदेखि ५९ प्रतिशतसम्म अङ्क ल्याउने विद्यार्थीहरूको संख्या सबैभन्दा बढी रहेको हुँदा भापा जिल्लाका कक्षा १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता मध्यम स्तरको पाउन सकिन्छ । विद्यार्थीहरूमा निमन्त्रणा लेखन क्षमता निम्न श्रेणीमा २२ प्रतिशत र अति उत्तम श्रेणीमा ८ प्रतिशत रहेको र सबैभन्दा धेरै प्रतिशत मध्यम श्रेणीमा रहेको पाइन्छ ।

### **मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा समग्र विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता**

प्रस्तुत शोधकार्यमा भापा जिल्लाका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमताको अध्ययन गर्ने क्रममा १० वटा विद्यालयका १०० जना प्रतिनिधि विद्यार्थीहरूको नमुना छनोट गरी अध्ययन गरिएको छ । अध्ययनमा जम्मा २० पूर्णाङ्कको निमन्त्रणा पत्र लेखन गराइ २० लाई १०० प्रतिशत मानेर समग्र विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणालेखन क्षमताको प्रतिशताङ्क स्थितिको वर्णन मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

मध्यमानका आधारमा समग्र विद्यार्थीको मध्यमान ५१ र समग्र विद्यार्थीको मानक विचलन १४.६५ रहेको छ । मध्यमानभन्दा माथि ४८ र मध्यमानभन्दा तल ५२ भएकाले विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता कमजोर रहेको छ । मध्यम स्तरका विद्यार्थीहरू धेरै रहेको यस तथ्याङ्कबाट प्रस्ट हुन्छ ।

## तालिका २

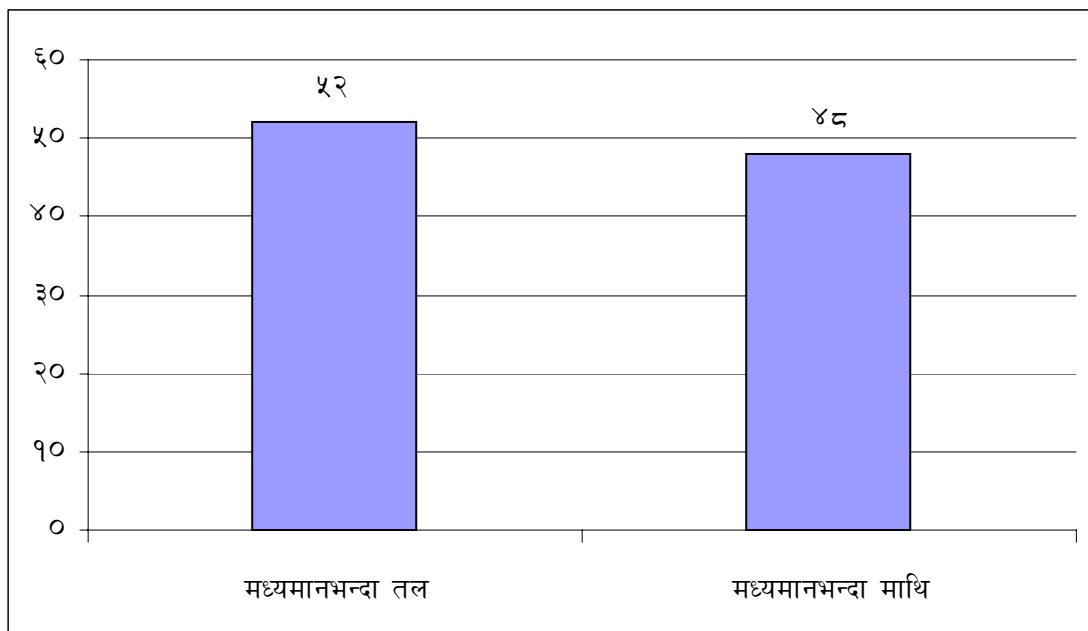
मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा समग्र विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

कुल सङ्ख्या	समग्र मध्यमान	समग्र मानक विचलन	मध्यमानभन्दा तल	मध्यमानभन्दा माथि
१००	५१	१४.६५	५२	४८

माथिको तालिकाअनुसार प्रतिनिधि नमुना समेटिएका १०० जना विद्यार्थीहरूको समग्र मध्यमान ५१ रहेको छ भने समग्र मानक विचलन १४.६५ रहेको देखिन्छ । समग्र मध्यमानलाई आधार मान्दा मध्यमानभन्दा तल ५२ र मध्यमानभन्दा माथि पनि ४८ प्रतिशत रहेको देखिन्छ । यसरी मध्यमानभन्दा तल र माथि बराबर रहेकोले विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणालेखन क्षमता मध्यम स्तरको रहेको पाउन सकिन्छ । जहाँ जान्ने र नजान्ने विद्यार्थीहरू बराबर रूपमा रहेका छन् । मानक विचलन १४.६५ रहेकाले विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमतामा एकरूपता रहेको पाइँदैन । तालिकाअनुसार समग्र विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमतालाई यसरी स्तम्भचित्रमा देखाइएको छ :

## स्तम्भ चित्र १

समग्र विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता



## विद्यालय प्रकृतिका आधारमा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

भापा जिल्लाका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको अध्ययन गर्ने क्रममा विद्यालयको प्रकृतिको आधारमा सामुदायिक र संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको तुलनात्मक स्थिति सामुदायिक विद्यालयको भन्दा संस्थागत विद्यालयको स्थिति राम्रो देखिएको छ । सामुदायिक विद्यालयको मध्यमा ५०.४ र संस्थागत विद्यालयको ५१.६ रहेको छ । त्यसैगरी मानक विचलन सामुदायिक विद्यालयको १३.९ र संस्थागत विद्यालयको १५.३ रहेको छ । प्रस्तुत तथ्यलाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका ३

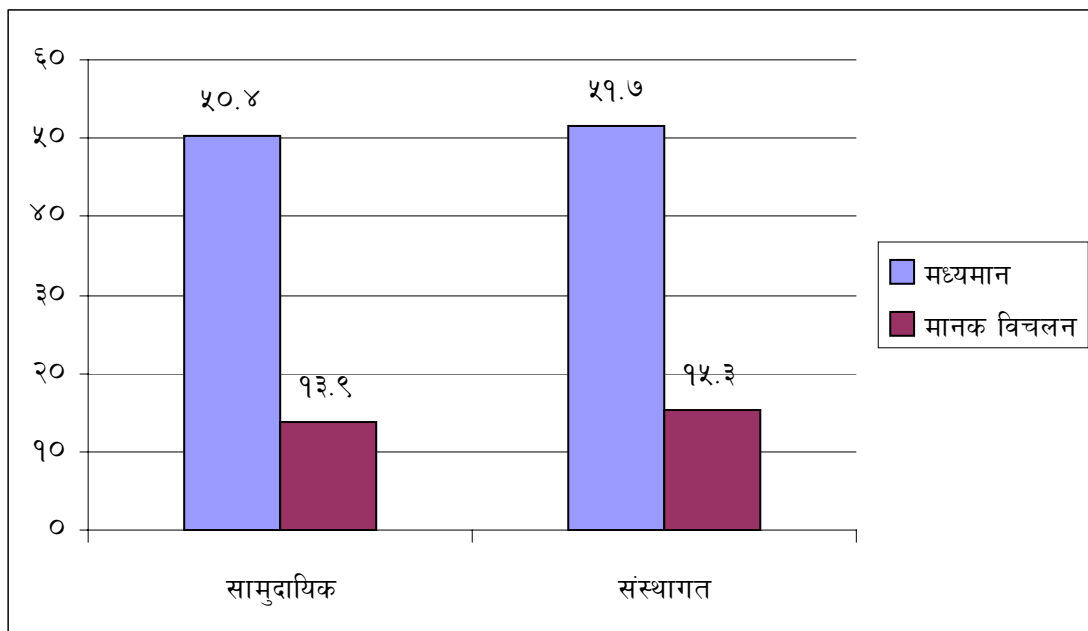
विद्यालय प्रकृतिका आधारमा निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

समूह	सङ्ख्या	मध्यमान	मानक विचलन	समग्र मध्यमान	समग्र मानक विचलन
सामुदायिक	५०	५०.४	१३.९	५१	१४.६५
संस्थागत	५०	५१.६	१५.३		

माथिको तालिकाअनुसार सामुदायिक विद्यालयतर्फ ५० जना र संस्थागत विद्यालयतर्फ ५० जना गरी १०० जना विद्यार्थीहरू रहेका छन्। सामुदायिक र संस्थागत दुबै समग्र मध्यमान ५१ रहेको छ र सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको मध्यमान ५०.४ रहेको छ। संस्थागत विद्यालयतर्फको विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको मध्यमान ५१.६ रहेको छ। समग्र सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणापत्र लेखन क्षमताको मानक विचलन १३.९ छ भने संस्थागततर्फको मानक विचलन १५.३ रहेको छ। माथिको तथ्याङ्कलाई हेरी सामुदायिक र संस्थागत तर्फको विद्यार्थीहरूको निर्देशित निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको तुलना गर्दा दुबै विद्यालयको विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमतामा संस्थागत विद्यालयको सामुदायिक विद्यार्थीको भन्दा राम्रो रहेको देखिन्छ। जसलाई तलको स्तम्भ चित्रबाट देखाउन सकिन्छ :

## स्तम्भ चित्र २

विद्यालय प्रकृतिका आधारमा विद्यार्थीहरूको निर्देशित निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता



माथिको स्तम्भ चित्रमा X अक्षमा संस्थागत र सामुदायिक विद्यायका विद्यार्थीहरूको मध्यमान र मानक विचलन राखिएको छ भने Y अक्षमा मध्यमान र मानक विचलनको प्रतिशत देखाउने संख्या राखिएको छ । संस्थागत विद्यालयको मध्यमान ५९.६% रहेको र सामुदायिक विद्यालयको मध्यमान ५०.४ रहेको छ । त्यस्तै संस्थागत विद्यालयको मानक विचलन १५.३ प्रतिशत र सामुदायिक विद्यालयको मानक विचलन १३.९ रहेको छ । यस चित्रबाट यो प्रस्ट हुन्छ कि सामुदायिक विद्यालयको विद्यार्थीको तुलनामा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता तुलनात्मक रूपमा राम्रो रहेको छ ।



### प्रतिशतका आधारमा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

भापा जिल्लाका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको अध्ययन गर्ने क्रममा विद्यालयको प्रकृतिको आधारमा संस्थागत विद्यालयको समग्र स्थितिलाई तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका ४

#### प्रतिशतका आधारमा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

कुल सङ्ख्या	०-३९%		४०-५९%		६०-७४%		७५ भन्दा माथि		जम्मा	
	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.
५०	१०	२०	२४	४८	१०	२०	६	१२	५०	१००

प्रस्तुत तालिकाअनुसार प्रतिनिधि नमुना छनोटको कुल सङ्ख्या ५० मध्ये ० प्रतिशतदेखि ३९ प्रतिशतसम्म निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता भएका विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या १० र प्रतिशत २० रहेको छ । त्यस्तैगरी ४० प्रतिशतदेखि ५९ प्रतिशतसम्म निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता भएका विद्यार्थीहरूको संख्या २४ र प्रतिशत ४८ रहेको छ । त्यस्तै ६० प्रतिशतदेखि ७४% सम्म निमन्त्रणा पत्रलेखन क्षमता भएका विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या १० र प्रतिशत २० रहेको छ भने ७५ प्रतिशतभन्दा माथि विद्यार्थीहरूको सङ्ख्या छ । प्रतिशत १२ रहेको पाइन्छ । उक्त विद्यार्थीहरूको प्रतिशताङ्क स्थितिलाई हेर्दा सबैभन्दा बढी विद्यार्थीहरू ४० प्रतिशतदेखि ५९ प्रतिशतसम्म रहेको छ जुन मध्यम श्रेणी रहेको छ । जसमा विद्यार्थीहरूको संख्या २४ र प्रतिशत ४८ रहेको छ । यसरी हेर्दा भापा जिल्लाका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता मध्यम स्तरको मान्न सकिन्छ ।

## मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणालेखन क्षमता

प्रस्तुत शोधकार्य भापा जिल्लाका संस्थागत विद्यालयका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा अध्ययन गरिएको छ । संस्थागत विद्यालयका ५० विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमतालाई मध्यमानका आधारमा हेर्दा ५१.६ रहेको र मानक विचलन १५.३ रहेको छ । मध्यमानभन्दा तल ५६% र मध्यमानभन्दा माथि ४४% रहेकाले संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता सामान्य रहेको छ । प्रस्तुत तथ्यलाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका ५

मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

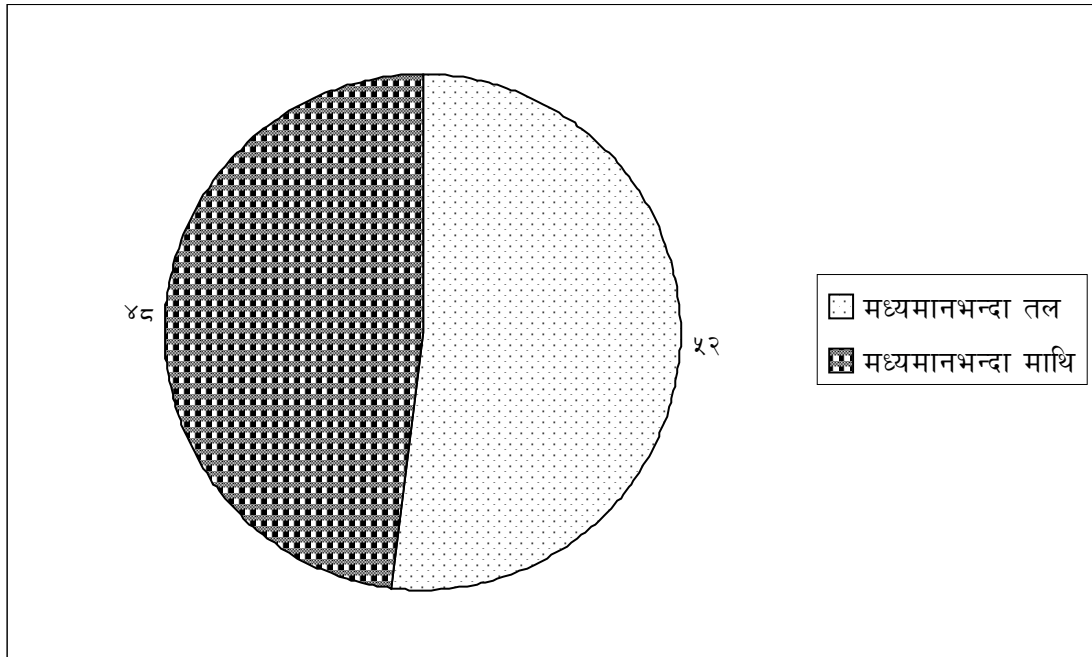
कुल सङ्ख्या	समग्र मध्यमान	समग्र मानक विचलन	मध्यमानभन्दा तल	मध्यमानभन्दा माथि
			सङ्ख्या प्रतिशत	सङ्ख्या प्रतिशत
५०	५१.६	१५.३	२८ ५६	२२ ४४

माथिको तालिकाअनुसार प्रतिनिधि नमुना छनोटमा परेका ५० जना संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको मध्यमान ५१.६ लाई आधार मान्दा मध्यमानभन्दा तल भएका संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको संख्या २८ प्रतिशत ५६ रहेको पाइन्छ भने मध्यमानभन्दा माथि विद्यार्थीहरूको संख्या २२ प्रतिशत ४४ रहेको देखिन्छ । तसर्थ मध्यमानका आधारमा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणालेखन क्षमता

सन्तोषजनक रहेको पाइन्छ किनभने मध्यमानभन्दा तल र मध्यमानभन्दा माथि संख्या ६ फरक रहेको पाइन्छ । माथिको तालिकालाई यसरी वृत्तचित्रमा देखाउन सकिन्छ :

वृत्तचित्र १

मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमताको स्थिति



प्रस्तुत वृत्तचित्रअनुसार संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता मध्यमानभन्दा तल ५६ प्रतिशत र मध्यमानभन्दा माथि ४४ प्रतिशत रहेकाले यी दुई बिच १२ प्रतिशत फरक रहेको छ । मध्यमानभन्दा तल विद्यार्थीको सङ्ख्या र प्रतिशत धेरै रहेको हुँदा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता सामान्य रहेको पाइएको छ ।

### प्रतिशतका आधारमा सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

भापा जिल्लाका कक्षा दसमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणालेखन क्षमताको अध्ययन गर्ने क्रममा सामुदायिक विद्यालयको समग्र स्थितिलाई प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका ६

#### प्रतिशतका आधारमा सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

कुल सङ्ख्या	०-३९%		४०-५९%		६०-७४%		७५ भन्दा माथि		जम्मा	
	सम्म निम्न	प्र.	सम्म मध्यम	प्र.	सम्म उत्तम	प्र.	सम्म अति उत्तम	प्र.	स.	प्र.
५०	१२	२४	२३	४६	१३	२६	२	४	५०	१००

माथिको तालिकाअनुसार प्रतिनिधि नमुना छनोट कुल सङ्ख्या ५० मध्ये जनसंख्याको आधारमा ४ श्रेणीमा विभाजन गरी संख्या र प्रतिशत राखिएको छ । उक्त तालिकाअनुसार ० प्रतिशतदेखि ३९ प्रतिशतसम्म निमन्त्रणा लेखन क्षमता भएका विद्यार्थीहरूको संख्या १२ र प्रतिशत २४ रहेको छ । त्यस्तैगरी ४० प्रतिशतदेखि ५९ प्रतिशतसम्म निमन्त्रणा लेखन क्षमता रहेका विद्यार्थीहरूको संख्या २३ र प्रतिशत ४६ रहेको छ । त्यस्तैगरी ६० प्रतिशतदेखि ७४ प्रतिशतसम्म निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता भएका विद्यार्थीहरूको संख्या २ र प्रतिशत ४ रहेको पाइन्छ । यसरी हेर्दा सबैभन्दा धेरै निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता भएका विद्यार्थीहरू ४० देखि ५९ प्रतिशतसम्म रहेका छन् । त्यसैले सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका निमन्त्रणालेखन क्षमता मध्यम स्तरको रहेको पाइन्छ ।

## मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन

निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको अध्ययन गर्ने क्रममा भ्वापा जिल्लाका प्रतिनिधि ५ सामुदायिक विद्यालयमा गई कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई आधार बनाइ यो शोधपत्र तयार पारिएको छ । यसमा मानक विचलन र मध्यमानका आधारमा निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमतालाई विश्लेषण गरी तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

### तालिका ७

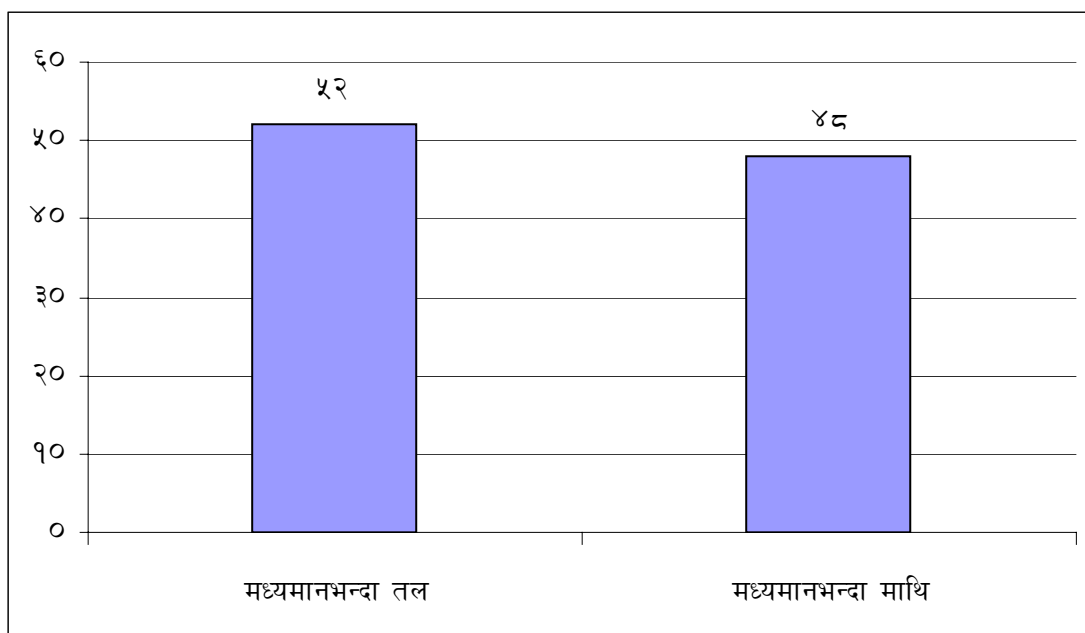
मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निर्देशित निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

कुल सङ्ख्या	समग्र मध्यमान	समग्र मानक विचलन	मध्यमानभन्दा		मध्यमानभन्दा	
			तल सङ्ख्या प्रतिशत	माथि सङ्ख्या प्रतिशत	तल सङ्ख्या प्रतिशत	माथि सङ्ख्या प्रतिशत
५०	५०.४	१३.९	२६	५२	२४	४८

प्रस्तुत तालिकाअनुसार प्रतिनिधि नमुना छनोटमा परेका ५० जना सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको समग्र मध्यमान ५०.४ रहेको छ भने मानक विचलन १३.९ रहेको छ । उक्त मध्यमानलाई आधार मानेर हेर्दा मध्यमानलाई आधार मानेर हेर्दा मध्यमानभन्दा तल सङ्ख्या २६ प्रतिशत ५२ रहेको छ भने मध्यमानभन्दा माथि सङ्ख्या २४ र प्रतिशत ४८ रहेको देखिन्छ । यसरी हेर्दा मध्यमानभन्दा तल सङ्ख्या २६ र प्रतिशत ५२ रहेकोले सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणालेखन क्षमता सामान्य रहेको पाइन्छ । माथिको तालिकालाई चित्रमा यसरी देखाउन सकिन्छ ।

### स्तम्भ चित्र ३

मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थी निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको स्तम्भ चित्र



यस स्तम्भ चित्रअनुसार मध्यमानभन्दा तल ५२ प्रतिशत र मध्यमानभन्दा माथि ४८ प्रतिशत निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता विद्यार्थीहरू रहेका छन् । यी दुई बिचको फरक ४ प्रतिशत रहेको छ ।

### लैङ्गिकताका आधारमा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

भापा जिल्लाका सामुदायिक र निजी विद्यालयका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूमा ५० छात्र र ५० छात्रा गरी जम्मा १०० जनाको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको तुलना सङ्ख्या, प्रतिशत, मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा तुलनात्मक विश्लेषण गरी छात्र र छात्रा बिचको क्षमताको अध्ययन गरिएको छ । जुन तलको तालिकाबाट प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका ८

लैङ्गिकताका आधारमा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

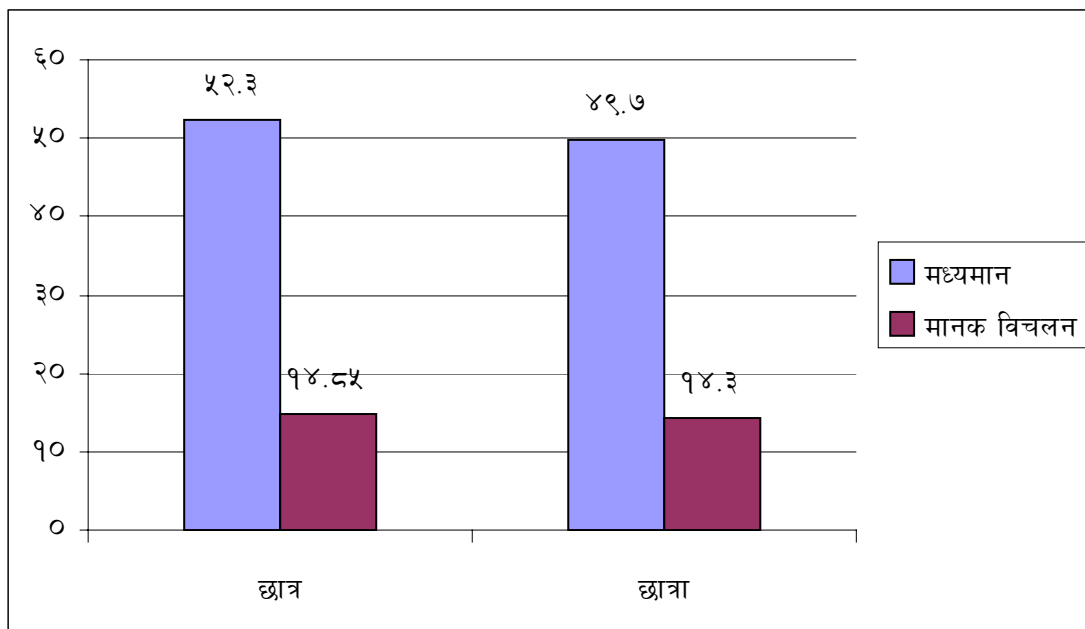
समूह	सङ्ख्या	मध्यमान	मानक विचलन	समग्र मध्यमान	समग्र मानक विचलन
छात्र	५०	४९.७	५१	१४.३	१४.६५
छात्रा	५०	५२.३			

माथिको तालिकामा समान विद्यार्थीको लैङ्गिकताका आधारमा विभाजन गर्दा ५० छात्र र ५० छात्रा विद्यार्थीहरूको समग्र मध्यमान ५१ र छात्रा विद्यार्थीको ५२.३ र छात्र विद्यार्थीको ४९.७ रहेको छ र समग्र मानक विचलन १४.३ रहेको र छात्रा विद्यार्थीको मानक विचलन १४.६५ र छात्र विद्यार्थीको २४.२ रहेको छ । समग्र मध्यमान ५१ का आधारमा हेर्दा छात्र विद्यार्थीको भन्दा छात्रा विद्यार्थीको क्षमता राम्रो देखिएको छ ।

माथिको तालिकाअनुसार लैङ्गिकताका आधारमा समग्र विद्यार्थीको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमतालाई तलको स्तम्भ चित्रबाट देखाइएको छ :

## स्तम्भ चित्र ४

लैङ्गिकताका आधारमा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको तुलना



प्रस्तुत स्तम्भ चित्रमा छात्राहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको मध्यमान ५२.३ र मानक विचलन १४.६५ प्रतिशत रहेको छ भने छात्रहरूको मध्यमान ४९.७ र मानक विचलन १४.३ रहेको छ ।

### प्रतिशतका आधारमा छात्रा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

भापा जिल्लाका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको अध्ययनका क्रममा लैङ्गिक रूपमा छात्राहरूको समग्र स्थितिलाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :



## तालिका ९

## प्रतिशतका आधारमा छात्रा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

कुल सङ्ख्या	०-३९%		४०-५९%		६०-७४%		७५ भन्दा माथि		जम्मा	
	सम्म निम्न		सम्म मध्यम		सम्म उत्तम		अति उत्तम			
	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.
५०	८	१६	२४	४८	१४	२८	४	८	५०	१००

माथिको तालिकालाई चार श्रेणीमा निर्धारण गरी छात्रा विद्यार्थीको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता पहिल्याउने क्रममा ५० जना कूल छात्रामध्ये न्यूनतम श्रेणीको रूपमा निर्धारण गरिएको ०-३९% मा ८ विद्यार्थीहरू रहेका २ प्रतिशत १६ रहेको छ । मध्यम ४०-५९% मा २४ जना र प्रतिशत ४८ रहेको छ । त्यसैगरी उत्तम ६०-७४% मा १४ विद्यार्थी रहेका र २८ प्रतिशत रहेको छ भने अति उत्तम ७५% - माथि ४ जना छात्राहरू रहेका र ८ प्रतिशत रहेको छ ।

### मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा छात्रा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको अध्ययन

भापा जिल्लाका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको अध्ययनका क्रममा लैङ्गिकताका आधारमा छात्रा विद्यार्थीहरूको समग्र स्थितिलाई तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

## तालिका १०

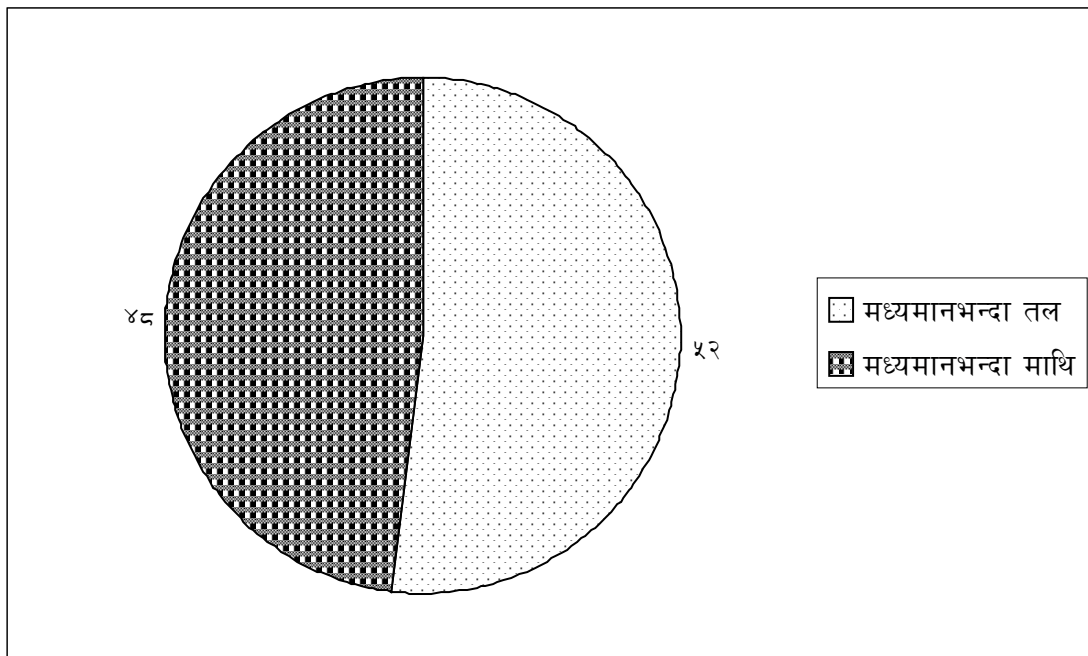
मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा छात्रा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

कुल सङ्ख्या	समग्र मध्यमान	समग्र मानक विचलन	मध्यमानभन्दा तल	मध्यमानभन्दा माथि
			सङ्ख्या प्रतिशत	सङ्ख्या प्रतिशत
५०	५२.३	१४.८५	२६ ५२	२४ ४८

माथिको तालिकामा छनोटमा परेका छात्राहरूको कुल संख्या ५० रहेको छ भने समग्र मध्यमान ५२.३ र समग्र मानक विचलन १४.८५ रहेको छ । मध्यमानलाई आधार मान्दा मध्यमानभन्दा तल संख्या २६ र प्रतिशत ५२ रहेको छ भने मध्यमानभन्दा माथि संख्या २४ र प्रतिशत ४८ रहेको देखिन्छ । यसरी मध्यमानभन्दा तल र माथिमा ४ प्रतिशतको भिन्नता रहेको छ । यसर्थ भगपा जिल्लाका छात्रा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता कमजोर रहेको पाउन सकिन्छ ।

## वृत्तचित्र २

मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा छात्रा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता



प्रस्तुत वृत्तचित्रमा छात्रा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता हेर्दा मध्यमानभन्दा तल ५२% र मध्यमानभन्दा माथि ४८% रहेको छ। यसले के पुष्टि हुन्छ भने भापा जिल्लाका कक्षा १० मा अध्ययनरत छात्रा विद्यार्थीहरूको क्षमता राम्रो रहेको पाइएको छ।

### प्रतिशतका आधारमा छात्र विद्यार्थीको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

प्रतिशतका आधारमा भापा जिल्लाका कक्षा दशमा अध्ययनरत छात्र विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ :

## तालिका ११

## प्रतिशतका आधारमा छात्र विद्यार्थीको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

कुल सङ्ख्या	०-३९%		४०-५९%		६०-७४%		७५ भन्दा माथि		जम्मा		
	सम्म निम्न		सम्म मध्यम		सम्म उत्तम		अति उत्तम				
	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.	
	५०	१४	२८	२३	४६	९	१८	४	८	५०	१००

माथिको तालिकालाई चार श्रेणीमा विभाजन गरी छात्र विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता पहिल्याउने क्रममा कुल छात्र विद्यार्थीहरू ५० मध्ये न्यूनतम श्रेणी अर्थात् ०-३९ भित्र पर्ने छात्रहरू सङ्ख्या १४ र प्रतिशत २८ रहेका छन् । त्यस्तै ४०-५९ को मध्यम श्रेणीमा पर्ने छात्रहरू सङ्ख्यामा २३ र प्रतिशतमा ४६ रहेको पाइयो र तेस्रो उत्तम श्रेणी ( ६०-७४) मा पर्ने संख्यामा ९ र प्रतिशतमा १८ रहेका छन् भने अति उत्तम श्रेणी ७५ माथि संख्यामा ४ र प्रतिशतमा ८ प्रतिशत रहेको पाइयो ।

**मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा छात्र विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता**

प्रस्तुत शोधकार्यमा छात्र विद्यार्थीहरूको समग्र स्थितिलाई मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा तलको तालिकामा देखाइएको छ ।

## तालिका १२

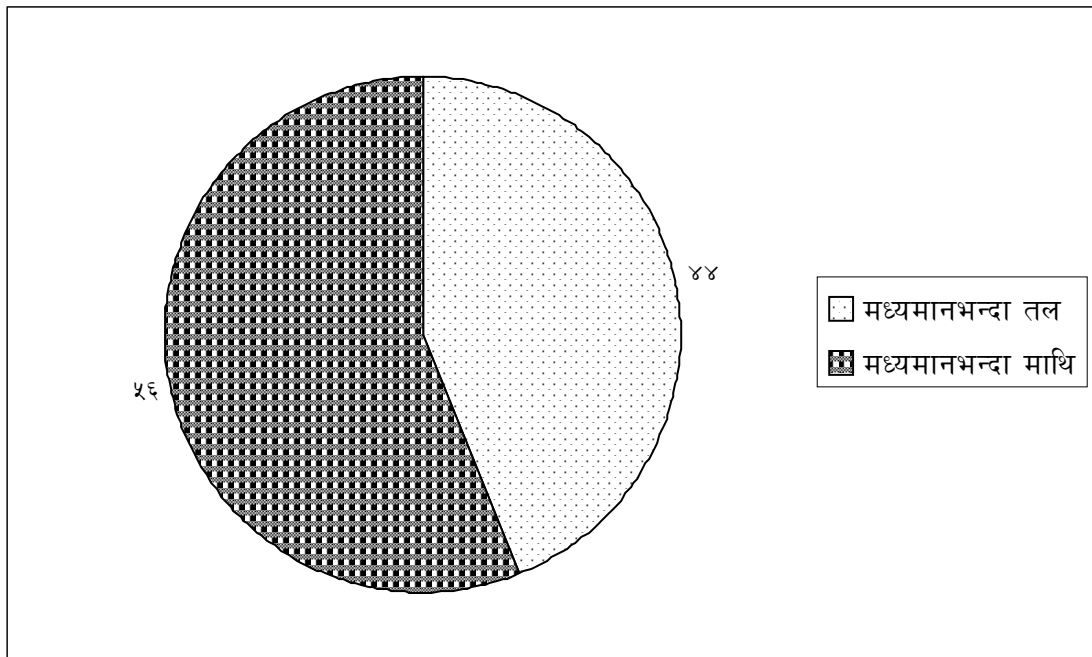
मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा छात्र विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

कुल सङ्ख्या	समग्र मध्यमान	समग्र मानक विचलन	मध्यमानभन्दा तल		मध्यमानभन्दा माथि	
			सङ्ख्या	प्रतिशत	सङ्ख्या	प्रतिशत
५०	४९.७	१४.३	२२	४४	२८	५६

माथिको तालिकामा छनोटमा परेका छात्रहरूको कुल संख्या ५० रहेको छ भने समग्र मध्यमान ४९.७ रहेको छ भने समग्र मानक विचलन १४.३ रहेको छ । मध्यमानभन्दा तल छात्रहरूको संख्या २२ र प्रतिशत ४४ प्रतिशत रहेको छ भने मध्यमानभन्दा माथि संख्या २८ र प्रतिशत ५६ रहेको छ । यस आधारमा भापा जिल्लाका कक्षा दशमा अध्ययनरत छात्र विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता सामान्य रहेको देखिन्छ ।

## वृत्तचित्र ३

मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा छात्र विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता



माथिको वृत्तचित्रमा आधारमा भापा जिल्लाका कक्षा दशमा अध्ययनरत छात्र विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता सामान्य रहेको पाइएको छ ।

### भाषिक पृष्ठभूमिका आधारमा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता

भाषिक पृष्ठभूमिका आधारमा भापा जिल्लाका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन गर्ने क्रममा ५० जना नेपाली पहिलो भाषी र ५० जना नेपाली दोस्रोभाषी विद्यार्थी गरी १०० जना प्रतिनिधि विद्यार्थी नमुना छनोट गरी सङ्ख्या प्रतिशत मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा पहिल्याउन तलको तालिका प्रस्तुत गरिएको छ :

तालिका १३

भाषिक पृष्ठभूमिका आधारमा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको तुलना

समूह	सङ्ख्या	मध्यमान	मानक विचलन	समग्र मध्यमान	समग्र मानक विचलन
नेपाली	५०	५१.३	१६.७८		
पहिलोभाषी				५१	१४.६५
नेपाली दोस्रोभाषी	५०	५०.७	१२.१५		

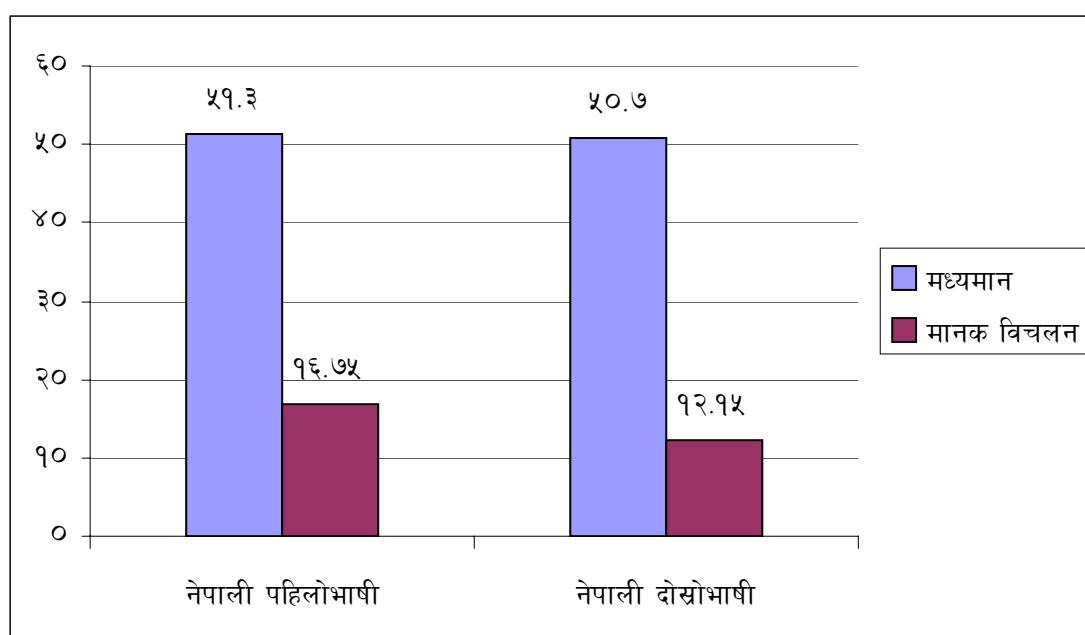
प्रस्तुत तालिकाअनुसार भाषिक पृष्ठभूमिका आधारमा नेपाली पहिलोभाषी ५० जना र नेपाली दोस्रोभाषी ५० जना गरी जम्मा १०० जना विद्यार्थीहरू छनोटमा परेका छन् । उक्त समूहको समग्र मध्यमान ५१ र समग्र मानक विचलन १४.६५ रहेको छ । नेपाली पहिलो भाषी विद्यार्थी ५० जनाले प्राप्त गरेको जम्मा अङ्क ५१३ र नेपाली दोस्रोभाषी

विद्यार्थी ५० जनाले प्राप्त गरेको अंक ५०७ का आधारमा नेपाली पहिलोभाषी विद्यार्थीहरूको मध्यमान ५१.३ र मानक विचलन १६.७५ रहेको छ भने दोस्रोभाषी विद्यार्थीको मध्यमान ५०.७ र मानक विचलन १२.१५ पाइएको छ । यसरी मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा नेपाली दोस्रोभाषी विद्यार्थीका तुलनामा नेपाली पहिलोभाषी विद्यार्थीको निमन्त्रणालेखन क्षमता राम्रो रहेको पाइएको छ ।

माथिको तालिकालाई तलको स्तम्भ चित्रमा यसरी देखाइएको छ :

स्तम्भ चित्र ५

भाषिक पृष्ठभूमिका आधारमा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको तुलना



### प्रतिशतका आधारमा नेपाली दोस्रोभाषी विद्यार्थीको निमन्त्रणालेखन क्षमता

तालिका १४

प्रतिशतका आधारमा नेपाली दोस्रोभाषी विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता

कुल सङ्ख्या	०-३९%		४०-५९%		६०-७४%		७५ भन्दा माथि		जम्मा	
	निम्न		मध्यम		उत्तम		अति उत्तम			
	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.
५०	१२	२४	२३	४६	९	१८	६	१२	५०	१००

माथिको तालिकामा नेपाली दोस्रोभाषी विद्यार्थीको निमन्त्रणालेखन क्षमतालाई प्रतिशतमा प्रस्तुत गरिएको छ। जहाँ ५० जना विद्यार्थीहरूमा न्यून स्थानमा २४%, मध्यममा ४६%, उत्तममा १८% र अति उत्तममा १२% स्थानमा रहेका छन्। प्रस्तुत तालिकालाई हेर्दा नेपाली दोस्रोभाषी विद्यार्थीहरू मध्यममा स्थानमा ज्यादा रहेका छन् र निष्कर्ष सामान्य रहेको छ।

तालिका १५

मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा नेपाली दोस्रो भाषी विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता

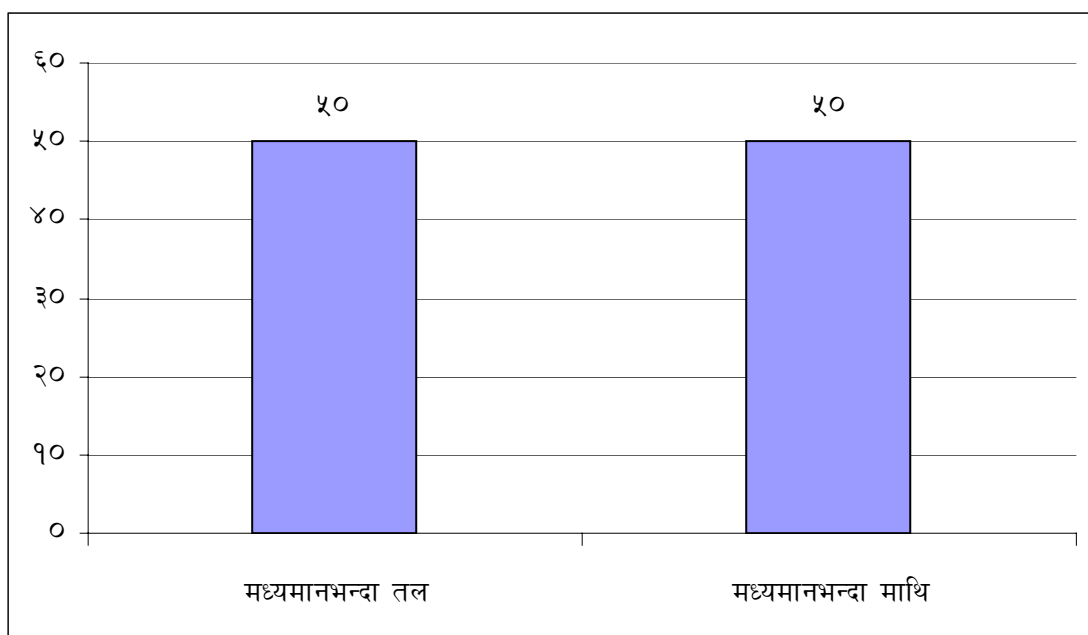
कुल सङ्ख्या	समग्र	समग्र मानक	मध्यमानभन्दा		मध्यमानभन्दा	
	मध्यमान	विचलन	तल	माथि	सङ्ख्या	प्रतिशत
५०	५०.७	१२.१५	२५	५०	२५	५०



प्रस्तुत तालिकाका आधारमा नेपाली दोस्रोभाषी विद्यार्थीहरूको मध्यमान ५०.७ रहेको छ भने मानक विचलन १२.१५ रहेको छ । मध्यमानभन्दा तल ५० विद्यार्थीमध्ये २५ जना र मध्यमानभन्दा माथि २५ विद्यार्थीहरू रहेका छन् । यस नतिजाका आधारमा नेपाली दोस्रोभाषी विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता सन्तोषजनक रहेको छ । निमन्त्रणा लेखन क्षमतामा जान्ने र नजान्ने विद्यार्थीहरू बराबर रहेकाले निष्कर्ष पनि सामान्य रहेको छ ।

स्तम्भ चित्र ६

मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा नेपाली दोस्रोभाषी विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता



**प्रतिशतका आधारमा नेपाली पहिलो भाषी विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता**

भाषिक पृष्ठभूमिका आधारमा नेपाली पहिलोभाषी विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता श्रेणीगत रूपमा तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

## तालिका १६

## प्रतिशतका आधारमा नेपाली पहिलोभाषी विद्यार्थीको निमन्त्रणा लेखन क्षमता

कुल सङ्ख्या	०-३९%		४०-५९%		६०-७४%		७५ भन्दा माथि		जम्मा		
	सम्म निम्न		सम्म मध्यम		सम्म उत्तम		अति उत्तम				
	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.	स.	प्र.	
	५०	१०	२०	२४	४८	१४	२८	२	४	५०	१००

प्रस्तुत तालिकामा नेपाली पहिलो भाषी विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमतालाई प्रतिशतका आधारमा श्रेणी निर्धारण गरी प्रस्तुत गरिएको छ । यहाँ नेपाली पहिलोभाषी कुल सङ्ख्यामा ५० रहेको पाइन्छ भने निम्न श्रेणीमा २०%, मध्यम श्रेणीमा ४८%, उत्तम श्रेणीमा २८% र अति उत्तम श्रेणीमा ४% रहेको छ ।

नेपाली पहिलोभाषी र नेपाली दोस्रोभाषी विद्यार्थीहरूको समग्र रूपमा निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमतामा भने पहिलोभाषी विद्यार्थी अग्रश्रेणीमा छन् तर श्रेणीगत आधारमा उच्चतम श्रेणीमा भने दोस्रो रूपमा नेपाली भाषी विद्यार्थीहरू ६% ले अगाडि रहेको पाइएको छ तर मध्यम र उत्तम श्रेणीमा भने पहिलो नेपालीभाषी विद्यार्थीहरू अगाडि रहेका छन् र न्यूनतम लेखन क्षमता भएका विद्यार्थीहरू पनि नेपाली दोस्रो भाषी भएका विद्यार्थी नै रहेका छन् ।

**मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा पहिलोभाषी विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता**

तालिका १७

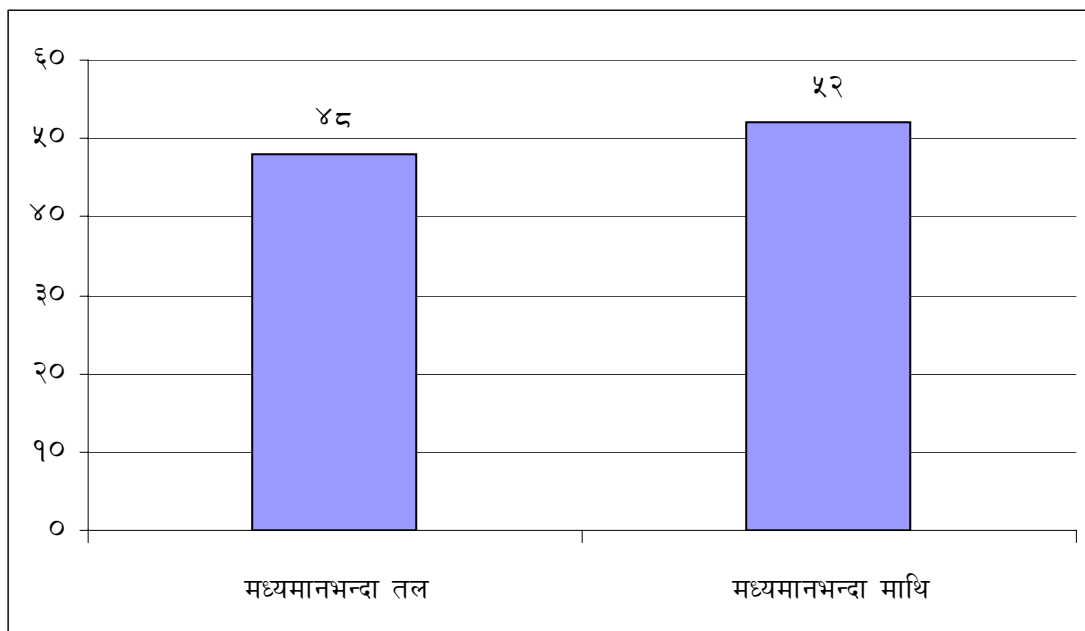
*मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा पहिलोभाषी विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता*

कुल सङ्ख्या	समग्र मध्यमान	समग्र मानक विचलन	मध्यमानभन्दा तल	मध्यमानभन्दा माथि
			सङ्ख्या प्रतिशत	सङ्ख्या प्रतिशत
५०	५१.३	१६.७५	२४	४८
			२६	५२

उल्लिखित तालिकाअनुसार नेपाली पहिलोभाषी विद्यार्थीहरूको कुल सङ्ख्या ५० रहेको छ । समूहगत मध्यमान ५१.३ प्रतिशत रहेको देखिन्छ भने मानक विचलन १६.७५ रहेको छ । मध्यमानलाई आधार मानेर हेर्दा मध्यमानभन्दा तल ४८% र मध्यमानभन्दा माथि ५२% रहेकाले नेपाली पहिलोभाषी विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता सामान्य रहेको पाइन्छ । माथिको तालिकालाई स्तम्भ चित्रमा यसरी देखाइएको छ :

## स्तम्भ चित्र ७

मध्यमान र मानक विचलनका आधारमा नेपाली पहिलोभाषी विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता



माथिको स्तम्भ चित्रका आधारमा पहिलो भाषी विद्यार्थीहरूले प्राप्त अङ्क मध्यमानभन्दा कम ४६% र मध्यमानभन्दा माथि ५२ भएकाले मध्यमानभन्दा माथि ४% भएकाले पहिलोभाषी नेपाली भएका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमता सामान्य रहेको मान्न सकिन्छ ।

## अध्याय पाँच

### सारांश, निष्कर्ष र उपयोगिता

#### सारांश

प्रस्तुत शोधपत्र 'भापा जिल्लाका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको अध्ययन' मा भापा जिल्लाका ५ सामुदायिक र ५ संस्थागत विद्यालयका ५० छात्रा र ५० छात्र गरी १०० जना विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको अध्ययन गरिएको छ ।

अध्याय एकमा भाषाको परिचय, लेखाइ सिपका विभिन्न पक्षहरू, शोधपत्रले उठाएको समस्या र समाधानको प्रक्रियाका साथै उद्देश्यको निर्धारण गरिएको छ । भापा जिल्लाका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमताबाट आएको नतिजाले पछिल्ला दिनहरूमा विषय शिक्षकलाई समस्या समाधान गर्न सहयोग मिल्दछ । यसका लागि १० वटा विद्यालयका १०० जना विद्यार्थीहरूलाई लिइएको छ ।

अध्याय दुईमा शोधपत्र तयार गर्नका लागि विभिन्न पाठ्यपुस्तक र शोधपत्रहरूको अध्ययन विश्लेषण गरिएको छ । यसबाट पहिले उठाइएका समस्याहरूको बारेमा जानकारी हुनुका साथै पछिल्लो दिनहरूमा शोधपत्र तयार पार्नेलाई सहयोग पुऱ्याएको देखिन्छ । साथै निमन्त्रणाको सैद्धान्तिक कुराहरूलाई यस अध्यायमा उल्लेख गरिएको छ ।

अध्याय तीनमा शोधविधि र प्रक्रियालाई उल्लेख गरिएको छ । भापा जिल्लाका कक्षा १० का १०० जना विद्यार्थी र १० वटा विद्यालय प्रतिनिधि नमुना छनोटका रूपमा लिइएको छ ।

अध्याय चारमा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको व्याख्या विश्लेषण गरिएको छ । भ्वापा जिल्लाका कक्षा १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको विश्लेषण गर्दा समग्र विद्यार्थीको निमन्त्रणा लेखन क्षमता ०-३९% सम्म २२ प्रतिशत देखियो भने ४०-५९% सम्म ४७% विद्यार्थी रहेका छन् भने ६०-७४% सम्म २३% र ७४%- माथि ८ प्रतिशत विद्यार्थी रहेको देखियो । यसबाट इलाम जिल्लाका कक्षा १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता मध्यम रहेको पाइएको छ । विद्यालय प्रकृतिका आधारमा निजी विद्यालय र संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता हेर्दा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीभन्दा निजी विद्यालयका विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता राम्रो रहेको पाइएको छ । मध्यमानका आधारमा हेर्दा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीको ५०.४ प्रतिशत र निजी विद्यालयका विद्यार्थीको ५१.७ प्रतिशत रहेको देखियो । लैङ्गिकताका आधारमा छात्र विद्यार्थीहरूभन्दा छात्रा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता राम्रो रहेको देखिन्छ । भाषिक पृष्ठभूमिका आधारमा भ्वापा जिल्लाका कक्षा १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूमा नेपाली दोस्रोभाषी विद्यार्थीका तुलनामा नेपाली पहिलोभाषी विद्यार्थीको निमन्त्रणा लेखन क्षमता राम्रो रहेको पाइएको छ । यसैगरी सम्पूर्ण विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमताको व्याख्या विश्लेषण गरिएको छ ।

अध्याय पाँचमा शोधपत्रको निष्कर्ष र उपयोगिताको अध्ययन विश्लेषण गरिएको छ । व्यावहारिक लेखनका रूपमा रहेको यस निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताका विद्यार्थीहरूले गर्ने त्रुटिहरूको कसरी निराकरण गर्न सकिन्छ । के कति कारणले त्रुटि हुन्छ के त्रुटि कमीकमजोरीहरू रहेका छन् । यसका लागि केकस्ता निष्कर्षहरू रहेका छन् र निष्कर्षका आधारमा के कस्ता सुभावहरू दिन सकिन्छ भन्ने बारेमा विश्लेषण गरिएको छ ।

भाषाका चार सिपमध्ये लेखाइ सिप एउटा महत्त्वपूर्ण सिप हो । भाषालाई लेखाइको माध्यमबाट अभिव्यक्त गर्न सकिन्छ । लेखाइ सीपको उत्कृष्ट नमुनाको रूपमा रहेको निमन्त्रणा लेखनमा आदि, मध्य र अन्तिम भागमा प्रयोग गरिने शब्द, शैलीहरू, आदर सम्मान र सम्बोधनको ख्याल गर्दै शुद्ध वर्णविन्यासको प्रयोग गर्नु यसको महत्त्वपूर्ण पक्ष हो । नेपाली भाषामा लेखाइ सिपको विकास गर्न विभिन्न प्रकारका व्यावहारिक लेखनमा विद्यार्थीलाई दक्ष बनाउनु थप महत्त्वपूर्ण रहेको देखिन्छ ।

### निष्कर्ष

प्रस्तुत शोधपत्र भापा जिल्लाका कक्षा दशमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणालेखन क्षमताको अध्ययनमा १० वटा विद्यालयका १०० जना विद्यार्थीहरूले लेखेका सामग्रीहरूलाई यहाँ उपयोग गरिएको छ । तिनै निमन्त्रणा लेखनका आधारमा तालिकाबद्ध गरी व्याख्या विश्लेषण गरियो । उक्त व्याख्या विश्लेषणका आधारमा निष्कर्षलाई निम्नानुसारका बुँदामा देखाइएको छ :

- (क) समग्र विद्यार्थीको निमन्त्रणा लेखन क्षमताको प्रतिशताङ्क गर्दा निम्नमा २२% मध्यममा ४७% उत्तममा २३% र अति उत्तममा ८% रहेका हुनाले त्यस क्षेत्रका विद्यार्थीको निमन्त्रणा लेखन क्षमता मध्यम रहेको पाइयो ।
- (ख) समग्र विद्यार्थीको मध्यमानका आधारमा निमन्त्रणालेखन क्षमता मापन गर्दा मध्यमानभन्दा तल ५२ र मध्यमानभन्दा माथि ४८ रहेकाले विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन कार्यमा एकरूपता नभएको र सामान्य रहेको पाइयो ।
- (ग) समग्र विद्यार्थीको मानक विचलन १४.६५ पाइयो ।
- (घ) विद्यालय प्रकृतिका आधारमा निमन्त्रणा लेखन क्षमता मापन गर्दा संस्थागत विद्यालयभन्दा निजी विद्यालयका विद्यार्थीहरूको लेखन क्षमता राम्रो रहेको पाइयो ।

- (ड) सामुदायिक विद्यालयको मध्यमान ५०.४ र मानक विचलन १३.९ रहेको छ भने निजी विद्यालयको मध्यमान ५१.६ र मानक विचलन १५.३ रहेको र निजी विद्यालयका विद्यार्थी बढी सक्षम रहेको मान्न सकिन्छ ।
- (च) प्रतिशतका आधारमा संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीको निमन्त्रणा लेखन क्षमता निम्नमा २०%, मध्यममा ४८%, उत्तममा २०% र अति उत्तममा १२% रहेको हुनाले विद्यार्थीहरू मध्यम क्षमताका बढी रहेको मान्न सकिन्छ ।
- (छ) सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीको निमन्त्रणा लेखन क्षमता प्रतिशतमा हेर्दा निम्नमा २४%, मध्यममा ४७%, उत्तममा २६% र अति उत्तममा ४% रहनुले मध्यम क्षमता बढी रहेका विद्यार्थीहरू बढी रहेको मान्न सकिन्छ ।
- (ज) सामुदायिक विद्यालयको मध्यमान ५०.४ र मानक विचलन १३.९ रहेकाले सामुदायिक विद्यालयका विद्यार्थीको भन्दा निजी विद्यालयका विद्यार्थीहरूको लेखन क्षमता राम्रो रहेको मान्न सकिन्छ ।
- (झ) लैङ्गिकताका आधारमा छात्र विद्यार्थी र छात्रा विद्यार्थीको लेखन क्षमता हेर्दा छात्रा विद्यार्थीहरूको राम्रो रहेको पाइएको छ ।
- (ञ) मध्यमानका आधारमा छात्र विद्यार्थीको ४९.७ र छात्रा विद्यार्थीको ५२.३ रहेको छ भने मानक विचलन छात्रको १४.३ र छात्राको १४.८५ रहेको पाइएको छ ।
- (ट) छात्र र छात्रा विद्यार्थीको प्रतिशतका आधारमा निम्नस्थानमा छात्रा विद्यार्थीको तुलनामा छात्र विद्यार्थी कमजोर रहेको र अति उत्तममा भने छात्र र छात्रा विद्यार्थीहरूको प्रतिशत बराबर रहेको छ ।



- (ठ) भाषिक पृष्ठभूमिका आधारमा दोस्रो नेपाली भाषिक विद्यार्थीका तुलनामा पहिलो नेपालीभाषी विद्यार्थीको लेखन क्षमता राम्रो रहेको पाइयो ।
- (ड) भाषिक पृष्ठभूमिका आधारमा नेपाली पहिलोभाषी विद्यार्थीको मध्यमान ५१.३ र दोस्रो नेपाली भाषीको ५०.७ रहेको छ र मानक विचलन पहिलो भाषीको १६.७५ र दोस्रो भाषीको १२.१५ रहेकाले दोस्रो भाषीको तुलनामा पहिलो भाषी विद्यार्थीको निमन्त्रणा लेखन क्षमता राम्रो पाइयो ।
- (ढ) प्रतिशतका आधारमा नेपाली पहिलोभाषी विद्यार्थीको निम्नमा २०%, मध्यममा ४८, उत्तममा २८ र अति उत्तममा ४% रहेको छ भने नेपाली दोस्रो भाषी विद्यार्थीको निम्नमा २४, मध्यममा ४७, उत्तम १८% र अति उत्तममा १२% रहेको छ र यसबाट के निष्कर्ष निकाल्न सकिन्छ भने मध्यम र उत्तम स्थानमा पहिलो भाषी विद्यार्थीको क्षमता राम्रो रहेको तर अति उत्तममा नेपाली दोस्रो भाषी विद्यार्थीको क्षमता राम्रो रहेको पाइएको छ ।
- (ण) समग्रमा विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमता मध्यम रहेको पाइएको छ ।

## उपयोगिता

प्रस्तुत शोधपत्रले भापा जिल्लाका कक्षा १० मा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा लेखन क्षमताको स्थितिको व्याख्या गर्नुका साथै यस अध्ययनले निमन्त्रणा लेखन क्षमतासँग सम्बन्धित अन्य अध्ययन अनुसन्धानका लागि आधार बन्नेछ ।

- (क) यस अध्ययनले भाषा शिक्षण विधि तथा पद्धतिमा थप अनुसन्धान गर्ने आधार दिनेछ ।

- (ख) निमन्त्रणा लेखन क्षमतासँग सम्बन्धित अन्य अध्ययन अनुसन्धानका लागि आधार बन्नेछ ।
- (ग) भाषिक सिपसँग सम्बन्धित अन्य नयाँ अनुसन्धान गर्न भावी अध्ययन कार्यमा सहयोग गर्नेछ ।
- (घ) व्यावहारिक लेखन शिक्षणको महत्त्वका बारेमा स्पष्ट पार्दछ ।
- (ङ) यस अध्ययनले विद्यार्थीहरूको लेखाइ क्षमताले मूल्याङ्कन गरी कक्षा शिक्षणमा सहयोग पुऱ्याउँछ ।
- (च) यस अध्ययनबाट मा.वि. तहमा नेपाली भाषा पाठ्यक्रम परिष्कार तथा परिमार्जन गर्न सहयोग मिल्नेछ ।
- (छ) पाठ्यपुस्तक निर्माण गर्दा विद्यार्थीको रुचि, चाहना अनुसारका पाठ्यपुस्तक निर्माण गर्नु पर्दछ भन्ने कुरामा सहयोग मिल्दछ ।
- (ज) दैनिक जीवनका व्यावहारिक समस्या समाधान गर्न सहयोग मिल्दछ ।

## सन्दर्भ सामग्रीसूची

- अर्याल, कमला (२०७५), कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणापत्र लेखन क्षमताको अध्ययन, (अप्रकाशित स्नातकोत्तर शोधपत्र), नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।
- आचार्य, इन्दिरा (२०६९), म्याग्दी जिल्लाका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निवेदनलेखन क्षमताको अध्ययन, (अप्रकाशित स्नातकोत्तर शोधपत्र), शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।
- कँडेल, महेशराज (२०६८), वर्दिया जिल्लाका कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको चिठीलेखन क्षमताको अध्ययन, (अप्रकाशित स्नातकोत्तर शोधपत्र), शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।
- काफ्ले, हरिप्रसाद (२०६८), गुल्मी जिल्लाको कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको अनुच्छेद लेखन क्षमताको अध्ययन, (अप्रकाशित स्नातकोत्तर शोधपत्र), नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।
- खनाल, शान्ताकुमारी (२०७३), इलाम जिल्लाका कक्षा एघारमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निमन्त्रणा पत्र लेखन क्षमताको अध्ययन, (अप्रकाशित स्नातकोत्तर शोधपत्र), शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।
- गौतम, पवित्रा (२०६७), सिन्धुली जिल्लाका कक्षा सातमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको निबन्धलेखन क्षमताको अध्ययन, (अप्रकाशित स्नातकोत्तर शोधपत्र), नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।

चन्द, सुसन (२०७१), काठमाडौं जिल्लाका कक्षा नौमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको वादविवाद लेखन क्षमताको अध्ययन, (अप्रकाशित स्नातकोत्तर शोधपत्र), नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।

जोशी, दुर्गाकुमारी (२०७३), कक्षा एघारमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको सूचना लेखन क्षमताको अध्ययन, (अप्रकाशित स्नातकोत्तर शोधपत्र), शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।

ढकाल, कमला (२०७३), कक्षा आठमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको वादविवाद लेखन क्षमताको अध्ययन, (अप्रकाशित स्नातकोत्तर शोधपत्र), नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।

पोखरेल, देवीप्रसाद (२०७३), बि.एड. प्रथम वर्षका विद्यार्थीहरूको बधाइ लेखन क्षमताको अध्ययन, (अप्रकाशित स्नातकोत्तर शोधपत्र), शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।

पौडेल, दयाराम (२०६५), कक्षा नौ पुरा गरेका विद्यार्थीको वादविवाद लेखन क्षमताको अध्ययन, (अप्रकाशित स्नातकोत्तर शोधपत्र), शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली भाषा शिक्षा विभाग, त्रि.वि., कीर्तिपुर ।

पौडेल, नेत्रप्रसाद (२०६६), नेपाली भाषा शिक्षण, काठमाडौं : पैरवी प्रकाशन ।

पौडेल, माधवप्रसाद (२०७०), नेपाली भाषा शिक्षण, काठमाडौं: विद्यार्थी प्रकाशन प्रा.लि. ।

बराल, कृष्णहरि र एटम, नेत्र (२०६४), साधारण नेपाली (बी.एड.) व्याकरण अभिव्यक्ति र अभ्यास, काठमाडौं: हजुरको प्रकाशन ।

भट्टराई, रामप्रसाद (२०७३), *भाषिक अनुसन्धान विधि, परिचय र प्रयोग*, काठमाडौं:  
शुभकामना प्रकाशन प्रा.लि. ।

भण्डारी, पारसमणि र अन्य (२०६६), *साधारण नेपाली*, काठमाडौं : विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।

भण्डारी, पारसमणि र अन्य (२०७५), *भाषिक अनुसन्धान विधि*, काठमाडौं : विद्यार्थी पुस्तक  
भण्डार ।

भुसाल, केशव र भट्ट, महेश प्रसाद (२०७५), *माध्यमिक शिक्षक नेपाली मार्गदर्शिका*,  
काठमाडौं : सनलाइट पब्लिकेसन ।

सुवेदी, केशव र अन्य (२०७२), *सबैको नेपाली*, काठमाडौं: साभा प्रकाशन ।

सुवेदी, केशव र अन्य (२०७४), *सबैको नेपाली*, काठमाडौं: साभा प्रकाशन ।

## परिशिष्ट (क)

### छनोटमा परेका विद्यालयको नामावली

#### सामुदायिक विद्यालय

१. श्री जनजागृति उच्च मा.वि.
२. श्री सरस्वती मा.वि.
३. श्री शिव मा.वि.
४. श्री लक्ष्मी प्रसाद देवकोटा मा.वि.
५. श्री लक्ष्मी मा.वि.

#### संस्थागत विद्यालय

१. चिल्ड्रेन्स गार्डेन एकाडेमी
२. श्री सनसाइन अङ्ग्रेजी विद्यालय
३. विद्या निकेतन माध्यमिक विद्यालय
४. कचनकवल विद्या मन्दिर
५. श्री स्वर्णिम शिक्षा सदन

**परिशिष्ट (ख)**

**निमन्त्रणा पत्र लेखनमा उपयोग गरिएका नमुना शीर्षकहरू**

१. विद्यालयको वार्षिक उत्सव
२. छोराको विवाह

## परिशिष्ट (ग)

### निमन्त्रणा पत्र मूल्याङ्कनका आधारहरू

(क)	सम्बोधन :	२
(ख)	विषयवस्तु र भाषाशैली :	५
(ग)	वर्णविन्यास :	१
(घ)	स्थान, मिति :	१
(ङ)	समय, प्रार्थी :	१
	जम्मा :	१०



परिशिष्ट (घ)

निमन्त्रणा पत्र लेखनमा अति उत्तम, मध्यम र निम्न क्षमताका विद्यार्थीहरूका

प्रतिनिधिमूलक उत्तरपुस्तिका

## व्यक्तिवृत्त

नाम : विष्णु कुमारी पोखेल  
ठेगाना : हल्दिवारी-१, भ्नापा  
बुवाको नाम : नेत्रप्रसाद पोखेल  
आमाको नाम : डिल्लीमाया पोखेल  
नागरिक : नेपाली  
लिङ्ग : महिला  
तह : स्नातकोत्तर तह (एम.एड.)



## शैक्षिक योग्यता

तह	शिक्षण संस्था	उत्तीर्ण वर्ष
प्रवेशिका (एस.एल.सी.)	श्री जनजागृति उ.मा.वि., भ्नापा	सन् २००८
प्रवीणता प्रमाणपत्र (१०+२)	श्री जनजागृति उ.मा.वि., भ्नापा	सन् २०१०
स्नातक (बी.एड.)	जागृति क्याम्पस, भ्नापा	सन् २०१५
स्नातकोत्तर (एम.एड.)	विश्वविद्यालय क्याम्पस, त्रि.वि., कीर्तिपुर	सन् २०१९