

प्रदेश लोक सेवा आयोग, प्रदेश नं.२
अप्राविधिक तर्फको प्रशासन सेवा, सहायक पाँचौं तह वा सो सरह पदको खुला तथा अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम एवं परीक्षा प्रणाली (योजना)

पाठ्यक्रमको रूपरेखा:- संयुक्त र एकीकृत परीक्षा प्रणाली (Integrated & Unified Examination System) को आधारमा निम्नानुसारका हुनेछ।

भाग - १

लिखित परीक्षा (Written Examination):- प्रथम चरण

पूर्णाङ्क :- १००

द्वितीय चरण

पूर्णाङ्क :- २००

भाग - २

अन्तिम चरण (Final Examination) :- कम्प्यूटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क :- ५०

लिखित परीक्षा योजना (Written Examination Scheme)

१. लिखित परीक्षा :- प्रथम चरण (First Phase)

तालिका (१)

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान र सामान्य बौद्धिक परीक्षण (General Knowledge & General Mental Ability Test)	१००	४०	वस्तुगत (Objective): बहुवैकल्पिक प्रश्न (Multiple Choice Questions)	५० प्रश्न X २ अङ्क	४५ मिनेट

२. लिखित परीक्षा :- द्वितीय चरण (Second Phase)

तालिका (२)

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
द्वितीय	समसामयिक अध्ययन र सार्वजनिक सेवा व्यवस्थापन (Contemporary Studies & Public Service Management)	१००	४०	विषयगत (Subjective): छोटो र लामो उत्तर (Short & Long Answers)	१४ प्रश्न X ५ अङ्क ३ प्रश्न X १० अङ्क	२ घण्टा ३० मिनेट
तृतीय	सेवा-समूह सम्बन्धी (Service-Group related subject)	१००	४०	विषयगत (Subjective): छोटो र लामो उत्तर (Short & Long Answers)	सम्बन्धित पाठ्यवस्तुमा दिइए अनुसार	२ घण्टा ३० मिनेट

अन्तिम चरण - कम्प्यूटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Computer Skill Test & Interview)

तालिका (३)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	१५ मिनेट
व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता (Interview)	४०	मौखिक (Oral)	

द्रष्टव्य :

- यो पाठ्यक्रम योजनालाई संयुक्त र एकीकृत परीक्षा प्रणालीका आधारमा अप्राविधिक तर्फ प्रशासन सेवाका सबै समुहको लागि लिखित परीक्षा (प्रथम चरण र द्वितीय चरण) तथा अन्तिम चरण (कम्प्यूटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता) गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ।

२. तालिका (१) र तालिका (२) मा दिईएका अनुसारका लिखित परीक्षा माथि उल्लिखित प्रशासन सेवाका सबै समूहको लागि अनिवार्य हुनेछ ।
३. माथि उल्लिखित सेवाका सबै समूहको लागि प्रथम र द्वितीय पत्र/विषयको विषयवस्तु एउटै (Common) र अनिवार्य हुनेछ । तर तृतीय पत्र सेवा समूह सम्बन्धी विषय सेवा समूह अनुसार फरक फरक हुनेछ ।
४. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
५. वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन ।
६. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
७. परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अङ्क र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धितपत्र/विषयमा दिईए अनुसार हुनेछ ।
८. विषयगत प्रश्न हुने पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
९. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयको विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधनभइ हटाईएका वा थप गरी संशोधनभई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेका सम्झनु पर्दछ ।
१०. प्रथम चरण (First Phase) को लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरण (Second Phase) का लिखित परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
११. लिखित परीक्षाका प्रथम चरण (First Phase) मा प्राप्त गरेका प्राप्ताङ्कको शतप्रतिशत अङ्क तथा द्वितीय चरण (Second Phase) का प्राप्ताङ्कहरू जोडि कूल अङ्कको आधारमा लिखित परीक्षाका नतिजा प्रकाशित गरिनेछ ।
१२. लिखित परीक्षामा छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तिम चरणका कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ ।
१३. लिखित परीक्षा र अन्तिम चरणका कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ताको कुल अङ्क योगका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिनेछ ।
१४. पाठ्यक्रम लागु मिति : - २०७८।०४।२७ गते देखी ।

प्रथमपत्र :-सामान्य ज्ञान र सामान्य बौद्धिक परीक्षण

१. सामान्य ज्ञान

३० प्रश्न × २ अङ्क = ६० अङ्क

१.१ ब्रह्माण्ड सम्बन्धी जानकारी ।

१.१.१ सौर्यमण्डल: सूर्य, ग्रह, उपग्रह, शिशुग्रह, उल्का, धूमकेतु/पुच्छे ताराहरु ।

१.१.२ पृथ्वी: परिचय, उत्पत्ति र गति ।

१.२ विश्वका भूगोल - महादेश, महासागर, ध्रुव, अक्षांश, देशान्तर, अन्तराष्ट्रिय तिथि रेखा, समय, दूरी, पर्वतश्रृंखला, मरुभूमि, भूकम्प, ज्वालामुखी, नदी, हिमनदी, ताल, हिमताल, जलवायु, व्यापारिक वायु, मनसुन ।

१.३ नेपालका भूगोल

१.३.१ धरातलीय स्वरूपका किसिम, विशेषताहरु ।

१.३.२ प्राकृतिक स्रोतहरु: किसिम, उपलब्धि र वर्तमान अवस्था ।

१.३.३ भौगोलिक विविधता र जनजीवन ।

१.३.४ नेपालमा पाईन हावापानीका किसिम र विशेषता । हावापानीका विविधताबाट उत्पन्न भएका आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलाप र जिविकोपार्जनमा विविधता ।

१.४ विश्वका इतिहास - म्याग्नाकार्टा, औद्योगिक क्रान्ति, फ्रान्सको राज्यक्रान्ति, अमेरिकी स्वतन्त्रता सङ्ग्राम, रुसी/अक्टोवर क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध तथा भारतीय स्वतन्त्रता सङ्ग्राम; घटना, कारण र परिणामहरु ।

१.५ नेपालका इतिहास (प्राचीन कालदेखि हालसम्म)

१.५.१ किराँतकाल, लिच्छविकाल र मध्यकाल; सामाजिक, आर्थिक एवं राजनीतिक अवस्था ।

१.५.२ आधुनिक इतिहास; राजनीतिक घटनाक्रम, कारण र परिणामहरु ।

१.६ नेपालका सामाजिक एवं सांस्कृतिक अवस्था

१.६.१ प्रथा, परम्परा, मूल्य र मान्यता, धर्म, जातजाति, भाषाभाषी, संस्कृति, कला, साहित्य, संगीत ।

१.६.२ सांस्कृतिक सम्पदाका किसिम, विशेषता, महत्व ।

१.७ नेपालका आर्थिक अवस्था: विकासका पूर्वाधारहरु (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य, विद्युत) र विकास योजना ।

१.८ विज्ञान प्रविधि र स्वास्थ्य: निम्नलिखित विषयमा सामान्य जानकारी

१.८.१ विज्ञान प्रविधिका विकासबाट मानव जीवनमा परेको प्रत्यक्ष प्रभाव ।

१.८.२ जैविक प्रविधि, सूचना तथा सञ्चार प्रविधि र वैकल्पिक उजा ।

१.८.३ क्रमविकाश र वंशाणुस्वास्थ्य, रोग, खोप, खाद्य, पोषण, सरसफाई ।

१.८.४ दैनिक जीवनमा प्रयोग हुने वस्तुहरु साबुन, प्लाष्टिक, रेसा, काँच, मल र किटनाशक औषधी ।

१.९ पारिस्थितिक पद्धति र वातावरण

१.९.१ पारिस्थितिक पद्धतिको परिचय र प्रकार तथा जीव-भ-रासायनिक चक्र ।

१.९.२ दिगो विकास, जैविक विविधता, दुर्लभ पशुपन्छी र वनस्पतिहरु, विश्वव्यापी उष्णता, जलवायु परिवर्तन, हरितगृह प्रभाव, ओजोन विनास, वातावरण, प्रदूषण, जनसंख्या, शहरीकरण, बसोबास (बँसाईसराई) ।

१.१० अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था

१.१०.१ नेपालका छिमेकी देशहरु, तथा बलायत, अमेरिका, जापान, आदिसँगका सम्बन्ध ।

१.१०.२ संयुक्त राष्ट्रसंघ: अङ्ग, विशिष्टीकृत संस्था र गतिविधिहरु ।

१.१०.३ क्षेत्रीय संगठन: सार्क, बिमस्टेक, आसियान, युरोपियन संघ ।

१.११ राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय महत्वका राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, वैज्ञानिक, सांस्कृतिक, खेलकूद, पुस्तक, पुरस्कार, कला, साहित्य, संगीत लगायत समसामयिक घटना तथा नविनतम गतिविधिहरु र महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारकहरु सम्बन्धी जानकारी ।

२. सामान्य बौद्धिक परीक्षण

२० प्रश्न × २ अङ्क = ४० अङ्क

२.१ शाब्दिक तार्किक परीक्षण:

बोध, शब्दज्ञान, अनुक्रम, समरूपता, वर्गीकरण, कोडिङ- डिक्कोडिङ, छोट्टिएका अक्षर/संकेत मिलाउने, दिशा र दुरी ज्ञान परीक्षण, तार्किक विश्लेषण, श्रेणीक्रम (पंक्तिक्रम), भनाइ र कारण, आगमन, निगमन, कार्य/अवस्थाका सिलसिला ।

२.२ मात्रात्मक (संख्यात्मक वा अंक सम्बन्धी) तार्किक परीक्षण:

अनुक्रम (श्रेणीक्रम), समरूपता, वर्गीकरण, कोडिङ, छोट्टिएका संख्या (अक्षर/संकेत) मिलाउने, साभ्ना गुण, मेट्रिक्स, तथ्यांक व्याख्या, तथ्यांक जाँच (रुजु), अंकगणितीय तर्क /क्रिया सम्बन्धी,प्रतिशत, भिन्न, दशमलव, अनुपात, औसत, नाफा, नोक्सान, मिति/पात्रो, समय र काम ।

२.३ अशाब्दिक तार्किक परीक्षण:

अनुक्रम, समरूपता, एकरूपता, वर्गीकरण, तार्किक चित्रात्मक विश्लेषण, भेन चित्र, मेट्रिक्स चित्र, त्रिभुज र वर्गहरूको रचना, चित्र वा आकृति बनावट र विश्लेषण, विन्दु स्थान/स्थिति, पानीमा देखिन आकृति, ऐनामा देखिने आकृति, अन्तर्निहित आकृति, चित्रका स्थानान्तरण ।

समाप्त

प्रथमपत्र सामान्य ज्ञान र सामान्य बौद्धिक परीक्षण विषयका पाठ्यक्रमका एकाईहरूबाट सोधिने प्रश्नहरूका संख्या निम्नानुसार हुनेछ । सामान्य ज्ञानमा यथासम्भव क्रमशः Level I का ६० प्रतिशत र Level II का ४० प्रतिशत प्रश्नहरू सोधिनेछ ।

प्रथमपत्र	सामान्य ज्ञान											सामान्य बौद्धिक परीक्षण		
अङ्कभार	६०											४०		
एकाइ	१.१	१.२	१.३	१.४	१.५	१.६	१.७	१.८	१.९	१.१०	१.११	२.१	२.२	२.३
प्रश्न संख्या	१	२	४	१	२	४	३	३	३	२	५	६	८	६
जम्मा प्रश्न	(Level I = १८ र Level II = १२) जम्मा ३०											२०		

Level I Questions

(चार विकल्पमात्र भएका सामान्य बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू)

Level II Questions

(चार भन्दा विकल्प बढि विकल्प हुन सक्न तर चार विकल्पमात्र प्रदान गरिएका बहुवैकल्पिक स्वरूपका तर ठिक-वेठिक, जोडामिलाउने, खालि ठाउँ भर्ने, कारण र प्रभाव सम्बन्ध प्रश्नहरू, नमिल्दा छुट्ट्याउन प्रश्नहरू)

द्वितीय पत्र (Paper II) : -
समसामयिक अध्ययन र सार्वजनिक सेवा व्यवस्थापन
(Contemporary Studies & Public Service Management)

खण्ड (A) : 35 अङ्क Section (A) : 35 Marks	५ पश्न × ५ अङ्क = २५ अङ्क १ पश्न × १० अङ्क = १० अङ्क
--	---

१. नेपालको भौगोलिक, सामाजिक र आर्थिक अवस्था
- १.१ भौगोलिक अवस्था/स्वरूप : किसिम र विशेषताहरु
- १.२ राजनीतिक भूगोल
- १.३ हावापानी र जलसम्पदा : स्थिति र महत्व
- १.४ वनसम्पदा : अवस्था र महत्व तथा वन विनाशका कारण र संरक्षणका उपायहरु
- १.५ प्रचलित प्रमुख धर्म, जातजाति, भाषाभाषी र संस्कृति
- १.६ आर्थिक विकासका पक्षहरु: कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, रोजगार र पूर्वाधार
- १.७ आर्थिक विकासका सम्बाहकहरु: सार्वजनिक क्षेत्र, निजी क्षेत्र र सहकारी क्षेत्र
- १.८ योजनाबद्ध विकासक्रम र चालावधिक योजनाका जानकारी
- १.९ जनसङ्ख्या व्यवस्थापन, शहरीकरण र बसाइ सराई
- १.१० वातावरण व्यवस्थापन, जैविक विविधता, वातावरण प्रदूषण, जलवायु परिवर्तन र दिगो विकास
- १.११ ज्वलन्त विषयहरु: गरीबी, बेरोजगारी, जनस्वास्थ्य, खाद्य सुरक्षा, सामाजिक सुरक्षा, ऊजा संकट, सूचना प्रविधि र सामाजिक संजाल
- १.१२ राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरु

खण्ड (B) : 35 अङ्क Section (B) : 35 Marks	५ पश्न × ५ अङ्क = २५ अङ्क १ पश्न × १० अङ्क = १० अङ्क
--	---

२. संवैधानिक व्यवस्था र सरकार
- २.१ नेपालका संविधान :
- २.१.१ नेपालका संविधानका मूलभूत विशेषताहरु
- २.१.२ मौलिक हक र कर्तव्य, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व
- २.१.३ राज्यका संरचना र राज्य शक्तिका बाँडफाँड
- २.१.४ कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका
- २.१ नेपालमा संघीयता, केन्द्रीय, प्रादेशिक र स्थानीय सरकार
- २.२ नागरिकहरुको दायित्व र कर्तव्य, नागरिक समाज र नागरिक चेतना/शिक्षा
- २.३ कानूनको अर्थ र महत्व
- २.४ कानूनका स्रोतहरु र नजीर
- २.५ कानूनी राज्यका अवधारणा र महत्व
- २.६ समावेशीकरण र समानुपातिक प्रतिनिधित्व
- २.७ लोकतन्त्र र मानव अधिकार

- २.८ सूचनाका हक र पारदर्शिता
२.९ विद्युतीय सुशासन (E-governance)
२.१० सुशासन, सदाचार प्रवर्द्धन, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र भ्रष्टाचार निवारण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

खण्ड (C) : 30 अङ्क	४ पश्न × ५ अङ्क = २० अङ्क
Section (C) : 30 Marks	१ पश्न × १० अङ्क = १० अङ्क

३. सार्वजनिक सेवा संचालन एवं व्यवस्थापन
- ३.१ कार्यालय व्यवस्थापन
- ३.१.१ कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व
- ३.१.२ अभिलेख व्यवस्थापनका परिचय, उद्देश्य, आवश्यकता र महत्व
- ३.१.३ कार्यालयमा संचारका महत्व, प्रकार, माध्यम
- ३.१.४ कार्यालयमा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (MIS) का आवश्यकता र महत्व
- ३.२ लेखा प्रणाली र राजस्व प्रशासन
- ३.२.१ सरकारी लेखा प्रणाली र लेखापरीक्षण सम्बन्धी जानकारी
- ३.२.२ सरकारका आर्थिक काय प्रणालीको जानकारी
- ३.२.३ जिन्सी सेस्ता प्रणाली, राजश्व सेस्ता प्रणाली र धरौटी सेस्ता प्रणाली
- ३.२.४ राजस्व प्रशासन (कर, भंसार, अन्तःशुल्क) सम्बन्धी जानकारी
- ३.२.५ सरकारी बजेट सम्बन्धी जानकारी
- ३.३ निजामती सेवा
- ३.३.१ नेपालका निजामती सेवा र प्रदेश नं. २ निजामती सेवाको गठन, पदपूर्ति गर्न तरिका र प्रक्रियाहरु, सेवा सुविधा, आचरण, सजाय र वृत्ति विकास सम्बन्धी निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा भएका व्यवस्थाहरु
- ३.३.२ निजामती सेवामा जनशक्ति योजना, विकास र व्यवस्थापन
- ३.३.३ प्रदेश र स्थानीय सेवा
- ३.३.४ प्रदेश नं. २, निजामती सेवा ऐन, २०७७, प्रदेश लोक सेवा ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७८
- ३.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाह
- ३.४.१ अर्थ र महत्व
- ३.४.२ सार्वजनिक सेवा प्रवाह गन निकाय, तरिका/माध्यमहरु
- ३.४.३ सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सेवा प्रदायकको भूमिका र सेवाग्राहीको अधिकार तथा दायित्व

.....

द्रष्टव्य : उल्लिखित विषयसँग सम्बन्धित संवैधानिक व्यवस्था र सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीका बारेमा सामान्य जानकारी राख्नु पर्नेछ ।

तृतीय पत्र (Paper III) : सेवा समूह सम्बन्धी

(प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह लागि)

खण्ड (A) : 35 अङ्क Section (A) : 35 Marks	५ पश्न × ५ अङ्क = २५ अङ्क १ पश्न × १० अङ्क = १० अङ्क
--	---

१. कार्यालय संचालन र संगठनात्मक व्यवहार
- १.१ दर्ता, चलानी, फाइलिङ्ग, र पत्रव्यवहार
 - १.२ टिपणी, प्रस्ताव र प्रतिवेदन लेखन
 - १.३ जनसम्पर्क व्यवस्थापन
 - १.४ सेवाग्राही गुनासो व्यवस्थापन
 - १.५ बैठक व्यवस्थापन र निर्णय (माइन्सूट) लेखन
 - १.६ गोष्ठी, कार्यशाला र सेमिनार व्यवस्थापन
 - १.७ अभिलेख व्यवस्थापन
 - १.८ मासिक प्रगति/वार्षिक प्रगति सम्बन्धी व्यवस्थापन
 - १.९ जिन्सी स्त्रेस्ताका परिचय र महत्व
 - १.१० माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट र जिन्सी खाता सम्बन्धी जानकारी
 - १.११ काय विवरण र अधिकार प्रत्यायोजन
 - १.१२ कार्यालय निरीक्षण र अनुगमन
 - १.१३ प्रशासकीय काय फछ्यौट सम्बन्धी व्यवस्था
 - १.१४ संगठनात्मक मान्यता (Norm) र मर्यादा प्रणाली (Status System)

खण्ड (B) : 35 अङ्क Section (B) : 35 Marks	५ पश्न × ५ अङ्क = २५ अङ्क १ पश्न × १० अङ्क = १० अ
--	--

२. प्रशासन तथा व्यवस्थापन

- २.१ सार्वजनिक प्रशासनको परिचय, उद्देश्य र कार्यहरू
- २.२ सार्वजनिक प्रशासन र विकास प्रशासन
- २.३ निजामती कर्मचारीको नियुक्ति, काज, सरुवा, बढुवा, बिदा, आचरण, अवकाश र विभागीय सजाय
- २.४ प्रदेश नं. २, प्रदेश निजामती कर्मचारीको नियुक्ति, काज, सरुवा, बढुवा, बिदा, आचरण, अवकाश र विभागीय सजाय
- २.५ संगठनका परिचय, उद्देश्य, स्वरूप र संगठनका आधारहरू
- २.६ देहायका संगठनका परिचय तथा कार्यहरू
 - २.६.१ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग
 - २.६.२ लोक सेवा आयोग र प्रदेश लोक सेवा आयोग, प्रदेश नं. २
 - २.६.३ महालेखा परीक्षकका कार्यालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, प्रदेश नं. २
 - २.६.४ प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्का कार्यालय
 - २.६.५ संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
 - २.६.६ संघीय संसद सचिवालय र प्रदेश सभा सचिवालय
 - २.६.७ मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
 - २.६.८ प्रदेश नं. २ सरकारका मन्त्रालयहरू, आयोग, प्रतिष्ठान

२.७ व्यवस्थापनका परिचय, अवधारणा, उद्देश्य, क्षेत्र र कार्यहरू

- २.७ नेतृत्व, निर्णय, उत्प्रेरणा र मनोबल
- २.८ नियन्त्रण र समन्वयका आवश्यकता र महत्व
- २.९ समूह गतिशिलता
- २.१० संगठनात्मक परिवर्तन र विकास
- २.११ समय व्यवस्थापनका महत्व

खण्ड (C) : 30 अङ्क	४ पश्न × ५ अङ्क = २० अङ्क
Section (C) : 30 Marks	१ पश्न × १० अङ्क = १० अङ्क

३. सार्वजनिक सेवा व्यवस्थापन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

- ३.१ नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको काय विभाजन नियमावली
- ३.२ स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
- ३.३ स्थानीय प्रशासन ऐन, २०२८
- ३.४ सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- ३.५ सार्वजनिक खरिद र यस सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
- ३.६ सूचनाका हक तथा यस सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
- ३.७ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व तथा यस सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
- ३.८ विपत् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन तथा यस सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
- ३.९ सम्पत्ति शुद्धीकरण (मनी लाउण्डरिङ्ग) निवारण अवधारणा र अभ्यास तथा यस सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
- ३.१० संघीय संसद सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०६४ र संघीय संसद सचिवालय कर्मचारी प्रशासन नियमावली, २०६५
- ३.११ प्रदेश नं. २, संसद सचिवालय सम्बन्धी ऐन तथा नियमावली

प्रदेश लोक सेवा आयोग, प्रदेश नं. २

अप्राविधिक तर्फका प्रशासन सेवा, सहायक पाँचौं तह वा सो सरह पदको खुला तथा अन्तरसेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम

द्रष्टव्य : उल्लिखित विषयसँग सम्बन्धित संवैधानिक व्यवस्था र सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीका बारेमा सामान्य
जानकारी राख्नु पर्नेछ ।

तृतीय पत्र (Paper III) : सेवा समूह सम्बन्धी
(नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहको लागि)

खण्ड (A) : 30 अङ्क Section (A) : 30 Marks	४ पश्न × ५ अङ्क = २० अङ्क १ पश्न × १० अङ्क = १० अङ्क
--	---

१. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्थापन
 - १.१ बजेट अनुमान, स्वीकृति र निकासी
 - १.२ खर्च लेखाङ्कन र प्रतिवेदन
 - १.३ सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (Public Sector Accounting Standard)
 - १.४ खाता सुची (Charts of account), एकल कोष खाता (TSA) र निकासी प्रणाली
 - १.५ दोहोरो लेखा प्रणाली, नगद र प्रोदभावी आधारित लेखाप्रणाली
 - १.६ लेखाफारम : गोश्वारा भौचर, बैंक नगदी किताव, बजेट सिट, खर्चका फाटवारी, पेशकी बाँकीका विवरण, बैंक हिसाव विवरण, आर्थिक विवरण सम्बन्धी जानकारी
 - १.७ लेखा प्रमुखका काम कर्तव्य र अधिकार एवं आर्थिक अनुशासनमा लेखा प्रमुखका भूमिका

खण्ड (B) : 30 अङ्क Section (B) : 30 Marks	४ पश्न × ५ अङ्क = २० अङ्क १ पश्न × १० अङ्क = १० अङ्क
--	---

२. सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी
 - २.१ सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापनका उद्देश्य र सिद्धान्त
 - २.२ खरिद कार्यका जिम्मेवारी र खरिद विधि
 - २.३ खरिद सम्झौता कार्यान्वयन
 - २.४ खरिद व्यवस्थापनमा आचरण सम्बन्धी व्यवस्था
 - २.५ खरिद कार्यका अनुगमन
 - २.६ सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
३. जिन्सी व्यवस्थापन
 - ३.१ सरकारी सम्पत्तिका जिम्मा, लागत र संरक्षण
 - ३.२ जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयन
 - ३.३ बरबुझारथ व्यवस्था
 - ३.४ लिलाम, मिन्हा र मर्मत संभार
 - ३.५ वैदेशिक सहायतामा प्राप्त सामानका अभिलेख
४. राजस्व र धरोटी श्रेस्ता सम्बन्धी जानकारी
 - ४.१ संचित कोष र यसको संचालन
 - ४.२ राजस्व दाखिला र राजस्व लेखा
 - ४.३ राजस्वका केन्द्रीय हिसाव
 - ४.४ राजस्व व्यवस्थापन प्रणाली

- ४.५ धरौटी आम्दानी र लेखाङ्कन कार्यविधि
४.६ धरौटी सम्बन्धी व्यक्तिगत र गोश्वरा खाता
४.७ धरौटी सम्बन्धी व्यवस्था

खण्ड (C) : ४० अङ्क Section (C) : 40 Marks	६ पश्न × ५ अङ्क = ३० अङ्क १ पश्न × १० अङ्क = १० अङ्क
--	---

५. लेखा परीक्षण प्रणाली
- ५.१ लेखा परीक्षणका परीचय, उद्देश्य एव आधारभूत सिद्धान्त
 - ५.२ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली र आन्तरिक लेखा परीक्षण
 - ५.३ लेखा परीक्षण सम्बन्धमा महालेखा परीक्षकका काम कर्तव्य र अधिकार
 - ५.४ नियमितता, वित्तिय र कार्यमूलक लेखापरीक्षण सम्बन्धी जानकारी
 - ५.५ लेखापरीक्षणका नविन अवधारणा : सूचना प्रविधि, वातावरणीय, विधि विज्ञान लेखापरीक्षण
 - ५.६ जोखिममा आधारित लेखा परीक्षण र यसका कार्यान्वयन
 - ५.७ सरकारी लेखापरीक्षण मान (Public Sector Auditing Standard)
 - ५.८ बेरुजु, बेरुजु फछ्यौट र सम्परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था
 - ५.९ संघ प्रदेश र स्थानीय तहका लेखापरीक्षण व्यवस्था
 - ५.१० लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय संस्था: ASOSAI र INTOSAI
६. लेखा तथा लेखा परीक्षण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
- ६.१ नेपालका संविधान :
 - ६.१.१ संघीय आर्थिक काय प्रणाली, प्रादेशिक आर्थिक काय प्रणाली र स्थानीय आर्थिक काय प्रणाली
 - ६.१.२ संघ प्रदेश र स्थानीय तहका आर्थिक अधिकार
 - ६.२ लेखापरीक्षण ऐन, २०७५
 - ६.३ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
 - ६.४ अन्तर सरकारी वित्तिय हस्तान्तरण सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था
 - ६.५ आय कर ऐन, २०५८
 - ६.६ मुल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२
 - ६.७ स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

द्रष्टव्य : उल्लिखित विषयसंग सम्बन्धित संवैधानिक व्यवस्था र सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीका बारेमा सामान्य जानकारी राख्न पर्नेछ ।

तृतीय पत्र (Paper III) : सेवा समूह सम्बन्धी
(नेपाल प्रशासन सेवा, राजस्व समूहका लागि)

खण्ड (A) : 35 अङ्क	५ पश्न × ५ अङ्क = २५ अङ्क
Section (A) : 35 Marks	१ पश्न × १० अङ्क = १० अङ्क

१. नेपालको अर्थ व्यवस्था
 - १.१ नेपालका अर्थतन्त्रका विशेषताहरू
 - १.२ खुला बजार अर्थतन्त्र र नेपाल
 - १.३ नेपालका आर्थिक नीति, वित्त नीति (fiscal policy) र मौद्रिक नीति (monetary policy) सम्बन्धी जानकारी
 - १.४ नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहका बजेट तर्जुमा र कार्यान्वयन व्यवस्था
 - १.५ चालु आवधिक योजना बार सामान्य जानकारी
 - १.६ कर (प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष कर) र गैरकर सम्बन्धी जानकारी
 - १.७ नेपालका वैदेशिक व्यापारका प्रवृत्ति
 - १.८ नेपालमा आन्तरिक ऋण व्यवस्थापन
 - १.९ वैदेशिक सहायता परिचालन
 - १.१० नेपालमा बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी जानकारी

खण्ड (B) : 35 अङ्क	५ पश्न × ५ अङ्क = २५ अङ्क
Section (B) : 35 Marks	१ पश्न × १० अङ्क = १० अङ्क

२. राजस्व प्रशासन सम्बन्धी र कानुनी व्यवस्था
 - २.१ नेपालका संविधान :
 - २.१.१ संघीय आर्थिक कार्य प्रणाली, प्रादेशिक आर्थिक कार्य प्रणाली, स्थानीय आर्थिक कार्य प्रणाली
 - २.१.२ संघ प्रदेश र स्थानीय तहका आर्थिक अधिकार
 - २.२ वित्तीय हस्तान्तरण र राजस्व बाँडफाँड
 - २.२.१ वित्तिय समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपुरक अनुदान र विशेष अनुदान
 - २.२.२ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका कर तथा गैर करका अधिकार क्षेत्र र राजस्व बाँटफाँट सम्बन्धी व्यवस्था
 - २.३ संघीय कर कानुन सम्बन्धी व्यवस्था
 - २.३.१ भंसार ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५: भंसार जाँचपास प्रकृया, जाँचपास पछिको परीक्षण (Post Clearance Audit), मुद्दा र लिलाम सम्बन्धी
 - २.३.२ आयकर ऐन, २०५८ र नियमावली, २०५९: आय विवरण र कर निर्धारण, किस्तावन्दी र अग्रिम कर दाखिला, भुक्तानीमा कर कट्टी, कर विवाद (प्रशासकिय पुनरावलोकन, पुनरावेदन) तथा कर बक्यौता असुली प्रकृया सम्बन्धी जानकारी

- २.३.३ मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ र नियमावली, २०५३: दर्ता, कर विवरण दाखिला, कर कट्टी, कर निर्धारण, कर फिर्ता, कर छुट (Tax Exempt) र शुन्य दर (Zero Rate) का सुविधा सम्बन्धी
- २.३.४ अन्तः शुल्क ऐन, २०५८ र नियमावली, २०५९: अन्तः शुल्क निर्धारण र असुली, स्वयं निष्कासन प्रणाली, भौतिक नियन्त्रण प्रणाली, इजाजत सम्बन्धी व्यवस्था
- २.३.५ मदिरा ऐन, २०३१ र नियमावली, २०३३ अन्तः शुल्क स्टीकर व्यवस्थापन

खण्ड (C) : 30 अङ्क	४ पश्न × ५ अङ्क = २० अङ्क
Section (C) : 30 Marks	१ पश्न × १० अङ्क = १० अङ्क

३. राजस्व प्रशासन र वित्तीय क्षेत्र

- ३.१ राजस्व प्रशासनको संगठन तथा संरचनात्मक व्यवस्था
- ३.१.१ अर्थ मन्त्रालय र मातहत निकायहरूको संगठन संरचना र कार्यहरू
- ३.१.२ राजस्व परिचालनमा सम्पत्ती शुद्धिकरण अनुसन्धान विभाग, राजस्व अनुसन्धान विभाग, महालेखा नियन्त्रक कार्यालयका कार्य जिम्मेवारी र भूमिका
- ३.१.३ राजस्व समूह गठन तथा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था
- ३.२ राजस्व चुहावट नियन्त्रण
- ३.३ करदाता शिक्षाका वर्तमान अवस्था र आवश्यकता
- ३.४ आन्तरिक राजस्वको क्षेत्र, महत्व र संरचना
- ३.५ भंसार सुधार र व्यापार सहजिकरण
- ३.६ नेपालमा सार्वजनिक संस्थानका परिचय, व्यवस्थापन र राजस्वमा योगदान
- ३.७ नेपालमा गैर बैकिङ्ग वित्तीय संस्थाका व्यवस्थापन, नियमन र पूर्वाधार निर्माणमा स्रोत परिचालन
- ३.८ नेपालका पूँजीबजार, बीमा र सहकारी क्षेत्रका विकास र व्यवस्थापन

द्रष्टव्य : उल्लिखित विषयसँग सम्बन्धित संवैधानिक व्यवस्था र सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीका बारेमा सामान्य जानकारी राख्नु पर्नेछ ।

विषय:- कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)

पाठ्यक्रमका उद्देश्य:-

आजको वैज्ञानिक युगमा दैनिक जीवनमा आइपर्ने व्यावहारिक समस्या समाधानका लागि सूचना र संचार प्रविधिसँग परिचित र न्यूनतम ज्ञान, सीप र धारणा भएकोव्यक्ति हुन अपरिहार्यता रहेका छ। तसर्थ देश विकासको मेरुदण्डका रुपमा रहेका निजामती कर्मचारी छनौट गर्दा आधारभूत कम्प्यूटर ज्ञान र सीप भएका व्यक्ति छनौट गर्न उपयुक्त हुन्छ। त्यसमा नायव सुब्बा पदमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कम्प्यूटर सम्बन्धी गर्नुपर्ने सामान्य समस्याहरु हल गर्न क्षमता हुन अनिवार्य देखिन्छ। त्यसैले अप्राविधिक तर्फका न्याय, परराष्ट्र, प्रशासन, लेखापरीक्षण र संसद सेवा, राजपत्र अंकित प्रथम श्रेणी, नायव सुब्बा वा सा सरह पदका खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाका द्वितीय चरणमा कम्प्यूटर सीप परीक्षण प्रयोगात्मक परीक्षा समावेस गरिएको हो।

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शिर्षक	अङ्क	समय
कम्प्यूटरसीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	Devanagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			Windows basic and Word processing	५ अङ्क	५ मिनेट

Contents

1. Windows basic

- ✓ Introduction to Graphical User Interface
- ✓ Starting and shutting down Windows
- ✓ Basic Windows elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
- ✓ Concept of files and folders
- ✓ Searching files and folders

2. Word processing

- ✓ Creating, saving and opening documents
- ✓ Typing in Devanagari and English
- ✓ Text formatting (font, size, color, underline, italic, bold, etc) and paragraph formatting (alignment, indentation, spacing)
- ✓ Inserting header, footer, page number
- ✓ Page setting (margin, page size, orientation), previewing and printing of documents

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Testका लागि निर्देशन:-

- देवनागरी Typing Skill Test का लागि १५० शब्दहरूका एउटा Text दिइनेछ, र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउन अंक
५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अंक
५ वा सा भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अंक
७.५ वा सा भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अंक
१० वा सा भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अंक
१२.५ वा सा भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अंक
१५ वा सा भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अंक
१७.५ वा सा भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अंक
२० वा सा भन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.०० अंक
२२.५ वा सोभन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.२५ अंक
२५ वा सा भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अंक

- English Typing Skill Test का लागि २०० शब्दहरूका एउटा Text दिइनेछ, र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउन अंक
६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अंक
६ वा सा भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अंक
९ वा सा भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अंक
१२ वा सा भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अंक
१५ वा सा भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अंक
१८ वा सा भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अंक
२१ वा सा भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अंक
२४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.०० अंक
२७ वा सोभन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.२५ अंक
३० वा सा भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अंक

- अंग्रेजी वा देवनागरी Typing मा दिइएका Text लाइ आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई चेक गरिनेछ । दिइएका अंग्रेजी वा देवनागरी Text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Text मा Punctuation टाइप नगरेका पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिन छैन । तत्पश्चात निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct words/minute) निकालिनेछ ।

Formula:

$$\text{शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct words/minute)} = \frac{(\text{Total words typed} - \text{Wrong words})}{5}$$