

जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सातौं तहको खुल्ला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रम योजनालाई निम्नानुसारका दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क :- २००

द्वितीय चरण :- अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क :- ३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

१. प्रथम चरण : लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क :- २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्याXअङ्क	समय
प्रथम	शासकीय व्यवस्था र विकास	१००	४०	विषयगत-छोटो उत्तर आउने प्रश्न	४ प्रश्न X ५अङ्क = २०	३ घण्टा
				विषयगत-लामो उत्तर आउने प्रश्न	८ प्रश्न X १०अङ्क = ८०	
द्वितीय	सेवा, समूह सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत-छोटो उत्तर आउने प्रश्न	४ प्रश्न X ५अङ्क = २०	३ घण्टा
				विषयगत-लामो उत्तर आउने प्रश्न	८ प्रश्न X १०अङ्क = ८०	

२. द्वितीय चरण : अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क :- ३०

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
अन्तर्वार्ता	३०	मौखिक	

द्रष्टव्य :

- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा सोधिने प्रश्न संख्या र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र, विषयमा दिईए अनुसार हुनेछ ।
- विषयगत प्रश्नको हकमा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (Short notes) सोध्न सकिने छ ।
- विषयगत प्रश्नमा प्रत्येकपत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम, विनियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मितिभन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।
- प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- पाठ्यक्रम स्वीकृत मिति :- २०८०/११/०३

प्रथमपत्र - शासकीय व्यवस्था र विकास

खण्ड (क) - (५०अङ्क)

(२ प्रश्न × ५अङ्क र ४ प्रश्न × १० अङ्क)

१. शासकीय व्यवस्थाका विविध पक्षहरू

- १.१ नेपालको संवैधानिक विकास र नेपालको संविधान
- १.२ सरकारको कार्यक्षेत्र, राज्यका अङ्गहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार
- १.३ राज्यशक्तिको बाण्डफाण्ड, शक्ति पृथकीकरण र सन्तुलन
- १.४ संघीय प्रणाली र नेपालमा संघीय व्यवस्था
- १.५ सार्वजनिक सेवाको अवधारणा र आधारभुत मान्यता
- १.६ सरकार तथा सार्वजनिक संस्थान र कम्पनीहरूबाट प्रवाह गरिने सेवाहरू
- १.७ सेवा प्रवाहमा तटस्थता, प्रतिबद्धता, पारदर्शिता र उत्तरदायित्व
- १.८ सुशासन, नैतिकता, सदाचार र व्यवसायिकता
- १.९ विद्युतीय शासन (E-Governance)
- १.१० सामाजिक न्याय, सामाजिक सुरक्षा र समावेशीकरण

२. सार्वजनिक प्रशासन र व्यवस्थापन

- २.१ सार्वजनिक प्रशासनको परिचय, उद्देश्य र कार्यक्षेत्र
- २.२ व्यवस्थापनको अवधारणा, सिद्धान्त र यसका नवीनतम प्रवृत्तिहरू
- २.३ व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, उत्प्रेरणा, मनोबल, नेतृत्व, निर्णय प्रकृया, समूहकार्य, समूह गतिशीलता, संगठनात्मक व्यवहार र कार्य संस्कृति
- २.४ संस्थागत सुशासन र सामाजिक उत्तरदायित्व
- २.५ सार्वजनिक नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन
- २.६ व्यवस्थापन सूचना प्रणाली
- २.७ विपद् व्यवस्थापन, व्यवस्थापन, द्वन्द्व व्यवस्थापन, तनाव व्यवस्थापन, समय व्यवस्थापन, स्रोत व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन र रणनीतिक व्यवस्थापन

खण्ड (ख) - (५०अङ्क)

(२ प्रश्न × ५अङ्क र ४ प्रश्न × १० अङ्क)

३. विकास व्यवस्थापन

- ३.१ विकासको अवधारणा र यसका नवीनतम उपागमहरू
- ३.२ विकास साभेदारहरू र यिनको भूमिका
- ३.३ विकासका आयामहरू- मानव विकास, गरिबी निवारण, जलवायु परिवर्तन, विश्वव्यापीकरण र समावेशी विकास
- ३.४ विविधता व्यवस्थापन
- ३.५ नेपालमा योजनावद्ध विकास र चालु आवधिक योजना
- ३.६ योजना/परियोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन

जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सातौं तहको खुल्ला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- ३.७ दिगो विकासको अवधारणा तथा नेपालमा दिगो विकासका प्रयासहरु
- ३.८ हरित विकासको अवधारणा
- ३.९ सार्वजनिक नीजि साभेदारी (PPP)

४. आर्थिक र सार्वजनिक वित्त

- ४.१ नेपालको अर्थ व्यवस्थाको स्वरूप, प्रवृत्ति र विशेषताहरु
- ४.२ नेपालका आर्थिक विकासका पक्षहरु: कृषि, पर्यटन, पूर्वाधार, पर्यावरण संरक्षण, वैदेशिक रोजगारी र विप्रेषण
- ४.३ नेपालको वित्त नीति तथा मौद्रिक नीति
- ४.४ सार्वजनिक वित्तीय उत्तरदायित्व र जिम्मेवारी
- ४.५ बजेटको सैद्धान्तिक पक्ष तथा नेपालमा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- ४.६ सार्वजनिक संस्थानहरुमा स्रोत परिचालन

द्वितीय पत्र - सेवा सम्बन्धी

खण्ड (क) - (५०अङ्क)

(२ प्रश्न × ५अङ्क र ४ प्रश्न × १० अङ्क)

१. संगठन विकास र मानव संसाधन व्यवस्थापन

- १.१ संगठन: अवधारणा, गठनका आधार, प्रकार, निर्माण तथा संरचना
- १.२ मानव संशासन व्यवस्थापन : मानव संशाधन नीति, मानव संशाधन योजना, नियुक्ति, बढुवा, आचरण, विभागीय सजाय, कार्यसम्पादन मूल्यांकन र जनशक्ति विकास
- १.३ सार्वजनिक व्यवस्थापनमा समन्वय, सञ्चार, उत्प्रेरणा, अधिकार प्रत्यायोजन, अधिकार निक्षेपण, निर्णय निर्माण, नियन्त्रण, सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- १.४ कर्मचारी व्यवस्थापनका पक्षहरू: भर्ना, छनौट, पदस्थापन, सामाजिकीकरण, विभागीय कारवाही, मौद्रिक तथा गैरमौद्रिक सुविधा
- १.५ मानव संशाधन अभिलेख र मानव संसाधन सूचना प्रणाली
- १.६ कार्यसम्पादन करार र कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन प्रणाली, तालिम र विकास
- १.७ गुनासो व्यवस्थापन तथा गुनासो सुनुवाई संयन्त्र
- १.८ ट्रेड युनियन र सामुहिक सौदावाजी
- १.९ कर्मचारीतन्त्र र यसको कार्य संस्कृति तथा कार्य संस्कृति परिवर्तनका रणनीति
- १.१० कार्य विश्लेषण (कार्य विवरण, कार्य विशिष्टीकरण) कार्य मूल्याङ्कन, कार्य पुष्टिकरण, कार्य सम्पादन मापदण्ड र संगठन तथा व्यवस्थापन (ओ एण्ड एम) पद्धति
- १.११ वार्ता र सम्झौता : अवधारणा, सीप तथा रणनीतिहरू
- १.१२ मानवीय मूल्य, नैतिकता, ईमान्दारिता र व्यवसायिकता

२. उत्पादन, वितरण र बजार व्यवस्थापन

- २.१ बजारको अवधारणा, प्रकार र रणनीतिहरू
- २.२ बजार व्यवस्थापनका आधारभूत पक्ष र मूल्य प्रतिस्पर्धा
- २.३ सञ्चालन व्यवस्थापन (Operation Management) : उत्पादन नियन्त्रण (Production control); आपूर्ति श्रृङ्खला व्यवस्थापन (Supply chain management); गुणस्तर व्यवस्थापन (Quality management); तथ्यांकीय प्रक्रिया नियन्त्रण (Statistical process control)
- २.४ सामग्री व्यवस्थापनको भूमिका र महत्व
- २.५ मूल्य विश्लेषण (Value analysis), Inventory control र फोहोर व्यवस्थापन

जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सातौं तहको खुल्ला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

खण्ड (ख) - (५०अङ्क)

(२ प्रश्न × ५अङ्क र ४ प्रश्न × १० अङ्क)

३. संस्थागत ज्ञान र सेवासँग सम्बद्ध कानूनहरू

- ३.१ जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेडको परिचय, संगठनात्मक संरचना र कार्यक्षेत्र
- ३.२ जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेडको रणनीति, स्रोत व्यवस्थापन, वर्तमान अवस्था, संस्थागत सुधारका प्रयास र संभावना
- ३.३ जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड र अन्य निकायहरू बीचको अन्तरसम्बन्ध र समन्वय
- ३.४ सामुदायिक विद्यालयहरूमा पाठ्यपुस्तकहरूको माग, आपूर्ति तथा बजारीकरणको अवस्था
- ३.५ पाठ्यपुस्तकको उत्पादनका लागि आवश्यक कच्चा पदार्थहरू, कागज मसी प्लेट आदि को व्यवस्थापन
- ३.६ नेपालमा विद्यालयस्तरीय पाठ्यपुस्तकहरूको उत्पादन, ढुवानी तथा बिक्री वितरण सम्बन्धी नीतिगत तथा कार्यविधिगत व्यवस्था
- ३.७ पाठ्यपुस्तकको उत्पादन, भण्डारण र सुरक्षा व्यवस्थापन
- ३.८ सार्वजनिक संस्थानको आवश्यकता, स्वायत्तता र उत्तरदायित्व
- ३.९ संस्थागत सुशासनको अवधारणा र केन्द्रमा संस्थागत सुशासन
- ३.१० जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड प्रबन्धपत्र तथा नियमावली
- ३.११ जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड, कर्मचारी सेवा सर्त विनियमावली, २०८०
- ३.१२ नेपाल सरकारको शिक्षा नीति, शिक्षा ऐन र नियमावली सम्बन्धी जानकारी
- ३.१३ प्रतिलिपि अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०५९
- ३.१४ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- ३.१५ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- ३.१६ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- ३.१७ सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण ऐन, २०६४