

## निजामती कर्मचारी अस्पताल

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सामान्य प्रशासन उपसमूह, प्रशासन उपसहायक पद, चौथो तहको खुल्ला

### 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 (Written Examination)

पूर्णाङ्क :- २००

| पत्र    | विषय                           | पूर्णाङ्क | उत्तीर्णाङ्क | परीक्षा प्रणाली                  | प्रश्नसंख्या X अङ्क                      | समय     |
|---------|--------------------------------|-----------|--------------|----------------------------------|------------------------------------------|---------|
| प्रथम   | संस्थागत ज्ञान र समसामयिक विषय | १००       | ४०           | वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQ) | २५ प्रश्न X २ अङ्क                       | २ घण्टा |
|         |                                |           |              | विषयगत                           | १० प्रश्न X ५ अङ्क                       |         |
| द्वितीय | सेवा सम्बन्धी                  | १००       | ४०           | विषयगत                           | १२ प्रश्न X ५ अङ्क<br>४ प्रश्न X १० अङ्क | ३ घण्टा |

#### २. द्वितीय चरण : अन्तर्वार्ता (Interview)

पूर्णाङ्क :- ३०

| विषय         | पूर्णाङ्क | परीक्षा प्रणाली |
|--------------|-----------|-----------------|
| अन्तर्वार्ता | ३०        | मौखिक           |

#### द्रष्टव्य :

- यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा सोधिने **प्रश्नसंख्या र अङ्कभार** यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिईए अनुसार हुनेछ ।
- 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 ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी ठूलो अक्षर (Capital letter) A,B,C,D मा लेख्नुपर्नेछ । सानो अक्षर (Small letter) a,b,c,d लेखेको वा अन्य कुनै सङ्केत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- विषयगत प्रश्नमा प्रत्येक पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम, विनियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा 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 उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- पाठ्यक्रम लागू मिति :- आ.व.२०७९/०८० देखि

**निजामती कर्मचारी अस्पताल**  
**प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सामान्य प्रशासन उपसमूह, प्रशासन उपसहायक पद, चौथो तहको खुल्ला**  
**प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम**

**प्रथम पत्र:- संस्थागत ज्ञान र समसामयिक विषय**

**१. संस्थागत ज्ञान**

- १.१ निजामती कर्मचारी अस्पतालको स्थापनाको उद्देश्य, विकासक्रम, काम कर्तव्य र अधिकार
- १.२ अस्पतालको विद्यमान अवस्था, चुनौती, समस्या, सुधारका उपाय र भावी दिनमा गर्नुपर्ने कार्यहरु
- १.३ अस्पतालको सम्बन्धित मन्त्रालय र विभिन्न गैरसरकारी संस्थासँगको अन्तर सम्बन्ध
- १.४ अस्पतालको प्रशासन बाट सम्पादन हुने कार्यहरु, केन्द्रमा रहेका विभाग, इकाइ, युनिट र तिनको प्रशासनसँग सम्बन्ध
- १.५ अस्पतालका सुरक्षा र सम्पति संरक्षणका लागि गरिएका प्रवन्ध
- १.६ अस्पतालको संचालनको कोषको अवस्था र आर्थिक कार्यभार
- १.७ अस्पतालको सामाजिक सेवा इकाइबाट सम्पादित कार्यहरु
- १.८ अस्पतालमा मानव स्रोत व्यवस्थापनको अवस्था र भावी रणनीति
- १.९ अस्पतालमा सरसफाई व्यवस्थापनका सम्बन्धमा गरिएका प्रवन्ध
- १.१० अस्पतालको लेखा, लेखा परीक्षण र बेरुजुको अवस्था
- १.११ अस्पतालको सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अवस्था, सार्वजनिक सुनुवाई, नागरिक वडापत्र, गुनाशो व्यवस्थापन, हेल्थ डेस्क सम्बन्धी जानकारी
- १.१२ अस्पतालमा विद्युतीय शासनको उपयोग र भावी रणनीति
- १.१३ निजामती कर्मचारी अस्पतालको विनियमावली सम्बन्धी जानकारी
- १.१४ भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
- १.१५ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ : विधि र खरिद प्रक्रिया
- १.१६ चालु आवधिक योजना : उद्देश्य, रणनीति र स्वास्थ्य सम्बन्धमा भएको व्यवस्था
- १.१७ सरकारी बजेट सम्बन्धी जानकारी

**२. समसामयिक र कानूनी विषय**

- २.१ कानूनको अर्थ र महत्व, कानूनका स्रोतहरु
- २.२ कानूनको शासन, लोकतन्त्र, लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यता
- २.३ नागरिकका दायित्व र कर्तव्य, मानवीय मूल्य र मान्यताहरु
- २.४ सामाजिक विवाद र द्वन्द तथा द्वन्द व्यवस्थापन
- २.५ विद्युतीय सुशासन, ईन्टरनेट र सामाजिक संजालको उत्तरदायी प्रयोग-साईबर नैतिकता र सुरक्षित प्रयोगका उपायहरु
- २.६ नेपालको वर्तमान संविधान (मौलिक हक, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त र संवैधानिक अंग)

**निजामती कर्मचारी अस्पताल**  
**प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सामान्य प्रशासन उपसमूह, प्रशासन उपसहायक पद, चौथो तहको खुल्ला**  
**प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम**  
**द्वितीय पत्र - सेवा सम्बन्धी**

**खण्ड (क) - ५० अङ्क (६ प्रश्न × ५अंक, २ प्रश्न × १०अंक)**

**१. कार्यालय व्यवस्थापन**

- १.१ कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापन
  - १.१.१ कार्यालय : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
  - १.१.२ कार्यालय सहायकका कार्य र गुणहरू
  - १.१.३ कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व
  - १.१.४ कार्यालयमा संचारको महत्व, प्रकार, माध्यम
  - १.१.५ कार्यालयमा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको आवश्यकता
- १.२ कार्यालय कार्यविधि
  - १.२.१ दर्ता, चलानी, फाइलिङ र पत्र व्यवहार
  - १.२.२ टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू
  - १.२.३ प्रस्ताव र प्रतिवेदन लेखन
- १.३ अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य, आवश्यकता र महत्व
- १.४ कार्यालयमा जनसम्पर्क व्यवस्थापन
- १.५ मासिक प्रगति/वार्षिक प्रगति सम्बन्धी व्यवस्थापन
- १.६ कार्यालय निरीक्षण र अनुगमन
- १.७ बैठक व्यवस्थापन र निर्णय लेखन
- १.८ संगठनात्मक मान्यता र मर्यादा प्रणाली
- १.९ कार्यालयमा निर्णयको आवश्यकता र निर्णय लिने प्रकृया
- १.१० प्रशासकीय कार्य फ्लूयौट सम्बन्धी व्यवस्था
- १.११ गुनासो व्यवस्थापन र तनाव व्यवस्थापन
- १.१२ प्रशासन सहायकको योग्यता, काम, र गुणहरू
- १.१३ कार्यालय संसाधनको परिचय, आवश्यकता र किसिम
- १.१४ माग फारम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट र जिन्सी खाता सम्बन्धी जानकारी

**खण्ड (ख) - ५० अङ्क (६ प्रश्न × ५अंक, २ प्रश्न × १०अंक)**

**२. सार्वजनिक व्यवस्थापन**

- २.१ सार्वजनिक प्रशासनको परिचय, उद्देश्य र कार्यहरू
- २.२ व्यवस्थापनको अवधारणा र आधारभूत सिद्धान्तहरू
- २.३ कार्य विवरण, अधिकार प्रत्यायोजन, निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- २.४ आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- २.५ संगठनको परिचय, उद्देश्य, स्वरूप र संगठनका आधारहरू
- २.६ नागरिक वडापत्र (Citizen Charter) : अवधारणा, उद्देश्य र महत्व

**निजामती कर्मचारी अस्पताल**

**प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सामान्य प्रशासन उपसमूह, प्रशासन उपसहायक पद, चौथो तहको खुल्ला**

**प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम**

- २.७ सार्वजनिक सेवा प्रवाह अर्थ र महत्व, सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिकाहरु/माध्यम, सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सेवा प्रदायकको भूमिका र सेवाग्राहीको अधिकार तथा दायित्व
- २.८ सार्वजनिक सेवा प्रवाहका चुनौती तथा प्रभावकारी सेवा प्रवाहका उपायहरु
- २.९ सार्वजनिक व्यवस्थापनमा नैतिकता, सदाचार, अनुशासन, सुशासन, पारदर्शिता, उत्तरदायित्व र व्यवसायिकता सम्बन्धी अवधारणा र सो को अभ्यास
- २.१० सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को परिच्छेद २,४,५
- २.११ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को भाग २ कसुर र सजाय
- २.१२ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ परिच्छेद २,४,५