

निजामती कर्मचारी अस्पताल
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सामान्य प्रशासन उपसमूह, प्रशासकीय अधिकृत पद, छैठौँ 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 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 जसुकै 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, प्रशासकीय अधिकृत पद, छैठौँ 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 बेरुजूको 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 सेवा - अर्थ, आवश्यकता, महत्व, क्षेत्र, विशेषता र क्रियाकलाप
- २.५ सामाजिक तथा संस्थागत विवाद र द्वन्द तथा द्वन्द व्यवस्थापन
- २.६ विविधता व्यवस्थापन र समावेशीकरणको (Inclusion) अवधारणा र महत्व
- २.७ नेपालको वर्तमान संविधान (मौलिक हक, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व र संवैधानिक अंगहरु)
- २.८ सुशासनको अवधारणा र नेपालमा सुशासनको अवस्था

निजामती कर्मचारी अस्पताल

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सामान्य प्रशासन उपसमूह, प्रशासकीय अधिकृत पद, छैठौँ तहको खुल्ला

प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- २.९ सार्वजनिक व्यवस्थापनमा सदाचार, नैतिकता, ,सार्वजनिक कोषको सदुपयोग, अनुशासन, आचारसंहिता, पारदर्शिता, उत्तरदायित्व र व्यवसायिकता र सो को अभ्यास
- २.१० विद्युतीय सुशासन, ईन्टरनेट र सामाजिक संजालको उत्तरदायी प्रयोग-साईवर नैतिकता र सुरक्षित प्रयोगका उपायहरु
- २.११ सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को परिच्छेद २,४,५
- २.१२ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को भाग २ कसुर र सजाय
- २.१३ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ परिच्छेद २,४,५

निजामती कर्मचारी अस्पताल
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सामान्य प्रशासन उपसमूह, प्रशासकीय अधिकृत पद, छैठौँ तहको खुल्ला
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
द्वितीय पत्र - सेवा सम्बन्धी

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

१. सार्वजनिक प्रशासन

- १.१ सार्वजनिक प्रशासनको परिचय, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र र चुनौतीहरू
- १.२ प्रशासनिक विधिहरू (कार्य विश्लेषण, कार्य विवरण, कार्य मूल्याङ्कन, कार्य विस्तृतिकरण, कार्य ढाँचा, संगठन तथा व्यवस्थापन पद्धति)
- १.३ सार्वजनिक प्रशासनको संचालन विधिहरू
 - १.३.१ समन्वय : अर्थ, महत्व र समन्वयका तरिकाहरू
 - १.३.२ अधिकार प्रत्यायोजन र अधिकार निक्षेपण
 - १.३.३ सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- १.४ सार्वजनिक प्रशासनमा निर्णय लिने प्रक्रिया
- १.५ कर्मचारी प्रशासनका विविध पक्षहरू: नियुक्ति, बढुवा, तलब सुविधा, सुपरिवेक्षण, बृत्ति विकास, कार्यक्षमता मूल्यांकन र अवकाश
- १.६ सार्वजनिक प्रशासनमा जनशक्तिको स्थान, उत्प्रेरणा, गुनासो समाधान, नेतृत्व शैली, व्यवसायिक स्वास्थ्य तथा सुरक्षा, व्यवसायिकता, नैतिकता, आचरण र अनुशासन, पुरस्कार र दण्ड/सजाय सम्बन्धी व्यवस्था
- १.७ संगठनको परिचय, स्वरूप तथा संगठन गठनका आधारहरू
- १.८ संगठनका सिद्धान्तहरू (आदेशको एकात्मकता, नियन्त्रणको सिमा, पदशोपान) र नेपालको सार्वजनिक क्षेत्रमा त्यसको प्रयोग
- १.९ संगठनका केही प्रमुख पक्षहरू: संगठनात्मक व्यवहार, समूह गतिशीलता र समूहगत कार्य
- १.१० सार्वजनिक नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र मूल्यांकन प्रशासनको भूमिका

२. व्यवस्थापन

- २.१ व्यवस्थापनको अवधारणा र आधारभूत सिद्धान्तहरू
- २.२ कुशल व्यवस्थापकका कार्य र गुणहरू
- २.३ व्यवस्थापकीय सीप र शैलीहरू
- २.४ व्यवस्थापनका विभिन्न प्रकार (सहभागितामूलक, नियन्त्रणात्मक)
- २.५ मानव श्रोत व्यवस्थापन : प्राप्ति, विकास, उपयोग र सम्भार
- २.६ व्यवस्थापनका केही प्रमुख पक्षहरू (द्वन्द्व व्यवस्थापन, तनाव व्यवस्थापन, समय व्यवस्थापन, दैवी प्रकोप व्यवस्थापन, संकट व्यवस्थापन र परिवर्तन व्यवस्थापन)
- २.७ सार्वजनिक संस्थानहरूको व्यवस्थापन
- २.८ श्रमिक संगठन (Trade Union) र सामुहिक सौदावादी (Collective Bargaining)
- २.९ नेपालका सार्वजनिक संस्थानहरूको स्थापनाको उद्देश्य, विद्यमान अवस्था, सम्भावना र चुनौतीहरू
- २.१० पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको विद्यमान अवस्था, सम्भावना र चुनौतीहरू

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

३. लेखा र लेखा प्रणाली

- ३.१ लेखाको अवधारणा, आधारभूत तत्व, उद्देश्य र महत्व
- ३.२ सरकारी लेखा प्रणालीको सिद्धान्तहरू र नेपालमा यसको प्रयोग
- ३.३ लेखापरिक्षणको अवधारण तथा आधारभूत सिद्धान्त, प्रकार, महत्व एवं उपादेयता

निजामती कर्मचारी अस्पताल

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, सामान्य प्रशासन उपसमूह, प्रशासकीय अधिकृत पद, छैठौँ तहको खुल्ला

प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- 3.4 आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, आन्तरिक लेखा परिक्षण तथा अन्तिम लेखा परिक्षण
 - 3.5 आर्थिक अनुशासन र वित्तीय व्यवस्थापन र लेखापरिक्षण
 - 3.6 सार्वजनिक जवाफदेहीको अवधारणा र त्यसको प्रयोग
 - 3.7 बेरुजु र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी व्यवस्था
4. **आर्थिक प्रशासन र प्रशासकीय व्यवस्थापनका विधि र तौरतरिका**
- 4.1 आर्थिक प्रशासनको अर्थ, क्षेत्र, प्रमुख कार्यहरु र महत्व
 - 4.2 आर्थिक प्रशासनसंग संलग्न निकाय : (नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय, केन्द्रिय तथा कार्य संचालन स्तरका कार्यालयहरु)
 - 4.3 बजेटका सिद्धान्त, महत्व, नेपालको सरकारी बजेट प्रणालीको विकास, बजेट तर्जुमाको वर्तमान व्यवस्था, कार्यान्वयन, मूल्याङ्कन प्रक्रिया र बजेट चक्र
 - 4.4 व्यवस्थापन परीक्षण
 - 4.5 नेपालको सार्वजनिक प्रशासनमा नेतृत्वको प्रकार, प्रवृत्ति र यसको भूमिका
 - 4.6 सार्वजनिक सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता र नागरिक बडापत्रको व्यवहारिक पक्ष
 - 4.7 प्रशासकीय व्यवस्थापनमा नागरिकको सहभागिता एवं नागरिक समाजसँगको सहकार्य र साभेदारी निर्माण
 - 4.8 कार्यालय व्यवस्थापन र कार्यविधि
 - 4.9 मस्यौदा लेखन सम्बन्धी सीप