

प्रदेश लोक सेवा आयोग

सुदूरपश्चिम प्रदेश

प्रदेश र स्थानीय तह अप्राविधिक तर्फ प्रशासन, न्याय, र संसद सेवा, सहायकस्तर चौथो तहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम एवम् परीक्षा प्रणाली (योजना)

पाठ्यक्रमको रूपरेखा: संयुक्त र एकीकृत परीक्षा प्रणाली (Integrated & Unified Examination System) को आधारमा निम्न अनुसार हुने छ।

भाग – १ लिखित परीक्षा (written Examination)

प्रथम चरण

पूर्णांक :- १००

द्वितीय चरण

पूर्णांक :- २००

भाग – २ अन्तिम चरण (Final Examination)

कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तरवार्ता

पूर्णांक :- ४५

लिखित परीक्षा योजना (Written Examination Scheme)

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

तालिका नं. १

पत्र	विषय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान तथा आधारभूत कार्यालय सीप परीक्षण (General Knowledge & Basic Official Skills Test)	१००	४०	वस्तुगत (Objective) बहुवैकल्पिक प्रश्न (Multiple Choice Questions)	५० प्रश्न × २ अंक	४५ मिनेट

२. लिखित परीक्षा द्वितीय चरण (Second Phase)

तालिका नं. २

पत्र	विषय	पूर्णांक	उत्तीर्णांक	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या	समय
द्वितीय	कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)	१००	४०	विषयगत (Subjective) छोटो तथा लामो उत्तर (Short & Long Answers)	१२ प्रश्न × ५ अंक ४ प्रश्न × १० अंक	२ घण्टा ३० मिनेट
तृतीय	कार्य ज्ञान सम्बन्धी (Job knowledge related subject)	१००	४०	विषयगत (Subjective) छोटो तथा लामो उत्तर (Short & Long Answers)	८ प्रश्न × ५ अंक ६ प्रश्न × १० अंक	२ घण्टा ३० मिनेट

प्रदेश लोक सेवा आयोग

सुदूरपश्चिम प्रदेश

प्रदेश र स्थानीय तह अप्राविधिक तर्फ प्रशासन, न्याय, र संसद सेवा, सहायकस्तर चौथो तहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम एवम् परीक्षा प्रणाली (योजना)

अन्तिम चरण - कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तरवार्ता (Computer Skill & Interview)

तालिका नं. ३

विषय	पूर्णांक	परीक्षा प्रणाली	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	१५ मिनेट
व्यक्तिगत अन्तरवार्ता (Interview)	३५	मौखिक (Oral)	

द्रष्टव्य:

- यो पाठ्यक्रम योजनालाई संयुक्त र एकीकृत परीक्षा प्रणालीको आधारमा प्रदेश र स्थानीय तह अप्राविधिक तर्फ प्रशासन, न्याय र संसद सेवाका सबै सेवाका सबै समूहको लागि लिखित परीक्षा (प्रथम चरण र द्वितीय चरण) तथा अन्तिम चरण (कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तरवार्ता) गरि दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।
- तालिका नं. १ र तालिका नं. २ मा दिइएको अनुसारको लिखित परीक्षा माथि उल्लिखित सबै सेवाका सबै समूहको लागि अनिवार्य हुने छ ।
- लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्रको माध्यम भाषा नेपाली हुनेछ। तर विषयवस्तुलाई स्पष्ट गर्नु पर्ने अवस्थामा अंग्रेजी भाषा शब्द कोष्ट भित्र राखेर समेत प्रयोग गर्नु पर्नेछ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बाफत २० (बीस) प्रतिशत अंक कट्टा गरिने छ। तर उत्तर नदिएमा त्यस बाफत अंक दिइने छैन र अंक कट्टा पनि गरिने छैन ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- परीक्षामा सोधिने प्रश्न संख्या, अंक र अंकभार यथासंभव समबन्धित पत्र /विषयमा दिईए अनुसार हुनेछ ।
- विषयगत प्रश्न हुने पत्र /विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिका हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र / विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएता पनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडी संसोधन भई कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।
- १०. प्रथम चरण (First Phase) को लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरण (Second Phase) को लिखित परीक्षामा सम्मिलित गराइने छ।**
- लिखित परीक्षाको प्रथम चरण (First Phase) मा प्राप्त गरेको शत प्रतिशत अंक तथा द्वितीय चरण (Second Phase) को प्राप्तांक जोडी कूल अंकको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिने छ ।
- लिखित परीक्षामा छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तरवार्तामा सम्मिलित गराइने छ ।
- लिखित परीक्षा र अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षण तथा अन्तरवार्ताको कूल अंक योगका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिने छ ।
- यो पाठ्यक्रम मिति २०७९।१।२९ गते देखि लागु हुनेछ ।

प्रदेश लोक सेवा आयोग

सुदूरपश्चिम प्रदेश

प्रदेश र स्थानीय तह अप्राविधिक तर्फ प्रशासन, न्याय, र संसद सेवा, सहायकस्तर चौथो तहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम एवम् परीक्षा प्रणाली (योजना)

भाग – १ लिखित परीक्षा (Written Examination)

प्रथम पत्र : सामान्य ज्ञान तथा आधारभूत कार्यालय सीप परीक्षण

(General Knowledge & Basic Office Skill Test)

खण्ड (A) – सामान्य ज्ञान (६० अंक)

३० प्रश्न × २ अंक = ६० अंक

१. सामान्य ज्ञान

१.१ भौगोलिक अवस्था

१.१.१ नेपालको भूगोल – भौगोलिक अवस्था, धरातलीय स्वरूप र प्राकृतिक सम्पदा (जलस्रोत, जीवजन्तु, वनस्पति, माटो, खनिज, पदार्थ, पहाड, नदी, हिमनदी, ताल, जलवायु)

१.२ इतिहास

१.२.१ नेपालको इतिहास (प्राचिन काल देखि हाल सम्म)

१.२.२.१ किँरातकाल, लिच्छवीकाल र मध्यकाल : सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक एवम् राजनीतिक अवस्था

१.२.२.२ आधुनिक इतिहास (नेपालको एकीकरण देखि हाल सम्म) : राजनीतिक घटनाक्रम, सामाजिक, सांस्कृतिक र आर्थिक अवस्था

१.३ नेपालको सामाजिक, आर्थिक अवस्था

१.३.१ नेपालको सामाजिक अवस्था, परम्परा, मूल्य र मान्यता, धर्म, जातजाति, भाषाभाषी, संस्कृति, कला, साहित्य, संगीत, सांस्कृतिक सम्पदा

१.३.२ आर्थिक परिसूचकहरू (आर्थिक वृद्धि, कुल ग्राहस्त उत्पादन, प्रति व्यक्ति आय, विप्रेषण, वैदेशिक लगानी, वैदेशिक सहयोग)

१.३.३ आर्थिक अवस्था (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, विकास योजना) सम्बन्धी जानकारी

१.४ नेपालको शासन पद्धति

१.४.१ नेपालको शासन पद्धति र सरकार – संविधान, संघीय शासन प्रणाली र राजनीतिक व्यवस्था)

१.४.२ निर्वाचनको परिचय, महत्व तथा मतगणना सम्बन्धी सामान्य जानकारी

१.४.३ प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको गठन, संचालन एवम् व्यवस्थापन

१.५ विज्ञान प्रबिधि, जनस्वास्थ्य र वातावरण

१.५.१ मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञानका प्रमुख आविष्कार र नविनतम् गतिविधिहरू सम्बन्धी जानकारी

१.५.२ जनस्वास्थ्य, रोग, खाद्य र पोषण सम्बन्धी जानकारी

१.५.३ जैविक विविधता, दिगो विकास, जलवायु परिवर्तन, प्रदुषण नियन्त्रण एवम् व्यवस्थापन, जनसंख्या, सहरीकरण, बैसाईसराई सम्बन्धी जानकारी

१.६ अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध र समसामयिक गतिविधिहरू

१.६.१ अन्तराष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था – संयुक्त राष्ट्र संघ र क्षेत्रीय संगठन (सार्क, आसियान, युरोपियन युनियन)

१.६.२ राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरू र महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारक सम्बन्धी जानकारी

खण्ड (B) – आधारभूत कार्यालय सीप परीक्षण (४० अंक)

२० प्रश्न × २ अंक = ४० अंक

१. आधारभूत कार्यालय सीप परीक्षण

१.१ रुजु गर्ने (Verification test) : यस परीक्षणमा तथ्यांक, संख्या वा शाब्दिक सूचनालाई जाँच गर्ने वा त्रुटी पत्ता लगाउने अथवा समानता वा भिन्नता पत्ता लगाउने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन।

१.२ खाली स्थान वा क्रम पुरा गर्ने (Completion) : यस परीक्षणमा शाब्दिक वा संख्यात्मक वा अशाब्दिक (चित्रात्मक) विवरणको तार्किक रूपमा खाली स्थान, क्रम, ढाँचा वा मेट्रिक्स पुरा गरि समाधान गर्ने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन।

१.३ वर्गीकरण गर्ने (Classification) : यस परीक्षणमा शाब्दिक वा संख्यात्मक वा अशाब्दिक (चित्रात्मक) विवरणको तार्किक रूपमा वर्गीकरण गर्ने वा भिन्नता पत्ता लगाउने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन।

प्रदेश लोक सेवा आयोग
सुदूरपश्चिम प्रदेश

प्रदेश र स्थानीय तह अप्राविधिक तर्फ प्रशासन, न्याय, र संसद सेवा, सहायकस्तर चौथो तहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम एवम् परीक्षा प्रणाली (योजना)

- १.४ **सम्बन्ध परीक्षण (Analogy)** : यस परीक्षणमा शाब्दिक वा संख्यात्मक वा अशाब्दिक (चित्रात्मक) विवरणको तार्किक रूपमा सम्बन्ध पत्ता लगाउने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन्।
- १.५ **फाइलिङ अभिरुची परीक्षण (Filing aptitude test)**: यस परीक्षणमा शाब्दिक र संख्यात्मक फाइलिङ वस्तु वा प्रक्रियालाई वर्णमाला क्रम, संख्यात्मक क्रम, कालक्रम अनुसार समाधान गर्ने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन्।
- १.६ **निर्देशन अनुसरण गर्ने (Follows the instructions)** : यस परीक्षणमा दिइएको लिखित निर्देशनलाई हुबहु अनुसरण गरि समाधान गर्ने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन्।
- १.७ **संख्यात्मक चातुर्यता परीक्षण (Numerical reasoning test)** : यस परीक्षणमा सामान्य अंकगणितीय क्रिया सम्बन्धी प्रश्नहरू समावेश हुनेछन्।
- १.८ **कोडिङ र भिडान परीक्षण (Coding & Matching test)**: यस परीक्षणमा शाब्दिक वा संख्यात्मक विवरणको कोडिङ र भिडान सम्बन्धी प्रश्नहरू समावेश हुनेछन्।
- १.९ **विश्लेषणात्मक तार्किक परीक्षण (Analytical reasoning test)** : यस परीक्षणमा शाब्दिक वा संख्यात्मक वा अशाब्दिक (चित्रात्मक) किसिमका विश्लेषणात्मक तार्किकता सम्बन्धी प्रश्नहरू समावेश हुनेछन्।
- १.१० **दिशा र दूरी ज्ञान (Direction & Distance sense test)** : यस परीक्षणमा दिशा र दूरी पत्ता लगाउने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन्।

ΩΩΩΩΩ

यस पत्र सामान्य ज्ञान र आधारभूत कार्यालय सीप परीक्षण विषयका पाठ्यक्रमका एकाइहरूबाट सोधिने प्रश्नहरूको संख्या निम्न अनुसार हुनेछ। सामान्य ज्ञान यथासम्भव क्रमस Level 1 का ६० प्रतिशत र Level 2 का ४० प्रतिशत प्रश्नहरू सोधिनेछन्।

प्रथमपत्र	सामान्य ज्ञान						आधारभूत कार्यालय सीप परीक्षण
अंकभार	६०						४०
एकाइ	१.१	१.२	१.३	१.४	१.५	१.६	प्रत्येक एकाईबाट समान २ वटा गरि २० प्रश्न सोधिनेछ।
प्रश्न संख्या	५	५	५	५	५	५	
जम्मा प्रश्न	(Level 1 = 18 र Level 2 = 12) जम्मा ३०						२०

Level 1 Questions

(चार विकल्प मात्र भएका सामान्य बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू)

Level 2 Questions

(चार भन्दा बढि विकल्प हुन सक्ने तर विकल्प मात्र प्रदान गरिएका बहुवैकल्पिक स्वरूपका ठिक- बेठिक, जोडा मिलाउने, खाली ठाँउ भर्ने, कारण र प्रभाव सम्बन्ध प्रश्नहरू, नमिल्दो छुट्याउने प्रश्नहरू)

आधारभूत कार्यालय सीप परीक्षण (BOST) को मुख्य उद्देश्य उम्मेदवारले कार्यालयका कामहरू छोटो र सटीक रूपमा सम्पादन गर्न सक्ने क्षमताको आकलन गर्नु हो। जस्तो छिटो छिटो पढ्ने, शाब्दिक र संख्यात्मक जानकारीको शुद्धता जाँच्न सक्ने, लिखित सामग्री बुझ्ने र व्याख्या गर्न सक्ने सूचनाहरू तुलना गर्न सक्ने तथा सामान्य निर्णय लिन सक्ने हो। यस परीक्षणले समस्याको समाधानको लागि उपयुक्त अंकगणित क्रिया /प्रक्रिया निर्धारण गर्न उम्मेदवारको क्षमता र तार्किकताको मूल्यांकन गर्दछ। यसले उम्मेदवारको गति र शुद्धताको क्षमता जाँच्नुका साथै स्थान सम्बन्धी क्षमताको पनि मूल्यांकन गर्दछ। आधारभूत कार्यालय सीप परीक्षणको उद्देश्य विद्यालयमा अध्ययन गरेका कुनै खास विषयमा आधारित नभई दशम कक्षा उत्तीर्ण शिक्षित व्यक्तिले उत्तर दिन सक्ने स्तरको हुनेछ। यस परीक्षणले निश्चित नियमहरूको आधारमा सहज बुद्धि साथ व्यक्तिले तर्क संगत सोच विचार गरि समस्या समाधान गर्न सक्ने सामर्थ्य वा सीप सम्बन्धमा बढी जोड दिन्छ। यसले व्यक्तिको घोकने क्षमतालाई भन्दा विश्लेषण क्षमतालाई प्रतिबिम्बित गर्दछ।

प्रदेश लोक सेवा आयोग

सुदूरपश्चिम प्रदेश

प्रदेश र स्थानीय तह अप्राविधिक तर्फ प्रशासन, न्याय, र संसद सेवा, सहायकस्तर चौथो तहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको
पाठ्यक्रम एवम् परीक्षा प्रणाली (योजना)

द्वितीय पत्र : कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)

खण्ड (A) – (४० अंक)

४ प्रश्न × ५ अंक = २० अंक

२ प्रश्न × १० अंक = २० अंक

१. कार्यालय व्यवस्थापन

- १.१ कार्यालय र कर्मचारी
- १.१.१ कार्यालय : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
- १.१.२ सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरू
- १.१.३ कार्यालय स्रोत साधन (Office Resources) : परिचय र प्रकार
- १.१.४ कार्यालयमा आमसञ्चारको महत्व, किसिम र साधन
- १.२ कार्यालय कार्यविधि (Office procedures)
- १.२.१ पत्र व्यवहार (Correspondence)
- १.२.१.१ परिचय, उद्देश्य र चिठीपत्रका गुणहरू
- १.२.१.२ चिठीका प्रकार (प्रयोग र प्राथमिकताका आधारमा)
- १.२.१.३ दर्ता र चलानी
- १.२.१.४ सूचना : परिपत्र (Circular), तोक आदेश (Order)
- १.२.२ टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार पार्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू
- १.२.३ प्रतिवेदन लेखन : परिचय र तयार पार्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू
- १.३ अभिलेख व्यवस्थापन (Record Management)
- १.३.१ अभिलेख (Record) : परिचय, उद्देश्य र प्रकार
- १.३.२ अभिलेख व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रविधिको प्रयोग
- १.३.३ फाइलिङ (Filing) : परिचय, आवश्यकता, विधि र तरिकाहरू
- १.३.४ अनुक्रमणिका (Indexing) : परिचय, महत्व र प्रकार
- १.४ बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय अभिलेख (Minuting)
- १.५ जनसम्पर्क र सेवाग्राही गुनासो व्यवस्थापनको तरिका र विधि

खण्ड (B) – (३० अंक)

२ प्रश्न × ५ अंक = १० अंक

२ प्रश्न × १० अंक = २० अंक

२. संविधान र नागरिक चेतना

- २.१ नेपालको संविधान
- २.१.१ मौलिक हक र कर्तव्य
- २.१.२ राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व
- २.२ देहायका संगठनहरूको परिचय तथा कार्यहरू
- २.२.१ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग
- २.२.२ महालेखा परीक्षकको कार्यालय

प्रदेश लोक सेवा आयोग

सुदूरपश्चिम प्रदेश

प्रदेश र स्थानीय तह अप्राविधिक तर्फ प्रशासन, न्याय, र संसद सेवा, सहायकस्तर चौथो तहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम एवम् परीक्षा प्रणाली (योजना)

- २.२.३ लोक सेवा आयोग
 - २.२.४ निर्वाचन आयोग
 - २.२.५ राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
 - २.२.६ संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
 - २.२.७ मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय, सुदूरपश्चिम प्रदेश
 - २.२.८ सुदूरपश्चिम प्रदेश लोक सेवा आयोग
- २.३ नागरिक सचेतना (Civic Conscience) : चारित्रिक विकास, मानवीय मूल्य मान्यता, नागरिक कर्तव्य र दायित्व तथा अनुशासन र सकारात्मक सोच

खण्ड (C) – (३० अंक)

६ प्रश्न × ५ अंक = ३० अंक

३. सामान्य गणित

- ३.१ गणितका आधारभूत क्रियाहरू तथा ऐकिक नियम (Fundamental Operations in Mathematics & Unitary methods)
- ३.२ भिन्न, दशमलब, प्रतिशत र अनुपात (Fraction, Decimal, Percentage & Ratio)
- ३.३ नाफा, नोक्सान र छुट (Profit, Loss & Discount)
- ३.४ कर, कमिसन र हासकट्टी (Tax, Commission & Depreciation)
- ३.५ साधारण ब्याज र मिश्रित ब्याज (Simple Interest & Compound Interest)
- ३.६ औषत (Average)
- ३.७ घरायसी अंकगणित (Home Arithmetic) : बिजुली, पानी र टेलिफोनको महसुल तथा मुद्रा विनिमय सम्बन्धी (Simple problems related electricity, water & telephone bills & money exchange)
- ३.८ क्षेत्रमिति (Menstruation) : लम्बाई, चौडाई, परिमिति, क्षेत्रफल र आयतन (Length, Breadth, Perimeter, Area & Volume)

समाप्त

प्रदेश लोक सेवा आयोग

सुदूरपश्चिम प्रदेश

प्रदेश र स्थानीय तह अप्राविधिक तर्फ प्रशासन, न्याय, र संसद सेवा, सहायकस्तर चौथो तहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम एवम् परीक्षा प्रणाली (योजना)

तृतीय पत्र : कार्य ज्ञान सम्बन्धी (Job knowledge related)

खण्ड (A) – (३५ अंक)

३ प्रश्न × ५ अंक = १५ अंक

२ प्रश्न × १० अंक = २० अंक

१. सार्वजनिक सेवा व्यवस्थापन

१.१ निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा भएका देहायका व्यवस्थाहरू

१.१.१ निजामती सेवाको गठन, पदपूर्ती गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरू

१.१.२ कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा बिदा, विभागीय सजाय र अवकाश

१.१.३ कर्मचारीले पालन गर्नु पर्ने आचरण र कर्तव्यहरू

१.२ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ र महत्व तथा सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरू

१.३ सार्वजनिक वडापत्र (Public Charter) : महत्व र आवश्यकता

१.४ सुशासन (व्यवस्थापन तथा साचालन) ऐन २०६४ को परिच्छेद १, २, ४ र ५

१.५ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को परिच्छेद १, २ र ४

१.६ भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९ को परिच्छेद १ र २

१.७ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४

१.८ विद्युतीय शासन प्रणाली (E- governance) को सामान्य परिचय

१.९ सूचना तथा संचार प्रबिधिको महत्व र प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू

१.१० सुदूरपश्चिम प्रदेश सुशासन ऐन, २०७५

१.११ सुदूरपश्चिम प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९

१.१२ सुदूरपश्चिम प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६

१.१३ सुदूरपश्चिम प्रदेशको आवधिक योजनाको दीर्घकालिन सोच, लक्ष्य, उद्देश्य र रणनीति सम्बन्धी सामान्य जानकारी

खण्ड (B) – (३५ अंक)

३ प्रश्न × ५ अंक = १५ अंक

२ प्रश्न × १० अंक = २० अंक

२- लेखा प्रणाली र आर्थिक प्रशासन

२.१ लेखा र लेखा प्रणाली : परिचय, उद्देश्य र विशेषताहरू

२.२ बजेट अनुमान र स्वीकृती तथा मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (LMBIS) सम्बन्धी जानकारी

२.३ खाता सूची (Charts of Account), एकल खाता कोष (TSA), राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (RMIS),

कम्प्युराइज्ड सरकारी लेखा प्रणाली (CGAS) र धरौटी खाता

२.४ गोश्वरा भौचर, बैंक नगदी किताब, बजेट हिसाब, मास्केवारी, खर्चको फाँटवारी, बैंक हिसाब विवरण, आर्थिक विवरण सम्बन्धी जानकारी

२.५ सुदूरपश्चिम प्रदेशको आर्थिक ऐन र कार्यविधि सम्बन्धी सामान्य जानकारी

३. सार्वजनिक खरिद र जिन्सी व्यवस्थापन

३.१ सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन : उद्देश्य, महत्व, विधि र प्रक्रिया

३.२ जिन्सी व्यवस्थापन : माग फारम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट, जिन्सी खाता, जिन्सी निरीक्षण, खरिद र लिलाम

३.३ सरकारी सम्पत्ती व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) सम्बन्धी जानकारी

४. सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन र लेखा परीक्षण प्रणाली

४.१ लेखा परीक्षणको परिचय, उद्देश्य र प्रकार

प्रदेश लोक सेवा आयोग

सुदूरपश्चिम प्रदेश

प्रदेश र स्थानीय तह अप्राविधिक तर्फ प्रशासन, न्याय, र संसद सेवा, सहायकस्तर चौथो तहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम एवम् परीक्षा प्रणाली (योजना)

४.२ बेरुजु, बेरुजु फछौट, लगत र सम्परीक्षण

४.३ मूल्य अभिवृद्धि कर : परिचय, दर्ता र खारेजी प्रक्रिया, कर विवरण दाखिला, कर कट्टी सम्बन्धी व्यवस्था तथा कर लाग्ने र नलाग्ने र नलाग्ने वस्तु सम्बन्धी जानकारी

४.४ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ (आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखा परीक्षण र वित्तीय उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी एवम् जवाफदेहिता सम्बन्धी व्यवस्था)

४.५ लेखा परीक्षण ऐन २०७५ (दफा - ८ लेखा परीक्षण गर्ने विषय)

खण्ड (C) – (३० अंक)

२ प्रश्न × ५ अंक = १० अंक

२ प्रश्न × १० अंक = २० अंक

५. कानून र न्याय सम्बन्धी जानकारी

५.१ कानूनको अर्थ, महत्व र कानूनका स्रोतहरू

५.२ ऐन, नियम, विनियम, गठन आदेश र राजपत्रको सामान्य परिचय

५.३ अदालतका तह, संरचना र क्षेत्राधिकार

५.४ हकदैया, हदम्याद, म्याद र तारिखको परिचय

५.५ लिखतमा पुर्याउनु पर्ने रीत, दर्ता र दरपीठ

५.६ म्याद तामेली

५.७ जाहेरी दरखास्त, पक्राउ पूर्जा बरामदी मुचुल्का, अभियोगपत्र र प्रारम्भिक सुनुवाई

५.८ निःशुल्क कानूनी सहायता

५.९ मुलुकी देवानी संहिता र देवानी कार्यविधि संहिताका प्रमुख विशेषताहरू

५.१० मुलुकी अपराध संहिता र मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिताका प्रमुख विशेषताहरू

समाप्त

प्रदेश लोक सेवा आयोग

सुदूरपश्चिम प्रदेश

प्रदेश र स्थानीय तह अप्राविधिक तर्फ प्रशासन, न्याय, र संसद सेवा, सहायकस्तर चौथो तहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम एवम् परीक्षा प्रणाली (योजना)

भाग – २ अन्तिम चरण (Final Examination)

कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)

पाठ्यक्रमको उद्देश्य :-

आजको वैज्ञानिक युगमा दैनिक जीवनमा आईपने व्यवहारिक समस्या समाधानका लागि सूचना र संचार प्रविधि संग परिचित र न्युनतम ज्ञान, सीप र धारणा भएको व्यक्ति हुन अपरिहार्यता रहेकोछ । तसर्थ देश विकासको मेरुदण्डको रुपमा रहेको निजामती कर्मचारी छनौट गर्दा आधारभूत कम्प्युटर ज्ञान र सीप भएको व्यक्ति छनौट गर्नु उपयुक्त हुन्छ। त्यसमा पनि सहायक चौथो पदमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कम्प्युटर सम्बन्धी गर्नु पर्ने सामान्य समस्याहरु हल गर्ने क्षमता हुन अनिवार्य देखिन्छ । त्यसैले अप्राविधिक तर्फका प्रशासन, न्याय, संसद सेवा, सहायकस्तर चौथो तहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको द्वितीय चरणमा कम्प्युटर सीप परीक्षण प्रयोगात्मक परीक्षा समावेश गरि यो पाठ्यक्रम तयार गरिएको छ ।

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णांक	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शीर्षक	अंक	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	Devanagari Typing	२.५	५ मिनेट
			English Typing	२.५	५ मिनेट
			Windows basic & Ms - Word	५	५ मिनेट

Contents

1. Windows Basic

- Introduction to Graphic User Interface
- Starting and shutting down Windows
- Basic windows Elements – Desktop, Taskbar, My computer, Recycle Bin etc.
- Concept of files & folders

2. Word processing / Ms word

- Creating, saving & opening documents
- Typing in Devanagari & English
- Text formatting (Font, Size, Color, Underline, Italic, Bold etc) & paragraph formatting (alignment, indentation, spacing)
- Inserting header & footer, page number
- Page setting (margin, page size, orientation) previewing & printing documents

प्रदेश लोक सेवा आयोग

सुदूरपश्चिम प्रदेश

प्रदेश र स्थानीय तह अप्राविधिक तर्फ प्रशासन, न्याय, र संसद सेवा, सहायकस्तर चौथो तहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम एवम् परीक्षा प्रणाली (योजना)

देवनागरी र अंग्रेजी Typing Skill Test लागी निर्देशन

१- देवनागरी Typing Skill Test को लागि १५० शब्दहरूको एउटा Test दिईने छ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ ।

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट – Correct Words/ Minute	पाउने अंक
५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	० अंक
५ वा सो भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	०.५ अंक
७.५ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	०.७५ अंक
१० वा सो भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बाफत	१ अंक
१२.५ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	१.२५ अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	१.५ अंक
१७.५ वा सो भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	१.७५ अंक
२० वा सो भन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	२ अंक
२२.५ वा सो भन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	२.२५ अंक
२५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	२.५ अंक

१. English Typing Skill Test को लागि २०० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ ।

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/ Minute)	पाउने अंक
६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	० अंक
६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	०.५ अंक
९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध प्रति मिनेट बाफत	०.७५ अंक
१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	१ अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	१.२५ अंक
१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	१.५ अंक
२१ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	१.७५ अंक
२४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	२ अंक
२७ वा सो भन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	२.२५ अंक
३० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बाफत	२.५ अंक

२- अंग्रेजी वा देवनागरी Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानि टाईप गरेको Text संग भिडाइ चेक गरिने छ। दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Text मा Punctuation टाईप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन। त्यस पछि निम्न Formula प्रयोग गरि शुद्ध शब्द प्रति मिनेट निकालिने छ ।

Formula

$$\text{शुद्ध शब्द प्रति मिनेट} = (\text{जम्मा शुद्ध शब्द} - \text{जम्मा अशुद्ध शब्द}) / ५$$

- समाप्त -