

प्रदेश निजामती तथा स्थानीय सरकारी सेवा अर्न्तगत प्रशासन सेवा (अप्राविधिक) प्रशासन, राजस्व र लेखा समूह अधिकृतस्तर साँतौ वा सो सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

परीक्षा प्रणाली (योजना)

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

लिखित परीक्षा (**Written Examination**) :-

प्रथम चरण

पूर्णाङ्क :- १००

द्वितीय चरण

पूर्णाङ्क :- ३००

अन्तिम चरण (Final Examination) सीप परीक्षण, सामूहिक परीक्षण र अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क :- ७०

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

तालिका (१)

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या × अङ्क	समय
प्रथम	प्रशासनिक अभिरुचि परीक्षण (Administrative Aptitude Test)	१००	४०	वस्तुगत (Objective): बहुवैकल्पिक प्रश्न (Multiple Choice Questions)	१०० प्रश्न × १ अङ्क	१ घण्टा ३०मिनेट

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

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या × अङ्क	समय
द्वितीय	शासन प्रणाली (Governance Systems)	१००	४०	विषयगत (Subjective)	क) ८ प्रश्न × १० अङ्क ख) १ प्रश्न × २० अङ्कको मामिला र सोको विश्लेषण सहितको समाधानमूलक उत्तर	३ घण्टा
तृतीय	समसामयिक विषय (Contemporary Issues)	१००	४०	विषयगत (Subjective)	क) ८ प्रश्न × १० अङ्क ख) १ प्रश्न × २० अङ्कको मामिला र सोको विश्लेषण सहितको समाधानमूलक उत्तर	३ घण्टा
चतुर्थ	सेवा समूह सम्बन्धी (Service related subject)	१००	४०	विषयगत (Subjective)	क) ८ प्रश्न × १० अङ्क ख) १ प्रश्न × २० अङ्कको मामिला र सोको विश्लेषण सहितको समाधानमूलक उत्तर	३ घण्टा

अन्तिम चरण: - सीप परीक्षण, सामूहिक परीक्षण र अन्तर्वार्ता (**Skill Test, Group Test & Interview**)

तालिका (३)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
सूचना प्रविधि सीप परीक्षण (Information Technology Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	२० मिनेट
सामूहिक परीक्षण (Group Test)	१०	समूहमा व्यक्तिगत प्रस्तुति (Individual Presentation in Group)	३० मिनेट
अन्तर्वार्ता (Interview)	५०	बोर्ड अन्तर्वार्ता (Board Interview)	

प्रदेश निजामती तथा स्थानीय सरकारी सेवा अर्न्तगत प्रशासन सेवा (अप्राविधिक) प्रशासन, राजस्व र लेखा समूह
अधिकृतस्तर साँतौ वा सो सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

तालिका (४)

प्रशासनिक अभिरुचि परीक्षण (Administrative Aptitude Test)

पत्र/विषय	भाग	विषयवस्तु	अङ्क	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	प्रश्नसंख्या X अङ्क
प्रथम/ प्रशासनिक अभिरुचि परीक्षण (AAT)	(A)	General Awareness	५०	१००	४०	५० प्रश्न x १ अङ्क
	(B)	Aptitude Test	३०			३० प्रश्न x १ अङ्क
	(C)	English Language Competence Test	२०			२० प्रश्न x १ अङ्क

तालिका (५)

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु शिषक	अङ्क	समय
सूचना प्रविधि सीप परीक्षण (IT Skill Test)	१०	Devanagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		Word processing	२ अङ्क	१० मिनेट
		Electronic Spreadsheet	१ अङ्क	
		Presentation System	१ अङ्क	
		Windows basic, Email and Internet	१ अङ्क	
जम्मा			१० अङ्क	२० मिनेट

द्रष्टव्य :

- यो पाठ्यक्रम रुपरेखा/योजनालाई संयुक्त र एकीकृत परीक्षा प्रणाली (Integrated & Unified Examination System) को आधारमा लिखित परीक्षा (प्रथम चरण र द्वितीय चरण) तथा अन्तिम चरण (सीप परीक्षण, सामूहिक परीक्षण र अन्तर्वार्ता) गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ।
- माथि तालिका (१) र तालिका (२) मा दिइए अनुसारको लिखित परीक्षा योजना अप्राविधिक (प्रशासन, राजस्व र लेखा) सेवाका सबै समूहको लागि अनिवार्य हुनेछ।
- संयुक्त र एकीकृत परीक्षा प्रणालीको आधारमा माथि उल्लिखित सेवाका सबै समूहको लागि प्रथम, द्वितीय, तृतीय र चतुर्थ पत्र/विषयको विषयवस्तु एउटै (Common) र अनिवार्य हुनेछ।
- उल्लिखित सेवा अन्तर्गतका सबै समूहको खुला र समावेशी समूहको एउटै (Common) प्रश्नपत्रको माध्यमबाट संयुक्त र एकीकृत परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै 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।
- बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको मेमोरीयुक्त विद्युतीय उपकरणहरू जस्तै: क्याल्कुलेटर (Calculator) मोबाइल फोन, स्मार्ट घडी लगायतका कुनै पनि वस्तुहरू प्रयोग गर्न पाइने छैन।
- विषयगत प्रश्नका १० अङ्कभर तोकिएका प्रश्नमा एउटा लामो प्रश्न वा 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। २० अङ्कको प्रश्नको हकमा दिइएको एउटा मामिलाको अध्ययन गरी विश्लेषण सहितको समाधानमूलक उत्तर दिनुपर्नेछ।
- परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अङ्क र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिइए अनुसार हुनेछ।
- विषयगत प्रश्न हुने पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू यो पाठ्यक्रम स्वीकृत हुँदा कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।
- प्रथम चरण (First Phase) को लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरण (Second Phase) को लिखित परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ।
- लिखित परीक्षाको प्रथम चरण (First Phase) मा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कको पचास प्रतिशत अङ्क तथा द्वितीय चरण (Second Phase) को प्राप्ताङ्कहरू जोडी कूल अङ्कको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गरिनेछ।

प्रदेश निजामती तथा स्थानीय सरकारी सेवा अर्न्तगत प्रशासन सेवा (अप्राविधिक) प्रशासन, राजस्व र लेखा समूह
अधिकृतस्तर साँतौ वा सो सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

१४. लिखित परीक्षामा छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तिम चरणको सीप परीक्षण, सामूहिक परीक्षण र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ।
१५. लिखित परीक्षा र अन्तिम चरणको सीप परीक्षण, सामूहिक परीक्षण र अन्तर्वार्ताको कुल अङ्कको योगका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिनेछ।
१६. पाठ्यक्रम स्वीकृत मिति : २०८१/०१/२१

प्रदेश लोक सेवा आयोग, लुम्बिनी

प्रदेश निजामती तथा स्थानीय सरकारी सेवा अर्न्तगत प्रशासन सेवा (अप्राविधिक) प्रशासन, राजस्व र लेखा समूह
अधिकृतस्तर साँतौ वा सो सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

लिखित परीक्षा :- प्रथम चरण (First Phase)

प्रथम पत्र:- प्रशासनिक अभिरुचि परीक्षण (Administrative Aptitude Test)

Part (A)

१. सामान्य सचेतना (General Awareness) ५० प्रश्न × १ अङ्क = ५० अङ्क
- १.१ भूगोल - लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल तथा विश्वको भौतिक, सामाजिक र आर्थिक भूगोल
- १.२ इतिहास, संस्कृति र सामाजिक व्यवस्था
- १.२.१ विश्वका प्रमुख ऐतिहासिक घटनाहरू
- १.२.२ नेपालको प्राचीनकाल तथा मध्यकालको राजनीतिक, आर्थिक एवं सामाजिक सांस्कृतिक अवस्था र आधुनिक नेपालको इतिहास
- १.२.३ नेपालमा लोकतन्त्रको लागि भएका जनआन्दोलनहरू
- १.२.४ नेपालका प्रचलित धर्म, संस्कृति, जातजाति, भाषा, साहित्य र कला
- १.२.५ प्रदेशका प्रमुख ऐतिहासिक स्थलहरू र सांस्कृतिक सम्पदाहरू
- १.३ शासनपद्धति र शासन - संविधान, राजनैतिक व्यवस्था, अधिकारमा आधारित सवाल/विषयहरू र नेपालको प्रशासनिक व्यवस्थाको विकासक्रम
- १.४ आर्थिक विकास
- १.४.१ नेपालमा विकासका पूर्वाधारहरू (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य र विद्युत)
- १.४.२ नेपालको अर्थतन्त्रसँग सम्बद्ध योजना, स्रोत/साधनहरूको परिचालन, वृद्धि, विकास तथा रोजगार सम्बन्धी सवाल/विषयहरू
- १.४.३ नेपालको विश्वसँगको आर्थिक गतिविधिहरू
- १.४.४ लुम्बिनी प्रदेशको आर्थिक संभावनाहरू
- १.५ दिगो विकास, वातावरणीय पारिस्थितिक प्रणाली, पर्यावरणीय संरक्षण, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन, जनसांख्यिकी, शहरीकरण, बसोवास, प्रदूषण, प्राकृतिक स्रोत तथा राष्ट्रिय सम्पदाहरूको संरक्षण सम्बन्धी सामान्य सवालहरू
- १.६ विज्ञान र प्रविधि
- १.६.१ प्रमुख वैज्ञानिक अन्वेषण र आविष्कारहरू, प्रसिद्ध वैज्ञानिक र तिनको योगदान
- १.६.२ विज्ञान र प्रविधिको मानव जीवन र समाजमा परेको प्रभाव
- १.६.३ क्रमविकाश, वंशाणु, स्वास्थ्य र रोग बारे सामान्य जानकारी
- १.७ अन्तर्राष्ट्रिय मामिला तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ/संस्था
- १.७.१ सार्क सदस्य राष्ट्रहरू तथा चीन, संयुक्त राज्य अमेरिका, संयुक्त अधिराज्य, रुस, फ्रान्स, जर्मनी, स्वीजरल्याड र जापान जस्ता मुलुकहरूसँग नेपालको सम्बन्ध
- १.७.२ संयुक्त राष्ट्रसंघ प्रणाली, SAARC, BIMSTEC, बहुपक्षीय व्यवस्थापन र नेपाल
- १.८ राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरू : जस्तै- राजनीतिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक, वैज्ञानिक, खेलकूद, पुस्तक, पुरस्कार, कला, साहित्य र संगीत क्षेत्रका महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारकहरू

Part (B)

2. Aptitude Test

30 × 1 = 30 Marks

- 2.1 Verbal reasoning such as series, analogy, classification, coding-decoding, insert the missing character, common property, matrices, direction and distance sense test, ranking order, assertion and reason, induction, deduction, courses of action, etc. $6 \times 1 = 6$ Marks
- 2.2 Non-verbal reasoning such as series, analogy, classification, Venn diagrams, matrices, construction of squares and triangles and figure formation and analysis, dot situation, water images, mirror images, embedded figures etc. $6 \times 1 = 6$ Marks
- 2.3 Quantitative aptitude such as arithmetical reasoning / operation, percentage, fraction, decimal, ratio, average, loss, profit, date/calendar, time and work etc. $6 \times 1 = 6$ Marks
- 2.4 General mental ability, logical reasoning and analytical ability $6 \times 1 = 6$ Marks
- 2.5 Data interpretation - charts, graphs, tables, data sufficiency $6 \times 1 = 6$ Marks

Part (C)

3. English Language Competence Test

20 × 1 = 20 Marks

3.1 Comprehension:

5 × 1 = 5 Marks

Questions will be asked based on the passage given. The questions will try to accommodate the following areas:

- Fact finding, Inferential, Core theme, True/false identification, Issues raised and Language based

3.2 Vocabulary:

7 × 1 = 7 Marks

Questions will be asked to assess their grasp on the English language vocabulary. The questions will be the following nature:

- Meaning of the words (literal /figurative/contextual), Single word for expressions, Synonyms/antonyms, Derivatives and Homonyms/homophones

3.3 Syntactic ability:

8 × 1 = 8 Marks

Questions will be asked to assess the syntactic ability of the candidates. The questions will be based on the following categories:

- Agreement, Tense aspect, Parallel structures, Clauses, Modifier, Conditionals, Phrasal expressions, Shifts (tense, number, person), Transformations, Varieties, Prepositions / conjunctions and Parts of speech

दृष्टव्य :- प्रथम पत्र प्रशासनिक अभिरुचि परीक्षणको सामान्य सचेतनाको **Part (A)** का पाठ्यक्रमका एकाईहरुबाट यथासम्भव Level I का ६० प्रतिशत र Level II का ४० प्रतिशत गरी निम्नानुसार प्रश्नहरु सोधिनेछ ।

Table of Specification

Unit No.	Contents Title	No. of items	Specification		Remarks
			Level I (60%)	Level II (40%)	
1.1	भूगोल	6	14	10	Level I का ६० प्रतिशत र Level II का ४० प्रतिशत
1.2	इतिहास, संस्कृति र सामाजिक व्यवस्था	6			
1.3	शासनपद्धति र शासन	6			
1.4	आर्थिक विकास	6			
1.5	दिगो विकास, वातावरणीय पारिस्थितिक प्रणाली,.....	6	16	10	Level I का ६० प्रतिशत र Level II का ४० प्रतिशत
1.6	विज्ञान र प्रविधि	6			
1.7	अन्तर्राष्ट्रिय मामिला तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ/संस्था	6			
1.8	राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरु	8			
Total		50	30	20	

Level I Questions

(चार विकल्पमात्र भएका सामान्य बहुवैकल्पिक प्रश्नहरु)

Level II Questions

(चार भन्दा बढि विकल्प हुन सक्ने तर चार विकल्प मात्र प्रदान गरिएका बहुवैकल्पिक स्वरुपका प्रश्नमा ठिक-बैठिक, जोडामिलाउने, खालि ठाउँ भर्ने, कारण र प्रभाव सम्बन्ध प्रश्नहरु, नमिल्दो छुट्ट्याउने प्रश्नहरु)

प्रदेश निजामती तथा स्थानीय सरकारी सेवा अर्न्तगत प्रशासन सेवा (अप्राविधिक) प्रशासन, राजस्व र लेखा समूह
अधिकृतस्तर साँतौ वा सो सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

लिखित परीक्षा : द्वितीय चरण (Second Phase)
द्वितीय पत्र : शासन प्रणाली

खण्ड (क)

३० अंक

१. राज्य र शासन
- १.१ शासनका आधारभूत पक्षहरु : अवधारणा, सन्दर्भ र विशेषताहरु
 - १.२ शासनको राजनैतिक तथा प्रशासनिक संरचना
 - १.३ सूचनाको हक र पारदर्शिता
 - १.४ राष्ट्र निर्माण र राज्य निर्माण
 - १.५ नेपालको शासन प्रणाली
 - १.६ राष्ट्रिय सुरक्षा व्यवस्थापन : अवधारणा, क्षेत्र र नेपालमा राष्ट्रिय सुरक्षाका विद्यमान प्रावधानहरु
 - १.७ बहुस्तरीय शासन र नेपाल : अनौपचारिक शासन, नागरिक समाजको शासन, स्थानीय शासन, सहकारीतामूलक शासन, व्यावसायिक शासन र संयुक्त राष्ट्रसंघ

खण्ड (ख)

२० अंक

२. संविधान र कानून
- २.१ संविधानवाद
 - २.२ नेपालमा संबैधानिक विकास
 - २.३ नेपालको संविधान
 - २.४ मानव अधिकार
 - २.५ नागरिक चेतना र नागरिकका कर्तव्य
 - २.६ कानूनका श्रोतहरु तथा नेपालमा कानून निर्माणको प्रक्रिया
 - २.७ कानूनको शासन, लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यता, समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व तथा सकारात्मक विभेद

खण्ड (ग)

३० अंक

३. सार्वजनिक सेवा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापन
- ३.१ सार्वजनिक सेवाको अवधारणा, कार्य, विशेषता र भूमिका
 - ३.२ सार्वजनिक सेवा प्रवाह
 - ३.३ राजनैतिक तटस्थता, प्रतिवद्धता, पारदर्शिता र उत्तरदायित्व
 - ३.४ सार्वजनिक सेवा व्यवस्थापन: नागरिक वडापत्र
 - ३.५ सार्वजनिक कोषको सदुपयोग, सदाचार र नैतिकता
 - ३.६ सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निजामती सेवा र कर्मचारीतन्त्रको भूमिका
 - ३.७ सार्वजनिक नीति : निर्माण प्रक्रिया, कार्यान्वयन र विश्लेषण
 - ३.८ विद्युतीय शासन

खण्ड (घ)

२० अंक

४. श्रोत व्यवस्थापन र योजना
- ४.१ मानव श्रोत व्यवस्थापन : प्राप्ति, विकास, उपयोग र सम्भार
 - ४.२ सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन
 - ४.३ नेपालको योजना र बजेट प्रणाली
 - ४.४ नेपालमा सरकारी लेखा प्रणाली र लेखापरीक्षण प्रणाली
 - ४.५ वित्तीय व्यवस्थापन र सामाजिक उत्तरदायित्व
 - ४.६ नेपाल र लुम्बिनी प्रदेशको योजनाबद्ध विकास र चालु आवधिक योजना
 - ४.७ सहभागितामूलक योजना र विकास

प्रदेश लोक सेवा आयोग, लुम्बिनी प्रदेश
प्रदेश निजामती तथा स्थानीय सरकारी सेवा अर्न्तगत प्रशासन सेवा (अप्राविधिक) प्रशासन, राजस्व र लेखा समूह
अधिकृतस्तर साँतौ वा सो सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

तृतीय पत्र:- समसामयिक विषय

खण्ड (क)

३० अंक

१. सामाजिक मामिलाहरु
 - १.१ सामाजिक विवाद तथा द्वन्द्व
 - १.२ सामाजिक न्याय तथा समानता
 - १.३ सामाजिक एवं सांस्कृतिक रुपान्तरण
 - १.४ श्रोत/साधनहरुको वितरणमा न्याय : असमानता एवं सीमान्तीकरण (प्रादेशिक, जातजातिगत, लैङ्गिक, ग्रामीण तथा शहरी)
 - १.५ सामाजिक संरक्षण/बचाउ, सामाजिक सुरक्षा तथा सामाजिक जिम्मेवारी
 - १.६ सांस्कृतिक विविधता र सामाजिक परिचालन
 - १.७ जनसंख्या (बसोबास, बसाइसराइ, शहरीकरण, प्रौढावस्था, शरणार्थी, विस्थापित जनसंख्या)
 - १.८ संगठित अपराध : बिद्युतीय अपराध (cyber crime), मानव बेचबिखन, मिलोमतो (cartelling)/ एकाधिकार(monopoly), आतङ्कवाद, भ्रष्टाचार र अवैध मुद्रा निर्मलीकरण
 - १.९ खाद्य सम्प्रभुता र सुरक्षा

खण्ड (ख)

२० अंक

२. आर्थिक मामिलाहरु
 - २.१ आर्थिक बृद्धि तथा आर्थिक विकास
 - २.२ आर्थिक विकासका प्रमुख पक्षहरु : कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, वैदेशिक रोजगार तथा मानव संशाधन
 - २.३ आर्थिक विकासमा सार्वजनिक क्षेत्र, निजी क्षेत्र र सहकारी क्षेत्रको भूमिका
 - २.४ वैदेशिक सहायता र अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग
 - २.५ वैदेशिक लगानी: पोर्टफोलियो र प्रत्यक्ष
 - २.६ प्रविधि हस्तान्तरण (बौद्धिक सम्पत्ति अधिकार समेत)
 - २.७ व्यापार, बजार र श्रम उदारीकरण
 - २.८ आर्थिक कुटनीति
 - २.९ गरिबी र बेराजगारी

खण्ड (ग)

३० अंक

३. विकाससँग सम्बद्ध मामिलाहरु
 - ३.१ मानव विकास
 - ३.२ पूर्वाधार विकास
 - ३.३ दिगो विकास (भूमि, जल तथा प्राकृतिक श्रोतहरु : धान्न सक्ने क्षमता र विकास नीति)
 - ३.४ विकास प्रक्रियामा राज्य र राज्य बाहेकका क्षेत्रहरुको भूमिका
 - ३.५ शान्ति र द्वन्द्व संवेदनशील विकास
 - ३.६ विकासमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको भूमिका र समन्वय
 - ३.७ विकासमा नागरिकको संलग्नता
 - ३.८ साभेदारी विकास तथा समुदायमा आधारित विकास
 - ३.९ विकासमा सूचना-सञ्चार प्रविधिको भूमिका
 - ३.१० विश्वव्यापीकरण र विकास

खण्ड (घ)

२० अंक

४. वातावरणसँग सम्बद्ध मामिलाहरु
- ४.१ पारिस्थितिक प्रणाली
 - ४.२ जैविक विविधता तथा संरक्षण
 - ४.३ जलवायु परिवर्तन र कार्बन व्यापार
 - ४.४ वातावरणीय ह्रास
 - ४.५ वनविनाश
 - ४.६ संकट व्यवस्थापन
 - ४.७ विपद् व्यवस्थापन
 - ४.८ वातावरण र विकास
 - ४.९ उर्जा संकट तथा उर्जा संरक्षण
 - ४.१० प्रदूषण तथा फोहर-मैला व्यवस्थापन

.....

प्रदेश लोक सेवा आयोग, लुम्बिनी

चतुर्थ पत्र : सेवा सम्बन्धी

खण्ड (क)

३० अंक

१. सार्वजनिक व्यवस्थापन

- १.१ सार्वजनिक व्यवस्थापनको परिचय र कार्यक्षेत्र
- १.२ कर्मचारी व्यवस्थापनका विविध पक्षहरू: भर्ना, छनौट, नियुक्ति, पदस्थापन, बढुवा, तलब सुविधा, उत्प्रेरणा, बृत्ति विकास, कार्यसम्पादन मूल्यांकन, अवकाश र अवकाश पछिको योजना
- १.३ संगठन: अवधारणा, प्रकृति, प्रकार, संगठनात्मक विकास र नवीन अभ्यास
- १.४ सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, पदसोपान, निर्णय प्रक्रिया, नेतृत्व, समन्वय, अधिकार प्रत्यायोजन र निक्षेपण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- १.५ नेपालको सार्वजनिक प्रशासनको विकासक्रम, आधारभूत संरचना, विशेषता, सुधारका प्रयास एवं चुनौतीहरू
- १.६ व्यवस्थापन परीक्षण
- १.७ व्यावसायिकता, अनुशासन र आचार संहिता
- १.८ नागरिकबाट सार्वजनिक कार्यहरूको मूल्यांकन : सार्वजनिक सुनुवाइ, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण र तैस्रो पक्ष मूल्यांकन
- १.९ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा सरकारी सेवा संचालन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था र क्षेत्राधिकार
- १.१० सार्वजनिक व्यवस्थापनका नवीन प्रवृत्तिहरू
- १.११ सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा कम्प्युटर, इन्टरनेट, सामाजिक सञ्जाल, सूचना सञ्चार प्रविधिको प्रयोग, अवसर तथा चुनौती
- १.१२ लोक सेवा आयोग र प्रदेश लोक सेवा आयोगबारे संवैधानिक तथा कानुनी व्यवस्था
- १.१३ सार्वजनिक प्रशासन सम्बन्धी कानूनहरू
 - निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा निजामती सेवा नियमावली, २०५०
 - भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
 - कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५
 - सुशासन ऐन, २०६४ र सुशासन नियमावली, २०६५
 - प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० तथा प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८०
 - प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६
 - प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४
 - सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
 - लोक सेवा आयोग ऐन, २०७९
 - प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६ र प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७६
 - प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन नियमावली सम्बन्धी जानकारी
 - प्रदेश सरकारका आर्थिक प्रशासन र वित्तिय व्यवस्था सम्बन्धित ऐन, कानूनको जानकारी

खण्ड (ख)

२० अंक

२. राजस्व प्रशासन

- २.१ संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारको आर्थिक कार्यप्रणाली
- अर्थतन्त्र, बचत, ऋण, GDP संरचना
 - समष्टिगत आर्थिक परिसूचक सम्बन्धी जानकारी
 - आर्थिक बृद्धिको अवधारणा
- २.२ राजस्वको अवधारणा र सिद्धान्त
- २.३ सार्वजनिक आय, सार्वजनिक खर्च र सार्वजनिक ऋणको अवधारणा
- २.४ विकास सहायता परिचालन: विकास वित्त, जलवायु वित्त र यसका स्रोतहरू
- २.५ नेपालमा कर प्रणाली: वर्तमान स्वरूप र कार्यान्वयनको अवस्था (मूल्य अभिवृद्धि कर, आयकर, अन्तशुल्क, भंसार महसूल, स्थानीय कर तथा अन्य करहरू)
- २.६ वित्तीय संघीयता
- २.७ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको राजस्व सम्बन्धी क्षेत्राधिकार
- २.८ अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण र राजस्व बाँडफाँड
- २.९ आर्थिक नीति, वित्तीय नीति, मौद्रिक नीति र तिनीहरूको अन्तर सम्बन्ध र कार्यान्वयनको अवस्था
- २.१० बजेट चक्र: बजेट निर्माण, कार्यान्वयन र मूल्याङ्कन
- २.११ केन्द्रिय बैंक, बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी जानकारी
- २.१२ राजस्व प्रशासन सम्बन्धी कानूनहरू
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
 - राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४
 - अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
 - स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
 - आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७
 - संघ प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७
 - आय कर ऐन, २०५८
 - अन्तशुल्क ऐन, २०५८ र अन्तशुल्क नियमावली, २०५९
 - मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२ र मूल्य अभिवृद्धि कर नियमावली, २०५३
 - लुम्बिनी प्रदेश वित्त व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७५
 - प्रदेश कर तथा गैर कर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७५
- २.१३ अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था : WB, ADB, IMF, AIIB, WTO सम्बन्धी जानकारी

खण्ड (ग)

३० अंक

३. सरकारी आर्थिक कारोवारको लेखाङ्कन र प्रतिवेदन

- ३.१ लेखा प्रणाली: अर्थ, आवश्यकता, महत्व, आर्थिक कारोवारको लेखाङ्कनका चरणहरू
- ३.२ सरकारी आर्थिक कारोवार : परिचय, विशेषता, कारोवार विश्लेषण, प्रारम्भिक लेखाङ्कन, खातामा प्रविष्टि र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था
- ३.३ नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहको नगदमा आधारित लेखा प्रणाली, प्रोद्भावी लेखा प्रणाली, कोष लेखा प्रणाली, बजेट लेखा प्रणाली र दोहोरो लेखा प्रणाली
- ३.४ लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी जानकारी (FMIS/PFMIS, NAS, NFRS, NPSAS, IPSAS)
- ३.५ महालेखा परीक्षक कार्यालयबाट स्वीकृत फारामहरू
- ३.६ खाता सूची (Charts of Accounts), एकल खाता कोष (TSA), राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली, PLMBIS, LMBIS, CGAS, E-Biding, RIMS ,SuTRAs, GFS, COFOG, नेपाल आर्थिक संकेत बर्गिकरण र ब्याख्या, मासिक प्रतिवेदन, चौमासिक प्रतिवेदन, अर्ध वार्षिक प्रतिवेदन, वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धी जानकारी
- ३.७ सार्वजनिक सम्पत्ति, PAMS, जिन्सी तथा धरौटी लेखा र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली
- ३.८ सार्वजनिक क्षेत्रको लेखामान र आर्थिक कार्यविधि सञ्चालन सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था
- ३.९ सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन र यस सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था
- ३.१० वैदेशिक सहयोग: अनुदान तथा ऋणको प्राप्ति एवं उपयोग, वैदेशिक सहायताको लेखाङ्कन सम्बन्धी जानकारी, Imprest Fund, Designated Fund, Reimbursement and replacement, Disbursement Voucher सम्बन्धी जानकारी तथा कार्यान्वयनको अवस्था, आयोजना लेखा
- ३.११ प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानी र यसको समीक्षा: PEFA Framework सम्बन्धी परिचय, FRA, LISA

४. लेखापरीक्षण प्रणाली:

- ४.१ लेखापरीक्षणको परिचय, उद्देश्य, प्रकार र आधारभूत सिद्धान्त, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण, NAS, NGAS
- ४.२ सरकारी तथा संगठित क्षेत्रको लेखापरीक्षण मान, सामाजिक तथा जनलेखापरीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई
- ४.३ बेरुजु र बेरुजु फछ्युयोँट सम्बन्धी व्यवस्था : सार्वजनिक लेखा समिति, कुमारी चोक तथा केन्द्रिय तहसिल कार्यालय
- ४.४ लुम्बिनी प्रदेश सभाको सार्वजनिक लेखा समिति
- ४.५ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको लेखापरीक्षण तथा सार्वजनिक संस्थानको लेखापरीक्षण
- ४.६ महालेखा परीक्षक र लेखापरीक्षण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था
- ४.७ लेखापरीक्षण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरू (ICAN, INTOSAI, ASOSAI, ASB)
- ४.८ लेखापरीक्षण ऐन, २०७५

खण्ड (घ)

२० अंक

५. संघीय प्रणाली र संसदीय प्रकृया

- ५.१ संघीय प्रणाली र नेपालमा संघीयता
- ५.२ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहहरू बीचको विधायिकी अन्तरसम्बन्ध
- ५.३ व्यवस्थापन कार्यविधि र प्रदेशको कानून निर्माण प्रकृया
- ५.४ प्रतिनिधि सभा र राष्ट्रिय सभा बीचको अन्तरसम्बन्ध
- ५.५ संसदीय समितिको राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय अभ्यास
- ५.६ संसदको बैठक व्यवस्थापन
- ५.७ संसद्, संसदीय समिति र संवैधानिक निकायहरू बीचको अन्तरसम्बन्ध
- ५.८ संसदीय पदाधिकारी, संसदीय दल र संसद्मा प्रतिपक्षको भूमिका
- ५.९ संसद् सचिवालय सञ्चालन तथा कार्य व्यवस्था समितिको भूमिका
- ५.१० संसदीय पद्धतिमा प्रस्ताव: अर्थ, उद्देश्य, महत्व, यसका शर्त र अन्य प्रक्रियागत व्यवस्था
- ५.११ संसदीय प्रस्तावहरू: जरुरी सार्वजनिक महत्वको प्रस्ताव, संकल्प प्रस्ताव, अविश्वासको प्रस्ताव र अन्य प्रस्ताव
- ५.१२ विधेयक तथा अध्यादेशको अर्थ, यसको संशोधन र विरोधको प्रक्रिया
- ५.१३ संसदीय छलफल: भर्बेटिङ्ग, व्यवस्थापन, सूचना संप्रेषण एवं ई-लाइब्रेरी
- ५.१४ कार्यपालिकाको संसद्प्रतिको उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता
- ५.१५ सांसद, प्रदेश सभा सदस्य र स्थानीय तहका निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको आचार-संहिता, अनुशासन, सदाचार र नैतिकता ।
- ५.१६ प्रदेशसभा र प्रदेशसभाका समितिहरू
- ५.१७ प्रदेशसभा सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- ५.१८ प्रदेश सभा सचिवालय ऐन, २०७५ तथा प्रदेश सभा सचिवालय नियमावली, २०७९
- ५.१९ गाउँसभा / नगरसभा (कार्यसञ्चालन) कार्यविधि ऐन, २०७६
- ५.२० गाउँसभा र नगरसभाको कानून निर्माण प्रकृया सम्बन्धी ऐन, २०७५

अन्तिम चरण: - सीप परीक्षण, सामूहिक परीक्षण र अन्तर्वार्ता (**Skill Test, Group Test & Interview**)

विषय:- सूचना प्रविधि सीप परीक्षण (**Information Technology Skill Test**) प्रयोगात्मक परीक्षा योजना
(Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु शिषक	अङ्क	समय
सूचना प्रविधि सीप परीक्षण (IT Skill Test)	१०	Devanagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		Word processing	२ अङ्क	१० मिनेट
		Electronic Spreadsheets	१ अङ्क	
		Presentation System	१ अङ्क	
		Windows basic, Email and Internet	१ अङ्क	
जम्मा			१० अङ्क	२० मिनेट

Contents

1. **Windows basic, Email and Internet**

- Introduction to Graphical User Interface
- Use & Update of Antivirus
- Concept of virus, worm, spam etc.
- Starting and shutting down Windows
- Basic Windows elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
- Concept of file, folder, menu, toolbar
- Searching files and folders
- Internet browsing & searching the content in the web
- Creating Email ID, Using email and mail client tools
- Basic Network troubleshooting (checking network & internet connectivity)

2. **Word processing**

- Creating, saving and opening documents
- Typing in Devanagari and English
- Copying, Moving, Deleting and Formatting Text
- Paragraph formatting (alignment, indentation, spacing etc.)
- Creating lists with Bullets and Numbering
- Creating and Manipulating Tables
- Borders and Shading
- Creating Newspaper Style Documents Using Column
- Security Techniques of Document
- Inserting header, footer, page number, Graphics, Pictures, Symbols
- Page setting, previewing and printing of documents
- Mail merge

3. **Presentation System**

- Introduction to presentation application
- Creating, Opening & Saving Slides
- Formatting Slides, Slide design, Inserting header & footer
- Slide Show
- Animation
- Inserting Built-in picture, Picture, Table, Chart, Graphs, and Organization Chart etc.

4. **Electronic Spreadsheet**

- Organization of Electronic Spreadsheet applications (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)

प्रदेश निजामती तथा स्थानीय सरकारी सेवा अर्न्तगत प्रशासन सेवा (अप्राविधिक) प्रशासन, राजस्व र लेखा समूह अधिकृतस्तर साँतौ वा सो सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

- Creating, Opening and Saving Work Book
- Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents
- Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number, Protection, Margins and text wrap)
- Formatting Rows, Column and Sheets
- Using Formula with Relative and Absolute Cell Reference
- Using Basic Functions (IF, SUM, MAX, MIN, AVERAGE etc)
- Sorting and Filtering Data
- Inserting Header and Footer
- Page Setting, Previewing and Printing

- Word Processing, Presentation system, Electronic Spreadsheet / Windows basic, Email and Internet अर्न्तर्गतका feature हरु समावेश भएका १० मिनेटमा सकिने प्रश्नहरु सोधिनेछ ।

अंग्रेजी वा देवनागरी **Typing Skill Test** को लागि निर्देशन:-

1. देवनागरी Typing Skill Test को लागि १५० शब्दहरुको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अंक
५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अंक
५ वा सो भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अंक
७.५ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अंक
१० वा सो भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अंक
१२.५ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अंक
१७.५ वा सो भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अंक
२० वा सो 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 सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अंक

2. English Typing Skill Test को लागि २०० शब्दहरुको 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 बापत	० अंक
६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अंक
९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अंक
१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अंक

प्रदेश निजामती तथा स्थानीय सरकारी सेवा अर्न्तगत प्रशासन सेवा (अप्राविधिक) प्रशासन, राजस्व र लेखा समूह
अधिकृतस्तर साँतौ वा सो सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अंक
२१ वा सो 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 सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अंक

3. अंग्रेजी वा देवनागरी Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई चेक गरिनेछ । दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Text मा Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन । तत्पश्चात निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct words/minute) निकालिनेछ ।

Formula:

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

सामूहिक परीक्षण (Group Test)

सामूहिक परीक्षण व्यक्तित्व परीक्षण (Personality Test) को एक अंश हो । निजामती सेवाको क्षेत्र विस्तार तथा कार्य पद्धति परिवर्तन समेत भैरहेको सन्दर्भमा नेपाल सरकार तथा लुम्बिनी प्रदेश सरकार र स्थानीय तहहरूका नीति, योजना, कार्यक्रम आदि माथि विचार-विमर्श, छलफल गरी तिनको अभि बढी प्रभावकारी तथा कार्यान्वयन योग्य समाधान पहिल्याउने सम्बन्धमा उम्मेदवारहरूको क्षमता पहिचान गर्नु यस परीक्षणको मूल मर्म हो । यसको लागि छलफल, विचार-विमर्श गरी परिस्थिति बुझ्न सक्ने, निर्णय दिने, जनतालाई क्रियाशील बनाउने, चित्त बुझाउने, निर्धारित लक्ष्य अनुसार काम गर्ने/गराउने जस्ता कामका लागि लेखन क्षमताका साथसाथै समस्यालाई यथार्थपरक ढंगले पहिचान गर्न सक्ने, वाकपटुता, शिष्टता र तर्कशक्तिको पनि आवश्यकता पर्दछ । त्यसैले यस परीक्षणमा उम्मेदवारहरूको बौद्धिक क्षमता, संचार सीप, समूह गतिशिलता, व्यवहार, व्यक्तित्व, मनोवृत्ति, क्रियाशीलता, निर्णयशक्ति, समस्या समाधान क्षमता, नेतृत्व क्षमता, समय व्यवस्थापन तथा व्यक्तित्वमा भएका अन्य गुणहरूको आंकलन अर्थात् परीक्षण र मूल्याङ्कन गर्नको लागि उम्मेदवारहरूलाई कुनै समसामयिक विषय/सवाल/समस्यामा सामूहिक छलफल गरी प्रभावकारी र कार्यान्वयन योग्य समाधान निकाल्न दिइन्छ ।

सामूहिक छलफल (Group Discussion)

यस प्रयोजनको लागि गरिने परीक्षण १० पूर्णाङ्क र ३० मिनेट अवधिको हुनेछ जुन नेताविहिन सामूहिक छलफल (Leaderless Group Discussion) को रूपमा अवलम्बन गरिने छ । दिइएको प्रश्न वा Topic का विषयमा पालैपालोसँग निर्दिष्ट समयभित्र समूहबीच छलफल गर्दै प्रत्येक उम्मेदवारले व्यक्तिगत प्रस्तुति (Individual Presentation) गर्नु पर्नेछ । यस परीक्षणमा मूल्याङ्कनको लागि देहाय अनुसारको ४ जना वा सो भन्दा बढीको समिति रहन सक्नेछ ।

आयोगका अध्यक्ष/सदस्य	-	अध्यक्ष
आयोगका सदस्य	-	सदस्य
दक्ष/विज्ञ (२ जना)	-	सदस्य