

प्रदेश लोक सेवा आयोग
लुम्बिनी प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गत प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, राजस्व समूह, लेखा समूह तथा स्थानीय सरकारी सेवा तर्फ आन्तरिक लेखा परीक्षण समूह र कानून समूह सहायकस्तर चौथो तह (अप्राविधिक) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रम रूपरेखा:- संयुक्त र एकीकृत परीक्षा प्रणाली (Unified and Integrated Examination System) को आधारमा पाठ्यक्रमको रूपरेखा निम्नानुसार हुनेछ:-

भाग - १		भाग - २	
लिखित परीक्षा -	प्रथम चरण	अन्तिम चरण:-	कम्प्युटर सीप परीक्षण
	द्वितीय चरण		अन्तर्वार्ता

लिखित परीक्षा योजना (Written Examination Scheme)

१. प्रथम चरण — लिखित परीक्षा

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न सङ्ख्या X अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान तथा आधारभूत कार्यालय सीप परीक्षण (General Knowledge & Basic Office Skills Test)	१००	४५	वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न	५० प्रश्न X २अङ्क=१००	४५ मिनेट

२. द्वितीय चरण - लिखित परीक्षा

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न सङ्ख्या X अङ्क	समय
द्वितीय	कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)	१००	४०	विषयगत छोटो उत्तर विषयगत लामो उत्तर	१२ प्रश्न X ५ अङ्क=६० ४ प्रश्न X १० अङ्क=४०	२ घण्टा र ३० मिनेट
तृतीय	कार्य ज्ञान सम्बन्धी विषय (Job Knowledge related subject)	१००	४०	विषयगत छोटो उत्तर विषयगत लामो उत्तर	१० प्रश्न X ५ अङ्क=५० ५ प्रश्न X १० अङ्क=५०	२ घण्टा र ३० मिनेट

३. अन्तिम चरण - कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	२० मिनेट
अन्तर्वार्ता (Interview)	३०	मौखिक अन्तर्वार्ता (Oral Interview)	-

प्रदेश लोक सेवा आयोग

लुम्बिनी प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गत प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, राजस्व समूह, लेखा समूह तथा स्थानीय सरकारी सेवा तर्फ आन्तरिक लेखा परीक्षण समूह र कानून समूह सहायकस्तर चौथो तह (अप्राविधिक) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्रष्टव्य:-

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई संयुक्त र एकीकृत परीक्षा प्रणालीको आधारमा अप्राविधिक तर्फ लिखित परीक्षा (प्रथम चरण र द्वितीय चरण) तथा अन्तिम चरण (कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता) गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।
२. माथि उल्लिखित लिखित परीक्षा योजना सबै सेवा समूहको लागि अनिवार्य हुनेछ ।
३. माथि उल्लिखित सेवाका सबै समूहको लागि प्रथम, द्वितीय पत्र र तृतीय पत्र/विषयको विषयवस्तु एउटै र अनिवार्य हुनेछ ।
४. यो पाठ्यक्रम आन्तरिक लेखा परीक्षण र कानून समूहको हकमा स्थानीय सरकारी सेवामा मात्र लागू हुनेछ ।
५. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
६. बस्तुगत 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 ।
७. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको मेमोरीयुक्त विद्युतीय उपकरणहरू जस्तै: क्याल्कुलेटर मोबाइल फोन, स्मार्ट घडी लगायतका कुनै पनि बस्तुहरू प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
८. परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अङ्क र अङ्क भार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिइए अनुसार हुनेछ ।
९. विषयगत प्रश्न हुने पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टा-छुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ ।
१०. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको विज्ञापन हुँदाको बखत (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।
११. लिखित परीक्षाको प्रथम चरण (First Phase) प्रारम्भिक परीक्षा हुनेछ । यस प्रारम्भिक परीक्षालाई छनोट परीक्षाको रूपमा मात्र लिई यस परीक्षाको प्राप्ताङ्कलाई मूल परीक्षाको अङ्कमा समावेश गरिने छैन । यस परीक्षाको उत्तीर्णाङ्क पूर्णाङ्कको पैतालीस (४५) प्रतिशत हुनेछ ।
१२. प्रथम चरण (First Phase) को लिखित परीक्षाबाट छनोट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरण (Second Phase) को लिखित परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
१३. द्वितीय चरण (Second Phase) को लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।
१४. द्वितीय चरण (Second Phase) को लिखित परीक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ ।
१५. द्वितीय चरण (Second Phase) को लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्क, अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षणको प्राप्ताङ्क र अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्कको कुल अङ्कको योगका आधारमा योग्यताक्रम निर्धारण गरी योग्यताक्रमका आधारमा अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरिनेछ ।

१६. पाठ्यक्रम लागू मिति:— २०८१।१०।२३

प्रदेश लोक सेवा आयोग

लुम्बिनी प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गत प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, राजस्व समूह, लेखा समूह तथा स्थानीय सरकारी सेवा तर्फ आन्तरिक लेखा परीक्षण समूह र कानून समूह सहायकस्तर चौथो तह (अप्राविधिक) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथमपत्र :-सामान्य ज्ञान तथा आधारभूत कार्यालय सीप परीक्षण

(General Knowledge & Basic Office Skills Test)

खण्ड (क) : सामान्य ज्ञान (General Knowledge)

३५x२=७० अङ्क

१. सौर्यमण्डल र भूगोल (६ प्रश्न x २ अङ्क = १२ अङ्क)
- १.१. सौर्यमण्डल र पृथ्वी सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
- १.२. विश्वको भूगोल— महादेश, महासागर, ध्रुव, अक्षांश, देशान्तर, समय, दुरी, भूकम्प, जलवायु ।
- १.३. नेपालको भूगोल— भौगोलिक अवस्था, धरातलीय स्वरूप र प्राकृतिक सम्पदा (जलस्रोत, जीवजन्तु, वनस्पति, माटो, खनिज पदार्थ) ।
२. इतिहास (६ प्रश्न x २ अङ्क = १२ अङ्क)
- २.१. विश्वको इतिहास — औद्योगिक क्रान्ति, फ्रान्सको राज्य क्रान्ति, अमेरिकी स्वतन्त्रता सङ्ग्राम, रुसी/ अक्टोवर क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध: घटना, कारण र परिणामहरू ।
- २.२. नेपालको इतिहास (प्राचीन कालदेखि हालसम्म)
- २.२.१. किराँतकाल, लिच्छविकाल र मध्यकाल: सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक एवं राजनीतिक अवस्था ।
- २.२.२. आधुनिक इतिहास (नेपालको एकीकरण देखि हालसम्म): राजनीतिक घटनाक्रम, सामाजिक, सांस्कृतिक र आर्थिक अवस्था ।
३. नेपालको सामाजिक, आर्थिक अवस्था र शासनपद्धति (६ प्रश्न x २ अङ्क = १२ अङ्क)
- ३.१. नेपालको सामाजिक अवस्था, परम्परा, मूल्य र मान्यता, धर्म, जातजाति, भाषाभाषी, संस्कृति, कला, साहित्य, संगीत, सांस्कृतिक सम्पदा ।
- ३.२. आर्थिक परिसूचकहरू (आर्थिक वृद्धि, कुल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रति व्यक्ति आय, विप्रेषण, वैदेशिक लगानी, वैदेशिक सहयोग)
- ३.३. आर्थिक अवस्था (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, विकास योजना) सम्बन्धी जानकारी ।
- ३.४. नेपालको शासनपद्धति र सरकार — संविधान, संघीय शासन प्रणाली र राजनीतिक व्यवस्था ।
४. लुम्बिनी प्रदेश सम्बन्धी जानकारी (५ प्रश्न x २ अङ्क = १० अङ्क)
- ४.१. लुम्बिनी प्रदेशको भौगोलिक अवस्था र धरातलीय स्वरूप
- ४.२. लुम्बिनी प्रदेशको सामाजिक, सांस्कृतिक र पुरातात्विक अवस्था
- ४.३. लुम्बिनी प्रदेशको शासन पद्धति र आर्थिक अवस्था

प्रदेश लोक सेवा आयोग

लुम्बिनी प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गत प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, राजस्व समूह, लेखा समूह तथा स्थानीय सरकारी सेवा तर्फ आन्तरिक लेखा परीक्षण समूह र कानून समूह सहायकस्तर चौथो तह (अप्राविधिक) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

५. विज्ञान प्रविधि, जनस्वास्थ्य र वातावरण (६ प्रश्न x २ अङ्क = १२ अङ्क)
- ५.१. मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञानका प्रमुख आविष्कार सम्बन्धी जानकारी ।
- ५.२. जनस्वास्थ्य, रोग, खाद्य र पोषण सम्बन्धी जानकारी ।
- ५.३. पर्यावरण, जैविक विविधता, दिगो विकास, जलवायु परिवर्तन, वातावरण व्यवस्थापन, प्रदूषण, जनसंख्या, शहरीकरण, बसोवास (बसाइँसराइ) सम्बन्धी जानकारी
६. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र समसामयिक गतिविधिहरू (६ प्रश्न x २ अङ्क = १२ अङ्क)
- ६.१. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था — संयुक्त राष्ट्रसंघ र क्षेत्रीय संगठन (सार्क र युरोपियन युनियन) सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
- ६.२. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरू, ज्ञान विज्ञानको क्षेत्रका नवीनतम विषय सम्बन्धी जानकारी ।

खण्ड (ख) : आधारभुत कार्यालय सीप परीक्षण (Basic Office Skills Test)

१५x२=३० अङ्क

आधारभुत कार्यालय सीप परीक्षण (BOST) अन्तर्गत देहायका परीक्षणहरू रहेका छन्:

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 हुनेछन् ।
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 गरी समाधान गर्ने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन् ।
३. वर्गीकरण गर्ने (Classification) : यस परीक्षणमा शाब्दिक वा संख्यात्मक वा अशाब्दिक (चित्रात्मक) विवरणको तार्किक रूपमा वर्गीकरण गर्ने वा भिन्नता पत्ता लगाउने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन् ।
४. सम्बन्ध परीक्षण (Analogy): यस परीक्षणमा शाब्दिक वा संख्यात्मक वा अशाब्दिक (चित्रात्मक) विवरणको तार्किक रूपमा सम्बन्ध पत्ता लगाउने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन् ।
५. फाइलिङ अभिरुचि परीक्षण (Filing aptitude test): यस परीक्षणमा शाब्दिक र संख्यात्मक फाइलिङ वस्तु वा प्रक्रियालाई वर्णमालाक्रम, संख्यात्मकक्रम वा कालक्रम अनुसार समाधान गर्ने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन् ।
६. निर्देशन अनुसरण गर्ने (Follows the instructions) : यस परीक्षणमा दिइएको लिखित निर्देशनलाई हुबहु अनुसरण गरी समाधान गर्ने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन् ।

प्रदेश लोक सेवा आयोग
लुम्बिनी प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गत प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, राजस्व समूह, लेखा समूह तथा स्थानीय सरकारी सेवा तर्फ आन्तरिक लेखा परीक्षण समूह र कानून समूह सहायकस्तर चौथो तह (अप्राविधिक) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

७. संख्यात्मक चार्तुयता परीक्षण (Numerical reasoning test): यस परीक्षणमा सामान्य अंकगणितीय क्रिया सम्बन्धी प्रश्नहरू समावेश हुनेछन ।
८. कोडिङ र भिडान परीक्षण (Coding & Matching test): यस परीक्षणमा शाब्दिक वा संख्यात्मक विवरणको कोडिङ र भिडान सम्बन्धी प्रश्नहरू समावेश हुनेछन ।
९. विश्लेषणात्मक तार्किकता परीक्षण (Analytical reasoning test): यस परीक्षणमा शाब्दिक वा संख्यात्मक वा अशाब्दिक (चित्रात्मक) किसिमका विश्लेषणात्मक तार्किकता सम्बन्धी प्रश्नहरू समावेश हुनेछन ।
१०. दिशा र दुरी ज्ञान परीक्षण (Direction & Distance sense test): यस परीक्षणमा दिशा र दुरी पत्ता लगाउने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन ।

द्रष्टव्य:— यस पत्र सामान्य ज्ञान र आधारभुत कार्यालय सीप परीक्षण विषयका पाठ्यक्रमका एकाईहरूबाट सोधिने प्रश्नहरूको संख्या निम्नानुसार हुनेछ । सामान्य ज्ञानमा यथासम्भव क्रमशः Level I का ६० प्रतिशत र Level II का ४० प्रतिशत प्रश्नहरू सोधिनेछ ।

प्रथमपत्र	सामान्य ज्ञान						आधारभुत कार्यालय सीप परीक्षण
अङ्कभार	७०						३०
इकाइ	१	२	३	४	५	६	प्रत्येक इकाइ समेट्ने गरी १५ प्रश्नहरू सोधिनेछ ।
प्रश्न संख्या	६	६	६	५	६	६	
जम्मा प्रश्न	३० (Level I =21 & Level II =14)						१५

आधारभुत कार्यालय सीप परीक्षण (BOST) को मुख्य उद्देश्य उम्मेदवारले कार्यालयका कामहरू छिटो र सटीक रूपमा सम्पादन गर्न सक्ने क्षमताको आकलन गर्नु हो । जस्तो छिटो छिटो पढ्ने, शाब्दिक र संख्यात्मक जानकारीको शुद्धता जाँचन सक्ने, सूचनाहरू तुलना गर्न सक्ने, लिखित निर्देशनहरूको राम्ररी पालना गर्न सक्ने, लिखित सामग्री बुझ्ने र व्याख्या गर्न सक्ने तथा सामान्य निर्णय लिन सक्ने हो । यस परीक्षणले समस्याको समाधानका लागि उपयुक्त अंकगणित क्रिया/प्रक्रिया निर्धारण गर्न उम्मेदवारको क्षमता र तार्किकताको मूल्यांकन गर्दछ । यसले उम्मेदवारको गति र शुद्धताको क्षमता जाँचनुका साथै स्थान सम्बन्धी क्षमताको पनि मूल्यांकन गर्दछ । आधारभुत कार्यालय सीप परीक्षणको उद्देश्य विद्यालयमा अध्ययन गरेका कुनै खास विषयमा आधारित नभई दशम् कक्षा उत्तीर्ण शिक्षित व्यक्तिले उत्तर दिन सक्ने स्तरको हुनेछ । यस परीक्षणले निश्चित नियमहरूको आधारमा सहजबुद्धि साथ व्यक्तिले तर्कसंगत सोचविचार गरी समस्या समाधान गर्न सक्ने सामर्थ्य वा सीप सम्बन्धमा बढी जोड दिन्छ । यसले व्यक्तिको घोकने (कण्ठस्त गर्ने) क्षमतालाई भन्दा विश्लेषण क्षमतालाई प्रतिबिम्बित गर्दछ ।

प्रदेश लोक सेवा आयोग

लुम्बिनी प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गत प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, राजस्व समूह, लेखा समूह तथा स्थानीय सरकारी सेवा तर्फ आन्तरिक लेखा परीक्षण समूह र कानून समूह सहायकस्तर चौथो तह (अप्राविधिक) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र (Paper II)

कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)

खण्ड (क): ४० अङ्क	४ प्रश्न x ५ अङ्क = २० अङ्क
	२ प्रश्न x १० अङ्क = २० अङ्क

१. कार्यालय व्यवस्थापन

१.१. कार्यालय र कर्मचारी

- १.१.१. कार्यालय (Office): 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 सञ्चारको महत्व, किसिम र साधन

१.२. कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure)

१.२.१. पत्र व्यवहार (Correspondence)

- १.२.१.१. परिचय, उद्देश्य र चिठी/पत्रका गुणहरू
- १.२.१.२. चिठीका प्रकार (प्रयोग र प्राथमिकताको आधारमा)
- १.२.१.३. दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch)
- १.२.१.४. सूचना (Information/Notice): परिपत्र (Circular), तोक आदेश (Order)

१.२.२. टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

१.२.३. प्रतिवेदन लेखन — परिचय, तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू र प्रकार

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 एवं तरिकाहरू
- १.३.४. अनुक्रमणिका (Indexing) को परिचय, महत्व र प्रकार

१.४. बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय अभिलेख (Minuting)

१.५. जनसम्पर्क र सेवाग्राही गुनासो व्यवस्थापनको तरिका र विधि

खण्ड (ख): ३० अङ्क	२ प्रश्न x ५ अङ्क = १० अङ्क
	२ प्रश्न x १० अङ्क = २० अङ्क

२. संवैधानिक व्यवस्था र सरकार

२.१. नेपालको संविधान :

- २.१.१. मौलिक हक र कर्तव्य
- २.१.२. राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व
- २.१.३. प्रदेश र स्थानीय कार्यपालिका

प्रदेश लोक सेवा आयोग

लुम्बिनी प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गत प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, राजस्व समूह, लेखा समूह तथा स्थानीय सरकारी सेवा तर्फ आन्तरिक लेखा परीक्षण समूह र कानून समूह सहायकस्तर चौथो तह (अप्राविधिक) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- २.१.४. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीच अन्तरसम्बन्ध
- २.१.५. नेपालको संविधानको अनुसूचीहरू ४,५,६,७,८ र ९
- २.२. देहायका संगठनको परिचय तथा कार्यहरू
 - २.२.१. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग
 - २.२.२. महालेखा परीक्षकको कार्यालय
 - २.२.३. लोक सेवा आयोग र प्रदेश लोक सेवा आयोग
 - २.२.४. निर्वाचन आयोग
 - २.२.५. राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग
 - २.२.६. प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
 - २.२.७. मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
 - २.२.८. प्रदेश सभा
 - २.२.९. गाउँ सभा तथा नगर सभा
- २.३. नागरिक सचेतना (Civic Conscience) : मानवीय मूल्य मान्यता (Human Values) तथा नागरिक कर्तव्य र दायित्व (Civil Rights & Duties)
- २.४. नागरिक समाज, नागरिक शिक्षा र नागरिक सहभागिता
- २.५. विद्युतीय शासन (E-governance)
- २.६. सदाचार प्रवर्द्धन र भ्रष्टाचार नियन्त्रण

खण्ड (ग): ३० अङ्क

६ प्रश्न x ५ अङ्क = ३० अङ्क

३. सामान्य गणित

- ३.१. गणितका आधारभूत क्रियाहरू तथा ऐकिक नियम (Fundamental Operations in Mathematics & Unitary Method)
- ३.२. भिन्न, दशमलव, 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. औसत (Average)
- ३.७. घरायसी अङ्कगणित (Household/Home Arithmetic) : बिजुली, पानी र टेलिफोनको महसुल तथा मुद्रा विनिमय सम्बन्धी (Simple problems related electricity, water and telephone bills and money exchange)
- ३.८. क्षेत्रमिति (Mensuration): लम्बाइ, चौडाई, परिमिति, क्षेत्रफल र आयतन (Length, Breadth, Perimeter, Area & Volume)

प्रदेश लोक सेवा आयोग

लुम्बिनी प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गत प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, राजस्व समूह, लेखा समूह तथा स्थानीय सरकारी सेवा तर्फ आन्तरिक लेखा परीक्षण समूह र कानून समूह सहायकस्तर चौथो तह (अप्राविधिक) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

तृतीय पत्र (Paper III):

कार्य ज्ञान सम्बन्धी विषय (Job knowledge related subject)

खण्ड (क): ३५ अङ्क	३ प्रश्न x ५ अङ्क = १५ अङ्क
	२ प्रश्न x १० अङ्क = २० अङ्क

१. सार्वजनिक सेवा व्यवस्थापन

- १.१. निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा भएका देहायका व्यवस्थाहरू
 - १.१.१. निजामती सेवाको गठन, पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरू
 - १.१.२. कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, बिदा, विभागीय सजाय र अवकाश
- १.२. प्रदेश तथा स्थानीय निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा भएका देहायका व्यवस्थाहरू
 - १.२.१. प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सेवाको गठन, पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरू
 - १.२.२. प्रदेश तथा स्थानीय तहका कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, बिदा, विभागीय सजाय र अवकाश
 - १.२.३. कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचरण र कर्तव्यहरू
- १.३. सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ र महत्व तथा सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरू
- १.४. सार्वजनिक बडापत्र (Citizen Charter): महत्व र आवश्यकता
- १.५. प्रदेश सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०७६
- १.६. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को परिच्छेद १, २ र ४
- १.७. भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को परिच्छेद १ र २
- १.८. संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तर सम्बन्ध) ऐन, २०७७ को परिच्छेद २ (संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको अन्तर सम्बन्धका आधारहरू)
- १.९. खाद्य अधिकार तथा खाद्य सम्प्रभुता ऐन, २०७५ परिच्छेद १, २ र ३
- १.१०. व्यक्तिगत घटना दर्ता (Vital Registration)
- १.११. राष्ट्रिय परिचय-पत्र (National Identity Card)
- १.१२. सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको महत्व र प्रयोग गर्दा अपनाउनु पर्ने सावधानीहरू

खण्ड (ख): ३५ अङ्क	३ प्रश्न x ५ अङ्क = १५ अङ्क
	२ प्रश्न x १० अङ्क = २० अङ्क

२. लेखा प्रणाली र आर्थिक प्रशासन

- २.१. लेखा र लेखा प्रणाली: परिचय, उद्देश्य र विशेषताहरू
- २.२. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको बजेट अनुमान र स्वीकृति
- २.३. बजेट सूचना प्रणाली (LMBIS & PLMBIS) सम्बन्धी जानकारी
- २.४. खाता सूची (Charts of Accounts), एकलखाता कोष (TSA), राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (RMIS), कम्प्युटराइज्ड सरकारी लेखा प्रणाली (CGAS), Sub-National Treasury Regulatory Application (SuTRA) र धरौटी लेखा

प्रदेश लोक सेवा आयोग

लुम्बिनी प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गत प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, राजस्व समूह, लेखा समूह तथा स्थानीय सरकारी सेवा तर्फ आन्तरिक लेखा परीक्षण समूह र कानून समूह सहायकस्तर चौथो तह (अप्राविधिक) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- २.५. गोश्वारा भौचर, बैक नगदी किताब, बजेट हिसाब, मास्केबारी, खर्चको फाटबारी, बैक हिसाब विवरण, आर्थिक विवरण सम्बन्धी जानकारी
- २.६. प्रदेश र स्थानीय तहको आर्थिक कार्यप्रणाली
३. सार्वजनिक खरिद तथा जिन्सी व्यवस्थापन
- ३.१. सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन: उद्देश्य, महत्व, विधि र प्रकृया
- ३.२. जिन्सी व्यवस्थापन: माग फाराम, 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 लेखापरीक्षण प्रणाली
- ४.१. लेखापरीक्षणको परिचय, उद्देश्य र प्रकार
- ४.२. रुजु, बेरुजु फछ्यौट, बेरुजु लगत र सम्परीक्षण
- ४.३. मूल्य अभिवृद्धि कर: परिचय, दर्ता र खारेजी प्रक्रिया, कर विवरण दाखिला, कर कट्टी सम्बन्धी व्यवस्था तथा कर लागने र नलाग्ने वस्तु सम्बन्धी जानकारी
- ४.४. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ (आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखापरीक्षण र वित्तिय उत्तरदायित्व, जिम्मेवारी एवं जवाफदेहिता सम्बन्धी व्यवस्था)
- ४.५. आयकर ऐन, २०५८ को परिच्छेद १७ (भुक्तानी कर कट्टी सम्बन्धी व्यवस्था)
- ४.६. लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ (दफा ८— लेखापरीक्षण गर्ने विषय)
- ४.७. प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७५ र प्रदेशको सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, कार्यविधि र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५

खण्ड (ग): ३० अङ्क	४ प्रश्न x ५ अङ्क = २० अङ्क
	१ प्रश्न x १० अङ्क = १० अङ्क

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 पूर्जी, बरामदी मुचुल्का, अभियोगपत्र र प्रारम्भिक सुनुवाइ
- 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
- ५.११. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को न्यायिक कार्य सम्बन्धी व्यवस्था (परिच्छेद ८)

प्रदेश लोक सेवा आयोग

लुम्बिनी प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गत प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, राजस्व समूह, लेखा समूह तथा स्थानीय सरकारी सेवा तर्फ आन्तरिक लेखा परीक्षण समूह र कानून समूह सहायकस्तर चौथो तह (अप्राविधिक) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

विषय:- कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)
प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शिर्षक	अङ्क	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	Devnagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			Windows Basic	२ अङ्क	१० मिनेट
			Word Processing	२ अङ्क	
			Electronic Spreadsheet	१ अङ्क	

पाठ्यक्रमको उद्देश्य:-

आजको वैज्ञानिक युगमा दैनिक जीवनमा आइपर्ने व्यवहारिक समस्या समाधानका लागि सूचना र संचार प्रविधिसंग परिचित र न्यूनतम ज्ञान, सीप र धारणा भएको व्यक्ति हुन अपरिहार्य रहेको छ । तसर्थ देश विकासको मेरुदण्डको रूपमा रहेको प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारी छनौट गर्दा आधारभूत कम्प्युटर ज्ञान र सीप भएको व्यक्ति छनौट गर्नु उपयुक्त हुन्छ । त्यसमा पनि सहायकस्तर चौथो तहका पदमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कम्प्युटर सम्बन्धी गर्नुपर्ने सामान्य समस्याहरू हल गर्ने क्षमता हुन अपरिहार्य देखिन्छ । त्यसैले प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गत प्रशासन सेवा, प्रशासन, राजस्व र लेखा, आन्तरिक लेखा परीक्षण समूह, कानून समूह, सहायकस्तर चौथो तहको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको द्वितीय चरणमा कम्प्युटर सीप परीक्षण प्रयोगात्मक परीक्षा समावेश गरी यो पाठ्यक्रम तयार पारिएको छ ।

Contents

1. Windows basic, Email and Internet

- Introduction to Graphical User Interface
- Use & Update of Antivirus
- 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

2. Word processing

- Creating, saving and opening documents
- Copying, Moving Deleting and Formatting Text
- Paragraph formatting (alignment indentation, spacing etc.)
- Creating lists with Bullets and Numbering
- Borders and Shading
- Security Techniques of Document
- Inserting header, footer, page number, Graphics, Pictures, Symbols
- Page setting, previewing and printing of documents
- Mail merges

3. Electronic Spreadsheet

- Organization of Electronic Spreadsheet applications (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
- Formatting Cells (Font Borders, Pattern, Alignment, Number, Protection, Margins and text wrap)
- Formatting Rows, Column and Sheets
- Sorting and Filtering Data

प्रदेश लोक सेवा आयोग
लुम्बिनी प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गत प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, राजस्व समूह, लेखा समूह तथा स्थानीय सरकारी सेवा तर्फ आन्तरिक लेखा परीक्षण समूह र कानून समूह सहायकस्तर चौथो तह (अप्राविधिक) पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing skill Test को लागि निर्देशन:-

१. देवनागरी Typing skill Test को लागि १५० शब्दहरूको 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 अङ्क
५ वा सो भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अङ्क
७.५ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अङ्क
१० वा सो भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अङ्क
१२.५ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अङ्क
१५ वा सो भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अङ्क
१७.५ वा सो भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अङ्क
२० वा सो भन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.०० अङ्क
२२.५ वा सो भन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.२५ अङ्क
२५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अङ्क

२. English Typing skill Test को लागि २०० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अङ्क प्रदान गरिनेछ:-

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अंक
६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अङ्क
६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अङ्क
९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अङ्क
१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अङ्क
१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अङ्क
१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अङ्क
२१ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अङ्क
२४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.०० अङ्क
२७ वा सो भन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.२५ अङ्क
३० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अङ्क

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

Formula:

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