

**पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
सेवा आयोग**

अप्राविधिक सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, तह ५, अफिस सेक्रेटरी पदको आन्तरिक
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

१. प्रथम चरण : - लिखित परीक्षा					पूर्णाङ्क :- १००		
पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय	
	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	छोटो उत्तर लामो उत्तर	८ प्रश्न X ५ अङ्क ६ प्रश्न X १० अङ्क	३ घण्टा मिनेट
२. द्वितीय चरण : - अन्तर्वार्ता							
विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली			समय	
अन्तर्वार्ता	२०	-	मौखिक				

द्रष्टव्य :

१. यो परीक्षा योजनालाई प्रथम चरण (लिखित परीक्षा) र द्वितीय चरण (अन्तर्वार्ता) गरी दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ ।
२. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
३. प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
४. लिखित परीक्षामा यथासम्भव पाठ्यक्रमका सबै एकाईबाट प्रश्नहरू सोधिनेछ ।
५. 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 ।
६. विषयगत प्रश्नमा प्रत्येक पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
७. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्भन्नु पर्दछ ।
८. प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
९. पाठ्यक्रम लागू मिति :- २०७४/०६/२९

पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
सेवा आयोग

प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, तह ५, अफिस सेक्रेटरी पदको खुला र आन्तरिक
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पत्र :- सेवा सम्बन्धी

खण्ड (A): 60 Marks

१. कार्यालय व्यवस्थापन

- १.१ कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व
- १.२ अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य, आवश्यकता र महत्व
- १.३ कार्यालयमा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको आवश्यकता र महत्व
- १.४ सरकारी लेखा प्रणालीको परिचय, विशेषता र उद्देश्यहरू
- १.५ भण्डार लेखा : परिचय, विशेषता र महत्व
- १.६ बजेट सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- १.७ स्टोरको अवधारणा, कार्य र महत्व
- १.८ कार्यालय सामग्रीको मौज्जात र व्यवस्थापन
- १.९ गुण नियन्त्रण र यसका प्रकृयाहरू
- १.१० अन्तर विभाग कर्मचारी सम्बन्ध तथा समन्वय
- १.११ कार्यालय संचार प्रकृया, महत्व र अवरोधहरू
- १.१२ समय व्यवस्थापन, जोखिम व्यवस्थापन, द्वन्द तथा संकट व्यवस्थापन
- १.१३ सामानहरू प्राप्त गर्ने र सप्लाई गर्ने सम्बन्धमा जानकारी
- १.१४ खरिद आदेशको प्राप्ती तथा आपूर्तकहरूसंगको समन्वय सम्बन्धी जानकारी
- १.१५ सामानको स्टोर दाखिला सम्बन्धी जानकारी तथा भौतिक परिक्षण
- १.१६ कार्यालय सचिवको अवधारणा तथा महत्व
- १.१७ कार्यालय सचिवका प्रकार कार्यहरू
- १.१८ कार्यालय सचिवको व्यक्तित्वसंग सम्बन्धित गुणहरू
- १.१९ आन्तरिक वाह्य चिठीपत्र तयारी तथा व्यवस्थापन प्रकृया
- १.२० जनसम्पर्क व्यवस्थापन तथा आगन्तुकहरूको सत्कार
- १.२१ मिटिङका प्रकार, महत्व तथा सचिवको मिटिङ प्रतिको कर्तव्य
- १.२२ मिटिङको नोटिस, छलफलका विषयबस्तु र प्रस्ताव तथा मितिङ्ग माईन्यूट सम्बन्धी जानकारी
- १.२३ विविध किसिमका प्रतिवेदन र प्रतिवेदनको तयारी गर्ने तरिका

सार्वजनिक प्रशासन र व्यवस्थापन

- २.१ परिचय र उद्देश्य
- २.२ सङ्गठनको अवधारणा, सिद्धान्त र महत्व
- २.३ निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- २.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, महत्व तथा सेवा प्रवाह गर्ने तरिका/माध्यमहरू
- २.५ नागरिक बडापत्र
- २.६ जनशक्ति व्यवस्थापन योजना, सुपरिवेक्षण र मूल्याङ्कन र सहभागितामुलक व्यवस्थापन

पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
सेवा आयोग

- २.७ कामदार कर्मचारी र व्यवस्थापक बीच समन्वय , सामुहिक सौदाबाजी (collective bargaining)
२.८ जनशक्ति नैतिकता, व्यवसायिकता र अनुशासन
२.९ पुरस्कार दण्ड सजाय र कर्मचारी सम्बन्धि
२.१० जनशक्ति व्यवस्थापनमा नेतृत्वको भूमिका

खण्ड (B): 40 Marks

२. ऐन, नियमहरु

- ४.१ पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको संगठन संरचना तथा कार्यक्षेत्र सम्बन्धी जानकारी
४.२ पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०६४
४.३ पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको कर्मचारी सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०६७
४.४ पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६७
४.५ पाटन अस्पताल संचालन विनियमावली, २०६७
४.६ नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ र स्वास्थ्य सेवा नियमावली, २०५५
४.७ नेपाल मेडिकल काउन्सिल ऐन, २०२० र नियमावली
४.८ नेपाल नर्सिङ परिषद् ऐन, २०५२
४.९ नेपाल स्वास्थ्य व्यवसायी परिषद् ऐन, २०५३
४.१० सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
४.११ आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५, तथा आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४
४.१२ भ्रमण खर्च नियमावली, २०६८
४.१३ Computer and its applications: Windows basic, Word processing, Electronic spreadsheets, Presentation system, Multimedia, E-mail and Internet बारे जानकारी

खण्ड	अङ्कभार	विषयगत	
		छोटो प्रश्न संख्या	लामो प्रश्न संख्या
A	६०	४ प्रश्न X ५ अङ्क = २०	४ प्रश्न X १० अङ्क = ४०
B	४०	४ प्रश्न X ५ अङ्क = २०	२ प्रश्न X १० अङ्क = २०
जम्मा		८ प्रश्न X ५ अङ्क = ४०	६ प्रश्न X १० अङ्क = ६०