



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

**पदपूर्ति समिति**

सानोठिमी, भक्तपुर ।

प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह सहायकस्तर प्रथम श्रेणी

**प्रशासकीय सहायक पदको**

खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

**द्वितीय पत्र : सेवा सम्बन्धी विषय**

**पूर्णाङ्क - १००**

१. **नेपालको सामाजिक, आर्थिक एवं बातावरणीय अवस्था** **२५**
- १.१ भौगोलिक अवस्था/स्वरूप : किसिम र विशेषताहरु
- १.२ हावापानी : किसिम र विशेषता
- १.३ जलसम्पदा : स्थिति र महत्व
- १.४ वनसम्पदा : अवस्था र महत्व तथा वन विनाशका कारण र संरक्षणका उपायहरु
- १.५ प्रचलित प्रमुख धर्म, जातजाति, भाषाभाषी र संस्कृति
- १.६ आर्थिक विकासका पक्षहरु : कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, बैदेशिक रोजगार र जनशक्ति
- १.७ आर्थिक विकासका सम्बाहकहरु :सार्वजनिक क्षेत्र, निजी क्षेत्र र सहकारी क्षेत्र
- १.८ योजनाबद्ध विकासक्रम र चालु आवधिक योजनाको सामान्य जानकारी
- १.९ जनसंख्या व्यवस्थापन, शहरीकरण र बसाईसराई
- १.१० वातावरण व्यवस्थापन, जैविक विविधता, वातावरण प्रदुषण र जलवायु परिवर्तन
- १.११ समसामयिक विषयहरु: गरीबी, बेरोजगारी, जनस्वास्थ्य, खाद्य सुरक्षा, सामाजिक सुरक्षा ।
२. **संवैधानिक व्यवस्था र सरकार** **२०**
- २.१ नेपालको वर्तमान संविधान
- २.२ केन्द्रीय र स्थानीय सरकार तथा सुशासन
- २.३ नागरिक चेतना/शिक्षा, नागरिक समाज लगायत नागरिकहरुको दायित्व र कर्तव्य
- २.४ कानूनको अर्थ र महत्व तथा कानूनका स्रोतहरु
- २.५ कानूनी राज्यको अवधारणा र महत्व, लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यता
- २.६ समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व, सकारात्मक विभेद र आरक्षण
३. **सार्वजनिक सेवा संचालन एवं व्यवस्थापन** **३०**
- ३.१ **कार्यालय व्यवस्थापन**
- ३.१.१ कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व
- ३.१.२ अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य, आवश्यकता र महत्व
- ३.१.३ कार्यालयमा संचारको महत्व, प्रकार, माध्यम
- ३.१.४ कार्यालयमा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (MIS) को आवश्यकता र महत्व

### ३.२ लेखा प्रणाली र राजश्व प्रशासन

- ३.२.१ सरकारी लेखा प्रणाली र लेखा परीक्षण सम्बन्धी जानकारी
- ३.२.२ सरकारको आर्थिक कार्य प्रणालीको सामान्य जानकारी
- ३.२.३ जिन्सी सेस्ता प्रणाली, राजश्व सेस्ता प्रणाली र धरौटी सेस्ता प्रणाली
- ३.२.४ राजश्व प्रशासन (कर, भंसार, अन्त शुल्क) सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- ३.२.५ बजेट सम्बन्धी सामान्य जानकारी

### ३.३ सार्वजनिक सेवा प्रवाह

- ३.३.१ अर्थ र महत्व
- ३.३.२ सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने तरिका/माध्यमहरू
- ३.३.३ सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सेवा प्रदायकको भूमिका र सेवाग्राहीको अधिकार तथा दायित्व ।

## ४. सेवासँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्थाहरू

२५

- ४.१ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीमको पृष्ठभूमि, उद्देश्य, महत्व, अवसर चुनौति तथा सम्भावना सम्बन्धी जानकारी ।
- ४.२ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् ऐन, २०४५ (संशोधन सहित) र नियमावली, २०५१
- ४.३ सुशासन (संचालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०६४, नियमावली २०६५
- ४.४ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- ४.५ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्, कर्मचारी सेवा शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी विनियमावली, २०६९ ।
- ४.६ प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद् आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली, २०६२ ।

॥समाप्त ॥



प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषद्

## पदपूर्ति समिति

सानोठिमी, भक्तपुर ।

प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह सहायकस्तर प्रथम श्रेणी

### प्रशासकीय सहायक पदको

प्रयोगात्मक कम्प्युटर दक्षता परीक्षण परीक्षाको पाठ्यक्रम

विषय : कम्प्युटर दक्षता परीक्षण

#### पाठ्यक्रमको उद्देश्य :

आजको बैज्ञानिक युगमा दैनिक जीवनमा आइपर्ने व्यावहारिक समस्या समाधानका लागि सूचना र संचार प्रविधिसँग परिचित र न्यूनतम ज्ञान सीप र धारणा भएको व्यक्ति हुन अपरिहार्यता रहेको छ । तसर्थ प्राविधिक शिक्षामा कर्मचारी छनौट गर्दा आधारभूत कम्प्युटर ज्ञान र सीप भएको व्यक्ति छनौट गर्न उपयुक्त हुन्छ । सहायक स्तरका कर्मचारीहरूलाई पनि कम्प्युटर सम्बन्धी गर्नुपर्ने सामान्य समस्याहरू हल गर्ने क्षमता हुन अनिवार्य देखिन्छ । तसर्थ सहायकस्तरका पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको द्वितीय चरणमा कम्प्युटर दक्षता परीक्षण प्रयोगात्मक परीक्षा समावेश गरिएको हो ।

#### प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शीर्षक	अङ्क	समय
कम्प्युटर दक्षता परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	Devanagari Typing	२.५	५ मिनेट
			English Typing	२.५	५ मिनेट
			Windows basic and Word processing	५	५ मिनेट
जम्मा				१०	१५ मिनेट

#### Contents

##### 1. Windows basic

- ☞ Introduction to Graphical User Interface
- ☞ Starting and shutting down Windows
- ☞ Basic Windows elements – Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc
- ☞ Concept of files and folders
- ☞ Searching files and folders

##### 2. Word Processing

- ☞ Creating, saving and opening documents
- ☞ Typing in Devanagari and English
- ☞ Text formatting (font, size, color, underline, italic, bold, etc) and paragraph formatting (alignment, indentation, spacing)
- ☞ Inserting header, footer, page number
- ☞ Page setting (margin, page size, orientation), previewing and printing of documents.

॥समाप्त॥