

राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड  
पदपूर्ति समिति  
सानोठिमी, भक्तपुर

प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह सहायक स्तर प्रथम श्रेणी  
**प्रशासन सहायक पदको**  
खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

सेवा : प्रशासन	समूह : सामान्य प्रशासन
पद : प्रशासन सहायक	स्तर : सहायक स्तर प्रथम श्रेणी
पाठ्यक्रमको रूपरेखा : यस पाठ्यक्रमका आधारमा निम्नानुसार दुई चरणमा परीक्षा लिइने छ :	
प्रथम चरण : लिखित परीक्षा	पूर्णाङ्क : २००
द्वितीय चरण : (क) कम्प्युटर दक्षता परीक्षण	पूर्णाङ्क : १०
: (ख) अन्तरवार्ता	पूर्णाङ्क : ३०

**प्रथम चरण : लिखित परीक्षा**

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	प्रश्नको प्रकृति	प्रश्न संख्या अङ्क भार	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान र सामाजिक अध्ययन	१००	४०	वस्तुगत बहुउत्तर (Multiple Choice)	५० प्रश्न × २ अङ्क = १००	४५ मिनेट
द्वितीय	सेवासम्बन्धी	१००	४०	विषयगत छोटो र लामो उत्तर	१२ प्रश्न × ५ अङ्क = ६० ४ प्रश्न × १० अङ्क = ४०	२ घण्टा ३० मिनेट

**द्वितीय चरण : कम्प्युटर दक्षता परीक्षण र अन्तर्वार्ता**

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
कम्प्युटर दक्षता परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक	१५ मिनेट
अन्तर्वार्ता	३०	मौखिक	

माथि उल्लिखित प्रथमपत्र र द्वितीयपत्रको लिखित परीक्षा छुट्टै छुट्टै हुने छ ।

**द्रष्टव्य :**

- यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।
- माथि उल्लिखित सेवा अन्तर्गतका समूह उप-समूहहरूको खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम उपर्युक्त बमोजिम हुने छ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुने छ ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएका प्रत्येक गलत उत्तर वापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिने छ । तर उत्तर नदिएमा त्यस वापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क पनि कट्टा गरिने छैन ।
- वस्तुगत बहुउत्तर हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी ठूलो अक्षर (Capital letter) A,B,C,D मा लेख्नुपर्ने छ । सानो अक्षर (Small letter) a,b,c,d लेखेको वा अन्य कुनै सङ्केत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुने छ ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- विषयगत प्रश्नका लागि तोकिएका अङ्कका हकमा एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग वा एउटै प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू सोझ सकिने छ ।
- परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अङ्क र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र /विषयमा दिइए अनुसार हुने छ ।
- परीक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण परीक्षा हलमा लैजान पाइने छैन ।
- विषयगत प्रश्न हुने पत्रका हकमा प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुने छन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्ने छ ।
- यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन, नियमहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा समावेश भएको सम्भन्धनु पर्दछ ।
- प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनोट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणमा सम्मिलित गराइने छ ।
- प्रथम चरणको लिखित परीक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारहरूको प्राप्त अङ्क र द्वितीय चरणको कम्प्युटर दक्षता परीक्षण र अन्तर्वार्ताको कुल अङ्कयोगका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिने छ ।

**प्रथम पत्र : सामान्य ज्ञान र सामाजिक अध्ययन (प्रशासन सहायक पदको लागि)**

**पूर्णाङ्क : १००**

**१. नेपालको भूगोल**

**१०**

१.१ धरातलीय स्वरूपको किसिम, विशेषताहरू ।

१.२ प्राकृतिक स्रोतहरू किसिम, उपलब्धि र वर्तमान अवस्था ।

१.३ भौगोलिक विविधता र जनजीवन ।

१.४ नेपालमा पाइने हावापानीको किसिम र विशेषता । हावापानीको विविधताबाट उत्पन्न भएका आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलाप र जीविकोपार्जनमा विविधता ।

२. विश्वको इतिहास (म्याग्नाकार्टा, औद्योगिक क्रान्ति, फ्रान्सको राज्य क्रान्ति, अमेरिकी स्वतन्त्रता संग्राम, रूसी/अक्टोबर क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध तथा भारतीय स्वतन्त्रता संग्राम, घटना, कारण र परिणामहरू । १०
३. नेपालको इतिहास प्राचीन कालदेखि हालसम्मका घटनाक्रम कारण र परिणामहरू । १०
४. नेपालको सामाजिक एवं सांस्कृतिक अवस्था १०
- ४.१ प्रथा, परम्परा, मूल्य र मान्यता, धर्म, जातजाति, भाषाभाषी, संस्कृति, कला, साहित्य, संगीत आदि ।
- ४.२ सांस्कृतिक सम्पदाको किसिम, विशेषता र महत्व ।
५. नेपालको आर्थिक अवस्था, विकासका पूर्वाधारहरू (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, सञ्चार, शिक्षा, स्वास्थ्य, विद्युत् आदि) र विकास योजना । ६
६. नेपालको संविधान, नेपालको संघीय संरचना । ६
७. शिक्षा, विज्ञान, प्रविधि र स्वास्थ्य विषयमा जानकारी १०
- ७.१ नेपालमा शिक्षाको विकासक्रम, आधारभूत र माध्यमिक तहसम्मको सामान्य जानकारी ।
- ७.२ विज्ञान प्रविधिको विकासबाट मानव जीवनमा परेको प्रत्यक्ष प्रभाव ।
- ७.३ जैविक प्रविधि, सूचना तथा सञ्चार प्रविधि र वैकल्पिक उर्जा ।
- ७.४ क्रमविकास र वंशाणु, स्वास्थ्य, रोग, खोप, पोषण, सरसफाइ ।
८. पारिस्थितिक पद्धति र वातावरण १०
- ८.१ पारिस्थितिक पद्धतिको परिचय र प्रकार तथा जीव भू-रासायनिक चक्र ।
- ८.२ दिगो विकास, जैविक विविधता, दुर्लभ पशु-पन्छी र वनस्पतिहरू, विश्वव्यापी उष्णता, मौसम परिवर्तन, हरितगृह प्रभाव, ओजोन विनाश, वातावरण, प्रदूषण, जनसंख्या, सहरीकरण, बसोबास (बसाइ सराइ) आदि ।
९. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था १०
- ९.१ नेपालका छिमेकी देशहरू तथा बेलायत, अमेरिका, जापान आदि सँगको सम्बन्ध ।
- ९.२ संयुक्त राष्ट्र सङ्घ, विशिष्टीकृत संस्था र गतिविधिहरू ।
- ९.३ क्षेत्रीय संगठन (सार्क, आसियान, युरोपियन संघ, विमेस्टक) ।
१०. राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, वैज्ञानिक, सांस्कृतिक, खेलकुद, पुस्तक, पुरस्कार, कला, साहित्य, संगीत आदि लगायत समसामयिक घटना तथा नविनतम गतिविधिहरू । १०
११. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा ख्यातिप्राप्त व्यक्तित्व तथा विचारकहरू सम्बन्धी जानकारी । ४

नोट : प्रथम पत्रमा दुई दुई अङ्कका ५० प्रश्न सोधिने छ ।

## द्वितीय पत्र : सेवासम्बन्धी (प्रशासन सहायक पदको लागी)

पूर्णाङ्क - १००

१. कर्मचारी प्रशासनसम्बन्धी जानकारी २५
- १.१ सार्वजनिक प्रशासन, संगठन, कर्मचारी प्रशासन, समन्वय र नियन्त्रण सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- १.२ नेपाल सरकारको संघीय प्रदेश र स्थानीय सरकारसम्बन्धी सामान्य जानकारी
- १.३ स्थानीय सरकार सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था
- १.४ आर्थिक विकासका संवाहकहरू : सार्वजनिक क्षेत्र, निजी क्षेत्र र सहकारी क्षेत्र सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- १.५ योजनाबद्ध विकासक्रम र चालू आवधिक योजनाको सामान्य जानकारी
२. संवैधानिक व्यवस्था र सरकार २०
- २.१ नेपालको वर्तमान संविधान
- २.२ संघीय राज्य प्रणाली
- २.३ संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय सरकार तथा सुशासन
- २.४ नागरिक चेतना/शिक्षा, नागरिक समाज लगायत नागरिकहरूको दायित्व र कर्तव्य
- २.५ कानूनको अर्थ र महत्व तथा कानूनका स्रोतहरू
- २.६ कानूनी राज्यको अवधारणा र महत्व, लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यता
- २.७ समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व, सकारात्मक विभेद र आरक्षण
३. सार्वजनिक सेवा सञ्चालन 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 सञ्चारको महत्व, प्रकार, माध्यम
- ३.१.४ कार्यालयमा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (MIS) को आवश्यकता र महत्व
- ३.२ लेखा प्रणाली र राजस्व प्रशासन
- ३.२.१ सरकारी लेखा प्रणाली र लेखा परीक्षण सम्बन्धी जानकारी
- ३.२.२ सरकारको आर्थिक कार्यप्रणालीको सामान्य जानकारी

- ३.२.३ जिन्सी सेस्ता प्रणाली, राजस्व सेस्ता प्रणाली र धरौटी सेस्ता प्रणाली सम्बन्धी जानकारी  
 ३.२.४ राजस्व प्रशासन (कर, भन्सार, अन्तःशुल्क) 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 कानुनी व्यवस्थाहरू

२५

- ४.१ राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डको पृष्ठभूमि, उद्देश्य, महत्व, अवसर, चुनौती तथा सम्भावना सम्बन्धी जानकारी  
 ४.२ शिक्षा ऐन, २०२८, राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड नियमावली, २०७६ तथा राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डको कर्मचारीको सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी विनियम, २०७६  
 ४.३ सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४, नियमावली २०६५  
 ४.४ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९  
 ४.५ राष्ट्रिय शिक्षा नीति, २०७६  
 ४.६ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४  
 ४.७ लिखतहरूको गोप्यता सम्बन्धी ऐन, २०३९

द्वितीय पत्रको पाठ्यक्रमबाट यथासम्भव सबै इकाईबाट निम्नानुसार प्रश्नहरू सोधिने छ ।

पत्र	विषय	इकाई	विवरण		जम्मा पूर्णाङ्क
			लामो प्रश्न संख्या × अङ्कभार	छोटो प्रश्न संख्या × अङ्कभार	
द्वितीय	सेवासम्बन्धी	१	१ × १०	३ × ५	२५
		२	१ × १०	२ × ५	२०
		३	१ × १०	४ × ५	३०
		४	१ × १०	३ × ५	२५

द्वितीय चरणको कम्प्युटर दक्षता परीक्षण (प्रशासन सहायक पदको लागी)

### उद्देश्य

आजको वैज्ञानिक युगमा दैनिक जीवनमा आइपर्ने व्यावहारिक समस्या समाधानका लागि सूचना र सञ्चार प्रविधिसँग परिचित र न्यूनतम ज्ञान सीप र धारणा भएको व्यक्ति हुनु अपरिहार्य छ । तसर्थ राष्ट्रिय परीक्षा बोर्डमा कर्मचारी छनोट गर्दा आधारभूत कम्प्युटर ज्ञान र सीप भएको व्यक्ति छनोट गर्न उपयुक्त हुन्छ । सहायक स्तरका कर्मचारीहरूमा पनि कम्प्युटरसम्बन्धी सामान्य समस्याहरू हल गर्ने क्षमता हुनु अनिवार्य देखिन्छ । तसर्थ सहायक स्तरका पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको द्वितीय चरणमा कम्प्युटर दक्षता परीक्षण परीक्षा समावेश गरिएको हो ।

### Course 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.

### प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु	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

॥ समाप्त ॥