

प्रदेश लोक सेवा आयोग

गण्डकी प्रदेश

प्रदेश/स्थानीय प्रशासन सेवा, प्रशासन/लेखा समूह, चौथो तहका प्रशासन/लेखा सहायक पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम एवं परीक्षा प्रणाली (योजना)

द्वितीय पत्र (Paper II): - कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)

खण्ड (A): 40 अङ्क Section (A): 40Marks	४ प्रश्न × ५ अङ्क = २० अङ्क
	२ प्रश्न × 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 (B): 30 अङ्क Section (B): 30 Marks	२ प्रश्न × ५ अङ्क = १० अङ्क
	२ प्रश्न × १० अङ्क = २० अङ्क

२. संविधान र नागरिक सचेतना

२.१ नेपालको संविधान

२.१.१ मौलिक हक र कर्तव्य

२.१.२ राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व

२.१.३ प्रदेश कार्यपालिका, व्यवस्थापिका तथा स्थानीय तह र प्रदेशको अधिकारको सूची

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, प्रदेश लोक सेवा आयोग

२.२.४ निर्वाचन आयोग

२.२.५ राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

२.२.६ संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

२.२.७ संघीय संसद सचिवालय र गण्डकी प्रदेश सभा

२.२.८ मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, गण्डकी प्रदेश

२.३ नागरिक सचेतना (Civic Conscience): चारित्रिक विकास (Character Development), मानवीय मूल्य मान्यता (Human Values), नागरिक कर्तव्य र दायित्व तथा अनुशासन (Civil Rights & Duties) र सकारात्मक सोच (Discipline & Positive Thinking)

खण्ड (C): 30 अङ्क Section (C): 30 Marks	६ प्रश्न × ५ अङ्क = ३० अङ्क
--	-----------------------------

३. सामान्य गणित

३.१ गणितका आधारभूत प्रक्रियाहरू 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)