

लिखित परीक्षा :- द्वितीय चरण (Second Phase)

द्वितीय पत्र:- शासन प्रणाली

१. राज्य र शासन

Section (A) - 10 Marks × 3 Questions = 30 Marks

- १.१ शासनका आधारभूत पक्षहरू : अवधारणा, सन्दर्भ र विशेषताहरू
- १.२ शासनका राजनैतिक तथा प्रशासनिक संरचना
- १.३ सूचनाका हक र पारदर्शिता
- १.४ राष्ट्र निर्माण र राज्य निर्माण
- १.५ नेपालका शासन प्रणाली
- १.६ राष्ट्रिय सुरक्षा व्यवस्थापन : अवधारणा, क्षेत्र र नेपालमा राष्ट्रिय सुरक्षाका विद्यमान प्रावधानहरू
- १.७ बहुस्तरीय शासन र नेपाल : अनौपचारिक शासन, नागरिक समाजका शासन, स्थानीय शासन, सहकारीतामूलक शासन, व्यावसायिक शासन र संयुक्त राष्ट्रसंघ
- १.८ निर्वाचन प्रणाली, निर्वाचन चक्र, निर्वाचन प्रकृया र निर्वाचनका विविध पक्षहरू
- १.९ लोकतन्त्र र गणतन्त्र

Section (B) - 10 Marks × 2 Questions = 20 Marks

२. संविधान र कानून

- २.१ संविधानवाद
- २.२ नेपालमा सबैधानिक विकास
- २.३ नेपालका वर्तमान संविधान
 - २.३.१ मूलभूत विशेषताहरू, कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका
 - २.३.२ मौलिक हक, निर्देशक सिद्धान्त र राज्यका नीतिहरू
 - २.३.३ सबैधानिक तथा कानून निर्मित निकायहरूका कार्य एवं तिनको कार्यक्षेत्र
- २.४ मानव अधिकार
- २.५ नागरिक चेतना, जनताका कर्तव्य र जिम्मेवारीहरू
- २.६ कानूनका श्रोतहरू तथा नेपालमा कानून निर्माणको प्रक्रिया
- २.७ कानूनका शासन, लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यता, समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व तथा सकारात्मक विभेद

Section (C) - 10 Marks × 3 Questions = 30 Marks

३. सार्वजनिक सेवा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापन

- ३.१ सार्वजनिक सेवाका अवधारणा, कार्य, विशेषता र भूमिका
- ३.२ सार्वजनिक सेवा प्रवाह
- ३.३ राजनैतिक तटस्थता, प्रतिवद्धता, पारदर्शिता र उत्तरदायित्व
- ३.४ सार्वजनिक कोषको सदुपयोग, सदाचार र नैतिकता
- ३.५ सार्वजनिक व्यवस्थापन, निजामती सेवा र कर्मचारीतन्त्र
- ३.६ सार्वजनिक नीति : निर्माण प्रक्रिया र विश्लेषण
- ३.७ सार्वजनिक सेवा वडापत्र
- ३.८ विद्युतीय शासन

Section (D) - 10 Marks × 2 Questions = 20 Marks

४. श्रोत व्यवस्थापन र योजना

- ४.१ मानव श्रोत व्यवस्थापन : प्राप्ति, विकास, उपयोग र सम्भार
- ४.२ सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन : नेपालका योजना र बजेट प्रणाली
- ४.३ नेपालमा सरकारी लेखा प्रणाली र लेखापरीक्षण प्रणाली
- ४.४ वित्तीय व्यवस्थापन र सामाजिक उत्तरदायित्व
- ४.५ विकास योजना र चालु आवधिक योजना
- ४.६ सहभागितामूलक योजना र विकास

तृतीय पत्र:- समसामयिक विषय

Section (A) - 10 Marks × 3 Questions = 30 Marks

१. सामाजिक मामिलाहरु

- १.१ सामाजिक विवाद तथा द्वन्द्व
- १.२ सामाजिक न्याय तथा समानता
- १.३ सामाजिक एव सांस्कृतिक रुपान्तरण
- १.४ श्रोत/साधनहरुका वितरणमा न्याय : असमानता एव सीमान्तीकरण (प्रादेशिक, जातजातिगत, लैङ्गिक, ग्रामीण तथा शहरी)
- १.५ सामाजिक संरक्षण/बचाउ, सामाजिक सुरक्षा तथा सामाजिक जिम्मेवारी
- १.६ सांस्कृतिक विविधता र सामाजिक परिचालन
- १.७ जनसंख्या (बसोबास, बसाइसराइ, शहरीकरण, प्रौढावस्था, शरणाथी, विस्थापित जनसंख्या)
- १.८ संगठित अपराध : विद्युतीय अपराध (cyber crime), बेचबिखन, मिलोमता (cartelling)/एकाधिकार(monopoly), आतङ्कवाद, भ्रष्टाचार र अवैध मुद्रा निर्मलीकरण
- १.९ खाद्य सम्प्रभुता र सुरक्षा

Section (B) - 10 Marks × 2 Questions = 20 Marks

२. आर्थिक मामिलाहरु

- २.१ आर्थिक बृद्धि तथा आर्थिक विकास
- २.२ आर्थिक विकासका प्रमुख पक्षहरु : कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, वैदेशिक रोजगार तथा मानव संसाधन
- २.३ आर्थिक विकासमा सार्वजनिक क्षेत्र, निजी क्षेत्र र सहकारी क्षेत्रका भूमिका
- २.४ वैदेशिक सहायता र अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग
- २.५ वैदेशिक लगानी: पोर्टफोलियो र प्रत्यक्ष
- २.६ प्रविधि हस्तान्तरण (बौद्धिक सम्पत्ति अधिकार समेत)
- २.७ व्यापार, बजार र श्रम उदारिकरण
- २.८ आर्थिक कूटनीति
- २.९ गरिबी र बेरोजगारी

Section (C) - 10 Marks × 3 Questions = 30 Marks

३. विकाससँग सम्बद्ध मामिलाहरु

- ३.१ मानव विकास
- ३.२ पूर्वाधार विकास
- ३.३ दिगो विकास (भूमि, जल तथा प्राकृतिक श्रोतहरु : धान्न सक्न क्षमता र विकास नीति)
- ३.४ विकास प्रक्रियामा राज्य र राज्य बाहेकका क्षेत्रहरुको भूमिका
- ३.५ शान्ति र द्वन्द्व सम्बेदनशील विकास
- ३.६ विकेन्द्रीकरण तथा स्थानीय स्वायत्त शासन
- ३.७ विकासमा नागरिकको संलग्नता
- ३.८ साभेदारी विकास तथा समुदायमा आधारित विकास
- ३.९ विकासमा सूचना-सञ्चार प्रविधिको भूमिका
- ३.१० विश्वव्यापीकरण र विकास

Section (D) - 10 Marks × 2 Questions = 20 Marks

४. वातावरणसँग सम्बद्ध मामिलाहरू

- ४.१ पारिस्थितिक प्रणाली
- ४.२ जैविक विविधता तथा संरक्षण
- ४.३ जलवायु परिवर्तन र कार्वन व्यापार
- ४.४ वातावरणीय ह्रास
- ४.५ वनविनास
- ४.६ संकट/विपद व्यवस्थापन
- ४.७ वातावरण र विकास
- ४.८ उर्जा संकट तथा उर्जा संरक्षण
- ४.९ प्रदूषण तथा फोहर-मैला व्यवस्थापन

.... समाप्त

चतुर्थ पत्र:- सेवा समूह सम्बन्धी विषय

खण्ड (A) – ३० अङ्क

१. सार्वजनिक व्यवस्थापन

- १.१ सार्वजनिक व्यवस्थापनका परिचय र कार्यक्षेत्र
- १.२ कर्मचारी व्यवस्थापनका विविध पक्षहरू: निजामती सेवाका वर्गीकरण, भर्ना, छनौट, नियुक्ति, पदस्थापन, बढुवा, तलब सुविधा, उत्प्रेरणा, वृत्ति विकास, कार्यसम्पादन मूल्यांकन र अवकाश
- १.३ संगठन: अवधारणा, प्रकृति, प्रकार र संगठनात्मक विकास
- १.४ सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, पदसोपान, निर्णय प्रक्रिया, नेतृत्व, समन्वय, अधिकार प्रत्यायोजन र निक्षेपण, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- १.५ नेपालका सार्वजनिक प्रशासनका विकासक्रम, आधारभुत संरचना, विशेषता, सुधारका प्रयास एवं चुनौतीहरू
- १.६ व्यवस्थापन परीक्षण
- १.७ व्यवसायिकता, अनुशासन र आचार-संहिता
- १.८ नागरिकबाट सार्वजनिक कार्यहरूको मूल्यांकन : सार्वजनिक सुनुवाइ, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण र तेश्रो पक्ष मूल्यांकन
- १.९ सार्वजनिक व्यवस्थापनका नवीन प्रवृत्तिहरू
- १.१० सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा कम्प्युटर, इन्टरनेट, सामाजिक सञ्जाल, सूचना-सञ्चार प्रविधिका प्रयोग, अवसर तथा चुनौतीहरू
- १.११ प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७८ र प्रदेश नं.२ का सार्वजनिक व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित ऐन तथा नियम
- १.१२ प्रदेश लोक सेवा ऐन, २०७६ तथा प्रदेश लोक सेवा नियमावली, २०७८

खण्ड (B) – २० अङ्क

२. राजस्व प्रशासन

- २.१ प्रदेश आर्थिक कार्यप्रणाली तथा बजेट निर्माण प्रक्रिया
- २.२ राजस्वका अवधारणा र सिद्धान्त
- २.३ सार्वजनिक आय, सार्वजनिक खर्च र सार्वजनिक ऋणको अवधारणा
- २.४ नेपालमा कर प्रणाली: वर्तमान स्वरूप र कार्यान्वयनका अवस्था (मूल्य अभिवृद्धि कर, आयकर, अन्तःशुल्क, भंसार महसूल, स्थानीय कर तथा अन्य करहरू)
- २.५ अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण र राजस्व बाँडफाँड
- २.६ आर्थिक नीति, वित्तीय नीति र मौद्रिक नीति
- २.७ बजेट चक्र: बजेट निर्माण, कार्यान्वयन र मूल्याङ्कन
- २.८ प्रदेश नं. २, राजस्व प्रशासनसँग सम्बन्धित ऐन, नियमहरू

खण्ड (C) – ३० अङ्क

३. सरकारी आर्थिक कारोवारका लेखाङ्कन र प्रतिवेदन

(२०अङ्क)

- ३.१ सरकारी आर्थिक कारोवार : परिचय, विशेषता, कारोवार विश्लेषण, प्रारम्भिक लेखाङ्कन, खातामा प्रविष्टि र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था
- ३.२ दोहोरो लेखा प्रणाली, नगद र प्रोदभावीमा आधारित लेखा प्रणाली
- ३.३ खाता सूची (Charts of Accounts), एकल खाता कोष (TSA), CGAS, SuTRA तथा राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (RMIS) सम्बन्धी जानकारी
- ३.४ सार्वजनिक सम्पत्ती, जिन्सी तथा धरोटी लेखा
- ३.५ सार्वजनिक क्षेत्रका लेखामान र आर्थिक कार्यविधि सञ्चालन सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था
- ३.६ सार्वजनिक खरीद व्यवस्थापन र यस सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था
- ३.७ प्रदेश नं. २, प्रदेश सरकारका ऐन, नियमहरू
- ३.८ प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कानूनहरू

४. लेखापरीक्षण प्रणाली (१०अङ्क)
- ४.१ लेखापरीक्षणका परिचय, उद्देश्य, प्रकार र आधारभूत सिद्धान्त
 - ४.२ सरकारी तथा संगठित क्षेत्र लेखापरीक्षण-मान
 - ४.३ बेरुजु र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी व्यवस्था
 - ४.४ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका लेखापरीक्षण तथा सार्वजनिक संस्थानका लेखापरीक्षण
 - ४.५ महालेखा परीक्षक र लेखापरीक्षण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था
 - ४.६ लेखापरीक्षण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरू (ICAN, INTOSAI, ASOSAI)

खण्ड (D) – २० अङ्क

५. संसदीय प्रक्रिया र संघीय प्रणाली
- ५.१ संघीय प्रणाली र नेपालमा संघियता
 - ५.२ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहहरू बीचका विधायिकी अन्तरसम्बन्ध
 - ५.३ प्रदेश सभा संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि र कानून निर्माण प्रकृया
 - ५.४ प्रतिनिधि सभा र राष्ट्रिय सभा बीचका अन्तरसम्बन्ध
 - ५.५ संसद, संसदीय समिति र संवैधानिक निकायहरू बीचका अन्तरसम्बन्ध
 - ५.६ संसदीय पदाधिकारी, संसदीय दल र संसदमा प्रतिपक्षको भूमिका
 - ५.७ सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको भूमिका
 - ५.८ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा सरकारी सेवा संचालन सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्था र क्षेत्राधिकार
 - ५.९ सांसद र निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूको आचार-संहिता, अनुशासन, सदाचार र नैतिकता

अन्तिम चरण: - सीप परीक्षण, सामाहिक परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Skill Test, Group Test & Interview)

विषय:- सूचना प्रविधि सीप परीक्षण **(Information Technology Skill Test)**

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु शिषक	अङ्क	समय
सूचना प्रविधि सीप परीक्षण (IT Skill Test)	१०	Devanagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनट
		English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनट
		Word processing	२ अङ्क	१० मिनेट
		Electronic Spreadsheet	१ अङ्क	
		Presentation System	१ अङ्क	
		Windows basic, Email and Internet	१ अङ्क	
जम्मा			१० अङ्क	२० मिनेट

Contents

1. Windows basic, Email and Internet

Introduction to Graphical User Interface
Use & Update of Antivirus
Concept of virus, worm, spam etc.
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
Creating Email ID, Using email and mail client tools
Basic Network troubleshooting (checking network & internet connectivity)

2. Word processing

Creating, saving and opening documents
Typing in Devanagari and English
Copying, Moving, Deleting and Formatting Text
Paragraph formatting (alignment, indentation, spacing etc.)
Creating lists with Bullets and Numbering
Creating and Manipulating Tables
Borders and Shading
Creating Newspaper Style Documents Using Column
Security Techniques of Document
Inserting header, footer, page number, Graphics, Pictures, Symbols
Page setting, previewing and printing of documents
Mail merge

3. Presentation System

Introduction to presentation application
Creating, Opening & Saving Slides
Formatting Slides, Slide design, Inserting header & footer
Slide Show
Animation
Inserting Built-in picture, Picture, Table, Chart, Graphs, and Organization Chart etc.

4. Electronic Spreadsheet

Organization of Electronic Spreadsheet applications (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
Creating, Opening and Saving Work Book
Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents
Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number , Protection, Margins and text wrap)
Formatting Rows, Column and Sheets
Using Formula with Relative and Absolute Cell Reference
Using Basic Functions (IF, SUM, MAX, MIN, AVERAGE etc)
Sorting and Filtering Data
Inserting Header and Footer
Page Setting, Previewing and Printing

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test का लागि निर्देशन:-

- देवनागरी Typing Skill Test का लागि १५० शब्दहरूका एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउन अंक
५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अंक
५ वा सा भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अंक
७.५ वा सा भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अंक
१० वा सा भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अंक
१२.५ वा सा भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अंक
१५ वा सा भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अंक
१७.५ वा सा भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अंक
२० वा सा भन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.०० अंक
२२.५ वा सोभन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.२५ अंक
२५ वा सा भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अंक

- English Typing Skill Test का लागि २०० शब्दहरूका एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

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

- अंग्रेजी वा देवनागरी Typing मा दिइएका Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई चेक गरिनेछ । दिइएका अंग्रेजी वा देवनागरी Text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Text मा Punctuation टाइप नगरेका पाइएमा त्यसका शब्दमा गणना गरिन छैन । तत्पश्चात निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct words/minute) निकालिनेछ ।

Formula:

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

सामूहिक परीक्षण (Group Test)

सामूहिक परीक्षण व्यक्तित्व परीक्षण (Personality Test) को एक अंश हो । निजामती सेवाका क्षेत्र विस्तार तथा कार्य पद्धति परिवर्तन समेत भैरहेका सन्दर्भमा नेपाल सरकारका नीति, योजना, कार्यक्रम आदि माथि विचार-विमर्श, छलफल गरी तिनको अभूँ बढी प्रभावकारी तथा कार्यान्वयन योग्य समाधान पहिल्याउन सम्बन्धमा उम्मेदवारहरुको क्षमता पहिचान गर्नु यस परीक्षणको मूल मर्म हो । यसको लागि छलफल, विचार-विमर्श गरी परिस्थिति बुझ्न सक्ने, निर्णय दिने, जनतालाई क्रियाशील बनाउने, चित्त बुझाउने, निर्धारित लक्ष्य अनुसार काम गर्ने/गराउने, जस्ता कामका लागि लेखन क्षमताका साथसाथै समस्यालाई यथार्थपरक ढंगले पहिचान गर्न सक्ने, वाक्पटुता, शिष्टता, तर्कशक्तिका पनि आवश्यकता पर्दछ ।

त्यसैले यस परीक्षणमा उम्मेदवारहरुको बौद्धिक क्षमता, संचार सीप, समूह गतिशिलता, व्यवहार, व्यक्तित्व, मनोवृत्ति, क्रियाशीलता, निर्णयशक्ति, समस्या समाधान क्षमता, नेतृत्व क्षमता, समय व्यवस्थापन तथा व्यक्तित्वमा भएका अन्य गुणहरुका आंकलन अर्थात परीक्षण र मूल्याङ्कन गर्नका लागि उम्मेदवारहरुलाई कुनै समसामयिक विषय/सवाल/समस्यामा सामूहिक छलफल गरी प्रभावकारी र कार्यान्वयन योग्य समाधान निकाल्न दिइन्छ ।

सामूहिक छलफल (Group Discussion)

यस प्रयोजनका लागि गरिने परीक्षण १० पूर्णाङ्क र ३० मिनेट अवधिको हुनेछ जुन नेताविहिन सामूहिक छलफल (Leaderless Group Discussion) का रूपमा अवलम्बन गरिने छ । दिइएका प्रश्न वा Topic का विषयमा पालैपालोसँग निर्दिष्ट समयभित्र समूहबीच छलफल गर्दै प्रत्येक उम्मेदवारले व्यक्तिगत प्रस्तुति (Individual Presentation) गर्नु पर्नेछ ।