

# नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था कम्पनी लिमिटेड

## काठमाडौं

प्रशासन सेवा (प्रशासन/लेखा/कानून समूह) तह-७, सहायक प्रबन्धक पदको खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

### परीक्षा योजना

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा				पूर्णाङ्क :- २००		
पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या × अङ्क	समय
प्रथम	समसामयिक विषय	१००	४०	वस्तुगत (Objective)	३०×१=३०	३० मिनेट
				विषयगत (Subjective)	छोटो उत्तर १०×५=५० लामो उत्तर २×१०=२०	२ घण्टा
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत (Subjective)	१०×१०=१००	३ घण्टा
द्वितीय चरण :- कम्प्युटर सीप परीक्षण तथा अन्तर्वार्ता				पूर्णाङ्क :- ४०		
क)	कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०	—	प्रयोगात्मक	—	२० मिनेट
ख)	व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता	३०	—	मौखिक	—	—

#### द्रष्टव्य :

- यो पाठ्यक्रम रुपरेखा/परीक्षा योजनामा प्रथम चरणमा लिखित परीक्षा र दोस्रो चरणमा कम्प्युटर सीप परीक्षण तथा अन्तर्वार्ता गरी दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ ।
- प्रशासन समुह, लेखा समुह र कानून समुहको प्रथम पत्रको परीक्षा एउटै प्रश्नपत्रबाट लिइने छ । तर दोस्रो पत्र (सेवा सम्बन्धी) समुहगत आधारमा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै भाषामा हुनेछ ।
- 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 ।
- लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरू मात्र कम्प्युटर सीप परीक्षण तथा अन्तर्वार्ता परीक्षामा सम्मिलित हुन पाउने छन् ।
- लिखित परीक्षा, कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ताको कुल अङ्क योगका आधारमा योग्यताक्रम अनुसार अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिनेछ ।
- यस पाठ्यक्रममा समावेश भएका कानूनहरूमा परीक्षा हुनुभन्दा तीन (३) महिनापूर्व संशोधन भएको हकमा संशोधन अनुरूप नै हुनेछ ।
- पाठ्यक्रम लागू मिति :- २०७९/०४/२३

# नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था कम्पनी लिमिटेड

## काठमाडौं

प्रशासन सेवा (प्रशासन/लेखा/कानून समूह) तह-७, सहायक प्रबन्धक पदको खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र :- सामान्य ज्ञान

**खण्ड (क):- आर्थिक पक्ष एवं अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध सम्बन्धी जानकारी ४० अङ्क**

१. नेपालको आर्थिक पक्ष  $(५ \times १) + (२ \times ५) + (१ \times १०) = २५$  अङ्क
- १.१ योजनावद्ध विकासक्रम र चालु आवधिक योजना
- १.२ सरकारी क्षेत्र, निजी क्षेत्र, सार्वजनिक संस्थान, गैर सरकारी संस्था, सहकारी र सामुदायिक संगठनको नेपालको आर्थिक विकासमा भूमिका
- १.३ नेपालमा सार्वजनिक संस्थान
- १.४ विश्व व्यापारिकरण, उदारीकरण र निजीकरण
- १.५ सार्वजनिक-निजी सहभागिता
- १.६ नेपालका मुख्य नाकाहरु, ICP, ICD र नेपालले प्रयोग गर्ने सामुन्द्रिक बन्दरगाहहरु
- १.७ नेपालका पारवहन तथा वाणिज्य सन्धिहरु
२. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध, संघ/संस्था र समसामयिक विषय  $(५ \times १) + (१ \times १०) = १५$  अङ्क
- २.१ संयुक्त राष्ट्रसंघ र क्षेत्रीय संगठनहरु (सार्क, बिमस्टेक, आसियान, युरोपियन युनियन)
- २.२ राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरु
- २.३ महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारकहरु
- २.४ विश्व व्यापार संगठन एवं नेपालका बहुपक्षीय विकास साझेदारहरु (ADB, WB)

**खण्ड (ख):- भूगोल, जनसंख्या, इतिहास, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि एवं संविधान ६० अङ्क**

३. भूगोल, जनसंख्या र समसामयिक घटनाक्रम  $(१० \times १) + (२ \times ५) = २०$  अङ्क
- ३.१ नेपालको भौगोलिक अवस्था: स्वरूप किसिम र विशेषताहरु
- ३.२ प्राकृतिक श्रोत तथा साधनहरु
- ३.३ जनसंख्या: वितरण र वृद्धिदर
- ३.४ शहरीकरण र बसाइँसराइको वर्तमान अवस्था र यसका प्रभावहरु
- ३.५ राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय समसामयिक घटना र नवीनतम गतिविधिहरु
- ३.६ विश्वका प्रमुख ऐतिहासिक घटनाहरु (म्याग्नाकार्टा, औद्योगिक क्रान्ति, फ्रान्सको राज्यक्रान्ति, अमेरिकी स्वतन्त्रता सङ्ग्राम, रुसी/अक्टोवर क्रान्ति, प्रथम विश्वयुद्ध तथा द्वितीय विश्वयुद्ध)
- ३.७ विश्वको भूगोल सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।
४. नेपालको संविधान, इतिहास, संस्कृति र सामाजिक व्यवस्था  $(५ \times १) + (४ \times ५) = २५$  अङ्क
- ४.१ नेपालको संवैधानिक विकासक्रम र वर्तमान संविधान
- ४.२ नेपालको प्राचीनकालीन, मध्यकालीन र आधुनिक इतिहास
- ४.३ लोकतान्त्रिक मूल्य मान्यता, समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व, नागरिकको कर्तव्य र अधिकार
- ४.४ नेपालमा प्रचलित प्रमुख धर्म, संस्कृति, प्रथा, परम्परा, मूल्य र मान्यता
- ४.५ जातजाति, भाषा र साहित्य सम्बन्धी जानकारी
५. वातावरण, विज्ञान र प्रविधि  $(५ \times १) + (२ \times ५) = १५$  अङ्क
- ५.१ वातावरण, दिगो विकास, जलवायु परिवर्तन, हरितगृह प्रभाव, ओजोन विनास र प्रदुषण
- ५.२ जैविक विविधता र नेपालमा जैविक विविधता संरक्षणका प्रयासहरु
- ५.३ प्रमुख वैज्ञानिक अन्वेषण एवं आविष्कारहरु र तिनका उपलब्धिहरु
- ५.४ विज्ञान र प्रविधिको मानव जीवन र समाजमा परेको प्रभाव
- ५.५ सूचना तथा सञ्चार प्रविधि

**समाप्त**

**नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था कम्पनी लिमिटेड**  
**काठमाडौं**

प्रशासन सेवा (प्रशासन समूह) तह-७, सहायक प्रबन्धक पदको खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

**द्वितीय पत्र : सेवा सम्बन्धी**

**खण्ड (क):- सार्वजनिक व्यवस्थापन (४० अङ्क)**

१. सार्वजनिक प्रशासन तथा व्यवस्थापन (२ x १० = २० अङ्क)
- १.१ परिचय, उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र
  - १.२ सार्वजनिक प्रशासन र निजी प्रशासनबीचको समानता र भिन्नता
  - १.३ सार्वजनिक प्रशासन संचालनका विधिहरू
    - १.३.१ समन्वय : अर्थ, महत्व र समन्वयका तरिकाहरू
    - १.३.२ अधिकार प्रत्यायोजन
    - १.३.३ सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन
  - १.४ सार्वजनिक प्रशासनमा निर्णय निर्माण प्रक्रिया
  - १.५ सार्वजनिक प्रशासनमा उत्प्रेरणा, गुनासो व्यवस्थापन, नेतृत्व शैली, व्यवसायिक स्वास्थ्य तथा सुरक्षा, व्यवसायिकता, नैतिकता, आचरण र अनुशासन, पुरस्कार र दण्ड/सजाय सम्बन्धी व्यवस्था
  - १.६ मानव संशाधन व्यवस्थापनका विविध पक्षहरू
  - १.७ प्रस्ताव लेखन सीप, प्रतिवेदन तयारी र प्रस्तुतीकरण
२. संगठन र व्यवस्थापन (२ x १० = २० अङ्क)
- २.१ संगठन
    - २.१.१ परिचय: किसिम, स्वरूप र गठनका आधारहरू
    - २.१.२ संगठनका सिद्धान्त र नेपालको सार्वजनिक क्षेत्रमा तिनको प्रयोग
    - २.१.३ संगठनका प्रमुख पक्षहरू: संगठनात्मक व्यवहार, समूह गतिशिलता र समूहगत कार्य
  - २.२ व्यवस्थापन
    - २.२.१ व्यवस्थापन: अवधारणा र आधारभूत सिद्धान्तहरू
    - २.२.२ कुशल व्यवस्थापकका कार्य र गुणहरू
    - २.२.३ व्यवस्थापकीय सीप र शैलीहरू
    - २.२.४ व्यवस्थापनका विभिन्न प्रकार,
    - २.२.५ सार्वजनिक संस्थानको व्यवस्थापन
    - २.२.६ श्रमिक संगठन (Trade Union) र सामूहिक सौदावादी (Collective Bargaining)

**खण्ड (ख):- आर्थिक प्रशासन, विकास प्रशासन एवं सान्दर्भिक कानून (६० अङ्क)**

३. विकास प्रशासन (२ x १० = २० अङ्क)
- ३.१ विकास प्रशासन: अवधारणा र सिद्धान्त
  - ३.२ नेपालमा विकास प्रशासन: प्रयास, अवरोध, चुनौती तथा सम्भावना
  - ३.३ योजनाबद्ध विकासको अवधारणा, नेपालमा योजनाबद्ध विकासका प्रयास र चालु आवधिक योजना (उद्देश्य, प्राथमिकता, नीति, रणनीति, स्रोत साधनको परिचालन तथा बाडँफाँड र प्रगति)
  - ३.४ सहभागितामूलक योजना र विकास
  - ३.५ दिगो विकास: अवधारणा एवं नेपालमा दिगो विकासका प्रयास तथा चुनौतीहरू
  - ३.६ विश्वव्यापीकरण र उदारीकरण
  - ३.७ निजीकरण
४. आर्थिक प्रशासन (२ x १० = २० अङ्क)
- ४.१ आर्थिक प्रशासन: अवधारणा, क्षेत्र, महत्व र प्रमुख कार्य
  - ४.२ बजेट: अवधारणा, किसिम, निर्माण, नियन्त्रण, स्वीकृति र निकासी व्यवस्था
  - ४.३ नेपाल सरकारको आर्थिक कार्य प्रणाली
  - ४.४ राजस्व प्रशासन (कर, भन्सार, अन्तः शुल्क)
  - ४.५ नेपालमा सार्वजनिक संस्थान: वित्तीय प्रणाली, अवस्था, समस्या र चुनौतीहरू
  - ४.६ आर्थिक प्रशासन सञ्चालनमा पेशकीको व्यवस्था, पेशकी फछ्यौट प्रक्रियामा अपनाउनु पर्ने नीति र प्रयोजन
  - ४.७ वित्तीय र मौद्रिक नीति

# नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था कम्पनी लिमिटेड

## काठमाडौं

प्रशासन सेवा (प्रशासन समूह) तह-७, सहायक प्रबन्धक पदको खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

### ५. सान्दर्भिक कानूनी ज्ञान (२ x १० = २० अङ्क)

- ५.१ कम्पनी ऐन, २०६३
- ५.२ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४
- ५.३ वाणिज्य नीति, २०७२
- ५.४ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
- ५.५ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
- ५.६ सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
- ५.७ आर्थिक तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
- ५.८ नेपाल सरकार र भारत सरकार बीचका वाणिज्य तथा पारवहन सम्बन्धी सन्धीहरू
- ५.९ BIMSTEC, BIPPA and SAFTA
- ५.१० नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था कम्पनी लिमिटेडको प्रवन्धपत्र तथा नियमावली
- ५.११ नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था कम्पनी लिमिटेडको कर्मचारी (सेवा, शर्त तथा सुविधा) विनियमावली, २०७२
- ५.१२ नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था कम्पनी लिमिटेडको आर्थिक प्रशासन तथा खरिद व्यवस्था सम्बन्धी विनियमावली, २०६९

समाप्त

# नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था कम्पनी लिमिटेड

## काठमाडौं

प्रशासन सेवा (प्रशासन/लेखा/कानून समूह) तह-७, सहायक प्रबन्धक पदको खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

### विषय:- कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु शीर्षक	अङ्क	समय
कम्प्यूटर सिप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	Devnagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		Word Processing	२ अङ्क	१० मिनेट
		Electronic Spreadsheet	१ अङ्क	
		Presentation System	१ अङ्क	
		Windows Basic and Word Processing	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 files, folder, menu, toolbar
- Searching files and folders
- Internet browsing & searching the content in the web
- Creating Email ID, Using email and mail client tools

#### 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

#### 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.

# नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था कम्पनी लिमिटेड

## काठमाडौं

प्रशासन सेवा (प्रशासन/लेखा/कानून समूह) तह-७, सहायक प्रबन्धक पदको खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

### 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 Testको लागि निर्देशन

1. देवनागरी Typing Skill Test को लागि १५० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ, र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Word's/Minute)	पाउने अंक
५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अंक
५ वा सो भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अंक
७.५ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अंक
१० वा सो भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अंक
१२.५ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अंक
१७.५ वा सो भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अंक
२० वा सो 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 सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अंक

2. English Typing Skill Test को लागि २०० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ, र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अंक
६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अंक
६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अंक
९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अंक
१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अंक
१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अंक

# नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था कम्पनी लिमिटेड

## काठमाडौं

प्रशासन सेवा (प्रशासन/लेखा/कानून समूह) तह-७, सहायक प्रबन्धक पदको खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

	२१ वा सो 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 सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अंक

3. अंग्रेजी वा देवनागरी Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई चेक गरिनेछ । दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Text मा Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन । तत्पश्चात निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct words/minute) निकालिनेछ ।

### **Formula**

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

**समाप्त**