

पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
सेवा आयोग

प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, ओ.पि.डि उपसमूह, तह ५, ओ.पि.डि सहायक पदको आन्तरिक
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
एवं परीक्षा योजना

१. प्रथम चरण : – लिखित परीक्षा						पूर्णाङ्क :- १००	
पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली		प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	छोटो उत्तर लामो उत्तर	८ प्रश्न X ५ अङ्क ६ प्रश्न X १० अङ्क	३ घण्टा
२. द्वितीय चरण : – अन्तर्वार्ता							
विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली				समय
अन्तर्वार्ता	२०	-	मौखिक				

द्रष्टव्य :

- यो परीक्षा योजनालाई प्रथम चरण (लिखित परीक्षा) र द्वितीय चरण (अन्तर्वार्ता) गरी दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा यथासम्भव पाठ्यक्रमका सबै एकाईबाट प्रश्नहरू सोधिनेछ ।
- 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 ।
- विषयगत प्रश्नमा प्रत्येक पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परिक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।
- प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- पाठ्यक्रम लागू मिति : २०७४/०६/२९

पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
सेवा आयोग

प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, ओ.पि.डि उपसमूह, तह ५, ओ.पि.डि सहायक पदको आन्तरिक
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पत्र :- सेवा सम्बन्धी

खण्ड (A): 60 Marks

१. कार्यालय व्यवस्थापन

- १.१ कार्यालय कार्यविधि :- दर्ता, चलानी, फाईलिङ्ग, पत्रव्यवहार, टिप्पणी र जनसम्पर्क
- १.२ कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व
- १.३ अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य, आवश्यकता र महत्व
- १.४ कार्यालयमा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको आवश्यकता र महत्व
- १.५ सरकारी लेखा प्रणालीको परिचय, विशेषता र उद्देश्यहरु
- १.६ बजेट सम्बन्धी सामान्य जानकारी

२. सार्वजनिक प्रशासन र व्यवस्थापन

- २.१ सार्वजनिक प्रशासनको परिचय र उद्देश्य
- २.२ सङ्गठनको अवधारणा, सिद्धान्त र महत्व
- २.३ निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- २.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, महत्व तथा सेवा प्रवाह गर्ने तरिका/माध्यमहरु
- २.५ सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सेवा प्रदायकको भूमिका र सेवाग्राहीको अधिकार तथा दायित्व
- २.६ नागरिक बडापत्र
- २.७ संचारको महत्व, प्रकार र अवरोधहरु
- २.८ निर्णय र निर्णयका प्रकृयाहरु
- २.९ उत्प्रेरणाको अर्थ, महत्व, विधि र सिद्धान्तहरु
- २.१० नियन्त्रण र नियन्त्रणको प्रकृया तथा महत्व
- २.११ जनसम्पर्क व्यवस्थापन
- २.१२ कार्यालय उपकरण, फर्निचर तथा फाराम, कार्य वातावरण
- २.१३ मेडिकल रेकर्डका कानुनी पक्षहरु
- २.१४ मेडिकल रेकर्डका प्रयोग तथा महत्वहरु
- २.१५ विरामीका जानकारीहरुको गोप्यता र सुरक्षा

खण्ड (B): 40 Marks

३. ऐन, नियमहरु

- ३.१ पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको संगठन संरचना तथा कार्यक्षेत्र सम्बन्धी जानकारी
- ३.२ पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान ऐन, २०६४
- ३.३ पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठानको कर्मचारी सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०६७
- ३.४ पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६७
- ३.५ पाटन अस्पताल संचालन विनियमावली, २०६७
- ३.६ नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ र स्वास्थ्य सेवा नियमावली, २०५५
- ३.७ नेपाल मेडिकल काउन्सिल ऐन, २०२० र नियमावली

पाटन स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान
सेवा आयोग

- ३.८ नेपाल नर्सिङ परिषद् ऐन, २०५२
३.९ नेपाल स्वास्थ्य व्यवसायी परिषद् ऐन, २०५३
३.१० Computer and its applications: Windows basic, Word processing, Electronic spreadsheets, Presentation system, Multimedia, E-mail and Internet बारे जानकारी

खण्ड	अङ्कभार	विषयगत	
		छोटो प्रश्न संख्या	लामो प्रश्न संख्या
A	६०	४ प्रश्न X ५ अङ्क = २०	४ प्रश्न X १० अङ्क = ४०
B	४०	४ प्रश्न X ५ अङ्क = २०	२ प्रश्न X १० अङ्क = २०
जम्मा		८ प्रश्न X ५ अङ्क = ४०	६ प्रश्न X १० अङ्क = ६०