

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

सेवा आयोग

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, शाखा अधिकृत (अप्राविधिक) अधिकृत तृतीय पदको आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

२०८१

लिखित परीक्षा योजना

लिखित परीक्षा :

कुल पूर्णाङ्क : ३००

पत्र/विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या × अङ्क	समय
प्रथम	१००	४०	विषयगत प्रश्न	५ प्रश्न × १० अङ्क ५ प्रश्न × १० अङ्क	३ घण्टा
द्वितीय	१००	४०	विषयगत प्रश्न	४ प्रश्न × ५ अङ्क ६ प्रश्न × १० अङ्क	३ घण्टा
			समस्या समाधानमुलक प्रश्न	१ प्रश्न × २० अङ्क	

द्रष्टव्य :

- लिखित परीक्षाका लागि १००/१०० पूर्णाङ्कका दुई पत्रहरू हुनेछन् ।
- प्रथमपत्र र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- विषयगत प्रश्नका हकमा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा दुईभन्दा बढी टिप्पणीहरू (short notes) सोध्न सकिने छ ।
- प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । उम्मेदवारले प्रत्येक खण्डका प्रश्नको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- प्रत्येक पत्रको उत्तीर्णाङ्क पूर्णाङ्कको ४० प्रतिशत हुनेछ ।
- भाषा विषयबाहेक अन्य विषयका लागि उत्तरको माध्यम अंग्रेजी वा नेपाली हुनेछ ।

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

सेवा आयोग

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, अप्राविधिक शाखा अधिकृत (अधिकृत तृतीय)

(आन्तरिक प्रतियोगिता)

प्रथम पत्र: सार्वजनिक प्रशासन तथा व्यवस्थापन

पूर्णाङ्क : १००

समय : ३ घण्टा

१. सार्वजनिक प्रशासन (५ प्रश्न ५×१० = ५० अङ्क)

- १.१ सार्वजनिक प्रशासन: अर्थ, सिद्धान्त र नवीनतम अवधारणा (Emerging Concept)
- १.२ सुशासन (Good Governance): अवधारणा, आधारभूत पक्षहरू, उपादेयता र चुनौती
- १.३ सामाजिक समावेशीकरण (Social Inclusion) र यसका विविध पक्षहरू
- १.४ सार्वजनिक उत्तरदायित्व: अवधारणा, आवश्यकता, र सार्वजनिक उत्तरदायित्वको सुनिश्चितता (Ensuring Public Accountability)
- १.५ संस्थागत सूशासन (Corporate Governance) : अवधारणा, आवश्यकता र यसका विविध पक्षहरू
- १.६ गुनासो व्यवस्थापन र सार्वजनिक सुनुवाइ
- १.७ त्रि.वि.को शैक्षिक प्रशासन: अवस्था, चुनौती र सुधारका उपायहरू
- १.८ त्रि.वि.को मौजूदा संगठनात्मक प्रणाली (Organization System) को सफल तथा दुर्बल पक्ष र सुधारका सम्भावनाहरू
- १.९ सार्वजनिक सेवा प्रवाह प्रणाली र सेवा प्रवाहका संयन्त्रहरू: त्रि.वि.मा मौजूदा प्रणालीका समीक्षा र सुधारका उपायहरू
- १.१० ट्रेड युनियन र सामूहिक सौदावाजी (Collective Bargaining)
- १.११ संस्थागत सामाजिक उत्तरदायित्व (Corporate Social Responsibility): अवधारणा र प्रयोग
- १.१२ कार्यसम्पादनमा आधारित वृत्ति प्रणाली (Performance-based career system)
- १.१३ विद्युतीय सुशासन (E-Governance): अवधारणा र अभ्यास
- १.१४ WTO, SAFTA, BIMSTEC, UNCLOS (UN Convention on Law of the Sea)
- १.१५ दिगो विकास, समावेशी विकास (Inclusive Development), सहभागितामूलक विकास (Participatory Development), विकासमा लैङ्गिक सवाल (Gender Issues), जलवायु परिवर्तन (Climate Change)

२. व्यवस्थापन (५ प्रश्न ५×१० = ५० अङ्क)

- २.१ व्यवस्थापनको अवधारणा, सिद्धान्त कार्य र नवीनतम प्रवृत्तिहरू (Emerging Trends)
- २.२ रणनीतिक योजना र व्यवस्थापन (Strategic Planning and Management)
- २.३ उत्तराधिकारी योजना (Succession Plan) को अवधारणा, आवश्यकता र अभ्यास
- २.४ मानव संसाधन विकासको (HRD) को आवश्यकता, रणनीति समस्या र चुनौती
- २.५ मानव संसाधन अभिलेख र मानव संसाधन सूचना प्रणाली (HRIS)
- २.६ कार्यसम्पादन मूल्यांकन अवधारणा, विधि प्रक्रिया, प्रभावकारिता र चुनौती
- २.७ मानव संसाधन व्यवस्थापनका कार्य र चुनौती
- २.८ उत्प्रेरणा (Motivation): अवधारणा, महत्व, सिद्धान्त र प्रभावकारिता

- २.९ वार्ता र सम्भौता (Negotiation): अवधारणा, सीप र रणनीति
- २.१० नेतृत्व: अवधारणा, कार्य, नेतृत्व शैली, नेतृत्व विकास
- २.११ समन्वय (Coordination): अवधारणा र प्रभावकारी समन्वयको तरिकाहरु
- २.१२ निर्णय (Decision Making) महत्व, प्रकार, विवेकपूर्ण निर्णय प्रक्रिया (Rational Decision making process), समस्या समाधानका तरिका (Problem Solving Technique)
- २.१३ व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (MIS): अवधारणा, आवश्यकता र अभ्यास
- २.१४ सहभागितामूलक व्यवस्थापन (Participatory Management): अवधारणा, फाइदा बेफाइदा र तरिकाहरु
- २.१५ द्वन्द्व व्यवस्थापन : अवधारणा, कारण र द्वन्द्व व्यवस्थापनका रणनीतिहरु (Strategies of conflict Management), परिवर्तन व्यवस्थापन (Change Management): अवधारणा, परिवर्तनका स्रोतहरु (Sources of Organizational change), परिवर्तनका अवरोधहरु (Resistance to change) र यसको व्यवस्थापन
- २.१६ कार्य विश्लेषण (Job Analysis): अवधारणा, आवश्यकता र कार्य विश्लेषणका विविध पक्षहरु
- २.१७ गुनासो व्यवस्थापन (Grievance handling)
- २.१८ गुण चक्र (Quality Cycle) र सम्पूर्ण गुण व्यवस्थापन (Total quality Management): अर्थ र प्रयोग

त्रिभुवन विश्वविद्यालय

सेवा आयोग

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, (अप्राविधिक) शाखा अधिकृत (अधिकृत तृतीय)

(आन्तरिक प्रतियोगिता)

द्वितीय पत्र: सेवा सम्बन्धी

पूर्णाङ्क : १००

समय : ३ घण्टा

१. नेपालको संविधान, सरकार र अर्थव्यवस्था (२ प्रश्न: २ × १० = २० अङ्क)

- १.१ संवैधानिक विकास र नेपालको वर्तमान संविधान
- १.२ शक्ति पृथकीकरण र शक्ति सन्तुलनको अवधारणा र नेपालमा यसको अभ्यास
- १.३ संघिय शासन प्रणाली र नेपालमा यसको प्रयोग
- १.४ नेपालमा योजनावद्ध विकास, प्राप्ति र चुनौति
- १.५ सार्वजनिक नीति तर्जुमा विश्लेषण, कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्यांकन
- १.६ नेपालको विकासमा वैदेशिक सहयोगको भूमिका र यसको उपयोग
- १.७ आयोजना चक्र (Project Cycle) र आयोजना व्यवस्थापन (Project Management)
- १.८ समावेशी विकास (Inclusive Development) अवधारणा र अभ्यास
- १.९ गरिवी निवारण: प्रयास, उपलब्धि र चुनौती
- १.१० नेपालमा सार्वजनिक संस्थानको सञ्चालन र व्यवस्थापन, समस्या र सुधारका उपायहरू

२. नेपालमा उच्च शिक्षा (१ प्रश्न: १×१० = १० अङ्क)

- २.१ उच्च शिक्षाको विकासक्रम
- २.२ उच्च शिक्षाको राष्ट्रिय नीति
- २.३ उच्च शिक्षामा राज्यको भूमिका
- २.४ शिक्षा र स्रोत व्यवस्थापन
- २.५ उच्च शिक्षामा देखिएका चुनौती र समाधानका उपायहरू
- २.६ बहुविश्वविद्यालयको अवधारणा
- २.७ उच्च शिक्षामा त्रिभुवन विश्वविद्यालयको भूमिका
- २.८ विश्वविद्यालय अनुदान आयोग उद्देश्य, कार्य उपलब्धि र चुनौती
- २.९ त्रि.वि., सेवा अयोग उद्देश्य, कार्य उपलब्धि र चुनौती

३. त्रि वि ऐन तथा नियमहरू (२ प्रश्न: २ × १०= २० अङ्क)

- ३.१ त्रि.वि.ऐन, २०४९ (संशोधन सहित)
- ३.२ त्रि.वि.शिक्षक कर्मचारी सेवासम्बन्धी विनियम, २०५० (संशोधन सहित)
- ३.३ त्रि.वि.आर्थिक व्यवस्थापन तथा खरिदसम्बन्धी नियम, २०५० (संशोधन सहित)
- ३.४ त्रि.वि.संगठन तथा शैक्षिक प्रशासनसम्बन्धी नियम, २०५०
- ३.५ त्रि.वि.विकेन्द्रीकरणसम्बन्धी नियम, २०५५ (संशोधन सहित)
- ३.६ त्रि.वि.स्वायत्ततासम्बन्धी नियम, २०६२ (संशोधन सहित)

४. सुशासन (१ प्रश्न: १ × १० = १० अङ्क)

- ४.१ सुशासन: परिचय र अवधारणा
- ४.२ सुशासन ऐन २०६४ तथा सुशासन नियमावली २०६५
- ४.३ आर्थिक सुशासन र पारदर्शिता
- ४.४ सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४
- ४.५ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन २०४८
- ४.६ लेखा परीक्षण ऐन २०७५

४.७ भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०४९

५. नेपालको आर्थिक प्रशासन र सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन (२ प्रश्न: २ × १० = २० अङ्क)

- ५.१ अर्थतन्त्र र यसका आधारभूत पक्षहरू
- ५.२ नेपालको अर्थतन्त्रको आधारभूत सूचकहरू र त्यसको विश्लेषण
- ५.३ लगानीमैत्री वातावरण र वैदेशिक लगानी नीति
- ५.४ सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनको (आय व्यय र ऋण) अवधारणा र विविध पक्षहरू
- ५.५ वित्तीय उत्तरदायित्व: अवधारणा र आवश्यकता
- ५.६ वित्त तथा मौद्रिक नीति (Fiscal & Monetary Policy)
- ५.७ नेपालमा अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण, अनुदान र राजश्व बाडफाँड: व्यवस्था र अभ्यास
- ५.८ बजेटको सिद्धान्त: कार्यक्रम बजेट र शुन्यमा आधारित बजेट
- ५.९ बजेट चक्र (Budget Cycle) : तर्जुमा कार्यान्वयन तथा मूल्यांकन प्रक्रिया
- ५.१० लेखा परीक्षणको आधारभूत सिद्धान्त, आन्तरिक अन्तिम लेखापरीक्षणको अर्थ र अन्तरसम्बन्ध

खण्ड (ख)

(१ प्रश्न × २० अङ्क)

६. पद र सेवासँग सम्बन्धित समस्या र समाधान

६.१ पद र सेवासँग सम्बन्धित कुनै पनि समस्या समाधान गर्न सक्ने क्षमताको परीक्षण (उम्मेद्वारको विश्लेषणात्मक सीप, नीतिगत ज्ञान र समाधानका वैकल्पिक उपायहरू सुझाउन सक्ने क्षमताको जाँच) का लागि समसामयिक र मौलिक विषयमा प्रश्न सोधिनेछ । सोधिएको प्रश्नको अध्ययन विश्लेषण गरी प्रचलित कानूनलाई समेत आधार मानी उपयुक्त उत्तर दिनु पर्नेछ ।

प्रशासन सेवा (अप्राविधिक), प्रशासन समूह, सहप्रशासक (अधिकृत द्वितीय) पदको आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रमको विशिष्टीकरण तालिका

(Specification Chart)

२०८१

प्रथम पत्र : सार्वजनिक प्रशासन र व्यवस्थापन

पूर्णाङ्क: १००

समय: ३ घण्टा

खण्ड	एकाई	विषय शीर्षक	अङ्क	प्रश्न संख्या	प्रश्न संख्या × अङ्क भार
क	1.	सार्वजनिक प्रशासन	५०	५	५ प्रश्न × १० अङ्क
ख	2.	व्यवस्थापन	५०	५	५ प्रश्न × १० अङ्क
कुल जम्मा			१००	१०	

द्वितीय पत्र: सेवा सम्बन्धी

पूर्णाङ्क: १००

समय: ३ घण्टा

एकाई	विषय शीर्षक	अङ्क	प्रश्न संख्या	प्रश्न संख्या × अङ्क भार
1.	नेपालको संविधान, सरकार र अर्थव्यवस्था	२०	९	८ प्रश्न × १० अङ्क १ प्रश्न × २० अङ्क
2.	नेपालमा उच्चशिक्षा	१०		
3.	त्रिवि ऐन तथा नियमहरू	२०		
4.	सुशासन	१०		
5.	नेपालको आर्थिक प्रशासन र सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन	२०		
6.	पद र सेवासँग सम्बन्धित समस्या र समाधान	२०		