राष्ट्रिय प्रसारण ग्रिड कम्पनी लिमिटेड

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, ५ तह, बरिष्ठ सहायक (लेखा) पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रम योजनालाई निम्नानुसारका दुई चरणमा विभाजन गरिएको छः

प्रथम चरणः-	लिखित परीक्षा	पूर्णाङ्कः-२००
द्वितीय चरणः-	(क) कम्प्युटर सीप परीक्षण	पूर्णाङ्कः-१०
	(ख) अन्तरवार्ता	पूर्णाङ्कः-३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

१. प्रथम चरणः- लिखित परीक्षा **पूर्णाङ्कः- २००**

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उतीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या × अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQ)	२५ प्रश्न × २अङ्क	३० मिनेट
	संस्थागत ज्ञान र समसामयिक विषय			विषयगत	१० प्रश्न × ५अङ्क	१ घण्टा ३० मिनेट
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	१२ प्रश्न × ५अङ्क ४ प्रश्न × १०अङ्क	२ घण्टा ३० मिनेट

२. द्वितीय चरणः- सीप परीक्षण र अन्तरवार्ता **पूर्णाङ्कः-४०**

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक	१५ मिनेट
अन्तरवार्ता	३०	मौखिक	-

द्रष्टव्यः

१. यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई चरण मा विभाजन गरिएको छ।

२. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ।

३. प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ।

४. लिखित परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिईए अनुसार हुनेछ।

५. वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नको 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।

६. वस्तुगत बहुवैकल्पिक हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी ठूलो अक्षर (Capital letter) A,B,C,D मा लेख्नुपर्नेछ। सानो अक्षर (Small letter) a,b,c,d लेखेको वा अन्य कुनै सङ्केत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ।

७. बहुवैकल्पिक प्रश्न हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन।

८. विषयगत प्रश्न हुने पत्रका हकमा प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरु हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरुको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्ने छ।

९. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरु परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

१०. प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरुलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ।

११. पाठ्यक्रम स्वीकृत मितिः- २०८०/११/१७

राष्ट्रिय प्रसारण ग्रिड कम्पनी लिमिटेड

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, ५ तह, बरिष्ठ सहायक (लेखा) पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको

पाठ्यक्रम

प्रथम पत्रः- सामान्य ज्ञान, संस्थागत ज्ञान र समसामयिक विषय

खण्ड (क)- ५० अङ्क

(वस्तुगत - २५ प्रश्न × २अङ्क)

१. सामान्य ज्ञान

१.१ नेपालको भौगोलिक अवस्थिति, धरातलीय स्वरूप, जलवायु, हावापानी, जनजीवन

१.२ प्राचिन, मध्यकाल र आधुनिक नेपालको इतिहासका महत्वपूर्ण घटनाहरु

१.३ नेपाली समाजका परम्परा, धर्म, जातजाति र भाषा, कला, संस्कृति, साहित्य, खेलकुद

१.४ नेपालको संवैधानिक विकासक्रम, नेपालको संविधान, नेपालको प्रशासनिक व्यवस्थाको विकासक्रम र नेपालको संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय संरचना सम्बन्धी जानकारी

१.५ आर्थिक परिसूचकहरु (आर्थिक वृद्धि, कुल राष्ट्रिय/ ग्राहस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, व्यापार घाटा, विप्रेषण, वैदेशिक लगानी, वैदेशिक सहयोग)

१.६ नेपालमा शिक्षा, स्वास्थ्य, यातायात, सञ्चार, खानेपानी, विद्युत तथा अन्य ऊर्जा श्रोतहरुको अवस्था र चालु आवधिक योजनाको दीर्घकालिन सोच, राष्ट्रिय लक्ष्य, उद्देश्य र रणनीति

१.७ दिगो विकास, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन, जनसांख्यिकी, शहरीकरण, प्राकृतिक श्रोत तथा राष्ट्रिय सम्पदाहरुको संरक्षण सम्बन्धी विषयहरु

१.८ संयुक्त राष्ट्रसंघ, सार्क र बिमस्टेक- स्थापना, उद्देश्य, प्रमुख अंगहरु

१.९ विज्ञानका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरु सम्बन्धी जानकारी

१.१० राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वपूर्ण समसामयिक घटनाहरु

१.११ राष्ट्रिय प्रसारण ग्रिड कम्पनी लिमिटेड र राष्ट्रिय प्रसारण ग्रिड कम्पनी लिमिटेडको स्वीकृत प्राप्त प्रसारण लाइन आयोजनाहरु सम्बन्धी जानकारी

१.१२ नेपालको विद्युत प्रसारण प्रणाली, राष्ट्रिय विद्युत प्रसारण ग्रिड प्रणाली र विभिन्न किसिमका प्रसारण लाइन सम्बन्धी जानकारी

खण्ड (ख)- ५० अङ्क

(विषयगत- १० प्रश्न × ५अङ्क)

२. संस्थागत ज्ञान र सेवासँग सम्बद्ध कानूनहरुः (३० अङ्क)

२.१ राष्ट्रिय प्रसारण ग्रिड कम्पनी लिमिटेडको संस्थागत पृष्ठभूमि, उद्देश्य, सोच (Vision), दीर्घकालीन लक्ष (Mission), कार्यहरु, संगठनात्मक संरचना र वर्तमान अवस्था

२.२ राष्ट्रिय प्रसारण ग्रिड कम्पनी लिमिटेडको स्वीकृत प्राप्त प्रसारण लाइन आयोजना र कम्पनीको भावी योजनाहरु सम्बन्धी जानकारी

२.३ ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय, विद्युत नियमन आयोग र नेपाल विद्युत प्राधिकरणको काम र राष्ट्रिय प्रसारण ग्रिड कम्पनी लिमिटेडको यी निकायसँगको सम्बन्ध

२.४ राष्ट्रिय प्रसारण ग्रिड कम्पनी लिमिटेडको औद्योगिक र व्यावसायिक सम्बन्ध

२.५ विद्युत ऐन, २०४९

२.६ राष्ट्रिय प्रसारण ग्रिड कम्पनी लिमिटेडको प्रबन्धपत्र, २०७२

२.७ राष्ट्रिय प्रसारण ग्रिड कम्पनी लिमिटेडको नियमावली, २०७२

२.८ राष्ट्रिय प्रसारण ग्रिड कम्पनी लिमिटेडको कर्मचारी सेवा, शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी विनियमावली, २०७४

३. समसामयिक विषयः (२० अङ्क)

३.१ राष्ट्र, राष्ट्रियता र राष्ट्रिय एकता

३.२ संघीय शासन प्रणालीका विशेषताहरु

३.३ कानूनको शासन र लोकतन्त्र

३.४ नागरिकको दायित्व र कर्तव्य, मानवीय मूल्य र मान्यताहरु

३.५ सामाजिक सेवा- अर्थ, आवश्यकता, महत्व र क्रियाकलाप

३.६ सामाजिक विकृति, विसंगति र नियन्त्रणका उपायहरु

३.७ नेपालमा श्रमशक्ति, रोजगारी र उद्यमशीलताको अवस्था

३.८ मितव्ययी र स्वस्थ्य जीवनशैली- अर्थ, उद्देश्य र उपायहरु

३.९ सामाजिक द्वन्द्वका कारण, असर र द्वन्द्व व्यवस्थापनका उपायहरु

३.१० डिजीटल साक्षरता, ईन्टरनेट र सामाजिक संजाल

द्वितीय पत्रः- सेवा सम्बन्धी

खण्ड (क)- ५० अङ्क

(४ प्रश्न × ५अङ्क र ३ प्रश्न × १०अङ्क)

१. लेखा र लेखा प्रणाली सम्बन्धी आधारभूत अवधारणा

१.१ लेखा र लेखा प्रणालीको अर्थ, लेखा सम्बन्धी शब्दावलीहरु, उद्देश्य, लेखाका सिद्धान्तहरु

१.२ लेखा अभिलेख तथा लेखापालन, डेविट क्रेडिटका नियमहरु

१.३ लेखाङ्कन समिकरण (Accounting Equation), लेखाको वर्गीकरण र खाता सूची (Charts of Accounts) सम्बन्धी जानकारी

१.४ दोहोरो लेखा प्रणाली सम्बन्धी जानकारी

१.५ सरकारी लेखा प्रणाली र व्यवसायिक लेखा प्रणाली सम्बन्धी जानकारी

१.६ पूँजीगत तथा आयगत खर्च सम्बन्धी अवधारणा

१.७ लेखामा देखिने त्रुटि र सुधार गर्ने तरिका

१.८ नेपाल लेखामान (Accounting Standards of Nepal) सम्बन्धी जानकारी

२. आर्थिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन तयारी तथा प्रस्तुतीः

२.१ आर्थिक तथा वित्तीय विवरणको अर्थ र प्रकारहरु, प्रतिवेदन तयारी तथा प्रस्तुती

२.२ गोस्वारा भौचर, बैंक नगदी किताब, बजेट हिसाब, सन्तुलन परीक्षण (Trial Balance) तथा आर्थिक कारोबारका प्रमाणहरु तथा तिनका तयारी विधि

२.३ नेपालको वित्तीय प्रतिवेदन मान र नियमन सम्बन्धी व्यवस्था

२.४ मुख्य खाताहरु तथा सहायक खाताहरु तयारी र प्रविष्टी

२.५ आवधिक रुपमा खाताबन्दी/सालतमामी

२.६ ह्रासकट्टीका प्राकरहरु एवं ह्रासकट्टी तरिका

२.७ आर्थिक विवरणहरुको विश्लेषण- अनुपात (ratio) विश्लेषण

३. लागत लेखा र सरकारी लेखाको जानकारीः

३.१ लागत लेखा र सरकारी लेखाको अर्थ, उद्देश्य, महत्व, विशेषता र वर्गीकरण

३.२ लागतका विभिन्न तत्व, श्रम लागतको ज्याला भुक्तानी र यसको नियन्त्रण

३.३ शिरोभार लागत लेखाः अर्थ, वर्गीकरण, निर्धारण र बाँडफाँड

३.४ नयाँ स्रेस्ता प्रणालीका विशेषताहरु

३.५ अभिलेख र आर्थिक प्रतिवेदनमा प्रयोग हुने मलेप फारमहरु

३.६ राजश्व स्रेस्ता प्रणाली र धरौटी स्रेस्ता प्रणाली

३.७ जिन्सी व्यवस्थापनः माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट, जिन्सी खाता, जिन्सी निरिक्षण, खरिद, लिलाम, जिन्सी सामाग्री अभिलेख र भण्डारण प्रक्रिया, सामग्री निस्काशन गर्दा गरिने मूल्याङ्कन विधिहरु

३.८ सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापनः अर्थ र महत्व

खण्ड (ख)- ३० अङ्क

(४ प्रश्न × ५अङ्क र १ प्रश्न × १०अङ्क)

४. आन्तरिक नियन्त्रण तथा लेखा परीक्षण

४.१ आन्तरिक नियन्त्रणको अर्थ र विधिहरु

४.२ लेखापरीक्षणको अर्थ, महत्व, प्रकार, वित्तीय तथा कार्यमूलक लेखा परीक्षण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, लेखापरीक्षण कैफियतहरुको फछ्र्यौटका तरिका

४.३ संस्थागत बैंक खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था, चेक, ड्राफ्ट तथा प्रतित पत्र, बैंक जमानी, कार्य सम्पादन जमानत र जमानत फुकुवा सम्बन्धी जानकारी

४.४ चेकका प्रकारहरु, बैंक ओभरड्राफ्ट, बैंक ग्यारेण्टी, बिनिमय पत्र

४.५ बजेटको अर्थ, प्रकार तथा बजेट तर्जुमा विधि (राष्ट्रिय बजेट तर्जुमा तथा कार्यालयको बजेट तर्जुमा)

४.६ नेपालमा लेखापरीक्षण सँग सम्बन्धित निकायहरु

४.७ सार्वजनिक कोषको प्रयोगमा नैतिकता, सदाचार तथा आर्थिक अनुशासन

५. कार्यालय व्यवस्थापन र सम्वद्ध कानूनहरुः

५.१ कार्यालय र कार्यलय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व

५.२ अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य, आवश्यकता र महत्व

५.३ दर्ता, चलानी र पत्र व्यवहार सम्बन्धी सैद्धान्तिक तथा व्यवहारिक जानकारी

५.४ व्यवस्थापनको अवधारणा र आधारभूत सिद्धान्तहरु

५.५ निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धी जानकारी

५.६ सार्वजनिक बडापत्र (Public Charter): अवधारणा, उद्देश्य र महत्व

५.७ सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ र महत्व तथा सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिकाहरु

५.८ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३

५.९ लेखापरीक्षण ऐन, २०७५

५.१० कम्पनी ऐन, २०६३ (कम्पनीको हिसाव किताब र लेखा सम्बन्धी)

५.११ आयकर ऐन, २०५८ र आयकर नियमावली, २०५९ (आयको गणना, अन्तिम रुपमा कर कट्टी हुने भुक्तानी, कर कट्टी प्रमाण पत्र, कट्टी गरिएको करको विवरन र भुक्तानी करारको भुक्तानी गर्दाको कर कट्टी, रोजगार दाताबाट कर कट्टी)

५.१२ राष्ट्रिय प्रसारण ग्रिड कम्पनी लिमिटेडको आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०७४

खण्ड (ग)- २० अङ्क

(४ प्रश्न × ५अङ्क)

६. व्यवहारिक गणित (Applied Mathematics)

६.१ ऐकिक नियम (Unitary Method), प्रतिशत र भिन्न (Percentage and Fraction)

६.२ नाफा र नोक्सान (Profit and Loss), कर र कमिसन (Tax and Commission), छुट र ह्रासकट्टी (Discount and Depreciation)

६.३ अनुपात र समानुपात (Ratio and Proportion), औसत (Average)

६.४ साधारण तथा चक्रिय ब्याज (Simple & Compound Interest)

विषयः- कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शिर्षक	अङ्क	समय
कम्प्युटर सीप परिक्षण (Computer Skill Test)	१०	**प्रयोगात्मक (Practical)**	Devanagari Typing	२.५अङ्क	५ मिनेट
			English Typing	२.५अङ्क	५ मिनेट
			Windows basic and Word processing	५ अङ्क	५ मिनेट

Contents

1. Windows basic
- Introduction to Graphical User Interface
- Starting and shutting down Windows
- Basic Windows elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
- Concept of files and folders
- Searching files and folders

2. Word processing
- Creating, saving and opening documents
- Typing in Devanagari and English
- Text formatting (font, size, color, underline, italic, bold, etc) and paragraph formatting (alignment, indentation, spacing)
- Inserting header, footer, page number
- Page setting (margin, page size, orientation), previewing and printing of document.

<u>अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test को लागि निर्देशनः-</u>

1. देवनागरी Typing Skill Test को लागि १५० शब्दहरुको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अङ्क प्रदान गरिनेछः-

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

2. English Typing Skill Test को लागि २०० शब्दहरुको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अङ्क प्रदान गरिनेछः-

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

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 परीक्षार्थीहरुले 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।

<u>Formula:-</u>

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