

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, ०५ तह, वरिष्ठ सहायक पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि
पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रम योजनालाई निम्नानुसारका दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण :-	लिखित परीक्षा	पूर्णाङ्क :- २००
द्वितीय चरण :-	सीप परीक्षण तथा अन्तर्वार्ता	पूर्णाङ्क :- ४०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

१. प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination) पूर्णाङ्क :- २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली		प्रश्नसंख्या × अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान, बौद्धिक परीक्षण तथा गणित	१००	४०	वस्तुगत	बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQ)	५० प्रश्न × २ अङ्क	४५ मिनेट
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	छोटो आउने प्रश्न	१२ प्रश्न × ५ अङ्क	२ घण्टा ३० मिनेट
					लामो आउने प्रश्न	४ प्रश्न × १० अङ्क	

२. द्वितीय चरण : सीप परीक्षण तथा अन्तर्वार्ता (Skill Test & Interview)

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

द्रष्टव्य :

- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिईए अनुसार हुनेछ ।
- 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 ।
- 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 ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्न हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्यालकुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- विषयगत प्रश्नको हकमा एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (short notes) सोध्न सकिने छ ।
- विषयगत पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम, विनियम 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 स्वीकृत मिति :- २०८०/०३/२५

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, ०५ तह, वरिष्ठ सहायक पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि
पाठ्यक्रम
प्रथम पत्र :
सामान्य ज्ञान, बौद्धिक परीक्षण तथा गणित

१. सामान्य ज्ञान (३० × २ = ६० अङ्क)

- १.१ नेपालको आर्थिक, भौगोलिक, सामाजिक, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र राजनैतिक अवस्था तथा प्राकृतिक श्रोत बारे जानकारी
- १.२ नेपालको संविधान (राज्यका नीतिहरू, संवैधानिक अंग, मौलिक हक, नागरिकका कर्तव्य र अनुसूचीहरू
- १.३ नेपालको चालु आवधिक योजना
- १.४ स्वास्थ्य, विज्ञान तथा प्रविधि क्षेत्रका नवीनतम उपलब्धीहरू
- १.५ दिगो विकास, वातावरण प्रदुषण र जलवायु परिवर्तनका कारक तत्व र नेपालमा वातावरण प्रदुषण नियन्त्रण तथा जलवायु परिवर्तन व्यवस्थापनका लागि गरिएको व्यवस्था
- १.६ नेपालको सन्दर्भमा जनसंख्या, रोजगारी, मानव विकास र गरिबीको अवस्था
- १.७ नेपालको आर्थिक विकासका प्रमुख आधार (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, मानव शंसाधन, उर्जा, सूचना प्रविधि)
- १.८ नेपालको छिमेकी मुलुकहरू, सार्क, संयुक्त राष्ट्रसंघ र विश्व व्यापार संगठनबारे जानकारी
- १.९ समसामयिक राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय घटनाहरू

२. सामान्य अङ्कगणितीय ज्ञान (१० × २ = २० अङ्क)

- २.१ अंकगणितीय क्रिया
- २.२ प्रतिशत
- २.३ भिन्न
- २.४ ऐकिक नियम
- २.५ नाफा र नोक्सान
- २.६ अनुपात र समानुपात
- २.७ कर, कमिशन र छुट
- २.८ ब्याज
- २.९ औसत

३. बौद्धिक परीक्षण (१० × २ = २० अङ्क)

- ३.१ शाब्दिक तार्किक परीक्षण: शब्दज्ञान, अनुक्रम, समरूपता, वर्गीकरण, कोडिड- डिकोडिड, दिशा र दुरी ज्ञान परीक्षण, श्रेणीक्रम (पंक्तिक्रम), तार्किक विश्लेषण, भनाई र कारण
- ३.२ अशाब्दिक तार्किक परीक्षण: अनुक्रम, समरूपता, वर्गीकरण, तार्किक चित्रात्मक विश्लेषण, भेन चित्र, मेट्रिक्स चित्र, पानीमा देखिने आकृति, ऐनामा देखिने आकृति, अन्तर्निहित आकृति

प्रथम पत्रको लागि पाठ्यक्रमका इकाईबाट परीक्षामा यथासम्भव देहाय बमोजिम प्रश्नहरू सोधिने छ ।

पाठ्यक्रमका इकाई	१.१	१.२	१.३	१.४	१.५	१.६	१.७	१.८	१.९	२	३
प्रश्न संख्या	५	२	३	३	४	३	३	३	४	१०	१०

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, ०५ तह, वरिष्ठ सहायक पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि
पाठ्यक्रम
द्वितीय पत्र : सेवा सम्बन्धी
खण्ड (क) – (५० अङ्क)

१. कार्यालय व्यवस्थापन र सार्वजनिक प्रशासन

१.१ कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)

- १.१.१ कार्यालय (Office) : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
- १.१.२ कार्यालय वातावरण
- १.१.३ कार्यालय प्रमुखको प्रमुख कार्य र गुणहरू
- १.१.४ सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरू
- १.१.५ कार्यालय स्रोत साधन (Office Resources): परिचय र प्रकार
- १.१.६ कार्यालयमा सञ्चारको महत्व, किसिम र साधन
- १.१.७ कार्यालयमा समन्वयको आवश्यकता

१.२ कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure) : पत्र व्यवहार (Correspondence), दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch), परिपत्र (Circular), लोक आदेश (Order), टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

१.३ अभिलेख व्यवस्थापन

१.४ बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय अभिलेख

१.५ सार्वजनिक प्रशासन : अवधारणा, कार्य र चुनौती

१.६ व्यवस्थापनको अवधारणा, सिद्धान्त र कार्य

१.७ सूचना प्रविधिको व्यवस्थापन

१.८ कर्मचारी प्रशासन : अवधारणा, कार्य, क्षमता विकास, अवकाश व्यवस्थापन, मनोबल, उत्प्रेरणा, नेतृत्व, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन, कर्मचारी आचरण र विभागीय सजाय

१.९ नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्थामा कर्मचारीहरूको वृत्ति विकासका समस्या तथा चुनौतीहरू

१.१० सार्वजनिक सेवा प्रवाह, सेवाग्राही बडापत्र र ग्राहक सन्तुष्टि

१.११ सार्वजनिक उत्तरदायित्व, पारदर्शिता र निष्पक्षता

१.१२ नेपालका सार्वजनिक संस्थानहरूबारे सामान्य जानकारी

१.१३ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९

१.१४ सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५

१.१५ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५

१.१६ नेपाल लेखामान बोर्ड तथा नेपाल लेखापरीक्षणमान बोर्डको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

खण्ड (ख) – (५० अङ्क)

२. आर्थिक प्रशासन

२.१ आर्थिक प्रशासन: परिचय, कार्य र चुनौती

२.२ दोहोरो श्रेस्ता प्रणालीबारे जानकारी

२.३ लेखा, आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा बाह्य लेखापरीक्षण

२.४ व्यवसायिक लेखा प्रणालीबारे आधारभूत जानकारी

२.५ बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

२.६ जिन्सी व्यवस्थापनका मूलभूत पक्षहरू

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, ०५ तह, वरिष्ठ सहायक पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि
पाठ्यक्रम

- २.७ माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट, खर्च हुने मालसामान र खर्च भई नजाने मालसामान, भौचर, नगदी किताब र सानो नगदी कोष बारे जानकारी
- २.८ आर्थिक प्रशासनमा सुशासनको महत्व
- २.९ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- २.१० नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्थाको विद्यमान आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०६६
- २.११ नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था खरिद विनियमावली, २०७९
- २.१२ आयकर ऐन, २०५८
- २.१३ मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२
- २.१४ कम्पनी ऐन, २०६३

नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स संस्था
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, ०५ तह, वरिष्ठ सहायक पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि
पाठ्यक्रम

द्वितीय चरण :- कम्प्युटर सीप परीक्षण
कम्प्युटर सीप परीक्षणको पाठ्यक्रम

1. Windows Basic

- 1.1. Introduction to Graphical User Interface
- 1.2. Starting and Shutting down Windows
- 1.3. Basic Windows Elements: Desktop, Taskbar, MS Excel, Recycle Bin, etc.
- 1.4. Concept of files and folders
- 1.5. Searching files and folders

2. Word Processing/MS Word

- 2.1. Creating, saving and opening documents
- 2.2. Typing in Devanagari and English
- 2.3. Text Formatting (font, size, color, underline, italic, bold, etc.) and paragraph formation, indentation, spacing
- 2.4. Inserting header, footer, page number
- 2.5. Page setting (Margin, page size orientation), previewing and printing of documents

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु	अङ्क	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक	Devanagari Typing	२.५	५ मिनेट
			English Typing	२.५	५ मिनेट
			Windows Basic and Word Procesing	५	५ मिनेट