

नेपाल खाद्य संस्थान
स्तर: अधिकृत, सेवा/समूह: प्रशासन/लेखा, तह: ६, पद: अधिकृत
खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाका लागि पाठ्यक्रम
एवं परीक्षा योजना

पाठ्यक्रम योजनालाई निम्नानुसारका दुई चरणमा विभाजन गरिएको छः

प्रथम चरण :-	लिखित परीक्षा	पूर्णाङ्क :- २००
द्वितीय चरण :-	(क) सीप परीक्षण	पूर्णाङ्क :- १०
	(ख) अन्तर्वार्ता	पूर्णाङ्क :- ३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

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

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
प्रथम	शासन व्यवस्था र विकास	१००	४०	विषयगत	१० प्रश्न X ५ अङ्क = ५० ५ प्रश्न X १० अङ्क = ५०	३ घण्टा
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	४ प्रश्न X ५ अङ्क = २० ६ प्रश्न X १० अङ्क = ६० १ प्रश्न X २० अङ्क = २०	३ घण्टा

२. द्वितीय चरण : सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Skill Test & Interview) पूर्णाङ्क :- ४०

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक	२० मिनेट
(ख) अन्तर्वार्ता	३०	मौखिक	

द्रष्टव्य :

- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ।
- लिखित परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिईए अनुसार हुनेछ।
- विषयगत प्रश्नहरूको हकमा 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 प्रश्नमा प्रत्येक पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै 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 सम्भन्धनु पर्दछ।
- प्रथमचरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ।
- यस भन्दा अगाडि लागु भएका माथि उल्लेखित सेवा, समूहको पाठ्यक्रम खारेज गरिएको छ।
- पाठ्यक्रम लागु मिति :- २०७५।

नेपाल खाद्य संस्थान
स्तर: अधिकृत, सेवा/समूह: प्रशासन/लेखा, तह: ६, पद: अधिकृत

प्रथम पत्र:- शासन एवं आर्थिक व्यवस्था
(प्रशासन/वित्त दुवै सेवा/समूहका लागि)

खण्ड (क) – ६० अङ्क (६ प्रश्न × ५ अंक, ३ प्रश्न × १० अंक)

१. शासन व्यवस्थाका विविध पक्षहरू

- १.१ संविधानवाद र नेपालको संवैधानिक विकास ।
- १.२ कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका बीच अन्तरसम्बन्ध, नियन्त्रण र सन्तुलन ।
- १.३ संवैधानिक अंगहरूको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, वर्तमान अवस्था र चुनौतीहरू ।
- १.४ मानव अधिकार र मौलिक हक तथा कर्तव्य ।
- १.५ कानूनको शासन, लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यता, समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व तथा सकारात्मक विभेद, सामाजिक न्याय, सुरक्षा, सुशासन ।
- १.६ सूचनाको हक, पारदर्शिता र जवाफदेहिता, राजनीतिक तटस्थता, प्रतिबद्धता, ।
- १.७ सार्वजनिक नीति निर्माण प्रक्रिया, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन ।
- १.८ सार्वजनिक सेवाको अवधारणा, विशेषता, भूमिका र सार्वजनिक सेवा प्रवाहका चुनौती ।
- १.९ नैतिकता, सदाचार र अनुशासन ।
- १.१० विद्युतीय शासन (E-Governance), विद्युतीय अपराध (Cyber Crime) र चुनौतीहरू ।
- १.११ विकास योजना र चालु आवधिक योजना ।
- १.१२ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सम्बन्ध ।
- १.१३ योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन ।
- १.१४ परियोजना विश्लेषण (Project Appraisal) तथा परियोजना व्यवस्थापन ।
- १.१५ संस्थागत सुशासन र संस्थागत सामाजिक उत्तरदायित्व ।

खण्ड (ख) – ४० अङ्क (४ प्रश्न × ५ अंक, २ प्रश्न × १० अंक)

२. आर्थिक अवस्था र अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध

- २.१ सरकारी लेखा र लेखापरीक्षण ।
- २.२ आर्थिक बृद्धि तथा आर्थिक विकास ।
- २.३ आर्थिक विकासका पक्षहरू : कृषि, पर्यटन, पूर्वाधार, पर्यावरण संरक्षण, वैदेशिक रोजगारी, विप्रेषण, तथा मानव संशाधन ।
- २.४ विकासमा सार्वजनिक क्षेत्र, निजी क्षेत्र र सहकारी क्षेत्रको भूमिका ।
- २.५ गरिबी निवारण र रोजगारी सृजना ।
- २.६ दिगो विकास, दीगो विकास लक्ष्यहरू एवं वातावरणीय सवालहरू ।
- २.७ विकासमा नागरिकको संलग्नता र साभेदारी विकास ।
- २.८ विश्व बैंक, अन्तर्राष्ट्रिय मुद्रा कोष, अन्तर्राष्ट्रिय वित्त संस्था, एशियाली विकास बैंक, द्विपक्षीय सहयोग संस्थाहरू सम्बन्धी जानकारी ।
- २.९ संयुक्त राष्ट्रसंघ र यसका एजेन्सीहरू (UNO and its Agencies), FAO, IFAD, WFP
- २.१० विश्व व्यापार संगठन (WTO) र अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार प्रणाली ।
- २.११ युरोपेली संघ (EU), दक्षिण पूर्वी एशियाली राष्ट्रहरूको संगठन (ASEAN), दक्षिण एशियाली क्षेत्रीय सहयोग संगठन (SAARC), SAFTA, BIMISTEC
- २.१२ वैदेशिक सहायता र अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग - आवश्यकता, उपयोग, उपलब्धी र चुनौती ।
- २.१३ प्रत्यक्ष वैदेशिक लगानी (FDI)

नेपाल खाद्य संस्थान
स्तर: अधिकृत, सेवा/समूह: प्रशासन/लेखा, तह: ६, पद: अधिकृत

द्वितीय पत्र : सेवा सम्बन्धी
(प्रशासन सेवा/समूहका लागि)

खण्ड (क) – ४० अङ्क (४ प्रश्न × १० अंक)

१. मानव संसाधन व्यवस्थापन

- १.१ मानव संसाधन व्यवस्थापन: अवधारणा, आयामहरु र चुनौतीहरु ।
- १.२ कर्मचारी व्यवस्थापनका पक्षहरु: तलव-भत्ता र सुविधा, भर्ना, छनौट, पदस्थापन, सामाजिकिकरण र उपयोग ।
- १.३ कार्यसम्पादन मूल्यांकन, कार्यसम्पादन करार र कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन प्रणाली ।
- १.४ गुनासो सुनवाई (Grievance Handling) - Concept and Redressal Mechanism
- १.५ वार्ता र सम्झौता (Negotiation)- Concepts Skills & Strategies
- १.६ Trade Union and Collective Bargaining
- १.७ आचार संहिता, नैतिकता, सदाचार, अनुशासन ।
- १.८ संगठनात्मक व्यवहार(Organizational Behavior)र समूह गतिशिलता (Group Dynamics) ।
- १.९ कार्य विश्लेषण (Job Analysis) : अवधारणा, महत्व, Job description, Job Specification, Job Evaluation, Job Enrichment and Job Enlargement , Job Performances standard and Structure of Organization)
- १.१० उत्प्रेरणा : अवधारणा, महत्व, कार्य सम्पादन र उत्प्रेरणा, कार्य सम्पादनमा आधारित तलव सुविधा (Performance based pay system)
- १.११ संगठनात्मक स्वरूप: अवधारणा, गठनका आधारहरु, प्रकार, निर्माण तथा संरचना
- १.१२ सुशासन (Good Governance) : अवधारणा, आधारभूत तत्वहरु, नेपालको सार्वजनिक निकायहरुमा सुशासनको अवस्था
- १.१३ नेतृत्व, निर्णय प्रक्रिया, संचार तथा प्रतिवेदन लेखन ।

खण्ड (ख) – ४० अङ्क (२ प्रश्न × १० अंक, १ प्रश्न × २० अंक)

२. सार्वजनिक संस्थान र व्यवस्थापन

- २.१ सार्वजनिक प्रशासन, विकास प्रशासन र व्यवस्थापनको अवधारणा, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र र नवीन प्रवृत्तिहरु ।
- २.२ नेपाल खाद्य संस्थानको इतिहास, खाद्य संस्थान स्थापनाको लक्ष्य, उद्देश्य, रणनीति, स्रोत व्यवस्थापन, उपादेयता तथा वर्तमान अवस्था, संस्थागत सुधारका प्रयासहरु, संभावना र चुनौतीहरु
- २.३ नेपाल खाद्य संस्थान र सरकारी निकायहरु बीचको सम्बन्ध र समन्वय ।
- २.४ राष्ट्रिय आपूर्ति कम्पनीको आवश्यकता, महत्व र संचालन विधि
- २.५ नेपालमा खाद्यान्न उत्पादनको वर्तमान अवस्था, माग आपूर्ति तथा बजारीकरणको व्यवस्था ।
- २.६ नेपालमा सार्वजनिक संस्थानहरुको आवश्यकता र औचित्य, संभावना, चुनौती र कठिनाईहरु ।
- २.७ नेपालमा कमजोर र जोखिममा रहेका जनसंख्याको लागि कल्याण योजना
- २.८ खाद्य संकट, खाद्य सुरक्षा तथा खाद्य सम्प्रभुता, पौष्टिकता सम्बन्धी अवधारणा र अवस्था
- २.९ संकट व्यवस्थापन, जोखिम व्यवस्थापन, द्वन्द्व व्यवस्थापन र प्रकोप व्यवस्थापन (Crisis Management, Risk Management, Conflict Management, Disaster Management)

नेपाल खाद्य संस्थान
स्तर: अधिकृत, सेवा/समूह: प्रशासन/लेखा, तह: ६, पद: अधिकृत

खण्ड (ग) – २० अङ्क (४ प्रश्न × ५ अंक)

३. सम्बद्ध कानूनी आधार : संविधान, ऐन, नियम र नीतिहरु
- ३.१ नेपालको प्रचलित संविधान
 - ३.२ संस्थान ऐन, २०२१
 - ३.३ नेपाल खाद्य संस्थान कार्य सञ्चालन तथा कर्मचारी सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी विनियमावली, २०६४
 - ३.४ सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
 - ३.५ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
 - ३.६ उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
 - ३.७ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
 - ३.८ आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ र नियमावली, २०६४ (बजेट निकासा र सरकारी रकम खर्च गर्ने तरिका, लिलाम बिक्री सम्बन्धी व्यवस्था)
 - ३.९ आयकर ऐन, २०५८ (परिच्छेद १, ७, ८, १२)
 - ३.१० मुलुकी देवानी (संहिता) ऐन, २०७४ परिच्छेद ६ र १८
 - ३.११ नेपाल सरकारको कृषि, उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति सम्बन्धी नीति
 - ३.१२ कम्पनी ऐन, २०६३
 - ३.१३ करार ऐन, २०५६
 - ३.१४ खाद्य ऐन, २०२३ र खाद्य नियमावली, २०२४
 - ३.१५ प्रतिस्पर्धा प्रवर्धन तथा बजार संरक्षण ऐन, २०६३

नेपाल खाद्य संस्थान
स्तर: अधिकृत, सेवा/समूह: प्रशासन/लेखा, तह: ६, पद: अधिकृत

कम्प्युटर सीप परिक्षण प्रयोगात्मक परीक्षा योजना
(Computer Skill Test Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शिर्षक	अङ्क	समय
कम्प्युटरसीप परिक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	Devanagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			Word Processing	२ अङ्क	१० मिनेट
			Presentation System	१ अङ्क	
			Electronic Spreadsheet	१ अङ्क	
			Windows basic, Email, Internet	१ अङ्क	

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 file, folder, menu, toolbar
- Searching files and folders
- Internet browsing & searching the content in the web
- Creating Email ID, Using email and mail client tools
- Basic Network troubleshooting (checking network & internet connectivity)

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
- Mail merge

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.

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

नेपाल खाद्य संस्थान

स्तर: अधिकृत, सेवा/समूह: प्रशासन/लेखा, तह: ६, पद: अधिकृत

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 Words/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
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 Textसँग भिडाई चेक गरिनेछ । दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Textमा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Textमा Punctuationटाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन । तत्पश्चात निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट(Correct words/minute) निकालिनेछ ।

Formula:

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