नेपाल टेलिभिजन
सिंहदरबार

१. पदको विवरण

पदको नाम :	वरिष्ठ सहायक प्रशासन
सेवा :	प्रशासन
समूह :	प्रशासन
उपसमूह :	-
तह :	५ (पाँच)

२. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता

मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रमाण पत्र तह वा सो सरहको परीक्षा उतीर्ण गरेको ।

३. परीक्षा योजना र पाठ्यक्रम

परीक्षाको किसिम लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्ता हुनेछ । पूर्णाङ्क १०० को लिखित परीक्षा, पूर्णाङ्क १० को सीप परीक्षण र पूर्णाङ्क २० को अन्तर्वार्ता निम्नानुसारका चरणमा लिइने छ ।

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा (Written Examination)			**पूर्णाङ्क :– १००**			
पत्र/विषय	**पूर्णाङ्क**	**उतीर्णाङ्क**	**परीक्षा प्रणाली**		**प्रश्नसंख्या X अङ्क**	**समय**
कार्यालय व्यवस्थापन र सान्दर्भिक कानून	१००	४०	विषयगत	छोटो उत्तर लामो उत्तर	१० प्रश्न X ५ अङ्क ५ प्रश्न X १० अङ्क	३ घण्टा
द्वितीय चरण :- सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Skill Test & Interview)			**पूर्णाङ्क :– ३०**			
कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०		*प्रयोगात्मक			१५ मिनेट
व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता	२०		मौखिक			

द्रष्टव्य :

१. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
२. प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरु मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित हुन पाउनेछन् ।

नेपाल टेलिभिजन
सिंहदरबार

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, ५ (पाँच) तह, वरिष्ठ सहायक प्रशासन पदको प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

पत्र/विषय :- कार्यालय व्यवस्थापन र सान्दर्भिक कानून
खण्ड (क) - कार्यालय व्यवस्थापन (८० अङ्क)

१. **कार्यालय कार्यविधि/व्यवस्थापन**

१.१ कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व

१.२ पत्रव्यवहार / चिठ्ठीपत्रः परिचय, उद्देश्य, गुण र प्रकार

१.३ दर्ता र चलानी

१.४ सूचना र परिपत्रको परिचय

१.५ फाइलिङको परिचय र आवश्यकता, फाइलिङ विधिहरु र अनुक्रमणिका

१.६ अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य, प्रकार, आवश्यकता र महत्व

१.७ टिप्पणी - परिचय र महत्व

१.८ प्रस्ताव र प्रतिवेदन तयार गर्ने तरीका

१.९ कार्यालय व्यवस्थापनमा जनसम्पर्क, यसको महत्व र जनसम्पर्क कक्षमा बस्ने कर्मचारीमा हुनुपर्ने सीप

१.१० कार्यालयमा संचारको महत्व, प्रकार र माध्यम

१.११ कार्यालय व्यवस्थापनमा कम्प्यूटर प्रणालीको आवश्यकता, महत्व र उपयोगिता

१.१२ कार्यालय व्यवस्थापनमा सूचना प्रणाली (MIS) को आवश्यकता र महत्व

२. **लेखा प्रणाली र आर्थिक प्रशासन**

२.१ लेखा र लेखा प्रणाली सम्बन्धी जानकारी

२.२ जिन्सी स्रेस्ता प्रणाली, राजश्व स्रेस्ता प्रणाली र धरौटी स्रेस्ता प्रणाली

२.३ आर्थिक प्रशासनको अर्थ, क्षेत्र, प्रमुख कार्यहरु र महत्व

२.४ बजेट र राजस्व प्रशासन (कर, भंसार, अन्तःशुल्क) सम्बन्धी सामान्य जानकारी

३. सार्वजनिक प्रशासनको परिचय, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र र महत्व

४. व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्वन्धी जानकारी

५. सार्वजनिक सेवा प्रवाह र सार्वजनिक सेवा बडापत्र

६. सार्वजनिक संस्थानको परिचय, आवश्यकता र विद्यमान समस्या

७. नेपालमा टेलिभिजन प्रसारणको इतिहास

८. नेपाल टेलिभिजनको स्थापनाको उद्देश्य, वर्तमान अवस्था र संगठनात्मक स्वरुप

९. **सारांशः** बढीमा ३०० शब्दहरु भएको उधृतांश दिइनेछ । सो उधृतांश पढेर सोको उपयुक्त सार आफ्नो भाषा र शैलीमा लेख्नु पर्नेछ ।

१०. **पत्र वा टिप्पणी लेखनः** कार्यालयको काम सम्बन्धमा पत्र वा टिप्पणी लेख्न दिइनेछ । पत्र वा टिप्पणी लेख्दा मौलिकता, तथ्य, भाषा, शैली र स्पष्टतामा ध्यान दिनुपर्नेछ ।

खण्ड (ख) - सान्दर्भिक कानून (२०अङ्क)

१. नेपालको वर्तमान संबिधान (मौलिक हक, राज्यका नीति र निर्देशक सिद्धान्तहरु, सरकारका तहहरु र तिनको कार्यक्षेत्र, सम्बैधानीक अंगहरु)
२. नेपाल टेलिभिजनको कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०६६ (संशोधन सहित)
३. नेपाल टेलिभिजनको प्रचलित आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली
४. राष्ट्रिय प्रसारण ऐन, २०४९
५. राष्ट्रिय प्रसारण नियमावली, २०५२ (संशोधन सहित)
६. सञ्चार सँस्थान ऐन, २०२८
७. राष्ट्रिय आमसञ्चार नीति, २०७३
८. सूचना तथा सञ्चार प्रविधि नीति, २०७२
९. श्रमजीवी पत्रकार सम्बन्धी ऐन, २०५१
१०. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
११. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
१२. भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९

द्रष्टव्य : यस पत्रमा परीक्षामा यथासम्भव पाठ्यक्रमका सबै पाठ्यांशहरुबाट निम्नानुसार प्रश्नहरु सोधिनेछ ।

खण्ड	विषयगत	अङ्कभार
(क) **कार्यालय व्यवस्थापन**	६ प्रश्न X ५ अङ्क = ३० ५ प्रश्न X १० अङ्क = ५०	८०
(ख) **सान्दर्भिक कानून**	४ प्रश्न X ५ अङ्क = २०	२०
जम्मा अङ्क		१००

नेपाल टेलिभिजन
सिंहदरबार

<u>सीप परिक्षण (Skill Test)</u>

*** प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)**

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु शिर्षक	अङ्क	समय
कम्प्यूटर सीप परिक्षण (Computer Skill Test)	१०	Devanagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		Windows basic and Ms-Word	५ अङ्क	५ मिनेट

विषयः- कम्प्यूटर सीप परिक्षण (Computer Skill Test)

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/ MS Word
- 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 documents

<u>कम्प्यूटर सीप परिक्षणका नमुना प्रश्नहरु (Sample Questions)</u>

1. तल दिइएको देवनागरी Text लाई आधार मानी टाइप गर्नुहोस् । [2.5 अङ्क] (**5 मिनेट**)
   (कम्तीमा 150 शब्दहरु भएको देवनागरी Text दिइनेछ ।)
2. तल दिइएको अंग्रेजी Text लाई आधार मानी टाइप गर्नुहोस् । [2.5 अङ्क] (**5 मिनेट**)
   (कम्तीमा 200 शब्दहरु भएको अंग्रेजी Text दिइनेछ ।)
3. **Perform the following:** [1×5 = 5 अङ्क] (**5 मिनेट**)

   a) Create a new word file, copy typed text of Q.No. 2 and paste in this file and rename this file as NepalTelevision and save it.
   b) Underline first paragraph.
   c) Insert page number as header with center alignment.
   d) Set page orientation as Landscape.
   e) Create a hyperlink of <u>Nepal Television</u> at the end of the document.

नेपाल टेलिभिजन
सिंहदरबार

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test को लागि निर्देशनः-

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

	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 शब्दहरुको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछः-

	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 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 ।

Formula:

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