

नेपाल दूरसञ्चार कम्पनी लिमिटेड

आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

सेवा:- प्रशासन

समूह:-प्रशासन

उप समूह:-प्रशासन

तह:- ६

पद:- सहायक प्रशासकीय अधिकृत

किसिम:- आ.प्र.

पाठ्यक्रम योजनालाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क :- २००

द्वितीय चरण :- अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क :- ३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

१ प्रथम चरण - लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क :- २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली		प्रश्न संख्या X अङ्क	समय
प्रथम	संस्थागत तथा व्यवस्थापकीय ज्ञान	१००	४०	विषयगत	छोटो उत्तर आउने प्रश्न	४ प्रश्न X ५ अङ्क	३ घण्टा
				विषयगत	लामो उत्तर आउने प्रश्न	८ प्रश्न X १० अङ्क	
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत	छोटो उत्तर आउने प्रश्न	४ प्रश्न X ५ अङ्क	३ घण्टा
				विषयगत	लामो उत्तर आउने प्रश्न	८ प्रश्न X १० अङ्क	

२ द्वितीय चरण - अन्तर्वार्ता (Interview)

पूर्णाङ्क :- ३०

विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
अन्तर्वार्ता	३०	-	मौखिक

द्रष्टव्य:

- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- विषयगत प्रश्नहरूको 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 प्रश्न हुने पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्ने छ।
- 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 हटाइएका 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 २०८१/१०/२१

प्रथम पत्र (संयुक्त पत्र)
संस्थागत तथा व्यवस्थापकीय ज्ञान
खण्ड (क): संस्थागत तथा सम्बद्ध कानून
२ पत्र×५ अङ्क+४ पत्र ×१० अङ्क = ५०अङ्क

१. संस्थागत ज्ञान

- १.१ नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेड: उद्देश्य, संगठनात्मक संरचना, शेयर संरचना, Vision, Mission, Goal, Objectives र कार्यक्षेत्र
- १.२ नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडले सेवा प्रवाहमा अवलम्बन गरिएका प्रविधिहरू, सोको गुणस्तर
- १.३ अन्तर्राष्ट्रिय दूरसंचार यूनियन (ITU): स्थापना, लक्ष्य, उद्देश्य र प्रमुख कार्य
- १.४ संस्थागत सुशासनको अवधारणा र नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडमा संस्थागत सुशासनको विद्यमान अवस्था
- १.५ नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको संचार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयसँगको सम्बन्ध
- १.६ चालु आवधिक योजनामा संचार क्षेत्र

२. संविधान र सम्बद्ध कानूनहरू

- २.१ नेपालको संविधान : मौलिक हक र कर्तव्य, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, नीति र दायित्व
- २.२ नेपालदूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको प्रवन्धपत्र र नियमावली
- २.३ नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको कर्मचारी विनियमावली, २०७८ (विदा, आचरण तथा अनुशासन, सजाय र पुनरावेदन, अवकाश, उपदान, निवृत्तिभरण तथा अन्य सुविधा)
- २.४ नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेडको आर्थिक विनियमावली, २०७९ (भाग -२ को परिच्छेद-३ (खरिद विधि तथा प्रक्रिया) र भाग -३ को परिच्छेद -३ (कम्पनीको सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको लगत, संरक्षण र बरबुझारथ) एवं परिच्छेद -६ (विविध)
- २.५ दूरसंचार ऐन, २०५३ तथा दूरसंचार नियमावली, २०५४
- २.६ कम्पनी ऐन, २०६३ (परिच्छेद -२, ३ र ५)
- २.७ दूरसंचार नीति, २०६०
- २.८ डिजिटल नेपाल फ्रेमवर्क (डिजिटल फाउण्डेसन बुँदा १ देखि १९ सम्म)
- २.९ भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को परिच्छेद-२ कसुर र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था
- २.१० सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
- २.११ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- २.१२ सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था

नेपाल दूरसंचार कम्पनी लिमिटेड

आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

सेवा:- प्रशासन
तह:- ६

समूह:-प्रशासन
पद:- सहायक प्रशासकीय अधिकृत

उप समूह:-प्रशासन
किसिम:- आ.प्र.

खण्ड (ख) :- सार्वजनिक प्रशासन, व्यवस्थापन तथा संगठन

२ प्रश्न×५ अङ्क+४ प्रश्न ×१० अङ्क = ५०अङ्क

३. सार्वजनिक प्रशासन

- ३.१ सार्वजनिक प्रशासनमा नेतृत्वको प्रकार, गुण र भूमिका
- ३.२ सार्वजनिक प्रशासनमा निर्णय निर्माण, उत्प्रेरणा र मनोबल
- ३.३ प्रशासनिक उत्तरदायित्वको परिचय, किसिम र चुनौती
- ३.४ सार्वजनिक व्यवस्थापन संचालनका विधि
 - ३.४.१ समन्वय: अर्थ, महत्व र तरिका
 - ३.४.२ अधिकार प्रत्यायोजन र अधिकार निक्षेपण
 - ३.४.३ निर्देशन र नियन्त्रण
 - ३.४.४ सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- ३.५ सार्वजनिक नीति तर्जुमा, विश्लेषण, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्यांकन
- ३.६ सार्वजनिक सेवाको अवधारणा, कार्य, विशेषता र भूमिका
- ३.७ सार्वजनिक सेवा प्रवाह र सार्वजनिक सेवा वडापत्र
- ३.८ पारदर्शिता, जवाफदेहिता, नैतिकता, सदाचारिता र व्यवसायिकता
- ३.९ सामाजिक न्याय, समता र समानता
- ३.१० आर्थिक प्रशासन: परिचय, क्षेत्र, कार्य र महत्व
- ३.११ बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

४. व्यवस्थापन तथा संगठन

- ४.१ व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र र नवीनतम अवधारणा
- ४.२ कुशल व्यवस्थापकका कार्यहरू र गुण
- ४.३ व्यवस्थापकीय सीप र शैलीहरू
- ४.४ संगठनको परिचय, सिद्धान्त तथा गठनका आधारहरू
- ४.५ संगठनको विभिन्न स्वरूप : Flat, Vertical, Matrix, Dome bell, Virtual
- ४.६ संगठनका केही प्रमुख पक्षहरू : संगठनात्मक व्यवहार, समूह गतिशीलता, टोलिगत कार्य, जनशक्ति योजना, संगठनात्मक कार्य संस्कृति, कार्य उत्प्रेरणा, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, गुणासो व्यवस्थापन र जनसम्पर्क व्यवस्थापन
- ४.७ द्वन्द्व व्यवस्थापन, तनाव व्यवस्थापन, समय व्यवस्थापन, प्रकोप व्यवस्थापन, संकट व्यवस्थापन, परिवर्तन व्यवस्थापन

द्वितीय पत्र : सेवा सम्बन्धी
खण्ड (क): ५०अङ्क
२ प्रश्न × ५अङ्क + ४ प्रश्न × १०अङ्क

1. **Concepts of Human Resource Management**
 - 1.1 Introduction and Importance of Human Resource Management
 - 1.2 Introduction of Personnel Management
 - 1.3 Human Resource Management Issues and Challenges in Nepal in the Perspective of Public and Private Sector.
2. **Human Resource Planning and Recruitment**
 - 2.1 Human Resource Planning
 - 2.2 Human Resource Demand and Supply and Its Analysis
 - 2.3 Employee Recruitment, Selection and Placement Process in the Public Sector Organizations of Nepal
3. **Job Analysis**
 - 3.1 Meaning, Importance and Features of Job Analysis
 - 3.2 Job Description
 - 3.3 Job Specification
 - 3.4 Job Evaluation
 - 3.5 Job Enlargement
 - 3.6 Job Enrichment
4. **Employee Training and Development**
 - 4.1 Concept, Importance and Methods of Employee Training
 - 4.2 Training Process and Training Methods
 - 4.3 Management Development : Concept and Methods
 - 4.4 Knowledge Management
5. **Performance Appraisal and Reward Management**
 - 5.1 Introduction and Methods of Performance Appraisal
 - 5.2 Role of IT System on Performance Appraisal
 - 5.3 Reward Management and Its Importance
6. **Leadership**
 - 6.1 Concept of Leadership and Its Importance
 - 6.2 Types of leadership
 - 6.3 Difference between a Leader and a Manager
 - 6.4 Qualities of leaders

नेपाल दूरसञ्चार कम्पनी लिमिटेड
आन्तरिक प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

सेवा:- प्रशासन
तह:- ६

समूह:-प्रशासन
पद:- सहायक प्रशासकीय अधिकृत

उप समूह:-प्रशासन
किसिम:- आ.प्र.

समूह (ख) = ५०अङ्क

२ प्रश्न × ५अङ्क + ४ प्रश्न × १०अङ्क

7. **Productivity Management**
 - 7.1 Introduction to Productivity Management
 - 7.2 Importance and Scope of Productivity Management
 - 7.3 Productivity and Good Corporate Governance
8. **Organizational Behavior**
 - 8.1 Concept and Characteristics of Organizational Behavior
 - 8.2 Motivation : Concepts, Theories and Types
 - 8.3 Emotional Intelligence and Employee's Job Performance
 - 8.4 Emerging Trends and Challenges in Organizational Behavior
9. **Strategic Human Resource Management**
 - 9.1 Concepts of Strategic Human Resource Management
 - 9.2 Issues and Challenges of Strategic Human Resource Management
 - 9.3 Strategic Role of Human Resource Management
 - 9.4 Human Resource Asset Reporting
10. **Labour Relations and Collective Bargaining**
 - 10.1 History of Labour Movement
 - 10.2 Labour Relations
 - 10.3 Trade Unionism
 - 10.4 Collective Bargaining and Its Process
 - 10.5 Grievance Management
11. **General Management**
 - 11.1 Management: Concept, Characteristics, Functions, Principles and Scope
 - 11.2 Modern approaches to management
 - 11.3 Role of Manager, Managerial Functions and Managerial Ethics
 - 11.4 Managerial skills: Decision Making, Problem Solving and Communication
 - 11.5 Concept and Importance of Human Resource Management
 - 11.6 Management Information System
 - 11.7 Quality management& TQM technique
 - 11.8 Managing Work Force Diversity