

गण्डकी विश्वविद्यालय

जनशक्ति व्यवस्थापन समिति

प्रशासन सहायक (लेखा) पाठ्यक्रम, २०८१

(विशेष आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि मात्र)

विशेष आन्तरिक प्रतियोगिता अन्तर्गत प्रशासन सहायक वा सो सरह (सहायक स्तर ४/५) का आर्थिक प्रशासन सेवा समूहका पदहरूको लिखित परीक्षा तोकिएको पाठ्यक्रम भित्र रही देहाय अनुसार सञ्चालन गरिने छ ।

क्र.स.	पत्र	विषय	कुल पूर्णाङ्क
१.	प्रथम	सम्बन्धित विषयगत ज्ञान (वस्तुगत प्रश्न)	३०
२.	द्वितीय	संविधान, ऐन नियम र विश्वविद्यालय सम्बन्धी ज्ञान (विषयगत प्रश्न) १५ अङ्क	४५
		क. समूह पदसँग सम्बन्धित विषयको ज्ञान (विषयगत प्रश्न ३० अंक)	
जम्मा			७५

नोट:

१. परीक्षाको पुरा समय ३ घण्टाको हुनेछ । जसमध्ये वस्तुगत ३० मिनेटको हुनेछ । वस्तुगत पत्रको उत्तर पुस्तिका बुझाएपछि विषयगत प्रश्नपत्र उपलब्ध गराइने छ ।
२. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुबै हुन सक्नेछ ।
३. यस पाठ्यक्रममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका ऐन नियमहरू परीक्षाको मितिभन्दा १ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप संशोधन भएका) कायम रहेकोलाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।

क. प्रशासन सहायक (सहायक स्तर ४/५ तहको) लेखापाल पदको पाठ्यक्रम

संविधान, ऐन, नियम तथा सामान्य ज्ञान

१. नेपालको समाज अर्थतन्त्र राजनिति इतिहास र साँस्कृति
२. नेपालको संविधान र यसको विकासक्रम (२००४ देखि २०७२ सम्म)
३. अन्तराष्ट्रिय मामिला तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरू र नेपाल
४. राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय समसामयिक घटनाक्रम गतिविधि र नेपाल
५. सार्वजनिक प्रशासनका आधारभूत विषयहरू
६. शिक्षा सम्बन्धी ऐन तथा नियमहरू (गण्डकी विश्वविद्यालय ऐन, गण्डकी विश्वविद्यालयका विद्यमान नियमावलीहरू, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग तथा उच्च शिक्षा गण्डकी प्रदेश स्तरिय नीति तथा योजना)

सम्बन्धित सेवा सम्बन्धी ज्ञान

१. आर्थिक प्रशासनको अवधारण उद्देश्य र कार्यक्षेत्र
२. लेखाको अर्थ उद्देश्य महत्व र सिद्धान्त
३. दोहोरो लेखा प्रणाली, नगद र प्रोदभावी आधारित लेखा प्रणाली
४. लेखा परिक्षण सम्बन्धमा महालेखा परिक्षकको काम कर्तव्य र अधिकारी
५. बेरुजु, बेरुजु फल्ट्र्यौट र सम्परिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था
६. वजेटको अर्थ किसिम र महत्व
७. सरकारी सम्पतिको जिम्मा लागत र संरक्षण, बरबुझारथ व्यवस्था, जिन्सी निरिक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयन

८. फाइलिङ्ग सम्बन्धी प्रक्रियाहरू र यसका प्रकारहरू
९. लेखा फारामहरू: गौश्वारा भौचर, वेक नगदी किताव, बजेट सिट, खर्चको फाँटवारी, पेशकी बाँकीको विवरण, वैक हिसाव विवरण
१०. आर्थिक प्रशासन र शैक्षिक प्रशासनको अन्तरसम्बन्ध
११. लेखा प्रणालीमा कम्प्युटर प्रविधिको प्रयोग र महत्व
१२. धरौटी आम्दानी लेखाङ्कन कार्यविधि, धरौटी सदरस्याहा सम्बन्धी व्यवस्था
१३. लेखा परिक्षणको परिचय, उद्देश्य एवम् आधारभूत सिद्धान्तहरू
१४. सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापनको उद्देश्य र सिद्धान्तहरू
१५. सार्वजनिक सम्पति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS)