

लोक सेवा आयोग  
अप्राविधिक तर्फका न्याय, परराष्ट्र, प्रशासन, लेखापरीक्षण र संसद सेवा, राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणी, खरिदार वा सो  
सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

तृतीयपत्र:- सामाजिक अध्ययन तथा कार्यालय संचालन

खण्ड (A) – ४० अङ्क

१. सामाजिक अध्ययन

- १.१ नेपालको भूगोल (भौगोलिक स्थिति) धरातलीय स्वरूप, हावापानी, जनजीवनमा भौगोलिक वातावरणको प्रभाव र नक्सामासम्बन्धी सामान्य जानकारी
- १.२ नेपालको राजनैतिक विभाजनको आधार; महत्त्व र विशेषता
- १.३ नेपालको विकासका पूर्वाधारहरू (शिक्षा, स्वास्थ्य, यातायात, सञ्चार, खानेपानी, विद्युत तथा अन्य ऊर्जाका श्रोतहरू आदि) को विकासको अवस्था
- १.४ नेपाली समाजका परम्परा, सामाजिक मूल्य र मान्यता, प्रचलित प्रमुख धर्म, जातजाति, भाषाभाषी र संस्कृति
- १.५ सामाजिक समस्या र विकृतिहरू र त्यसको समाधान
- १.६ सामाजिक द्वन्दका कारण, असर र द्वन्द व्यवस्थापनका उपायहरू
- १.७ नेपालको वर्तमान शासनपद्धति - संविधान (संवैधानिक अङ्गहरू, मौलिक हक र कर्तव्य, व्यवस्थापिका, कार्यपालिका र न्यायपालिका)

खण्ड (B) – ३० अङ्क

२. स्वास्थ्य, जनसङ्ख्या र वातावरण

- २.१ रोग, पोषण, दुर्व्यसन र सामुदायिक स्वास्थ्य
  - २.१.१ रोगको परिचय, सर्ने र नसर्ने रोग, सरुवारोग सर्ने माध्यमहरू
  - २.१.२ पोषणको परिचय, सन्तुलित भोजनको परिचय र महत्त्व, कुपोषण र यसका कारणहरू
  - २.१.३ धूमपान, मद्यपान र लागूपदार्थको परिचय, ती कुलतमा लाग्नुका कारण, असर र बच्ने उपायहरू
  - २.१.४ सामुदायिक स्वास्थ्यको अवधारणा, नेपालका प्रमुख स्वास्थ्य समस्याहरू र यसको समाधानमा व्यक्ति, परिवार र समुदायको भूमिका
  - २.१.५ उपभोक्ता स्वास्थ्यको परिचय र महत्त्व
- २.२ जनसाङ्ख्यिकी, जनसङ्ख्या परिवर्तन र जनसङ्ख्या व्यवस्थापन
  - २.२.१ नेपालको जनसङ्ख्या स्थिति, जनसङ्ख्या वितरण, जनसाङ्ख्यिक तत्व, प्रक्रिया र मापन
  - २.२.२ जनसङ्ख्या परिवर्तनका कारणहरू र तीव्र जनसङ्ख्या वृद्धिका असरहरू
  - २.२.३ जनसङ्ख्या व्यवस्थापन
- २.३ जैविक विविधता र वातावरण व्यवस्थापन
  - २.३.१ जैविक विविधताको अवधारणा र वर्गिकरण तथा महत्त्व
  - २.३.२ वातावरण व्यवस्थापनको परिचय र महत्त्व

लोक सेवा आयोग  
अप्राविधिक तर्फका न्याय, परराष्ट्र, प्रशासन, लेखापरीक्षण र संसद सेवा, राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणी, खरिदार वा सो  
सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

खण्ड (C) – ३० अङ्क

३. कार्यालय संचालन तथा विविध

३.१ कार्यालय संचालन

३.१.१ पत्रव्यवहार / चिठीपत्र

३.१.१.१ परिचय, उद्देश्य, चिठीका प्रकार: प्रयोग र प्राथमिकताको आधारमा ।

३.१.१.२ दर्ता र चलानी ।

३.१.२ अभिलेख व्यवस्थापन

३.१.२.१ अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य र आवश्यकता ।

३.१.२.२ फाइलिङ सम्बन्धी जानकारी ।

३.१.२.३ कार्यालय व्यवस्थापनमा कम्प्यूटर प्रणालीको आवश्यकता र महत्त्व ।

३.२ लेखा तथा राजस्व सम्बन्धी जानकारी

३.२.१ दोहोरो लेखा प्रणाली, सरकारी लेखा प्रणाली र लेखापरीक्षण सम्बन्धी जानकारी ।

३.२.२ गोश्वारा भौचर, बैंक नगदी किताव र बजेट हिसाब: परिचय र प्रयोग ।

३.२.३ वर्तमान जिन्सी सेस्ता प्रणाली ।

३.२.४ कर, भंसार तथा अन्तःशुल्क सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।

३.३ निजामती सेवा र विविध

३.३.१ निजामती सेवाको परिचय, गठन, पदपूर्ति, सेवा सुविधा, आचरण, सजाय, आदि सम्बन्धी जानकारी ।

३.३.२ नेपाल सरकारको केन्द्रीय तथा स्थानीय निकायको संरचना र संगठन सम्बन्धी जानकारी ।

३.३.३ सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।

समाप्त

तृतीयपत्र सामाजिक अध्ययन तथा कार्यालय संचालन विषयको पाठ्यक्रमलाई ३ वटा खण्डमा विभाजन गरिएको छ, । ३ वटा खण्डको लागि ३ वटै उत्तरपुस्तिका दिईनेछ र परिक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ । यसपत्रका पाठ्यक्रमका खण्ड/एकाईहरूबाट सोधिने प्रश्नहरूको संख्या यथासम्भव निम्नानुसार हुनेछ ।

तृतीयपत्रको खण्ड	A	B	C	जम्मा प्रश्न संख्या
अङ्कभार	४०	३०	३०	
छोटो उत्तर प्रश्न	६	४	४	१४
लामो उत्तर प्रश्न	१	१	१	३
जम्मा प्रश्न संख्या	७	५	५	१७

लोक सेवा आयोग  
अप्राविधिक तर्कका न्याय, परराष्ट्र, प्रशासन, लेखापरीक्षण र संसद सेवा, राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणी, खरिदार वा सो  
सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

(In English)

**PAPER III: - Social studies and Office practices**

**Section (A) – 40 Marks**

**1. Social studies**

- 1.1 Geography of Nepal – geographical location, climate, effects of geographical environment on the lifestyle of the people and preliminary knowledge of map and map reading.
- 1.2 Basis of Political Divisions of Nepal; Importance and characteristics.
- 1.3 Nepal's Infrastructures of Development (Education, Health, Transportation & Communication, Drinking Water, Electricity and other sources of fuel) and their present status.
- 1.4 Traditions of Nepalese Society, Social norms and values, prevalent religions, ethnicity, languages and cultures.
- 1.5 Social problems and Evil/ill practices and the solutions of these problems.
- 1.6 Causes of social conflicts, effects and techniques of conflict management.
- 1.7 Nepalese polity and Governance - Constitution (Constitutional Organs, Fundamental Rights and duties, Legislative, Judiciary and Executive).

**Section (B) – 30 Marks**

**2. Health, Population and Environment**

- 2.1 Diseases, Nutrition, Addiction and Community Health
  - 2.1.1 Introduction to disease, communicable and non-communicable diseases, the mode of transmission of communicable diseases.
  - 2.1.2 Introduction to nutrition, introduction to balanced diet and its importance, malnutrition and its causes.
  - 2.1.3 Introduction to tobacco, alcohol and drugs, causes of using these substances, their effects and preventive measures.
  - 2.1.4 Concept of community health, major health problems of Nepal, Role of individual, family and community in solving major health problems.
  - 2.1.5 Introduction to consumer health and its importance)
- 2.2 Demography, Population Change and Population Management
  - 2.2.1 Situation of Nepal's population, population distribution, demographic elements, process and measures.
  - 2.2.2 Causes of rapid population growth and its consequences.
  - 2.2.3 Population management.
- 2.3 Biodiversity and Management of Environment
  - 2.3.1 Concept of biodiversity and its classification and importance.
  - 2.3.2 Introduction to environment management and its importance.

**Section (C) – 30 Marks**

**3. Office Practices and Miscellaneous**

- 3.1 Office Practices
  - 3.1.1 Correspondence.
    - 3.1.1.1 Introduction, Objective, Types: use & priority accordingly.
    - 3.1.1.2 Registration & Dispatch.
  - 3.1.2 Record Management
    - 3.1.2.1 Introduction, objective, needs of record management.
    - 3.1.2.2 General information of filing system.
    - 3.1.2.3 Needs and importance of computer system in office management.
- 3.2 General Information of Accounts and Revenue
  - 3.2.1 General information on Double Entry System, Government Account System & Auditing.
  - 3.2.2 Introduction and use: Goshwara(journal) Voucher, Bank Cash Book and Budget Sheet.
  - 3.2.3 Current Inventory Record System.
  - 3.2.4 General information on Tax, Customs and Excise duty.
- 3.3 Civil service and Miscellaneous
  - 3.3.1 Information about introduction, constitution, fulfillment of vacancy, remuneration & fringe benefits, conduct, punishment, etc of civil service.
  - 3.3.2 Information about organizational structure of central & local bodies' of Government of Nepal.
  - 3.3.3 General Information on Public Service delivery.

----The End----

लोक सेवा आयोग

अप्राविधिक तर्फका न्याय, परराष्ट्र, प्रशासन, लेखापरीक्षण र संसद सेवा, राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणी, खरिदार वा सो सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

तृतीयपत्र:- सामाजिक अध्ययन तथा कार्यालय संचालन  
नमुना प्रश्नहरू (Sample questions)

तलका प्रश्नहरूको छोटो उत्तर दिनुहोस् ।

(Write short answer of the following questions)

1. नेपालको हिमाली क्षेत्रमा पाइने हावापानी र यसले त्यहाँको आर्थिक गतिविधिमा पारेको प्रभाव छोटकरीमा लेख्नुहोस् ।  
Write in brief about the climate found in the Himalaya Region of Nepal and its effects on economic activities there. (2.5 +2.5)
2. 'दाइजो प्रथा' एक सामाजिक समस्या हो । यो समस्याबाट श्रृजना हुने पाँच ओटा सामाजिक असरहरू उल्लेख गर्नुहोस् ।  
'Dowry System' is a social evil. Mention five social effects caused by the problem. (5)
3. तपाईंको समुदायमा केही युवाहरू लागुपदार्थ दुर्व्यसनिमा लागेको कुरा तपाईंले थाहा पाउनु भयो । उक्त समस्या सिर्जना हुनाका कारणहरू र समाधानका उपायहरू लेख्नुहोस् ।  
You notice that some of your community youths are involved in drug abuse. Write the causes of the problem and suggest the measures to overcome. (2.5 +2.5)
4. पञ्जीकरणले जनसङ्ख्या व्यवस्थापनमा कस्तो भूमिका खेल्दछ ? यसलाई किन जनसङ्ख्या तथ्याङ्कका स्रोतको रूपमा लिइन्छ ? यसबाट हुने कुनै तीनओटा फाइदाहरू लेख्नुहोस् ।  
How does vital registration help in population management? Why is this considered as the source of population data? Write any three advantages. (2 +3)
5. अभिलेख भनेको के हो ? विभिन्न प्रकारका अभिलेखहरूको उदाहरणसहित वर्णन गर्नुहोस् ।  
What is Record? Explain different types of records with examples. (2 +3)
6. सार्वजनिक सेवा प्रवाह भनेको के हो ? यसको महत्वबारे लेख्नुहोस् ।  
Write about the public service delivery? Write its importance. (2.5 +2.5)

तलका प्रश्नहरूको लामो उत्तर दिनुहोस् ।

(Write long answer of the following questions)

7. संवैधानिक अङ्ग भन्नाले के बुझिन्छ ? वर्तमान संविधानले व्यवस्था गरेअनुसार संवैधानिक अङ्गहरूको प्रमुख कार्यहरू चर्चा गर्नुहोस् ।  
What is constitutional organ? Explain the major functions of constitutional organs according to existing constitution of Nepal. (3 +7)
8. जैविक विविधता भनेको के हो ? यो कति प्रकारको हुन्छ ? नेपाललाई जैविक विविधतामा किन धनी मानिन्छ ? नेपालले जैविक विविधताबाट के के फाइदाहरू लिन सक्छ उल्लेख लेख्नुहोस् ।  
What is biodiversity? What are its types? Why is Nepal considered as rich in biodiversity? What benefits can be achieved from the biodiversity. (2 +1+3+4)