

**गोरखापत्र संस्थान**  
सेवा- प्राविधिक, समूह- मुद्रण, तह -८, पद- प्रबन्धक  
आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

यस पाठ्यक्रम योजनालाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छः

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क : २००

द्वितीय चरण : अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क : ३०

**परीक्षा योजना (Examination Scheme)**

प्रथम चरण: लिखित परीक्षा

| पत्र    | विषय                                  | पूर्णाङ्क | उत्तीर्णाङ्क | परीक्षा प्रणाली                | प्रश्नसंख्या × अङ्क | समय     |
|---------|---------------------------------------|-----------|--------------|--------------------------------|---------------------|---------|
| प्रथम   | सार्वजनिक व्यवस्थापन र संस्थागत ज्ञान | १००       | ४०           | विषयगत प्रश्न                  | १० प्रश्न × १० अङ्क | ३ घण्टा |
| द्वितीय | सेवा सम्बन्धी                         | १००       | ४०           | तर्कयुक्त विश्लेषणात्मक प्रश्न | ६ प्रश्न × १० अङ्क  | ३ घण्टा |
|         |                                       |           |              | समस्या समाधानमूलक प्रश्न       | २ प्रश्न × २० अङ्क  |         |

द्वितीय चरण : अन्तर्वार्ता

| विषय         | पूर्णाङ्क | परीक्षा प्रणाली |
|--------------|-----------|-----------------|
| अन्तर्वार्ता | ३०        | मौखिक           |

द्रष्टव्य :

- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या र अङ्कभार सम्बन्धित पत्र/विषयमा तोकिए अनुसार हुनेछ ।
- विषयगत प्रश्नको हकमा एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुईभन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (Short notes) सोध्न सकिनेछ ।
- विषयगत प्रश्न हुने पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नको उत्तर सोही भाग/खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जुन सुकै कुरा 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 सम्झनु पर्दछ ।
- प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनोट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- पाठ्यक्रम स्वीकृत मिति :

**गोरखापत्र संस्थान**  
सेवा- प्राविधिक, समूह- मुद्रण, तह -८, पद- प्रबन्धक  
आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र : सार्वजनिक व्यवस्थापन र संस्थागत ज्ञान  
खण्ड (क) - ५० अङ्क  
(५ प्रश्न × १० अङ्क)

१. राज्य र सरकार
  - १.१ शासकीय प्रणालीका आयाम र विशेषता
  - १.२ नेपालको संवैधानिक विकास र नेपालको संविधान
  - १.३ सरकारको स्वरूप, कार्यक्षेत्र र नागरिकमा त्यसको प्रभाव
  - १.४ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सरकार बीचको अन्तरसम्बन्ध
  - १.५ राज्यका संरचनामा सञ्चार-माध्यम र सञ्चारकर्मीको भूमिका
  - १.६ सूचनाको हक एवं सार्वजनिक निकायको दायित्व
  - १.७ सुशासन, पारदर्शीता र जवाफदेहिता
  - १.८ विद्युतीय शासन (e- Governance)
२. लोकतन्त्र, मानव अधिकार र नेपाली समाज
  - २.१ लोकतन्त्र, कानूनी राज्य र नागरिक शिक्षा
  - २.२ मानव अधिकार र समावेशीकरणका सवालहरू
  - २.३ सामाजिक न्याय र सामाजिक सुरक्षा
  - २.४ नेपाली समाजका विविध जात/जाति/वर्ग/समुदायहरूको सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक अवस्था र रहनसहन
  - २.५ विविधता व्यवस्थापन र यसका अवसरहरू
३. सार्वजनिक व्यवस्थापन र विकास
  - ३.१ व्यवस्थापनको अवधारणा, सिद्धान्त र नवीनतम प्रवृत्तिहरू
  - ३.२ व्यवस्थापकको कार्य, भूमिका र सीपहरू
  - ३.३ उत्प्रेरणा, मनोबल, नेतृत्व, नियन्त्रण, समन्वय र निर्णय प्रक्रिया
  - ३.४ व्यवस्थापन सूचना प्रणाली र सूचना प्रविधिको उपयोग
  - ३.५ गुणासो व्यवस्थापन, तनाव व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन र समय व्यवस्थापन
  - ३.६ योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, पृष्ठपोषण तथा मूल्यांकन प्रक्रिया
  - ३.७ दिगो विकास, जलवायु परिवर्तन, समावेशी विकास, विश्वव्यापीकरण तथा स्थानीयकरण
  - ३.८ सार्वजनिक निजी साझेदारी (Public Private Partnership)

खण्ड (ख) - ५० अङ्क  
(५ प्रश्न × १० अङ्क)

४. संस्थागत ज्ञान र सम्बन्धित कानूनहरू
  - ४.१ सार्वजनिक संस्थानको परिचय, विकास, उपलब्धि र व्यवस्थापन
  - ४.२ गोरखापत्र संस्थानको इतिहास, उद्देश्य, संगठनात्मक स्वरूप, विकासक्रम, वर्तमान अवस्था तथा गतिविधिहरू
  - ४.३ गोरखापत्र दैनिक, गोरखापत्रको अभिलेखीकरण र यसको महत्व
  - ४.४ गोरखापत्र संस्थानको प्रकाशनबाट नेपालको सामाजिक र सांस्कृतिक क्षेत्रको विकासमा योगदान
  - ४.५ सार्वजनिक सेवाको अवधारणा, विशेषता र आधारभुत मान्यताहरू (Values)
  - ४.६ गोरखापत्र संस्थान ऐन, २०१९
  - ४.७ गोरखापत्र कर्पोरेशन नियमावली, २०२१
  - ४.८ गोरखापत्र संस्थान कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०८२
  - ४.९ गोरखापत्र संस्थान आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०६५

५. अन्य सम्बद्ध कानूनहरू
- ५.१ कम्पनी ऐन, २०६३
  - ५.२ छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी ऐन, २०४८
  - ५.३ छापाखाना र प्रकाशन सम्बन्धी नियमावली, २०४९
  - ५.४ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
  - ५.५ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६
  - ५.६ सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
  - ५.७ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७
  - ५.८ सार्वजनिक सेवा प्रसारण ऐन, २०८१
  - ५.९ मुद्रण सम्बन्धी नियमहरू, २०५५
  - ५.१० डिजिटल नेपाल फ्रेमवर्क, २०७६

**द्वितीय पत्र- सेवा सम्बन्धी**

खण्ड क : ५० अङ्क

(३ प्रश्न X १० अङ्क) + (१ प्रश्न X २० अङ्क)

१. **मुद्रण र छापाखानाको इतिहास**
  - १.१ विश्वमा मुद्रण प्रविधिको उत्पत्ति र विकास
  - १.२ रोमन अक्षरहरूको विकास
  - १.३ अक्षरमा कलाकारिता र इटालिक फन्ट
  - १.४ टाइप र टाइप सेटिङ मेसिन
  - १.५ मोनो टाइप, लाइनो टाइप
  - १.६ फोटोग्राफी र फोटो मेकानिक्स
  - १.७ छापाखानाको विकास
  - १.८ लिथोग्राफीसम्बन्धी ज्ञान
२. **नेपालमा मुद्रण प्रविधिको उत्पत्ति र विकास**
  - २.१ नेपालमा हातेकागजको विकास
  - २.२ देवनागरी लिपिको सुरुवात
  - २.३ नेपालमा किताब प्रकाशनको सुरुवात
  - २.४ नेपालका कागज कारखानाको अवस्था
  - २.५ नेपालमा प्रचलित मुद्रण प्रविधिहरू
  - २.६ टाइप कास्टिङ, ट्याण्ड कम्पोज, फर्मा सेटिङ
  - २.७ सुरक्षण छपाई प्रविधिको विकास
३. **मुद्रण विधिहरू**
  - ३.१ लेटरप्रेस प्रिन्टिङ (Letterpress Printing)
  - ३.२ अफसेट प्रिन्टिङ (Offset Printing)
  - ३.३ फ्लेक्सोग्राफी प्रिन्टिङ (Flexography Printing)
  - ३.४ स्क्रिन प्रिन्टिङ (Screen Printing)
  - ३.५ डिजिटल प्रिन्टिङ (Digital Printing)
  - ३.६ इन्ट्याग्लियो प्रिन्टिङ (Intaglio Printing)
  - ३.७ सेक्युरिटी प्रिन्टिङ (Security Printing)
४. **छपाईमा प्रयोग हुने प्लेट तथा प्लेट निर्माण प्रक्रिया**
  - ४.१ प्रि-सेन्सिटाइज्ड प्लेट (Pre-sensitized Plate)
  - ४.२ थर्मल प्लेट (Thermal Plate)
  - ४.३ सि.टी.सि.पी. प्लेट (CTCP Plate)
  - ४.४ भायोलेट प्लेट (Violet Plate)
  - ४.५ सरफेस प्लेट (Surface Plate)
५. **प्लेट मेकिङ**
  - ५.१ पेज प्रिन्टिङ (Page Printing)
  - ५.२ प्लेटको प्रकार (Types of Plate)
  - ५.३ प्लेट एक्सपोज (Plate Expose)
  - ५.४ प्लेट डेभलप (Plate Develop)
  - ५.५ प्लेट बेकिङ (Plate Baking)
  - ५.६ प्लेट गमिङ (Plate Gumming)
  - ५.७ छपाईका लागि प्लेट तयार गर्ने (Preparation of Plate for Printing)

**६. कम्पोजिङका विधिहरू**

- ६.१ ह्याण्ड कम्पोज (Hand Compose)
- ६.२ हट मेटल मेशिन कम्पोज (Hot Metal Machine Compose)
- ६.३ कम्प्यूटर कम्पोज (Computer Compose)

खण्ड ख : ५० अङ्क

(३ प्रश्न X १० अङ्क) + (१ प्रश्न X २० अङ्क)

**७. लेटर प्रेसका किसिमहरू**

- ७.१ प्लेटेन प्रेस (Platen Press)
- ७.२ फ्ल्याट बेड (Flat Bed)
- ७.३ सिलिण्डर प्रेस (Cylinder Press)
- ७.४ रोटरी प्रेस (Rotary Press)

**८. अफसेट प्रिन्टिङको सिद्धान्त अफसेट प्रिन्टिङ सिस्टमका प्रकारहरू**

- ८.१ शिटफेड अफसेट (Sheet-fed Offset)
- ८.२ वेबफेड अफसेट (Web-fed Offset)
- ८.३ इन्टरमिटेन्ट अफसेट (Intermittent Offset)

**९. अफसेट तथा वेबअफसेटका मुख्य भागहरू**

- ९.१ फिडर युनिट (Feeder Unit)
- ९.२ डेलिभरी युनिट (Delivery Unit)
- ९.३ प्रिन्टिङ युनिट (Printing Unit)
- ९.४ ब्याक टु ब्याक प्रिन्टिङ सिस्टम (Back to Back Printing System)
- ९.५ Re-winding and Un-winding System
- ९.६ Inkfed System
- ९.७ Dampening System
- ९.८ Pneumatic System
- ९.९ Compressor

**१०. छपाइमा प्रयोग हुने कागजको किसिम तथा साइज**

- १०.१ पेपर मेकिङ
- १०.२ पेपरको विशेषता
- १०.३ पेपर टेस्टिङ र मूल्यांकन
- १०.४ पेपरको गुणस्तर
- १०.५ पेपरको ग्रेड
- १०.६ पेपर कटिङ चार्ट
- १०.७ पेपर भण्डारण र अवस्था

**११. छपाइमा प्रयोग हुने मसी**

- ११.१ मसी बनाउने तरिका
- ११.२ विभिन्न किसिमका छपाखानामा प्रयोग हुने मसी
- ११.३ लेटरप्रेस मसी
- ११.४ अफसेट लिथो ग्राफिक मसी
- ११.५ ग्राभियर मसी
- ११.६ स्क्रिन प्रिन्ट मसी
- ११.७ मसीका प्रकार
- ११.८ शिटफेड तथा वेब अफसेट मेसिनमा रंगीन छपाइ
- ११.९ शिटफेड तथा वेब अफसेटमा प्रयोग हुने मसीहरू

**१२. छपाईमा प्रयोग हुने अन्य केमिकलहरू**

- १२.१ Reducer
- १२.२ Dampening Solution
- १२.३ Dryer machine
- १२.४ Image Remover
- १२.५ Plate Cleaner
- १२.६ Rubber Wash

**१३. प्रिन्टिङमा प्रयोग हुने सामग्री**

- १३.१ Micrometer
- १३.२ Densitometer
- १३.३ Vernier Caliper
- १३.४ Gray Scale
- १३.५ Step Scale
- १३.६ Feeler Gauge

**१४. प्रेससम्बन्धी कार्यहरू**

- १४.१ छपाई प्रविधि र छपाई मेसिन सञ्चालन सम्बन्धी ज्ञान
- १४.२ छपाई मेसिनमा प्रयोग हुने प्लेट प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धी ज्ञान
- १४.३ छपाईमा प्रयोग हुने अन्य सामग्रीहरू (गम अरेविक, फाउन्टेन सलुसन, ब्लॉकेट तथा रोलर वासर, ड्रायर)
- १४.४ मेसिनमा लुब्रिकेशनको प्रयोगको ज्ञान
- १४.५ मेसिन सञ्चालनमा सुरक्षा सम्बन्धी जानकारी
- १४.६ वाइण्डिङ सम्बन्धी ज्ञान
- १४.७ Visible and invisible inks
- १४.८ Visible and invisible fiber mix paper perfect binding
- १४.९ Gathering and collecting machines
- १४.१० Three knife cutting and packing machines
- १४.११ Combo and spiral binding and hard cover binding machines
- १४.१२ Book sewing, coating and lamination machines

**१५. मुद्रण व्यवस्थापन**

- १५.१ ठाउँ र कच्चा पदार्थको व्यवस्थापन
- १५.२ मेसिनरी सामानको व्यवस्थापन
- १५.३ मुद्रण कार्यमा जनशक्तिको व्यवस्थापन
- १५.४ गुणस्तरको व्यवस्थापन
- १५.५ ओसारपसार व्यवस्थापन
- १५.६ सुरक्षण छपाई र आधुनिक प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धी ज्ञान
- १५.७ मुद्रण सामग्री मेशिन तथा मेशिन स्थल सरसफाईसम्बन्धी ज्ञान
- १५.८ संस्थानका प्रकाशनहरूको चुस्त र गतिशिल प्रकाशनमा लागि अपनाउनुपर्ने औजारहरू
- १५.९ मुद्रण व्यवस्थापनमा सञ्चार क्षेत्रको महत्व
- १५.१० गोरखापत्र, मुद्रण विभाग र जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेडको मुद्रण व्यवस्थासम्बन्धी व्यवस्था