

प्रदेश लोक सेवा आयोग

लुम्बिनी प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गत स्वास्थ्य सेवा, मेडिकल रेकर्डर्स समूह, सहायक पाँचौं तह, मेडिकल रेकर्डर पदको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखा:— यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिइने छः

प्रथम चरण:- लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क:- १००

द्वितीय चरण:- अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क:- २०

प्रथम चरण:- लिखित परीक्षा योजना (Written Examination)

विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या × अङ्कभार	समय
सेवा सम्बन्धी	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक	५० प्रश्न × २ अङ्क = १००	४५ मिनेट

द्वितीय चरण:-

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
अन्तर्वार्ता	२०	बोर्ड अन्तर्वार्ता (Board Interview)

द्रष्टव्य:-

१. वस्तुगत बैकल्पिक परीक्षामा यथासम्भव निम्नानुसार प्रश्नहरू सोधिनेछ ।

एकाइ	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४
प्रश्न संख्या	५	३	३	३	४	४	४	५	५	४	३	३	२	२

२. वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कट्टा पनि गरिने छैन ।

३. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको विज्ञापन हुदाँका वखत (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाईएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झन पर्दछ ।

४. प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ ।

५. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

६. परीक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण परीक्षा हलमा लैजान पाइने छैन ।

७. पाठ्यक्रम लागू मिति:- २०७९।०४।२९

प्रदेश लोक सेवा आयोग

लुम्बिनी प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गत स्वास्थ्य सेवा, मेडिकल रेकर्डर्स समूह, सहायक पाँचौं तह, मेडिकल रेकर्डर पदको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

(५० प्रश्न × २ अङ्क = १०० अङ्क)

1. सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management)

1.1. कार्यालय व्यवस्थापन

1.1.1. कार्यालय:- परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार

1.1.2. सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरू

1.1.3. कार्यालय स्रोत साधन (Office Resources): परिचय र प्रकार

1.1.4. कार्यालयमा सञ्चारको महत्व, किसिम र साधन

1.1.5. कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure) पत्र व्यवहार (Correspondence), दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch), परिपत्र (Circular), तोक आदेश (Order), टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

1.1.6. अभिलेख व्यवस्थापन (Record Management)

1.2. निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा भएका देहायका व्यवस्थाहरू

1.2.1. निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाको गठन, संगठन संरचना, पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरू

1.2.2. नेपाल सरकार प्रदेश सरकारको स्वास्थ्य संगठन संरचनाको बारेमा जानकारी

1.2.3. कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, बिदा, विभागीय सजाय र अवकाश

1.2.4. कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचरण र कर्तव्यहरू

1.3. सरकारी बजेट, लेखा र लेखापरीक्षण प्रणाली सम्बन्धी सामान्य जानकारी

1.4. सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरू

1.5. सार्वजनिक बडापत्र (Public Charter) महत्व र आवश्यकता

1.6. व्यवस्थापनको अवधारणा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धी जानकारी

1.7. मानवीय मूल्य मान्यता (Human Values), नागरिक कर्तव्य र दायित्व तथा अनुशासन

1.8. Basics of Computer Science (MS Word, Excel, Power Point)

1.9. स्वास्थ्य नीति २०७६, स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ र स्वास्थ्य नियमावली, २०५५

1.10. जनस्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७५ र जनस्वास्थ्य सेवा नियमावली, २०७७

1.11. लुम्बिनी प्रदेश स्वास्थ्य नीति, २०७७, प्रदेश स्वास्थ्य संस्था स्थापना सञ्चालन नविकरण तथा स्तरोन्नति ऐन, २०७५ र प्रदेश स्वास्थ्य संस्था स्थापना सञ्चालन नविकरण तथा स्तरोन्नति नियमावली, २०७७

1.12. NHSP

1.13. नेपाल तथ्याङ्क ऐन, २०१५ र प्रमाण ऐन, २०३१

2. Introduction to Statistics

2.1. Origin and various definitions of statistics

2.2. Historical background of statistics

2.3. Importance and limitation of statistics

3. Collection of Data

3.1. Source of data collection

3.2. Choice between primary and secondary data

3.3. Methods of collection primary and secondary data

प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गत स्वास्थ्य सेवा, मेडिकल रेकर्डर्स समूह, सहायक पाँचौं तह, मेडिकल रेकर्डर पदको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

4. Classification and Tabulation of Data

- 4.1. Meaning objectives and types of classification
- 4.2. Statistical tables (Individual, discrete and continuous)

5. Presentation of Data

- 5.1. Graphical presentation of data
- 5.2. Diagrammatic presentation of data
- 5.3. Choice between graphical and diagrammatic presentation of data
- 5.4. Limitations of Diagrams and Graphs

6. Measure of Center Value

- 6.1. Introduction
- 6.2. Types of average (mean, median, mode) with their properties: merits and demerits
- 6.3. Applications and limitation of average

7. Measure of Dispersion

- 7.1. Introduction
- 7.2. Types of dispersion tools with their merits & demerits
- 7.3. Coefficient of variation
- 7.4. Application, use and limitation of dispersion tools

8. Sampling Survey and Census

- 8.1. Introduction (sample, sampling and Sample size)
- 8.2. Principal steps in a Sample survey
- 8.3. Types of Sampling (simple random sampling, stratified sampling, systemic sampling, cluster sampling, multistage sampling)
- 8.4. Limitations of sampling
- 8.5. Merits & demerits between sampling survey and census

9. Vital Statistics

- 9.1. Introduction
- 9.2. Use and methods of obtaining vital statistics
- 9.3. Measure of fertility
- 9.4. Measure of mortality
- 9.5. Reproduction rates

10. Set Theory and Real Number System

- 10.1. Introduction and various examples of sets
- 10.2. Notations and use of set theory
- 10.3. Various types of sets
- 10.4. Numbers: Real – natural, whole, integers, rational, irrational

11. Matrix and Determinants

- 11.1. Matrix: Introduction, addition, subtraction, multiplication of matrix
- 11.2. Adjoint, inverse of matrix and their uses
- 11.3. Determinants: Introduction, diagonals and their use to find the numerical values of a determinant
- 11.4. Properties of matrix and determinants

प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवा अन्तर्गत स्वास्थ्य सेवा, मेडिकल रेकर्डर्स समूह, सहायक पाँचौं तह, मेडिकल रेकर्डर पदको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

12. Hospital Management

- 12.1. Introduction and types of hospitals in Nepal, departments in a hospital, services and functions by different types of hospitals
- 12.2. Meaning and importance of Health Management Information System (HMIS)
- 12.3. Hospital defined indicators used by Ministry of Health & Population
- 12.4. Hospital based HMIS tools
- 12.5. Legal aspect of medical records
- 12.6. Use and importance of medical records
- 12.7. Confidentiality & safety of patient information

13. Utility of Data Information

- 13.1. Use of data/information in planning, monitoring, evaluation, supervision and feedback system
- 13.2. Present PME cycle of health service under Ministry of Health & Population and Ministry of Social Development

14. Others

- 14.1. Surveillance system in health services
- 14.2. Medical coding-international class of diseases (ICD)
- 14.3. Electronic medical record system
