

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, हाउस किपिङ्ग उपसमूह, रा.प.अन.प्रथम ख श्रेणी, हाउस किपिङ्ग सहायक पदको

खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

यस पाठ्यक्रम योजनालाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा (Written Examination)

पूर्णाङ्क :- २००

द्वितीय चरण :- अन्तर्वार्ता (Interview)

पूर्णाङ्क :- ३०

### परीक्षा योजना (Examination Scheme)

प्रथम चरण (First Phase) : लिखित परीक्षा

Paper	Subject	Full Marks	Pass Marks	No. of Questions & Weightage	Time Allowed
I	Technical Subject,	100	40	50 × 2 = 100 (Objective Multiple-Choice Questions)	45 minutes
II	Organizational Knowledge & Management	100	40	8 × 5 = 40 6 × 10 = 60 (Subjective Descriptive Type)	2.30 hrs

द्वितीय चरण (Second Phase)

Subject	Full Marks	Examination
Interview	30	Oral

**द्रष्टव्य :**

- यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको पत्रको विषयवस्तु एउटै हुनेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्क कटौत गरिनेछ । तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क कटौत पनि गरिने छैन ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेख्दा अंग्रेजी ठूलो अक्षर (Capital letter) A,B,C,D मा लेख्नुपर्नेछ । सानो अक्षर (Small letter) a,b,c,d लेखेको वा अन्य कुनै सङ्केत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- विषयगत प्रश्न हुने पत्रका हकमा प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्ने छ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम 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 छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- पाठ्यक्रम स्वीकृत मिति: २०८२/०२/२६

**Paper I & II :**  
**Technical Subject, Organizational Knowledge & Management**  
**Section (A):**

- 1. Introduction to Hospital Housekeeping**
  - 1.1 Housekeeping and its importance in hospital
  - 1.2 Role of housekeeping assistants in healthcare settings
- 2. Cleaning Techniques**
  - 2.1 Cleaning and types of cleaning methods
  - 2.2 Use of basic housekeeping equipments
    - 2.2.1 Mops, brushes, buckets
    - 2.2.2 Vacuum cleaners, floor scrubbers, buffing machines
- 3. Area-Specific Cleaning Procedures**
  - 3.1 General ward and patient rooms
  - 3.2 Operation theatre and ICU
  - 3.3 OPD and office areas
  - 3.4 Bathroom cleaning
  - 3.5 Cleaning public areas: lobby, corridors, stairs, garden
  - 3.6 Daily, weekly, and spring cleaning
- 4. Waste Management**
  - 4.1 Types of waste
    - 4.1.1 General waste
    - 4.1.2 Biomedical waste
  - 4.2 Waste disposal procedures
    - 4.2.1 Color-coded bin system
    - 4.2.2 PPE usage during handling
- 5. Infection Control Measures**
  - 5.1 Standard precautions
    - 5.1.1 Hand cleaning process
    - 5.1.2 Use of masks, gloves, aprons
  - 5.2 Basic disinfection and sterilization techniques
- 6. Linen Handling in Hospitals**
  - 6.1 Collection and segregation of linen
  - 6.2 Washing and storing practices
  - 6.3 Handling contaminated linen
- 7. Hospital Laundry Operations**
  - 7.1 Laundry equipment overview
    - 7.1.1 Washing machine, hydro extractor, dryer, ironing press
  - 7.2 Laundry cycles and procedures in hospital laundry
    - 7.2.1 Sorting, washing, drying, ironing, folding
  - 7.3 Linen classification and stain removal basics

**Section (B):**

- 8. Introduction to Housekeeping**
  - 8.1 Functions of housekeeping
  - 8.2 Sections in Housekeeping
- 9. Cleaning Agents and Materials**
  - 9.1 Cleaning chemicals and disinfectants
  - 9.2 Safe use and storage of chemicals
- 10. General Housekeeping Practices**
  - 10.1 Bed Making Procedure and Turn-down service
  - 10.2 Floor, Furniture, Glass and Metal Cleaning process
- 11. Workplace Health and Safety**
  - 11.1 Personal protective equipment (PPE)
  - 11.2 Fire safety measures
  - 11.3 Ergonomics
- 12. Hygiene and Attributes**
  - 12.1 Personal Hygiene Standards
  - 12.2 Daily grooming standards
  - 12.3 Housekeeping Personnel Attributes
- 13. Communication and Housekeeping Terminology**
  - 13.1 Names of tools, signs, and materials
  - 13.2 Commonly used terms in hospital housekeeping
  - 13.3 Reading basic instructions and labels
  - 13.4 Basic interaction with patients and healthcare staff
- 14. Inventory and Par Stock Management**
  - 14.1 Types and Importance of housekeeping inventories
  - 14.2 Inventory control methods
    - 14.2.1 Issuing and stock records
    - 14.2.2 Checking and labeling items
  - 14.3 Par stock concepts
    - 14.3.1 Minimum, maximum, and average stock
    - 14.3.2 Daily/Weekly/Monthly consumption tracking
  - 14.4 Requisition and storage procedures

**Section (C):**

- 1. Policies, Laws and Regulations**
  - 1.1 Nepal Health Sector Programme
  - 1.2 Nepal Health Service Act, 2053 and Regulation, 2055
  - 1.3 शहीद गंगालाल राष्ट्रिय हृदय केन्द्र ऐन, २०५७
  - 1.4 कर्मचारीहरुको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५८

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, हाउस किपिङ्ग उपसमूह, रा.प.अन.प्रथम ख श्रेणी, हाउस किपिङ्ग सहायक पदको खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

2. **सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management)**

2.1 कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)

2.2 कार्यालय (Office) : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार

2.3 सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरू

2.4 कार्यालय स्रोत साधन (Office Resources): परिचय र प्रकार

2.5 कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure) : पत्र व्यवहार (Correspondence), दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch), फाइलिङ (Filing), परिपत्र (Circular), तोक आदेश (Order) र टिप्पणी लेखन

2.6 अभिलेख व्यवस्थापन (Record Management)

2.7 सार्वजनिक बडापत्र (Public Charter)

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

प्रथम पत्रको लागि निम्नानुसारका प्रश्न सोधिनेछ ।

प्रथम पत्र (वस्तुगत)				
विषय	खण्ड	परीक्षा प्रणाली	अङ्कभार	प्रश्न संख्या
Technical Subject	(A)	बहुवैकल्पिक प्रश्न(MCQs)	४०	२० प्रश्न X २ अङ्क = ४०
	(B)		४०	२० प्रश्न X २ अङ्क = ४०
Organizational Knowledge & Management	(C)		२०	१० प्रश्न X २ अङ्क = २०

द्वितीय पत्रको लागि निम्नानुसारका प्रश्न सोधिनेछ ।

द्वितीय पत्र (विषयगत)				
विषय	खण्ड	अङ्कभार	छोटो उत्तर	लामो उत्तर
Technical Subject	(A)	४०	२ प्रश्न X ५ अङ्क = १०	३ प्रश्न X १० अङ्क = ३०
	(B)	४०	२ प्रश्न X ५ अङ्क = १०	३ प्रश्न X १० अङ्क = ३०
Organizational Knowledge & Management	(C)	२०	४ प्रश्न X ५ अङ्क = २०	-