प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

अप्राविधिक तर्फ पाँचौं तहका सहायक (प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन, राजश्व) तथा लेखापाल/आनतरिक लेखा परीक्षक सहायक पदहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम एवं परीक्षा प्रणाली योजना

पाठ्यक्रमको रूपरेखा :- संयुक्त परीक्षा प्रणाली (Integrated Examination System) को आधारमा निम्नानुसारको हुनेछः

भाग- १ लिखित परीक्षा:- प्रथम चरण पूर्णाङ्क :-१००

द्वितीय चरण पूर्णाङ्क :-२००

भाग-२ अन्तिम चरण (Final Examination):- कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क :-५०

लिखित परीक्षा योजना (Written Examination Scheme)

१. लिखित परीक्षा :- प्रथम चरण (First Phase)

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसङ्ख्या X अङ्क	समय
प्रथम पत्र	सामान्य ज्ञान र बौद्धिक परीक्षण (General Knowledge & Mental Ability Test)	१००	४०	वस्तुगत (Objective): बहुवैकल्पिक प्रश्न (Multiple Choice Questions)	५० प्रश्न X २ अङ्क	४५ मिनेट

२. लिखित परीक्षा :- द्वितीय चरण (Second Phase)

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसङ्ख्या X अङ्क	समय
द्वितीय	नेपालको समसामयिक अध्ययन र सार्वजनिक सेवा व्यवस्थापन (Contemporary Studies & Public Service Management)	१००	४०	विषयगत (Subjective): छोटो उत्तर (Short Answers)	१० प्रश्न X १० अङ्क	२ घण्टा ३० मिनेट
तृतीय	सेवा सम्बन्धी (Service Related)	१००	४०	विषयगत (Subjective): छोटो उत्तर (Short Answers)	१० प्रश्न X १० अङ्क	२ घण्टा ३० मिनेट

अन्तिम चरण – कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Computer Skill Test & Interview)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	१५ मिनेट
व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता	४०	मौखिक (Oral)	

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

अप्राविधिक तहका सहायक (प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशाासन, राजश्व समूह) तथा लेखापाल/आन्तरिक लेखा परीक्षक सहायक पदहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्रष्टव्यः-

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई संयुक्त र एकीकृत परीक्षा प्रणालीको आधारमा अप्राविधिक तर्फ प्रशासन सेवाका सबै समूहको लागि लिखित परीक्षा (प्रथम चरण र द्वितीय चरण) तथा अन्तिम चरण (कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता) गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ।

२. माथि उल्लिखित प्रशासन सेवा भित्रका सबै समूहका लागि प्रथम र द्वितीय पत्र/विषयको विषयवस्तु एउटै र अनिवार्य हुनेछ भने सामान्य प्रशासन र लेखा/आलेप पदको तृतीय पदको छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।

३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अङ्ग्रेजी अथवा नेपाली र अङ्ग्रेजी दुबै हुनेछ।

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

५. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षाको समयमा क्यालकुलेटर लगायत कुनै प्रकारको विद्युतीय उपकरण प्रयोग गर्न पाइने छैन।

६. परीक्षामा सोधिने प्रश्न सङ्ख्या, अङ्क र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिइए अनुसार हुनेछ।

७. विषयगत प्रश्न हुने पत्र/विषयका प्रत्येक भाग/खण्ड/एकाइका लागि छुट्टा छुट्टै उत्तर पुस्तिकाहरू हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक भाग/खण्ड/एकाइका प्रश्नहरूको उत्तर सोही भाग/खण्ड/एकाइको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ।

८. यस पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मितिभन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

९. प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको लिखित परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ।

१०. प्रथम चरणमा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कको शतप्रतिशत अङ्क र द्वितीय चरणमा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क जोडी कुल अङ्कको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गरिनेछ।

११. लिखित परीक्षामा छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ।

१२. लिखित परीक्षा र अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ताको कुल अङ्कका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिनेछ।

१३. पाठ्यक्रम लागू हुने मितिः

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

अप्राविधिक तर्फ पाँचौं तहका सहायक (प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन, राजश्व समूह), तथा लेखापाल/आन्तरिक लेखा परीक्षक सहायक पदरहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र : सामान्य ज्ञान र बौद्धिक परीक्षण

१. सामान्य ज्ञान

१.१ भूगोलः

१.१.१ विश्वको भूगोल: महादेशहरू, महासागरहरू, ध्रुव, अक्षांश र देशान्तर, अन्तर्राष्ट्रिय तिथि रेखा, समय, दुरी, पर्वत श्रृङ्खला, मरूभूमि, भूकम्प, ज्वालामुखी, नदी, हिमनदी, ताल, हिमताल, जलवायु आदि ।

१.१.२ नेपालको भौगोलिक अवस्था, धरातलीय स्वरूप र प्राकृतिक सम्पदा (जलस्रोत, जीवजन्तु, वनस्पति, माटो, खनिज पदार्थ, पहाड), भौगोलिक विविधता र जनजीवन, नेपालमा पाइने हावापानीको किसिम र विशेषताहरू, हावापानीको विविधताबाट उत्पन्न भएका आर्थिक तथा सामाजिक क्रियाकलाप ।

१.२ इतिहासः

१.२.१ पहिलो र दोस्रो विश्वयुद्धहरू, म्याग्नाकार्टा, औद्योगिक क्रान्ति, फ्रान्सको राज्यक्रान्ति, रूसी अक्टोबर क्रान्ति, भारतको स्वतन्त्रता तथा चीनमा कम्युनिष्ट शासन व्यवस्थाको स्थापना

१.२.२ किराँतकालीन, लिच्छवीकालीन र मध्यकालीन नेपालको आर्थिक, सामाजिक एवम् राजनीतिक अवस्था

१.२.३ नेपालको एकीकरण

१.२.४ प्रजातन्त्र, पञ्चायती व्यवस्था, जनमत सङ्ग्रह, बहुदलीय व्यवस्थाको पुनर्स्थापना, शान्ति सम्झौता, संविधान सभा र संविधानको निर्माण

१.३ नेपालको सामाजिक एवम् सांस्कृतिक अवस्था: धर्म, जातजाति, भाषाभाषी, संस्कृति, कला साहित्य, सङ्गीत, सांस्कृतिक सम्पदा

१.४ नेपालको आर्थिक अवस्था:

१.४.१ कुल ग्राहस्थ उत्पादन र प्रमुख क्षेत्रहरूको योगदान, प्रति व्यक्ति आय, गरिबीको अवस्था, आर्थिक वृद्धि, व्यापार घाटा, रोजगारी, विप्रेषण आय, वैदेशिक लगानी

१.४.२ कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, सञ्चार सम्बन्धी जानकारी

१.४.३ आवधिक योजना, बजेट तथा खर्चको अवस्था

१.४.४ राजश्वको आधारहरू र अवस्था

१.५ विज्ञान, प्रविधि र सञ्चार:

१.५.१ सौर्यमण्डल: सूर्य, ग्रह र उपग्रहहरू, शिशुग्रह, उल्का, धूमकेतु-पुच्छ्रेताराहरू

१.५.२ पृथ्वी: परिचय, उत्पत्ति र गति

१.५.३ विज्ञान प्रविधिको विकासबाट मानव जीवनमा परेको प्रत्यक्ष प्रभाव

१.५.४ जैविक प्रविधि, सूचना तथा सञ्चार प्रविधि र वैकल्पिक ऊर्जा

१.५.५ क्रम विकास र वंशाणु

१.५.६ दैनिक जीवनमा प्रयोग हुने वस्तुहरू साबुन, प्लाष्टिक, रेसा, काँच, मल र कीटनाशक औषधि

१.५.७ सञ्चार साधनको रूपमा इन्टरनेट र कम्प्युटर

१.६ शिक्षा र स्वास्थ्य:

१.६.१ नेपालको शिक्षा (साक्षरता, बिद्यालय भर्ना दर, प्राथमिक तह र माध्यमिक तहको शिक्षा, उच्च शिक्षा) र स्वास्थ्यको अवस्था (शिशु मृत्युदर, बाल मृत्युदर, मातृ मृत्युदर, कुपोषण, स्वास्थ्य सेवा)

१.६.२ नैतिक शिक्षा, योग, ध्यान, प्राणायम, शारीरिक व्यायाम

१.६.३ महामारी, सर्ने तथा नसर्ने घातक रोगहरू, कोभिड-१९ सम्बन्धी तथ्यहरू

१.७ जनसङ्ख्या, वातावरण र विपद् व्यवस्थापन:

१.७.१ जनसङ्ख्या - नेपालको जनसङ्ख्या र वृद्धिदर, प्रदेश अनुसार जनसङ्ख्याको विभाजन, सहरीकरण, बसाइ सराइको अवस्था, जनसङ्ख्याको बनौट (जातजाति, तराई पहाड हिमाल, उमेर समूह), गरिबीको राष्ट्रिय र प्रादेशिक अवस्था।

१.७.२ वातावरण- पर्यावरण, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन, हरितगृह प्रभाव, ओजोन विनास, कार्वन ट्रेड, प्रदूषण, फोहोरमैला व्यवस्थापन वन विनास, भूक्षय आदि।

१.७.३ दिगो विकासका लक्ष्यहरू

१.७.४ भूकम्प, बाढी पैह्रो, आधिहुरी, आगलागी तथा सडक दुर्घटनाको अवस्था र जोखिमहरू एवम् व्यवस्थापनको लागि भएको व्यवस्थाहरू

१.८ नेपालको शासन पद्धति र सरकार- संविधान, राजनीतिक व्यवस्था, सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह तथा जिल्लाहरू:

१.९ अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा निकायहरू :

१.९.१ नेपालको सम्बन्ध- चीन, भारत, बेलायत, अमेरिका, जापान, खाडीका मुलुकहरू, दक्षिण कोरिया, मलेसिया र इजरायल

१.९.२ संयुक्त राष्ट्र सङ्घ तथा यस अन्तर्गतका विभिन्न निकायहरू

१.९.३ दक्षिण एसियाली क्षेत्रीय सहयोग संगठन (सार्क) र बिमिस्टिक सम्बन्धी जानकारी

१.९.४ केही महत्वपूर्ण अन्तर्राष्ट्रिय निकायहरू: विश्व बैंक, अन्तर्राष्ट्रिय मुद्रा कोष, एशियाली विकास बैंक, विश्व श्रम सङ्गठन, विश्व स्वास्थ्य सङ्गठन, खाद्य तथा कृषि सङ्गठन, अन्तर्राष्ट्रिय सहकारी महासङ्घ (आइसिए)

१.१० राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका गतिविधिहरू:

१.१०.१ राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय राजनीतिक, सामाजिक, आर्थिक, वैज्ञानिक, सांस्कृतिक, खेलकुद, पुस्तक, पुरस्कार, कला, साहित्य, सङ्गीत लगायत समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरू र महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारकहरू सम्बन्धी जानकारी।

१.१०.२ महत्वपूर्ण अन्तर्राष्ट्रिय र राष्ट्रिय दिवसहरू

१.११ अङ्ग्रेजी :Knowledge on writing correct English sentences, letters, reports according to English grammar based on the following syntactic functions:

- १.११.१ Parts of Speech: a) Noun b) Pronoun c) Adjective d) Determiner e) Verb f) Adverb g) preposition h) conjunction and i) Interjection
- १.११.२ Concord/subject verb agreement
- १.११.३ Modal Auxiliaries
- १.११.४ Tense
- १.११.५ Infinitives and gerunds
- १.११.६ Relative Clause
- १.११.७ Voice
- १.११.८ Reported speech
- १.११.९ Synonyms and Antonyms

१.१२. नेपालीः नेपाली भाषामा स्तरीय लेखनको लागि आवश्यक पर्ने व्याकरण अनुरूप शुद्धा शुद्धि बनाउने । यसका लागि निम्न विषयमा ध्यान केन्द्रित गर्नेः

क. वर्णविन्यास, पदसङ्गति, नाम, सर्वनाम, क्रियापद, विशेषण, काल, वाच्य, पदवर्ग, अनुकरणात्मक शब्द, कारक र विभक्ति, वचन, पुरुष, लिङ्ग, उल्टो अर्थ आउने शब्द, पर्यायवाची शब्द, तत्सम शब्द, तद्भव शब्द, आगन्तुक शब्द, उपसर्ग लागेर निर्मित शब्दहरू, प्रत्यय लागेर निर्मित शब्दहरू, समास भएर निर्मित शब्दहरू, द्वित्व भएर निर्मित शब्दहरू, ह्रस्व दीर्घ, श, ष, स लगायतका व्याकरणगत शुद्ध लेखनशैलीमा केन्द्रित विषयहरू सहितको नेपाली शुद्धाशुद्धिको ज्ञान

२. सामान्य बौद्धिक परीक्षण:

२.१ शाब्दिक तार्किक परीक्षण: बोध, शब्दज्ञान, अनुक्रम, समरूपता, वर्गीकरण, कोडिङ-डिकोडिङ, छोडिएका अक्षर-सङ्केत मिलाउने, दिशा र दुरी ज्ञान परीक्षण, तार्किक विश्लेषण श्रेणीक्रम(पङ्क्तिक्रम), भनाई र कारण, आगमन, निगमन, कार्य-अवस्थाको सिलसिला ।

२.२ मात्रात्मक (सङ्ख्यात्मक वा अङ्क सम्बन्धी) तार्किक परीक्षण: अनुक्रम (श्रेणीक्रम), समरूपता, वर्गीकरण, कोडिङ, छोडिएका सङ्ख्या (अक्षर-सङ्केत) मिलाउने, साझा गुण, मेट्रिक्स, तथ्याङ्क व्याख्या, तथ्याङ्क जाँच (रूजु), अङ्कगणितीय तर्क-क्रिया सम्बन्धी, प्रतिशत, भिन्न, दशमलव, अनुपात, औसत, नाफा, नोक्सान, मिति/पात्रो, समय र काम।

२.३ अशाब्दिक तार्किक परीक्षण: अनुक्रम, समरूपता, एकरूपता, वर्गीकरण, तार्किक चित्रात्मक विश्लेषण, भेन चित्र, मेट्रिक्स चित्र, त्रिभुज र वर्गहरूको रचना, चित्र वा आकृति बनावट र विश्लेषण, विन्दु स्थान र स्थिति, पानीमा देखिने आकृति, ऐनामा देखिने आकृति, अन्तर्निहित आकृति, चित्रको स्थान्तरण।

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

अप्राविधिक तर्फ पाँचौं तहका सहायक (प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन, राजश्व समूह), तथा लेखापाल/आन्तरिक लेखा परीक्षक सहायक पदहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथमपत्र सामान्य ज्ञान र सामान्य बौद्धिक परीक्षण विषयका पाठ्यक्रमका एकाइहरूबाट सोधिने प्रश्नहरूको सङ्ख्या निम्नानुसार हुनेछः

प्रथम पत्र	**सामान्य ज्ञान**											**सामान्य बौद्धिक परीक्षण**		
अङ्क भार	८०											२०		
एकाइ	१.१	१.२	१.३	१.४	१.५	१.६	१.७	१.८	१.९	१.१०	१.११	१.१२	२.१	२.२	२.३
प्रश्न सङ्ख्या	३	३	३	४	४	४	४	३	३	३	३	३	४	३	३
जम्मा प्रश्न	४०											१०		

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

अप्राविधिक तर्फ पाँचौं तहका सहायक (प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन, राजश्व समूह), तथा लेखापाल/आन्तरिक लेखा परीक्षक सहायक पदरहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र : नेपालको समसामयिक अध्ययन र सार्वजनिक सेवा व्यवस्थापन

(Contemporary Studies & Public Service Management)

(यस पाठ्यक्रममा दुई खण्डहरू रहेका छन्। प्रत्येक खण्डबाट ५ प्रश्नहरू सोधिने छ। जम्मा १० वटा प्रश्नहरू सोधिने छ र प्रत्येक प्रश्नको अङ्क भार १० रहेको छ।)

खण्ड क

नेपालको समसामयिक अध्ययन

१ संविधान: विशेषताहरू, नागरिकता सम्बन्धी व्यवस्था, मौलिक हक र कर्तव्य, राज्यका निर्देशक सिद्धान्तहरू, नीति तथा दायित्व, राज्यको संरचना र राज्य शक्तिको बाँडफाँड, कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका (सङ्ग, प्रदेश र स्थानीय तह) ।

३. शासकीय स्वरूप : सङ्घीयताको अवधारणा, सङ्घ प्रदेश र स्थानीय तहको ढाँचा, विभिन्न तहका सरकारका एकल र साझा अधिकार क्षेत्रहरू, विभिन्न तहका सरकारहरू बीच समन्वय र सहकार्यका आधारहरू, जिल्ला समन्वय समितिको भूमिका, नगर वा गाउँपालिकाहरूको अधिकार र जिम्मेवारी, वडा कार्यालयको अधिकार र जिम्मेवारी ।

४. शासन व्यवस्था: लोकतन्त्र र गणतन्त्र स्थापनाका लागि भएका प्रयासहरू, विस्तृत शान्ति सम्झौता, संविधान निर्माण, सङ्घीय राज्यको स्थापना, प्रदेश र स्थानीय तह, जिल्लाहरू, राजनीतिक दलहरू, निर्वाचन प्रणाली र प्रतिनिधित्व।

५. आर्थिक विकास तथा परिसूचकहरू:

(क) आर्थिक विकासका आधारहरू (कृषि, जलश्रोत, पर्यटन, उद्योग, रोजगारी), आर्थिक विकासमा निजी क्षेत्र र सहकारीको भूमिका,

(ख) आर्थिक परिसूचकहरू (आर्थिक वृद्धि, कुल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रति व्यक्ति आय, व्यापार घाटा, विप्रेषण, वैदेशिक लगानी, वैदेशिक सहयोग) र

(ग) पूर्वाधार विकासको अवस्था (सडक, हवाई यातायात, विद्युत, टेलिफोन र इन्टरनेट सेवा, सिँचाई), बागमती प्रदेशको आवधिक योजनाबारे आधारभूत जानकारी ।

६. सामाजिक अवस्था: शिक्षा, स्वास्थ्य, गरिबी, लैंङ्गिक विकास, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्थाहरू, समाजमा विद्यमान विकृतिहरू (दाइजो, बालविवाह, छाउपडी, बालश्रम, छुवाछुत) ।

७. दिगो विकास: दिगो विकास र दीगो विकासका लक्ष्यहरू ।

८. सार्वजनिक क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको विकास र उपयोगः सूचना प्रविधिको विकास र सार्वजनिक क्षेत्रमा यसको उपयोग (मालपोत, यातायात लगायत अन्य क्षेत्रहरू)।

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

अप्राविधिक तर्फ पाँचौं तहका सहायक (प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन, राजश्व समूह), तथा लेखापाल/आन्तरिक लेखा परीक्षक सहायक पदरहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

खण्ड ख

सार्वजनिक सेवा

१. सुशासन : अवधारणा र विशेषताहरू, विधिको शासन, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, नागरिक वडापत्र, गुनासो व्यवस्थापन, सार्वजनिक सुनुवाइ, कर्मचारीको आचरण, अनियमित कार्य र भ्रष्टाचार नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्थाहरू, सम्पत्ति विवरण र आम्दानीको स्रोत ।

२. सहकारीको सिद्धान्त र मूल्यहरू एवम् सहकारीको विकास, प्रवर्द्धन र नियमनमा प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको भूमिका ।

३. व्यावसायिक तथा सामाजिक सङ्घ संस्थाहरू (उद्योग तथा व्यापारसँग सम्बन्धित संघ संस्थाहरू, सहकारीका प्रदेश र जिल्ला सङ्घहरू, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी, रोटरी इन्टरनेसनल, लायन्स क्लब्स इन्टरनेसनल र नेपाल जेसीज, ट्रेड युनियन, नेपाल पत्रकार महासङ्घ, टोल विकास संस्था, उपभोक्ता समिति र अन्य सहयोगी संस्थाहरू) ।

४. कर्मचारी प्रशासनका विविध पक्षहरू: भर्ना, नियुक्ति, सरूवा, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, बढुवा, अवकास, योगदानमा आधारित पेन्सन र उपदान सम्बन्धी व्यवस्था, कर्मचारी युनियनको भूमिका ।

५. प्रदेश लोक सेवा आयोगको भूमिका र अधिकार।

६. भ्रष्टाचार निवारणमा अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगको भूमिका।

७. विकास निर्माणका कामहरूमा वातारवणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू ।

८. विपद् व्यवस्थापनमा प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको भूमिका र जिम्मेवारी ।

९. महत्वपूर्ण कानूनी व्यवस्थाहरू: स्थानीय प्रशासन ऐन,२०२८, निजामती सेवा ऐन,२०४९, भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९, अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन,२०४८, प्रदेश सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०७६(बागमती प्रदेश) र सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण ऐन, २०६४ ।

प्रदेश लोक सेवा आयोग, बागमती प्रदेश
अप्राविधिक तर्फ पाँचौ तहका सहायक (प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह) पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

तृतीय पत्र: सेवा सम्बन्धी (Service Related)

(यस पाठ्यक्रममा दुई खण्डहरू रहेका छन्। प्रत्येक खण्डबाट ५ वटा प्रश्नहरू सोधिने छ। प्रत्येक प्रश्नको अङ्क भार १० हुनेछ।)

खण्ड क
संगठन, व्यवस्थापन र कार्यालय सञ्चालन

१. संगठन: परिभाषा, संगठन निर्माणका आधारहरू र संगठनको स्वरूप
२. व्यवस्थापनका विविध पक्षहरू: उत्प्रेरणा, नेतृत्व, निर्णय गर्ने विधिहरू, निहित स्वार्थ(conflict of interest)को व्यवस्थापन, समय व्यवस्थापन, परिवर्तन व्यवस्थापन, सहभागितामूलक व्यवस्थापन, समूहमा काम गर्ने सीप।
३. कर्मचारी प्रशासन: कार्य विवरण, अधिकार प्रत्यायोजन, कार्यसम्पादन करार, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, अनुशासन र विभागीय कारवाही ।
४. कार्यालयको सम्पत्तिको सुरक्षा र उपयोग: माग फारम, खरिद आदेश, खरिद प्रक्रिया, दाखिला र निकासा, मर्मत सम्भार र वीमा, जिन्सी निरीक्षण र प्रतिवेदन, जिन्सी सामानको लिलामी, खर्च भएर जाने र खर्च भएर नजाने सामाग्रीहरूको अभिलेख।
५. लेखा र लेखा परीक्षण: सरकारी लेखा प्रणाली, आन्तरिक र अन्तिम लेखा परीक्षण, बेरूजुको अभिलेख र फछ्र्यौट, दैनिक भ्रमण भत्ता सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था र कामको प्रतिवेदन, राजश्वको लेखा, नगदी रसिद नियन्त्रण, बैंक दाखिला, खाता सञ्चालन र सुरक्षा।
६. अभिलेख तथा सूचना व्यवस्थापन: अभिलेख व्यवस्थापन (दर्ता, चलानी, फाइलिङ, कागजातको सुरक्षा र धुल्याउने सम्बन्धी व्यवस्था), जिन्सीको अभिलेख व्यवस्थापन, टिप्पणी र आदेश, परिपत्र तथा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली।
७. कार्यालयको विविध क्रियाकलापहरूको व्यवस्थापन: सभा, सम्मेलन, कार्यशाला गोष्ठी र बैठक व्यवस्थापन, निर्णय पुस्तिका (Minute) को सुरक्षा तथा निर्णयको कार्यान्वयन, सेवाग्राहीहरूको गुनासो तथा उजुरी व्यवस्थापन, नागरिक बडापत्र, सुपरिवेक्षणमा सूचना प्रविधिको उपयोग ।

प्रदेश लोक सेवा आयोग, बागमती प्रदेश

अप्राविधिक तर्फ पाँचौ तहका सहायक (प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह) पदको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

खण्ड ख

सेवा प्रवाह व्यवस्थापन

१. स्थानीय तह: गाउँ/नगर/कार्यपालिकाको गठन तथा गाउँ/नगर सभा, स्थानीय तहको अधिकार र कर्तव्यहरू, स्थानीय तहले गर्ने सिफारिसहरू, जनसहभागितामा आधारित निर्माण कार्यहरूको व्यवस्थापन, व्यक्तिगत घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा, न्यायिक जिम्मेवारी, शिक्षा र स्वास्थ्य क्षेत्रको व्यवस्थापन, सहकारी दर्ता र नियमन, कृषि क्षेत्रको विकास, खानेपानी, ढल निकास तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन, बजार अनुगमन, सम्पत्ति कर व्यवस्थापन, सार्वजनिक जमिनहरूको सुरक्षा र उपयोग, भवन निर्माण नक्सा पास र निनयमन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू, सडक पेटी तथा पार्किङ्ग व्यवस्थापन, नगर प्रहरी परिचालन र बजार व्यवस्थापन।

२. बागमती प्रदेश अन्तर्गगत विधमान सरकारी निकायहरू र तिनको भूमिका (प्रदेश सभा, प्रदेश लोक सेवा आयोग, नीति आयोग, मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय, प्रदेश मन्त्रालयहरू, प्रदेश सरकार मातहतका बोर्ड, परिषद् र समितिहरू, विभाग तथा कार्यालयहरू एवं प्रदेश प्रहरी।

३. सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी प्रचलित देहायका कानूनमा रहेका महत्वपूर्ण व्यवस्थाहरु
   - ३.१ स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
   - ३.२ उपभोक्ता संरक्षण ऐन, २०७५
   - ३.३ सहकारी ऐन, २०७४
   - ३.४ प्रदेश सहकारी ऐन, २०७६ (बागमती प्रदेश)
   - ३.५ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
   - ३.६ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०७६ (बागमती प्रदेश)
   - ३.७ सार्वजनिक, निजी, सहकारी साझेदारी ऐन, २०७६ (बागमती प्रदेश)
   - ३.८ वातावरण संरक्षण ऐन, २०७७ (बागमती प्रदेश)
   - ३.९ प्रदेश विपद् व्यवस्थापन ऐन, २०७५ (बागमती प्रदेश)
   - ३.१० प्रदेश संस्था दर्ता ऐन, २०७५
   - ३.११ गाउँ नगर जिल्ला सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५
   - ३.१२ प्रदेश सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०७५ (बागमती प्रदेश)
   - ३.१३ प्रदेश सभा सचिवालय सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५
   - ३.१४ मुलुकी देवानी संहिता, २०७५
   - ३.१५ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तर सम्बन्ध) ऐन, २०७७
   - ३.१६ प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७७ (बागमती प्रदेश)

४. बागमती प्रदेशको आवधिक योजनाको महत्वपूर्ण पक्षहरु

५. बजेट तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी जानकारीहरु

६. आयोजनाको अवधारणा र कर्मचारी व्यवस्थापन

अप्राविधिक तर्फ पाँचौ तहका सहायक (प्रशासन सेवा, राजश्व समूह) पदहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

तृतीय पत्रः सेवा सम्बन्धी (Service Related)

यस पाठ्यक्रममा दुई खण्डहरू रहेका छन् । प्रत्येक खण्डबाट ५/५ प्रश्नहरू सोधिने छ ।प्रत्येक प्रश्नको अङ्क भार १० हुनेछ ।

खण्ड क

१. नेपालको अर्थ व्यवस्था

१.१ अर्थतन्त्रको विशेषताहररू

१.२ आर्थिक उदारीकरण एवम् बजार अर्थ व्यवस्थाको अवधारणा र नेपालमा यसको अभ्यास

१.३ विद्यमान आर्थिक नीति, वित्त नीति र मौद्रिक नीति सम्बन्धी जानकारी

१.४ संघ, प्रदेश र स्थानिय तहको बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

१.५ संघ र बागमती प्रदेशको चालु आवधिक योजनाको प्रारूप र प्रमुख व्यवस्थाहरू

१.६ कर र गैरकर राजस्वको अवधारणा र विधमान प्रणालीहरू

१.७ आन्तरिक एवम् बाह्य ऋण व्यवस्थापन

१.८ वैदेशिक व्यापार एवम् वैदेशिक लगानी

१.९ सहकारीको अवधारणा र विकास

१.१० करदाता शिक्षाको महत्व र माध्यमहर

१.११ सार्वजनिक संस्थानहरूको अवस्था र राजश्वमा योगदान

१.१२ नेपालको पुँजी बजारमा बिमा, बैंक तथा वित्तीय संस्था एवम् बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने सहकारीहरूको योगदान

२. अर्थ एवम् राजश्व प्रशासनसँग सम्बन्धित निकायहरू र भूमिका

२.१ अर्थ मन्त्रालय (संघ /प्रदेश)

२.२ राष्ट्रिय योजना आयोग र प्रदेश नीति तथा योजना आयोग (बागमती)

२. ३ नेपाल राष्ट्र बैंक

२.३ सम्पत्ति शुद्धिकरण विभाग

२.४ राजश्व अनुसन्धान विभाग

२. ५ महालेखा परीक्षक

२.६ महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय

२.७ कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय (संघ र प्रदेश)

खण्ड ख

३. आर्थिक कार्यप्रणाली र स्रोतको बाँडफाँड

३.१ नेपालको संविधान

३.१.१ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको आर्थिक कार्यप्रणाली

३.१.२ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बिचको अन्तरसम्बन्ध र आर्थिक अधिकार

३.२ वित्तीय हस्तान्तरण र राजस्वको बाँडफाँड

३.२.१ राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगको गठन र भूमिका

३.२. २ राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग ऐन, २०७४ मा भएका प्रमुख व्यवस्थाहरू

३.२.३ अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ मा भएका प्रमुख व्यवस्थाहरू

३.२.४ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बिच अनुदान, राजस्वको बाँडफाँड सम्बन्धी व्यवस्थाहरू

३.२.५ सर्व सञ्चित कोष एवम् विभाज्य कोषहरू (संघ, प्रदेश र स्थानीय तह)

३.३ बजेट तथा राजस्व प्रशासनमा प्रयोग भएका सूचना प्रविधिहरू बारे जानकारी

४. अर्थ तथा राजस्व प्रशासन सम्बन्धी प्रमुख कानूनहरू

४.१ भंसार ऐन, २०६४

४.२ आयकर ऐन, २०५८

४.३ मूल्य अभिवृद्धि कर ऐन, २०५२

४.४ अन्तः शुल्क ऐन २०५८, नियमावली, २०५९

४.५ राजस्व चुहावट ऐन, २०५२

४.६ राजस्व न्यायाधिकरण ऐन, २०३१

४.७ संघ एवम् प्रदेशको विनियोजन ऐन, २०७९ (बागमती)

४.८ आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा नियमावली, २०७७

अप्राविधिक तर्फ पाँचौ तहका सहायक तथा लेखापाल/आ.ले.प सहायक (प्रशासन सेवा, लेखा समूह) पदहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

तृतीय पत्र: सेवा सम्बन्धी (Service Related)

(यस पाठ्यक्रममा दुई खण्डहरू रहेका छन्। प्रत्येक खण्डबाट ५/५ प्रश्नहरू सोधिने छ। प्रत्येक प्रश्नको अङ्क भार १० हुनेछ।)

खण्ड क

आर्थिक प्रशासन र सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन

१. आर्थिक प्रशासन

- १.१ बजेट निर्माण विधि तथा बजेटका विविध पक्षहरू
- १.२ आयोजनाको अवधारणा र आयोजना चक्र
- १.३ रकम निकासा प्रक्रिया, खर्चको प्रतिवेदन र नियमित समीक्षा
- १.४ खाता सूची (Charts of Account)
- १.५ आर्थिक प्रशासन व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग (Line Ministry Budget Information System - LMBIS, Province Line Ministry Budget Information System-PLMBIS, Sub-national Treasury Regulatory Application -SUTRA, Computerized Government Accounting System- CGAS, Treasury Single Account –TSA and Revenue Management Information System- RMIS) सम्वन्धी जानकारी ।
- १.६ संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीच राजस्व बाँडफाँड सम्वन्धी व्यवस्था
- १.७ सञ्चित कोष सम्बन्धी व्यवस्था (सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह)
- १.८ विभाज्य कोष खाता सम्वन्धी जानकारी
- १.९ रकमान्तर सम्बन्धी विधि र प्रक्रिया
- १.१० आय कर, मूल्य अभिवृद्धि कर, भन्सार, अन्तशूल्क, स्थानीय कर र गैर कर राजश्व
- १.११ प्रदेश र स्थानीय तहको आर्थिक श्रोतहरू
- १.१२ कर तथा गैरकर राजश्व सम्बन्धी ऐन, २०७५ (बागमती प्रदेश) मा भएको महत्वपूर्ण व्यवस्थाहरू
- १.१३ प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ (बागमती प्रदेश) मा भएका महत्वपूर्ण व्यवस्थाहरू
- १.१४ अन्तर सहकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ मा भएका महत्वपूर्ण व्यवस्थाहरू

२. खरिद व्यवस्थापन

- २.१ सार्वजनिक खरिदमा ध्यान दिनु पर्ने महत्वपूर्ण पक्षहरू
- २.२ दर रेट, लागत अनुमान र डिजाइन

२.३ बोलपत्र, सिलबन्दी दरभाउपत्र, उपभोक्ता समिति र सोझै खरिदसम्बन्धी कानूनी प्रबन्ध

२.४ सेवा/परामर्श खरिद सम्बन्धी कानूनी प्रबन्ध

२.५ खरिद सम्झौता र गुणस्तर परीक्षण/अनुगमन

२.६ सरकारी सम्पत्तिको जिम्मा, बरबुझारथ, जिन्सी निरीक्षण र प्रतिवेदन

२.७ लिलाम, मिन्हा र मर्मत सम्भार सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

२.८ सहायतामा प्राप्त सामानहरूको अभिलेख

२.९ वार्षिक खरिद योजना, खरिद इकाइको गठन र काम

२.१० खरिद कार्यमा सरिक हुँदा पालना गर्नु पर्ने आचरण

खण्ड ख
लेखा र लेखा परीक्षण

१. लेखा

१.१ सरकारी लेखा प्रणाली-दोहोरो लेखा प्रणाली, नगद र प्रोदभावीमा आधारित लेखा प्रणाली

१.२ सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान (Public Sector Accounting Standard)

१.३ लेखामा प्रयोग हुने म.ले.प. फारमहरू: गोश्वारा भौचर, बैंक नगदी किताब, बजेट हिसाब, खर्चको फाँटबारी, पेश्की बाँकीको विवरण, बैंक हिसाबको विवरण, आर्थिक विवरण र अन्य फारमहरू

१.४ राजश्वको लेखा र व्यवस्थापन

१.५ धरौटी आम्दानी, खर्च, सदर स्याहा र लेखा राख्ने विधि

१.६ लेखा प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार

१.७ लेखा शाखाको जिम्मेवारीहरू

२. लेखा परीक्षण

२.१ लेखा परीक्षणको अवधारणा, उद्देश्य, किसिम र सिध्दान्तहरू

२.२ आन्तरिक लेखा परीक्षणको महत्व र जिम्मेवारी

२.३ अन्तिम लेखा परीक्षण

२.४ महालेखा परीक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार

२.५ नियमितता, मित्तव्ययिता र कार्यदक्षतामा आधारित लेखा परीक्षणको अवधारणा

२.६ अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र बेरूजु फछर्योट

२.७ सरकारी लेखा परीक्षणमान (Public Sector Auditing Standard) को परिचय र भूमिका

२.८ लेखा परीक्षण सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय संस्था (ASOSAI र INTOSAI) को परिचय र भूमिका

२.९ लेखा परीक्षणका नविन अवधारणा: जोखिममा आधारित लेखा परीक्षण, विधि विज्ञान लेखा परीक्षण

२.१० लेखा परीक्षण ऐन, २०७५ मा भएका महत्वपूर्ण व्यवस्थाहरू

२.११ नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्स ऐन, २०५३ मा भएका महत्वपूर्ण व्यवस्थाहरू

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

अप्राविधिक तर्फ पाँचौ तहका सहायक (प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह) तथा लेखापाल/आन्तरिक लेखा परीक्षक सहायक पदहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

एवं परीक्षा प्रणाली योजना

विषयः कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)

पाठ्यक्रमको उद्देश्यः

आजको वैज्ञानिक युगमा दैनिक जीवनमा आइपर्ने व्यावहारिक समस्या समाधानका लागि सूचना र संचार प्रविधिसँग परिचित र न्यूनतम ज्ञान, सीप र धारणा भएको व्यक्ति हुन अपरिहार्यता रहेकोछ। तसर्थ देश विकासको मेरुदण्डको रुपमा रहेको निजामती कर्मचारी छनौट गर्दा कम्प्यूटर आधारभूत ज्ञान र सीप भएको व्यक्ति छनौट गर्नु उपयुक्त हुन्छ । त्यसमा सहायक पाँचौं पदमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कम्प्यूटर सम्बन्धी गर्नुपर्ने सामान्य समस्याहरू हल गर्ने क्षमता हुन अनिवार्य देखिन्छ । त्यसैले अप्राविधिक तर्फको प्रशासन सेवा, पाँचौं तह, सहायक पाँचौं वा सो सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको द्वितीय चरणमा कम्प्यूटर सीप परिक्षण प्रयोगात्मक परीक्षा समावेस गरिएको हो।

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शिर्षक	अङ्क	समय
कम्प्युटर सिप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	Devnagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			Windows Basic and Word Processing	५ अङ्क	५ मिनेट

Contents

1. Windows basic
   - Introduction to Graphical User Interface
   - Starting and shutting down Windows
   - Basic Windows elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
   - Concept of files and folders
   - Searching files and folders

2. Word processing
   - Creating, saving and opening documents
   - Typing in Devanagari and English
   - Text formatting (font, size, color, underline, italic, bold, etc) and paragraph formatting (alignment, indentation, spacing)
   - Inserting header, footer, page number
   - Page setting (margin, page size, orientation), previewing and printing of documents

प्रदेश लोक सेवा आयोग
बागमती प्रदेश
अप्राविधिक तर्फ पाँचौ तहका सहायक (प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह) तथा लेखापाल/आन्तरिक लेखा परीक्षक सहायक पदहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
एवं परीक्षा प्रणाली योजना

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test को लागि निर्देशन:

१. देवनागरी Typing Skill Test को लागि १५० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	**पाउने अंक**
५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अंक
५ वा सो भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अंक
७.५ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अंक
१० वा सो भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अंक
१२.५ वा सोभन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अंक
१७.५ वा सो भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अंक
२० वा सो भन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.०० अंक
२२.५ वा सोभन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.२५ अंक
२५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अंक

२. English Typing Skill Test को लागि २०० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	**पाउने अंक**
६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अंक
६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अंक
९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अंक
१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	१.०० अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अंक
१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अंक
२१ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अंक
२४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.०० अंक
२७ वा सोभन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.२५ अंक
३० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अंक

३. अंग्रेजी वा देवनागरी Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई चेक गरिनेछ । दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरुले आफनो Text मा Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन । तत्पश्चात निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) निकालिनेछ ।

Formula

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) = $\frac{\text{(Total Words Typed} - \text{Wrong Word)}}{5}$