

प्रदेश लोक सेवा आयोग, कर्णाली प्रदेश
प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवाको इञ्जिनियरिङ सेवा, सिभिल समूह, स्यानिटरी उपसमूह, सहायक चौथो तह, खानेपानी तथा सरसफाइ टेक्निसियन वा सो सरह पदको खुला र आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम र परीक्षा योजना

पाठ्यक्रमको रूपरेखा: यस पाठ्यक्रम योजनालाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ।

परीक्षाको चरण	परीक्षाको किसिम	पूर्णाङ्क
प्रथम चरण	लिखित परीक्षा (Written Examination)	२००
अन्तिम चरण	कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill test)	१०
	अन्तर्वार्ता (Interview)	३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

१. प्रथम चरण: लिखित परीक्षा (Written Examination)

पूर्णाङ्क: २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली		प्रश्नसंख्याxअङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान र सार्वजनिक व्यवस्थापन (General awareness & Public management)	१००	४०	वस्तुगत (Objective)	बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs)	२०x२=४०	४५ मिनेट
	सेवा सम्बन्धी ज्ञान (Service Based knowledge)					३०x२=६०	
द्वितीय	प्राविधिक विषय (Technical Subject)	१००	४०	विषयगत (Subjective)	छोटो उत्तर लामो उत्तर	१२x५=६० ४x१०=४०	२ घण्टा १५ मिनेट

२. अन्तिम चरण: कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill test) र अन्तर्वार्ता (Interview)

पूर्णाङ्क: ४०

पत्र/विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)
अन्तर्वार्ता (Interview)	३०	मौखिक (Oral)

द्रष्टव्य:

- यस पाठ्यक्रम योजनालाई प्रथम चरण र अन्तिम चरण गरी दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ।
- प्रश्नपत्रको भाषा नेपाली वा अङ्ग्रेजी वा नेपाली र अङ्ग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ।
- परीक्षाको भाषा नेपाली वा अङ्ग्रेजी अथवा नेपाली र अङ्ग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ।
- खुला र समावेशी समूहको एउटै प्रश्नपत्रबाट परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।

५. प्रथम पत्र र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ। दुवैपत्रको परीक्षा एकैदिनमा वा छुट्टाछुट्टै दिनमा लिन सकिनेछ।
६. 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।
७. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा मोबाईल फोन, स्मार्ट वाच, क्याल्कुलेटर जस्ता सामग्रीहरू प्रयोग गर्न पाइने छैन।
८. विषयगत प्रश्नहरूको हकमा तोकिएको अङ्कमा एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (Short notes) सोध्न सकिनेछ।
९. परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अङ्क र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिईए अनुसार हुनेछ।
१०. विषयगत प्रश्न हुने पत्र/विषयका प्रत्येक भाग/खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक भाग/खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही भाग/खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ।
११. यस पाठ्यक्रम अनुसारका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगावै संशोधन भई कायम रहेका विषयवस्तुलाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।
१२. प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ।
१३. प्रथम चरणको लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्क, अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्कको आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिनेछ।
१४. यस भन्दा अगाडि लागू गरिएको माथि उल्लेखित सेवा, समूहको पाठ्यक्रम खारेज गरिएको छ।
१५. पाठ्यक्रम लागू हुने मिति: २०८१।१२।२६

प्रदेश लोक सेवा आयोग, कर्णाली प्रदेश
प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवाको इञ्जिनियरिङ सेवा, सिभिल समूह, स्यानिटरी उपसमूह, सहायक चौथो तह, खानेपानी तथा सरसफाइ टेक्निसियन वा सो सरह पदको खुला र आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र: सामान्य ज्ञान र सार्वजनिक व्यवस्थापन तथा सेवा सम्बन्धी ज्ञान

भाग (Part I)

सामान्य ज्ञान र सार्वजनिक व्यवस्थापन

(General awareness & Public management)

खण्ड (Section -A)

(१०प्रश्न×२अङ्क= २०अङ्क)

१. सामान्य ज्ञान (General Awareness)

- १.१. नेपालको भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत र साधनहरू
- १.२. कर्णाली प्रदेशको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र सामाजिक अवस्था सम्बन्धी जानकारी
- १.३. कर्णाली प्रदेशको आर्थिक अवस्था र चालु आवधिक योजना सम्बन्धी जानकारी
- १.४. मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञान र प्रविधिका महत्त्वपूर्ण उपलब्धीहरू
- १.५. दिगो विकास, वातावरण प्रदूषण, जलवायु परिवर्तन र जनसङ्ख्या व्यवस्थापन
- १.६. नेपालको संविधान (भाग १ देखि भाग ५ सम्म र अनुसूचीहरू)
- १.७. संयुक्त राष्ट्र संघ, सार्क, बिमस्टेक सम्बन्धी जानकारी
- १.८. राष्ट्रिय महत्त्वका समसामयिक गतिविधिहरू

खण्ड- (ख)

(१०प्रश्न×२अङ्क= २०अङ्क)

२. सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public management)

- २.१. कार्यालय व्यवस्थापन
 - २.१.१ कार्यालय: परिचय, महत्त्व कार्य र प्रकार
 - २.१.२ सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरू
 - २.१.३ कार्यालय स्रोत साधन: परिचय र प्रकार
 - २.१.४ कार्यालयमा सञ्चारको महत्त्व, किसिम र साधन
 - २.१.५ कार्यालय कार्यविधि: पत्र व्यवहार, दर्ता र चलानी, फाइलिङ, परिपत्र, तोक आदेश, टिप्पणी लेखन
 - २.१.६ अभिलेख व्यवस्थापन
- २.२. प्रदेश निजामती सेवा ऐनमा भएका व्यवस्थाहरू
 - २.२.१ निजामती सेवाको गठन, संगठन संरचना, पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरू
 - २.२.२ कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, बिदा, विभागीय सजाय र अवकाश
 - २.२.३ कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण, नैतिक दायित्व र कर्तव्यहरू
- २.३. सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरू
- २.४. मानव अधिकार, सुशासन र सूचनाको हक सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- २.५. सार्वजनिक वडापत्र

भाग (Part II):

सेवा सम्बन्धी ज्ञान (Service Based Knowledge) (३० प्रश्न×२अङ्क= ६०अङ्क)

- १.१. खानेपानी आयोजनाको सर्वेक्षण
 - १.१.१. एब्नी लेबल
 - १.१.२. टेप सर्भे
 - १.१.३. पानीको श्रोतको परिमाण मापन र मुहानको छनौट
 - १.१.४. संरचनाको ले-आउट तथा फ्लो डायग्राम
- १.२. लागत अनुमान तयारी
 - १.२.१. परिचय
 - १.२.२. निर्माण सामग्रीको परिमाण निर्धारण
 - १.२.३. दर विश्लेषण
 - १.२.४. पाइप, फिटिङ्सको परिमाण निर्धारण र लागत
 - १.२.५. कुल लागत अनुमान निर्धारण र कानूनी व्यवस्था
- १.३. ग्राभिटी फ्लो सिस्टम
 - १.३.१. योजना अवधि, जनसंख्या तथा पानीको माग
 - १.३.१.१. परिचय
 - १.३.१.२. योजना अवधि
 - १.३.१.३. जनसंख्या प्रक्षेपण
 - १.३.१.४. दैनिक पानीको माग
 - १.३.२. इन्टेक
 - १.३.२.१. परिचय
 - १.३.२.२. इन्टेकका किसिम
 - १.३.२.३. इन्टेकको सुरक्षा र मर्मत सम्भार
 - १.३.२.४. मुहानको जलाधार संरक्षण
 - १.३.३. ब्रेक प्रेसर ट्याङ्क (बि.पि.टी.)
 - १.३.३.१. परिचय तथा आवश्यकता
 - १.३.३.२. ब्रेक प्रेसर ट्याङ्क बनाउने ठाउँ
 - १.३.३.३. ब्रेक प्रेसर ट्याङ्कको किसिम
 - १.३.३.४. ब्रेक प्रेसर ट्याङ्कको निर्माण कार्य
 - १.३.४. रिजर्भ्वार ट्याङ्क
 - १.३.४.१. परिचय तथा आवश्यकता
 - १.३.४.२. रिजर्भ्वार ट्याङ्क बनाउने ठाउँ
 - १.३.४.३. प्रकार तथा फाइदा र बेफाइदा
 - १.३.४.४. रिजर्भ्वार ट्याङ्क निर्माण कार्य
 - १.३.४.५. वासआउट, ओभरफ्लो, इनलेट, आउटलेट सिस्टम
 - १.३.४.६. फेरोसिमेन्ट ट्याङ्क निर्माण
 - १.३.५. पाइपलाइन

- १.३.५.१. परिचय
- १.३.५.२. पाइप लाइनका किसिम
- १.३.५.३. पाइप लाइन बिछ्याउने, खन्ने र पुर्ने काम
- १.३.५.४. पाइप गाड्नु पर्ने आवश्यकता
- १.३.५.५. पाइप लाइनमा हुने रोकावटहरु
- १.३.५.६. पाइप लाइनमा रोकावट पत्ता लगाउने तथा हटाउने उपायहरु
- १.३.६. खानेपानी धारा
 - १.३.६.१. परिचय
 - १.३.६.२. धारा बनाउने ठाउँ
 - १.३.६.३. सार्वजनिक तथा निजी धारा
 - १.३.६.४. धारा निर्माण कार्य
- १.४. निर्माण सामग्री तथा प्रविधि
 - १.४.१. परिचय
 - १.४.२. सिमेण्ट
 - १.४.२.१. हाइड्रेसन
 - १.४.२.२. जम्ने प्रकृया
 - १.४.२.३. कडा हुने प्रकृया
 - १.४.२.४. सिमेण्ट राख्ने तरिका
 - १.४.३. बालुवा
 - १.४.४. गिट्टि
 - १.४.५. पानी
 - १.४.६. सिमेण्ट मोर्टार
 - १.४.७. ढुंगा र इटाको गारो
 - १.४.८. कंकट प्रविधि
 - १.४.८.१. कंकट बनाउने तथा ओसारने काम
 - १.४.८.२. फर्मवर्क तयार पार्ने
 - १.४.८.३. कंकट खन्याउने तरिका
 - १.४.८.४. कंकट खाँच्ने तरिका
 - १.४.८.५. कंकट क्युरिड गर्ने काम
 - १.४.८.६. फर्मवर्क हटाउने काम
 - १.४.९. टिपकार (प्वाइन्टिङ्ग) गर्ने काम
 - १.४.१०. प्लाष्टर गर्ने काम
 - १.४.११. सिमेण्ट पनिङ्ग
- १.५. पाइप फिटिङ्ग
 - १.५.१. पाइप
 - १.५.१.१. परिचय
 - १.५.१.२. पाइपका किसिम

- १.५.१.३. विभिन्न प्रकारका पाइप सामग्रीको उपयोग, फाइदा, बेफाइदाहरु
- १.५.२. सि.आई/जि.आई/एच.डि.पि.इ./यु.पि.भि.सि./सि.पि.भि.सि. फिटिङ्ग
 - १.५.२.१. परिचय
 - १.५.२.२. प्रकार
 - १.५.२.३. काम र महत्व
- १.५.३. पाइप फिटिङ्ग तथा जडान कार्य
- १.५.४. विभिन्न प्रकारका रेगुलेटिड, कन्ट्रोल भल्व, स्लुस भल्व, गेट भल्व, ग्लोब भल्व, नन रिटर्न भल्व, प्रेसर रिड्युसिड भल्व, एयर भल्व
- १.५.५. ट्यूबवेल
 - १.५.५.१. परिचय
 - १.५.५.२. भूमिगत जल
 - १.५.५.३. स्यालो तथा डिप ट्यूबवेल
 - १.५.५.४. ट्यूबवेलमा प्रयोग हुने सामग्री
 - १.५.५.५. ट्यूबवेल जडानको विधि
 - १.५.५.६. मर्मत तथा सम्भार
 - १.५.५.७. ट्यूबवेल केयरटेकर तथा उपभोक्ता समिति
- १.५.६. इनार
 - १.५.६.१. परिचय
 - १.५.६.२. प्रकार
 - १.५.६.३. निर्माण विधि
 - १.५.६.४. मर्मत तथा सम्भार

भाग २ – सरसफाइ सम्बन्धी

- २.१ पानी
 - २.१.१ परिचय
 - २.१.२ पानीका श्रोत
 - २.१.३ सुरक्षित पानी
 - २.१.४ पानी सुरक्षित राख्ने तरिका
 - २.१.५ खानेपानी सुरक्षा योजना सम्बन्धी जानकारी
- २.२ सरसफाइ
 - २.२.१ परिचय
 - २.२.२ किसिम र आवश्यकता
 - २.२.३ सरसफाइको महत्व
 - २.२.४ घरबाट निस्किएको फोहर पानीको व्यवस्थापन
 - २.२.५ फोहर मैलाको व्यवस्थापन
 - २.२.६ ठोस, प्लाष्टिक र सिसा जस्ता फोहरको व्यवस्थापन
 - २.२.७ सार्वजनिक स्थानहरुमा हातधुने जानकारी प्रयोग र व्यवस्थापन

२.३ पानीजन्य सरुवा रोग

२.३.१ परिचय

२.३.२ सरुवा रोगको किसिम

२.३.३ रोग सन्ने माध्यम

२.३.४ सरुवा रोगबाट बच्ने उपाय

२.३.५ खोप, पौष्टिक आहार, झाडापखाला र जुका सम्बन्धी जानकारी

२.४ शौचालय

२.४.१ परिचय

२.४.२ शौचालयको आवश्यकता

२.४.३ शौचालयको किसिम

२.४.४ शौचालयको निर्माण विधि

२.४.५ सेप्टीक ट्याङ्क, स्लज तथा ढल निकास बारे सामान्य जानकारी

२.४.६ शौचालयको मर्मत सम्भार

२.४.७ शौचालयको प्रयोग विधि

२.४.८ सार्वजनिक शौचालयको व्यवस्थापन

२.५ सुधारिएको चुल्हो

२.५.१ परिचय

२.५.२ फाइदा र बेफाइदा

२.५.३ बनाउने तरिका

२.६ खानेपानी तथा सरसफाई आयोजनाहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी

२.६.१ मर्मत सम्भार कोष परिचालन

२.६.२ आयोजना रेखदेख, अनुगमन, मूल्याङ्कन, नियमित मर्मत सम्भार

भाग ३ खानेपानी, सरसफाई व्यवस्थापन तथा सेवा सम्बन्धी कानून

३.१ परिचय

३.२ खानेपानी आयोजना तथा जनसहभागिता

३.३ उपभोक्ता समितिको छनौट, काम कर्तव्य र जिम्मेवारी

३.४ मर्मत तथा सम्भार कार्यकर्ताको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी

३.५ सरसफाई स्वयंसेविका तथा उत्प्रेरिकाको काम कर्तव्य

३.६ आयोजना स्तरमा हुने तालिम सञ्चालन, मूल्यांकन आदि

३.७ उपभोक्ता समूह परिचालन र सामाजिक सर्वेक्षण विधि

३.८ खानेपानी सरसफाई टेक्निसियनको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी

३.९ कर्णाली प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० तथा सो सम्बन्धी नियमावली, २०८० तथा स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ तथा सो सम्बन्धी नियमावली, २०८१ मा कर्मचारीको आचरण, विदा र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

३.१० भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को परिच्छेद २ सम्बन्धी व्यवस्था

प्रथम पत्रको प्रश्नसंख्या तालिका

प्रथम पत्रबाट यथासम्भव निम्नानुसार प्रश्नहरू सोधिनेछ।

भाग	खण्ड	विषयबस्तु	परीक्षा प्रणाली	अङ्कभार	प्रश्नसंख्या×अङ्क
I	A	सामान्यज्ञान	बस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न	२०	१० प्रश्न×२ अङ्क =२० अङ्क
	B	सार्वजनिक व्यवस्थापन		२०	१० प्रश्न×२ अङ्क =२० अङ्क
II		सेवा सम्बन्धी ज्ञान		६०	३० प्रश्न×२ अङ्क =६० अङ्क

प्रथम पत्रको भाग (Part II) सेवा सम्बन्धी ज्ञान विषयका एकाईबाट यथासम्भव निम्नानुसार प्रश्नहरू सोधिनेछ।

एकाई	१	२	३
बस्तुगत प्रश्नसंख्या	१७	९	४

प्रदेश लोक सेवा आयोग, कर्णाली प्रदेश
प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवाको इञ्जिनियरिङ सेवा, सिभिल समूह, स्यानिटरी उपसमूह, सहायक चौथो तह,
खानेपानी तथा सरसफाइ टेक्निसियन वा सो सरह पदको खुला र आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक लिखित
परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र (Paper II): प्राविधिक विषय

- १.१. खानेपानी आयोजनाको सर्वेक्षण
 - १.१.१. एब्नी लेबल
 - १.१.२. टेप सर्वे
 - १.१.३. पानीको श्रोतको परिमाण मापन र मुहानको छनौट
 - १.१.४. संरचनाको ले-आउट तथा फ्लो डायग्राम
- १.२. लागत अनुमान तयारी
 - १.२.१. परिचय
 - १.२.२. निर्माण सामग्रीको परिमाण निर्धारण
 - १.२.३. दर विश्लेषण
 - १.२.४. पाइप, फिटिङ्सको परिमाण निर्धारण र लागत
 - १.२.५. कुल लागत अनुमान निर्धारण र कानूनी व्यवस्था
- १.३. ग्राभिटी फ्लो सिस्टम
 - १.३.१. योजना अवधि, जनसंख्या तथा पानीको माग
 - १.३.१.१. परिचय
 - १.३.१.२. योजना अवधि
 - १.३.१.३. जनसंख्या प्रक्षेपण
 - १.३.१.४. दैनिक पानीको माग
 - १.३.२. इन्टेक
 - १.३.२.१. परिचय
 - १.३.२.२. इन्टेकका किसिम
 - १.३.२.३. इन्टेकको सुरक्षा र मर्मत सम्भार
 - १.३.२.४. मुहानको जलाधार संरक्षण
 - १.३.३. ब्रेक प्रेसर ट्याङ्क (बि.पि.टी.)
 - १.३.३.१. परिचय तथा आवश्यकता
 - १.३.३.२. ब्रेक प्रेसर ट्याङ्क बनाउने ठाउँ
 - १.३.३.३. ब्रेक प्रेसर ट्याङ्कको किसिम
 - १.३.३.४. ब्रेक प्रेसर ट्याङ्कको निर्माण कार्य
 - १.३.४. रिजर्भ्वार ट्याङ्क
 - १.३.४.१. परिचय तथा आवश्यकता
 - १.३.४.२. रिजर्भ्वार ट्याङ्क बनाउने ठाउँ
 - १.३.४.३. प्रकार तथा फाइदा र बेफाइदा
 - १.३.४.४. रिजर्भ्वार ट्याङ्क निर्माण कार्य

- १.३.४.५. वासआउट, ओभरफ्लो, इनलेट, आउटलेट सिस्टम
- १.३.४.६. फेरोसिमेन्ट ट्याङ्क निर्माण
- १.३.५. पाइपलाइन
 - १.३.५.१. परिचय
 - १.३.५.२. पाइप लाइनका किसिम
 - १.३.५.३. पाइप लाइन बिछ्याउने, खन्ने र पुर्ने काम
 - १.३.५.४. पाइप गाड्नु पर्ने आवश्यकता
 - १.३.५.५. पाइप लाइनमा हुने रोकावटहरु
 - १.३.५.६. पाइप लाइनमा रोकावट पत्ता लगाउने तथा हटाउने उपायहरु
- १.३.६. खानेपानी धारा
 - १.३.६.१. परिचय
 - १.३.६.२. धारा बनाउने ठाउँ
 - १.३.६.३. सार्वजनिक तथा निजी धारा
 - १.३.६.४. धारा निर्माण कार्य
- १.४. निर्माण सामग्री तथा प्रविधि
 - १.४.१. परिचय
 - १.४.२. सिमेन्ट
 - १.४.२.१. हाइड्रेशन
 - १.४.२.२. जम्ने प्रकृया
 - १.४.२.३. कडा हुने प्रकृया
 - १.४.२.४. सिमेन्ट राख्ने तरिका
 - १.४.३. बालुवा
 - १.४.४. गिट्टि
 - १.४.५. पानी
 - १.४.६. सिमेन्ट मोर्टार
 - १.४.७. ढुंगा र इटाको गारो
 - १.४.८. कंकृत प्रविधि
 - १.४.८.१. कंकृत बनाउने तथा ओसारने काम
 - १.४.८.२. फर्मवर्क तयार पार्ने
 - १.४.८.३. कंकृत खन्याउने तरिका
 - १.४.८.४. कंकृत खाँदने तरिका
 - १.४.८.५. कंकृत क्युरिड गर्ने काम
 - १.४.८.६. फर्मवर्क हटाउने काम
 - १.४.९. टिपकार (प्वाइन्टिङ्ग) गर्ने काम
 - १.४.१०. प्लाष्टर गर्ने काम
 - १.४.११. सिमेन्ट पनिङ्ग
- १.५. पाइप फिटिङ्ग

- १.५.१. पाइप
 - १.५.१.१. परिचय
 - १.५.१.२. पाइपका किसिम
 - १.५.१.३. विभिन्न प्रकारका पाइप सामग्रीको उपयोग, फाइदा, बेफाइदाहरु
- १.५.२. सि.आई/जि.आई/एच.डि.पि.इ./यु.पि.भि.सि./सि.पि.भि.सि. फिटिङ्ग
 - १.५.२.१. परिचय
 - १.५.२.२. प्रकार
 - १.५.२.३. काम र महत्व
- १.५.३. पाइप फिटिङ्ग तथा जडान कार्य
- १.५.४. विभिन्न प्रकारका रेगुलेटिङ, कन्ट्रोल भल्व, स्लुस भल्व, गेट भल्व, ग्लोब भल्व, नन रिटर्न भल्व, प्रेसर रिड्युसिङ भल्व, एयर भल्व
- १.५.५. ट्यूबवेल
 - १.५.५.१. परिचय
 - १.५.५.२. भूमिगत जल
 - १.५.५.३. स्यालो तथा डिप ट्यूबवेल
 - १.५.५.४. ट्यूबवेलमा प्रयोग हुने सामग्री
 - १.५.५.५. ट्यूबवेल जडानको विधि
 - १.५.५.६. मर्मत तथा सम्भार
 - १.५.५.७. ट्यूबवेल केयरटेकर तथा उपभोक्ता समिति
- १.५.६. इनार
 - १.५.६.१. परिचय
 - १.५.६.२. प्रकार
 - १.५.६.३. निर्माण विधि
 - १.५.६.४. मर्मत तथा सम्भार

भाग २ – सरसफाइ सम्बन्धी

- २.१ पानी
 - २.१.१ परिचय
 - २.१.२ पानीका श्रोत
 - २.१.३ सुरक्षित पानी
 - २.१.४ पानी सुरक्षित राख्ने तरिका
 - २.१.५ खानेपानी सुरक्षा योजना सम्बन्धी जानकारी
- २.२ सरसफाइ
 - २.२.१ परिचय
 - २.२.२ किसिम र आवश्यकता
 - २.२.३ सरसफाइको महत्व
 - २.२.४ घरबाट निस्किएको फोहर पानीको व्यवस्थापन

- २.२.५ फोहर मैलाको व्यवस्थापन
- २.२.६ ठोस, प्लाष्टिक र सिसा जस्ता फोहरको व्यवस्थापन
- २.२.७ सार्वजनिक स्थानहरूमा हातधुने जानकारी प्रयोग र व्यवस्थापन
- २.३ पानीजन्य सरुवा रोग
 - २.३.१ परिचय
 - २.३.२ सरुवा रोगको किसिम
 - २.३.३ रोग सरेने माध्यम
 - २.३.४ सरुवा रोगबाट बच्ने उपाय
 - २.३.५ खोप, पौष्टिक आहार, झाडापखाला र जुका सम्बन्धी जानकारी
- २.४ शौचालय
 - २.४.१ परिचय
 - २.४.२ शौचालयको आवश्यकता
 - २.४.३ शौचालयको किसिम
 - २.४.४ शौचालयको निर्माण विधि
 - २.४.५ सेफ्टीक ट्याङ्क, स्लज तथा ढल निकासबारे सामान्य जानकारी
 - २.४.६ शौचालयको मर्मत सम्भार
 - २.४.७ शौचालयको प्रयोग विधि
 - २.४.८ सार्वजनिक शौचालयको व्यवस्थापन
- २.५ सुधारिएको चुल्हो
 - २.५.१ परिचय
 - २.५.२ फाइदा र बेफाइदा
 - २.५.३ बनाउने तरिका
- २.६ खानेपानी तथा सरसफाई आयोजनाहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी जानकारी
 - २.६.१ मर्मत सम्भार कोष परिचालन
 - २.६.२ आयोजना रेखदेख, अनुगमन, मूल्याङ्कन, नियमित मर्मत सम्भार

भाग ३ खानेपानी, सरसफाइ व्यवस्थापन तथा सेवा सम्बन्धी कानून

- ३.१ परिचय
- ३.२ खानेपानी आयोजना तथा जनसहभागिता
- ३.३ उपभोक्ता समितिको छनौट, काम कर्तव्य र जिम्मेवारी
- ३.४ मर्मत तथा सम्भार कार्यकर्ताको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी
- ३.५ सरसफाइ स्वयंसेविका तथा उत्प्रेरिकाको काम कर्तव्य
- ३.६ आयोजना स्तरमा हुने तालिम सञ्चालन, मूल्यांकन आदि
- ३.७ उपभोक्ता समूह परिचालन र सामाजिक सर्वेक्षण विधि
- ३.८ खानेपानी सरसफाइ टेक्निसियनको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी

३.९ कर्णाली प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० तथा सो सम्बन्धी नियमावली, २०८० तथा स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ तथा सो सम्बन्धी नियमावली, २०८१ मा कर्मचारीको आचरण, विदा र सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

३.१० भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को परिच्छेद २ सम्बन्धी व्यवस्था

द्वितीय पत्रको प्रश्नसंख्या तालिका

द्वितीय पत्रबाट यथासम्भव निम्नानुसार विषयगत प्रश्नहरू सोधिनेछ।

एकाई	१	२	३
छोटो प्रश्न	६	४	२
लामो प्रश्न	२	१	१

२. अन्तिम चरण: कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill test)

विषय: कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु शीर्षक	अङ्क	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	Nepali Typing	२ अङ्क	५ मिनेट
		MS Word	२ अङ्क	१५ मिनेट
		Electronic Spreadsheet	२ अङ्क	
		Presentation system	१ अङ्क	
		System Administration	१ अङ्क	
		CAD	२ अङ्क	
जम्मा			१० अङ्क	२० मिनेट

Contents

- MS Word (0.5×2=1 Marks and 1×1=1 Mark)
 - paragraph formatting (alignment, indentation, spacing)
 - Inserting Header, Footer, Page Number, Table, Pictures, Shapes, Hyperlink, Bookmark, Text Box, and Symbol
 - Mail merge (basic understanding and application), Track Changes
 - Security Techniques of Document (Password Protection, Read-only, Track Changes)
 - Insertion of Engineering Symbols and Special Characters
- Electronic Spreadsheet (0.5×2=1 Marks and 1×1=1 Mark)
 - Using Basic Functions (SUM, MAX, MIN, AVERAGE) and data formatting
 - Freezing Formatting
 - Sorting and Filtering data
 - Creating charts and graphs (bar charts, line graphs, pie charts, scatter plots)
 - Data Security: Cell Locking, Workbook Protection
- Presentation System (0.5×2=1 Marks)
 - Slide Design and Formatting: (Use of Templates, Themes, and Consistent Formatting, Adding Animations, Transitions, and Visual Effects, Use of Tables, Charts, and Smart Art)
 - Importing Data and Visuals: (Importing Charts and Tables from Excel, Embedding PDFs, Different Files, and Images)
 - Interactive and Engaging Presentations: (Hyper-linking to Specific Slides)
 - Protecting and Finalizing the Presentation
- System Administration (0.5×2=1 Marks)
 - User interface and Navigation: file Explorer, Control Panel, Device Manager
 - Application Management, Basic email etiquette and security practices (avoiding phishing, spam filters), and Out-of-Office Replies
 - Remote Desktop Connection
- CAD (0.5×2=1 Marks and 1×1=1 Mark)
 - Introduction to AutoCAD – Interface, Tools, and Commands

- b. Basic 2D Drafting (Line, Circle, Trim, Offset)
- c. Dimensioning, Layers, and Plotting
- d. Editing and Modifying Drawings (Extend, Fillet, Mirror)
- e. Importing and Exporting Drawings
- f. Converting Drawings to PDF for Reports

नेपाली Typing Skill Test को लागि निर्देशन

१. नेपाली typing skill test को लागि १५० शब्दको एउटा text दिइनेछ र देहाय अनुसार अङ्क प्रदान गरिनेछ।

शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट (correct words/minute)	पाउने अङ्क
४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	० अङ्क
४ वा सो भन्दा बढी र ७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.२५
७ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.५०
१० वा सो भन्दा बढी र १३ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.७५
१३ वा सो भन्दा बढी र १६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.००
१६ वा सो भन्दा बढी र १९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.२५
१९ वा सो भन्दा बढी र २२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.५०
२२ वा सो भन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्धशब्द प्रतिमिनेट वापत	१.७५
२५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.००

२. नेपालीमा दिइएको text लाई अनिवार्य रूपमा युनिकोड (रोमानाइज्ड वा ट्रेडिसनल) मा टाइप गर्नुपर्नेछ।
३. नेपाली typing मा दिइएको text लाई आधारमानी टाइप गरेको text सँग भिडाई परीक्षण गरिनेछ। दिइएको नेपाली text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो text मा punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिनेछैन। तत्पश्चात, निम्न formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट (correct words/minute) निकालिनेछ।

Formula: शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट (correct words/minute) =
$$\frac{(\text{Total words typed} - \text{Wrong words})}{5}$$