प्रदेश लोक सेवा आयोग, कर्णाली प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवाको प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन र लेखा समूह, सहायकस्तर चौथो तह, प्रशासन सहायक/लेखा सहायक वा सो सरहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम र परीक्षा योजना

पाठ्यक्रमको रूपरेखाः संयुक्त र एकीकृत परीक्षा प्रणाली (Unified and Integrated Examination System) को आधारमा सञ्चालन हुने यस पाठ्यक्रम योजनालाई तीन चरणमा विभाजन गरिएको छ।

परीक्षाको चरण	परीक्षाको किसिम	परीक्षा प्रणाली	पूर्णाङ्क
प्रथम चरण	प्रारम्भिक परीक्षा (Preliminary Examination)	बस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न	१००
द्वितीय चरण	लिखित परीक्षा (Written Examination)	विषयगत प्रश्नहरु	२००
अन्तिम चरण	कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	प्रयोगात्मक	१०
	अन्तर्वार्ता (Interview)	वोर्ड अन्तर्वार्ता	३०

परीक्षा योजना (Examination Schedule)

१. प्रथम चरणः प्रारम्भिक परीक्षा (Preliminary Examination) पूर्णाङ्कः १००

पत्र	विषय	प्रश्नसंख्या X अङ्क	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान (General Knowledge)	३०X२ = ६०	१००	४५	बस्तुगत बहुबैकल्पिक प्रश्न (Multiple Choice Questions)	४५ मिनेट
	सामान्य बौद्धिक परीक्षण (General Mental Ability Test)	२०X२= ४०				

२. द्वितीय चरणः लिखित परीक्षा (Written Examination) पूर्णाङ्कः २००

पत्र	विषय	प्रश्नसंख्या X अङ्क	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
द्वितीय	कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)	१२X५ = ६० ४X१० = ४०	१००	४०	विषयगत (Subjective): छोटो र लामो उत्तर (Short and Long Answers)	२ घण्टा ३० मिनेट
तृतीय	कार्यज्ञान सम्बन्धी (Job Knowledge related subject)	८X५ = ४० ६X१० = ६०	१००	४०	विषयगत (Subjective): छोटो र लामो उत्तर (Short and Long Answers)	२ घण्टा ३० मिनेट

३. अन्तिम चरणः कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Computer Skill Test and Interview) पूर्णाङ्कः ४०

अन्तिम चरण	कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	प्रयोगात्मक	१०
	अन्तर्वार्ता (Interview)	वोर्ड अन्तर्वार्ता	३०

द्रष्टव्य:

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई संयुक्त र एकीकृत परीक्षा प्रणालीको आधारमा प्रथम चरण, द्वितीय चरण र अन्तिम चरणमा विभाजन गरिएको छ।

२. खुला र समावेशी समूहको एउटै प्रश्नपत्रको माध्यमबाट परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।

३. परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी वा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुन सक्नेछ।

४. वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्नहरुको 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।

५. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरु हुने परीक्षामा क्याल्कुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन।

६. विषयगत प्रश्नहरुको 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 टिप्पणीहरु (Short notes) सोध्न सकिनेछ।

७. लिखित परीक्षाको प्रथम चरणमा प्रारम्भिक परीक्षा हुनेछ। यस प्रारम्भिक परीक्षालाई छनोट परीक्षाको रुपमा मात्र लिई यस परीक्षाको प्राप्ताङ्कलाई अन्तिम नतिजाको अङ्कमा समावेश गरिने छैन।

८. परीक्षा हलमा मोवाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण, पुस्तक, नोटबुक, झोला लगायतका बस्तुहरु लैजान पाइने छैन।

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 उत्तरपुस्तिकाहरु हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक भाग/खण्डका प्रश्नहरुको उत्तर सोही भाग/खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ।

११. यस पाठ्यक्रम अनुसारका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरु परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगावै संशोधन भई कायम रहेका विषयवस्तुलाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

१२. प्रथम चरण (First Phase) को प्रारम्भिक परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरण (Second Phase) को लिखित परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ।

१३. द्वितीय चरण (Second Phase) मा छनोट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ।

१४.द्वितीय चरण र अन्तिम चरण (कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता) को कुल अङ्क योगका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिनेछ ।

१५.यो पाठ्यक्रम र परीक्षा योजना लागू भएपछि यो भन्दा अगाडिको पाठ्यक्रम र परीक्षा योजना खारेज हुनेछ।

१६.पाठ्यक्रम लागू हुने मितिः २०८१।११।०५

प्रदेश लोक सेवा आयोग, कर्णाली प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवाको प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन र लेखा समूह, सहायकस्तर चौथो तह, प्रशासन सहायक/लेखा सहायक वा सो सरहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम र परीक्षा योजना

प्रथम पत्रः- सामान्य ज्ञान र सामान्य बौद्धिक परीक्षण (General Knowledge and General Mental Ability Test)

सामान्य ज्ञान (General Knowledge)

१. सामान्य ज्ञान

१.१ पृथ्वी सम्बन्धी सामान्य जानकारीः उत्पत्ति, बनावट, गति, परिक्रमण, परिभ्रमण

१.२ नेपालको भूगोलः- भौगोलिक अवस्था, हावापानी, धरातलीय स्वरूप र प्राकृतिक सम्पदा (जलस्रोत, जीवजन्तु, वनस्पती, माटो, खनिजपदार्थ, हिमालय)

१.३ नेपालको इतिहास

१.३.१ किराँतकाल, लिच्छविकाल, मध्यकालीन इतिहासको सामान्य जानकारी

१.३.२ कर्णाली प्रदेशको मध्यकालीन खस राज्य र सिँजा सभ्यता

१.३.३ आधुनिक इतिहास

१.३.३.१ शाहवंशीय इतिहास

१.३.३.२ नेपालका २००७ देखि हालसम्म भएका महत्त्वपूर्ण राजनीतिक घटनाक्रम

१.४ नेपालको विकासका पूर्वाधारहरू (शिक्षा, स्वास्थ्य, सडक, यातायात, संचार, सिंचाइ, खानेपानी, विकास योजना, विद्युत तथा अन्य उर्जा) को विकासको अवस्था

१.५ नेपालको आर्थिक अवस्था

१.५.१ कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, रोजगार सम्बन्धी जानकारी

१.५.२ कर्णाली प्रदेशमा कृषि, पशुपालन, जडिबुटी, खानी, प्राकृतिक श्रोत र सम्पदा

१.५.३ सङ्घीय र कर्णाली प्रदेशको चालु आवधिक योजनाको सोँच, उद्देश्य, रणनीति र परिमाणात्मक लक्ष्यहरु सम्बन्धी जानकारी

१.६ नेपालको शासन प्रणाली र सरकारः- संघीयता, संसदीय शासन प्रणाली, गणतन्त्र, संघ, प्रदेश र स्थानीय तह

१.७ पर्यावरण, जैविक विविधता, दिगो विकास, जलवायु परिवर्तन, शहरीकरण र गरिबी निवारण

१.८ संयुक्त राष्ट्र संघ, सार्क र बिमस्टेक सम्बन्धी सामान्य जानकारी

१.९ विज्ञान, सूचना प्रविधि र संचार

१.९.१ भौतिक परिमाणहरूको नाप र एकाइ, जीवन प्रकृया र जीवित वस्तुहरूको वर्गीकरण

१.९.२ प्रमुख वैज्ञानिक, वैज्ञानिक आविस्कार र तिनीहरुले मानव जीवनमा पारेको प्रभाव

१.९.३ सूचना प्रविधि र संचारः सूचना प्रविधिको विकास, विद्युतीय अभिलेख, विद्युतीय माध्यमबाट सार्वजनिक सेवा प्रवाह, साइबर सुरक्षा

सामान्य बौद्धिक परीक्षण (General Mental Ability Test)

२. सामान्य बौद्धिक परीक्षण

२.१ शाब्दिक तार्किक परीक्षणः- अनुक्रम (Sequence), श्रेणी (Series), समरूपता (Analogy), वर्गीकरण (Classification), कोडिङ-डिकोडिङ (Coding-Decoding), दिशा र दुरी (Direction and Distance)

२.२ मात्रात्मक तार्किक परीक्षणः अङ्क गणितीय कार्य (Mathematical Work), क्षेत्रफल (Area), आयतन (Volume), प्रतिशत (Percentage), अनुपात (Ratio), औसत (Average), व्याज (Interest), नाफा-नोक्सान (Profit – Loss)

२.३ अशाब्दिक तार्किक परीक्षणः- अनुक्रम (Sequence), समरूपता (Analogy), वर्गीकरण (Classification), ऐनामा देखिने आकृति (Mirror Image), पानीमा देखिने आकृति (Water Image), भेन चित्र (Venn Diagram), मेट्रिक्स (Matrix), चित्र वा आकृति बनावट र विश्लेषण (Image Formation and Analysis)

प्रथम पत्र सामान्यज्ञान र सामान्य बौद्धिक परीक्षण विषयका पाठ्यक्रमका एकाइहरूबाट सोधिने वस्तुगत प्रश्नहरूको संख्या यथासम्भव निम्नानुसार हुनेछन्।

विषय	सामान्यज्ञान									सामान्य बौद्धिक परीक्षण		
अङ्कभार	६०									४०		
एकाइ	१.१	१.२	१.३	१.४	१.५	१.६	१.७	१.८	१.९	२.१	२.२	२.३
प्रश्न संख्या	१	३	४	४	४	३	४	२	५	६	८	६
जम्मा प्रश्न	३०									२०		

प्रदेश लोक सेवा आयोग, कर्णाली प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवाको प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन र लेखा समूह, सहायकस्तर चौथो तह, प्रशासन सहायक/लेखा सहायक वा सो सरहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम र परीक्षा योजना

द्वितीय पत्रः- कार्यालय व्यवस्थापन

(खण्ड-क) ४० अंक

१. कार्यालय व्यवस्थापन

१.१. कार्यालय र कर्मचारी

१.१.१. कार्यालयः परिचय, महत्त्व, कार्य र प्रकार

१.१.२. सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरु

१.१.३. कार्यालय स्रोत साधनः परिचय र प्रकार

१.१.४. कार्यालयमा सञ्चारको महत्त्व, किसिम र साधन

१.२. कार्यालय कार्यविधि

१.२.१.पत्र व्यवहार

१.२.१.१. परिचय, उदेश्य र चिठी पत्रका गुणहरु

१.२.१.२. चिठीका प्रकार

१.२.१.३. दर्ता र चलानी

१.२.१.४. सूचनाः परिपत्र र तोक आदेश

१.२.२. टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

१.२.३. प्रतिवेदन लेखनः परिचय, प्रकार र तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

१.३. अभिलेख व्यवस्थापन

१.३.१. अभिलेखः परिचय, उद्देश्य र प्रकार

१.३.२. अभिलेख व्यवस्थापनमा आधुनिक प्रविधिको प्रयोग

१.३.३. फाइलिङः परिचय, आवश्यकता, विधि एवं तरिकाहरु

१.३.४. अनुक्रमणिका (Indexing) को परिचय, महत्त्व र प्रकार

१.४.वैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय लेखन र अभिलेख

१.५. जनसम्पर्क र सेवाग्राही गुनासो व्यवस्थापनको तरिका र विधि

(खण्ड-ख) ३० अंक

२. संविधान र नागरिक शिक्षा

२.१. नेपालको संविधान

२.१.१. मौलिक हक र कर्तव्य

२.१.२. राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्त्व

२.२. देहायका संगठनको परिचय तथा कार्यहरु

२.२.१. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग

२.२.२. महालेखा परीक्षकको कार्यालय

२.२.३. लोक सेवा आयोग

२.२.४. निर्वाचन आयोग

२.२.५. राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग

२.२.६. प्रदेश सभा,

२.२.७. मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय

२.२.८. प्रदेश लोक सेवा आयोग

२.२.९. गाउँ/नगर सभा

२.२.१०. गाउँ/नगर कार्यपालिका

२.३. नागरिक शिक्षाः नैतिक शिक्षा, निर्वाचन शिक्षा, मानवीय मूल्य मान्यता, नागरिक कर्तव्य र दायित्त्व तथा अनुशासन र सकारात्मक सोँच

(खण्ड-ग) ३० अङ्क

३. गणित

३.१. गणितका आधारभूत क्रियाहरु तथा ऐकिक नियम

३.२. भिन्न, दशमलव, प्रतिशत र अनुपात

३.३. नाफा, नोक्सान र छुट

३.४. कर, कमिशन र ह्रासकट्टी

३.५. साधारण, व्याज र मिश्रित व्याज

३.६. औसत

३.७. घरायसी अङ्कगणितः विजुली, पानी र टेलिफोनको महसुल तथा मुद्रा विनिमय सम्बन्धी

३.८. क्षेत्रमितिः लम्वाइ, चौडाई, परिमिति, क्षेत्रफल र आयतन

द्वितीयपत्र कार्यालय व्यवस्थापन विषयका एकाइहरूबाट सोधिने विषयगत प्रश्नहरूको संख्या निम्नानुसार हुनेछ।

खण्ड	खण्ड-क	खण्ड-ख	खण्ड-ग
एकाइ	१	२	३
छोटो प्रश्न संख्या	४	२	६
लामो प्रश्न संख्या	२	२	-
जम्मा प्रश्न संख्या	१६		

प्रदेश लोक सेवा आयोग, कर्णाली प्रदेश

प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवाको प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन र लेखा समूह, सहायकस्तर चौथो तह, प्रशासन सहायक/लेखा सहायक वा सो सरहका पदको खुला प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम र परीक्षा योजना

तृतीय पत्रः- कार्यज्ञान सम्बन्धी

(खण्ड-क) ४० अंक

१. सार्वजनिक सेवा व्यवस्थापन (Public Service Management)

१.१. कर्णाली प्रदेश निजामती सेवा ऐन र स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐनमा भएका व्यवस्थाहरु

१.१.१. निजामती सेवाको गठन, संगठन संरचना, पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरु

१.१.२. कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, वढुवा, बिदा, आचरण, विभागीय सजाय र अवकाश

१.२. सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरु

१.३. सुशासन र सूचनाको हक सम्बन्धी सामान्य जानकारी

१.४. सार्वजनिक वडापत्रः महत्त्व र आवश्यकता

१.५. भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ को परिच्छेद १ र २ सम्बन्धी जानकारी

१.६. संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तरसम्बन्ध) ऐन, २०७७ को परिच्छेद २ सम्बन्धी जानकारी

१.७. खाद्य अधिकार तथा खाद्य सम्प्रभुता सम्बन्धी जानकारी

१.८. व्यक्तिगत घटना दर्ता

१.९. नागरिकता र राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी सामान्य जानकारी

१.१०. विद्युतीय शासन प्रणालीको सामान्य जानकारी

१.११. मानवीय मूल्य मान्यता, नागरिक कर्तव्य र दायित्त्व तथा अनुशासन

(खण्ड-ख) ३० अंक

२. लेखा प्रणाली र आर्थिक प्रशासन

२.१. लेखा र लेखा प्रणालीः परिचय, उदेश्य र विशेषताहरु

२.२. बजेट अनुमान र स्वीकृति, LMBIS, PLMBIS र SuTRA सम्बन्धी जानकारी

२.३. खाता सूची, एकलखाता कोष (TSA), राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (RMIS) र कम्प्युटराइज्ड सरकारी लेखा प्रणाली (CGAS) र धरौटी लेखा

२.४. गोश्वारा भौचर, वैंक नगदी किताव, बजेट हिसाव, मास्केवारी, खर्चको फाँटवारी, बैंक हिसाव विवरण, आर्थिक विवरण सम्बन्धी जानकारी

३. सार्वजनिक खरिद तथा जिन्सी व्यवस्थापन

३.१. सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापनः उदेश्य, महत्त्व, विधि र प्रक्रिया

३.२. सार्वजिनक खरिद ऐन, २०६३ (खरिद विधि) सम्बन्धी सामान्य जानकारी

३.३. जिन्सी व्यवस्थापनः माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट, जिन्सी खाता, जिन्सी निरीक्षण, खरिद र लिलाम

३.४. सरकारी सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणाली (PAMS) सम्बन्धी जानकारी

४. सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन र लेखापरीक्षण प्रणाली

४.१. लेखापरीक्षणः परिचय, उदेश्य र प्रकार

४.२. बेरुजु, बेरुजु फछ्यौट, बेरुजु लगत र सम्परीक्षण

४.३. मूल्य अभिवृद्धि करः परिचय, दर्ता र खारेजी प्रक्रिया, कर विवरण दाखिला, कर कट्टी सम्बन्धी व्यवस्था तथा कर लाग्ने र नलाग्ने बस्तु सम्बन्धी जानकारी

४.४. कर्णाली प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ र नियमावली, २०७५ सम्बन्धी सामान्य जानकारी

४.५. आयकर ऐन, २०५८ को परिच्छेद १७ सम्बन्धी जानकारी

४.६. लेखापरीक्षण ऐन, २०७५ दफा ८ सम्बन्धी जानकारी

४.७. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्बन्धी सामान्य जानकारी

(खण्ड-ग) ३० अंक

५. कानून र न्याय सम्बन्धी जानकारी

५.१. कानूनको अर्थ, महत्त्व र श्रोतहरु

५.२. ऐन, नियम, विनियम, गठन आदेश र राजपत्रको सामान्य जानकारी

५.३. अदालतका तह, संरचना र क्षेत्राधिकार

५.४. हकदैया, हदम्याद, म्याद र तारिखको परिचय

५.५. लिखतमा पुऱ्याउनु पर्ने रीत, दर्ता र दरपीठ

५.६. म्याद तामेली

५.७. जाहेरी दरखास्त, पक्राउ पूर्जी, बरामदी मुचुल्का, अभियोगपत्र र प्रारम्भिक सुनुवाइ

५.८. निःशुल्क कानूनी सहायता

५.९. मुलुकी देवानी संहिता र देवानी कार्यविधि संहिताका प्रमुख विशेषताहरु

५.१०. मुलुकी अपराध संहिता र मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिताका प्रमुख विशेषताहरु

तृतीय पत्र कार्यज्ञान सम्बन्धी विषयका एकाइहरूबाट सोधिने विषयगत प्रश्नहरूको संख्या निम्नानुसार हुनेछ।

खण्ड	खण्ड-क	खण्ड-ख	खण्ड-ग
एकाइ	१	२	३
छोटो प्रश्न संख्या	४	२	२
लामो प्रश्न संख्या	२	२	२
जम्मा प्रश्न संख्या	१४		

३. 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	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		Word processing/Ms Word	२.५ अङ्क	१० मिनेट
		Electronic Spreadsheet	२.५ अङ्क	
जम्मा			१० अङ्क	२० मिनेट

Contents

1. MS Word (0.5×3=1.5 Marks and 1×1=1 Mark)
   a. Creating, saving and opening documents
   b. Typing in Nepali and English
   c. Text formatting (Font, Size, Color, Underline, Italic, Bold, etc.) and paragraph formatting (alignment, indentation, spacing)
   d. Inserting Header, Footer, Page Number, Table, Pictures, Shapes, Hyperlink, Bookmark, Text Box, Symbol and Equation.
   e. Page Layout (margin, page size, orientation, Watermark, Page Borders, Columns) previewing and printing of documents
2. Electronic Spreadsheet (0.5×3=1.5 Marks and 1×1=1 Mark)
   a. Text formatting (Font, Size, Color, Underline, Italic, Bold, etc.)
   b. Page setting (margin, page size, orientation) previewing and printing of documents
   c. Formatting the data
   d. Using Basic Functions (SUM, MAX, MIN, AVERAGE)
   e. Using charts

अंग्रेजी र 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
३ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	० अङ्क
३ वा सो भन्दा बढी र ६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.२५ अङ्क
६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.५० अङ्क
९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.७५ अङ्क
१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.०० अङ्क
१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.२५ अङ्क
१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.५० अङ्क
२१ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्धशब्द प्रतिमिनेट वापत	१.७५ अङ्क
२४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.०० अङ्क
२७ वा सो भन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.२५ अङ्क
३० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	२.५० अङ्क

२. English Typing Skill Test को लागि २०० शब्दको एउटा Text दिइनेछ र देहायअनुसार अङ्क प्रदान गरिनेछ।

शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अङ्क

६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	० अङ्क
६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.२५ अङ्क
९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.५० अङ्क
१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.७५ अङ्क
१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.०० अङ्क
१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.२५ अङ्क
२१ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.५० अङ्क
२४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.७५ अङ्क
२७ वा सो भन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.०० अङ्क
३० वा सो भन्दा बढी र ३३ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.२५ अङ्क
३३ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	२.५० अङ्क

३. नेपालीमा दिइएको Text लाई अनिवार्य रुपमा युनिकोड (रोमानाइज्ड वा ट्रेडिसनल) मा टाइप गर्नुपर्नेछ।

४. अंग्रेजी र नेपाली Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानि टाइप गरेको Text सँग भिडाई परीक्षण गरिनेछ। दिइएको अंग्रेजी वा नेपाली Text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरूले आफ्नो Text मा Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन। तत्पश्चात, निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट (Correct words/minute) निकालिनेछ।

Formula: शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/minute) = $\frac{\text{(Total words typed} - \text{Wrong words)}}{5}$

समाप्त