

प्रदेश लोक सेवा आयोग, कर्णाली प्रदेश
प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवाको इन्जिनियरिङ सेवा, सिभिल समूह, जनरल उपसमूह, सहायक चौथो तह, असिस्टेन्ट सव ईन्जिनियर 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 लागु गरिएको माथि उल्लेखित सेवा, समूहको पाठ्यक्रम खारेज गरिएको छ।
१५. पाठ्यक्रम लागु हुने मिति: २०८१।१२।२६

प्रदेश लोक सेवा आयोग, कर्णाली प्रदेश
प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवाको इन्जिनियरिङ सेवा, सिभिल समूह, जनरल उपसमूह, सहायक चौथो तह, असिस्टेन्ट सव ईन्जिनियर 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) (३०प्रश्न×२अङ्क= ६०अङ्क)

1. Engineering Drawing
 - 1.1. Unit, dimension and their conversion with special reference to SI system
 - 1.2. Elementary idea of drawing, building drawings
 - 1.3. Drafting techniques and methods in common practice
 - 1.3.1. Different types of lines and effects
 - 1.3.2. Vertical line, horizontal line & inclined line (thick, thin, dark, light)
 - 1.3.3. Representation of different materials: stone, timber, glass, metal, brick, concrete, sand, earth, tile, plaster
 - 1.3.4. Dimensioning: element to element, centre to centre and overall dimensioning
 - 1.4. Measured Drawing
 - 1.4.1. Methods of measurement of horizontal and vertical dimensions
 - 1.4.2. Sectional measurements
 - 1.4.3. Scales: choice, use and conversion
 - 1.5. Working Drawing
 - 1.5.1. Significance of detailing in terms of accuracy of estimation, bill of quantities and construction supervision
 - 1.5.2. Structural working drawings and structural detail: column, beam, slab, foundation and other structural elements
2. Estimating, Costing and Supervision
 - 2.1. Purpose of estimating
 - 2.2. Methods of estimate
 - 2.3. Types of estimates (preliminary estimate, approximate quantity estimate, detailed estimate, revised estimate)
 - 2.4. Standard estimate formats of government of Nepal
 - 2.5. Rate analysis and norms
 - 2.6. Estimating items of construction works
 - 2.7. Estimate of civil works, and site development work
 - 2.8. Specifications: purpose, types and necessity
 - 2.9. Concept and purpose of property valuation
 - 2.10. Supervision
3. Engineering Survey
 - 3.1. Basics of surveying, its importance and types
 - 3.2. Scale, plans, maps
 - 3.3. Conventional signs and system of field booking of surveying
 - 3.4. Basics of chain, compass, levelling and theodolite
4. Construction Materials
 - 4.1. Rocks/stone: types of rocks, their characteristics & properties of good stone
 - 4.2. Aggregates (fine & coarse)
 - 4.3. Cement: different types of cement and its properties, admixtures
 - 4.4. Metal and alloys
 - 4.5. Brick: types & sizes of bricks available in Nepal
 - 4.6. Lime and Surkhi: types, properties and its uses
 - 4.7. Mortar: types, properties and its uses along with proportions

- 4.8. Paints and varnishes: constituents, types and its uses
- 4.9. Floor finishes-punning, tiles, mosaic, clay, concrete, vinyl, marble, flagstones, wooden boarding, parquet
- 4.10. Wall finishes: plasters (cement, lime and mud), punning and cladding (wooden, stone, tiles, marbles)
- 4.11. Roofing materials
- 5. Construction Technology
 - 5.1. Description and objectives
 - 5.2. Types of construction works
 - 5.2.1. Masonry works, concrete works, flooring works, finishing works
 - 5.2.2. Construction of building components
 - 5.2.3. Earthquake resistant building construction
 - 5.2.4. Temporary constructions
 - 5.2.5. Rural technology and alternative energy
 - 5.3. Concrete technology and management
 - 5.3.1. Constituents of cement concrete (cement, aggregate, water, admixture)
 - 5.3.2. Grading of aggregates
 - 5.3.3. Water cement ratio
 - 5.3.4. Workability and strength of concrete
 - 5.3.5. Concrete mix, laying, pouring, and compaction
 - 5.3.6. Reinforcement laying
 - 5.3.7. Formwork
 - 5.3.8. Curing of concrete
 - 5.3.9. Storage and management of construction material
 - 5.3.10. Record keeping at construction site (daily work done, manpower mobilized, material storage)
 - 5.3.11. Construction safety
 - 5.3.12. Scheduling tool (bar chart)
- 6. Building Services
 - 6.1. Water supply, Types of storage (underground, over head), types of water supply pipes and its fitting
 - 6.2. Septic tank, soak pit, vent pipe, manhole, types of sewerage pipes
 - 6.3. General principle of electrical installation and distribution, types of wiring systems (surface, conceal), safety precautions (earthing, lightening arrestors)
 - 6.4. Lighting: General principle of lighting & lighting fixtures
- 7. Roads and Bridges
 - 7.1. Types of roads and bridges
 - 7.2. Development of road network in Nepal
 - 7.3. Layout and construction of trails
 - 7.4. Rural roads and motorable roads
 - 7.5. Cross drains (bridges, culverts, causeways)
 - 7.6. Side drains for roads
 - 7.7. Retaining walls
 - 7.8. Road signs and traffic signals
 - 7.9. Trail bridges

8. Irrigation and hydropower
 - 8.1. Need for irrigation
 - 8.2. Methods of irrigation
 - 8.3. Head works and canal network
 - 8.4. Operation and maintenance of irrigation system
 - 8.5. River training works
 - 8.6. Micro hydro development in Karnali province
9. Water Supply and sanitation
 - 9.1. Community based water supply system
 - 9.2. Selection of water source with adequate quantity
 - 9.3. Water demand analysis
 - 9.4. Operation and maintenance of water supply system
 - 9.5. Common types of latrines
10. Related Laws
 - 10.1. Karnali Province Civil Service Act, 2080 and Rules, 2080 (conduct, leave and punishment)
 - 10.2. Local Level (Formulation and Operation) Act, 2081 and Rules, 2081 (conduct, leave and punishment)
 - 10.3. Local Government Operation Act, 2074 (service related)
 - 10.4. Prevention of Corruption Act, 2059 (Chapter 2)

प्रथम पत्रको प्रश्नसंख्या तालिका

प्रथम पत्रबाट यथासम्भव निम्नानुसार प्रश्नहरू सोधिनेछ।

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

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

एकाई	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
वस्तुगत प्रश्न	३	३	३	४	३	२	४	३	३	२

प्रदेश लोक सेवा आयोग, कर्णाली प्रदेश
प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवाको इन्जिनियरिङ सेवा, सिभिल समूह, जनरल उपसमूह, सहायक चौथो तह,
असिस्टेन्ट सव ईन्जिनियर पदको खुला र आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम
द्वितीय पत्र (Paper II): प्राविधिक विषय

Section-A

50 Marks

1. Engineering Drawing
 - 1.1. Unit, Dimension and their conversion with special reference to SI system
 - 1.2. Elementary idea of drawing, Building drawings
 - 1.3. Drafting techniques and methods in common practice
 - 1.3.1. Different types of lines and effects
 - 1.3.2. Vertical line, horizontal line & inclined line (thick, thin, dark, light)
 - 1.3.3. Representation of different materials: Stone, timber, glass, metal, brick, concrete, sand, earth, tile, plaster
 - 1.3.4. Dimensioning: element to element, centre to centre and overall dimensioning
 - 1.4. Measured Drawing
 - 1.4.1. Methods of measurement of horizontal and vertical dimensions
 - 1.4.2. Sectional measurements
 - 1.4.3. Scales: choice, use and conversion
 - 1.5. Working Drawing
 - 1.5.1. Significance of detailing in terms of accuracy of estimation, bill of quantities and construction supervision
 - 1.5.2. Structural working drawings and structural detail: Column, beam, slab, foundation and other structural elements
2. Estimating, Costing and Supervision
 - 2.1. Purpose of estimating
 - 2.2. Methods of estimate
 - 2.3. Types of estimates (preliminary estimate, approximate quantity estimate, detailed estimate, revised estimate)
 - 2.4. Standard estimate formats of government of Nepal
 - 2.5. Rate analysis and Norms
 - 2.6. Estimating items of construction works
 - 2.7. Estimate of civil works, and site development work
 - 2.8. Specifications: purpose, types and necessity
 - 2.9. Concept and purpose of property valuation
 - 2.10. Supervision
3. Engineering Survey
 - 3.1. Basics of surveying, its importance and types
 - 3.2. Scale, plans, maps
 - 3.3. Conventional signs and system of field booking of surveying
 - 3.4. Basics of Chain, Compass, Levelling and Theodolite
4. Construction Materials
 - 4.1. Rocks/stone: types of rocks, their characteristics & properties of good stone
 - 4.2. Aggregates (fine & coarse)
 - 4.3. Cement: different types of cement and its properties, admixtures

- 4.4. Metal and alloys
- 4.5. Brick: types & sizes of bricks available in Nepal
- 4.6. Lime and Surkhi: types, properties and its uses
- 4.7. Mortar: types, properties and its uses along with proportions
- 4.8. Paints and varnishes : constituents, types and its uses
- 4.9. Floor finishes-punning, tiles, mosaic, clay, concrete, vinyl, marble, flagstones, wooden boarding, parquet
- 4.10. Wall finishes: plasters (cement, lime and mud), punning and cladding (wooden, stone, tiles, marbles)
- 4.11. Roofing materials
- 5. Construction Technology
 - 5.1. Description and Objectives
 - 5.2. Types of construction works
 - 5.2.1. Masonry works, concrete works, flooring works, finishing works
 - 5.2.2. Construction of building components
 - 5.2.3. Earthquake Resistant Building Construction
 - 5.2.4. Temporary constructions
 - 5.2.5. Rural technology and alternative energy
 - 5.3. Concrete technology and management
 - 5.3.1. Constituents of cement concrete (cement, aggregate, water, admixture)
 - 5.3.2. Grading of aggregates
 - 5.3.3. Water cement ratio
 - 5.3.4. Workability and strength of concrete
 - 5.3.5. Concrete mix, laying, pouring, and compaction
 - 5.3.6. Reinforcement laying
 - 5.3.7. Formwork
 - 5.3.8. Curing of concrete
 - 5.3.9. Storage and management of construction material
 - 5.3.10. Record keeping at construction site (daily work done, manpower mobilized, material storage)
 - 5.3.11. Construction safety
 - 5.3.12. Scheduling tool (bar chart)

Section-B

50 Marks

- 6. Building Services
 - 6.1. Water supply, Types of storage (underground, over head), types of water supply pipes and its fitting
 - 6.2. Septic tank, soak pit, vent pipe, manhole, types of sewerage pipes
 - 6.3. General principle of electrical installation and distribution, types of wiring systems (surface, conceal), safety precautions (earthing, lightening arrestors)
 - 6.4. Lighting: General principle of lighting & lighting fixtures
- 7. Roads and Bridges
 - 7.1. Types of roads and bridges
 - 7.2. Development of road network in Nepal
 - 7.3. Layout and construction of trails
 - 7.4. Rural roads and motorable roads

- 7.5. Cross drains (bridges, culverts, causeways)
- 7.6. Side drains for roads
- 7.7. Retaining walls
- 7.8. Road signs and Traffic signals
- 7.9. Trail bridges
8. Irrigation and hydropower
 - 8.1. Need for irrigation
 - 8.2. Methods of irrigation
 - 8.3. Head works and canal network
 - 8.4. Operation and maintenance of irrigation system
 - 8.5. River training works
 - 8.6. Micro hydro development in Karnali province
9. Water Supply and sanitation
 - 9.1. Community based water supply system
 - 9.2. Selection of water source with adequate quantity
 - 9.3. Water demand analysis
 - 9.4. operation and maintenance of water supply system
 - 9.5. Common types of latrines
10. Related Laws
 - 10.1. Karnali Province Civil Service Act, 2080 and Rules, 2080 (conduct, leave and punishment)
 - 10.2. Local Level (Formulation and Operation) Act, 2081 and Rules, 2081 (conduct, leave and punishment)
 - 10.3. Local Government Operation Act, 2074 (service related)
 - 10.4. Prevention of Corruption Act, 2059 (Chapter 2)

द्वितीय पत्रको प्रश्नसंख्या तालिका

द्वितीय पत्रका एकाईबाट यथासम्भव निम्नानुसार विषयगत प्रश्नहरू सोधिनेछ।

खण्ड	खण्ड-(क)					खण्ड-(ख)				
एकाई	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०
छोटो प्रश्न	१	१	१	२	१	१	१	२	१	१
लामो प्रश्न	-	१	-	-	१	-	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
 - 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 अङ्क
७ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.५० अङ्क
१० वा सो भन्दा बढी र १३ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	०.७५ अङ्क
१३ वा सो भन्दा बढी र १६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.०० अङ्क
१६ वा सो भन्दा बढी र १९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.२५ अङ्क
१९ वा सो भन्दा बढी र २२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.५० अङ्क
२२ वा सो भन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	१.७५ अङ्क
२५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट वापत	२.०० अङ्क

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) =
$$\frac{(\text{Total words typed} - \text{Wrong words})}{5}$$