प्रदेश लोक सेवा आयोग, लुम्बिनी प्रदेश

स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गतका स्थानीय प्रशासन सेवा, कानून समूह अप्राविधिक तर्फ अधिकृतस्तर सातौं तह, कानून अधिकृत पदको खुला तथा अन्तर तह प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रुपरेखालाई निम्न अनुसार विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण (First Phase) :- लिखित परीक्षा — पूर्णाङ्क :- ३००

द्वितीय चरण (Second Phase):- सीप परीक्षण, सामूहिक परीक्षण र अन्तर्वार्ता — पूर्णाङ्क :- ६०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

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

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्याxअङ्क	समय
प्रथम	शासन प्रणाली	१००	४०	विषयगत	१० प्रश्न x१०अङ्क	३ घण्टा
द्वितीय	समसामयिक विषय	१००	४०	विषयगत	१० प्रश्न x१०अङ्क	३ घण्टा
तृतीय	समसामयिक कानून तथा अभ्यास	१००	४०	विषयगत	८ प्रश्नx १०अङ्क ४ प्रश्नx ५अङ्क	३ घण्टा

२. द्वितीय चरण (Second Phase):- सीप परीक्षण, सामूहिक परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Skill Test, Group Test & Interview)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
सूचना प्रविधि सीप परीक्षण (Information Technology Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	२० मिनेट
सामूहिक परीक्षण (Group Test)	१०	समूहमा व्यक्तिगत प्रस्तुति (Individual Presentation in Group)	३० मिनेट
व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता (Individual Interview)	४०	मौखिक (Oral)	

३. प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु शीर्षक	अङ्क	समय
सूचना प्रविधि सीप परीक्षण (IT Skill Test)	१०	Devanagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		Word processing	२ अङ्क	१० मिनेट
		Electronic Spreadsheet	१ अङ्क	
		Presentation System	१ अङ्क	
		Windows basic, Email and Internet	१ अङ्क	
		जम्मा	**१० अङ्क**	**२० मिनेट**

द्रष्टव्य :

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई प्रथम चरण (लिखित परीक्षा) तथा द्वितीय चरण (सीप परीक्षण, सामूहिक परीक्षण र अन्तर्वार्ता) गरी दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ।

२. प्रश्नपत्र नेपाली भाषामा हुनेछ।

३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ।

४. परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन।

५. विषयगत प्रश्नका लागि तोकिएका अङ्कका हकमा 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 सकिने छ।

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

७. आयोगबाट संचालन हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण परीक्षा हलमा लैजान पाइने छैन।

८. विषयगत प्रश्न हुने पत्रका हकमा प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरु हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरुको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ।

९. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरु यो पाठ्यक्रम स्वीकृत हुदाका मितिमा कायम रहेकालाई यस पाठ्क्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

१०. प्रथम चरण (First Phase) को लिखित परीक्षामा छनौट भएका उम्मेदवारहरुलाई मात्र द्वितीय चरण (Second Phase) को सीप परीक्षण, सामूहिक परीक्षण र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ।

११. प्रथम चरणको लिखित परीक्षा र द्वितीय चरणको सीप परीक्षण, सामूहिक परीक्षण र अन्तर्वार्ताको कुल अङ्क योगका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिनेछ।

१२. **पाठ्यक्रम स्वीकृत मिति:- २०८२/१०/२०**

प्रदेश लोक सेवा आयोग, लुम्बिनी प्रदेश

स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गतका स्थानीय प्रशासन सेवा, कानून समूह अप्राविधिक तर्फ अधिकृतस्तर सातौं तह, कानून अधिकृत पदको खुला तथा अन्तर तह प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

प्रथम पत्रः- शासन प्रणाली

खण्ड (क) - ५० अङ्क (५ प्रश्न x १० अंक)

१. **राज्य र शासन**

१.१. शासनका आधारभूत पक्षः अवधारणा, सन्दर्भ र विशेषता

१.२. सूचनाको हक र पारदर्शिता

१.३. राष्ट्रनिर्माण र राज्य निर्माण

१.४. नेपालको शासन प्रणाली

१.५. राष्ट्रिय सुरक्षा व्यवस्थापन : अवधारणा, क्षेत्र र नेपालमा राष्ट्रिय सुरक्षाका विद्यमान प्रावधानहरु

१.६. शासनका बहुआयामिक पक्ष र नेपाल : अनौपचारिक शासन, नागरिक समाजको शासन, स्थानीय शासन, सहकारीतामूलक शासन र व्यावसायिक शासन

१.७. संयुक्त राष्ट्रसंघ, विश्व बैंक र एशियाली विकास बैंक सम्वन्धी जानकारी

२. **संविधान र कानून**

२.१. नेपालमा संबैधानिक विकास

२.२. नेपालको संविधान

२.२.१. विशेषताहरु, कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र न्यायपालिका

२.२.२. मौलिक हक, निर्देशक सिद्धान्त र राज्यका नीतिहरु

२.२.३. संबैधानिक तथा कानून निर्मित निकायहरुको कार्य एवं तिनको कार्यक्षेत्र

२.३. मानव अधिकार

२.४. नागरिक चेतना, नागरिकका कर्तव्य र जिम्मेवारी

२.५. कानूनका श्रोतहरु तथा नेपालमा कानून निर्माणको प्रक्रिया

२.६. कानूनको शासन, लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यता, समावेशीकरण, समानुपातिक प्रतिनिधित्व तथा सकारात्मक विभेद

२.७. राज्यशक्तिको बाँडफाँड तथा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको अधिकार

२.८. संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीच अन्तरसम्बन्ध

२.९. प्रदेश कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी जानकारी

२.१०. स्थानीय कार्यपालिका, व्यवस्थापिका र आर्थिक कार्यप्रणाली सम्बन्धी जानकारी

खण्ड (ख) – ५० अङ्क (५ प्रश्न x १० अंक)

३. **सार्वजनिक सेवा तथा सार्वजनिक व्यवस्थापन**

३.१. सार्वजनिक सेवाको अवधारणा, कार्य, विशेषता र भूमिका

३.२. राजनैतिक तटस्थता, प्रतिवद्धता, पारदर्शिता, उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता

३.३. सार्वजनिक कोषको सदुपयोग, सदाचार र नैतिकता

३.४. सार्वजनिक व्यवस्थापन, निजामती सेवा र कर्मचारीतन्त्र

३.५. सार्वजनिक नीति निर्माण प्रक्रिया र विश्लेषण

३.६. सार्वजनिक सेवा वडापत्र

३.७. विद्युतीय शासन

३.८. असल शासन

४. **श्रोत व्यवस्थापन र योजना**

४.१. मानव संशाधन व्यवस्थापन : प्राप्ति, विकास, उपयोग र सम्भार

४.२. सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन नेपालको योजना र बजेट प्रणाली
४.३. नेपालमा सरकारी लेखा प्रणाली र लेखापरीक्षण प्रणाली
४.४. वित्तीय व्यवस्थापन र सामाजिक उत्तरदायित्व
४.५. विकास योजना र चालू आवधिक योजना
४.६. सहभागितामूलक योजना र विकास
४.७. स्थानीय स्रोत परिचालन
४.८. सरकारी, सार्वजनिक र सामुदायिक जग्गा संरक्षणको अवधारणा
४.९. सार्वजनिक – निजी साझेदारी (Public– Private Partnership)
४.१०. सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था

प्रदेश लोक सेवा आयोग, लुम्बिनी प्रदेश

स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गतका स्थानीय प्रशासन सेवा, कानून समूह अप्राविधिक तर्फ अधिकृतस्तर सातौं तह, कानून अधिकृत पदको खुला तथा अन्तर तह प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्रः- समसामयिक विषय

खण्ड (क) - ५० अङ्क (५ प्रश्न x १० अंक)

१. सामाजिक मामिलाहरु

१.१. सामाजिक विवाद तथा द्वन्द्व

१.२. सामाजिक न्याय तथा समानता

१.३. सामाजिक एवं सांस्कृतिक रुपान्तरण

१.४. सामाजिक संरक्षण, सामाजिक सुरक्षा तथा जिम्मेवारी

१.५. सामाजिक संरक्षण/बचाउ, सामाजिक सुरक्षा तथा सामाजिक जिम्मेवारी

१.६. सांस्कृतिक विविधता र सामाजिक परिचालन

१.७. श्रोत/साधनहरुको वितरणमा न्यायः असमानता एवं सीमान्तीकरण (प्रादेशिक, जातजातिगत, लैङ्गिक, ग्रामीण तथा शहरी)

१.८. जनसंख्या व्यवस्थापन (बसोबास, बसाइसराइ, शहरीकरण, प्रौढावस्था, शरणार्थी, विस्थापित जनसंख्या)

१.९. खाद्य सम्प्रभुता र सुरक्षा

१.१०. प्रतिस्पर्धा (Competition, मिलोमतो (Cartelling) र एकाधिकार (Monopoly)

२. आर्थिक मामिलाहरु

२.१. आर्थिक वृद्धि तथा आर्थिक विकास

२.२. स्थानीय तहको आर्थिक विकासको सम्भावना

२.३. आर्थिक विकासका प्रमुख पक्षहरु : कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, वैदेशिक रोजगार तथा मानव संशाधन

२.४. आर्थिक विकासमा सार्वजनिक क्षेत्र, निजी क्षेत्र र सहकारी क्षेत्रको भूमिका

२.५. वैदेशिक लगानी, वैदेशिक सहायता र अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग

२.६. प्रविधि हस्तान्तरण (बौद्धिक सम्पत्ति अधिकार समेत)

२.७. व्यापार, बजार र श्रम उदारिकरण

२.८. आर्थिक कुटनीति

२.९. गरिवी र वेराजगारी

खण्ड(ख)– ५० अङ्क (५ प्रश्न x १० अंक)

३. विकाससँग सम्बद्ध मामिलाहरु

३.१. संघीयताको अवधारणा

३.२. मानव विकास

३.३. पूर्वाधार विकास

३.४. दिगो विकास (भूमि, जल तथा प्राकृतिक श्रोतहरुः धान्न सक्ने क्षमता र विकास नीति), दिगो विकासका लक्ष्यहरु

३.५. विकास प्रक्रियामा राज्य र राज्य बाहेकका क्षेत्रहरुको भूमिका

३.६. शान्ति र द्वन्द सम्बेदनशील विकास

३.७. विकासमा नागरिकको सहभागिता

३.८. विकासमा विश्वव्यापीकरण र स्थानीयकरण

३.९. विकासका स्थानीय आवश्यकता र प्राथमिकता

३.१०. साझेदारी विकास तथा समुदायमा आधारित विकास

३.११. विकासमा सूचना सञ्चार प्रविधिको भूमिका

३.१२. आयोजना व्यवस्थापन र परियोजना बैंक

४. वातावरणसँग सम्बद्ध मामिलाहरु

४.१. पारिस्थितिक प्रणाली
४.२. जैविक विविधता तथा संरक्षण
४.३. जलवायु परिवर्तन र कार्वन व्यापार
४.४. वातावरणीय ह्रास
४.५. वन विनास
४.६. संकट/विपद् व्यवस्थापन
४.७. वातावरण र विकास
४.८. उर्जा संकट तथा उर्जा संरक्षण
४.९. प्रदूषण तथा फोहर–मैला व्यवस्थापन
४.१०. वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन

तृतीय पत्रः- समसामयिक कानून तथा अभ्यास

खण्ड (क) – ५० अङ्क (४ प्रश्न x १० अंक र २ प्रश्न x ५ अंक)

१. कानून तथा न्याय सम्बन्धी सैद्धान्तिक तथा व्यावहारिक पक्ष

१.१. संविधान र संविधानवाद
१.२. नेपालको संविधान
१.३. मौलिक हक र मानव अधिकार
१.४. सन्धि सम्झौता र अन्तर्राष्ट्रिय कानून
१.५. निजी अन्तर्राष्ट्रिय कानून
१.६. संगठित अपराध: भ्रष्टाचार, सम्पत्ति शुद्धीकरण (Money Laundering), बिद्युतीय अपराध (Cyber Crime) र मानव बेचविखन (Human trafficking)
१.७. न्यायिक सक्रियता र आत्मसंयम
१.८. सार्वजनिक सरोकारका विषय
१.९. विवाद समाधानका वैकल्पिक उपायहरू र स्थानीय तहहरूमा यसको प्रयोग
१.१०. प्राकृतिक न्यायको सिद्धान्त
१.११. कानून व्याख्याको सिद्धान्त
१.१२. वातावरणीय न्याय
१.१३. उपभोक्ता हित संरक्षण
१.१४. घरेलु हिंसा, महिला हिंसा र लैंगिक न्याय
१.१५. पीडित न्याय प्रणाली
१.१६. कानूनी सहायता र न्यायमा पहुँच

२. कानून तर्जुमा तथा कानूनका विविध पक्षहरु

२.१. ऐन, नियम, गठन आदेशःसैद्धान्तिक सहमति एवं तर्जुमा
२.२. स्थानीय तहमा कानून निर्माण प्रक्रिया
२.३. सन्धि सम्झौताको मस्यौदा निर्माण
२.४. राजपत्र प्रकाशन र प्रकाशित हुने सूचना सम्पादन
२.५. प्रत्यायोजित व्यवस्थापन
२.६. बौद्धिक सम्पत्तिको अधिकार सम्बन्धी कानूनहरु
२.७. प्रशासनिक निकायको न्यायिक अधिकार
२.८. करार सम्बन्धी कानून
२.९. रिट निवेदन तथा लिखित जवाफ
२.१०. वहसकला तथा वहस नोट
२.११. मुद्दाको प्रतिरक्षा
२.१२. नजिरको अवधारण

खण्ड (ख) – ५० अङ्क (४ प्रश्न x १० अंक र २ प्रश्न x ५ अंक)

३. न्याय प्रशासन तथा अदालतका काम कारवाही

३.१. हकदैया, हदम्याद, म्याद र तारेख
३.२. म्याद तामेली थुनछेक सम्बन्धी प्रक्रिया र साक्षी परीक्षण
३.३. अदालतको अधिकार क्षेत्र
३.४. स्थानीय तहमा न्यायिक समितिको अधिकार क्षेत्र, यसको प्रयोग र सीमाहरू
३.५. लिखतहरुको दर्ता र दरपिठ
३.६. अदालती दस्तुर र जमानत
३.७. बयान, बकपत्र, वारेसनामा र सकारनामा
३.८. अन्तरकालीन आदेश तथा अन्तरिम आदेश
३.९. फैसलासम्बन्धी सैद्धान्तिक तथा व्यावहारिक ज्ञान
३.१०. पुनरावेदन तथा पुनरावलोकन
३.११. फैसला कार्यान्वयन
३.१२. मौलिक हक कार्यान्वयन सम्वन्धी कानूनी व्यवस्था

४. विविध

४.१. मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ तथा मुलुकी देवानी कार्यविधि संहिता, २०७४
४.२. मुलुकी अपराध संहिता, २०७४ तथा मुलुकी फौजदारी कार्यविधि संहिता, २०७४
४.३. फौजदारी कसूर (सजाय निर्धारण तथा कार्यान्वयन) ऐन, २०७४
४.४. न्याय प्रशासन ऐन, २०७३
४.५. प्रमाण ऐन, २०३१
४.६. मध्यस्थता ऐन, २०५५ तथा मध्यस्थता (अदालती कार्यविधि) नियमावली, २०५९
४.७. मेलमिलाप ऐन, २०६८ र मेलमिलाप सम्बन्धी नियमावली, २०७०
४.८. भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९
४.९. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
४.१०. जातीय तथा अन्य सामाजिक छुवाछुत र भेदभाव (कसूर र सजाय) ऐन, २०६८
४.११. संक्षिप्त कार्यविधि ऐन, २०२८
४.१२. संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तर सम्बन्ध) ऐन, २०७७
४.१३. अन्तर–सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४
४.१४. निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५०
४.१५. प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० र प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८०
४.१६. स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ र स्थानीय निजामती सेवा नियमावली, २०८१
४.१७. गाउँ सभा नगर/ सभा (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि ऐन, २०७६
४.१८. सर्वोच्च अदालत नियमावली, २०७४, उच्च अदालत नियमावली, २०७३ र जिल्ला अदालत नियमावली, २०७५
४.१९. बाल न्याय कार्यविधि नियमावली, २०६३

प्रदेश लोक सेवा आयोग, लुम्बिनी प्रदेश
स्थानीय निजामती सेवा अन्तर्गतका स्थानीय प्रशासन सेवा, कानून समूह अप्राविधिक तर्फ अधिकृतस्तर सातौं तह,
कानून अधिकृत पदको खुला तथा अन्तर तह प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

द्वितीय चरणः- सीप परीक्षण, सामूहिक परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Skill Test, Group Test & Interview)
विषयः- सूचना प्रविधि सीप परीक्षण (Information Technology Skill Test)
प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु शीर्षक	अङ्क	समय
सूचना प्रविधि सीप परीक्षण (IT Skill Test)	१०	Devanagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
		Word processing	२ अङ्क	१० मिनेट
		Electronic Spreadsheet	१ अङ्क	
		Presentation System	१ अङ्क	
		Windows basic, Email and Internet	१ अङ्क	
		जम्मा	**१० अङ्क**	**२० मिनेट**

Contents

1. Windows basic, Email and Internet

- Introduction to Graphical User Interface
- Use & Update of Antivirus
- Concept of virus, worm, spam etc.
- Starting and shutting down Windows
- Basic Windows elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
- Concept of file, folder, menu, toolbar
- Searching files and folders
- Internet browsing & searching the content in the web
- Creating Email ID, Using email and mail client tools
- Basic Network troubleshooting (checking network & internet connectivity)

2. Word processing

- Creating, saving and opening documents
- Typing in Devanagari and English
- Copying, Moving, Deleting and Formatting Text
- Paragraph formatting (alignment, indentation, spacing etc.)
- Creating lists with Bullets and Numbering
- Creating and Manipulating Tables
- Borders and Shading
- Creating Newspaper Style Documents Using Column
- Security Techniques of Document
- Inserting header, footer, page number, Graphics, Pictures, Symbols
- Page setting, previewing and printing of documents
- Mail merge

3. Presentation System

- Introduction to presentation application
- Creating, Opening & Saving Slides
- Formatting Slides, Slide design, Inserting header & footer
- Slide Show

- Animation
- Inserting Built-in picture, Picture, Table, Chart, Graphs, and Organization Chart etc.

4. Electronic Spreadsheet

- Organization of Electronic Spreadsheet applications (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
- Creating, Opening and Saving Work Book
- Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents
- Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number, Protection, Margins and text wrap)
- Formatting Rows, Column and Sheets
- Using Formula with Relative and Absolute Cell Reference
- Using Basic Functions (IF, SUM, MAX, MIN, AVERAGE etc)
- Sorting and Filtering Data
- Inserting Header and Footer
- Page Setting, Previewing and Printing

द्रष्टव्य: Word processing, Presentation system, Electronic spreadsheet र windows basic, Email and Internet अन्तर्गतका Feature हरू समावेश भएका १० मिनेटमा सकिने प्रश्नहरू सोधिनेछ।

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test को लागि निर्देशनः–

१. देवनागरी Typing Skill Test को लागि १५० शब्दहरुको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछः–

क्र.सं.	शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अङ्क
१.	५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अङ्क
२.	५ वा सोभन्दा बढी र ७.५ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अङ्क
३.	७.५ वा सोभन्दा बढी र १०भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अङ्क
४.	१० वा सोभन्दा बढी र १२.५ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अङ्क
५.	१२.५ वा सोभन्दा बढी र १५ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अङ्क
६.	१५ वा सोभन्दा बढी र १७.५ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अङ्क
७.	१७.५ वा सोभन्दा बढी र २० भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अङ्क
८.	२० वा सोभन्दा बढी र २२.५ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.०० अङ्क
९.	२२.५ वा सोभन्दा बढी र २५ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.२५ अङ्क
१०.	२५ वा सोभन्दा बढीशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अङ्क

२. English Typing Test को लागि २०० शब्दहरुको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछः–

क्र.सं.	शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अङ्क
१.	६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अङ्क
२.	६ वा सोभन्दा बढी र ९ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अङ्क
३.	९ वा सोभन्दा बढी र १२ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अङ्क
४.	१२ वा सोभन्दा बढी र १५ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अङ्क
५.	१५ वा सोभन्दा बढी र १८ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अङ्क
६.	१८ वा सोभन्दा बढी र २१ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अङ्क

क्र.सं.	शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	पाउने अङ्क
७.	२१ वा सोभन्दा बढी र २४ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अङ्क
८.	२४ वा सोभन्दा बढी र २७ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.०० अङ्क
९.	२७ वा सोभन्दा बढी र ३० भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.२५ अङ्क
१०.	३० वा सोभन्दा बढीशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अङ्क

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 आफ्नो Text मा Punctuation नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन। तत्पश्चात निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct words/minute) निकालिनेछ।

Formula:

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

सामूहिक परीक्षण (Group Test)

सामुहिक परीक्षण व्यक्तित्व परीक्षण (Personality Test) को एक अंश हो। निजामती सेवाको क्षेत्रविस्तार तथा कार्य पद्धति परिवर्तन समेत भैरहेको सन्दर्भमा नेपाल सरकारका नीति, योजना, कार्यक्रम आदि माथि विचार-विमर्श, छलफल गरी तिनको अझै बढी प्रभावकारी तथा कार्यान्वयन योग्य समाधान पहिल्याउने सम्बन्धमा उम्मेदवारहरुको क्षमता पहिचान गर्नु यस परीक्षणको मूल मर्म हो। यसको लागि छलफल, विचार–विमर्श गरी परिस्थिति बुझ्न सक्ने, निर्णय दिने, जनतालाई क्रियाशील बनाउने, चित्त बुझाउने, निर्धारित लक्ष्य अनुसार काम गर्ने/गराउने, जस्ता कामका लागि लेखन क्षमताका साथसाथै समस्यालाई यथार्थपरक ढंगले पहिचान गर्न सक्ने, वाकपटुता, शिष्टता, तर्कशक्तिको पनि आवश्यकता पर्दछ।

त्यसैले यस परीक्षणमा उम्मेदवारहरुको वौद्धिक क्षमता, संचार सीप, समूह गतिशिलता, व्यवहार, व्यक्तित्व, मनोवृति, क्रियाशीलता, निर्णयशक्ति, समस्या समाधान क्षमता, नेतृत्व क्षमता, समय व्यवस्थापन तथा व्यक्तित्वमा भएका अन्य गुणहरुको आंकलन अर्थात परीक्षण र मूल्याङ्कन गर्नको लागि उम्मेदवारहरुलाई कुनै समसामयिक विषय/सवाल/समस्यामा सामूहिक छलफल गरी प्रभावकारी र कार्यान्वयन योग्य समाधान निकाल्न दिइन्छ।

सामूहिक छलफल (Group Discussion)

यस प्रयोजनको लागि गरिने परीक्षण १० पूर्णाङ्क र ३० मिनेट अवधिको हुनेछ जुन नेताविहिन सामूहिक छलफल (Leaderless Group Discussion) को रुपमा अवलम्वन गरिने छ। दिइएको प्रश्न वा Topic का विषयमा पालैपालोसँग निर्दिष्ट समयभित्र समूहवीच छलफल गर्दै प्रत्येक उम्मेदवारले व्यक्तिगत प्रस्तुति (Individual Presentation) गर्नु पर्नेछ। यस परीक्षणमा मूल्याङ्कनको लागि देहाय अनुसारको ३ जना भन्दा बढीको समिति रहनेछ।

आयोगका अध्यक्ष वा सदस्य	–	अध्यक्ष
आयोगका सदस्य	–	सदस्य
दक्ष/विज्ञ (२ जना)	–	सदस्य

***