

विद्युत नियमन आयोग
प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, तह ५, वरिष्ठ सहायक पदको
खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रम योजनालाई निम्नानुसारका दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण :-	लिखित परीक्षा	पूर्णाङ्क :- २००
द्वितीय चरण :-	(क) सीप परीक्षण	पूर्णाङ्क :- १०
	(ख) अन्तर्वार्ता	पूर्णाङ्क :- ३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

१. प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination) पूर्णाङ्क :- २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न संख्या	अङ्क भार	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQ)	२५	२	३० मिनेट
	समसामयिक विषय र गणित			छोटो उत्तर आउन प्रश्न	१०	५	१ घण्टा १५ मिनेट
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	छोटो उत्तर आउन प्रश्न	१२	५	२ घण्टा
				लामो उत्तर आउन प्रश्न	४	१०	३० मिनेट

२. द्वितीय चरण : सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Skill Test and Interview) पूर्णाङ्क :- ४०

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक	१५ मिनेट
(ख) अन्तर्वार्ता	३०	मौखिक	

द्रष्टव्य :

- यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- प्रथम र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ ।
- लिखित परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिइए अनुसार हुनेछ ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नको 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 ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक हुने परीक्षामा परीक्षार्थीले उत्तर लेखदा अंग्रेजी ठूलो अक्षर (Capital Letter) A, B, C, D मा लेख्नुपर्नेछ । सानो अक्षर (Small Letter) a, b, c, d लेखेको वा अन्य कुनै सङ्केत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्न हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- विषयगत प्रश्नमा प्रत्येक पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नको उत्तर सोही खण्डका उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानुन, ऐन, नियम, विनियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मिति भन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ ।
- प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- पाठ्यक्रम स्वीकृत मिति :

विद्युत नियमन आयोग
प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, तह ५, वरिष्ठ सहायक पदको
खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम
प्रथम पत्र: सामान्य ज्ञान, समसामयिक विषय र गणित
खण्ड (क) — ५० अङ्क

१. सामान्य ज्ञान

- १.१ नेपालको भौगोलिक अवस्थिति, धरातलीय स्वरूप, जलवायु, हावापानी, जनजीवन, प्राकृतिक सम्पदाहरू
- १.२ इतिहास : प्राचीन, मध्यकाल र आधुनिक नेपालका महत्त्वपूर्ण घटनाहरू
- १.३ नेपाली समाजका परम्परा, सामाजिक मूल्य र मान्यता, धर्म, जातजाति र भाषा, कला, संस्कृति, साहित्य, खेलकुद
- १.४ नेपालको संवैधानिक विकासक्रम र संविधान, राजनैतिक व्यवस्था, प्रशासनिक व्यवस्थाको विकासक्रम र संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय संरचना तथा शासन प्रणाली सम्बन्धी जानकारी
- १.५ नेपालको अर्थतन्त्रका आधार, विशेषता र आर्थिक परिसूचकहरू (आर्थिक वृद्धि, कूल राष्ट्रिय, गार्हस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, व्यापार घाटा, विप्रेषण, वैदेशिक लगानी, वैदेशिक सहयोग)
- १.६ नेपालमा शिक्षा, स्वास्थ्य, यातायात, सञ्चार, खानेपानी, विद्युत तथा अन्य ऊर्जाका स्रोतहरूको अवस्था
- १.७ दिगो विकास, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन, जनसांख्यिकी, शहरीकरण, प्राकृतिक स्रोत तथा राष्ट्रिय सम्पदाहरूको संरक्षण
- १.८ चालु आवधिक योजनाको दीर्घकालिन सोच, राष्ट्रिय लक्ष्य, उद्देश्य र रणनीति र प्रमुख परिमाणात्मक लक्ष्यहरू
- १.९ वैज्ञानिक नाप, मापन एकाइ र नक्सा सम्बन्धी जानकारी
- १.१० दिगो विकास लक्ष्य र नेपालको उपलब्धि
- १.११ संयुक्त राष्ट्रसंघ, सार्क र बिमस्टेक र नेपाल
- १.१२ विज्ञानका महत्त्वपूर्ण उपलब्धिहरू सम्बन्धी जानकारी
- १.१३ राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय महत्त्वपूर्ण समसामयिक घटनाहरू

खण्ड (ख) — ३० अङ्क

२. समसामयिक विषय

- २.१ संघीय शासन प्रणालीका विशेषताहरू
- २.२ कानूनको शासन, लोकतन्त्र, लोकतान्त्रिक मूल्य र मान्यता
- २.३ नागरिकका दायित्व र कर्तव्य, मानवीय मूल्य र मान्यता
- २.४ सामाजिक सुरक्षा —अर्थ, आवश्यकता, महत्त्व र क्रियाकलाप
- २.५ नेपालमा श्रमशक्ति, रोजगारी र उद्यमशीलताको अवस्था
- २.६ मितव्ययी र स्वस्थ जीवनशैली— अर्थ, उद्देश्य र उपाय
- २.७ सामाजिक द्वन्द्वका कारण, असर र द्वन्द्व व्यवस्थापनका उपाय
- २.८ सार्वजनिक सेवामा आधुनिक संचार तथा सूचना प्रविधिको प्रयोग
- २.९ ज्वलन्त विषयहरू: गरिबी, बेरोजगारी, जनस्वास्थ्य, खाद्य सुरक्षा, ऊर्जा संकट, वातावरण प्रदूषण, जलवायु परिवर्तन, दिगो विकास

विद्युत नियमन आयोग
प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, तह ५, वरिष्ठ सहायक पदको
खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

खण्ड (ग) — २० अङ्क

३. व्यावहारिक गणित (Applied Mathematics)

- ३.१ ऐकिक नियम
- ३.२ प्रतिशत, भिन्न र दशमलव
- ३.३ अनुपात र औसत
- ३.४ नाफा र नोक्सान
- ३.५ साधारण तथा चक्रीय ब्याज
- ३.६ कर र कमिशन
- ३.७ मध्यक (Mean), मध्यिका (Median) र रीत (Mode)

विद्युत नियमन आयोग
प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, तह ५, वरिष्ठ सहायक पदको
खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र — सेवा सम्बन्धी

खण्ड (क) — ४० अङ्क

१. कार्यालय संचालन तथा सङ्गठनात्मक व्यवहार

१.१ कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापन

१.१.१ कार्यालय : परिचय, महत्त्व, कार्य र प्रकार

१.१.२ कार्यालय सहायकका कार्य र गुण

१.१.३ कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्त्व

१.१.४ कार्यालय स्रोत साधन : परिचय, प्रकार र उपयोग

१.२ कार्यालय कार्यविधि

१.२.१ दर्ता, चलानी र पत्र व्यवहार

१.२.२ टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा

१.२.३ प्रतिवेदन लेखन — परिचय, प्रतिवेदन तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा

१.३ अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य र आवश्यकता

१.४ फाइलिङ (Filing) परिचय, आवश्यकता, विधि एवं तरिका

१.५ अनुक्रमणिका (Indexing) को परिचय, महत्त्व र प्रकार

१.६ कार्यालय व्यवस्थापनमा कम्प्युटर प्रणालीका आवश्यकता र महत्त्व

१.७ कार्यालयमा संचारको महत्त्व, प्रकार र माध्यम

१.८ कार्यालयमा जनसम्पर्क व्यवस्थापन

१.९ बैठक व्यवस्थापन तथा निर्णय अभिलेख

१.१० सेवाग्राही गुनासो व्यवस्थापनका विधि

१.११ जिन्सी स्नेस्ताको परिचय र महत्त्व

१.१२ जिन्सी व्यवस्थापन : माग फाराम, खरिद आदेश, दाखिला रिपोर्ट, जिन्सी खाता, जिन्सी निरीक्षण, खरिद र लिलाम

१.१३ आर्थिक कार्यप्रणाली र बजेट सम्बन्धी सामान्य जानकारी

१.१४ लेखा , लेखा प्रणाली र लेखापरीक्षण — परिचय, उद्देश्य र विशेषता

१.१५ खाता सूची (Chart of Accounts) सम्बन्धी जानकारी

१.१६ गोश्वरा भौचर, वैक नगदी किताब, बजेट हिसाब तथा नाफा नोक्सान सम्बन्धी जानकारी

१.१७ कर तथा गैरकर सम्बन्धी जानकारी

१.१८ सूचना र तथ्यांकको जानकारी र महत्त्व

१.१९ सार्वजनिक खरिद र यससम्बन्धी कानुनी व्यवस्था

खण्ड (ख) — ३० अङ्क

२. सार्वजनिक प्रशासन र व्यवस्थापन

२.१ सार्वजनिक प्रशासन र विकास प्रशासनको परिचय, उद्देश्य र कार्यक्षेत्र

२.२ व्यवस्थापनको परिचय, अवधारणा उद्देश्य, क्षेत्र र कार्यहरू

२.३ नेतृत्व, निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, उत्प्रेरणा र मनोबल सम्बन्धी जानकारी तथा आवश्यकता

२.४ संगठनको परिचय, उद्देश्य, स्वरूप र सङ्गठनका आधारहरू

विद्युत नियमन आयोग
प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, तह ५, वरिष्ठ सहायक पदको
खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

- २.५ समय व्यवस्थापनको महत्त्व
- २.६ सार्वजनिक सेवा प्रवाह: अर्थ र महत्त्व तथा सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका
- २.७ सार्वजनिक सेवा प्रवाहका चुनौती र प्रभावकारी सेवा प्रवाहका उपाय
- २.८ सार्वजनिक सेवा बडापत्र : अवधारणा, उद्देश्य र महत्त्व
- २.९ कानूनको अर्थ र महत्त्व, कानुनी राज्यको अवधारणा र महत्त्व
- २.१० नेपालको संविधान: मूलभूत विशेषताहरू, मौलिक हक र कर्तव्य, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त तथा नीति, राज्यको संरचना र राज्य शक्तिको बाँडफाँट
- २.११ सूचनाको हक र पारदर्शिता
- २.१२ सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४
- २.१३ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४

खण्ड (ग) — ३० अङ्क

३. संस्थागत, कानुनी तथा कार्यविधिगत व्यवस्था

- ३.१. विद्युत नियमन आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकार
- ३.२. विद्युत नियमन आयोगको परिचय, संगठनात्मक संरचना, कार्यक्षेत्र र विद्यमान अवस्था
- ३.३. नेपालमा नियामकीय संस्थाहरूको उद्देश्य, आवश्यकता र विद्युत नियमन आयोगको भूमिका
- ३.४. विद्युत नियमन आयोग ऐन, २०७४ तथा विद्युत नियमन आयोग नियमावली, २०७५ का प्रमुख व्यवस्था
- ३.५. विद्युत नियमन आयोग कर्मचारी प्रशासन कर्मचारी प्रशासन विनियमावली, २०८१ का प्रमुख व्यवस्था
- ३.६. विद्युत नियमन आयोग आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली, २०८१ का प्रमुख व्यवस्था

विद्युत नियमन आयोग
प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, तह ५, वरिष्ठ सहायक पदको
खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

कम्प्यूटर सीप परीक्षण प्रयोगात्मक परीक्षा योजना
(Computer Skill Test Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शीर्षक	अङ्क	समय
कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	Devanagari 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

विद्युत नियमन आयोग
प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, तह ५, वरिष्ठ सहायक पदको
खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test को लागि निर्देशन :-

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

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

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

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

३. अंग्रेजी वा देवनागरी Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई परीक्षण गरिनेछ। दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी 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 प्रति मिनेट (Correct words/minute) निकालिनेछ ।

Formula:

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct words/minute) = (Total words typed – Wrong words)/5