

विद्युत नियमन आयोग
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, तह ६, सहायक प्रशासकीय अधिकृत पदको
खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको 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, बौद्धिक परीक्षण र English	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQ)	५०	१	४५ मिनेट
	संस्थागत ज्ञान र समसामयिक मामिला			छोटो उत्तर आउने प्रश्न	१०	५	१ घण्टा ३० मिनेट
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	छोटो उत्तर आउने प्रश्न	४	५	३ घण्टा
				लामो उत्तर आउने प्रश्न	८	१०	

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

पूर्णाङ्क :- ४०

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
(क) कम्प्युटर सीप परीक्षण	१०	प्रयोगात्मक	२० मिनेट
(ख) अन्तर्वार्ता	३०	मौखिक	

द्रष्टव्य :

- 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 कानून, 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 : २०८२/०१/०८

विद्युत नियमन आयोग
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, तह ६, सहायक प्रशासकीय अधिकृत पदको
खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
प्रथम पत्र

सामान्य ज्ञान, बौद्धिक परीक्षण र English तथा संस्थागत ज्ञान एवं समसामयिक मामिला
खण्ड (क) — सामान्य ज्ञान, बौद्धिक परीक्षण र English (५० अङ्क)

१. सामान्य ज्ञान (२५ अङ्क)

१.१ भूगोल र वातावरण (५ अङ्क)

- १.१.१ विश्वको भूगोल: महादेश, महासागर, अक्षांश, देशान्तर, अन्तर्राष्ट्रिय तिथि रेखा, समय, दूरी, पर्वतशृङ्खला, मरुभूमि, नदी, हिमनदी, ताल
- १.१.२ नेपालको भूगोल: धरातलीय स्वरूप, किसिम, विशेषता, जलवायु, हावापानी, जनजीवन, प्रमुख प्राकृतिक स्रोत र साधनहरू
- १.१.३ दिगो विकास, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन, वातावरण, जनसांख्यिकी, शहरीकरण, बसाइँसराइ र राष्ट्रिय सम्पदाहरू

१.२ इतिहास (५ अङ्क)

- १.२.१ औद्योगिक क्रान्ति, फ्रान्सको राज्य क्रान्ति, अमेरिकी स्वतन्त्रता सङ्ग्राम, रुसी क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध तथा भारतीय स्वतन्त्रता सङ्ग्राम लगायतका विश्वका महत्त्वपूर्ण ऐतिहासिक घटनाहरू
- १.२.२ नेपालको प्राचीन, मध्यकाल र आधुनिक नेपालको आर्थिक एवं सामाजिक अवस्था र महत्त्वपूर्ण घटनाहरू

१.३ नेपालको सामाजिक अवस्था र शासन पद्धति (५ अङ्क)

- १.३.१ नेपाली समाजका परम्परा, सामाजिक मूल्य र मान्यता, धर्म, जातजाति र भाषा, कला, संस्कृति, साहित्य, खेलकुद
- १.३.२ शासन पद्धति र शासन - नेपालको संवैधानिक विकासक्रम र संविधान, प्रशासनिक व्यवस्थाको विकासक्रम र सङ्घीय, प्रादेशिक र स्थानीय संरचना तथा शासन प्रणाली सम्बन्धी जानकारी

१.४ आर्थिक पक्षहरू (५ अङ्क)

- १.४.१ नेपालको अर्थतन्त्रका आधार, विशेषता र आर्थिक परिसूचकहरू (आर्थिक वृद्धि, कुल राष्ट्रिय, गार्हस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, व्यापार घाटा, विप्रेषण, वैदेशिक लगानी, वैदेशिक सहयोग)
- १.४.२ नेपालमा कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, ऊर्जा तथा विद्युतको अवस्था
- १.४.३ विद्युत क्षेत्रमा अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग, वैदेशिक व्यापार, वैदेशिक लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरण

१.५ अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र समसामयिक गतिविधिहरू (५ अङ्क)

- १.५.१ संयुक्त राष्ट्रसंघ र यसका एजेन्सीहरू, विश्व व्यापार सङ्गठन, युरोपियन युनियन
- १.५.२ सार्क र बिमस्टेक र नेपाल, क्षेत्रीय व्यापार प्रणाली
- १.५.३ विश्व बैंक, एशियाली विकास बैंक, एशियाली पूर्वाधार लगानी बैंक र नेपाल
- १.५.४ नेपालमा विद्युत क्षेत्रको अवस्था — उत्पादन, प्रसारण, वितरण र व्यापार, अन्तरदेशीय विद्युत व्यापारको अवस्था, खुल्ला पहुँचको अवधारणा
- १.५.५ विद्युतको अन्तर्राष्ट्रिय बजार, आयात तथा निर्यात, विद्युत व्यापार सम्बन्धी भएका सम्झौताहरू
- १.५.६ राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्त्वका समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरू

२. सामान्य बौद्धिक परीक्षण (General Mental Ability Test) (१५ अङ्क)

- 2.1 Verbal reasoning : series, analogy, classification, coding-decoding, direction and distance sense test, ranking order, logical reasoning and analytical ability
- 2.2 Non-verbal reasoning : series, analogy, classification, matrices, figure formation and analysis, water images, mirror images, embedded figures

विद्युत नियमन आयोग
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, तह ६, सहायक प्रशासकीय अधिकृत पदको
खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

2.3 Quantitative aptitude : arithmetical reasoning/operation, percentage, fraction, ratio, average, profit,& loss, time and work, data interpretation

3. English Language Competence Test (10 Marks)

3.1 Comprehension: Questions will be asked based on the passage about 200-250 words given. The questions will try to accommodate the following areas: Fact finding, Inferential, Core theme, True/false identification, Issues raised and Language based

3.2 Vocabulary: Questions will be asked to assess their grasp on the English language vocabulary. The questions will be of the following nature: Meaning of the words (literal/figurative/contextual), Single word for expressions, Synonyms/antonyms, Derivatives and Homonyms/homophones

3.3 Syntactic ability: Questions will be asked to assess the syntactic ability of the candidates. The questions will be based on the following categories: Agreement, Tense aspect, Parallel structures, Clauses, Modifier, Conditionals, Phrasal expressions, Shifts (tense, number, person), Transformations, Varieties, Prepositions/conjunctions and Parts of speech

(खण्ड ख) : - संस्थागत ज्ञान एवं समसामयिक मामिला (५० अङ्क)

१. संस्थागत ज्ञान

- १.१ विद्युत नियमन आयोगको परिचय, संगठनात्मक संरचना, कार्यक्षेत्र र विद्यमान अवस्था
- १.२ विद्युत नियमन आयोगको कर्मचारी प्रशासन विनियमावली, २०८१
- १.३ विद्युत नियमन आयोग आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली, २०८१
- १.४ विद्युत नियमन आयोगको ऐन, २०७४ तथा विद्युत नियमन आयोग नियमावली, २०७५
- १.६ नेपालको विद्युत क्षेत्रको विकास, हालको अवस्था, नियमनको आवश्यकता, विद्युत क्षेत्रको सम्भावना
- १.८ विद्युतको महसुल निर्धारण प्रक्रिया
- १.९ सार्वजनिक खरिदका उद्देश्य, विधि र प्रक्रियाहरू (सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा (सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४)
- १.१० संस्थागत सुशासनको अवधारणा र आयोगमा संस्थागत सुशासन

२. सार्वजनिक व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाह

- २.१ सार्वजनिक व्यवस्थापनको अवधारणा, सिद्धान्त एवम् नवीनतम प्रवृत्ति
- २.२ सार्वजनिक सेवाको अवधारणा, कार्य, विशेषता र भूमिका
- २.३ सार्वजनिक सेवा प्रवाह
- २.४ विद्युतीय शासन, विद्युतीय सेवा र कार्यालय स्वचालन (Office Automation)
- २.५ सार्वजनिक सेवा बडापत्र

३. समसामयिक विषय

- ३.१ सामाजिक सुरक्षा — अर्थ, आवश्यकता, महत्त्व र क्रियाकलाप
- ३.२ सामाजिक द्वन्दका कारण, असर र द्वन्द व्यवस्थापनका उपाय
- ३.३ सामाजिक न्याय, समानता तथा समावेशीकरण
- ३.४ सामाजिक एवं सांस्कृतिक रुपान्तरण र विविधता व्यवस्थापन
- ३.५ पर्यावरण, जलवायु परिवर्तन, कार्बन व्यापार, ऊर्जा संरक्षण
- ३.६ ऊर्जा क्षेत्रको विकासमा सार्वजनिक निजी साझेदारी
- ३.७ सम्पत्ति शुद्धीकरण र भ्रष्टाचार निवारण

विद्युत नियमन आयोग
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, तह ६, सहायक प्रशासकीय अधिकृत पदको
खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
द्वितीय पत्र
सेवा सम्बन्धी
खण्ड (क) — ५० अङ्क

१. शासकीय मामिला

- १.१. शासनका आधारभूत पक्षहरू: अवधारणा, सन्दर्भ र विशेषताहरू
- १.२. सङ्घीय, प्रादेशिक र स्थानीय तह तथा तिनको अन्तरसम्बन्ध
- १.३. सुशासन र यसका तत्त्वहरू
- १.४. सूचनाको हक र पारदर्शिता
- १.५. कानूनको शासन र मानव अधिकार
- १.६. मानवीय मूल्य र मान्यता, नागरिकका दायित्व र कर्तव्य
- १.७. सुशासन, पारदर्शिता, उत्तरदायित्व, निष्पक्षता र व्यावसायिकता
- १.८. विविधता व्यवस्थापन

२. मानव संसाधन व्यवस्थापन

- २.१ मानव संसाधन व्यवस्थापन: अवधारणा, आयामहरू र चुनौती
- २.२ मानव संसाधन योजना — आवश्यकता र प्रक्रिया
- २.३ कार्य विश्लेषण (Job Analysis): अवधारणा र महत्त्व
- २.४ कार्य विवरण, कार्य विशिष्टीकरण, कार्य मूल्याङ्कन, कार्य पुष्टिकरण र कार्य सम्पादन मापदण्ड
- २.५ मानव संसाधन व्यवस्थापनका पक्षहरू: भर्ना, छनौट, पदस्थापन, सामाजिकरण, उपयोग, तालिम, वृत्ति विकास, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन, आचारसंहिता र अनुशासन

३. व्यवस्थापकीय कार्य तथा प्रक्रिया

- ३.१ व्यवस्थापन — अर्थ, कार्य, सिद्धान्त र चुनौती
- ३.२ असल व्यवस्थापकका गुण र भूमिका, व्यवस्थापकीय सीप
- ३.३ सङ्गठनको परिचय र प्रकार
- ३.४ सङ्गठन निर्माण र संचालनका सिद्धान्त, अधिकार प्रत्यायोजन, अधिकार निक्षेपण, समन्वय र सुपरिवेक्षण
- ३.५ नेतृत्व, उत्प्रेरणा, मनोबल, निर्णय निर्माण प्रक्रिया, समस्या समाधान तथा संचार सीप
- ३.६ समूह कार्य र समूह गतिशीलता, संगठनात्मक व्यवहार र कार्यसंस्कृति
- ३.७ व्यवस्थापन परीक्षण
- ३.८ व्यवस्थापन सूचना प्रणाली
- ३.९ रणनीतिक व्यवस्थापन, सहभागितामूलक व्यवस्थापन, उद्देश्यमूलक व्यवस्थापन, विवाद व्यवस्थापन, परिवर्तन व्यवस्थापन, जोखिम व्यवस्थापन, संकट व्यवस्थापन, तनाव व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, स्रोत व्यवस्थापन, प्रविधि व्यवस्थापन
- ३.१० वार्ता तथा सम्झौता गर्ने सीपहरू

खण्ड (ख) — (५० अङ्क)

४. विकासका आयाम र पक्ष

- ४.१ विकासको अवधारणा, यसका विविध पक्षहरू र नवीनतम उपागमहरू
- ४.२ विकासका आयामहरू: मानव विकास, गरिबी निवारण, जलवायु परिवर्तन, लैङ्गिक सवाल, विश्वव्यापीकरण, आर्थिक उदारीकरण, समावेशी विकास, आर्थिक कूटनीति, वैदेशिक सहायता
- ४.३ दिगो विकासका लक्ष्य: वर्तमान अवस्था र नेपालको प्रयास

विद्युत नियमन आयोग

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, तह ६, सहायक प्रशासकीय अधिकृत पदको

खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- ४.४ नेपालमा योजनाबद्ध विकास, उपलब्धि र चुनौती तथा चालु आवधिक योजना
- ४.५ विकासमा संचार माध्यम, नागरिक समाज तथा विकासका साझेदारहरूको भूमिका
- ४.६ योजना/आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन

५. आर्थिक तथा वित्तीय मामिला

- ५.१ सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन: सार्वजनिक आय, व्यय तथा ऋण
- ५.२ वित्त नीति तथा मौद्रिक नीति, यी दुई बीचको अन्तरसम्बन्ध
- ५.३ सार्वजनिक वित्तीय उत्तरदायित्व र जिम्मेवारी
- ५.४ सार्वजनिक कोषको उपयोगमा नैतिकता
- ५.५ नेपालमा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- ५.६ नेपालको सार्वजनिक खरिद प्रणाली र यसको वर्तमान अवस्था
- ५.७ आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तथा आर्थिक अनुशासन

६. संविधान र सम्बन्धित कानून

- ६.१ नेपालको संविधान: मूलभूत विशेषताहरू, मौलिक हक र कर्तव्य, राज्यका निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व, राज्यको संरचना र राज्य शक्तिको बाँडफाँट, अनुसूचीहरू
- ६.२ सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५
- ६.३ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५
- ६.४ विद्युत नियमन आयोग ऐन, २०७४ तथा विद्युत नियमन आयोग नियमावली, २०७५
- ६.५ विद्युत नियमन आयोग आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियमावली, २०८१
- ६.६ विद्युत नियमन आयोग कर्मचारी प्रशासन विनियमाली, २०८१

विद्युत नियमन आयोग
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, तह ६, सहायक प्रशासकीय अधिकृत पदको
खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

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

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शिषिक	अङ्क	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	Devanagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			Word Processing	२ अङ्क	१० मिनेट
			Presentation System	१ अङ्क	
			Electronic Spreadsheet	१ अङ्क	
			Windows basic, Email and Internet	१ अङ्क	

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.

विद्युत नियमन आयोग
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, तह ६, सहायक प्रशासकीय अधिकृत पदको
खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

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

विद्युत नियमन आयोग

प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, तह ६, सहायक प्रशासकीय अधिकृत पदको

खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको 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 चेक 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