

जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, छैठौं तहको खुल्ला/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	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान र बौद्धिक परीक्षण	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न(MCQ)	५० प्रश्न X १ अङ्क	४५ मिनेट
	संस्थागत ज्ञान र समसामयिक मामिला			विषयगत-छोटो उत्तर आउने प्रश्न	१० प्रश्न X ५ अङ्क	१ घण्टा ३० मिनेट
द्वितीय	सेवा सम्बन्धी	१००	४०	विषयगत-छोटो उत्तर आउने प्रश्न	४ प्रश्न X ५ अङ्क	३ घण्टा
				विषयगत-लामो उत्तर आउने प्रश्न	८ प्रश्न X १० अङ्क	

२. द्वितीय चरण : सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Skill Test & 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 दिईए 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 लेख्दा 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 हटाईएका 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 :- २०८०/११/०३

जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, छैठौं तहको खुल्ला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र :

सामान्य ज्ञान, बौद्धिक परीक्षण, संस्थागत ज्ञान र समसामयिक मामिला

खण्ड (क) - सामान्य ज्ञान र बौद्धिक परीक्षण (५० अङ्क)

1. सामान्य ज्ञान (३५ अङ्क)
 - 1.1 भूगोल र वातावरण (७ अङ्क)
 - 1.1.1 विश्वको भूगोल: महादेश, महासागर, अक्षांश, देशान्तर, अन्तर्राष्ट्रिय तिथि रेखा, समय, दूरी, पर्वतश्रृंखला, मरुभूमि, नदी, हिमनदी, ताल
 - 1.1.2 नेपालको भूगोल: धरातलिय स्वरूप, किसिम, विशेषता, जलवायु, हावापानी, जनजीवन, प्रमुख प्राकृतिक स्रोत र साधनहरू
 - 1.1.3 दिगो विकास, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन, वातावरण, जनसांख्यिकी, शहरीकरण, वसाईसराई र राष्ट्रिय सम्पदाहरू
 - 1.2 इतिहास (७ अङ्क)
 - 1.2.1 औद्योगिक क्रान्ति, फ्रान्सको राज्यक्रान्ति, अमेरिकी स्वतन्त्रता सङ्ग्राम, रुसीक्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध तथा भारतीय स्वतन्त्रता सङ्ग्राम लगायतका विश्वका महत्वपूर्ण ऐतिहासिक घटनाहरू
 - 1.2.2 नेपालको प्राचिन, मध्यकाल र आधुनिक नेपालको आर्थिक एवं सामाजिक अवस्था र महत्वपूर्ण घटनाहरू
 - 1.3 नेपालको सामाजिक अवस्था र शासन पद्धति (७ अङ्क)
 - 1.3.1 नेपाली समाजका प्रचलित धर्म, प्रथा, परम्परा, सामाजिक मूल्य र मान्यता, जातजाति, भाषा, साहित्य, कला, संस्कृति
 - 1.3.2 शासनपद्धति र शासन - संवैधानिक विकासक्रम, नेपालको संविधान, राजनैतिक व्यवस्था, नेपालको प्रशासनिक व्यवस्थाको विकासक्रम, नेपालको सघीय, प्रादेशिक र स्थानीय संरचना तथा शासन प्रणाली सम्बन्धी जानकारी
 - 1.4 आर्थिक पक्षहरू (७ अङ्क)
 - 1.4.1 आर्थिक परिसूचकहरू (आर्थिक वृद्धि, कुल राष्ट्रिय/ग्राहस्थ उत्पादन, प्रति व्यक्ति आय, व्यापार घाटा, विप्रेषण, वैदेशिक लगानी, वैदेशिक सहयोग)
 - 1.4.2 नेपालमा कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य, उर्जा तथा विद्युतको अवस्था
 - 1.4.3 अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग, वैदेशिक व्यापार वैदेशिक लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरण
 - 1.5 अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र समसामयिक गतिविधिहरू (७ अङ्क)
 - 1.5.1 संयुक्त राष्ट्र संघ र यसका एजेन्सीहरू र नेपाल
 - 1.5.2 सार्क र क्षेत्रीय व्यापार प्रणाली – SAFTA, BIMSTEC
 - 1.5.3 विश्व बैंक, एशियाली विकास बैंक, एशियाली पूर्वाधार लगानी बैंक र नेपाल
 - 1.5.4 राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक घटना तथा नवीनतम गतिविधिहरू
2. सामान्य बौद्धिक परीक्षण (General Mental Ability Test) (१५ अङ्क)
 - 2.1 Verbal reasoning such as series, analogy, classification, coding-decoding, insert themissing character, direction and distance sense test, ranking order, assertion and reasonlogical reasoning and analytical ability (5 × 1 = 5 Marks)
 - 2.2 Non-verbal reasoning such as series, analogy, classification, Venn diagrams, matrices, construction of squares and triangles, and figure formation and analysis, water images, mirror images, embedded figures (5 × 1 = 5 Marks)
 - 2.3 Quantitative aptitude such as arithmetical reasoning/operation, percentage, fraction, ratio, average, profit & loss, time and work, date & calendar, data interpretation- charts, graphs, tables (5 × 1 = 5 Marks)

जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, छैठौं तहको खुल्ला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

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

१. संस्थागत ज्ञान (३० अङ्क)

- १.१ जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेडको परिचय, संगठनात्मक संरचना र कार्यक्षेत्र
- १.२ जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेडको रणनीति, स्रोत व्यवस्थापन, वर्तमान अवस्था र संस्थागत सुधारका प्रयास
- १.३ जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड र अन्य निकायहरू बीचको अन्तरसम्बन्ध र समन्वय
- १.४ सामुदायिक विद्यालयहरूमा पाठ्यपुस्तकहरूको माग, आपूर्ति तथा बजारीकरणको अवस्था
- १.५ पाठ्यपुस्तकको उत्पादनका लागि आवश्यक कच्चा पदार्थहरू, कागज मसी प्लेट आदि को व्यवस्थापन
- १.६ जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड प्रबन्धपत्र तथा नियमावली
- १.७ जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड, कर्मचारी सेवा सर्त विनियमावली, २०८०
- १.८ सार्वजनिक संस्थानको आवश्यकता, उद्देश्य र उत्तरदायित्व
- १.९ संस्थागत सुशासनको अवधारणा र केन्द्रको संस्थागत सुशासनको अवस्था

२. सामाजिक र समसामयिक मामिला (२० अङ्क)

- २.१ राष्ट्र, राष्ट्रियता र राष्ट्रिय एकता
- २.२ संघीय शासन प्रणाली र नेपालमा संघीय व्यवस्था
- २.३ कानूनको शासन र मानव अधिकार
- २.४ नागरिकका दायित्व र कर्तव्य, मानवीय मूल्य र मान्यता
- २.५ सामाजिक सेवा - अर्थ, आवश्यकता, महत्व र क्रियाकलाप
- २.६ सामाजिक द्वन्द्व व्यवस्थापन
- २.७ सामाजिक न्याय तथा समानता
- २.८ सामाजिक एवं सांस्कृतिक रुपान्तरण
- २.९ विविधता व्यवस्थापन
- २.१० विद्युतीय अपराध (Cybercrime), भ्रष्टाचार र सम्पत्ति शुद्धिकरण
- २.११ पर्यावरण, कार्बन व्यापार र उर्जा संरक्षण

द्वितीय पत्र - सेवा सम्बन्धी

खण्ड (क) - (६० अङ्क)

(२ प्रश्न×५ अङ्क र ५ प्रश्न ×१० अङ्क)

१. शासकीय प्रबन्धका विविध पक्षहरू

- १.१ शासकीय प्रबन्ध (Governance) को अवधारणा र विशेषताहरू
- १.२ राज्यको संरचना, संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय तह तथा तिनको अन्तरसम्बन्ध
- १.३ राज्यशक्तिको बाँडफाँड, शक्ति पृथकीकरण र सन्तुलन
- १.४ कार्यसञ्चालनमा सहकार्यका मोडलहरू
- १.५ कानूनको शासन र मानव अधिकार
- १.६ नागरिकका दायित्व र कर्तव्य, मानवीय मूल्य र मान्यता
- १.७ सुशासन, पारदर्शिता, उत्तरदायित्व, निष्पक्षता र व्यावसायिकता
- १.८ सामाजिक न्याय, सामाजिक सुरक्षा र समावेशीकरण
- १.९ सार्वजनिक सेवाको अवधारणा र आधारभूत मान्यताहरू (Values)
- १.१० सरकार तथा सार्वजनिक संस्थानबाट प्रवाह गरिने सेवा र सेवाको बजारीकरण
- १.११ गुनासो व्यवस्थापन
- १.१२ विद्युतीय शासन (E-Governance)

२. मानव संसाधन व्यवस्थापन

- २.१ मानव संसाधन व्यवस्थापन: अवधारणा र आयामहरू
- २.२ मानव संसाधन योजना - आवश्यकता र प्रकृया
- २.३ कार्य विश्लेषण (Job Analysis): अवधारणा र महत्व तथा कार्य विवरण, कार्य विशिष्टीकरण, कार्य मूल्याङ्कन, कार्य पुष्टिकरण, कार्य सम्पादन मापदण्ड
- २.४ मानव संसाधन व्यवस्थापनमा नविन प्रवृत्ति - Competency Mapping, Business Process, Outsourcing, Right Sizing of Workforce
- २.५ मानव संसाधन व्यवस्थापनमा भर्ना, छनौट, पदस्थापन, सामाजिकरण, उपयोग, तालिम, वृत्ति विकास, कार्य सम्पादन मूल्यांकन, आचारसंहिता, नैतिकता र अनुशासन

३. व्यवस्थापकीय कार्य तथा प्रकृया

- ३.१ व्यवस्थापन - अर्थ, कार्य, सिद्धान्त र नविनतम अवधारणा
- ३.२ व्यवस्थापकका गुण, व्यवस्थापकीय सीप र व्यवस्थापकीय नैतिकता
- ३.३ नेतृत्व, उत्प्रेरणा, मनोबल, निर्णय निर्माण प्रक्रिया, समस्या समाधान तथा संचार सीप
- ३.४ उद्यमशीलता र सृजनाशीलता, समूहकार्य, समूह गतिशीलता, संगठनात्मक व्यवहार र कार्यसंस्कृति
- ३.५ संगठनको परिचय, प्रकार, संगठन निर्माण र संचालनका सिद्धान्त
- ३.६ अधिकार प्रत्यायोजन, अधिकार निक्षेपण, समन्वय र सुपरिवेक्षण
- ३.७ ट्रेड युनियन र सामुहिक सौदावाजी
- ३.८ व्यवस्थापन सूचना प्रणाली
- ३.९ वार्ता तथा सम्झौता गर्ने सीपहरू
- ३.१० विवाद व्यवस्थापन, परिवर्तन व्यवस्थापन, संकट व्यवस्थापन, जेखिम व्यवस्थापन, तनाव व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, स्रोत व्यवस्थापन, रणनीतिक व्यवस्थापन, सहभागितामूलक व्यवस्थापन, उद्देश्यमूलक व्यवस्थापन

जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, छैठौं तहको खुल्ला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

खण्ड (ख) - (४० अङ्क)

(२ प्रश्न×५ अङ्क र ३ प्रश्न ×१० अङ्क)

४. विकासका आयाम र पक्ष

- ४.१ विकासको अवधारणा, यसका विविध पक्षहरू र नवीनतम उपागमहरू
- ४.२ विकासका आयामहरू:- मानव विकास, गरिवी निवारण, जलवायु परिवर्तन, विश्वव्यापीकरण, समावेशी विकास र वैदेशिक सहायता
- ४.३ दिगो विकास लक्ष्यहरू
- ४.४ हरित विकासको अवधारणा
- ४.५ नेपालमा योजनावद्ध विकास र चालु आवधिक योजना
- ४.६ विकासमा संचार माध्यम, नागरिक समाज तथा विकासका साभेदारहरूको भूमिका
- ४.७ योजना/आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन
- ४.८ सार्वजनिक नीजि साभेदारी (PPP)

५. आर्थिक तथा वित्तीय व्यवस्थापन

- ५.१ नेपालको अर्थ व्यवस्था
- ५.२ सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन: सार्वजनिक आय, व्यय तथा ऋण
- ५.३ वित्त नीति तथा मौद्रिक नीति
- ५.४ सार्वजनिक वित्तीय उत्तरदायित्व र जिम्मेवारी
- ५.५ नेपालमा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- ५.६ नेपालका सार्वजनिक संस्थान तथा पब्लिक कम्पनी लिमिटेडको वित्तीय स्रोत परिचालनको अवस्था
- ५.७ नेपालको सार्वजनिक संस्थान तथा पब्लिक लिमिटेड कम्पनीको लेखा तथा लेखापरीक्षण
- ५.८ नेपालको सार्वजनिक खरिद प्रणाली
- ५.९ आन्तरिक नियन्त्रण, वित्तिय जोखिम तथा आर्थिक अनुशासन
- ५.१० व्यवस्थापन परीक्षण र कार्यमूलक लेखा परीक्षण
- ५.११ नेपालको अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार र वैदेशिक लगानी

६. संविधान, सम्बन्धित ऐन र कानून

- ६.१ नेपालको संविधान
- ६.२ प्रतिलिपि अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०५९
- ६.३ सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- ६.४ सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४
- ६.५ स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४
- ६.६ संघ, प्रदेश र स्थानीय तह (समन्वय तथा अन्तर सम्बन्ध) ऐन, २०७७

जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, छैठौं तहको खुल्ला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम
कम्प्यूटर सीप परीक्षण प्रयोगात्मक परीक्षा योजना
(Computer Skill Test Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	विषयवस्तु शिषक	अङ्क	समय
कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	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 & internetconnectivity)

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 Chartetc.

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, Marginsand 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

जनक शिक्षा सामग्री केन्द्र लिमिटेड
प्रशासन सेवा, प्रशासन समूह, छैठौं तहको खुल्ला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Testको लागि निर्देशन:-

1. देवनागरी Typing Skill Testको लागि १५० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

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

2. English Typing Skill Testको लागि २०० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:-

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

3. 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 Textमा 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) = $\frac{\text{Total words typed} - \text{Wrong words}}{\text{Time taken}}$