

चौदण्डीगढी नगरपालिका, बेल्टार उदयपुर  
लगत प्रविष्टकर्ताको पाठ्यक्रम



प्रथम चरण:

लिखित परीक्षा:

पूर्णाङ्क: १००

द्वितीय चरण:

क. प्रयोगात्मक

पूर्णाङ्क: १०

ख. अन्तर्वार्ता:

पूर्णाङ्क: २०

प्रथम चरण: लिखित परीक्षा

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली		प्रश्न संख्या * अङ्क	समय
प्रमथ	सेवा सम्बन्धी कार्य-ज्ञान (कम्प्युटर)	१००	४०	वस्तुगत (Objective)	बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQ)	४० प्रश्न *२ अङ्क	४५ मिनेट
	भूमि सम्बन्धी ज्ञान					१० प्रश्न *२ अङ्क	

द्वितीय चरण: प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ता

पत्र/विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
प्रयोगात्मक परीक्षा	१०	५	प्रयोगात्मक	१५ मिनेट
अन्तर्वार्ता	२०		मौखिक	

  
प्रकाश प्रसाद श्रेष्ठ  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



चौदण्डीगढी नगरपालिका, बेल्टार, उदयपुर  
लगत प्रविष्टकर्ताको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र

सेवा सम्बन्धी कार्य-ज्ञान (कम्प्युटर)

भाग १

(४० प्रश्न \* २ अङ्क)

**1. Computer Fundamentals**

- 1.1. Definition, History, Generation, Characteristics, Types & Applications of Computers
- 1.2. Overview of a computer system
  - 1.2.1. Data and data processing
  - 1.2.2. Hardware: Definition; Input Unit, CPU, Output Unit; Storage devices: Primary & Auxiliary Memory
  - 1.2.3. Software: Definition; Types of Software; Programming Language & its types
  - 1.2.4. Firmware and Cache Memory
- 1.3. Concept of Multimedia.
- 1.4. File Management
  - 1.4.1. Physical Structure of the disk
  - 1.4.2. Concept of File and folder
  - 1.4.3. Type of files and file extensions
- 1.5. Introduction to ASCII and Unicode standards

**2. Operating System**

- 2.1. Introduction to Operating System
- 2.2. Types of Operating System
- 2.3. Functions of Operating Systems
- 2.4. Command Line operation (e.g. copy command, move command, command to view and set different file attributes, etc.)
- 2.5. Windows Operating System
  - 2.5.1. Introduction to Graphical User Interface (GUI)
  - 2.5.2. Basic Windows Elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin,
  - 2.5.3. Starting and shutting down Windows
  - 2.5.4. File Management with Windows Explorer
  - 2.5.5. Windows applications: (Control Panel, Character Map, Paint)
  - 2.5.6. Finding files of folders and saving the result
  - 2.5.7. Starting a program by command line operation
  - 2.5.8. Changing window settings: Adding/Removing programs; Clearing the contents of document menu; Customizing the taskbar; Control panel items
  - 2.5.9. Creating shortcut (icons) on desktop
  - 2.5.10. System tools: disk scanning, disk defragmenter, backup, restore, format

**3. Word Processing**

- 3.1. Concept of Word Processing
- 3.2. Creating, Saving, Opening, Previewing and Printing documents; Changing Default settings
- 3.3. Elements of Word Processing Environment (Menu, Toolbars, Status bar, Rulers, Scrollbars)
- 3.4. Copying, Moving, Deleting and Formatting text (Font, Size, Color, Alignment, line & paragraph spacing); Finding and Replacing text; Setting Page Layout
- 3.5. Creating lists with Bullets and Numbering
- 3.6. Creating and Manipulating Tables; Borders and Shading
- 3.7. Use of Indentation and Tab Setting; Creating Newspaper Style Documents using Column

बि. बहादुर श्रेष्ठ  
प्रमुख प्राध्यापक/सचिव







- 7.5. Familiarity with IP Addressing, subnet mask, gateway, DNS, static and dynamic address assignment
- 7.6. Application of Network utilities (e.g. IPCONFIG, PING, TRACERT, NSLOOKUP)
- 7.7. Concept of E-mail / Internet / Extranet/Intranet, World Wide Web (WWW)
- 7.8. Familiarity with internet browsers (Internet explorer, Firefox, Opera, Safari, Google Chrome, etc.)

## 8. Cyber Security

- 8.1. Introduction to Cyber Security
- 8.2. Common security threats: Social engineering; Distributed Denial of Services; Malwares: Phishing, Spyware, Viruses, Worms, Trojans, etc.
- 8.3. Security Mechanisms
- 8.3.1. Identity and Access Control
- 8.3.2. Use of Firewalls, IDS and IPS
- 8.3.3. Email Filtering
- 8.3.4. Use of antivirus software

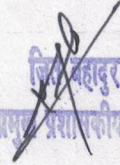


चौदण्डीगढी नगरपालिका, बेल्टार, उदयपुर  
लगत प्रविष्टकर्ताको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम  
प्रथम पत्र  
भूमि सम्बन्धी ज्ञान तथा सार्वजनिक व्यवस्थापन  
भाग २  
(१० प्रश्न \* २ अङ्क)

खण्ड क:

### १. भूमि सम्बन्धी ज्ञान

- १.१ भूमि समस्या समाधान आयोग गठन आदेश २०८१
- १.२ नेपालको सविधान भाग ३,४ र ५ तथा अनुसूचीहरू

  
जितेन्द्र श्रेष्ठ  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)



विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शीर्षक	अङ्क	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	Devanagari Typing	२५ अङ्क	५ मिनेट
			English Typing	२५ अङ्क	५ मिनेट
			Office Package / OS/Email- Internet/Computer Fundamental	५ अङ्क	५ मिनेट

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Testको लागि निर्देशन:-

1. देवनागरी Typing Skill Test को 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 वापत	० अंक
५ वा सो भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.५० अंक
७.५ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.७५ अंक
१० वा सो भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.०० अंक
१२.५ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.२५ अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.५० अंक
१७.५ वा सो भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.७५ अंक
२० वा सो भन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.०० अंक
२२.५ वा सोभन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.२५ अंक
२५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.५० अंक

2. English Typing Skill Test को 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 वापत	० अंक
६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.५० अंक
९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	०.७५ अंक
१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.०० अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.२५ अंक
१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.५० अंक
२१ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	१.७५ अंक
२४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.०० अंक
२७ वा सोभन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	२.२५ अंक
३० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट वापत	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 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:**

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

शुद्ध प्रशासकीय अधिकृत