

नेपाल खानेपानी संस्थान

खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

स्तर : सहायक, सेवा : प्राविधिक, समूह : कम्प्युटर तह : ४, पद : कम्प्युटर अपरेटर

पाठ्यक्रमको रूपरेखा :- यस पाठ्यक्रमको आधारमा निम्नानुसार चरणमा परीक्षा लिईने छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क :- १५०

द्वितीय चरण :- (क) प्रयोगात्मक परीक्षा

पूर्णाङ्क :- ५०

(ख) अन्तर्वार्ता

पूर्णाङ्क :- २०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

१. प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा

पूर्णाङ्क :- १००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्नसंख्या X अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान संस्थागत ज्ञान र सेवा सम्बन्धी	१००	४०	वस्तुगत बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs)	२५ प्रश्न X २ अङ्क	१ घण्टा ३०
				विषयगत छोटो उत्तर	१० प्रश्न X ५ अङ्क	मिनेट

२. द्वितीय चरण :- प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ता

विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली
(क) प्रयोगात्मक परीक्षा	५०	२५	प्रयोगात्मक
(ख) अन्तर्वार्ता	२०	-	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 ।
- वस्तुगत र विषयगतको लागि विषयवस्तु एउटै हुनेछ ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा प्रत्येक गलत उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिने छ । 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 प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्यालकुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अङ्क र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिइए अनुसार हुनेछ ।
- परीक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल या यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण परीक्षा हलमा लैजान पाइने छैन ।
- विषयगत प्रश्न हुने पत्रका हकमा प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही खण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्ने छ ।
- यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम 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 छनोट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
- प्रथम चरणको लिखित परीक्षामा छनोट भएका उम्मेदवारहरूको प्राप्ताङ्क तथा द्वितीय चरणको प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ताको कुल अङ्कयोगका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ ।
- पाठ्यक्रम लागू मिति :- २०८२।१२।१२

नेपाल खानेपानी संस्थान

खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

स्तर : सहायक, सेवा : प्राविधिक, समुह : कम्प्युटर, तह : ४, पद : कम्प्युटर अपरेटर

प्रथम र द्वितीय पत्र :- सामान्य ज्ञान, संस्थागत ज्ञान र सेवा सम्बन्धी

भाग (अ) - सामान्य ज्ञान र संस्थागत ज्ञान

खण्ड (क) - (३० अङ्क)

1. सामान्य ज्ञान (१५ अङ्क)

- 1.1 नेपालको भूगोल धरातलिय स्वरूप, किसिम, विशेषता, जलवायु, हावापानी र जनजीवन
- 1.2 नेपालका प्राकृतिक स्रोत र साधनहरु सम्बन्धी जानकारी
- 1.3 नेपालको इतिहास नेपालको इतिहासका महत्वपूर्ण घटनाहरु
- 1.4 नेपाली समाजका परम्परा, सामाजिक मूल्य र मान्यता, धर्म, जातजाति र भाषा
- 1.5 नेपालको राजनैतिक विभाजन, संघ, प्रदेश र स्थानीय तह सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- 1.6 नेपालको संविधान (भाग १ र ३)
- 1.7 विज्ञानका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरु सम्बन्धी सामान्य जानकारी
- 1.8 राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय महत्वपूर्ण समसामयिक घटनाहरु
- 1.9 नेपालमा कृषि उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी उर्जा तथा विद्युत को अवस्था
- 1.10 नेपाल खानेपानी संस्थानको स्थापना, लक्ष्य, उद्देश्य र प्रमुख कार्यहरु
- 1.11 नेपाल खानेपानी संस्थानको कर्मचारी सेवा गर्त सम्बन्धी विनियमावली, २०८१ को जानकारी

2. कार्यालय व्यवस्थापन (१५ अङ्क)

- 2.1 कार्यालय र कार्यालय व्यवस्थापन
 - २.१.१ कार्यालय : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
 - २.१.२ कार्यालय व्यवस्थापनको अवधारणा र महत्व
 - २.१.३ कार्यालयमा प्रयोग हुने विद्युतीय स्रोत साधन : परिचय, प्रकार र उपयोग
- 2.2 कार्यालय कार्यविधि
 - २.२.१ दर्ता, चलानी र पत्र व्यवहार
 - २.२.२ टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
- 2.3 अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, अभिलेख चक्र, उद्देश्य र आवश्यकता
- 2.4 कम्प्युटरमा अभिलेख राख्ने तरिका र ध्यान दिनुपर्ने विषयहरु
- 2.5 फाइलिंग (Filing) : परिचय आवश्यकता, विधि एव तरिकाहरु
- 2.6 पंजिका अनुक्रमणिका (Indexing) को परिचय महत्व र प्रयोग
- 2.7 व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको परिचय र प्रयोग
- 2.8 कार्यालयमा संचारको महत्व, प्रकार र माध्यम
- 2.9 कार्यालयमा जनसम्पर्क व्यवस्थापन
- 2.10 सेवाग्राही गुनासो व्यवस्थापनका विधिहरु
- 2.11 जिन्सी व्यवस्थापन : माग फाराम, खरिद प्रादेश, दाखिला रिपोर्ट
- 2.12 गोश्वारा भौचर बैक नगदी किताब तथा बजेट हिसाव सम्बन्धी जानकारी

भाग (आ) - सेवा सम्बन्धी

खण्ड (ख) (७० अङ्क)

1. Computer Fundamentals (१५ अङ्क)

- 1.1 Computer: Definition, history, generation, characteristics, types and applications
- 1.2 Computer system:
 - 1.2.1 Hardware: Definition, input unit, CPU, output unit and storage devices
 - 1.2.2 Data and data processing
 - 1.2.3 SoftwareM Definition, types of software and programming language
 - 1.2.4 Liveware, firmware and cache memory
- 1.3 Setting & protection of computer room and computer

नेपाल खानेपानी संस्थान

खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

स्तर : सहायक, सेवा : प्राविधिक, समुह : कम्प्युटर, तह : ४, पद : कम्प्युटर अपरेटर

- 1.4 Computer related threats: Concept, remedies and protection
- 1.5 Zip & unzip files, virus scanning and removal
- 1.6 Multimedia: Concept and types
- 1.7 ASCII and Unicode standards
- 1.8 File Management basic
 - 1.8.1 Physical structure of the disk
 - 1.8.2 Concept of file and folder
 - 1.8.3 Wildcards and Pathname
 - 1.8.4 Type of files and file extensions
- 1.9 Computer networking
 - 1.9.1 Introduction to networking
 - 1.9.2 Types of network like LAN, MAN, WAN
 - 1.9.3 Email, internet, extranet, intranet, World Wide Web and internet browsers
 - 1.9.4 IP address, subnet mask and default gateway
 - 1.9.5 Network Media, Topology and Protocol
- 2. Operating System (१० अङ्क)**
 - 2.1 Introduction to operating system
 - 2.2 Types and functions of operating system
 - 2.3 Command line operation (ep. copy command, move command, command to view and set different file attributes)
 - 2.4 Windows
 - 2.4.1 Introduction of Windows Operating System
 - 2.4.2 Introduction to windows platform-Mouse Operations-Basic Windows Elements (Desktop, Taskbar, Icons, My Computer, Recycle Bin, etc)
 - 2.4.3 Utilities-Notepad, Word pad, Paint, DOS prompt, Calculator, Character map
 - 2.4.4 Icons-changing size, moving, enlarging, copying
 - 2.4.5 Files and folders-creating, copying, deleting
 - 2.4.6 Windows explorer, control panel (date & time, keyboard, mouse, multimedia, fonts, display, printer)
 - 2.4.7 System tools- scardisk, disk defragmenter, backup, restore and format
- 3. Word processing (१५ अङ्क)**
 - 3.1 Introduction to office automation - advantages of office automation
 - 3.2 Concept and types of Word Processing
 - 3.3 Introduction - Wordmenu, toolbar, status bar, rulers, scrollbars and document (creation, editing, saving, and opening)
 - 3.4 Text-editing, deleting, inserting, selection, moving, copying, converting case, doing/undoing edit, and finding and replacing Text
 - 3.5 Formatting documents - paragraph formatting - applying styles, header and footer, line spacing, creating lists with bullets and numbering
 - 3.6 Page layout-numbering pages-inserting section broak
 - 3.7 Tables-creation, editing, formatting, insertion, document with tables
 - 3.8 Creating Newspaper Style Documents Using Column
 - 3.9 Opening & Saving different types of document
 - 3.10 Mail merge and template creation
 - 3.11 AutoCorrect. Spelling and Grammar Checking and Thesaurus
 - 3.12 Security Technique of Documents

नेपाल खानेपानी संस्थान

खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

स्तर : सहायक, सेवा : प्राविधिक, समुह : कम्प्युटर, तह : ४, पद : कम्प्युटर अपरेटर

3.13 Master Document, Cross Reference, Index, Table of Content.

3.14 Printing–print preview, printer settings and other print options

4. Electronic Spreadsheet (१० अङ्क)

4.1 Concept and types of electronic Spreadsheet

4.2 Electronic spreadsheet features - menu, cells, rows, columns, workbook, workspace and worksheet

4.3 Entering data, text, functions - selecting cell, ranges–saving worksheet

4.4 Editing worksheet data - copying, cut and paste, inserting, deleting rows, columns, cell ranges - find and replace data - spell check

4.5 Formatting worksheet - changing column width, row height, data, controlling text within a cell changing font size, style, applying border, pattern styles, hiding and displaying data

4.6 Charts - types, titles and legends, saving, moving and copying between sheets

4.7 Formulas, functions - entering formulas, cell references, date and time functions, working with range names, entering functions

4.8 Sorting, filtering and working with data in a list

4.9 Importing from and exporting into other formats

4.10 Pivot Table, Goal Seek, Scenario & Audit, adding and removing sub totals

4.11 Printing–print preview, headers and footers – inserting, removing pagebreak

5. Presentation System (५ अङ्क)

5.1 Introduction to PowerPoint (creating, opening, saving presentations)

5.2 Adding, deleting, formatting slides and slide show setup

5.3 Animation, Inserting Built-in picture, Table, Chart, Graphs, Organization Chart

6. Database Management System (१० अङ्क)

6.1 Introduction to Data, Database and DBMS

6.2 Basic Concept of Tables, Fields, Records, Relationships and Indexing

6.3 Introduction to database application

6.3.1 Data Types, Creating, Modifying & Deleting Tables and Formatting & Validating Field Data

6.3.2 Creating, Modifying, Deleting & Using Simple Queries

6.3.3 Creating, Modifying & Deleting Forms÷Repots

7. Web page Designing (५ अङ्क)

7.1 Introduction to Web Page and CMS (Content Management System)

7.2 Introduction to HTML, HTML document, Tags, Skeleton & Flesh (Text, Hyperlinks, Images, Lists & forms, Tables and Frames)

नेपाल खानेपानी संस्थान

खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि पाठ्यक्रम

स्तर : सहायक, सेवा : प्राविधिक, समुह : कम्प्युटर, तह : ४, पद : कम्प्युटर अपरेटर

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना

१. समय : ४५ मिनेट
२. प्रश्न संख्या : ६ वटा (सबै अनिवार्य)
३. पूर्णङ्क : ५०
४. उत्तिर्णाङ्क : २५
५. प्रश्नको निर्माण, प्रश्नभार (Weightage) र समयको विवरण

S. No.	Topics	No. of questions	Marks	Time
1.	Devnagari Typing	1	10	5
2.	English Typing	1	10	5
3.	Word Processing (Ms-Word)	1	12	35
4.	Electronic Spreadshet (Ms-Excel)	1	12	
5.	Database Management System (Ms-Access)	1	3	
6.	Presentation Sysem (Ms-Powerpoint)	1	3	
	Total	6	50	