

लोक सेवा आयोग
नेपाल विविध सेवा र संघीय संसद सेवा, राजपत्र अनकित द्वितीय श्रेणी, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

यस पाठ्यक्रम योजनालाई दुई चरणमा विभाजन गरिएको छ :

प्रथम चरण :- लिखित परीक्षा (Written Examination)

पूर्णाङ्क :- २००

द्वितीय चरण :- (क) प्रयोगात्मक परीक्षा (Practical Examination)

पूर्णाङ्क :- ५०

(ख) अन्तर्वार्ता (Interview)

पूर्णाङ्क :- ३०

परीक्षा योजना (Examination Scheme)

प्रथम चरण : लिखित परीक्षा (Written Examination)

पूर्णाङ्क :- २००

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली		प्रश्नसंख्या × अङ्क	समय
प्रथम	सामान्य ज्ञान र सामान्य अभिक्षमता परीक्षण (General Awareness & General Aptitude Test)	१००	४०	वस्तुगत (Objective)	बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs)	२५ प्रश्न × २ अङ्क	४५ मिनेट
	सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job Based - knowledge)					२५ प्रश्न × २ अङ्क	
द्वितीय	सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job Based - knowledge)	१००	४०	विषयगत (Subjective)	छोटो उत्तर (Short Answer) लामो उत्तर (Long Answer)	१२ प्रश्न × ५ अङ्क ४ प्रश्न × १० अङ्क	२ घण्टा १५ मिनेट

द्वितीय चरण : प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ता

पत्र / विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
प्रयोगात्मक परीक्षा	५०	२५	प्रयोगात्मक (Practical)	४५ मिनेट
अन्तर्वार्ता (Interview)	३०		बोर्ड अन्तर्वार्ता (Board Interview)	-

द्रष्टव्य :

- यो पाठ्यक्रमको योजनालाई प्रथम चरण र द्वितीय चरण गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ ।
- लिखित परीक्षाको प्रश्नपत्रको माध्यम भाषा पाठ्यक्रमको विषयवस्तु जुन भाषामा दिइएको छ सोही भाषाको आधारमा नेपाली वा अंग्रेजी मध्ये कुनै एक मात्र भाषा हुनेछ । तर विषयवस्तुलाई स्पष्ट गर्नुपर्ने अवस्थामा दुवै भाषा समेत प्रयोग सकिने छ ।
- लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अंग्रेजी अथवा नेपाली र अंग्रेजी दुवै हुनेछ ।
- प्रथम पत्र र द्वितीय पत्रको लिखित परीक्षा छुट्टाछुट्टै हुनेछ । तर एकैदिनमा परीक्षा लिइनेछ ।
- वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको 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 अक्षरहरू (Capital letters): A, B, C, D मा लेख्नुपर्नेछ । सानो अक्षरहरू (Small letters): a, b, c, d लेखेको वा अन्य कुनै सङ्केत गरेको भए सबै उत्तरपुस्तिका रद्द हुनेछ ।
- बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्याल्कुलेटर (Calculator) प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
- परीक्षामा परीक्षार्थीले मोबाइल वा यस्तै प्रकारका विद्युतीय उपकरण परीक्षा हलमा लैजान पाइने छैन ।

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा र संघीय संसद सेवा, राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणी, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

९. विषयगत प्रश्नहरूको हकमा तोकिएको अंकको एउटा लामो प्रश्न वा एउटै प्रश्नका दुई वा दुई भन्दा बढी भाग (Two or more parts of a single question) वा एउटा प्रश्न अन्तर्गत दुई वा बढी टिप्पणीहरू (Short notes) सोध्न सकिने छ ।
१०. विषयगत प्रश्न हुनेका हकमा प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टाछुट्टै उत्तरपुस्तिकाहरू हुनेछन् । परिक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोहीखण्डको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ ।
११. परीक्षामा सोधिने प्रश्नसंख्या, अङ्क र अङ्कभार यथासम्भव सम्बन्धित पत्र/विषयमा दिइए अनुसार हुनेछ ।
१२. 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 ।
१३. प्रथम चरणको परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ ।
१४. यस भन्दा अगाडि लागु भएका माथि उल्लेखित सेवा, समूहको पाठ्यक्रम खारेज गरिएको छ ।
१५. पाठ्यक्रम लागू मिति : - २०७८/१२/२८

लोक सेवा आयोग
नेपाल विविध सेवा र संघीय संसद सेवा, राजपत्र अनकित द्वितीय श्रेणी, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र (Paper I) :-
सामान्य ज्ञान र सामान्य अभिक्षमता परीक्षण तथा सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान

भाग (Part I) :
सामान्य ज्ञान र सामान्य अभिक्षमता परीक्षण
(General Awareness and General Aptitude Test)

खण्ड (Section - A) : (१५ प्रश्न× २ अङ्क = ३० अङ्क)

1. सामान्य ज्ञान (General Awareness) (१६ अङ्क)
 - 1.1 नेपालको भौगोलिक अवस्था, प्राकृतिक स्रोत र साधनहरु
 - 1.2 नेपालको ऐतिहासिक, सांस्कृतिक र सामाजिक अवस्था सम्बन्धी जानकारी
 - 1.3 नेपालको आर्थिक अवस्था र चालु आवधिक योजना सम्बन्धी जानकारी
 - 1.4 जैविक विविधता, दिगो विकास, वातावरण, प्रदुषण, जलवायु परिवर्तन र जनसंख्या व्यवस्थापन
 - 1.5 मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञान र प्रविधिका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरु
 - 1.6 जनस्वास्थ्य, रोग, खाद्य र पोषण सम्बन्धी सामान्य जानकारी
 - 1.7 नेपालको संविधान (भाग १ देखि ५ सम्म र अनुसूचीहरु)
 - 1.8 संयुक्त राष्ट्रसंघ सम्बन्धी जानकारी
 - 1.9 क्षेत्रीय संगठन (सार्क र विमस्टेक) सम्बन्धी जानकारी
 - 1.10 राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरु
2. सार्वजनिक व्यवस्थापन (Public Management) (१४ अङ्क)
 - 2.1 कार्यालय व्यवस्थापन (Office Management)
 - 2.1.1 कार्यालय (Office) : परिचय, महत्व, कार्य र प्रकार
 - 2.1.2 सहायक कर्मचारीका कार्य र गुणहरु
 - 2.1.3 कार्यालय स्रोत साधन (Office Resources): परिचय र प्रकार
 - 2.1.4 कार्यालयमा सञ्चारको महत्व, किसिम र साधन
 - 2.1.5 कार्यालय कार्यविधि (Office Procedure) : पत्र व्यवहार (Correspondence), दर्ता र चलानी (Registration & Dispatch), परिपत्र (Circular), तोक आदेश (Order), टिप्पणी लेखन र टिप्पणी तयार पार्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु
 - 2.1.6 अभिलेख व्यवस्थापन (Record Management)
 - 2.2 निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा भएका देहायका व्यवस्थाहरु
 - 2.2.1 निजामती सेवाको गठन, संगठन संरचना, पदपूर्ति गर्ने तरिका र प्रक्रियाहरु
 - 2.2.2 कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, बिदा, विभागीय सजाय र अवकाश
 - 2.2.3 कर्मचारीले पालन गर्नुपर्ने आचरण र कर्तव्यहरु
 - 2.3 सरकारी बजेट सम्बन्धी सामान्य जानकारी
 - 2.4 सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अर्थ, सेवा प्रवाह गर्ने निकाय, तरिका र माध्यमहरु
 - 2.5 सार्वजनिक बडापत्र (Public Charter) : महत्व र आवश्यकता
 - 2.6 सार्वजनिक व्यवस्थापनमा निर्देशन, नियन्त्रण, समन्वय, निर्णय प्रक्रिया, उत्प्रेरणा र नेतृत्व सम्बन्धी जानकारी
 - 2.7 मानवीय मूल्य मान्यता (Human Values), नागरिक कर्तव्य र दायित्व तथा अनुशासन

लोक सेवा आयोग
नेपाल विविध सेवा र संघीय संसद सेवा, राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणी, सहायक कम्प्यूटर अपरेटर पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

खण्ड (Section - B) : (१० प्रश्न× २ अङ्क = २० अङ्क)

3. **सामान्य अभिक्षमता परीक्षण (General Aptitude Test)**
- 3.1 **शाब्दिक अभिक्षमता परीक्षण (Verbal Aptitude Test) :** यस परीक्षणमा शब्दज्ञान, अनुक्रम, समरूपता, वर्गीकरण, कोडिङ-डिकोडिङ, दिशा र दुरी ज्ञान परीक्षण (direction & distance sense test), तर्क विचार सम्बन्धी (logical reasoning), पंक्तिक्रम (ranking order) आदि विषयवस्तुबाट प्रश्नहरू समावेश गरिनेछ ।
- 3.2 **संख्यात्मक अभिक्षमता परीक्षण (Numerical Aptitude Test) :** यस परीक्षणमा अनुक्रम, समरूपता, वर्गीकरण, कोडिङ, मेट्रिक्स, अंकगणितीय तर्क /क्रिया सम्बन्धी, प्रतिशत, भिन्न, अनुपात, औसत, समय र काम, आदि विषयवस्तुबाट प्रश्नहरू समावेश गरिनेछ ।
- 3.3 **अशाब्दिक अभिक्षमता परीक्षण (Non-Verbal/Abstract Aptitude Test) :** यस परीक्षणमा अनुक्रम, समरूपता, वर्गीकरण, भेन चित्र, मेट्रिक्स, त्रिभुज र वर्गहरूको रचना, चित्र वा आकृति बनावट र विश्लेषण, आदि विषयवस्तुबाट प्रश्नहरू समावेश गरिनेछ ।
- 3.4 **रजु गर्ने (Verification test) र फाइलिङ अभिरुचि परीक्षण (Filing aptitude test):** रजु गर्ने (Verification test) परीक्षणमा तथ्यांक, संख्या वा शाब्दिक सूचनालाई जाँच गर्ने वा त्रुटी पत्ता लगाउने अथवा समानता वा भिन्नता पत्ता लगाउने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन । फाइलिङ अभिरुचि परीक्षण (Filing aptitude test) मा शाब्दिक र संख्यात्मक फाइलिङ वस्तु वा प्रक्रियालाई वर्णमालाक्रम, संख्यात्मकक्रम वा कालक्रम अनुसार समाधान गर्ने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन ।
- 3.5 **निर्देशन अनुसरण गर्ने (Follows the instructions) र विश्लेषणात्मक तार्किकता परीक्षण (Analytical reasoning test):** निर्देशन अनुसरण गर्ने (Follows the instructions) परीक्षणमा दिइएको लिखित निर्देशनलाई हुबहु अनुसरण गरी समाधान गर्ने किसिमका प्रश्नहरू समावेश हुनेछन । विश्लेषणात्मक तार्किकता परीक्षण (Analytical reasoning test) मा शाब्दिक वा संख्यात्मक वा अशाब्दिक (चित्रात्मक) किसिमका विश्लेषणात्मक तार्किकता सम्बन्धी प्रश्नहरू समावेश हुनेछन ।

भाग (Part II) :-

सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job Based - Knowledge)

(२५ प्रश्न× २ अङ्क = ५० 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

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा र संघीय संसद सेवा, राजपत्र अनकित द्वितीय श्रेणी, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

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
- 3.8. Inserting Header, Footer, Footnotes, Endnotes, Page Numbers, File, Page break, Section break, Graphics, Pictures, Charts, Word Art, Symbols & Organization Chart
- 3.9. Mail Merge
- 3.10. AutoCorrect, Spelling and Grammar Checking, and Thesaurus
- 3.11. Security Technique of Documents
- 3.12. Familiarity with Devanagari fonts

4. Electronic Spreadsheet

- 4.1. Concept of Electronic Spreadsheet
- 4.2. Organization of Electronic Spreadsheet application (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
- 4.3. Creating, Opening, Saving, Page Setting, Previewing and Printing Work Book; Changing default options
- 4.4. Elements of Electronic Spreadsheet Environment (Menu, Toolbars, Status bar, Rulers, Scrollbars)
- 4.5. Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents; Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number and Protection); Formatting Rows, Column and Sheets
- 4.6. Using Formula - Relative Cell and Absolute Cell Reference

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा र संघीय संसद सेवा, राजपत्र अनकित द्वितीय श्रेणी, सहायक कम्प्यूटर अपरेटर पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- 4.7. Using basic Functions
- 4.8. Generating Series; Sorting and Filtering Data; Summarizing Data with Sub Totals
- 4.9. Creating Charts
- 4.10. Inserting Header and Footer
- 4.11. Spell Checking
- 4.12. Importing data from and Exporting into other formats
- 4.13. Familiarity with Devanagari fonts

5. Database System

- 5.1. Introduction to Data, Database and DBMS
- 5.2. Basic Concept of Tables, Fields, Records, Relationships and Indexing
- 5.3. Introduction to database application
 - 5.3.1. Data Types
 - 5.3.2. Creating, Modifying & Deleting Tables
 - 5.3.3. Establishing relationships among tables
 - 5.3.4. Formatting and validating field data
 - 5.3.5. Inserting, Modifying, and deleting data
 - 5.3.6. Creating, Modifying, Deleting and Using simple Queries/Forms/ Reports

6. Presentation System

- 6.1. Introduction to presentation application
- 6.2. Creating, Opening & Saving Slides
- 6.3. Formatting Slides
- 6.4. Slide Show
- 6.5. Animation
- 6.6. Inserting Built-in picture, Picture, Table, Chart, Graphs, and Organization Chart etc.

7. Computer Network

- 7.1. Basic Networking: definition, types, and topologies
- 7.2. Connectivity and media: Network cables and connectors
- 7.3. Introduction to Network Devices (Hub, Switch, Router, Gateway etc.)
- 7.4. Network cabling and cable testing
- 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

लोक सेवा आयोग
नेपाल विविध सेवा र संघीय संसद सेवा, राजपत्र अनकित द्वितीय श्रेणी, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

9. Relevant Legislations and Institutions

- 9.1. Major objectives and goals of ICT Policy, 2072
- 9.2. Introduction and important provisions of Electronic Transaction Act, 2063
 - 9.2.1. Preamble
 - 9.2.2. Provisions related to electronic record and digital signature
 - 9.2.3. Provisions relating to Controller and Certifying Authority
 - 9.2.4. Electronic records and Government use of Digital Signature
 - 9.2.5. Offence Relating To Computer
- 9.3. Roles of related Institutions:
 - 9.3.1. Ministry of Communication and Information Technology
 - 9.3.2. Department of Information technology
 - 9.3.3. National Information Technology Center / Government Integrated Data Center

प्रथम पत्रको लागि यथासम्भव निम्नानुसार प्रश्नहरू सोधिने छ ।

प्रथम पत्र (वस्तुगत)					
भाग	खण्ड	विषयबस्तु	परीक्षा प्रणाली	अङ्कभार	प्रश्न संख्या × अङ्क
I	(A)	सामान्य ज्ञान (General Awareness)	बहुवैकल्पिक प्रश्न (MCQs)	३०	१५ प्रश्न × २ अङ्क = ३०
	(B)	सामान्य अभिक्षमता परीक्षण (General Aptitude Test)		२०	१० प्रश्न × २ अङ्क = २०
II	-	सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job Based -knowledge)		५०	२५ प्रश्न × २ अङ्क = ५०

प्रथम पत्रको **भाग (Part II)** सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job based - knowledge) को पाठ्यक्रमका एकाइबाट परीक्षामा यथासम्भव देहाय बमोजिम प्रश्नहरू सोधिने छ ।

Topics	No. of Questions
1. Computer Fundamentals	3
2. Operating System	3
3. Word processing	4
4. Electronic Spreadsheet	4
5. Database Management System	3
6. Presentation System	2
7. Computer network	2
8. Cyber security	2
9. Related Legislations and Institutions	2
Total:	25

लोक सेवा आयोग
नेपाल विविध सेवा र संघीय संसद सेवा, राजपत्र अनकित द्वितीय श्रेणी, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्वितीय पत्र (Paper II) :-
सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job Based -knowledge)

खण्ड (Section) (A) : - ५० 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

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा र संघीय संसद सेवा, राजपत्र अनकित द्वितीय श्रेणी, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- 3.8. Inserting Header, Footer, Footnotes, Endnotes, Page Numbers, File, Page break, Section break, Graphics, Pictures, Charts, Word Art, Symbols & Organization Chart
- 3.9. Mail Merge
- 3.10. AutoCorrect, Spelling and Grammar Checking, and Thesaurus
- 3.11. Security Technique of Documents
- 3.12. Familiarity with Devanagari fonts

4. Electronic Spreadsheet

- 4.1. Concept of Electronic Spreadsheet
- 4.2. Organization of Electronic Spreadsheet application (Cells, Rows, Columns, Worksheet, Workbook and Workspace)
- 4.3. Creating, Opening, Saving, Page Setting, Previewing and Printing Work Book; Changing default options
- 4.4. Elements of Electronic Spreadsheet Environment (Menu, Toolbars, Status bar, Rulers, Scrollbars)
- 4.5. Editing, Copying, Moving, Deleting Cell Contents; Formatting Cells (Font, Border, Pattern, Alignment, Number and Protection); Formatting Rows, Column and Sheets
- 4.6. Using Formula - Relative Cell and Absolute Cell Reference
- 4.7. Using basic Functions
- 4.8. Generating Series; Sorting and Filtering Data; Summarizing Data with Sub Totals
- 4.9. Creating Charts
- 4.10. Inserting Header and Footer
- 4.11. Spell Checking
- 4.12. Importing data from and Exporting into other formats
- 4.13. Familiarity with Devanagari fonts

खण्ड (Section) (B) :- ५० अङ्क

5. Database System

- 5.1. Introduction to Data, Database and DBMS
- 5.2. Basic Concept of Tables, Fields, Records, Relationships and Indexing
- 5.3. Introduction to database application
 - 5.3.1. Data Types
 - 5.3.2. Creating, Modifying & Deleting Tables
 - 5.3.3. Establishing relationships among tables
 - 5.3.4. Formatting and validating field data
 - 5.3.5. Inserting, Modifying, and deleting data
 - 5.3.6. Creating, Modifying, Deleting and Using simple Queries / Forms/ Reports

6. Presentation System

- 6.1. Introduction to presentation application
- 6.2. Creating, Opening & Saving Slides
- 6.3. Formatting Slides
- 6.4. Slide Show
- 6.5. Animation
- 6.6. Inserting Built-in picture, Picture, Table, Chart, Graphs, and Organization Chart etc.

7. Computer Network

- 7.1. Basic Networking: definition, types, and topologies
- 7.2. Connectivity and media: Network cables and connectors

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा र संघीय संसद सेवा, राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणी, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

- 7.3. Introduction to Network Devices (Hub, Switch, Router, Gateway etc.)
- 7.4. Network cabling and cable testing
- 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

9. Relevant Legislations and Institutions

- 9.1. Major objectives and goals of ICT Policy, 2072
- 9.2. Introduction and important provisions of Electronic Transaction Act, 2063
 - 9.2.1. Preamble
 - 9.2.2. Provisions related to electronic record and digital signature
 - 9.2.3. Provisions relating to Controller and Certifying Authority
 - 9.2.4. Electronic records and Government use of Digital Signature
 - 9.2.5. Offence Relating To Computer
- 9.3. Roles of related Institutions:
 - 9.3.1. Ministry of Communication and Information Technology
 - 9.3.2. Department of Information technology
 - 9.3.3. National Information Technology Center / Government Integrated Data Center

द्वितीय पत्रको लागि यथासम्भव निम्नानुसार प्रश्नहरू सोधिनेछ ।

द्वितीय पत्र (विषयगत)					
पत्र	विषय	खण्ड	अङ्कभार	छोटो उत्तर	लामो उत्तर
द्वितीय	सेवा सम्बन्धित कार्य-ज्ञान (Job Based-Knowledge)	(A)	५०	६ प्रश्न × ५ अङ्क = ३०	२ प्रश्न × १० अङ्क = २०
		(B)	५०	६ प्रश्न × ५ अङ्क = ३०	२ प्रश्न × १० अङ्क = २०

लोक सेवा आयोग

नेपाल विविध सेवा र संघीय संसद सेवा, राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणी, सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदको
खुला र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रयोगात्मक परीक्षाका प्रश्नसंख्या निम्नानुसार हुनेछन् ।

	Topics	No. of Questions	Marks	Time (Minutes)
1	Devnagari Typing	1	10	5
2	English Typing	1	5	5
3	Word processing	1	12	35
4	Electronic Spreadsheets	1	12	
5	Database Management System	1	6	
6	Presentation System	1	5	
	Total:-	7	50	45