

प्रथम पत्र :- सामान्य ज्ञान तथा आधारभुत कार्यालय सीप परीक्षण
(General Knowledge and Basic Office Skills Test)

खण्ड (A) : सामान्य ज्ञान (General Knowledge)

खण्ड (A): 60 अङ्क	३० प्रश्न × २ अङ्क = ६० अङ्क
१. सौर्यमण्डल र भूगोल	(६ प्रश्न × २ अङ्क = १२ अङ्क)
१.१ सौर्यमण्डल र पृथ्वी सम्बन्धी सामान्य जानकारी ।	
१.२ विश्वको भूगोल - महादेश, महासागर, ध्रुव, अक्षांश, देशान्तर, समय, दुरी, पर्वतश्रृंखला, भूकम्प, ज्वालामुखी, नदी, हिमनदी, ताल, जलवायु ।	
१.३ नेपालको भूगोल - भौगोलिक अवस्था, धरातलीय स्वरूप र प्राकृतिक सम्पदा (जलस्रोत, जीवजन्तु, वनस्पति, माटो, खनिज पदार्थ, पहाड) ।	
२. इतिहास	(६ प्रश्न × २ अङ्क = १२ अङ्क)
२.१ विश्वको इतिहास - औद्योगिक क्रान्ति, फ्रान्सको राज्यक्रान्ति, अमेरिकी स्वतन्त्रता सङ्ग्राम, रुसी / अक्टोवर क्रान्ति, प्रथम र द्वितीय विश्वयुद्ध तथा भारतीय स्वतन्त्रता सङ्ग्राम: घटना, कारण र परिणामहरू ।	
२.२ नेपालको इतिहास (प्राचीन कालदेखि हालसम्म)	
२.२.१ किराँतकाल, लिच्छविकाल र मध्यकाल: सामाजिक, सांस्कृतिक, आर्थिक एवं राजनीतिक अवस्था ।	
२.२.२ आधुनिक इतिहास (नेपालको एकीकरण देखि हालसम्म): राजनीतिक घटनाक्रम, सामाजिक, सांस्कृतिक र आर्थिक अवस्था ।	
३. नेपालको सामाजिक, आर्थिक अवस्था र शासनपद्धति	(६ प्रश्न × २ अङ्क = १२ अङ्क)
३.१ नेपालको सामाजिक अवस्था, परम्परा, मूल्य र मान्यता, धर्म, जातजाति, भाषाभाषी, संस्कृति, कला, साहित्य, संगीत, सांस्कृतिक सम्पदा ।	
३.२ आर्थिक परिसूचकहरू (आर्थिक वृद्धि, कुल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रति व्यक्ति आय, विप्रेषण, वैदेशिक लगानी, वैदेशिक सहयोग)	
३.३ आर्थिक अवस्था (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, संचार, विकास योजना) सम्बन्धी जानकारी ।	
३.४ नेपालको शासनपद्धति र सरकार - संविधान, संघीय शासन प्रणाली र राजनीतिक व्यवस्था ।	
४. विज्ञान प्रविधि, जनस्वास्थ्य र वातावरण	(६ प्रश्न × २ अङ्क = १२ अङ्क)
४.१ मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञानका प्रमुख आविष्कार र नविनतम गतिविधिहरू सम्बन्धी जानकारी ।	
४.२ जनस्वास्थ्य, रोग, खाद्य र पोषण सम्बन्धी जानकारी ।	
४.३ पर्यावरण, जैविक विविधता, दिगो विकास, जलवायु परिवर्तन, वातावरण व्यवस्थापन, प्रदूषण, जनसंख्या, शहरीकरण, बसोबास (बँसाईसराई) सम्बन्धी जानकारी ।	
५. अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध र समसामयिक गतिविधिहरू	(६ प्रश्न × २ अङ्क = १२ अङ्क)
५.१ अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्ध तथा संघ/संस्था - संयुक्त राष्ट्रसंघ र क्षेत्रीय संगठन (सार्क, आसियान, युरोपियन युनियन) ।	
५.२ राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरू र महत्वपूर्ण व्यक्तित्व तथा विचारकहरू सम्बन्धी जानकारी ।	

लोक सेवा आयोग
अप्राविधिक तर्फका न्याय, प्रशासन, लेखापरीक्षण र संसद सेवा, राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणी, खरिदार वा सो सरह पदको खुला
प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

खण्ड (B) : आधारभुत कार्यालय सीप परीक्षण (Basic Office Skills Test -BOST)

खण्ड (B): 40 अङ्क	२० प्रश्न × २ अङ्क = ४० अङ्क
--------------------------	-------------------------------------

आधारभुत कार्यालय सीप परीक्षण (BOST) अर्न्तगत देहायका परीक्षणहरु रहेका छन :

१. **रजु गर्ने (Verification test) :** यस परीक्षणमा तथ्यांक, संख्या वा शाब्दिक सूचनालाई जाँच गर्ने वा त्रुटी पत्ता लगाउने अथवा समानता वा भिन्नता पत्ता लगाउने किसिमका प्रश्नहरु समावेश हुनेछन ।
२. **खाली स्थान वा क्रम पुरा गर्ने (Completion):** यस परीक्षणमा शाब्दिक वा संख्यात्मक वा अशाब्दिक (चित्रात्मक) विवरणको तार्किक रुपमा खाली स्थान, क्रम, ढाँचा वा मेट्रिक्स पुरा गरी समाधान गर्ने किसिमका प्रश्नहरु समावेश हुनेछन ।
३. **वर्गीकरण गर्ने (Classification) :** यस परीक्षणमा शाब्दिक वा संख्यात्मक वा अशाब्दिक (चित्रात्मक) विवरणको तार्किक रुपमा वर्गीकरण गर्ने वा भिन्नता पत्ता लगाउने किसिमका प्रश्नहरु समावेश हुनेछन ।
४. **सम्बन्ध परीक्षण (Analogy):** यस परीक्षणमा शाब्दिक वा संख्यात्मक वा अशाब्दिक (चित्रात्मक) विवरणको तार्किक रुपमा सम्बन्ध पत्ता लगाउने किसिमका प्रश्नहरु समावेश हुनेछन ।
५. **फाइलिङ अभिरुचि परीक्षण (Filing aptitude test):** यस परीक्षणमा शाब्दिक र संख्यात्मक फाइलिङ वस्तु वा प्रक्रियालाई वर्णमालाक्रम, संख्यात्मकक्रम वा कालक्रम अनुसार समाधान गर्ने किसिमका प्रश्नहरु समावेश हुनेछन।
६. **निर्देशन अनुसरण गर्ने (Follows the instructions) :** यस परीक्षणमा दिइएको लिखित निर्देशनलाई हुबहु अनुसरण गरी समाधान गर्ने किसिमका प्रश्नहरु समावेश हुनेछन ।
७. **संख्यात्मक चार्तुयता परीक्षण (Numerical reasoning test):** यस परीक्षणमा सामान्य अंकगणितीय क्रिया सम्बन्धी प्रश्नहरु समावेश हुनेछन ।
८. **कोडिङ र भिडान परीक्षण (Coding & Matching test):** यस परीक्षणमा शाब्दिक वा संख्यात्मक विवरणको कोडिङ र भिडान सम्बन्धी प्रश्नहरु समावेश हुनेछन ।
९. **विश्लेषणात्मक तार्किकता परीक्षण (Analytical reasoning test):** यस परीक्षणमा शाब्दिक वा संख्यात्मक वा अशाब्दिक (चित्रात्मक) किसिमका विश्लेषणात्मक तार्किकता सम्बन्धी प्रश्नहरु समावेश हुनेछन ।
१०. **दिशा र दुरी ज्ञान परीक्षण (Direction & Distance sense test):** यस परीक्षणमा दिशा र दुरी पत्ता लगाउने किसिमका प्रश्नहरु समावेश हुनेछन ।

द्रष्टव्य :-यस पत्र सामान्य ज्ञान र आधारभुत कार्यालय सीप परीक्षण विषयका पाठ्यक्रमका एकाईहरुबाट सोधिने प्रश्नहरुको संख्या निम्नानुसार हुनेछ । सामान्य ज्ञानमा यथासम्भव क्रमशः Level I का ६० प्रतिशत र Level II का ४० प्रतिशत प्रश्नहरु सोधिनेछ ।

प्रथमपत्र	सामान्य ज्ञान					आधारभुत कार्यालय सीप परीक्षण
अङ्कभार	६०					४०
इकाइ	१	२	३	४	५	प्रत्येक इकाइ समान २ वटा गरी २० प्रश्नहरु सोधिनेछ ।
प्रश्न संख्या	६	६	६	६	६	
जम्मा शन	(Level I = 18 र Level II = 12) जम्मा 30					20

आधारभुत कार्यालय सीप परीक्षण (BOST) को मुख्य उद्देश्य उम्मेदवारले कार्यालयका कामहरु छिटो र सटीक रूपमा सम्पादन गर्न सक्ने क्षमताको आकलन गर्नु हो । जस्तो छिटो छिटो पढ्ने, शाब्दिक र संख्यात्मक जानकारीको शुद्धता जाँचन सक्ने, सूचनाहरु तुलना गर्न सक्ने, लिखित निर्देशनहरुको राम्ररी पालना गर्न सक्ने, लिखित सामग्री बुझ्ने र व्याख्या गर्न सक्ने तथा सामान्य निर्णय लिन सक्ने हो । यस परीक्षणले समस्याको समाधानका लागि उपयुक्त अंकगणित क्रिया/प्रक्रिया निर्धारण गर्न उम्मेदवारको क्षमता र तार्किकताको मूल्यांकन गर्दछ । यसले उम्मेदवारको गति र शुद्धताको क्षमता जाँचनुका साथै स्थान सम्बन्धी क्षमताको पनि मूल्यांकन गर्दछ । आधारभुत कार्यालय सीप परीक्षणको उद्देश्य विद्यालयमा अध्ययन गरेका कुनै खास विषयमा आधारित नभई दशम् कक्षा उत्तीर्ण शिक्षित व्यक्तिले उत्तर दिन सक्ने स्तरको हुनेछ । यस परीक्षणले निश्चित नियमहरुको आधारमा सहजबुद्धि साथ व्यक्तिले तर्कसंगत सोचविचार गरी समस्या समाधान गर्न सक्ने सामर्थ्य वा सीप सम्बन्धमा बढी जोड दिन्छ । यसले व्यक्तिको घोकने (कण्ठस्त गर्ने) क्षमतालाई भन्दा विश्लेषण क्षमतालाई प्रतिबिम्बित गर्दछ ।

(In English)

PAPER I: - (General Knowledge and Basic Office Skills Test)

Section (A) : General Knowledge

Section (A): 60 Marks	30 Questions × 2 Marks = 60 Marks
------------------------------	--

- 1. Solar System and Geography (6 questions × 2 marks = 12 Marks)**
 - 1.1 General information on solar system and earth.
 - 1.2 Geography of World - continent, ocean, pole, latitude, longitude, time, distance, mountains, earthquake, volcano, rivers, glaciers, lakes, climate.
 - 1.3 Geography of Nepal - geographical location, relief features and natural resources (water resources, animals, plants, soils, minerals, mountains).
- 2. History (6 questions × 2 marks = 12 Marks)**
 - 2.1 History of the World - Industrial revolution, French revolution, American War of independence, Russian revolution/October revolution, First and Second World wars and Indian movement for independence: events, causes and effects.
 - 2.2 History of Nepal (From ancient period till now)
 - 2.2.1 Social, economic and political conditions of Kiranti Period, Lichhavi Period and Malla Period.
 - 2.2.2 Modern history of Nepal (from Nepal's unification to present day) notable political events, social, cultural and economic conditions.
- 3. Social and economical aspect of Nepal and Polity (6 questions × 2 marks = 12 Marks)**
 - 3.1 Information on social aspect including traditions, norms, values, religions, ethnicity, languages, cultures, arts, literature, music, cultural heritages
 - 3.2 Economic Indicators (economic growth, GDP, per capita income, remittance, foreign investment, foreign co-operation)
 - 3.3 Economic status (agriculture, industry, trade, tourism, transportation, communication, development planning) of Nepal.
 - 3.4 Polity and governance of Nepal – constitution, federal system, political system.
- 4. Science Technology, Public Health and Environment (6 questions × 2 marks = 12 Marks)**
 - 4.1 Information on recent scientific activities and major inventions of science which has direct impact on human life.
 - 4.2 General Information on health, food and nutrition.
 - 4.3 Information on ecology, bio-diversity, sustainable development, climate change, environment management, pollution, population, urbanization, settlement (migration)
- 5. International Relations and Current Affairs (6 questions × 2 marks = 12 Marks)**
 - 5.1 International affairs and institutions – the UNO and regional organizations (the SAARC, ASEAN, EU).
 - 5.2 Information on current affairs of national and international importance, and noted personalities and thinkers.

Section (B) : Basic Office Skills Test (BOST)

Section (B): 40 Marks	20 Questions × 2 Marks = 40 marks
------------------------------	--

The Basic Office Skills Test (BOST) includes the following tests:

1. **Verification test:** This test will include questions that check or find errors or similarities or differences on data, numbers or verbal information.
2. **Completion:** This test will consist of questions on verbal or numerical or non-verbal (pictorial) details to complete blank space, series, pattern or matrix logically.
3. **Classification:** This test will include questions on verbal or numerical or non-verbal (pictorial) details to classify or differentiate logically.
4. **Analogy:** This test will include questions on verbal or numerical or non-verbal (pictorial) details to find out relations logically.
5. **Filing aptitude test:** This test will include questions to solve the verbal and numerical filing items or operation alphabetically, numerically or chronologically.
6. **Follows instructions:** This test will include questions that can be solved by following the written instructions exactly.
7. **Numerical reasoning test:** This test will include questions related to fundamental arithmetic operations.
8. **Coding & Matching test:** This test will include questions relating to coding and matching of verbal or numerical details.
9. **Analytical reasoning test:** This test will include verbal or numerical or non-verbal (pictorial) types of analytical reasoning questions.
10. **Direction and Distance sense test:** This test will include questions to find the direction and distance.

Note:- The main purpose of the **Basic Office Skills Test (BOST)** is to assess a candidate's ability to perform essential clerical tasks quickly and accurately, i.e. read quickly, check the accuracy of verbal and numerical information, compare sets of information, follow written instructions, understand and interpret written material and make simple decisions.

It assesses a candidate's ability and reasoning to determine the appropriate arithmetic operation for solving a problem. It also assesses a candidate's visual speed and accuracy as well as space relations aptitude.

The nature and standard of questions in Basic Office Skills Test (BOST) will be such that an educated Class X level person will be able to answer them without any specialized study. Focus will be on testing a candidate's ability to think logically on the basis of a set of rules and analyze situations using common sense. It will reflect the candidates' ability to analyse rather than the ability to memorise.