



नेपाल सरकार

# सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरवार, काठमाडौं  
(जनशक्ति तथा योजना विकास शाखा)



फोन { ४२००५०५  
४२००२९९  
४२००३०६

फ्याक्स नं.: ४२००३२२

पत्र संख्या:- ०७५/०७८

चलानी नं:- २३८

मिति: २०७७/०९/१३

विषय: सेवाकालीन तालिमसम्बन्धी सूचना ।

नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको पत्र संख्या PSTD/CIST च.नं २८२/०७७/७८ मिति २०७७/०९/१० को प्राप्त पत्रानुसार तृतीय श्रेणीका लागि सेवाकालीन तालिमका लागि निजामती कर्मचारीहरू मनोनयन गरी पठाउन अनुरोध भई आएको छ । रा.प. तृतीय श्रेणीका लागि संचालन हुने Professional Course on Management and Development (PCMD) (३०कार्य दिन) तालिम कार्यक्रममा हालसम्म सेवाकालीन तालिममा नलिएका तथा तालिममा सहभागी हुन ईच्छुक यस मन्त्रालय, अन्तर्गतका निकाय र स्थानीय तहमा कार्यरत निजामती कर्मचारीहरूले तपसिल बमोजिमको विवरण र सूचनामा संलग्न प्रशिक्षार्थी मनोनयन फाराम भरी यस मन्त्रालयको जनशक्ति योजना तथा विकास शाखामा मिति २०७७/०९/२२ गते भित्र आईपुरने गरी पठाइदिनु हुन अनुरोध छ । शाखाको ई-मेल ठेगाना hrd.moga@gmail.com मा पठाउनुहुन समेत सूचित गरिन्छ ।

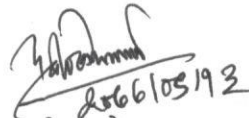
तपसिल:

नाम, थर	संकेत नं.	पद	सेवा/समूह/ उपसमूह	हालको पदमा नियुक्ति मिति	हाल कार्यरत निकाय/कार्यालय	मोबाइल नं.	ईमेल ठेगाना

तालिम कार्यक्रम:

क्र. सं.	कार्यक्रम	मिति	मन्त्रालयलाई प्राप्त सिट सङ्ख्या	तालिमको नाम
१	पहिलो कार्यक्रम	२०७७ माघ ५ गतेदेखि ३० कार्यदिन	५ जना	Professional Course on Management and Development (PCMD) (३०कार्य दिन)
२	दोस्रो कार्यक्रम	२०७७ माघ १२ गतेदेखि ३० कार्यदिन	५ जना	
३	तेस्रो कार्यक्रम	२०७७ माघ १९ गतेदेखि ३० कार्यदिन	५ जना	
४	चौथो कार्यक्रम	२०७७ माघ २६ गतेदेखि ३० कार्यदिन	५ जना	

बोधार्थ: श्री सूचना तथा प्रविधि शाखा, सं.मा.त.सा.प्र.म: Website मा upload गरिदिनु हुन ।

  
२०७७/०९/१३  
प्रवीण कोइराला  
शाखा अधिकृत



नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान  
जावलाखेल, ललितपुर  
प्रशिक्षार्थी मनोनयन फाराम

१. कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण:

- (क) नाम: मोबाइल नं: कर्मचारी संकेत नं:  
(ख) जन्म मिति:  
(ग) स्थायी ठेगाना:  
(घ) शैक्षिक योग्यता (उच्चतम मात्र):

२. नोकरी विवरण:

- (क) कार्यरत कार्यालयको नाम: (ख) शाखा/फांट:  
(ग) ठेगाना: (घ) फो.नं.:  
(ङ) मोबाइल नं. (च) फ्याक्स नं.: (छ) इमेल:  
(ज) सेवा प्रवेश गरेको पद: (झ) नियुक्ति मिति:  
(ञ) हालको पद: (ट) श्रेणी/तह:  
(ठ) सेवा/समूह: (ड) हालको पदमा नियुक्ति वा बहुवा भएको मिति:  
(ढ) आफूले गर्नु पर्ने प्रमुख कार्यहरू:

३. प्रशिक्षण सम्बन्धी विवरण:

- (क) हालको श्रेणी/तहमा हुंदा पहिले कुनै प्रशिक्षण लिइसकेको भए:  
- प्रशिक्षणको विषय/शीर्षक:  
- प्रशिक्षणको अवधि:  
- प्रशिक्षण दिने संस्था र मुलुक:

मनोनित कर्मचारीको सही:  
मिति:

कार्यालयको छाप

प्रशिक्षणको लागि सिफारिस गर्ने सचिव वा  
सो सरहको संगठन प्रमुखको:

सही:

नाम:

पद:

कार्यालय:

मिति: