



नेपाल सरकार  
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरवार, काठमाडौं  
(जनशक्ति विकास तथा योजना शाखा)  
सिंहदरवार, काठमाडौं

फोन { ४२००३०९  
४२००२८९

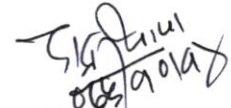
पत्र संख्या:- ०६६/०६६

चलानी नं.:- ३२४

मिति: २०७६/१०/१४

विषय:- सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्बन्धमा ।

नेपाल सरकार राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी वा सो सरहका अधिकृतहरू र राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी वा सो सरहका अधिकृतहरूका लागि नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेलबाट सञ्चालन हुने सेवाकालीन तालिम कार्यक्रमको लागि यस मन्त्रालय वा अन्तर्गत कार्यरत सेवाकालीन तालिम Advanced Course on Management and Development (ACMD, राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीका लागि) र Professional Course on Management and Development (PCMD, राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीका लागि) लिन ईच्छुक राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीका अधिकृतहरू र राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीका अधिकृतहरूले संलग्न निवेदन फारम भरी यहि मिति २०७६/१०/२० गते भित्र यस मन्त्रालयमा आइपुग्ने गरी निवेदन पेश गर्नु हुन जानकारी गराईन्छ । पुनश्च: निवेदन फारम भरी स्क्यान गरी यस मन्त्रालयको ईमेल ठेगाना [hrd.moga@gmail.com](mailto:hrd.moga@gmail.com) समेत पठाउन सकिने व्यहोरा आदेशानुसार जानकारी गराईन्छ ।

  
राजन थापा  
(शाखा अधिकृत)

बोधार्थ :- श्री सूचना तथा प्रविधि शाखा website मा upload गरिदिनुहुन ।



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 बढुवा 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: