



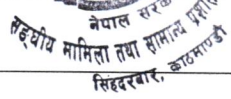
नेपाल सरकार

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

(जनशक्ति योजना तथा विकास शाखा)



पत्र संख्या: ज.यो.त.वि.शा. २०७७/२०७८



चलानी संख्या: २०४

मिति: २०७७/०८/१८

विषय: सेवाकालीन तालिमसम्बन्धी सूचना ।

नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको पत्र संख्या PSTD/CIST च.नं १६७/०७७/७८ र १६८/०७७/७८ मिति २०७७/०८/१५ का पत्रबाट रा.प.द्वितीय र तृतीय श्रेणीका लागि सेवाकालीन तालिमका लागि निजामती कर्मचारीहरूको मनोनयन गरी पठाउन अनुरोध भई आएको छ । रा.प. द्वितीय श्रेणीका लागि संचालन हुने Advanced Course on Management and Development (ACMD) (३५ कार्य दिन) र रा.प. तृतीय श्रेणीका लागि संचालन हुने Professional Course on Management and Development (PCMD) (३० कार्य दिन) तालिम कार्यक्रममा हालसम्म सेवाकालीन तालिम 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 २०७६/०८/२६ गते भित्र आईपुग्ने गरी पठाउनु हुन अनुरोध छ । साथै अनीवार्य रूपमा शाखाको ई-मेल: hrd.moga@gmail.com मा पठाउनुहुन समेत जानकारी गराइन्छ ।

तपसिल:

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

तालिम कार्यक्रम:

क्र. सं.	कार्यक्रम	मिति	मन्त्रालयलाई प्राप्त सिट सङ्ख्या	तालिमको नाम
१	पहिलो कार्यक्रम	२०७७ पौष ६ गतेदेखि ३० कार्यदिन	५ जना	Professional Course on Management and Development (PCMD) (३० कार्य दिन)
२	दोस्रो कार्यक्रम	२०७७ पौष १३ गतेदेखि ३० कार्यदिन	५ जना	
३	तेस्रो कार्यक्रम	२०७७ पौष २० गतेदेखि ३० कार्यदिन	५ जना	

क्र. सं.	कार्यक्रम	मिति	मन्त्रालयलाई प्राप्त सिट सङ्ख्या	तालिमको नाम
१	पहिलो कार्यक्रम	२०७७ पौष ६ गतेदेखि ३० कार्यदिन	३ जना	Advanced Course on Management and Development (३५ कार्य दिन)
२	दोस्रो कार्यक्रम	२०७७ पौष १५ गतेदेखि ३० कार्यदिन	३ जना	
३	तेस्रो कार्यक्रम	२०७७ पौष २२ गतेदेखि ३० कार्यदिन	३ जना	

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

(Signature)
२०७७/०८/१८
प्रवीण कोइराला
शाखा अधिकृत

फोन: (+९७७) ०१-४२००३०६ ईमेल: info@mofaga.gov.np, hrd.moga@gmail.com सन्देश सूचना बोर्ड: १६

नतिजामुखी प्रशासन: समृद्धि र सुशासन



नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान Nepal Administrative Staff College

"...devoted to making differences positively."

५/१२/१५

प.सं. PSTD/CIST

च.नं. १६८/०७७-०७८

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,
सिंहदरबार, काठमाडौं।



जम्मा १५ जना
मिति: २०७७/०८/१५

सदस्यता नम्बर: ३६९९
२०६६१२१९६

विषय: सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी मनोनयन

नेपाल सरकार र सार्वजनिक निकायहरूमा कार्यरत तृतीय श्रेणी वा सो सरहका अधिकृतहरूको क्षमता विकास गर्ने उद्देश्यका साथ प्रतिष्ठानले संचालन गर्दै आएको Professional Course on Management and Development (PCMD) विषयक प्रशिक्षण कार्यक्रम आ.व. २०७७/७८ को वार्षिक कार्यतालिका अनुरूप पौष महिनादेखि तपसिल बमोजिम संचालन हुने व्यहोरा जानकारी गराउँदछु। अधिकृतहरूको मूलभूत सक्षमता (core competencies) मा आधारित यस तालिम कार्यक्रम COVID-19 को विशेष परिस्थितिका कारण अनलाइन मोडालिटीमा समेत संचालन हुनेगरी तय गरिएको व्यहोरा समेत अवगत गराउन चाहन्छु। उक्त तालिम कार्यक्रमको अनलाइन सेसनमा सहभागी हुनेगरी तर्हबाट ३ वटा कार्यक्रमको लागि जम्मा १५ जना तृतीय श्रेणी वा सो सरहका अधिकृतहरूको मनोनयन सचिव/विशिष्ट श्रेणीको अधिकृतस्तरबाट गराई उल्लेखित समयतालिकामा तालिम लिन चाहेको मिति र सोको लागि मनोनित कर्मचारीहरूको नामावली मनोनयन फारम सहित मिति २०७७/०८/२६ गतेसम्म उपलब्ध गराइदिनुहुन अनुरोध गर्दछु। प्राप्त मनोनयनको स्वीकृति निम्नानुसार हुने व्यहोरा अनुरोध छ।

क्र.सं.	कार्यक्रम	मिति	जम्मा
१.	पहिलो कार्यक्रम संचालन हुने	२०७७ पौष ६ गतेदेखि ३० कार्यदिन	५ जना
२.	दोस्रो कार्यक्रम संचालन हुने	२०७७ पौष १३ गतेदेखि ३० कार्यदिन	५ जना
३.	तेस्रो कार्यक्रम संचालन हुने	२०७७ पौष २० गतेदेखि ३० कार्यदिन	५ जना

मनोनयनका आधारहरू र सम्बन्धीत व्यवस्था :

१. मनोनित कर्मचारीको हालको तह/श्रेणीमा २०७७ कार्तिक मसान्तसम्म न्यूनतम ३ वर्षको सेवा अवधि पूरा भएको हुनुपर्नेछ।
२. हालको तह/श्रेणीमा ३० कार्यदिन वा सोभन्दा बढी अवधिको सेवाकालीन तालिम लिइसकेका कर्मचारीहरू मनोनयनका लागि योग्य हुने छैनन्।
३. एउटा समूह (तालिम कार्यक्रम) मा अधिकतम ३० जना अधिकृतहरू समावेश गरिनेछ।
४. मनोनयन गर्दा संलग्न तालिका बमोजिमको कुन समूहमा सहभागी हुने हो सो खुलाई पठाउनुपर्नेछ।
५. मनोनयनको स्वीकृति गर्दा द्विविधा भएमा ज्येष्ठतालाई आधार लिइनेछ।
६. तोकिएको मितिपछि प्राप्त हुन आएको मनोनयनमाथि कारवाही गरिनेछैन।
७. मनोनयन फारम प्रतिष्ठानको वेबसाइट www.nasc.org.np मा राखिएको छ। सम्बन्धित उम्मेद्वारले प्रतिष्ठानको वेबसाइटमा राखिएको Updates मेनु भित्र Downloadable Forms मा गएर Long Training Nomination Form लिंकमा क्लिक गरी मनोनयन फारम डाउनलोड गर्न सक्नेछन्।
८. वैकल्पिक उम्मेद्वारहरूको व्यवस्था रहेको छैन। तसर्थ, तोकिएको संख्या भन्दा बढी र वैकल्पिक भनी उल्लेख भएको मनोनयन माथि कारवाही गरिने छैन।
९. मनोनयन स्वीकृतिको अधिकार प्रतिष्ठानमा रहनेछ। मनोनयन स्वीकृतिको जानकारी प्रतिष्ठानको सूचना पाटी तथा वेबसाइट www.nasc.org.np मा राखिनेछ।
१०. मनोनित कर्मचारीहरूको नामावली मनोनयन फारम सहित प्रतिष्ठानको इमेल pcmd@nasc.org.np मा समेत पठाउन सकिनेछ।

.....
अनुप भुर्तेल

प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान अधिकृत
मोबाइल - ९८६०७०६९०९



नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान Nepal Administrative Staff College

“...devoted to making differences positively.”



प.सं. PSTD/CIST
च.नं. १६७/०७७-०७८

मिति: २०७७/०८/१५

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,
सिंहदरबार, काठमाडौं।

विषय: सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी मनोनयन

नेपाल सरकार र सार्वजनिक निकायहरूमा कार्यरत द्वितीय श्रेणी वा सो सरहका अधिकृतहरूको क्षमता विकास गर्ने उद्देश्यका साथ प्रतिष्ठानले संचालन गर्दै आएको Advanced Course on Management and Development (ACMD) विषयक प्रशिक्षण कार्यक्रम आ.व. २०७७/७८ को वार्षिक कार्यतालिका अनुरूप पौष महिनादेखि तपसिल बमोजिम संचालन हुने व्यहोरा जानकारी गराउँदछु। अधिकृतहरूको मूलभूत सक्षमता (core competencies) मा आधारित यस तालिम कार्यक्रम COVID-19 को विशेष परिस्थितिका कारण अनलाइन मोडालिटीमा समेत संचालन हुनेगरी तय गरिएको व्यहोरा समेत अवगत गराउन चाहन्छु। उक्त तालिम कार्यक्रमको अनलाइन सेसनमा सहभागी हुनेगरी तर्हावाट ३ वटा कार्यक्रमको लागि जम्मा ९ जना द्वितीय श्रेणी वा सो सरहका अधिकृतहरूको मनोनयन सचिव/विशिष्ट श्रेणीको अधिकृतस्तरबाट गराई उल्लेखित समयतालिकामा तालिम लिन चाहेको मिति र सोको लागि मनोनित कर्मचारीहरूको नामावली मनोनयन फारम सहित मिति २०७७/०८/२६ गतेसम्म उपलब्ध गराइदिनुहुन अनुरोध गर्दछु। प्राप्त मनोनयनको स्वीकृति निम्नानुसार हुने व्यहोरा अनुरोध छ।

क्र.सं.	कार्यक्रम	मिति	जम्मा
१.	पहिलो कार्यक्रम संचालन हुने	२०७७ पौष ६ गतेदेखि ३५ कार्यदिन	३ जना
२.	दोस्रो कार्यक्रम संचालन हुने	२०७७ पौष १५ गतेदेखि ३५ कार्यदिन	३ जना
३.	तेस्रो कार्यक्रम संचालन हुने	२०७७ पौष २२ गतेदेखि ३५ कार्यदिन	३ जना

मनोनयनका आधारहरू र सम्बन्धीत व्यवस्था :

१. मनोनित कर्मचारीको हालको तह/श्रेणीमा २०७७ कार्तिक मसान्तसम्म न्यूनतम २ वर्षको सेवा अवधि पूरा भएको हुनुपर्नेछ।
२. हालको तह/श्रेणीमा ३० कार्यदिन वा सोभन्दा बढी अवधिको सेवाकालीन तालिम लिइसकेका कर्मचारीहरू मनोनयनका लागि योग्य हुने छैनन्।
३. एउटा समूह (तालिम कार्यक्रम) मा अधिकतम ३० जना अधिकृतहरू समावेश गरिनेछ।
४. मनोनयन गर्दा संलग्न तालिका बमोजिमको कुन समूहमा सहभागी हुने हो सो खुलाई पठाउनुपर्नेछ।
५. मनोनयनको स्वीकृति गर्दा द्विविधा भएमा ज्येष्ठतालाई आधार लिइनेछ।
६. तोकिएको मितिपछि प्राप्त हुन आएको मनोनयनमाथि कारवाही गरिनेछैन।
७. मनोनयन फारम प्रतिष्ठानको वेबसाइट www.nasc.org.np मा राखिएको छ। सम्बन्धित उम्मेद्वारले प्रतिष्ठानको वेबसाइटमा राखिएको Updates मेनु भित्र Downloadable Forms मा गएर Long Training Nomination Form लिंकमा क्लिक गरी मनोनयन फारम डाउनलोड गर्न सक्नेछन्।
८. वैकल्पिक उम्मेद्वारहरूको व्यवस्था रहेको छैन। तसर्थ, तोकिएको संख्या भन्दा बढी र वैकल्पिक भनी उल्लेख भएको मनोनयन माथि कारवाही गरिने छैन।
९. मनोनयन स्वीकृतिको अधिकार प्रतिष्ठानमा रहनेछ। मनोनयन स्वीकृतिको जानकारी प्रतिष्ठानको सूचना पाटी तथा वेबसाइट www.nasc.org.np मा राखिनेछ।
१०. मनोनित कर्मचारीहरूको नामावली मनोनयन फारम सहित प्रतिष्ठानको इमेल acmd@nasc.org.np मा समेत पठाउन सकिनेछ।

Shailaja

शैलजा उपध्याय

प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान अधिकृत
मोबाइल - ९८५११९०७१५



नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

जावलाखेल, ललितपुर

प्रशिक्षार्थी मनोनयन फाराम

१. कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरणः

(क) नामः मोबाइल नंः कर्मचारी संकेत नंः

(ख) जन्म मितिः

(ग) स्थायी ठेगानाः

(घ) शैक्षिक योग्यता (उच्चतम मात्र)ः

२. नोकरी विवरणः

(क) कार्यरत कार्यालयको नामः (ख) शाखा/फांटः

(ग) ठेगानाः (घ) फो.नं.:

(ङ) मोबाइल नं. (च) फ्याक्स नं.:

(ज) सेवा प्रवेश गरेको पदः (झ) नियुक्ति मितिः

(ञ) हालको पदः (ट) श्रेणी/तहः

(ठ) सेवा/समूहः (ड) हालको पदमा नियुक्ति वा बढुवा भएको मितिः

(ढ) आफूले गर्नु पर्ने प्रमुख कार्यहरूः

३. प्रशिक्षण सम्बन्धी विवरणः

(क) हालको श्रेणी/तहमा हुंदा पहिले कुनै प्रशिक्षण लिइसकेको भएः

- प्रशिक्षणको विषय/शीर्षकः

- प्रशिक्षणको अवधिः

- प्रशिक्षण दिने संस्था र मुलुकः

मनोनित कर्मचारीको सहीः

मितिः

कार्यालयको छाप

प्रशिक्षणको लागि सिफारिस गर्ने सचिव वा
सो सरहको संगठन प्रमुखकोः

सहीः

नामः

पदः

कार्यालयः

मितिः