



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार काठमाडौं

फोन { ८२००५०५
८२००२८८
८२००३०६

फ्याक्स नं.: ८२००३२२

पत्र संख्या:- ०८११०१७

(मानव संसाधन योजना शाखा)

चलानी नं.: ६४२

मिति:- २०८२/०३/०८

विषय:- सेवाकालीन तालिम सम्बन्धमा (रा.प. द्वितीय र रा.प. तृतीय)।

नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको प.सं. CIST/PSTD/१५, च.नं. ६९५/२०८१/०८२ मिति २०८२/०३/०४ को पत्रबाट प्रतिष्ठानले अधिकृत द्वितीय श्रेणी वा सरहका अधिकृतहरूका लागि **Advanced Course on Management and Development (ACMD)** तथा अधिकृत तृतीय वा सो सरहका अधिकृतहरूका लागि **Professional Course on Management and Development (PCMD)** सेवाकालीन तालिममा सहभागी मनोनयन गरी पठाउन अनुरोध भई आएको छ। उक्त तालिममा सहभागी हुन इच्छुक यस मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायमा कार्यरत निजामती कर्मचारीहरूले यसैसाथ संलग्न प्रशिक्षार्थी मनोनयन फाराम भरी कार्यरत कार्यालयको सिफारिस सहित मिति २०८२/०३/२० गते भित्र यस मन्त्रालयको मानव संसाधन योजना शाखाको ईमेल hrd.mofaga@gmail.com मा पठाउनुहुन निर्णयानुसार अनुरोध छ।

कार्यक्रम	संख्या	कार्यक्रम मिति
ACMD 1	१ जना	२०८२/०४/०६ देखि ४० कार्यदिने
ACMD 2	१ जना	२०८२/०४/०८ देखि ४० कार्यदिने
PCMD 1	१ जना	२०८२/०४/०७ देखि ३२ कार्यदिने
PCMD 2	१ जना	२०८२/०४/०७ देखि ३२ कार्यदिने
PCMD 3	१ जना	२०८२/०४/१२ देखि ३२ कार्यदिने
PCMD 4	१ जना	२०८२/०४/१२ देखि ३२ कार्यदिने

बोधार्थ

श्री सूचना तथा प्रविधि शाखा : वेबसाइटमा अपलोड गरिदिनुहुन।

२०८२/०३/०८

(सुमन खड्का)

शाखा अधिकृत

प्रशिक्षण व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६४, को उप-दफा २.१६.४ संग सम्बन्धित (अधिकृत स्तरको प्रशिक्षणको लागि)

अनुसूची-५



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/फाट:
- (ग) ठेगाना: (घ) फो.नं.:
- (ङ) मोबाइल नं. (च) फ्याक्स नं.: (छ) इमेल:
- (ज) सेवा प्रवेश गरेको पद: (झ) नियुक्ति मिति:
- (व) 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:



नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान Nepal Administrative Staff College

"...devoted to making differences positively."

प.सं. CIST/PSTD-15

च.नं. ६९५/२०८१/८२

मिति: २०८२/०३/०४



श्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,
सिंहदरबार, काठमाडौं

विषय : सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी मनोनयन सम्बन्धमा ।

नेपाल सरकार र सार्वजनिक निकायहरूमा कार्यरत अधिकृतहरूको क्षमता विकास गर्ने उद्देश्यका साथ यस प्रतिष्ठानले अधिकृत द्वितीय श्रेणी वा सो सरहका अधिकृतहरूका लागि Advanced Course on Management and Development (ACMD) तथा अधिकृत तृतीय श्रेणी वा सो सरहका अधिकृतहरूका लागि Professional Course on Management and Development (PCMD) सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्दछ । आ.व. २०८२/८३ को वार्षिक कार्यतालिका अनुरूप तपसील बमोजिमका प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागीताका लागि नामावली सचिव/विशिष्ट श्रेणीको अधिकृतस्तरबाट मनोनयन गराई सो मनोनयन पत्र मिति २०८२/०३/२७ गतेसम्म ईमेल ठेगाना inservice@nasc.org.np र inservicenasc@gmail.com मा पठाईदिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।

कार्यक्रम	संख्या	कार्यक्रम मिति
ACMD 1	१ जना	२०८२/०४/०६ देखि ४० कार्यदिने
ACMD 2	१ जना	२०८२/०४/०८ देखि ४० कार्यदिने
PCMD 1	१ जना	२०८२/०४/०७ देखि ३२ कार्यदिने
PCMD 2	१ जना	२०८२/०४/०७ देखि ३२ कार्यदिने
PCMD 3	१ जना	२०८२/०४/१२ देखि ३२ कार्यदिने
PCMD 4	१ जना	२०८२/०४/१२ देखि ३२ कार्यदिने
सम्पर्क:	दता लिंक	
ACMD: श्री रोशनी भुजेल (९८५१२०१०४६)	https://forms.gle/GDxgnxX6B3c2PcWL9	
PCMD: श्रीनिवास पौडेल (९८४३३३२४८९)	https://forms.gle/sfjSzmQxt2Tb2Ii9	

मनोनयनका आधारहरू र सम्बन्धित व्यवस्था:

- अधिकृत द्वितीय श्रेणीको कर्मचारीको हालको तह/श्रेणीमा २०८२ असार मसान्तसम्म न्यूनतम २ वर्ष र अधिकृत तृतीय श्रेणीको हकमा २०८२ असार मसान्तसम्म न्यूनतम ३ वर्ष सेवा अवधि पुरा भएको हुनुपर्नेछ ।
- हालको तह/श्रेणीमा ३० कार्यदिन वा सोभन्दा बढी अवधिको सेवाकालीन तालिम लिईसकेका कर्मचारीहरू मनोनयनका लागि योग्य हुने छैनन् ।
- मनोनयन गर्दा तालिकामा उल्लेख भए बमोजिमको कुन समूहमा सहभागी हुने हो, सो विवरण स्पष्ट खुलाई पठाउनुपर्नेछ ।
- सम्बन्धित मन्त्रालय/संस्थानले सम्भावित सहभागीको नाम सिफारिस गर्दा बरिष्ठताको आधारबाट गर्नुपर्ने छ ।
- मनोनयन स्वीकृतिको अधिकार सम्पूर्ण रूपमा प्रतिष्ठानमा निहित रहनेछ साथै मनोनयन स्वीकृतिको जानकारी ईमेलको माध्यमबाट गराइनेछ ।
- मनोनित कर्मचारीहरूको नामावली संलग्न पत्र प्रतिष्ठानको ईमेल inservice@nasc.org.np र inservicenasc@gmail.com मा पठाउनु पर्नेछ ।
- मनोनित कर्मचारीहरूले ACMD का लागि <https://forms.gle/GDxgnxX6B3c2PcWL9> र PCMD का लागि <https://forms.gle/sfjSzmQxt2Tb2Ii9> माफ्त registration गर्नु पर्नेछ ।
- मनोनयन फारम यस प्रतिष्ठान को website www.nasc.org.np सेवाकालीन प्रशिक्षण मनोनयन फारम | Nepal Administrative Staff College मा उपलब्ध छ ।

रोशनी

रोशनी भुजेल
अध्ययन उप-निर्देशक