



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

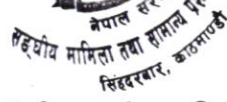
सिंहदरवार काठमाडौं

(जनशक्ति योजना तथा विकास शाखा)

फोन { ४२००५०५
४२००२९९
४२००३०६

फ्याक्स नं.: ४२००३२२

पत्र संख्या:- ०७७/७८



मिति: २०७७/०७/१९

चलानी नं:- १५२

विषय: रा.प.तृतीय श्रेणी सेवाकालीन तालिम सम्बन्धि सूचना ।

प्रस्तुत विषयमा नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको प.सं. PSTD/CIST च.नं. १३२/२०७७/७८ मिति २०७७/०७/१४ को प्राप्त पत्रानुसार रा.प.तृतीय श्रेणी वा सो सरहका अधिकृतहरूको क्षमता विकास गर्ने उद्देश्यका साथ प्रतिष्ठानले संचालन गर्दै आएको Professional Course on Management and Development (PCMD) आ.व.२०७७/७८ को मंसिर महिना देखि संचालन हुने (३० कार्यदिन) सेवाकालीन तालिममा मनोनयनका लागि पत्र प्राप्त भएको छ । उक्त तालिममा सहभागी हुन ईच्छुक यस मन्त्रालय, अन्तर्गतका निकाय र स्थानीय तहमा कार्यरत निजामती (संघमा समायोजन भएका) कर्मचारीहरूले तपसिल बमोजिमको विवरण उल्लेख गरी यस मन्त्रालयको जनशक्ति योजना तथा विकास शाखामा मिति २०७७/०७/२६ गते भित्र आईपुग्ने गरी वा उक्त मिति भित्र शाखाको ई-मेल ठेगाना hrd.moga@gmail.com मा पठाउनुहुन सूचित गरिन्छ ।

तपसिल:

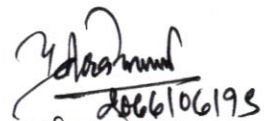
नाम, थर	संकेत नं.	पद	सेवा/समूह/ उपसमूह	हालको पदमा नियुक्ति मिति	हाल कार्यरत निकाय/कार्यालय	मोबाइल नं.	ईमेल ठेगाना

तालिम कार्यक्रम:

क्र.सं.	कार्यक्रम	मिति	यस मन्त्रालयलाई प्राप्त संख्या
१	पहिलो कार्यक्रम	२०७७ मंसिर ८ देखि ३० कार्यदिन ।	३ जना
२	दोस्रो कार्यक्रम	२०७७ मंसिर १५ देखि ३० कार्यदिन	३ जना
३	तेस्रो कार्यक्रम	२०७७ मंसिर २९ देखि ३० कार्यदिन	३ जना

बोधार्थ:

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


२०७७/०७/१९
प्रवीण काइराला
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 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: