



प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

कोशी प्रदेश, विराटनगर, नेपाल

प.सं: २०७९।८०

च.नं.: २०३०



मिति: २०८०।०३।१२

विषय: सेवाकालीन प्रशिक्षणमा मनोनयन गर्ने सम्बन्धमा।

श्री प्रदेश मन्त्रालयहरु सबै,
श्री प्रदेश सभा सचिवालय,
श्री प्रदेश लोक सेवा आयोग,
श्री प्रदेश योजना आयोग,
कोशी प्रदेश, विराटनगर।

नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुरको च.नं. ६२० मिति २०८०।०३।०७ को सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी मनोनयन सम्बन्धी पत्र पाना १ र प्रशिक्षार्थी मनोनयन फाराम पाना १ यसै साथ संलग्न छ। व्यहोरा सोही पत्रबाट अवगत गर्नु भई पत्रमा उल्लिखित मनोनयनका आधारहरु र सम्बन्धित व्यवस्था अनुरूप तहाँ मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग र अन्तर्गतका निकायहरुका उपयुक्त कर्मचारी मनोनयन गरी तपशिलको विवरण र मनोनयन फाराम सहित ७ (सात) दिन भित्र यस कार्यालयमा प्राप्त हुने गरी पठाइदिनु हुन आदेशानुसार अनुरोध छ।

तपशिल

सि.नं.	कार्यक्रम	कर्मचारीको नाम थर	पद, श्रेणी	हालको पद/श्रेणीमा सेवा अवधी	यस अघि सेवाकालीन तालिम लिए/नलिएको	मनोनयन फाराम संलग्न भए/नभएको

हितेश बस्नेत
शाखा अधिकृत



नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान Nepal Administrative Staff College

"...devoted to making differences positively."

२०८०/०३/०७
२१/१०

प.सं. PSTD/Cl6T
सं.नं. ६२०/०३१/८०



मिति: २०८०/०३/०७

श्री प्रमुख सचिव ज्यू,
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कोशी प्रदेश।

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
कोशी प्रदेश, विराटनगर, नेपाल

विषय : सेवाकालीन प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी मनोनयन सम्बन्धमा । दर्ता नं.: २४१९

२०८०/०३/१२

प्रस्तुत विषयका सन्दर्भमा नेपाल सरकार र सार्वजनिक निकायहरूमा कार्यरत अधिकृतहरूको क्षमता विकास गर्ने उद्देश्यका साथ प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागीताका लागि तर्हीबाट तलको तालिका बमोजिमको नामावली सचिव/विशेष क्षेत्रीको अधिकृतस्तरबाट मनोनयन गराई नामावली र मनोनयन फारम मिति २०८०/०३/२२ गतेसम्म प्रतिष्ठानमा ब्राह्मणने गरी पठाई विनुहुन अनुरोध गर्दछु । प्राप्त नामावलीमध्येबाट तपसिलमा उल्लेख भए बमोजिमको आधारमा प्रतिष्ठानद्वारा मनोनयन स्वीकृत गरिने व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

कार्यक्रम	संख्या	कार्यक्रम मिति	सम्पर्क व्यक्ति	वैक्यता
PCMD १	१ जना	२०८०/०४/१० देखि ३० कार्यदिने	श्री स्मृति प्रधान प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान अधिकृत ९८४११७६०२२	अधिकृत तृतीय श्रेणी वा सो सरहका अधिकृतहरूका लागि
PCMD ३	१ जना	२०८०/०५/०६ देखि ३० कार्यदिने		
PCMD ४	१ जना	२०८०/०५/२१ देखि ३० कार्यदिने		
ACMD १	१ जना	२०८०/०४/१७ देखि ३५ कार्यदिने	श्री सरोज शक्य प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान अधिकृत ९८४११६८०२५	अधिकृत द्वितीय श्रेणी वा सो सरहका अधिकृतहरूका लागि
ACMD ३	१ जना	२०८०/०५/१३ देखि ३५ कार्यदिने		

मनोनयनका आधारहरू र सम्बन्धित व्यवस्था:

- अधिकृत द्वितीय श्रेणीको कर्मचारीको हालको तह/श्रेणीमा २०८० जेष्ठ मसान्तसम्म न्यूनतम २ वर्ष र अधिकृत तृतीय श्रेणीको हकमा २०८० जेष्ठ मसान्तसम्म न्यूनतम ३ वर्ष सेवा अवधि पुरा भएको हुनुपर्नेछ ।
- हालको तह/श्रेणीमा ३० कार्यदिने वा सोभन्दा बढी अवधिको सेवाकालीन तालिम लिईसकेका कर्मचारीहरू मनोनयनका लागि योग्य हुने छैनन् ।
- मनोनयन गर्दा तालिकामा उल्लेखित बमोजिमको कुन समूहमा सहभागी हुने हो सो स्पष्ट सुलाई पठाउनुपर्नेछ ।
- मनोनयनको स्वीकृति गर्दा द्विविधा भएमा ज्येष्ठतालाई आधार लिईनेछ ।
- तोकिएको मितियसिद्धि प्राप्त हुन आएको मनोनयनमाथि कारवाही गरिनेछैन ।
- मनोनयन फारम प्रतिष्ठानको वेबसाइट www.nasc.org.np मा राखिएको छ । सम्बन्धित उम्मेदवारले प्रतिष्ठानको वेबसाइटमा राखिएको Updates मेनु भित्र Downloadable Forms मा गएर Long Training Nomination Form लिंकमा क्लिक गरी मनोनयन फारम डाउनलोड गर्न सक्नेछन् ।
- वैकल्पिक उम्मेदवारहरूको व्यवस्था रहेको छैन । तराथ तोकिएको संख्या भन्दा बढी र वैकल्पिक भनी उल्लेख भएको मनोनयन माथि कारवाही गरिने छैन ।
- मनोनयन स्वीकृतिको अधिकार सम्पूर्ण रूपमा प्रतिष्ठानमा निहित रहनेछ । मनोनयन स्वीकृतिको जानकारी प्रतिष्ठानको सूचना पाटी तथा वेबसाइट www.nasc.org.np मा राखिनेछ ।
- मनोनित कर्मचारीहरूको नामावली मनोनयन फारम सहित प्रतिष्ठानको ईमेल inservice@nasc.org.np मा समेत पठाउन सकिनेछ ।

प्रमुख सचिव
(प्रशासन)
आ.का.स.स.
२०८०/३/११

विशेष सचिव

प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान अधिकृत



नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

जावलाखेल, ललितपुर

प्रशिक्षार्थी मनोनयन फाराम

१. कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण:

- (क) नाम: मोवाइल 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) मोवाइल 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: