

प्रति,

दयानिधान पाण्डेय,
सरकार के अपर सचिव

प्रति,

सभी विभागीय प्रमुख अधिकारी/सचिव
सभी प्रमंडलीय आयुक्त
सभी जिला पदाधिकारी।

पटना-14 दिनांक- 09/09/2016

विषय-

चन्द्रगुप्त प्रबंधन संस्थान, पटना के सहयोग से राज्य के राजपत्रित पदाधिकारियों के लिए प्रशासकीय प्रबंधन कार्यक्रम (Executive Management Programme) का संचालन।

पराहत,

उपर्युक्त विषय के संबंध में निर्देशानुसार कतना है कि राज्य के सरकारी सेवकों को जनों-मुखी, कर्तव्यनिष्ठ और कार्यकुशल बनाने की नीति के तहत राज्य के विभिन्न विभागों के राजपत्रित पदाधिकारियों के लिए पटना स्थित चन्द्रगुप्त प्रबंधन संस्थान, मीठापुर, पटना के सहयोग से राज्य सरकार द्वारा एक प्रशासकीय प्रबंधन कार्यक्रम (Executive Management Programme) आरंभ किया जा रहा है।

2 यह कार्यक्रम ग्यारह माह का है। इसका प्रथम तीन माह पूर्णकालिक और आवासीय है। शेष अवधि, नियत पदीय दायित्व के निर्वहन के साथ प्रोजेक्ट वर्क के लिए निर्धारित है। कार्यक्रम का खर्च राज्य सरकार वहन करेगी।

3 कार्यक्रम में 55 वर्ष से कम उम्र के पदाधिकारी नामित किये जा सकते हैं।

4 कार्यक्रम में सम्मिलित होने के लिए इच्छुक पदाधिकारियों द्वारा आवेदन, संबंधित प्रशासी विभाग /प्रमंडलीय आयुक्त/जिला पदाधिकारी को समर्पित किये जायेंगे। प्रशासी विभाग /प्रमंडलीय आयुक्त/जिला पदाधिकारी द्वारा, प्राप्त सभी आवेदन सामान्य प्रशासन विभाग (संदर्भित मामले का नोडल विभाग), बिहार, पटना को अग्रेषित किये जायेंगे।

5 विषयगत प्रबंधन कार्यक्रम के प्रथम सत्र के लिए सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना द्वारा प्रेष-वितान जारी की जा रही है। इस हेतु सामान्य प्रशासन विभाग को आवेदन उपलब्ध कराने की अंतिम तिथि-09 सितम्बर, 2016 है। यह प्रशिक्षण कार्यक्रम दिनांक-19.09.2016 से प्रारंभ किया जाना है। इससे संबंधित सूचनाएँ सामान्य प्रशासन विभाग आधिकारिक वेबसाईट-www.gad.bih.nic.in के नोटिस बोर्ड पर उपलब्ध है।

6 उपर्युक्त के आलोक में अपने अधीनस्थ पदाधिकारी के बीच इसे प्रचारित किया जाय एवं इस कार्य क्रम में भाग लेने हेतु प्रोत्साहित किया जाय, क्योंकि यह उनके कैरियर के लिए महत्वपूर्ण होगा। तत्पश्चात् समर्पित आवेदन सामान्य प्रशासन विभाग, बिहार, पटना को ससमय उपलब्ध कराने की कृपा की जाय।

अनुलग्नक - प्रोस्पेक्टस एवं आवेदन पत्र।

विश्वासभानु

(दयानिधान पाण्डेय)

सरकार के अपर सचिव।

उप सचिव
20/9/16

2093
01-9-16

5.09.16

विभाग (1) - वि० 15/15 2360 पर-आदि। सं. 9-9-2016

प्रतिपक्षि - सभी पदाधिकारी, विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग, बिहार
पटना को उप-10/11/16 एवं उप-10/11/16 पदाधिकारियों को
आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित। आदि-10/11/16 को
आवश्यक कार्यवाही प्रेषित।

उप सचिव
विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी
विभाग, बिहार

5981
07/09/16

EXECUTIVE PROGRAM IN MANAGEMENT

Application Form



CIMP
Chandragupt Institute of Management
Patna



General Administration Deptt.
Govt. of Bihar

Please Note:

- ▶ Please use CAPITAL letters where ever required. Use commonly used abbreviations for courses, degrees, certificates, university names, etc., where ever required.
- ▶ This form is a key part of the admission process. Complete and accurate information are, therefore, extremely important. Incomplete or false information will make your candidature null and void.
- ▶ In all matters relating to admission, the decision of the Institute will be final and binding on the applicants. No correspondence will be entertained from the applicant regarding his/her non-selection.
- ▶ You are required to show all relevant testimonials in original at the time of Personal Interview, if you are short-listed for the same.

Registration Number

(Leave this space blank)

Paste Recent Photograph
(Passport Size) here

A. Personal Data

A1. Name : _____
(First Name) (Middle Names) (Last Name)

A2. Gender : Male Female

A3. Date of Birth :
dd mm YYYY

A4. Age as on 30th June 2016: Years _____ Months _____

A5. Address for correspondence

_____ **PIN** _____

A6. E-mail:

A7. Contact Telephone No. with STD Code _____ **Phone No.** _____ **Mobile No.** _____

A8. Annual Income Rs.

A9. Nationality :

A10. Category (Please put X) (SC: Scheduled Caste; ST: Scheduled Tribe; OBC: Other Backward Caste; (Non-Creamy) GEN: General Category; and PWD: Persons With Disability with category LV for low vision; HI for hearing impairment; or LD for locomotor disability/cerebral palsy. Attach copy of SC/ST, OBC,PWD certificate as applicable)

SC	ST	OBC	GEN	PWD		
<input type="checkbox"/>						
				LV	HI	LD

B. Academic Qualifications

B1. From Bachelor's Degree Onwards:

Take into account only the marks in the subjects/papers counted for awarding class/division.

Degree Obtained	Institution and Board/ University	Year of completion	Main Subjects/ Specialization	% Marks Obtained	Class/ Division

C. Work Experience

C1. Total Work Experience as on 31st May 2016 _____ year _____ months

C2. Parent Department : _____

C3. List all your work experiences in descending order (**latest first**) Use multiple lines as needed. (**Do not include training, project work, work done as an integral part of curricular requirement, and part time work.**):

From(DD/MM/YY) To (DD/MM/YY)	Total Completed Months	Department/ Organization	Designation (In short) & Brief Job Profile

* Please bring all work experience certificates at the time of Personal Interview. Attach additional sheet if needed.

C4. Special Achievements (Mention professional achievements, recognitions, publications, etc.)
