



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरवार, काठमाडौं

(जनशक्ति योजना तथा विकास शाखा)

फोन { ४२००५०५
४२००२९९
४२००३०६
फ्याक्स नं.: ४२००३२२

पत्र संख्या:- ४००/००८

चलानी नं:- २३४



मिति: २०७७/०९/०९

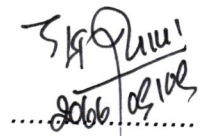
श्री मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/कार्यालय (सवै)।

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय (सातै प्रदेश)।

विषय:- SEDP मा सहभागी मनोनयन गरी पठाउने सम्बन्धमा।

नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुरको प.सं. PSTD, च.नं. २६६/०७७/०७८, मिति २०७७/०९/०८ को पत्रानुसार उक्त प्रतिष्ठानमा मिति २०७७/१०/०१ देखि २०७८/०३/२४ सम्म सञ्चालन हुने ४१ औं Senior Executive Development Program (SEDP) मा भाग लिन राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी, सहसचिव वा सोसरहका अधिकृत कर्मचारीहरू मनोनयन गर्न लेखी आएकोले तहाँ वा अन्तर्गत कार्यरत उक्त तालिम लिन ईच्छुक राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको सहसचिव वा सो सरहको पदमा कम्तिमा ४ वर्ष सेवा अवधि पूरा भएका (वरिष्ठतमलाई प्राथमिकता दिई) कर्मचारीलाई पत्रसाथ संलग्न प्रशिक्षार्थी मनोनयन फाराम भरी अद्यावधिक व्यक्तिगत विवरण (PIS) को प्रिन्ट समेत संलग्न राखी मिति २०७७/०९/२० भित्र मनोनयन गरी यस मन्त्रालयमा वा यस शाखाको ईमेल ठेगाना: hrd.moga@gmail.com मार्फत पठाउनुहुन यस मन्त्रालय (सचिवस्तर) को मिति २०७७/०९/०९ को निर्णयानुसार अनुरोध छ।

नोट: नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट प्राप्त कागजात यसै साथ संलग्न गरिएको छ।



(राजन थापा)
शाखा अधिकृत

बोधार्थ:

श्री सूचना प्रविधि शाखा, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय: पत्र वेबसाईटमा अपलोड गरिदिनुहुन।

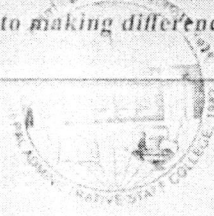


नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान Nepal Administrative Staff College

"... devoted to making differences positively."

प.सं. १५२०

च.नं. २६६/०६०/६८



मिति : २०७७/९/८

श्री सघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,
सिंहदरवार, काठमाडौं।

विषय : Senior Executive Development Program (SEDP) मा सहभागी मनोनयन

नेपाल सरकारका राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका अधिकृतहरूको लागि प्रतिष्ठानले संचालन गर्दै आएको Senior Executive Development Programme (SEDP) आ.व.२०७७/७८ को वार्षिक कार्ययोजना अनुरूप मिति २०७७/१०/१ गतेदेखि २०७८/३/२४ गतेसम्म संचालन हुने व्यहोरा जानकारी गराउदछु। Leadership, Integrity, Strategic Management, Governance र Policy Management गरी पाँच वटा मोड्यूलहरू र Inter Module Action Learning सहितको संलग्न कार्यतालिका बमोजिम संचालन हुने यस कार्यक्रममा सहभागिताका लागि जम्मा २५ जना अधिकृतहरूको मनोनयन गरी निजहरूको नामावली, सम्पर्क मोबाइल नम्बर सहित मिति २०७७/९/२४ गतेभित्र प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराइदिनुहुन अनुरोध गर्दछु। कोभिड-१९ महामारीबाट सिर्जित वर्तमान असहज परिस्थितिमा अनलाइन प्रशिक्षण सम्बन्धी मापदण्ड अनुरूप प्रस्तुत कार्यक्रम अनलाइन विधिबाट संचालन हुने र सोसम्बन्धी अभिमुखीकरण मिति २०७७/९/२९ गते हुने व्यहोरा समेत मनोनित अधिकृतहरूलाई जानकारी गराइदिनुहुन अनुरोध छ।

संलग्न : कार्यक्रमको समयतालिका पाना १

११ जससक योजना इकाई
[Signature]

[Signature]

(वसन्तराज सिग्देल)

अध्ययन निर्देशक एवम् कार्यक्रम संयोजक
मोबाइल नं. ९८४९३९०८४०



Nepal Administrative Staff College

41st Senior Executive Development Programme (SEDP)

2077 Magh 1 to 2078 Ashad 24 (14 January to 8 July 2021)

Programme Schedule

S.N.	Learning Modules/Activities	Days	Magh	Falgun	Chaitra	Baishakh	Jestha	Ashad
1	Leadership	7	1-9					
2	Policy Management- I	3	12-14					
3	Inter-module break with assignment of Leadership and Policy Management	25	15-9					
4	Action Learning Presentation: Leadership	3		10-12				
5	Integrity	6		13-20				
6	Policy Management-II	3		21-26				
7	Inter-module break with assignment of Integrity and Policy Management	25	27-22					
8	Action Learning Presentation: Integrity	3			23-25			
9	Strategic Management	7			26-6			
10	Policy Management- III	3				7-9		
11	Inter-module break with assignment of Strategic Management and Policy Management	25				10-3		
12	Action Learning Presentation: Strategic Management	3					4-6	
13	Governance	6					7-17	
14	Policy Management- IV	3					18-20	
15	Inter-module break with assignment of Governance and Policy Management	25				21-14		
16	Action Learning Presentation: Governance	3						15-17
17	Presentation of Capstone project: Policy Management	3						18-22
18	Graduation	1						24

Note:

Modular blocks may shift subsequently as per the government decisions regarding public holidays not stated in approved calendar.

The inter-module assignment duration includes public holidays.



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) फोन 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: