



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरवार, काठमाडौं
(जनशक्ति योजना तथा विकास शाखा)

फोन { ४२००५०५
४२००२९९
४२००३०६

फ्याक्स नं.: ४२००३२२

पत्र संख्या:- ०६६/०६८

चलानी नं:- ४६२



मिति: २०७८/०३/१५

श्री मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/कार्यालय (सबै) ।
श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय (सातै प्रदेश) ।

विषय: SEDP मा सहभागी मनोनयन गरी पठाउने सम्बन्धमा ।

नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुरको च.नं. ८८४/०७७/०७८, मिति २०७८/३/११ को पत्रबाट उक्त प्रतिष्ठानमा मिति २०७८/०४/२५ देखि २०७८/१०/१९ सम्म भर्चुअल माध्यमबाट सञ्चालन हुने ४१ औं **Senior Executive Development Program (SEDP)** मा राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका सहसचिव वा सो सरहका अधिकृतहरूको मनोनयन गरी पठाउन अनुरोध भई आएको छ । तहाँ वा अन्तर्गतका निकायमा कार्यरत सहसचिव वा सो सरहको पदमा कम्तिमा ४ वर्ष सेवा अवधि पूरा भएका कर्मचारीलाई अनिवार्य रूपमा हालको पदको जेष्ठताको आधारमा पछिसम्म फरक नपर्ने सुनिश्चित गरी यसै पत्रसाथ संलग्न प्रशिक्षार्थी मनोनयन फाराम भरी एवं PIS विवरणको अद्यावधिक प्रिन्ट समेत संलग्न राखी मिति २०७८/०३/३१ भित्र यस शाखाको ईमेल ठेगाना hrd.moga@gmail.com मार्फत् पठाउनुहुन यस मन्त्रालय (सचिवस्तर) को मिति २०७८/०३/१५ 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 गरिदिनु हुन ।



नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान Nepal Administrative Staff College

"...devoted to making differences positively."



श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

प.सं.

च.नं. ८८४/००८/०७५

संख्या नं.:- ६८५

दिनांक:- ३/१३

मिति:- ३/१३

मिति : २०७८/०३/११

श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय,
सिंहदरबार, काठमाडौं ।

विषय : बरिष्ठ कार्यकारी बिकाश कार्यक्रम (SEDP) मा सहभागी मनोनयन

नेपाल सरकारका राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका अधिकृतहरूको लागि प्रतिष्ठानले संचालन गर्दै आएको बरिष्ठ कार्यकारी बिकाश कार्यक्रम (Senior Executive Development Programme) आ.व. २०७८/७९ को वार्षिक कार्ययोजना अनुरूप मिति २०७८/०४/२५ गतेदेखि २०७८/१०/१९ गतेसम्म संचालन हुने व्यहोरा जानकारी गराउँदछु । संलग्न कार्यतालिका बमोजिम संचालन हुने यस कार्यक्रममा सहभागिताका लागि जम्मा २५ जना अधिकृतहरूको मनोनयन गरी निजहरूको नामावली, सम्पर्क मोबाइल नम्बर सहित मिति २०७८/०४/१५ गतेभित्र प्रतिष्ठानमा उपलब्ध गराइदिनुहुन अनुरोध गर्दछु । कोभिड-१९ महामारीबाट सिर्जित असहज परिस्थितिमा प्रस्तुत कार्यक्रम निर्धारित मापदण्ड अनुरूप भर्चुअल विधिबाट (Virtual Mode) संचालन हुने र सोसम्बन्धी अभिमुखीकरण मिति २०७८/०४/२२ गते गराइने व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

संलग्न : कार्यक्रमको समयतालिका पाना १

श्री जयलक्ष्मी शर्मा, ३/१३

बिनोद कुमार बिष्ट

(बिनोद कुमार बिष्ट)

अध्ययन निर्देशक एवम् कार्यक्रम संयोजक
मोबाइल नं. ९८५११५६१११

Nepal Administrative Staff College

43rd Senior Executive Development Programme (SEDP)

2078 Shrawan 25 to 2078 Magh 19 (9 August, 2021 to 2 February, 2022)

Programme Schedule

S.N.	Learning Modules/Activities	Days	Shrawan	Bhadra	Ashoj	Kartik	Mangsir	Paush	Magh
1	Leadership	8	25 - 2						
2	Policy Management- I	3		3 - 8					
3	Inter-module break with assignment of Leadership and Policy Management	23		9 - 31					
4	Action Learning Presentation: Leadership	3			1 - 5				
5	Integrity	6			6 - 13				
6	Policy Management-II	3			14 - 18				
7	Inter-module break with assignment of Integrity and Policy Management	23			19 - 10				
8	Action Learning Presentation: Integrity	3				11 - 15			
9	Strategic Management	8				16 - 30			
10	Policy Management- III	3					1 - 3		
11	Inter-module break with assignment of Strategic Management and Policy Management	23					4 - 26		
12	Action Learning Presentation: Strategic Management	3					27 - 29		
13	Governance	7						1 - 9	
14	Policy Management- IV	3						12 - 14	
15	Inter-module break with assignment of Governance and Policy Management	23							15 - 9
16	Action Learning Presentation: Governance	3							10 - 12
17	Presentation of Capstone project: Policy Management	3							13 - 17
18	Graduation	1							19

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: 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/फाँट:
(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:
(ड) सेवा/समूह: (ड) हालको पदमा नियुक्ति वा बढुवा भएको मिति:
(ढ) आफूले गर्नु पर्ने प्रमुख कार्यहरू:

३. प्रशिक्षण सम्बन्धी विवरण:

- (क) हालको श्रेणी/तहमा हुँदा 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: