It

नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं

(जनशक्ति योजना तथा विकास शाखा)

फोन ४२००५०५, ४२००२९९, ४२००३०६

फ्याक्स नं.: ४२००३२२

पत्र संख्या:- ०८०।८१

चलानी नं.:- ८६९

मितिः वि.सं. २०८१/३/१६

ने.सं. ११४४ तछलागा, नवमी

विषयः SEDP मा सहभागी मनोनयन गरी पठाउने सम्बन्धमा ।

श्री मन्त्रालय/ आयोग/ सचिवालय/कार्यालय (सवै)

श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय(सातै प्रदेश) ।

नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुरको प.सं.२०८०/८१ च.नं. ६१५, मिति २०८१।३।७ को पत्रानुसार उक्त प्रतिष्ठानमा मिति २०८१।४।२१ देखि सञ्चालन हुने Senior Executive Development Program(SEDP) मा सहभागिताको लागि राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी, सहसचिव वा सो सरहका अधिकृतहरु मनोनयन गर्न लेखी आएकोले तहाँ वा अन्तर्गत कार्यरत उक्त तालिम लिन ईच्छुक राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीका सहसचिव वा सो सरहका वरिष्ठतम कर्मचारीलाइ यसै पत्रसाथ संलग्न ढाँचा अनुसार विवरण खुलाई एवम् अद्यावधिक PIS विवरण समेत संलग्न गरी मिति २०८१।३।३१ गते भित्र मनोनयन गरी यस शाखाको ईमेल hrd.mofaga@gmail.com मा समेत पठाउनुहुन यस मन्त्रालयको मिति २०८१।३।१६ को निर्णयानुसार अनुरोध छ ।

नोटः नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट प्राप्त कागजात यसै साथ संलग्न गरी पठाइएको छ ।

(कुलशेखर अर्याल)

शाखा अधिकृत

बोधार्थः

श्री सूचना प्रविधि शाखा : वेवसाइटमा अपलोड गरिदिनुहुन ।

श्री सर्वोच्च अदालतबाट

मूल दर्ता शाखा

दर्ता नं.: ९५६२

दर्ता मिति: २०८१।३।१८

दर्ता गर्नेका दस्तखत:

नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
Nepal Administrative Staff College
"...devoted to making differences positively."

प.सं. २०८०/०८१
च.नं. ६१५

मिति: २०८१।०३।०७

श्री सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ ।

विषय: ४८ औं वरिष्ठ कार्यकारी विकास कार्यक्रम (SEDP) मा सहभागी मनोनयन सम्बन्धमा ।

नेपाल सरकारका राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका अधिकृतहरुका लागि प्रतिष्ठानले सञ्चालन गर्दै आएको वरिष्ठ कार्यकारी विकास कार्यक्रम (Senior Executive Development Programme - SEDP) आ.ब. २०८१/८२ को वार्षिक कार्ययोजना अनुसार मिति २०८१ श्रावण २१ गतेदेखि सञ्चालन गर्ने गरी तयारी भैरहेको व्यहोरा जानकारी गराउँदछु । उक्त कार्यक्रमका लागि नेपाल सरकारका राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका २५ (पच्चिस) जना अधिकृतहरुलाई वरिष्ठताको आधारमा मनेनयन गरी निजहरुको नामावली, सम्पर्क नम्बर र इ-मेल ठेगाना सहितको विवरण मिति २०८१ श्रावण ११ गतेभित्र प्रतिष्ठानमा आईपुग्ने गरी पठाईदिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।

(नविन चापागाई)
केन्द्र प्रमुख
सेवाकालिन प्रशिक्षण केन्द्र

संलग्न

१. ४८ औं SEDP कार्यक्रम तालिका (Calendar)

जावलाखेल, ललितपुर, नेपाल, पो.ब.नं. २१५२, फोन नं.: ५५२२००२, ५५२२१६०, ५५२३५१४, ५५२३५१७, फ्याक्स: ५५२४९०६
Jawalakhel, Lalitpur, Nepal, P.O. Box: 2152, Ph No.: 5522002, 5522160, 5523514, 5523517, Fax: 5524906
Hello Nepal Administration Staff College, Audio Notice Board No. 1618-01-552202

Nepal Administrative Staff College

48th Senior Executive Development Programme (SEDP)

2081 Shrawan 21 to 2081 Falgun 05 (05 August 2024 to 17 February 2025)

SN	Learning Modules/Activities	Days	Shrawan	Bhadra	Ashwin	Kartik	Mangsir	Poush	Magh	Falgun
1.	Leadership	6	21-28							
2.	Policy Management-I	2	29-30							
3.	Inter-module break with assignment of Leadership and Policy Management	28	31-26							
4.	Action Learning Presentation: Leadership	2		27-28						
5.	Integrity	6		31 - 09						
6.	Policy Management-II	2			10-11					
7.	Inter-module break with assignment of Integrity and Policy Management	28			12 -23					
8.	Action Learning Presentation: Integrity	2				26-27				
9.	Strategic Management	8				28 - 7				
10.	Policy Management-III	2					10- 11			
11.	Inter-module break with assignment of Strategic Management and Policy Management	28					12 - 9			
12.	Action Learning Presentation: Strategic Management	2						11 - 12		
13.	Governance	7						16 - 24		
14.	Policy Management-IV	2						25 - 26		
15.	Inter-module break with assignment of Governance and Policy Management	28						27 - 25		
16.	Action Learning Presentation: Governance	2							28 - 29	
17.	Presentation of Capstone project: Policy Management	2							30 - 01	
18.	Graduation	1								05

Note: Modular blocks may shift subsequently as per the government decisions regarding public holidays even not stated in approved calendar. The inter-module assignment duration includes public holidays too.

प्रशिक्षण व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६५, को उप-दफा २.१६.४ संग सम्बन्धित

अनुसूची-५

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:

प्रशिक्षणको लागि सिफारिस गर्ने सचिव वा सो सरहको संगठन प्रमुखको:

सही:
नाम:
पद:
कार्यालय:
मिति:

कार्यालयको छाप