नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
(मानव संसाधन तथा कर्मचारी कल्याण शाखा)
सिंहदरबार, काठमाडौं
फोन : ९७७-०१-४२११६६६

पत्र संख्या: २०८३/८४
चलानी नं.: २३२

मितिः २०८३/०७/१७
ने.सं.: ११४६ कौलागा नवमी

विषयः- ५३ औं SEDP तालिममा सहभागी मनोनयन गरी पठाउने सम्बन्धमा ।

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

नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, जावलाखेल, ललितपुरको प.सं. २९-CIST/PSTD, च.नं. २१०/२०८३/८४, मिति २०८३/०७/०९ को पत्रानुसार उक्त प्रतिष्ठानमा यही मिति २०८३/०८/२९ देखि सञ्चालन हुने ५३ औं वरिष्ठ कार्यकारी विकास कार्यक्रम **(Senior Executive Development Programme - SEDP)** मा सहभागिताको लागि राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका अधिकृतहरूलाई मनोनयन गरी पठाइदिनुहुन भनी लेखी आएकोले तहाँ वा अन्तर्गत कार्यरत उक्त तालिम लिन इच्छुक राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको सहसचिव वा सो सरहको कर्मचारीलाई ज्येष्ठताका आधारमा तोकिएको ढाँचा अनुसार विवरण खुलाई अद्यावधिक PIS विवरण समेत संलग्न गरी मिति २०८३/०८/०८ गते भित्र मनोनयन गरी यस शाखाको इमेलः **hrd.mofaga@gmail.com** मार्फत समेत पठाउनुहुन यस मन्त्रालयको मिति २०८३/०७/१७ को निर्णयानुसार अनुरोध छ ।

अशर जि.सी.
शाखा अधिकृत

नोटः नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानबाट प्राप्त पत्र, कार्यक्रम तालिका र प्रशिक्षार्थी मनोनयन फाराम यसैसाथ संलग्न छ ।

बोधार्थः
श्री सूचना प्रविधि शाखा; भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयः वेवसाइटमा अपलोड गर्नुहुन ।

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

प.सं. २९-CIST/PSTD
च.नं. ४९०/२०८३/८४

मिति: २०८३/०७/०९

श्री भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं ।

विषयः ५३औं वरिष्ठ कार्यकारी विकास कार्यक्रम।

प्रतिष्ठानद्वारा नेपाल सरकारका राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी (सह-सचिव वा सो सरह)का अधिकृतहरूका लागि सञ्चालन गरिने वरिष्ठ कार्यकारी विकास कार्यक्रम (Senior Executive Development Programme – SEDP) को ५३औं शृङ्खला चालु आ.व. २०८३/८४ को वार्षिक कार्यक्रम अनुसार आगामी २०८३ मंसिर २९ गते मङ्गलवारदेखि संलग्न तालिका बमोजिम सञ्चालन गर्ने गरी तय गरिएको बेहोरा सहर्ष जानकारी गराउँदछौं। उक्त कार्यक्रमका लागि उपयुक्त २५ (पच्चीस) जना सहभागीहरू मनोनयन गरी निजहरूको यथासम्भव विस्तृत विवरण (सम्पर्क नम्बर, इमेल ठेगाना) सहितको नामावली यही मंसिर १५ गतेभित्र प्रतिष्ठानमा प्राप्त हुने गरी पठाइदिनुहुन समेत अनुरोध छ।

संलग्न

५३औं SEDP कार्यक्रम तालिका

(त्रिलोचन पौडयाल)
केन्द्र प्रमुख
सेवाकालिन प्रशिक्षण केन्द्र

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
Email: info@nasc.org.np, URL: www.nasc.org.np

Nepal Administrative Staff College
Public Service Training Department
Center for In-Service Training
Senior Executive Development Program- 53

SN	Learning Modules/Activities	Days	Mangsir	Poush	Magh	Falgun	Chaitra	Baishak	Jestha	Aashad
1	Opening Day	1	29							
2	Leadership	6		1-8						
3	Policy Management-I	2		13-14						
4	Inter Module Break with Assignment of Leadership and Policy Management	33		15-17						
5	Action Learning Presentation: Leadership	2			18-19					
6	Integrity	6			20-27					
7	Policy Management II	2			28-29					
8	Inter Module Break with Assignment of Integrity and Policy Management	30				1-30				
9	Action Learning Presentation: Integrity	2					1-2			
10	Strategic Management	8					3-12			
11	Policy Management III	2					15-16			
12	Inter Module Break with Assignment of Strategic Management and Policy Management	29					17-15			
13	Action Learning Presentation: Strategic Management	2						16-17		
14	Governance	7						20-28		
15	Policy Management IV	2						29-30		
16	Inter Module Break with Assignment of Governance and Policy Management	31						31-30		
17	Action Learning Presentation: Governance	2								31-1
18	Presentation of Capstone Project: Policy Management	2								2-3
19	Graduation									7

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

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) फोन 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:

कार्यालयको छाप

प्रशिक्षणको लागि सिफारिस गर्ने सचिव वा सो सरहको संगठन प्रमुखको:

सही:
नाम:
पद:
कार्यालय:
मिति: