



नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान Nepal Administrative Staff College

"...devoted to making differences positively."



प.स. PSTD / CIST / 01
च.नं. ०७७ / ०७८

मिति: २०७८/०१/०६

श्री संलग्न सूचिवमोजिमका कार्यालयहरु,

विषय: कार्यक्रममा सहभागीताका लागि अनुरोध ।

नेपाल सरकारका राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका अधिकृतहरुलाई लक्षित गरी प्रतिष्ठानले मिति २०७८-०१-०८ देखि २०७८-०६-२५ सम्म संचालन गर्न लागेको Senior Executive Development Programme (SEDP) कार्यक्रमका लागि स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालयको प.स. ०७७/०७८ च.नं. ७५८ मिति २०७७/१२/३१ को पत्रानुसार त्यस मन्त्रालयका अधिकृतहरुको मनोनयन स्वीकृत भएको व्यहोरा जानकारी गराउँदछु । विश्वव्यापी महामारी, कोभिड-१९ बाट सिर्जित असहज परिस्थितिमा प्रस्तुत कार्यक्रम संलग्न कार्यतालिका अनुसार अनलाइन माध्यमबाट दैनिक बिहान १०:०० देखि दिउँसो १:०० बजे सम्मको समयमा संचालन हुने भएको हुँदा सोही बमोजिम कार्यालयको कामको व्यवस्थापन गरी तोकिएको समयमा प्रशिक्षणमा अनिवार्य रूपमा सहभागी हुने व्यवस्था मिलाइदिनुहुन अनुरोध छ । कार्यक्रमको शुभारम्भ तथा अभिमुखीकरण मिति २०७८/०१/०७ गते मंगलबार दिउँसो २:०० बजे आयोजना हुने भएकोले सहभागीहरुलाई इमेलमा पठाइएको लिंकमार्फत उपस्थितिका लागि अनुरोध गर्दछु ।

Leadership, Integrity, Strategic Management, Governance र Policy Management गरी पाँच वटा मोड्युलहरु र Inter-Module Action Learning सहित ६ महिनासम्म संचालन हुने यस कार्यक्रमको कार्यतालिका, सहभागीहरुको आचार संहिता र सहभागीहरुको नामावली यसैसाथ संलग्न गरिएको छ ।

बिनोद कुमार बिष्ट

अध्ययन निर्देशक

मोबाइल नं. ९८५११५६१११



SEDP कार्यक्रममा मनोनित अधिकृतहरूको नामावली र कार्यरत कार्यालयहरू

सि.नं.	नाम धर	मन्त्रालय/आयोग/कार्यालय	पद	संकेत नं.
१	डा. संजय कुमार ठाकुर	नारायणी अस्पताल	Chief Consultant General Physician	१८६६९३
२	दुर्गा लक्ष्मी श्रेष्ठ	भेरी अस्पताल	Chief Hospital Nursing Administrator	१६०३०७
३	डा. श्रीराम तिवारी	केन्द्रिय कारागार अस्पताल	Chief Medical Superintendent	२०७९१६
४	रंशनी लक्ष्मी तुडतुड	नर्सिङ तथा सामाजिक सुरक्षा महाशाखा, स्वास्थ्य सेवा विभाग, स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय	Chief Hospital Nursing Administrator/Director	१८९७९७
५	डा. सरोज शर्मा	चिकित्सा विज्ञान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान, वीर अस्पताल	Chief Consultant Radiologist	१८७८९८
६	डा. शैली प्रधान	चिकित्सा विज्ञान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान, वीर अस्पताल	Chief Consultant Dental Surgeon	१२८००३
७	डा. कल्पना उपाध्याय सुवेदी	परोपकार प्रसूती तथा स्त्रीरोग अस्पताल	Chief Consultant Pediatrician	१७४२३६
८	डा. डेला सिंह जोशी	पोखरा स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान - पश्चिमाञ्चल क्षेत्रिय अस्पताल	Chief Consultant	१८३६१९
९	डा. अमिर बाबु श्रेष्ठ	परोपकार प्रसूती तथा स्त्रीरोग अस्पताल	Chief Consultant Anesthesiologist	१८८१५५
१०	डा. टंक प्रसाद बाराकोटी	मेची अस्पताल	Chief Consultant Pediatrician	१८७१७९
११	डा. श्रीकृष्ण श्रेष्ठ	पोखरा स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान - पश्चिमाञ्चल क्षेत्रिय अस्पताल	Chief Consultant Pediatrician	१८११६९
१२	डा. रोहिणी सिग्देल	पोखरा स्वास्थ्य विज्ञान प्रतिष्ठान - पश्चिमाञ्चल क्षेत्रिय अस्पताल	Chief Consultant Anesthesiologist	१८८४१७
१३	डा. रुणा झा	राष्ट्रिय जन स्वास्थ्य प्रयोगशाला	Chief consultant pathologist /director	२१२२५७
१४	गोमा देवी निरौला श्रेष्ठ	चिकित्सा विज्ञान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान, वीर अस्पताल	Chief Hospital Nursing Administrator	१७४४४०
१५	डा. अजित रायमाझी	कान्ति वाल अस्पताल	Chief Consultant Pediatrician	१५०९८७
१६	नारायण प्रसाद ढकाल	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय	प्रमुख औषधि व्यवस्थापक	१७६०३७
१७	डा. किरण मणि पौडेल	भरतपुर अस्पताल	Chief Consultant Pediatrician.	१७४२३९
१८	डा. सुधा देवकोटा	राष्ट्रिय एड्स तथा यौन रोग नियन्त्रण केन्द्र	Director	१९१९५१
१९	डा. अनन्त प्रसाद अधिकारी	मानसिक अस्पताल	Chief Consultant Psychiatrist	१८८८१५
२०	डा. वीरन्द्र बहादुर चन्द	चिकित्सा विज्ञान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान, वीर अस्पताल	Chief Consultant Radiologist	१२७७०६
२१	डा. नारद प्रसाद थपलिया	भरतपुर अस्पताल	Chief Consultant Surgeon	१८४३१७
२२	डा. प्रविन श्रेष्ठ	हेटौडा अस्पताल	Chief Consultant Surgeon	१९२६८४
२३	डा. बिष्णु प्रसाद शर्मा	लुम्बिनी प्रादेशिक अस्पताल	Chief Consultant ENT Surgeon	१८८९४७
२४	डा. केशर बहादुर ढकाल	कर्णाली प्रादेशिक अस्पताल	Chief Consultant Gynecologist and Obstetrician	१६३५८८

(Signature)



Nepal Administrative Staff College
42nd Senior Executive Development Programme (SEDP)
 2078 Baisakh 8 to 2078 Asoj 25 (21 April to 11 October 2021)

Programme Schedule

S.N.	Learning Modules/Activities	Days	Baishakh	Jestha	Ashad	Shrawan	Bhadra	Asoj
1	Leadership	7	8-16					
2	Policy Management- I	3	17-21					
3	Inter-module break with assignment of Leadership and Policy Management	23	22-13					
4	Action Learning Presentation: Leadership	3		14-18				
5	Integrity	6		19-26				
6	Policy Management-II	3		27-31				
7	Inter-module break with assignment of Integrity and Policy Management	23			1-23			
8	Action Learning Presentation: Integrity	3			24-28			
9	Strategic Management	7			29-6			
10	Policy Management- III	3				7-11		
11	Inter-module break with assignment of Strategic Management and Policy Management	23				12-2		
12	Action Learning Presentation: Strategic Management	3					3-8	
13	Governance	6					9-16	
14	Policy Management- IV	3					17-21	
15	Inter-module break with assignment of Governance and Policy Management	23					22-13	
16	Action Learning Presentation: Governance	3						14-18
17	Presentation of Capstone project: Policy Management	3						19-22
18	Graduation	1						25

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
अनलाइन प्रशिक्षणमा प्रशिक्षार्थी आचार संहिता, २०७७

विश्वव्यापी रूपमा फैलिएको कोभिड-१९ महामारीबाट सिर्जित असहज परिस्थितिका बीच प्रतिष्ठानले अनलाइन विधिबाट प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू संचालन गरिरहेको छ । अनलाइन प्रणाली दूर शिक्षणको माध्यम भएको हुँदा यसका आधारभूत मूल्यमान्यताहरूको अनुशरण गर्दै प्रभावकारी ढंगले प्रशिक्षण संचालन गर्न र सिकाइको वातावरण निर्माण गर्नकालागि प्रशिक्षार्थीहरूले निम्नानुसारका आचार संहिता पालना गर्नुपर्दछ ।

१. सेसनको लागि तोकिएको समयभन्दा १५ मिनेट अगावै Virtual Classroom मा उपस्थित हुने जसले गर्दा कुनै प्राविधिक असहजता भएको अवस्थामा पनि तोकिएको समयमा नै सेसन संचालन गर्न सहज हुनेछ ।
२. अनलाइन प्रशिक्षण औपचारिक कार्यक्रम भएको हुँदा आफ्नो कार्यालयको औपचारिक पोशाक लगाउने वा घरबाटै सहभागी हुँदा समेत मर्यादित औपचारिक पोशाक लगाउने ।
३. सेसन अवधिभर आफ्नो भिडियो चालु राख्ने, वोल्फुपर्दा माइक्रोफोन प्रयोग गर्ने, पालैपालो आफ्नो कुरा राख्ने र अरु वेला माइक्रोफोन Mute गरिराख्ने । वोलेर सहभागिता जनाउन अनुकूल नभएको अवस्थामा पनि Chatbox मा आफ्ना धारणा, विचार र प्रश्नहरू राख्ने ।
४. अनलाइन प्रशिक्षण कार्यक्रम निर्धारित कार्यतालिका अनुरूप दैनिक २ देखि ३ घण्टा संचालन हुने हुँदा प्रशिक्षार्थी अधिकृतहरूले आफ्नो कार्यालयको जिम्मेवारी र सेवाग्राहीसँगको भेटघाट सोही अनुरूप व्यवस्थापन गर्ने र प्रशिक्षणका समय सिकाइमै केन्द्रित रहने । प्रशिक्षणको सम्पूर्ण अवधिभर तोकिएको समयमा अनिवार्य उपस्थित भई निर्धारित सम्पूर्ण प्रशिक्षण क्रियाकलापहरू सफलतापूर्वक सम्पन्न गरेपश्चात् मात्र प्रशिक्षण प्रमाणीकरणको लागि योग्य भएको मानिनेछ ।
५. अनलाइन सेसनका लागि स्थान चयन गर्दा आफ्नो कार्यालयको कार्यकक्ष, घरको अध्ययन/ बैठक कक्ष वा उपयुक्त स्थान चयन गर्ने जहाँ प्रशिक्षणका लागि शान्त वातावरण भएको र क्यामेरामा देखिने वसाइको पृष्ठभूमि सादा र कार्यक्रम सुहाउँदो हुनुपर्छ ।
६. अनलाइन सेसन चलिरहेका वखत चिया पिउने, खाना/खाजा खाने, फोनमा कुराकानी गर्ने जस्ता कार्यहरू र अनावश्यक रूपले ध्यानाकर्षण हुने खालका क्रियाकलाप नगर्ने ।