



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
Financial Comptroller General Office

पत्र संख्या: क.प्र.१/२०८२/०८३
चलानी नं. ४७३

नेपाल सरकार
(कर्मचारी प्रशासन (लेखा))
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

मिति: २०८२/१२/२३

विषय: PIS अध्यावधिक गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री कुमारी चोक तथा केन्द्रिय तहशिल कार्यालय, काठमाण्डौं ।
श्री निवृत्तभरण व्यवस्थापन कार्यालय, काठमाण्डौं ।
श्री कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, सबै ।

प्रस्तुत विषयमा सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको च.नं.२७८ मिति २०८२/१२/१९ को पत्र यसै साथ संलग्न राखी पठाइएको छ । पत्रको वेहोरा अवगत गरी पाँच (५) दिन भित्र पत्र बमोजिमको विवरण अध्यावधिक गरी पठाउनु हुन आदेशानुसार अनुरोध छ ।

तपशिल:

१. तहाँ कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्रका आर्थिक प्रशासनमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई हालसम्म निजामती किताबखाना (राष्ट्रिय) को PIS प्रणालीको User and Password नलिएका कर्मचारीहरूलाई User and Password बनाई आफ्नो विवरण हेर्न लगाउने ।

२. User and Password बनाउनका लागि निजामती किताबखाना (राष्ट्रिय) Website : <https://pis.gov.np/pages/pis-login/> मा जाने ।

३. निजामती किताबखाना (राष्ट्रिय) को PIS मा रहेको विवरणमा अध्यावधिक गर्नुपरेमा कर्मचारीहरूबाट संलग्न PIS अध्यावधिक फाराम तथा पुष्ट्याई हुने कागजात समेत प्राप्त गरी यस कार्यालयको Email: pas@fcgo.gov.np मार्फत एकमुष्ट रूपमा पठाउने ।

पुनश्च: PIS को आधारमा कर्मचारीसँग सम्बन्धित सेवा/सुविधा समेत भुक्तानी गर्ने प्रयोजनार्थ तोकिएको समयमा विवरण अध्यावधिक गरी पठाउनु हुन ।

(कृष्णराज पौडेल)
लेखा अधिकृत

"नतिजामुखी प्रशासन: समृद्धि र सुशासन"

अनामनगर, काठमाण्डौं, फोन: ०१-४७७१२९०, ४७७१२९३, फ्याक्स: ०१-४७७१२९१
E-mail: info@fcgo.gov.np, Website: www.fcgo.gov.np



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं

फोन { 8200404
8200222
8200306

फ्याक्स नं.: 8200322

पत्र संख्या:- २०८२/१८३

चलानी नं:- २६८

मिति: २०८२/१२/१९

विषय: PIS अध्यावधिक गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/केन्द्रिय स्तरका कार्यालयहरु सबै,

तहाँ मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/केन्द्रिय स्तरका कार्यालय अन्तर्गत कार्यरत निजामती कर्मचारीहरूको राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा रहेको व्यक्तिगत विवरण .(PIS) अध्यावधिक भए/नभएको यकिन गरी/गराई, अध्यावधिक नभएको भए आ-आफ्नो तहमा PIS विवरण अध्यावधिक गर्ने Task Force निर्माण गरी मन्त्रालय तथा अन्तर्गतमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको विवरण संकलन गरी संलग्न PIS अध्यावधिक फाराम तथा देहायमा उल्लिखित प्रकृया अनुसार यथाशीघ्र अध्यावधिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु हुन निर्णयानुसार अनुरोध छ।

देहाय:

- मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/केन्द्रिय स्तरका कार्यालयले आ-आफ्नो तहमा PIS विवरण अध्यावधिक गर्न Task Force निर्माण गर्ने र राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) बाट User and Password प्राप्त गर्ने। ✓
- सबै निकायले Dedicated Email खोली आफ्नो मन्त्रालय अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूबाट PIS अध्यावधिक गराउन लागि संलग्न फाराम तथा पुष्ट्याई हुने कागजात समेत विभिन्न माध्यम (Email, Whatsapp आदि) मार्फत पठाउन सूचना आह्वान गर्ने।
- प्राप्त हुन आएको PIS अध्यावधिक फाराम (सम्बन्धित कर्मचारीले भरेको) र पुष्ट्याई हुने कागजात रुजु गरी System मा PIS अध्यावधिक गर्ने
- अध्यावधिक भएको विवरण वमोजिमको PIS अध्यावधिक फाराम र पुष्ट्याई गर्ने कागजात अध्यावधिक गरे पश्चात सम्बन्धित मन्त्रालयले किताबखानाको ईमेल update@pis.gov.np मा अनिवार्य रुपमा पठाउने।
- राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) ले उक्त प्राप्त हुन आएको अध्यावधिक विवरण पुष्ट्याई कागजातको आधारमा सुनिश्चित गर्ने।
- प्रत्येक तीन दिनमा PIS अध्यावधिक भएको संख्या मानव संसाधन योजना शाखा, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउने।
- थप जानकारीको लागि

क.इ. श्री अनन्त राज श्रेष्ठ (९८५१३५२३८५) - राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती): User /Password र System सम्बन्धी समस्या भएमा।

शा.अ. श्री सुमन खड्का (९८५२८३५१३१) - संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय: समन्वय तथा रिपोर्टिङको लागि।

शा.अ. श्री नमराज वाग्ले (९८५१०६२९८८) संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय: समन्वय तथा रिपोर्टिङको लागि।

(नमराज वाग्ले)
शाखा अधिकृत

कार्यार्थि:

श्री (राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती):

श्री आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा:

User/Password , System र PIS login सँग सम्बन्धी विषयमा आवश्यक समन्वय, सहजीकरण तथा व्यवस्थापन गर्नु हुन। मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीको PIS अध्यावधिक गर्ने कार्यको लागि Task Force निर्माण गरी अध्यावधिक कार्य अगाडि बढाउनु हुन।

Handwritten notes and signatures in the bottom left corner, including dates like 21/12/20 and 19/12/20.

Handwritten numbers and signatures at the bottom center, including 9062, HRM, and 12/12/20.

स. लगिन गर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस।

. लगिन सम्बन्धी भिडियो सामग्री हेर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस।

. लगिन सम्बन्धी म्यानुअल हेर्न यहाँ क्लिक गर्नुहोस।

PIS अध्यावधिक फाराम

(विशेष अभियान प्रयोजनार्थ)

(PIS मा विवरण अध्यावधिक नभएका कर्मचारीको हकमा मात्र)

१. कर्मचारीको नाम, थर :- संकेत नं. राष्ट्रिय परिचय पत्र नम्बर (NIN No):-
२. पद :- सेवा :- समूह/उपसमूह :- श्रेणी/तह :-
३. मोबाइल सम्पर्क नम्बर :-
४. अध्यावधिक गर्नुपर्नाको कारण :- ईमेल ठेगाना :-

PIS मा भएको विवरण :-

.....
.....
Update नभएको विवरण :-
.....
.....

५. पुष्ट्याई हुने कागजातहरु :- (क), (ख), (ग)

मिति :-
कर्मचारीको दस्तखत :-
नाम, थर :-
हाल कार्यरत कार्यालयको नाम :-

नोट :- सूचनामा दिईएको E-mail ठेगानामा अध्यावधिक गर्न आवश्यक कागजातहरु बाहेकका अन्य कागजातहरु नपठाईदिनुहुन अनुरोध छ ।





नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती)

राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा यहाँलाई
स्वागत छ ।

सेवा उपयोगका लागि प्रयोगकर्ता विवरण र पासवर्ड
प्रयोग गरी लगइन गर्नुहोस् ।

प्रयोगकर्ता

पासवर्ड

साइन इन गर्नुहोस्

नयाँ प्रयोगकर्ता दर्ताको लागि फारम भर्नुहोस् ।

पासवर्ड बिर्सनुभयो ?

कर्मचारी व्यक्तिगत विवरण हेर्ने तरिका (PIS Login)

१. नयाँ प्रयोगकर्ता दर्ताको लागि फारम भर्नुहोस् भन्नेमा Click गर्नुहोस् ।

२. प्रयोगकर्ता को संकेत नम्बर र जन्म मिति राख्नुहोस् र पासवर्ड राख्ने ठाउँमा Click गर्नु

३. प्रयोगकर्ताको संकेत नम्बर र जन्ममिति प्रविष्टि गरेपछि मोबाइल नम्बर स्वतः लोड हु

नम्बर लोड नभएमा, राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा सम्पर्क गर्नुहोस्।

४. (पासवर्ड राख्दा त्यहाँ दिएका सर्त हर पुरा गर्नु पर्ने हुन्छ । पासवर्ड कम्तिमा १

नम्बर र १ विशेष वर्णको साथ कम्तिमा ८ क्यारेक्टर लामो हुनुपर्दछ ।)

abcD@123)

५. विवरण पेश गरेसकेपछी Mobile मा ६ अंक को OTP (One time password) को

६. उक्त OTP लाई Enter your OTP भन्ने स्थानमा टाईप गरी पेश गर्नुहोस भन्ने

गर्नुहोस् ।

७. तपाईंको खाता सफलतापूर्वक सक्रिय भयो भन्ने Message देखा पर्छ । उक्त Message

मा Click गर्ना साथ आफ्नो user id(संकेत नं.) र password राखेर login गर्न सक्नु