



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं

फोन { 8200404
8200222
8200306

फ्याक्स नं.: 8200322

पत्र संख्या: २०८१८३

चलानी नं.: ८६८

मिति: २०८२/१२/१९

विषय: PIS अध्यावधिक गर्ने सम्बन्धमा ।

श्री मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/केन्द्रिय स्तरका कार्यालयहरू 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।

देहायः

- 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 बमोजिमको PIS अध्यावधिक फाराम र पुष्ट्याई गर्ने कागजात अध्यावधिक गरे पश्चात सम्बन्धित मन्त्रालयले किताबखानाको ईमेल update@pis.gov.np मा अनिवार्य रूपमा 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 बाग्ले (९८५१०६२९८८) संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय: समन्वय तथा रिपोर्टिङको लागि।

(नमराज बाग्ले)
शाखा अधिकृत

कार्यार्थः

श्री राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती):

User/Password , System र PIS login सँग सम्बन्धी विषयमा आवश्यक समन्वय, सहजीकरण तथा व्यवस्थापन गर्नु हुन।

श्री आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा:

मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीको PIS अध्यावधिक गर्ने कार्यको लागि Task Force निर्माण गरी अध्यावधिक कार्य अगाडि बढाउनु हुन।

नेपाल सरकार
मुख्य सचिवज्यूको कार्यकक्ष
दर्ता नं. ४०३०
मिति:- २०.१२.१२.८२ गते

जनशक्ति व्यवस्थापन मन्त्रालय
१२/१२/२३

शासकीय मामिला सचि
दर्ता नं. १४४६
मिति २०८२/१२/२३

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 :- ईमेल ठेगाना :-
४. अध्यावधिक गर्नुपर्नाको कारण :-

PIS मा भएको विवरण :-

.....
.....

Update नभएको विवरण :-

PIS मा हुनुपर्ने विवरण :-
.....
.....

Update हुनुपर्ने विवरण :-
.....
.....

५. पृष्ठ्याई 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 ।