



नेपाल सरकार
संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं ।

माननीय मन्त्रिज्यु श्री योगेश कुमार भट्टराईज्यु बाट सम्बोधन भएका (१ वर्षभित्र तथा निरन्तरतामा पर्ने) प्रमुख प्राथमिकताका कार्यक्रमहरू (२०७६/७७ कार्ययोजना) अनुशारको सम्बन्धित यस मन्त्रालय, निकाय, कोष तथा सचिवालयले सम्पन्न गर्ने गरि निर्णयभएका कार्यक्रमहरूको सन्दर्भमा, उक्त कार्यक्रमहरूको कामको प्रगति विवरण यस मन्त्रालयको webportal “[प्रमुख प्राथमिकताका कार्यक्रमहरूको प्रगति](#)” मा अध्यावधिक भई माननीय मन्त्रिज्यु तथा श्रीमान सचिवज्युले Real Time मा कामको प्रगति बारे जानकारी लिने गरि ब्यबस्था गरिएको हुदा सो अनुशार आ-आफ्नो निकायले सो कार्यक्रमअनुशारको प्रगति विवरण दैनिक, साप्ताहिक, मासिक तथा अर्धवार्षिक रूपमा कामको प्रकृति हेरी निरन्तर अपडेट गर्ने ब्यबस्था गर्न अनुरोध गरिन्छ । यसरी update गरिएको प्रगति विवरण मन्त्रालयको website मा सार्वजनिक हुने भएकोले यथा-सम्भव सहि विवरण समयमै अध्यावधिक गर्नुहुन् अनुरोध छ।

MANUAL TO UPDATDE THE WORK STATUS OF PROPOSED PROGRAMS

१. मन्त्रालय को WEBSITE मा LOGIN गर्ने तरिका

- Type : www.tourism.gov.np/tourismadmin

Ministry of Culture, Tourism and Civil Aviation | Login

Sign in to access your Dashboard

Username

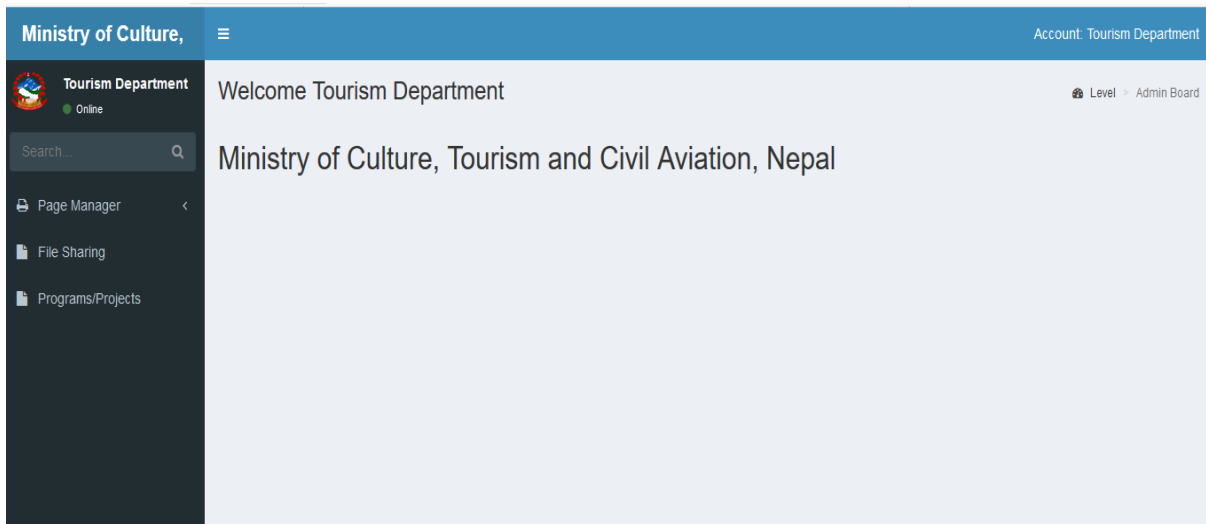
Password

Remember Me

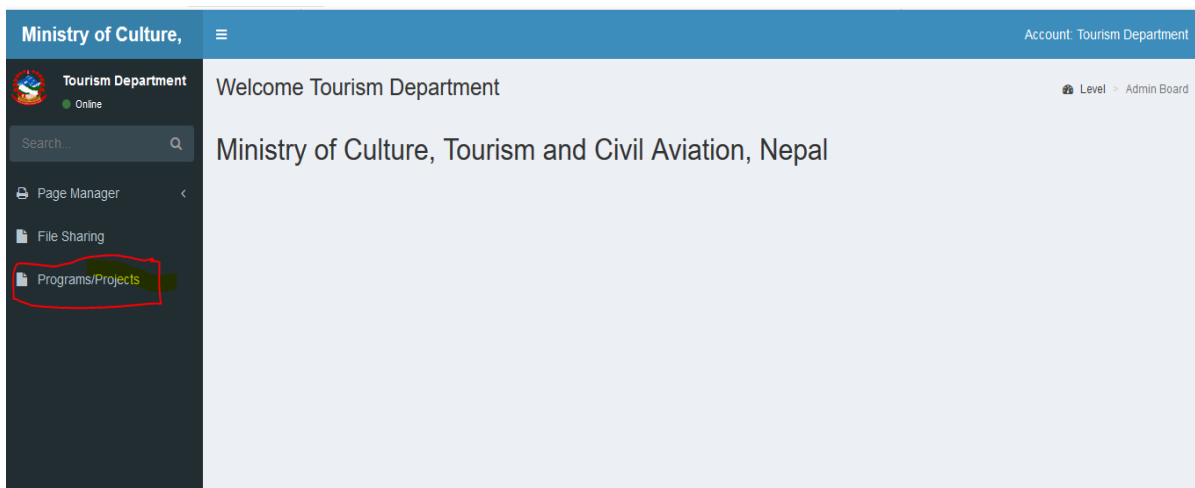
[I forgot my password](#)

- **Insert Your Organization Username and Password. (for username - password ,contact to MOCTCA)**
-Click on **Sign-IN** Button

२. मन्त्रालय को WEBSITE -DASHBOARD



३. MENU मा रहेको Program/Projects मा CLICK गर्ने



४. Program/Projects: प्रगति बिबरण अध्यावधिक गर्ने तरिका

- अन्तर्गत वा- सम्बन्धित निकाएले गर्नु पर्ने कामको विवरण "DASHBOARD" मा देखिन्छ |
- सो कामको शिर्षकको अन्तमा " ACTION" भित्र "EDIT" र "DETAILS" बटन रहेको छन् |
- सो शिर्षक मा गएर " DETAILS" मा "Click" गर्ने

५. "DETAILS" मा "Click" गर्ने

शिर्षक अनुसार हाल भईरहेको प्रगति "UPDATE" गर्न हरियो "Button" - **ADD NEW SECTION** मा CLICK गर्ने |

"ADD NEW SECTION" मा CLICK गरिसकेपछि अर्को "Text-Field" देखा पर्छ |

अब उपरोक्त शिर्षक मा भएको प्रगति बेहोरा ,समस्या ,समाधानका उपाए , तथा बाकी रहेको कामको विवरण प्रस्ट लेखि "SUBMIT" मा "CLICK" गर्ने |

"Update" गर्दा समावेश हुनु पर्ने कुराहरु मा निम्नअनुशार रहेका छन् ।

१. कामको सुरुवात (मिति सहित)
२. हाल भईरहेको कामको बिबरण (प्रतिशतमा उल्लेख गर्न मिल्ने भए प्रतिशत सहित)
३. समस्या भएमा उल्लेख गर्ने
४. समाधानको उपाएहरु
५. बाकि काम र लाग्ने समय
६. मन्त्रालयबाट गर्नु पर्ने केहि भए सो - समेत उल्लेख गरि बिबरण पेश गर्ने

६. मन्त्रालयमा सो काम-कारवाईको प्रगति बिबरण तथा अन्य प्रतिवेदन सिधै "SEND" गर्न परेमा

सो बाहेक अन्य "DOCUMENT", "WORD/PDF" तथा फोटोहरु भएमा DASHBOARD -MENU को "FILE SHARING" मा गएर "UPLOAD" गर्न सकिन्छ । यसरी "FILE SHARING" बाट पठाएका तथा अपलोड गरिएका बिबरण (सार्वजनिक गर्न नमिल्ने बिबरण भए भने website बाहिर सार्वजनिक नभई मन्त्रालयले मात्र हेर्न मिल्ने गरि ब्यबस्था गरिएको छ ।

FOR SUPPORT:

PRADIP RAJ POUDEL

Computer Engineer

pradipraj.poudel@nepal.gov.np

Mob: 9851197-492

SHARADHA KUMARI ADHIKARI

Computer Officer

Mob: 9851198-375

BIMAL GWAYALI

Computer Operator

Mob: 9851195-852