नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

कर्मचारी सरुवा व्यवस्थापन प्रणाली

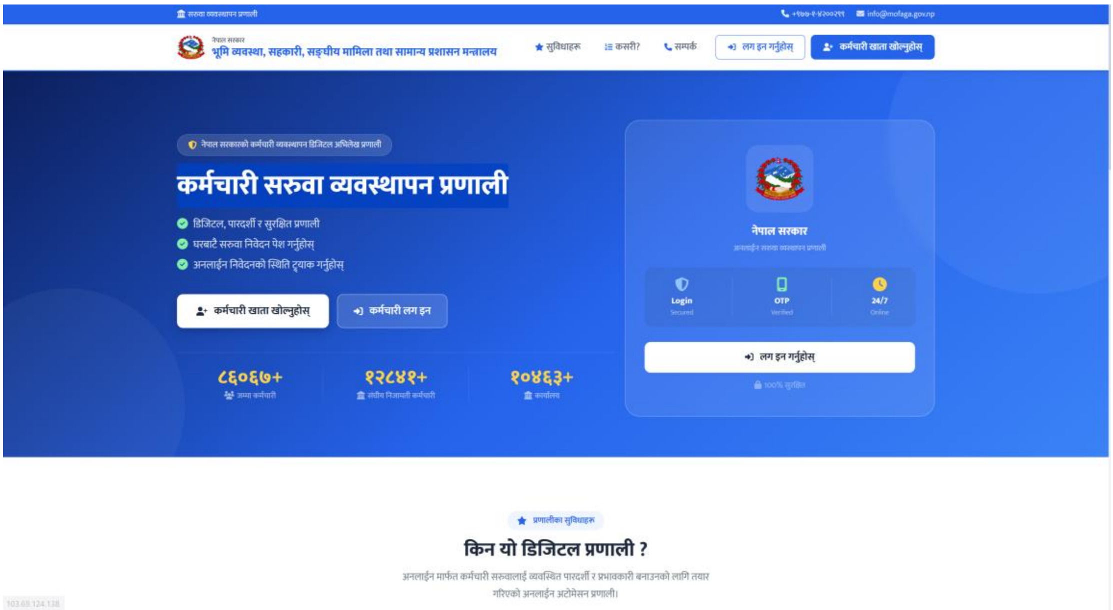
अनलाईन सरुवा आवेदन प्रयोगकर्ता निर्देशिका

कर्मचारी प्रशासन शाखा

फोन: +९७७-१-४२००२९९

ईमेल: info@mofaga.gov.np

१. अनलाईन आवेदनको लागि https://saruwa.mofaga.gov.np मा जानुहोस ।



२. सरुवा निवेदन दिनु पहिले कर्मचारी व्यवस्थापन प्रणालीमा कर्मचारी आवेदक खाता अनिवार्यरुपमा खोल्नु पर्छ ।

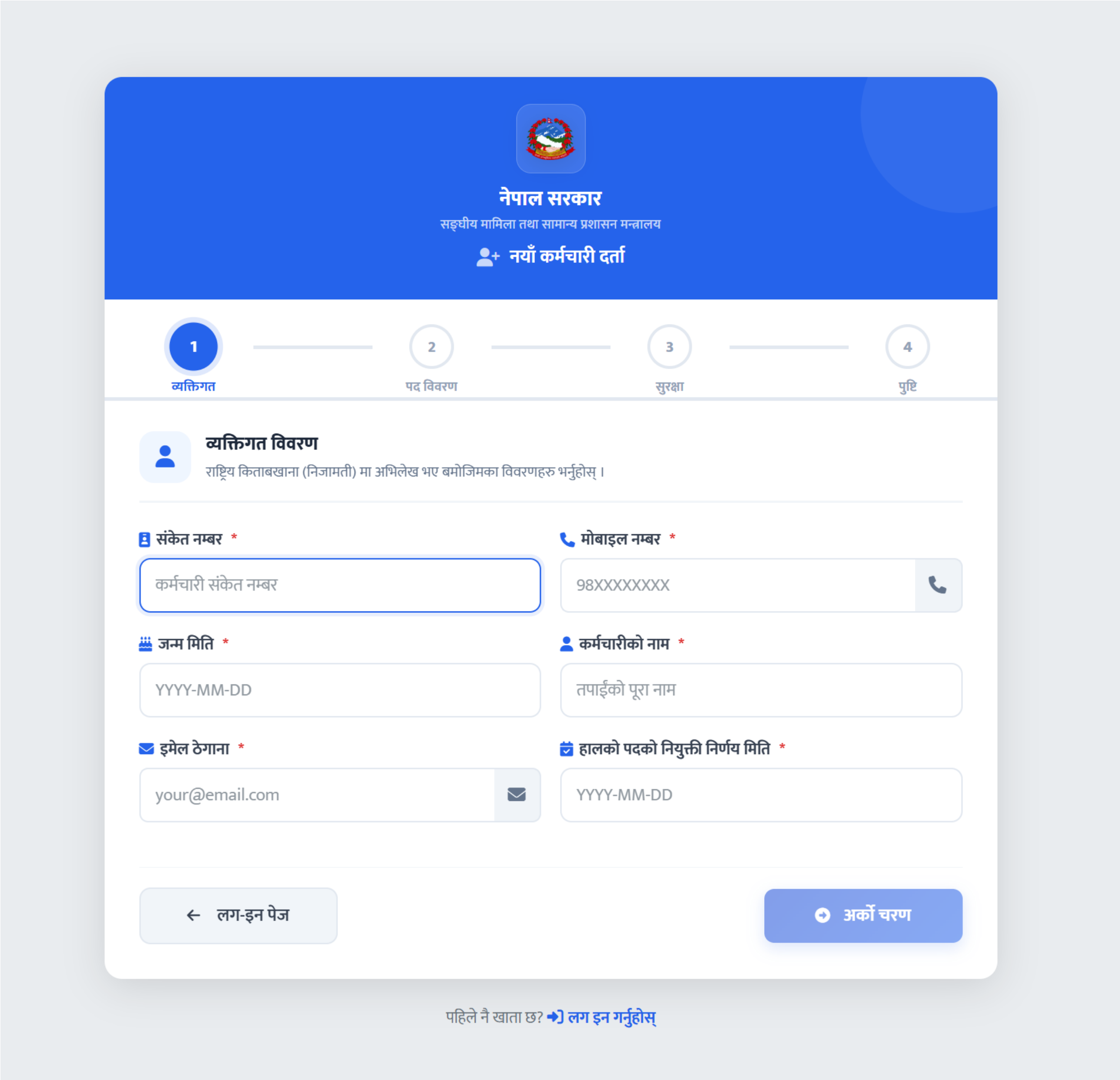
३. आवेदक खाता खोल्नको लागि कर्मचारी खाता खोल्नुहोस Button मा Click गर्नुहोस् ।

४. आवेदन खाता खोल्नको लागि राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा अभिलेख भए बमोजिमका निम्न विवरणहरु भर्नुहोस् ।

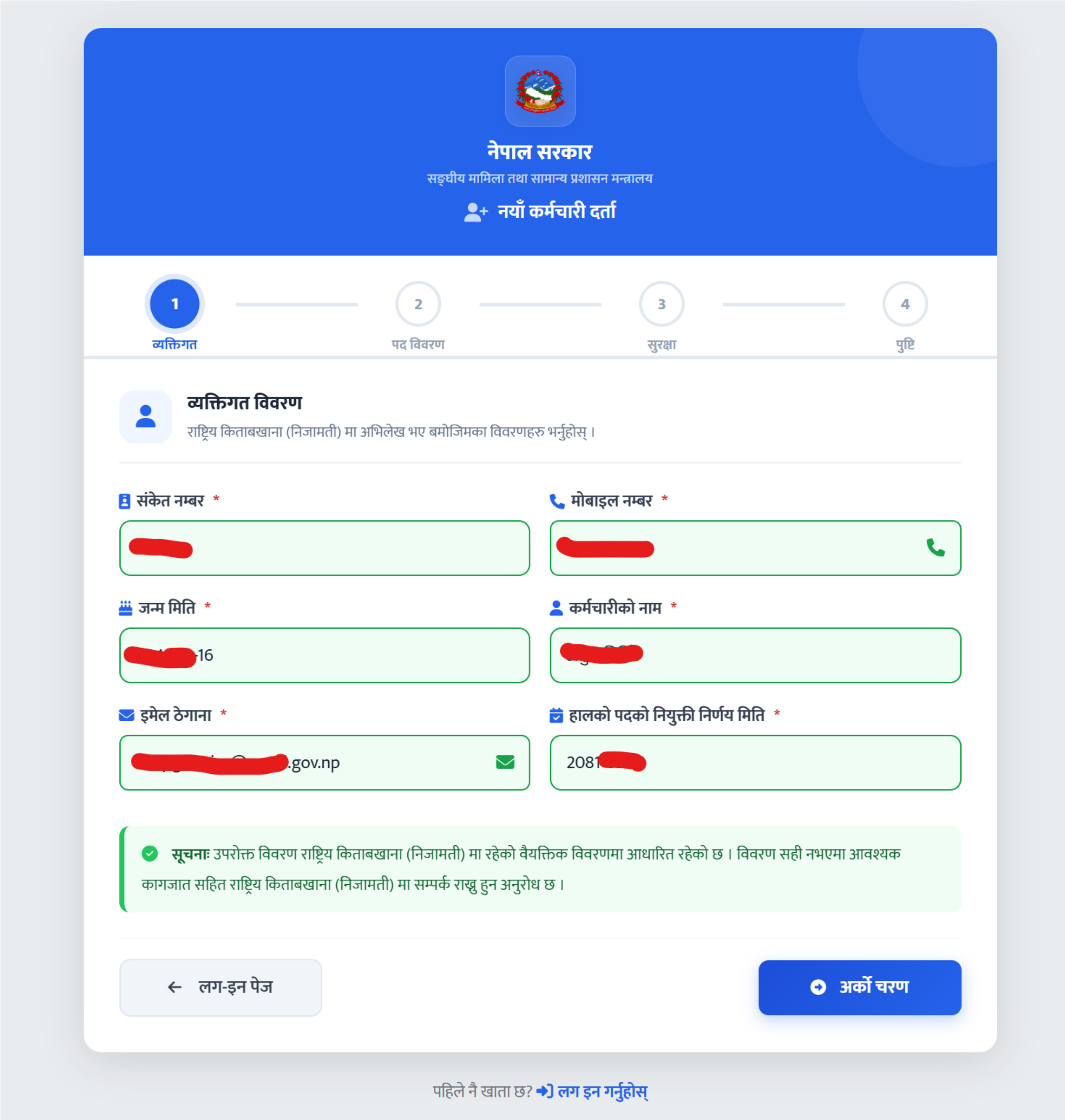
संकेत नम्बर:

मोबाईल नम्बर:

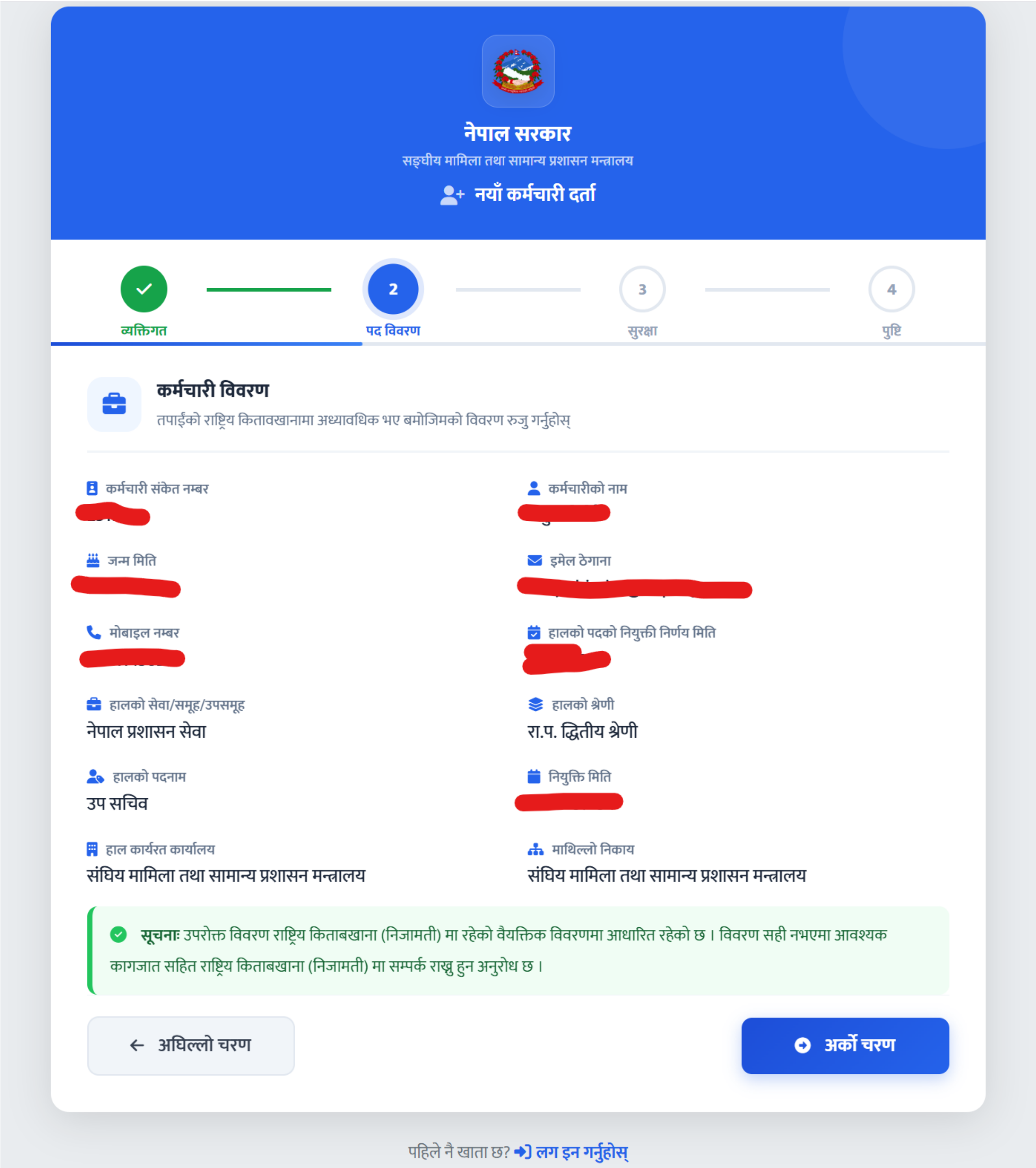
जन्म मिति:



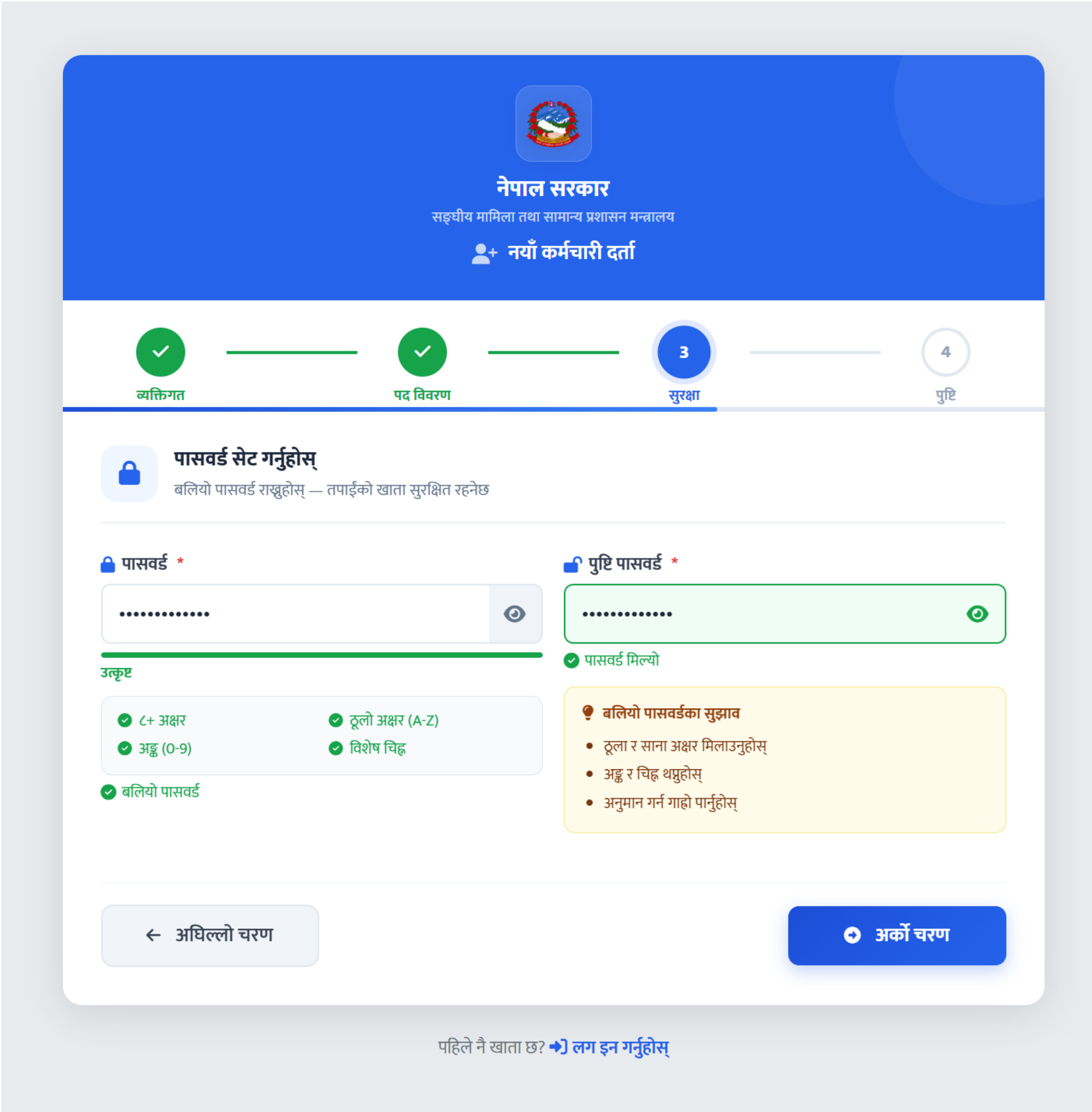
५. प्रविष्ट भएको विवरण राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा अभिलेखमा भएको विवरणसँग रुज भएमा अभिलेख भएको विवरण Auto Fill हुनेछ।



६. Auto Fill भएको विवरण रुजु गरी “अर्को चरण” Button मा Click गर्नुहोस् ।



७. अर्को चरण मा Click गर्नुहोस ।



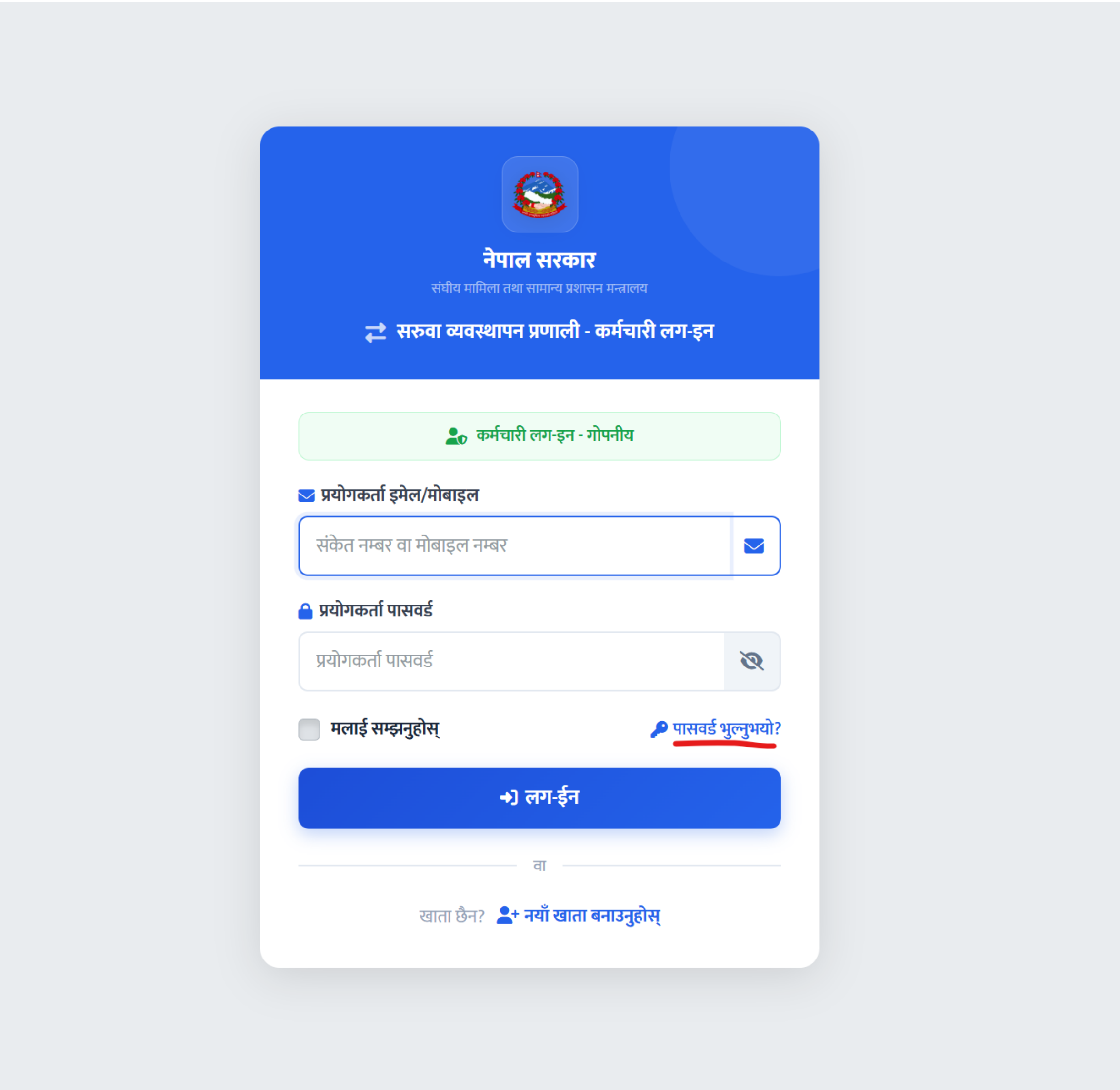
८. कर्मचारी व्यवस्थापन प्रणालीको लगईन पासवर्ड राख्नुहोस् ।

९. अर्को चरमा Click गर्नुहोस् र रुजु भएको मोबाईल नम्बरमा प्राप्त हुने OTP कोड राखेरे प्रयोगकर्ता खाता खोल्ने प्रकृया पुरा गर्नुहोस ।

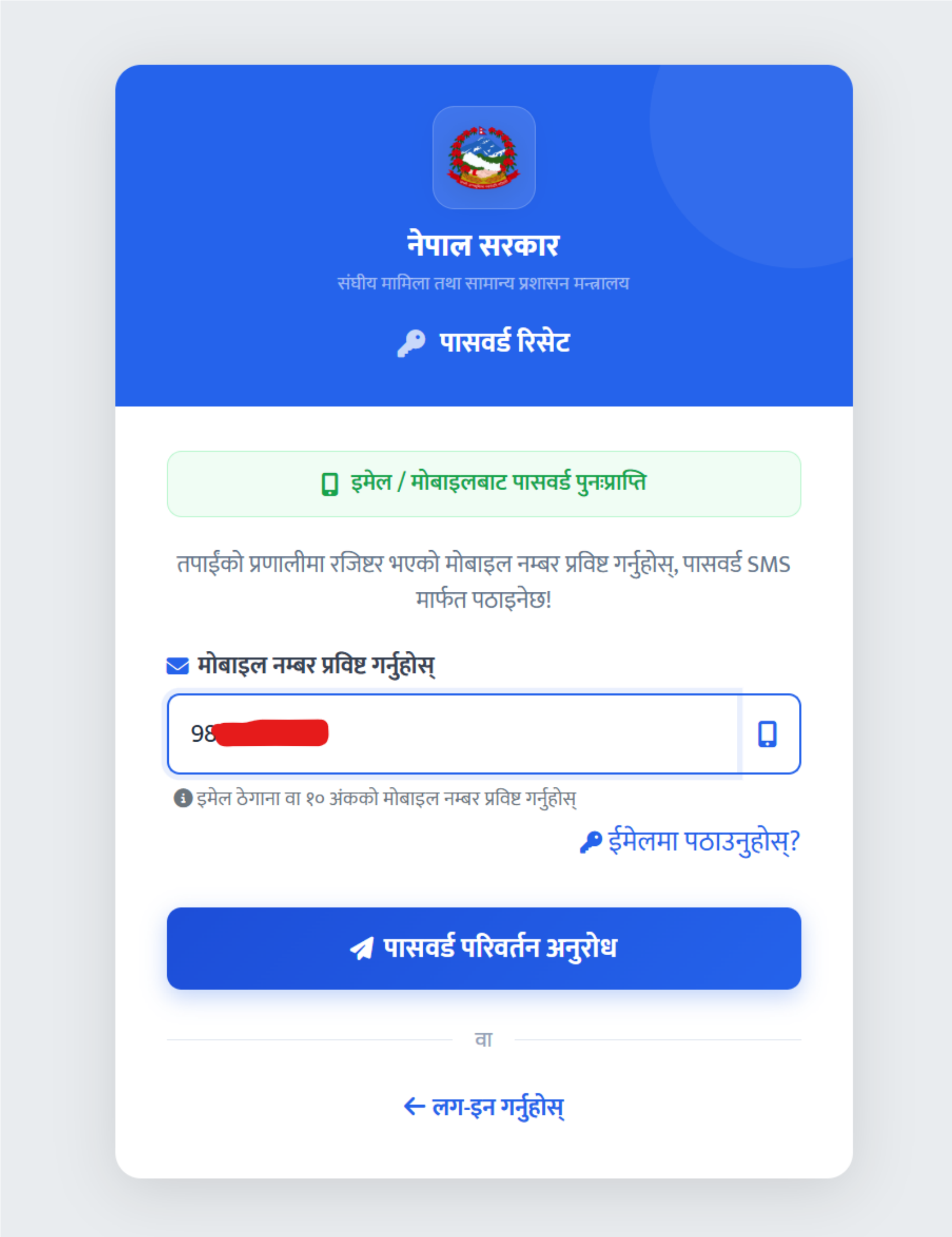
अनलाईन आवेदन प्रणालको पासवर्ड बिर्सिएमा पासवर्ड परिवर्तन गर्नुपरेमा

१. सरुवा व्यवस्थापन प्रणालिको URL: https://saruwa.mofaga.gov.np मा जानुहोस।

२. Login गर्नुहोस मा Click गर्नुहोस र लगईन पेजमा रहेको “पासवर्ड भुल्नु भयो?” लिङ्कमा Click गर्नुहोस ।

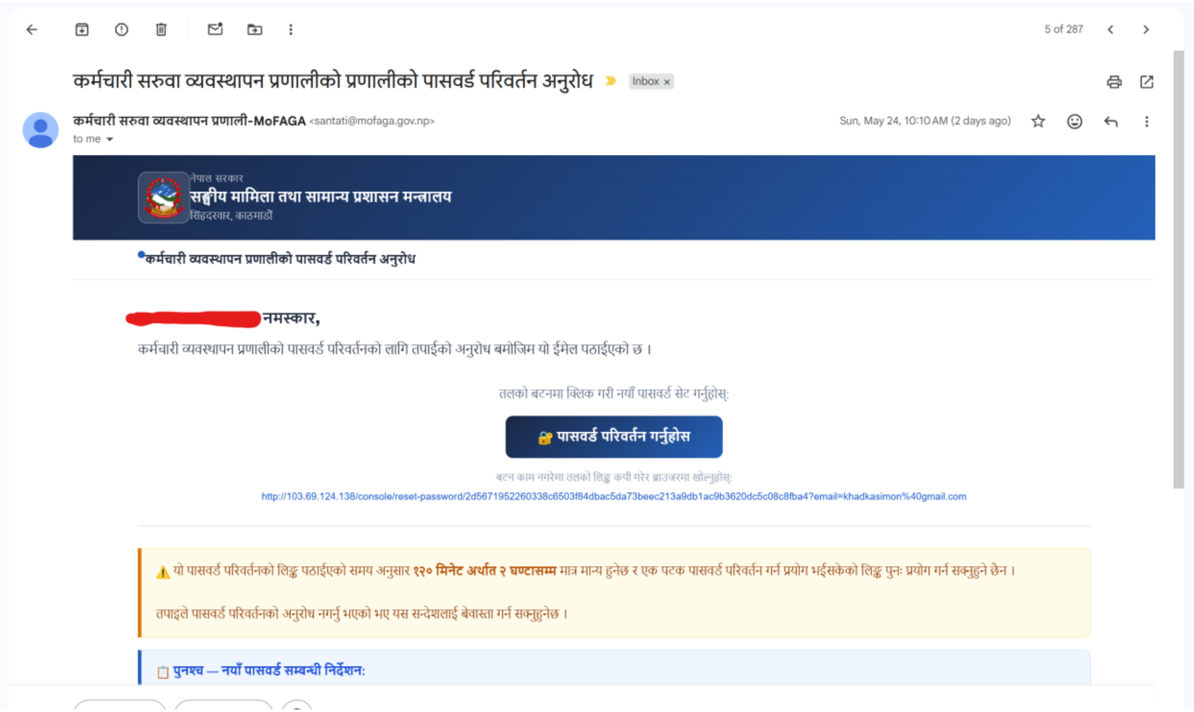


३. मोबाईल नम्बर प्रविष्ट गरि पासवर्ड मोबाईलमा प्राप्त गर्नुहोस ।



४. मोबाईलमा प्राप्त भएको Temporary Password प्रयोग गरि प्रणालिमा लगईन गर्नुहोस र नयाँ पासवर्ड राख्नुहोस ।

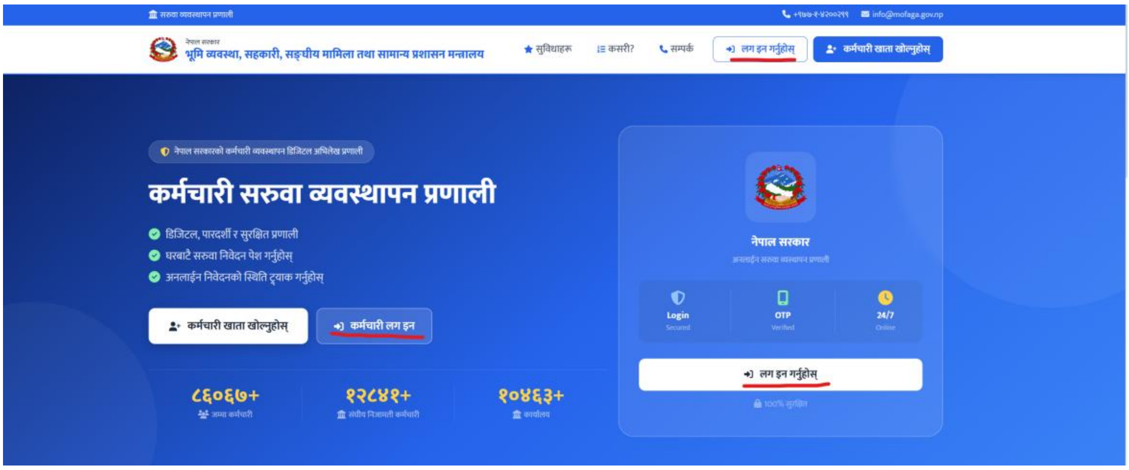
५. SMS मा OTP प्राप्त नभएमा मोबाईल नम्बर प्रविष्ट गर्ने पेजमा "ईमेलमा पठाउनुहोस" लिङ्कमा Click गरि Password Reset Link मोबाईलमा प्राप्त गर्नुहोस।



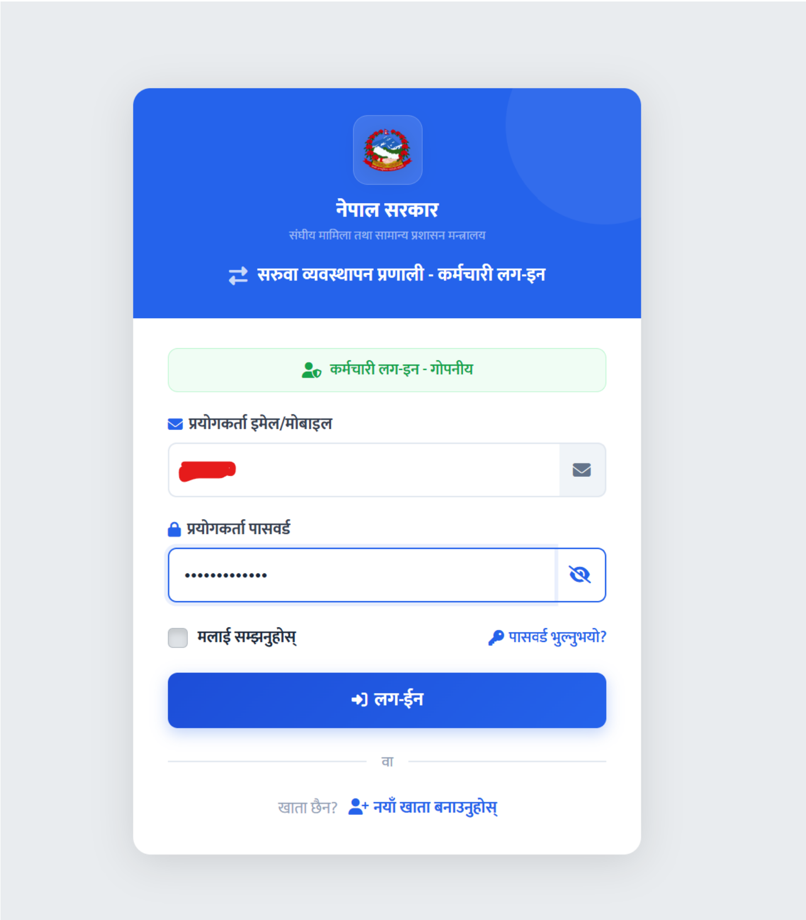
६. सो ईमेलको लिङ्क प्रयोग गरि पासवर्ड रिसेट गर्नुहोस् ।

अनलाईन आवेदन प्रणालीमा सरुवा निवेदन पेश गर्ने

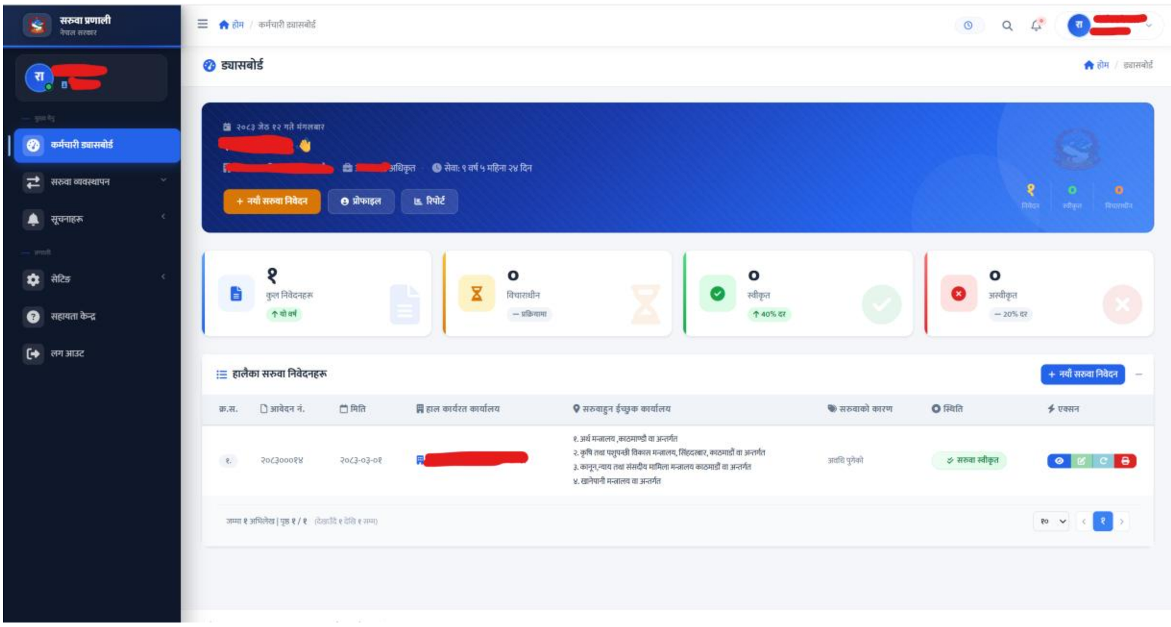
१. प्रणालीको https://saruwa.mofaga.gov.np को Home Page मा रहेको “लगईन गर्नुहोस” Button मा Click गर्नुहोस ।



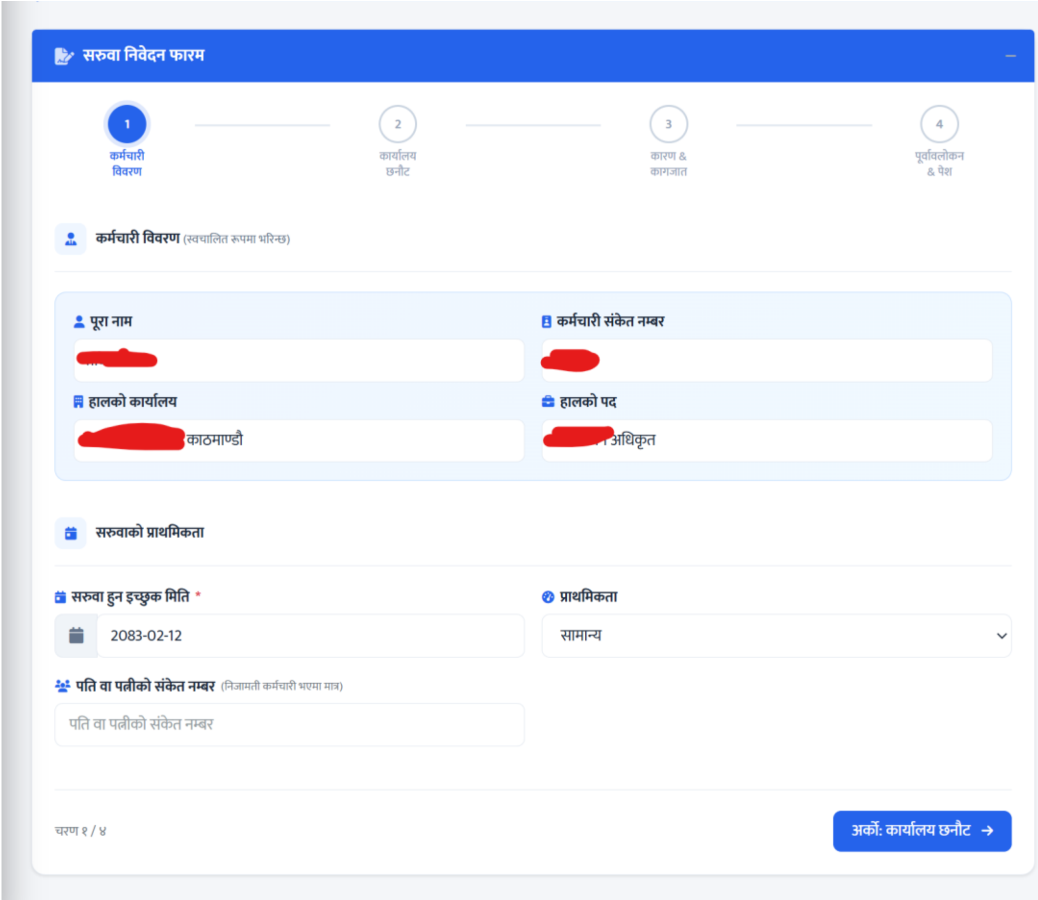
२. अनलाईन आवेदन खाता खोलिसके पश्चात कर्मचारी संकेत नम्बर वा मोबाईल नम्बर र वासवर्ड राखेर प्रणालीमा लगईन गर्नुहोस ।



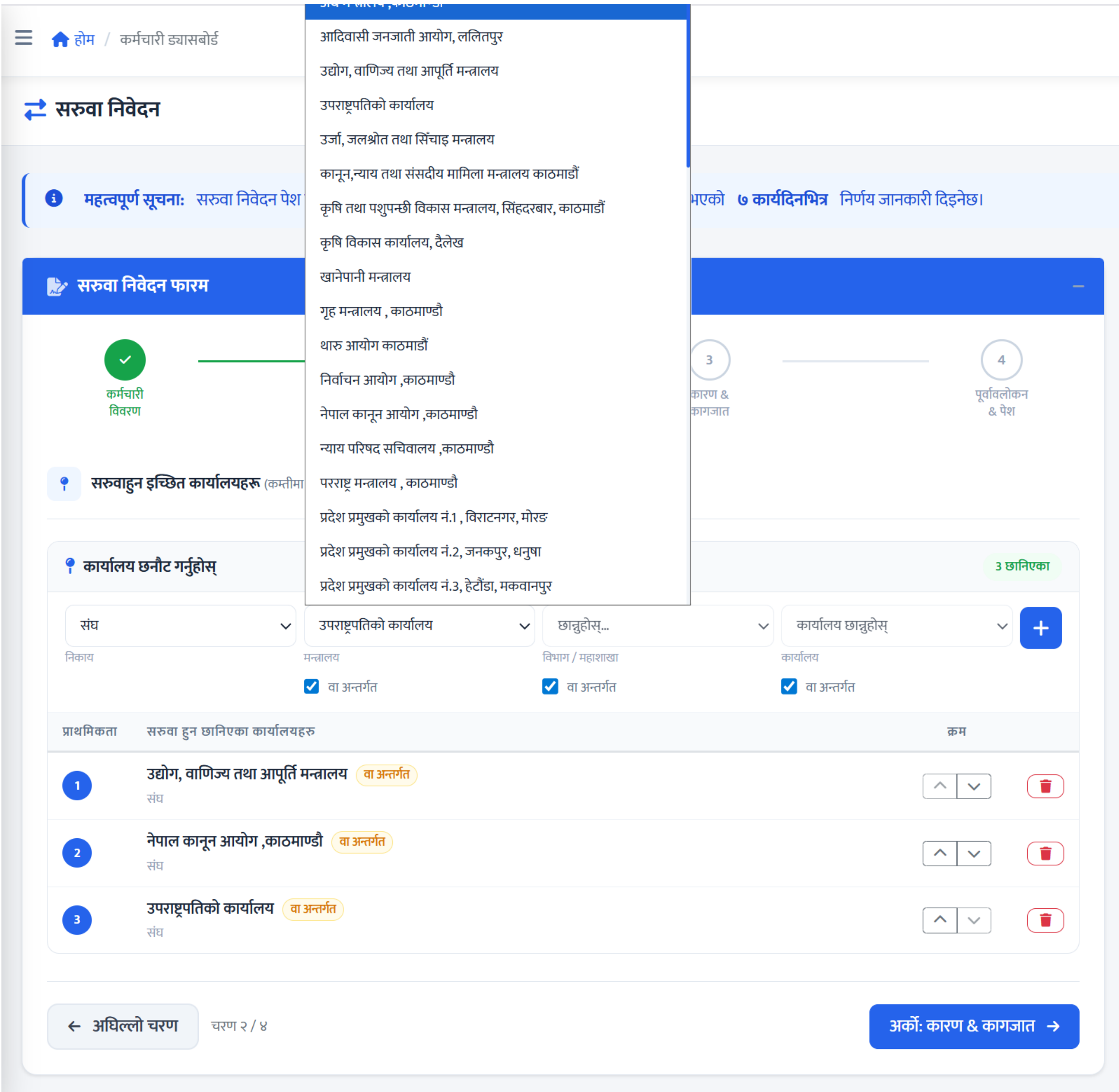
३. प्रणालिमा लगईन भए पश्चात प्रणालको ड्यासबोर्डमा रहेको “नयाँ सरुवा निवेदन” Button मा Click गर्नुहोस ।



४. सरुवा निवेदन फाराममा माग भए बोजिमका विवरणहरु भरेर अर्को चरणमा Click गर्नुहोस ।

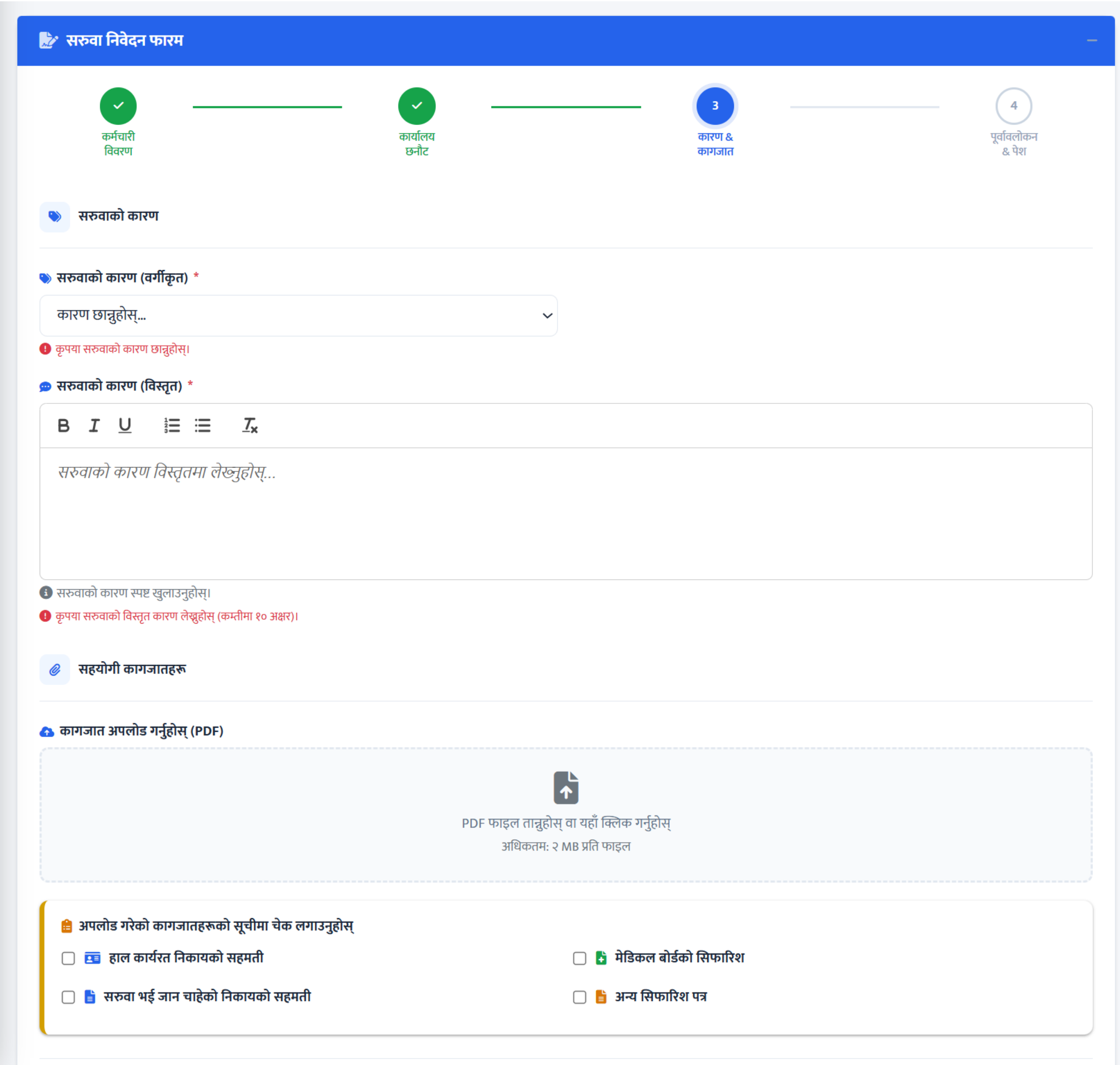


५. सरुवा हुन ईच्छुक कम्तिमा ३ बढिमा ५ वटा कार्यालयक प्राथिमकता क्रममा राखेर कार्यालय रोज्नुहोस ।



६. कार्यालयको प्राथमिकता परिवर्तन गर्नुपरेमा बाट सरुवा हुन ईच्छुक कार्यालयको प्राथिमकता परिवर्तन गर्न सकिन्छ ।

७. सरुवा हुन ईच्छुक कार्यालय रोजेर प्राथमिकता क्रम मिलाइसके पश्चात अर्को चरणमा जानुहोस Button मा Click गर्नुहोस ।



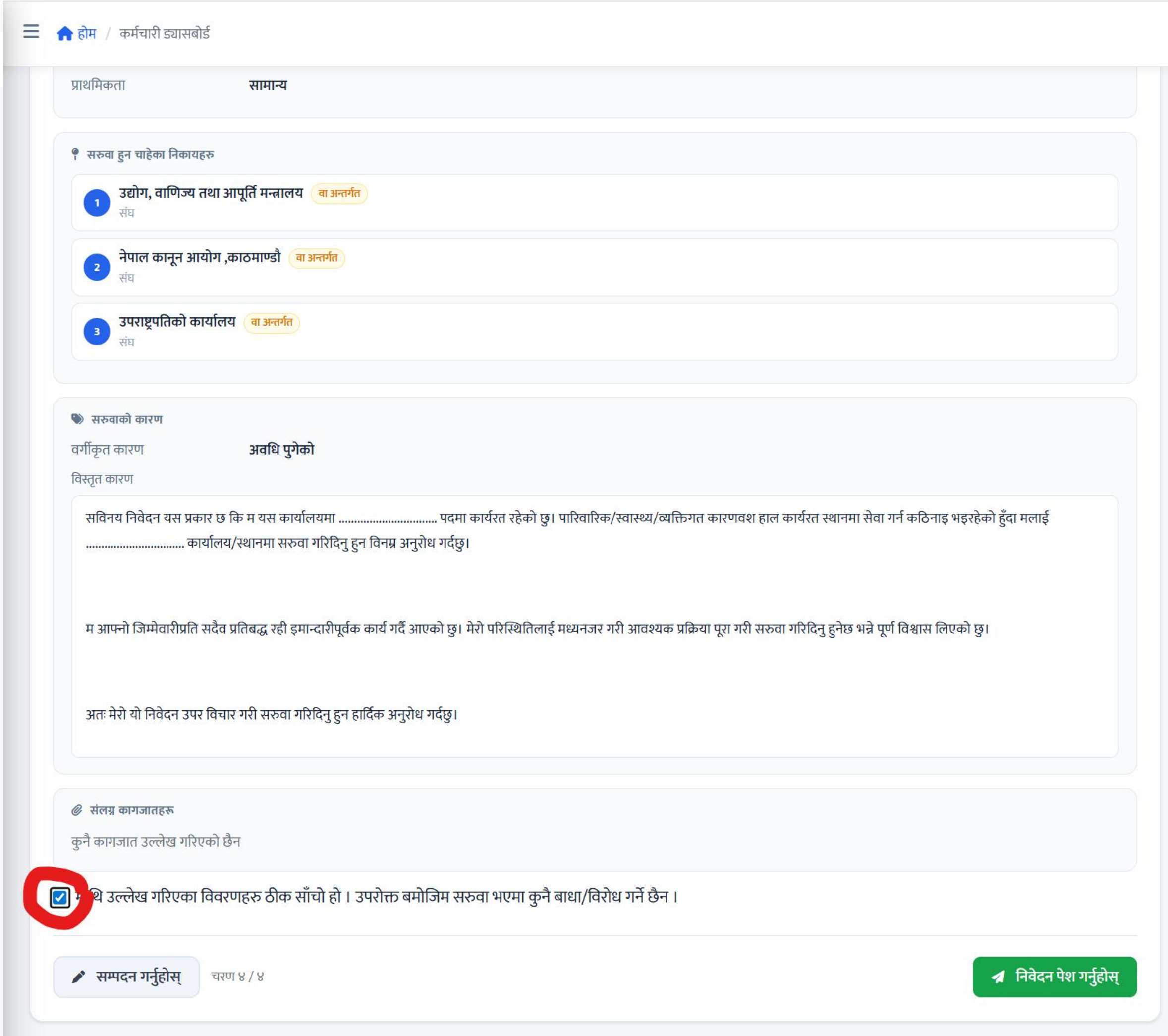
८. सरुवाको कारण रोज्नुहोस ।

९. सरुवा निवेदनको व्यहोरा उल्लेख गर्नुहोस ।

१०. सरुवाको लागि कुनै कागजात भए अपलोड गर्नुहोस् (कागजात अपलोड एच्छिक भएको हुदाँ) कागजात अपलोड नगरेर सरुवा आवेदन पेश गर्न सकिन्छ ।

११. सबै विवरणहरु प्रविष्ट गरे पश्चात "पूर्वावलोकन हेर्नुहोस्" Button मा Click गर्नुहोस ।

१२. विवरण रुजु गरि स्वघोषणा गरेर निवेदन पेश गर्नुहोस ।



१३. पेश भएको निवेदन मन्त्रायको कर्मचारी शाखाबाट रुजु नभए सम्म निवेदनको विवरण तथा कार्यालयकहरु Edit Button मा गएर अध्यावधिक गर्न सकिने छ ।

१४. निवेदनको विवरण प्रिन्ट गर्नको लागि प्रिन्ट Button मा Click गर्नुहोस ।

अनुसूची - १ (नियम ३६ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

कर्मचारी सरुवा व्यवस्थापन प्रणाली

निजामती कर्मचारी सरुवा निवेदन फाराम

यो आवेदन पेश भएको छ ।

आवेदन नम्बर: २०८३०००२१ **पेश भएको मिति: २०८३-०२-१२ गते, ०८:५९:२६ बजे** **दर्ता नम्बर: २५**

कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण

कर्मचारीको नाम	: [redacted]
कर्मचारी संकेत नम्बर	: [redacted]
कर्मचारीको जन्म मिति	: [redacted]
कर्मचारीको लैङ्गिकता	: **M**
सम्पर्क नम्बर	: [redacted]
हालको सेवा/समूह	: **नेपाल प्रशासन सेवा**
हालको श्रेणी	: **रा.प.तृतीय श्रेणी**
हालको पदनाम	: [redacted]
हाल कार्यरत कार्यालय	: [redacted]
सेवाको अवस्था	: **बहालवाला कर्मचारी**

सरुवा सम्बन्धी विवरण

सरुवा इच्छुक मिति	: २०८३-०२-१२
प्राथमिकता	: **सामान्य**
सरुवाको कारण	: **अवधि पुगेको**
निवेदन स्थिति	: **पेश भएको**

सरुवा हुन चाहेका कार्यालयहरू (प्राथमिकताक्रम)

प्राथमिकता	कार्यालयको नाम	माथिल्लो निकाय
१	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय वा अन्तर्गत	
२	नेपाल कानून आयोग ,काठमाण्डौ वा अन्तर्गत	
३	उपराष्ट्रपतिको कार्यालय वा अन्तर्गत	

सरुवाको विस्तृत कारण

सविनय निवेदन यस प्रकार छ कि म यस कार्यालयमा .... पदमा कार्यरत रहेको छु। पारिवारिक/स्वास्थ्य/व्यक्तिगत कारणवश हाल कार्यरत स्थानमा सेवा गर्न कठिनाइ भइरहेको हुँदा मलाई .... कार्यालय/स्थानमा सरुवा गरिदिनु हुन विनम्र अनुरोध गर्दछु।

म आफ्नो जिम्मेवारीप्रति सदैव प्रतिबद्ध रही इमान्दारीपूर्वक कार्य गर्दै आएको छु। मेरो परिस्थितिलाई मध्यनजर गरी आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी सरुवा गरिदिनु हुनेछ भन्ने पूर्ण विश्वास लिएको छु।

अतः मेरो यो निवेदन उपर विचार गरी सरुवा गरिदिनु हुन हार्दिक अनुरोध गर्दछु।

संलग्न कागजातहरूको सूची

- ☐ हाल कार्यरत निकायको सहमती
- ☐ मेडिकल बोर्डको सिफारिश
- ☐ सरुवा भई जान चाहेको निकायको सहमती
- ☐ अन्य सिफारिश पत्र

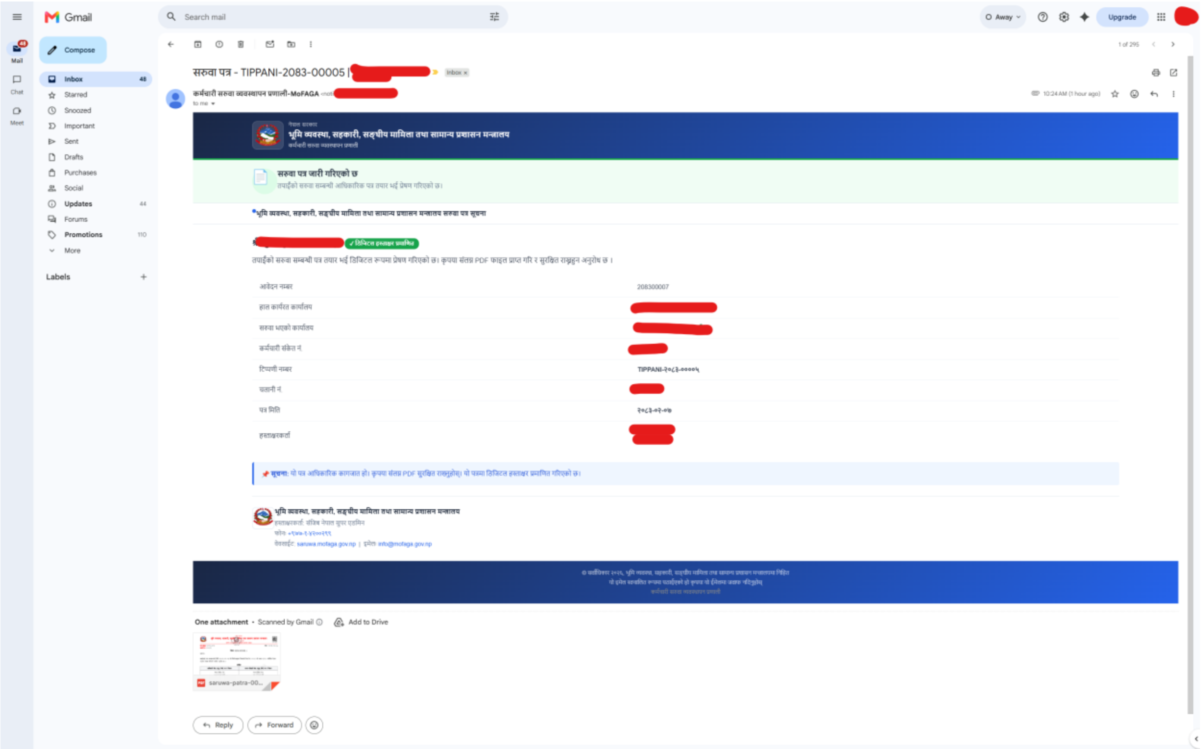
स्वघोषणा

माथि उल्लेख गरिएका विवरणहरू ठीक साँचो हो । उपरोक्त बमोजिम सरुवा भएमा कुनै बाधा/विरोध गर्ने छैन ।

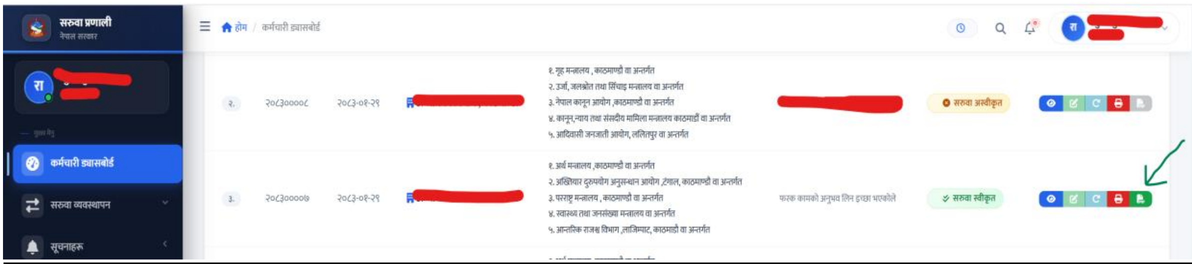
आवेदकको दस्तखत	**मिति**	**कार्यालय प्रमुखको दस्तखत**
संजिव नेपाल	२०८३-०२-१२	

१५. मन्त्रालयबाट सरुवा निर्णय भए पश्चात सरुवाको जानकारी सम्बन्धित व्यक्तिको ईमेलमा जानकारि प्राप्त हुने र सरुवा पत्र प्रणालीबाट डाउनलोड गर्न सकिन्छ ।

सरुवापत्र प्रशासन शाखाबाट प्रेषित (Dispatch) भए पश्चात सम्बन्धित कर्मचारीको ईमेल र कर्मचारी पोर्टलबाट पत्र डाउनलोड गर्न सकिन्छ ।



कर्मचारीपोर्टलबाट सरुवा पत्र डाउनलोड गर्नको लागि कर्मचारी पोर्टलमा लगईन गरेर सरुवा निवेदनको Right Side मा रहेको Download पत्र Button मा Click गरेर सरुवा पत्र डाउनलोड गर्न सकिन्छ ।



प्रणाली वा ईमेलबाट प्राप्त हुने सरुवा पत्रको नमूना

नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं
(संघीय तथा प्रादेशिक कर्मचारी प्रशासन शाखा)

स्क्यान गर्नुहोस्

पत्र संख्या: २०८२/०८३
चलानी नं: ००००५

मिति: २०८३-०२-०४

विषय: सरुवा सम्बन्धमा ।

महाशय,

तपाईंलाई यस मन्त्रालयको मिति २०८३-०१-३१ को निर्णयअनुसार निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १८(१) बमोजिम देहाय अनुसार सरुवा गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपसिल

साबिकको सेवा, समूह, श्रेणी, पद र कार्यालय	सरुवा गरिएको सेवा, समूह, श्रेणी, पद र कार्यालय
नेपाल ईन्जिनियरिङ्ग सेवा [redacted]	नेपाल ईन्जिनियरिङ्ग सेवा [redacted]

[redacted]
कर्मचारी संकेत नं: [redacted]

डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणित
हस्ताक्षरकर्ता: **संजिब नेपाल**
इमेल: nepalsanjiv@gmail.com
मिति/समय: २०८३-०२-०७ ११:३०
स्थिति: प्रमाणित

(संजिब नेपाल)
शाखा अधिकृत

बोधार्थ:
श्री भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, पि.आइ.एस. युनिट, सिंहदरबार, काठमाडौं ।
[redacted]
श्री उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय ।
श्री राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती), हरिहरभवन, पुल्चोक, ललितपुर ।
श्री कर्मचारी सञ्चयकोष, ठमेल, काठमाडौं ।
श्री नागरिक लगानी कोष, काठमाडौं ।
[redacted]

VERIFIED

१६. सरुवा पत्रको आधिकारिकता जाँच गर्नको लागि पत्रमा रहेको QR Code Scan गर्दा प्रणालीबाट सरुवा भएको विवरण अनलाईन मार्फत Verify गर्न सकिने छ ।