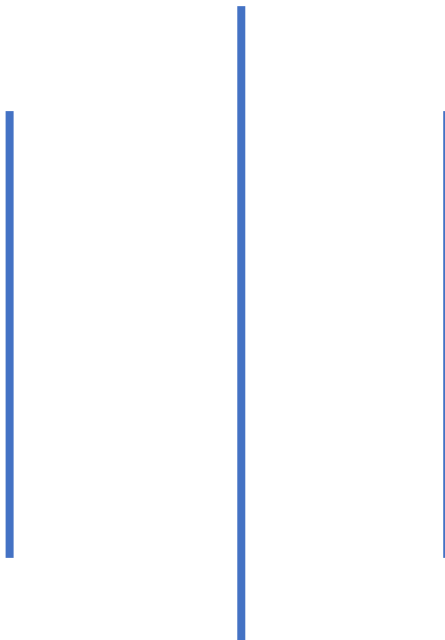


नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय  
कर्मचारी सरुवा व्यवस्थापन प्रणाली



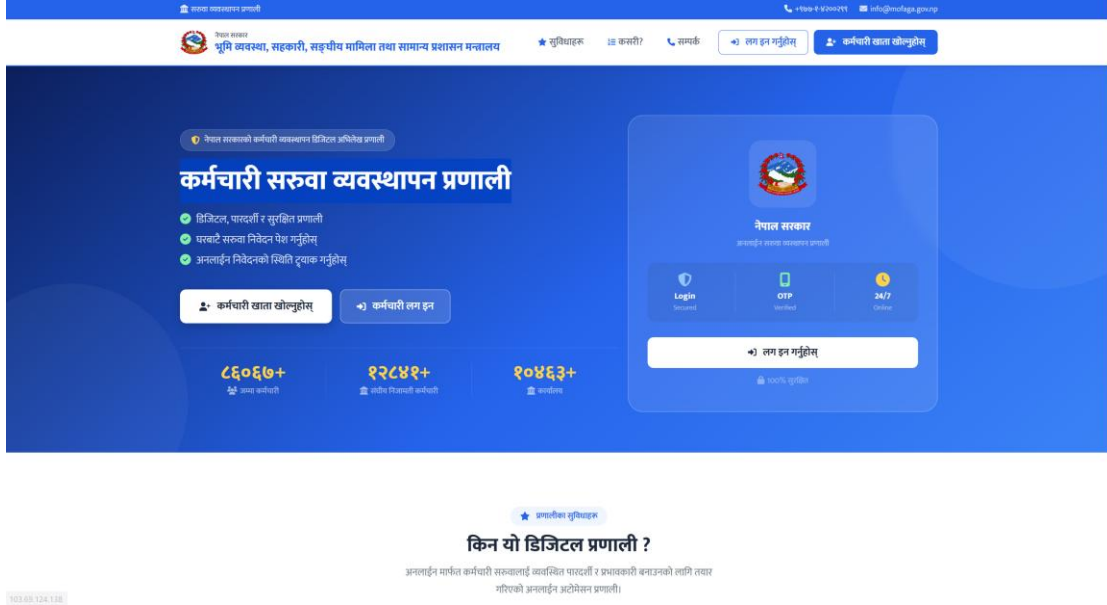
अनलाईन सरुवा आवेदन प्रयोगकर्ता निर्देशिका

कर्मचारी प्रशासन शाखा

फोन: +९७७-१-४२००२९९

ईमेल: [info@mofaga.gov.np](mailto: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 अनिवार्यरूपमा 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:



**नेपाल सरकार**  
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

**नयाँ कर्मचारी दर्ता**

**1**  
व्यक्तिगत

**2**  
पद विवरण

**3**  
सुरक्षा

**4**  
पुष्टि


**व्यक्तिगत विवरण**  
राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा अभिलेख भए बमोजिमका विवरणहरू भर्नुहोस् ।

<p><b>संकेत नम्बर *</b></p> <input type="text" value="कर्मचारी संकेत नम्बर"/>	<p><b>मोबाइल नम्बर *</b></p> <input type="text" value="98XXXXXXXX"/> <span style="float: right;">📞</span>
<p><b>जन्म मिति *</b></p> <input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	<p><b>कर्मचारीको नाम *</b></p> <input type="text" value="तपाईंको पूरा नाम"/>
<p><b>इमेल ठेगाना *</b></p> <input type="text" value="your@email.com"/> <span style="float: right;">✉</span>	<p><b>हालको पदको नियुक्ति निर्णय मिति *</b></p> <input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>

← लग-इन पेज→ अर्को चरण

पहिले नै खाता छ? [➔](#) **लग इन गर्नुहोस्**

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



**नेपाल सरकार**  
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

**नयाँ कर्मचारी दर्ता**

**1**  
व्यक्तिगत

**2**  
पद विवरण

**3**  
सुरक्षा

**4**  
पुष्टि

**व्यक्तिगत विवरण**

राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा अभिलेख भार बमोजिमका विवरणहरु भर्नुहोस् ।

<p><b>संकेत नम्बर *</b></p> <input type="text" value=""/>	<p><b>मोबाइल नम्बर *</b></p> <input type="text" value=""/>
<p><b>जन्म मिति *</b></p> <input type="text" value="16"/>	<p><b>कर्मचारीको नाम *</b></p> <input type="text" value=""/>
<p><b>इमेल ठेगाना *</b></p> <input type="text" value="...gov.np"/>	<p><b>हालको पदको नियुक्ति निर्णय मिति *</b></p> <input type="text" value="208"/>

**सूचना:** उपरोक्त विवरण राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा रहेको वैयक्तिक विवरणमा आधारित रहेको छ । विवरण सही नभएमा आवश्यक कागजात सहित राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा सम्पर्क राख्नु हुन अनुरोध छ ।

[← लग-इन पेज](#)[अर्को चरण](#)

पहिले नै खाता छ? [लग इन गर्नुहोस्](#)

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



## नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

+ नयाँ कर्मचारी दर्ता



व्यक्तिगत

2

पद विवरण

3

सुरक्षा

4

पुष्टि



### कर्मचारी विवरण

तपाईंको राष्ट्रिय किताबखानामा अध्यावधिक भए बमोजिमको विवरण रुजु गर्नुहोस्

कर्मचारी संकेत नम्बर

[REDACTED]

कर्मचारीको नाम

[REDACTED]

जन्म मिति

[REDACTED]

इमेल ठेगाना

[REDACTED]

मोबाइल नम्बर

[REDACTED]

हालको पदको नियुक्ती निर्णय मिति

[REDACTED]

हालको सेवा/समूह/उपसमूह

नेपाल प्रशासन सेवा

हालको श्रेणी

रा.प. द्वितीय श्रेणी

हालको पदनाम

उप सचिव

नियुक्ति मिति

[REDACTED]

हाल कार्यरत कार्यालय

संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

माथिल्लो निकाय

संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय


✓ सूचना: उपरोक्त विवरण राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा रहेको वैयक्तिक विवरणमा आधारित रहेको छ । विवरण सही नभएमा आवश्यक कागजात सहित राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) मा सम्पर्क राख्नु हुन अनुरोध छ ।

← अधिल्लो चरण

→ अर्को चरण

पहिले नै खाता छ? →) लग इन गर्नुहोस्

७. अर्को चरण मा Click गर्नुहोस ।



**नेपाल सरकार**  
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय  
नयाँ कर्मचारी दर्ता

✓  
व्यक्तिगत

✓  
पद विवरण

3  
सुरक्षा

4  
पुष्टि

**पासवर्ड सेट गर्नुहोस्**  
बलियो पासवर्ड राख्नुहोस् — तपाईंको खाता सुरक्षित रहनेछ

**पासवर्ड \***

उत्कृष्ट

- ✓ C+ अक्षर
- ✓ अङ्क (0-9)
- ✓ बलियो पासवर्ड
- ✓ ठूलो अक्षर (A-Z)
- ✓ विशेष चिह्न

**पुष्टि पासवर्ड \***

पासवर्ड मिल्दो

**बलियो पासवर्डका सुझाव**

- ठूला र साना अक्षर मिलाउनुहोस्
- अङ्क र चिह्न थप्नुहोस्
- अनुमान गर्न गाह्रो पार्नुहोस्

← अधिल्लो चरण

→ अर्को चरण

पहिले नै खाता छ? → [लग इन गर्नुहोस्](#)

८. कर्मचारी व्यवस्थापन प्रणालीको लगईन पासवर्ड राख्नुहोस् ।

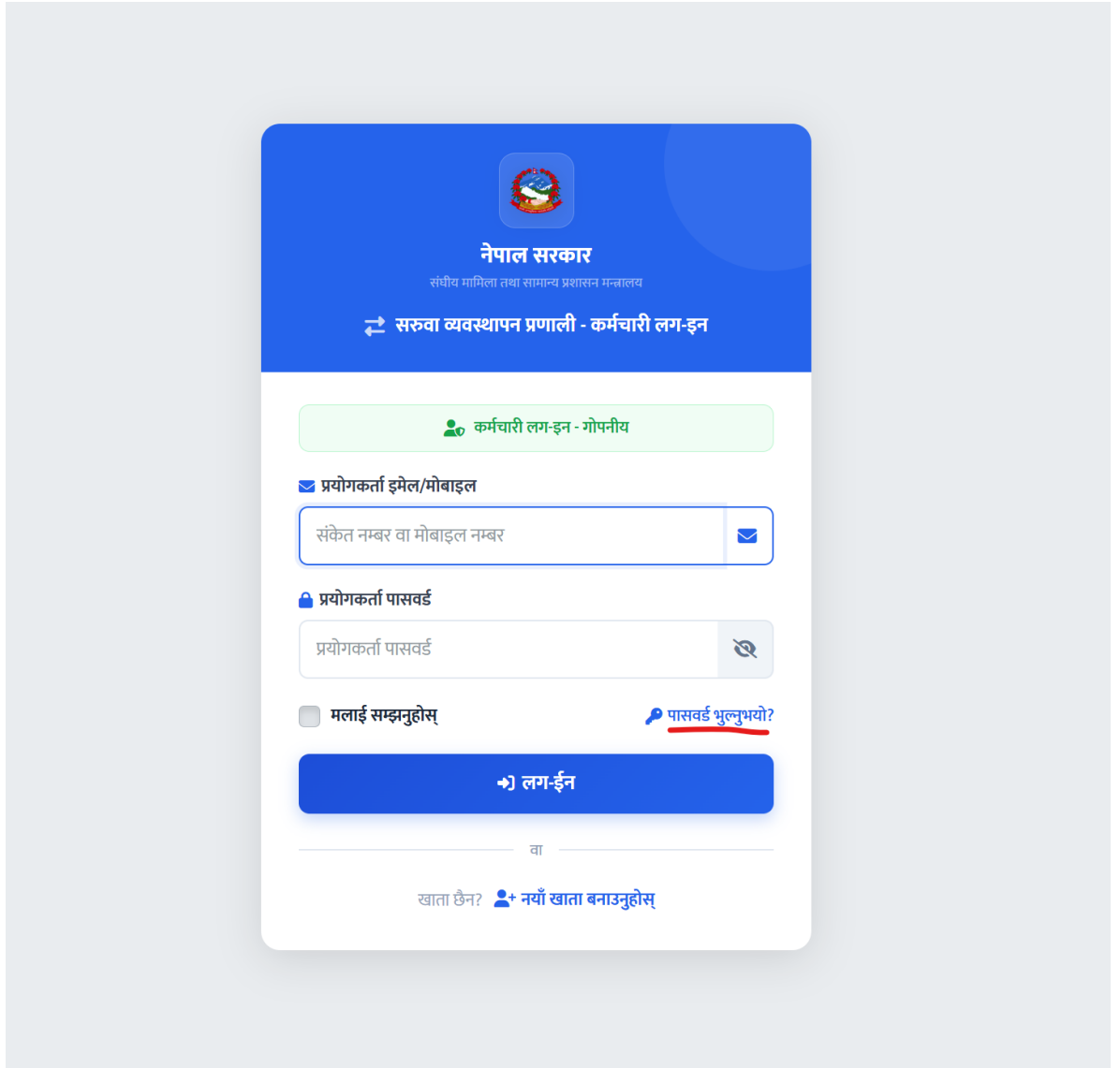
९. अर्को चरमा Click गर्नुहोस् र रुजु भएको मोबाईल नम्बरमा प्राप्त हुने OTP कोड राखेरे प्रयोगकर्ता खाता खोल्ने प्रकृया पुरा गर्नुहोस ।

## अनलाईन आवेदन प्रणालको पासवर्ड बिसिएमा 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 ।



## नेपाल सरकार

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

### पासवर्ड रिसेट

#### 📧 इमेल / मोबाइलबाट पासवर्ड पुनःप्राप्ति

तपाईंको प्रणालीमा रजिष्टर भएको मोबाइल नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस्, पासवर्ड SMS मार्फत पठाइनेछ!

#### 📧 मोबाइल नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस्

📌 इमेल ठेगाना वा १० अंकको मोबाइल नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस्

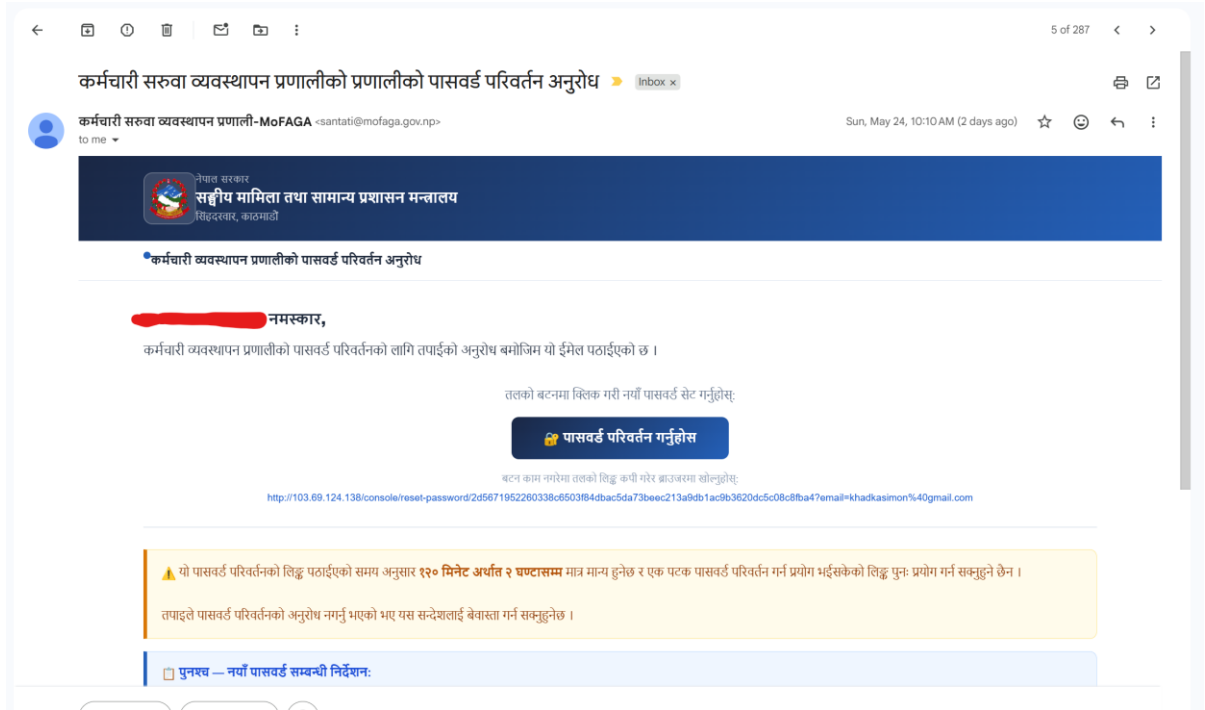
[🔑 इमेलमा पठाउनुहोस्?](#)

#### 🚀 पासवर्ड परिवर्तन अनुरोध

वा

[← लग-इन गर्नुहोस्](#)

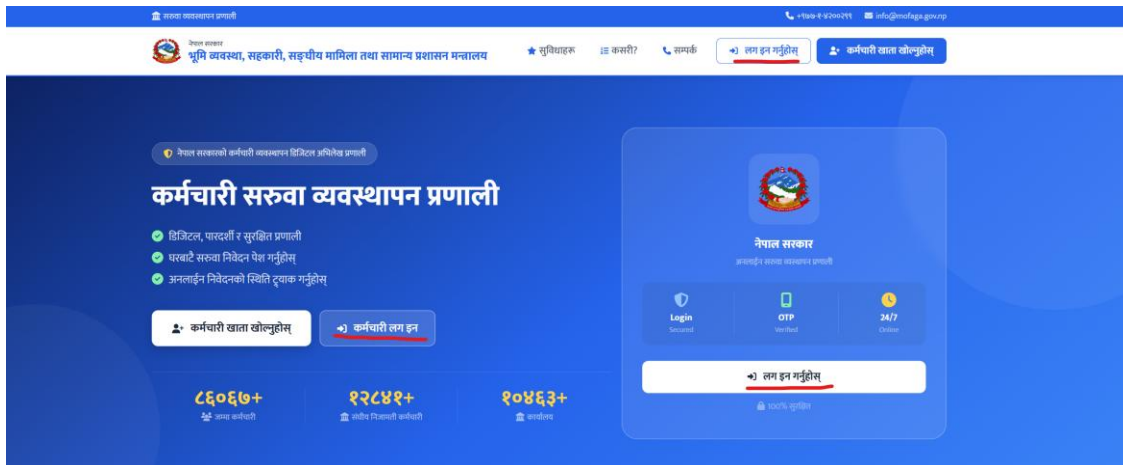
- मोबाइलमा प्राप्त भएको Temporary Password प्रयोग गरि प्रणालीमा लगईन गर्नुहोस र नयाँ पासवर्ड राख्नुहोस ।
- SMS मा OTP प्राप्त नभएमा मोबाइल नम्बर प्रविष्ट गर्ने पेजमा "इमेलमा पठाउनुहोस" लिङ्कमा Click गरि Password Reset Link मोबाइलमा प्राप्त गर्नुहोस।



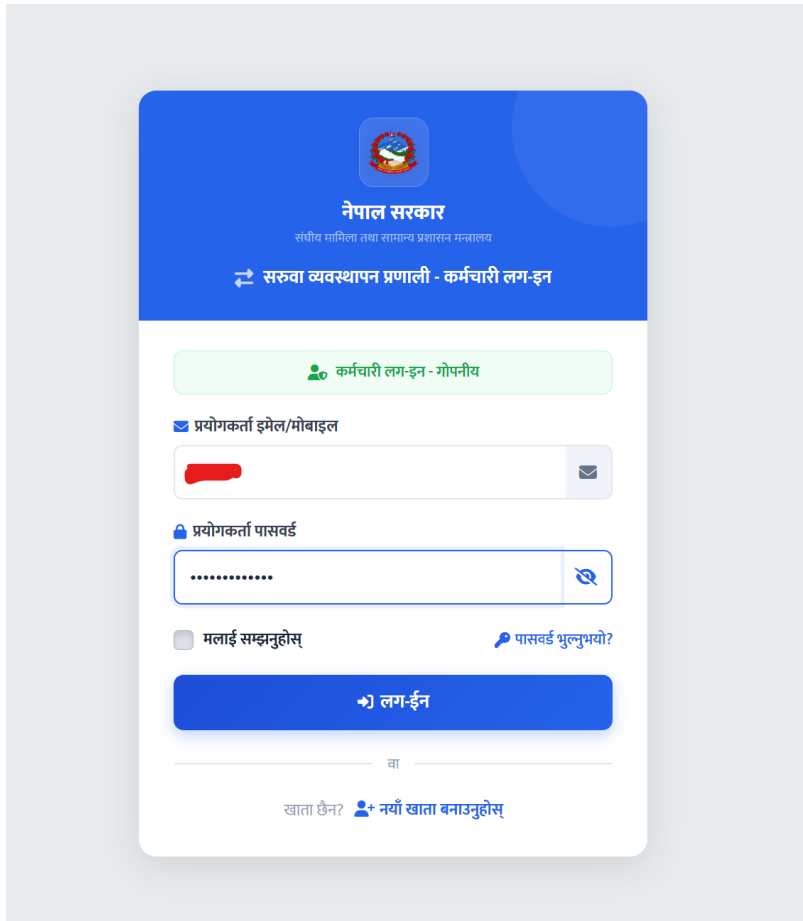
६. सो ईमेलको लिङ्क प्रयोग गरि पासवर्ड रिसेट गर्नुहोस् ।

अनलाईन आवेदन प्रणालीमा सरुवा निवेदन पेश गर्ने

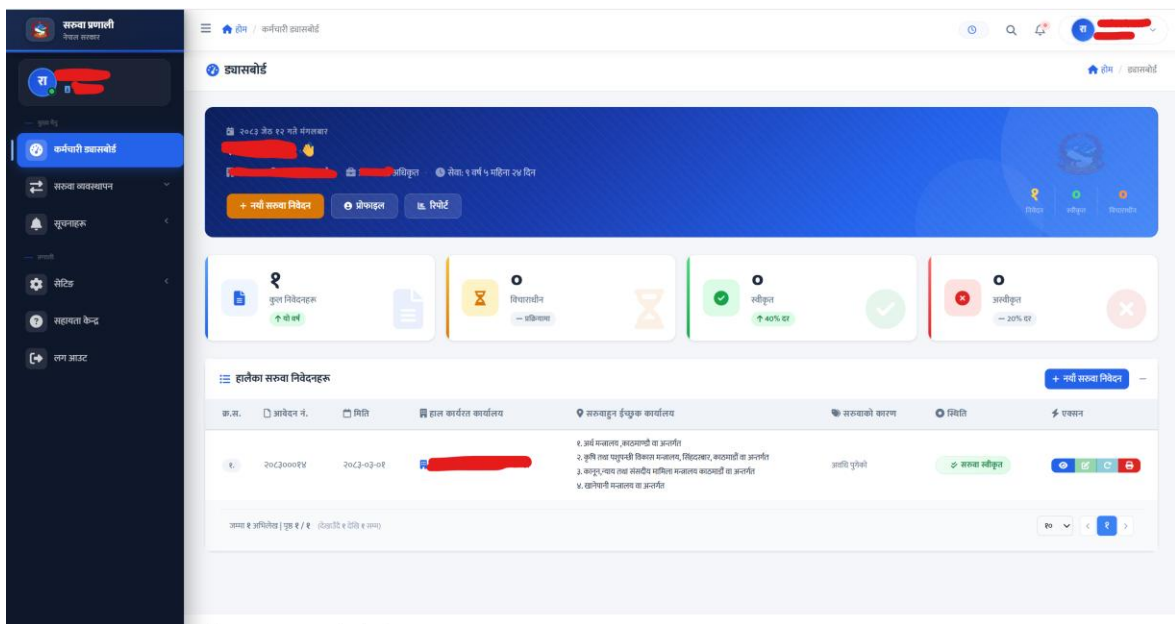
१. प्रणालीको <https://saruwa.mofaga.gov.np> को Home Page मा रहेको “लगइन गर्नुहोस” Button मा Click गर्नुहोस ।



२. अनलाईन आवेदन खाता खोलिसके पश्चात कर्मचारी संकेत नम्बर वा मोबाईल नम्बर र पासवर्ड राखेर प्रणालीमा लगइन 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 ।

**सरुवा निवेदन फारम**

1 कर्मचारी विवरण      2 कार्यालय छनौट      3 कारण & कामजात      4 पूर्वविदोषन & पेश

**कर्मचारी विवरण** (संचालित रूपमा भरिन्छ)

**पूरा नाम**  **कर्मचारी संकेत नम्बर**   
**हालको कार्यालय**  काठमाण्डौ **हालको पद**  अधिकृत

**सरुवाको प्राथमिकता**

**सरुवा हुन इच्छुक मिति \***  2083-02-12 **प्राथमिकता**  सामान्य

**पति वा पत्नीको संकेत नम्बर** (निजामती कर्मचारी भएमा मात्र)

पति वा पत्नीको संकेत नम्बर

चरण १ / ४ अर्को: कार्यालय छनौट →

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

होम / कर्मचारी छासबोर्ड

**सरुवा निवेदन**

महत्वपूर्ण सूचना: सरुवा निवेदन पेश

**सरुवा निवेदन फारम**

कर्मचारी विवरण

सरुवाहुन ईच्छित कार्यालयहरू (कम्तीमा)

कार्यालय छनौट गर्नुहोस्

संघ  उपराष्ट्रपतिको कार्यालय  छान्नुहोस्...  कार्यालय छान्नुहोस्  +

निकाय मन्त्रालय विभाग / महाशाखा कार्यालय

वा अन्तर्गत  वा अन्तर्गत  वा अन्तर्गत

प्राथमिकता सरुवा हुन छानिएका कार्यालयहरू क्रम

1	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय <span>वा अन्तर्गत</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	नेपाल कानून आयोग, काठमाण्डौ <span>वा अन्तर्गत</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	उपराष्ट्रपतिको कार्यालय <span>वा अन्तर्गत</span>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

अर्को: कारण & कागजात →

६. कार्यालयको प्राथमिकता परिवर्तन गर्नुपरेमा

बाट सरुवा हुन ईच्छुक कार्यालयको

प्राथमिकता परिवर्तन गर्न सकिन्छ ।



७. सरुवा हुन ईच्छुक कार्यालय रोजेर प्राथमिकता क्रम मिलाइसके पश्चात अर्को चरणमा जानुहोस

Button मा Click गर्नुहोस ।



कर्मचारी  
विवरण



कार्यालय  
छनौट



3  
कारण &  
कागजात



4  
पूर्ववलोकन  
& पेश

सरुवाको कारण

सरुवाको कारण (वर्गीकृत) \*

कारण छान्नुहोस्...

कृपया सरुवाको कारण छान्नुहोस्।

सरुवाको कारण (विस्तृत) \*

**B I U** ☰ ☰ *~*

सरुवाको कारण विस्तृतमा लेख्नुहोस्..

सरुवाको कारण स्पष्ट खुनाउनुहोस्।

कृपया सरुवाको विस्तृत कारण लेख्नुहोस् (कम्तीमा १० अक्षर)।

सहयोगी कागजातहरू

कागजात अपलोड गर्नुहोस् (PDF)



PDF फाइल तान्नुहोस् वा यहाँ क्लिक गर्नुहोस्  
अधिकतम: २ MB प्रति फाइल

अपलोड गरेको कागजातहरूको सूचीमा चेक लगाउनुहोस्

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> हाल कार्यरत निकायको सहमती         | <input type="checkbox"/> मेडिकल बोर्डको सिफारिश |
| <input type="checkbox"/> सरुवा भई जान चाहेको निकायको सहमती | <input type="checkbox"/> अन्य सिफारिश पत्र      |

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 ।

प्रार्थमिकता सामान्य

सुरुवा हुन चाहेका निकायहरु

- उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय वा अनर्गत
- नेपाल कानून आयोग, काठमाण्डौ वा अनर्गत
- उपराष्ट्रपतिको कार्यालय वा अनर्गत

सुरुवाको कारण

वर्गीकृत कारण अवधि पुगेको

विस्तृत कारण

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

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

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

संलग्न कागजातहरु

कुनै कागजात उल्लेख गरिएको छैन

उल्लेख गरिएका विवरणहरु ठीक साँचो हो । उपरोक्त बमोजिम सुरुवा भएमा कुनै बाधा/विरोध गर्ने छैन ।

सम्पदन गर्नुहोस् चरण ४ / ४

निवेदन पेश गर्नुहोस्

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

सुरुवा निवेदनहरु

हालैका सुरुवा निवेदनहरु

Success! निवेदन सफलतपूर्वक दर्ता भयो।

क्र.सं.	आवेदन नं.	संकेत नं.	मिति	हाल कार्यरत कार्यालय	सुरुवा हुन ईच्छुक कार्यालय	सुरुवाको कारण	स्थिति	एक्सन
१.	२०८३०००२१		२०८३-०२-२२	काठमाण्डौ	१. उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय वा अनर्गत २. नेपाल कानून आयोग, काठमाण्डौ वा अनर्गत ३. उपराष्ट्रपतिको कार्यालय वा अनर्गत	अवधि पुगेको	पेश भएको	पेश गर्नुहोस्

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



नेपाल सरकार  
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय  
कर्मचारी सरुवा व्यवस्थापन प्रणाली



यो आवेदन  
पेश भएको छ ।

निजामती कर्मचारी सरुवा निवेदन फाराम

आवेदन नम्बर: २०८३०००२१	पेश भएको मिति: २०८३-०२-१२ गते, ०८:५९:२६ बजे	दर्ता नम्बर: २५												
<p>कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण</p> <p>कर्मचारीको नाम : [REDACTED]</p> <p>कर्मचारी संकेत नम्बर : [REDACTED]</p> <p>कर्मचारीको जन्म मिति : [REDACTED]</p> <p>कर्मचारीको लैङ्गिकता : M</p> <p>सम्पर्क नम्बर : [REDACTED]</p> <p>हालको सेवा/समूह : नेपाल प्रशासन सेवा</p> <p>हालको श्रेणी : रा.प.तृतीय श्रेणी</p> <p>हालको पदनाम : [REDACTED]</p> <p>हाल कार्यरत कार्यालय : [REDACTED]</p> <p>सेवाको अवस्था : बहालवाला कर्मचारी</p>	<p>सरुवा सम्बन्धी विवरण</p> <p>सरुवा इच्छुक मिति : २०८३-०२-१२</p> <p>प्राथमिकता : सामान्य</p> <p>सरुवाको कारण : अवधि पुगेको</p> <p>निवेदन स्थिति : पेश भएको</p>													
<p>सरुवा हुन चाहेका कार्यालयहरू (प्राथमिकताक्रम)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>प्राथमिकता</th> <th>कार्यालयको नाम</th> <th>माथिल्लो निकाय</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१</td> <td>उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय <span>वा अन्तर्गत</span></td> <td></td> </tr> <tr> <td>२</td> <td>नेपाल कानून आयोग, काठमाण्डौ <span>वा अन्तर्गत</span></td> <td></td> </tr> <tr> <td>३</td> <td>उपराष्ट्रपतिको कार्यालय <span>वा अन्तर्गत</span></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			प्राथमिकता	कार्यालयको नाम	माथिल्लो निकाय	१	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय <span>वा अन्तर्गत</span>		२	नेपाल कानून आयोग, काठमाण्डौ <span>वा अन्तर्गत</span>		३	उपराष्ट्रपतिको कार्यालय <span>वा अन्तर्गत</span>	
प्राथमिकता	कार्यालयको नाम	माथिल्लो निकाय												
१	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय <span>वा अन्तर्गत</span>													
२	नेपाल कानून आयोग, काठमाण्डौ <span>वा अन्तर्गत</span>													
३	उपराष्ट्रपतिको कार्यालय <span>वा अन्तर्गत</span>													
<p>सरुवाको विस्तृत कारण</p> <p>सविनय निवेदन यस प्रकार छ कि म यस कार्यालयमा ..... पदमा कार्यरत रहेको छु। पारिवारिक/स्वास्थ्य/व्यक्तिगत कारणवश हाल कार्यरत स्थानमा सेवा गर्न कठिनाई भइरहेको हुँदा मलाई ..... कार्यालय/स्थानमा सरुवा गरिदिनु हुन विनम्र अनुरोध गर्दछु।</p> <p>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।</p> <p>अतः मेरो यो निवेदन उपर विचार गरी सरुवा गरिदिनु हुन हार्दिक अनुरोध गर्दछु।</p>		<p>संलग्न कागजातहरूको सूची</p> <p><input type="checkbox"/> हाल कार्यरत निकायको सहमती</p> <p><input type="checkbox"/> मेडिकल बोर्डको सिफारिश</p> <p><input type="checkbox"/> सरुवा भई जान चाहेको निकायको सहमती</p> <p><input type="checkbox"/> अन्य सिफारिश पत्र</p>												
<p>स्वघोषणा</p> <p>माथि उल्लेख गरिएका विवरणहरू ठीक सचो हो । उपरोक्त बमोजिम सरुवा भएमा कुनै बाधा/विरोध गर्ने छैन ।</p>														

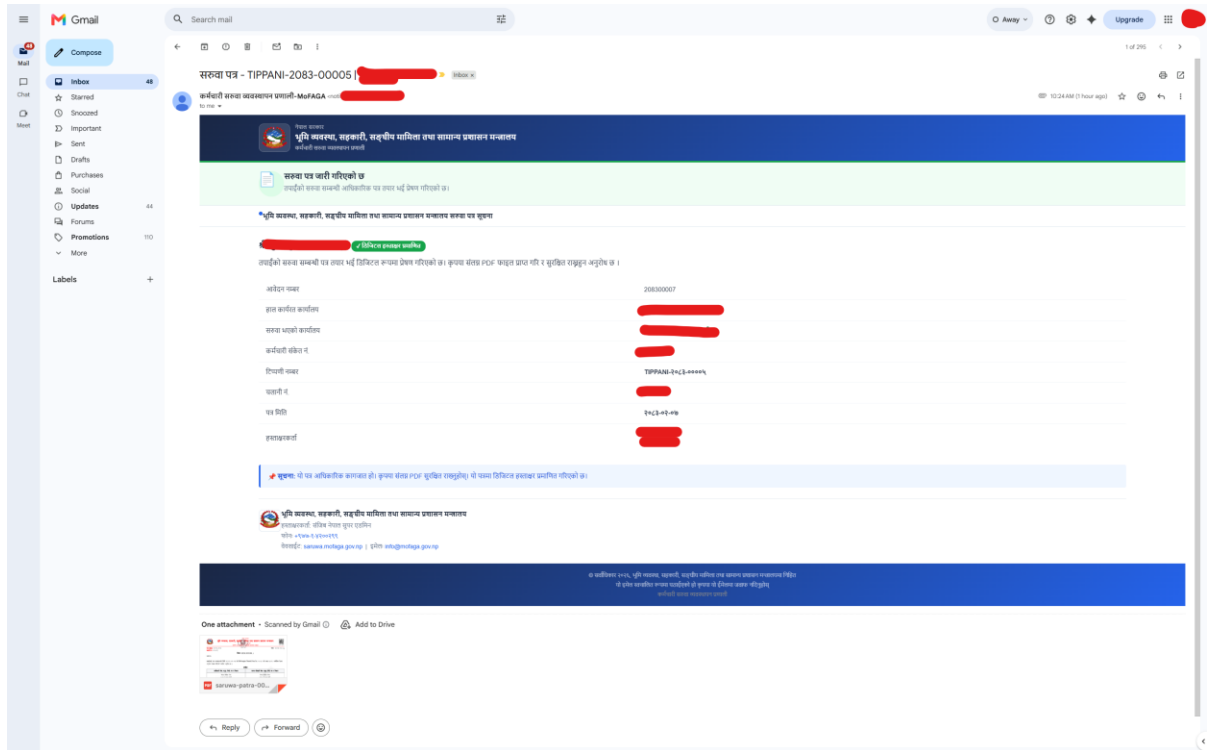
आवेदकको दस्तखत  
संजिव नेपाल

मिति  
२०८३-०२-१२

कार्यालय प्रमुखको दस्तखत

१५. मन्त्रालयबाट सरुवा निर्णय भए पश्चात सरुवाको जानकारी सम्बन्धित व्यक्तिको ईमेलमा जानकारी 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 ।



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



# प्रणाली वा ईमेलबाट प्राप्त हुने सरुवा पत्रको नमूना



नेपाल सरकार  
भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय  
(संघीय तथ्यांक प्रशासकीय कर्मचारी प्रशासन शाखा)



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

साविकको सेवा, समूह, श्रेणी, पद र कार्यालय	सरुवा गरिएको सेवा, समूह, श्रेणी, पद र कार्यालय
नेपाल ईन्जिनियरिङ्ग सेवा [Redacted] [Redacted] [Redacted]	नेपाल ईन्जिनियरिङ्ग सेवा [Redacted] [Redacted] [Redacted]

कर्मचारी संकेत नं: [Redacted]

## डिजिटल हस्ताक्षर प्रमाणित

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

[Signature]

(संजिव नेपाल)  
शाखा अधिकृत

## बोधार्थ:

श्री भूमि व्यवस्था, सहकारी, सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, पि.आइ.एस. युनिट, सिंहदरवार, 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]

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