**Official, Service तथा Diplomatic,राहदानी बनाउनको लागि आवेदन गर्ने विधि**

1. www.nepalpassport.gov.np मा जानुहोस् ।

2. Apply for Passport मा Click गर्नुहोस् ।

3. Application Type(New, Renew, Lost, Damage) Select गर्नुहोस् ।

4. Ordinary Passport (34 pages) को ठीक तल Other Passport Type राखिएको छ ।Other Passport Type मा Click गर्नुहोस । विशेष, सर्भिस तथा कूटनीतिक राहदानी (Official,Service वा Diplomatic)Select गरीProceed गर्नुहोस्।

5.त्यसपछि Appointment को Location तथा Date छनोट गर्नुहोस् ।Location छनोटगर्दाDepartment of Passport छनौट गर्नुपर्नेछ । त्यो सम्भव नभएमा जुनसुकै Appointment Centre छनोट गर्न सकिनेछ।Appointment Date र Timeको हकमा भने उपलब्ध जुनसुकै Date Book गर्दा हुन्छ।

६. माग भए बमोजिमका सम्पूर्ण विवरणहरू भर्नुहोस् ।विशेष, कूटनीतिक र सर्भिसराहदानीको हकमा राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर भर्नु अनिवार्य छैन ।

7. निम्न कागजातहरू अनिवार्यरुपमाUpload गर्नुहोस् ।

\* नागरिकताको प्रमाणपत्र (सक्कल)

\* सम्बन्धित मन्त्रालयको सिफारिसपत्र, प्रदेश सरकारको हकमा प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको र स्थानिय निकायको हकमा सङ्‌घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सिफारिस पत्र (सक्कल)।***साथै उक्त सिफारिस पत्रमा उम्मेदवारको नाम, थर, सेवा, समुह, उप-समुह, श्रेणी/तह, कमर्चारी संकेत नं., कार्यरत कार्यालयको नाम, अवकास हुने अनुमानित मिति, कार्यक्रमको नाम र अवधि तथा भ्रमण गर्ने मुलुक अनिवार्य रुपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।***

\* निर्णयको प्रतिलिपि (निर्णयको पहिलो पेज, आवेदकको नाम भएको पेज र अन्तिम पेज

अनिवार्यरुपमा अपलोड गर्नुहोस।)

\* पूरानो राहदानीको सक्कल

8. दिइएको निर्देशन अनुसार फाराम भरिसकेपछि उक्त फाराम प्रिन्ट गरी आफ्नो नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा सम्बन्धित निकायको पत्रको सक्कलका साथै निर्णयको प्रतिलिपी सहित राहदानी विभागको कोठा न १०८ मा सम्पर्क गर्नहोला ।

**Note: सुरक्षा निकाय (नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी) का कर्मचारीहरुले अनिवार्य रुपमा पोशाक लगाएर आउनुपर्ने ।**

प.सं. मिति : ......................

च.नं.

विषय : **राहदानी जारी गरिदिने ब्यवस्था हुन ।**

श्री राहदानी विभाग

त्रिपुरेश्वर, काठमाडौँ ।

प्रस्तुत् विषयमा ............. कार्यालय/मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग/............को मिति .......................... गतेको निर्णयानुसार......................*(मुलुक र शहरको नाम लेख्ने)* मा मिति ........................... गतेदेखि मिति ........................ (तदानुसार ........................ देखि ......................) सम्म संचालन हुने “............................................................”*(कार्यक्रमको पुरा नाम लेख्ने)* विषयक तालिम/गोष्ठी/सेमिनार/अध्ययन/बैठक/……… मा सहभागि हुनको लागि तपसिलको विवरण अनुसारका सम्माननीय/माननीय/श्रीमान्/श्री .................को मनोनयन भएकोले राहदानी नियमावली २०७७ अनुसार .................(*राहदानीको प्रकार लेख्ने*) राहदानी जारी गरिदिने व्यवस्था हुन उक्त निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित कागजातको छाँया-प्रति यसै पत्रसाथ संलग्न गरी पठाइएको ब्यहोरा अनुरोध गर्दछु । तपसिल

1. उम्मेदवारको नाम : .....................
2. पदः................
3. सेवा/समूह/उपसमूह : …………………….
4. श्रेणी/तह : ........................
5. कर्मचारी संकेत नं. : .....................
6. कार्यक्रमको नाम : ...........................
7. भ्रमण गर्ने मुलुक : ...........................
8. कार्यक्रमको अवधि : ........................
9. अवकाश हुने/पदावधि सकिने मिति : वि.सं ........................

संलग्न

1. रीतपूर्वक भरिएको राहदानीको फाराम ।
2. मनोनयन निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
3. नागरिकताको प्रतिलिपि ।
4. राहदानी नविकरणको लागि भए पुरानो राहदानी । .............................

(..........................)