मागपत्र अपलोड गर्दा ध्यान दिनुपर्ने प्राविधिक विषयहरू:

यस राजदूतावासले मागपत्र प्रमाणीकरण सम्बन्धी कामलाई थप व्यवस्थित, नियमित, पारदर्शी र प्रभावकारी ढंगले सम्पादन गर्न एवं नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) ले साउदी अरवमा आउने नेपाली कामदारहरूका लागि निर्धारण गरेको मासिक न्यूनतम पारिश्रमिक कार्यान्वयनमा लैजाने उद्देश्यका साथ गत जनवरी २०२१ देखि अनलाईन प्रणालीमार्फत मागपत्र प्रमाणीकरण गरिरहेको व्यहोरा विदितै छ।
अनलाइन प्रणाली शुरूगरेदेखि हालसम्म राजदूतावासबाट रोगजारदाता कम्पनीले पेश गरेका ११००० भन्दा बढि मागपत्र (**एक लाख वीसहजार** भन्दा बढी नेपाली कामदारको लागि) प्रमाणीकरण भईसकेको छ । यसै क्रममा **नेपालका ५३४ वटा इजाजतपत्रवाला** कम्पनीहरू र साउदी अरबका **१०२००** भन्दा बढी कम्पनीहरुसँग सहकार्य भएको छ। योसँगै साउदी अरवमा रहने नेपालीको संख्या करीव चारलाख भन्दा बढि हुने अनुमान छ।

अत: अव उप्रान्त कुनै रोजगारदाता कम्पनीले तपाईको कम्पनीको नाममा मागपत्र बनाउदा तथा दूतावासको अनलाइन प्रणालीमा मागपत्र अपलोड गर्दा निन्न लिखित विषयहरूलाई ध्यानमा राखी गर्ने व्यवस्थाका लागि अनुरोध गरिन्छ।

- मागपत्र सम्बन्धि कागजात पेश गर्दा दूतावासले यस लिङ्क https://demand.nepalembassy.gov.np/index.php. मा राखेको ढाँचामा मात्र बनाउने र मागपत्रका सम्पूर्ण काजगातहरु (Demand letter, Power of attorney, Employment agreement, Guarantee letter, Interparty agreement and Undertakings) लाई एउटै PDF मा स्क्यन गर्ने र अपलोड गर्न लगाउने।
- Demand Letter मा मात्र नभई Employment Contract मा पनि कामदारको पद र तलव सुवीधा अनिवार्य लेख्न लगाउने।
- रोजगारदाता र इजाजतपत्रवालाको तर्फबाट यस लिङ्क https://demand.nepalembassy.gov.np/index.php. मा भएको प्रत्याभुर्तिपत्र अनिवार्य रूपमा मागपत्र साथ संलग्न गर्न लगाउने।
- मागपत्र पेश गर्ने रोजगारदाता कम्पनीमा यस अगाडि नेपाली कामदार कार्यरत रहेको भएमा अनिवार्य रूपमा ती सम्पूर्ण कामदारको सम्पर्क नंवर सहितको विवरण मागपत्र साथ संलग्न गर्न लगाउने।
- मागपत्रको साथमा पेश गरिने रोजगारदाता कम्पनीको कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्रलाई अनिवार्य रूपमा आधिकारीक व्यक्ति/संस्थाबाट अंग्रेजी भाषामा अनुवाद गरी संलग्न गर्न लगाउने।
- Authorization report (Wakala) को सट्टामा Enjaz को Visa delegation को सम्पूर्ण विवरण देखिने गरी अंग्रजी भाषामा संलग्न गर्न लगाउने।
- Database को सम्बन्धित Field मा मात्र सम्बन्धित कागजात राख्न लगाउने।
- FEIMS Screenshot राख्दा DOFE बाट Approved भए पछिमात्र राख्ने।
- मागपत्र सम्बन्धी कुनै गुनासो/समस्या भएमा दूतावासको इमेल ठेगाना *demandriyadh@gmail.com* मार्फत मात्र पत्राचार गर्न लगाउने

नोट: यसरी माथि उल्लेख विषयहरू पूर्ण समावेश नगरी पेश गरिएका मागपत्रको प्रमाणिकरण कार्य अगाडि बढाउन दूतावास बाध्य हुनेछैन । दूतावासले संचालनमा ल्याएको अनलाईन प्रणाली लगायत मागपत्र प्रमाणिकरणको सम्पूर्ण कामलाई थप व्यवस्थित सहज र सरल बनाउने सम्बन्धमा कुनै रचनात्मक सुझाव भएमा दूतावासको इमेल ठेगाना demandriyadh@gmail.com मा पठाउनु हुन समेत अनुरोध छ।

मिति २०७८/१०/२०