

**नेपाल टेलिभिजन**  
**कर्मचारीहरूको बढुवाको दरखास्त फाराम**  
**कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०५५ (आठौँ संशोधन, २०७६ सहित) को विनियम ५८ मा आधारित**

विज्ञापन/सूचना नं.	बढुवा हुने पद संख्या :
तह :	सेवा :
समूह :	उपसमूह :

उम्मेदवारको पूरा नाम, थर :	बहाल रहेको कार्यालय :
ठेगाना :	पद र तह :
बाबुको नाम :	सेवा :
बाजेको नाम :	समूह :
आमाको नाम :	उपसमूह :

**१. नोकरी विवरण (शुरुदेखि हालको पदसम्म)**

पदको नाम, तह, सेवा, समूह, उपसमूह	कार्यालयको नाम	नियुक्ति वा बढुवाको निर्णय मिति	बहाल रहेको मिति		असाधारण विदा बसेको भए अवधि		कसरी आएको	कैफियत
			देखि	सम्म	देखि	सम्म		

- दृष्टव्य :** १) स्थायी, करार, अस्थायी, सेवा परिवर्तन के हो, स्पष्ट उल्लेख गर्ने ।  
 २) कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०५५ को विनियम ५९ अनुसार बढुवाको उम्मेदवार हुन असर पर्ने केही छैन भनी कैफियत महलमा उल्लेख गर्ने ।  
 ३) स्थायी, अस्थायी, सेवा परिवर्तन, समूह, उप-समूह परिवर्तन कसरी आएको भन्ने व्यहोरा महल नं.६मा स्पष्ट खुलाउने ।

**२. विभिन्न वर्गीकृत क्षेत्रमा गई काम गरेको अनुभव (हालको श्रेणीको मात्र)**

बहाल रहेको मिति		बहाल रहेका जिल्ला	कुन वर्गको जिल्ला हो खोल्ने	रुजु हाजिर भएको दिन	कैफियत
देखि	सम्म				

- दृष्टव्य :** १) वर्गीकृत क्षेत्र सम्बन्धमा एक वर्षभन्दा बढी रुजु हाजिर भए मात्र सो वापतको अङ्क पाउने हुँदा रुजु हाजिर कति (वर्ष, महिना, दिन) भएको हो, नं.४ को महलमा स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ ।

३. शैक्षिक योग्यता -विनियमावलीको विनियम ६५ अनुसार अंक पाउने मात्र)

शैक्षिक योग्यता	अध्ययन अवधि		श्रेणी	शिक्षण संस्थाको नाम	कैफियत
	देखि	सम्म			

द्रष्टव्य : १) फाराममा उल्लेखित सबै उपाधिहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ । प्रतिलिपि पेश नगरेमा सो वापतको अङ्क पाइने छैन ।

४. सेवासँग सम्बन्धित सेवाकालीन तालिम (हालको श्रेणीको मात्र)

तालिमको विषय	तालिम दिने संस्थाको नाम र ठेगाना	अवधि		श्रेणी	कैफियत
		देखि	सम्म		

द्रष्टव्य : १) विनियम अनुसारको तालिमको प्रमाणपत्रमा अवधि खुलको हुनुपर्नेछ ।

२) आफूले प्राप्त गरेको तालिमको स्तर निर्धारण समितिबाट स्तर निर्धारण भै नसकेको भए स्तर निर्धारण गराएको हुनपर्दछ ।

३) सेवाकालीन तालिम वापत कुनै एउटा तालिमलाई अङ्क दिइने छ ।

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै कुरा भूठा लेखिएको वा जानकारी साँचो कुरा दबाउने उद्देश्यले लेखिएको ठहरे कानून बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु भनी सहिछाप गर्ने :

कर्मचारीको नाम :

पद :

सही र मिति :

दायाँ ओलाको ल्याप्चे सहिछाप :

उपर्युक्त व्यहोरा कार्यालयमा रहेको निजको रेकर्ड अनुसारको हो र यसमा गरेको सहिछाप सम्बन्धित कर्मचारीले गरेको ठीक हो भनी प्रमाणित गर्ने :-

विभागीय/कार्यालय प्रमुखको नाम :

दर्जा :

सही :

मिति :