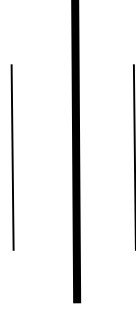


जिल्ला बिकास समितिको कार्यालय

रोल्पा



सूचना तथा सञ्चार प्रविधि सम्बन्धी  
अभिमुखीकरण तालिमको प्रतिवेदन

२०७३

प्रशिक्षक

बसन्तराज घर्तीमगर, इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड कम्यूनिकेशन इन्जिनियर (त्रि.वि. पुलचोक)

ICT Engineer Volunteer, जिविसको कार्यालय, रोल्पा ।

## तालिमको अवधारणा र उदेश्य

स्थानिय शासन तथा सामादायिक विकास कार्यक्रमको बजेट खर्च शिर्षक नं. २६३१२ मा स्थानिय निकायमा सूचना प्रविधि सम्बन्धी तालिम कार्यक्रम रहेको सन्दर्भमा उक्त शिर्षकको मार्गदर्शनबाट निर्देशित भई जिल्ला विकास समितिको कार्यालय रोल्पाले यो तालिमको आयोजना गरेको थियो । तालिमको मूल उदेश्य जिल्ला विकास समितिको कार्यालयका कर्माचीरीलाई सूचना संचार तथा प्रविधि (ICT) सम्बन्धी आवश्यक ज्ञान प्रदान गर्ने र प्रयोगात्मक सिप हस्तान्तरण गरी सहभागीहरूको क्षमता अभिवृद्धी गर्ने तथा विद्युतिय शुशासनको चेतना फैलाउने रहेको थियो ।

## तालिममा प्रयोग गरिएको विधि र प्रक्रिया ।

तालिममा ६ जना महिला र १९ जना पुरुष गरी २५ जना प्रशिक्षार्थीको सहभागी रहेको थियो । तालिमका विषय वस्तु बारे आधारभूत जानकारी, प्रयोगात्मक अभ्यास साथै सहभागीहरूको व्यक्तीगत क्षमता तालिम अगाडि कस्तो छ भनेर प्रत्येक व्यक्तीलाई फारम समेत भराइएको थियो ।

## तालिम संचालन भएको स्थान तथा मिति तल दिईएको तालिका अनुसार थियो।

मिति	समय	स्थान
२०७३।०२।२१- २२	पहिलो सत्र (२१ गते)	दोश्रो सत्र (२२ गते)
	२:०० बजे देखि ६:०० बजे सम्म (अपरान्ह)	७:०० बजे देखि १२:०० बजे सम्म (विहान)
		जिविसको सूचना हल

## तालिमका विषय वस्तुहरू निम्न बमोजिमका रहेका थिए ।

१. सूचना तथा संचार प्रविधि सम्बन्धी आधारभूत जानकारी
२. कम्प्युटर (सिस्टम / सफ्टवेयर / हार्डवेयर ) सम्बन्धि जानकारी ।
३. e-Governance बारे आधारभूत जानकारी
  - ✓ नेपालमा e-Governance को अवस्था
  - ✓ नेपालमा e-Governance को महत्व र अवसरहरू
  - ✓ नेपालमा e-Governance सूचना प्रविधि विकासमा स्थानिय निकायको भूमिका र महत्व

- ✓ नेपालमा e-Governance सूचना प्रविधि विकासको अवधारणा र कार्यरत ICT team को औचित्य, भूमिका र महत्व
४. अपरेटिङ सिस्टम सम्बन्धी ज्ञान र प्रयोगात्मक अभ्यास
- ✓ अपरेटिङ सिस्टमको वारेमा सामान्य ज्ञान
  - ✓ फाईल / फोल्डर व्यवस्थापन
  - ✓ प्रिन्टर Driver इन्स्टल / Repair
  - ✓ सफ्टवेयर application install/uninstall (राख्ने / हटाउने )
५. युनिकोड सम्बन्धी सैधान्तिक ज्ञान तथा व्यवहारिक अभ्यास
- ✓ Nepali Traditional Unicode
  - ✓ Nepali Romanized Unicode
६. इन्टरनेट ईमेल सम्बन्धि जानकारी
- ✓ इन्टरनेट बारे जानकारी
  - ✓ इन्टरनेट खोजलाई प्रभावकारी बनाउने तरिका
  - ✓ इमेल खोल्ने, पठाउने, अभिलेख राख्ने
  - ✓ डिजिटल Signature, Vacation Responder, Undo option.
  - ✓ जिविसको नयाँ वेभसाईट बारे जानकारी तथा वेभसाईटहरू खोल्ने तथा खोज्ने तरिका
७. MS Word सम्बन्धि आधारभूत जानकारी तथा व्यवहारीक अभ्यास
- ✓ Beginning to use Microsoft Word
  - ✓ Editing a Document, Formatting a Document
  - ✓ Using Editing and Proofing Tools
  - ✓ Inserting Elements and Proofing Tools
  - ✓ Working with Columned Layouts & Section Breaks
  - ✓ Working with Tables
  - ✓ Inserting Charts, Graphics, Pictures, and Table of Contents
  - ✓ Printing Document
  - ✓ Converting into Word into PDF and vice versa
८. Cloud Technology and Google Tools वारे कार्यालयका कर्मचारीलाई जानकारी
- ✓ Cloud storage वारे जानकारी
  - ✓ उपलवधित Cloud storage, तिनिहरूको प्रयोग (Google drive)
  - ✓ Google product (Gmail, drives, docs, sheets, blogs, group, hangout, map, calendar, translate)
९. मोबाइल Technology and application वारे कार्यालयका कर्मचारीलाई जानकारी
- ✓ मोबाइल Technology and application सम्बन्धि आधारभूत जानकारी

- ✓ महत्वपूर्ण एवं उपयोगी application प्रयोग वारे (play store, google contacts, google photos)
- ✓ Useful Tips
- ९. अन्य महत्वपूर्ण विषय
  - ✓ सामाजिक संजाल र यसको अधिकतम प्रयोगका उपाय र महत्व बारे जानकारी

## तालिमका केही झलकहरु ।





### तालिमको सहभागीहरूको मुल्यांकन र प्रतिक्रिया ।

तालिममा सहभागीहरूलाई हरेक व्यक्तिलाइ मुल्याङ्कन फारम भर्ने लगाइ प्रतिक्रिया समेत भर्ने लगाइयो र यसरी प्राप्त तथ्यांकका आधारमा मुल्यांकनको एकिकृत नतिजा तयार पारिएको छ।

विषय	तालिम अघि सम्बन्धीत बिषयमा ज्ञान तथा प्रयोगात्मक सिप भएको सहभागीहरुको संख्या	तालिम पछि सम्बन्धीत बिषयमा ज्ञान तथा प्रयोगात्मक सिप भएको सहभागीहरुको संख्या
१. सूचना तथा संचार प्रविधि सम्बन्धी आधारभूत जानकारी	५	२५
२. कम्प्युटर (सिस्टम / सफ्टवेयर / हार्डवेयर ) सम्बन्धि जानकारी	३	२३
३. e-Governance बारे आधारभूत जानकारी नेपालमा e-Governance को अवस्था नेपालमा e-Governance को महत्व र अवसरहरु नेपालमा e-Governance सूचना प्रविधि विकासको अवधारणा र कार्यरत ICT team को औचित्य, भूमिका र महत्व	२	२३
४. अपरेटिङ सिस्टम सम्बन्धी ज्ञान र प्रयोगात्मक अभ्यास फाईल / फोल्डर व्यवस्थापन प्रिन्टर Driver इन्स्टल / Repair सफ्टवेयर application install/uninstall (राख्ने / हटाउने )	३	२५
५. युनिकोड सम्बन्धी सैधान्तिक ज्ञान तथा व्यवहारिक अभ्यास Nepali Standard Unicode Nepali Traditional Unicode Nepali Romanized Unicode	०	२०
६. इन्टरनेट ईमेल सम्बन्धि जानकारी इन्टरनेट बारे जानकारी इन्टरनेट खोजलाई प्रभावकारी बनाउने तरिका ईमेल खोल्ने, पठाउने, अभिलेख राख्ने डिजिटल Signature, Vacation Responder, Undo option	४	२०
७. MS Word सम्बन्धि आधारभूत जानकारी तथा व्यवहारीक अभ्यास Beginning to use Microsoft Word Editing a Document, Formatting a Document Using Editing and Proofing Tools Inserting Elements and Proofing Tools	१०	२५

Working with Tables Inserting Charts, Graphics, Pictures, and Table of Contents Printing Document Converting into Word into PDF and vice versa		
८. Cloud Technology and Google Tools वारे कार्यालयका कर्मचारीलाइ जानकारी मतदह मपलदतदुब वारे जानकारी उपलवधित Cloud storage, तिनिहरुको प्रयोग (Google drive) Google product (Gmail, drives, docs, sheets, blogs, group, hangout, map, calendar, translate)	०	२३
९.मोवाइल Technology and application वारे कार्यालयका कर्मचारीलाइ जानकारी मोवाइल Technology and application सम्बन्धि आधारभुत जानकारी महत्वपूर्ण एवं उपयोगी application प्रयोग वारे (play store, google contacts, google photos) Useful Tips	५	२५
१०. अन्य महत्वपूर्ण विषय सामाजिक संजालको अधिकतम प्रयोगका उपाय र महत्व बारे जानकारी	४	२०

प्रतिक्रिया- सहभागीहरुको प्रतिक्रियाहरुको सारांस बुदाँगत रुपमा तल उल्लेख गरिएको छ ।

- १) सूचना सञ्चार तथा प्रविधि सम्बन्धी तालिम उपलब्धी पूर्ण थियो साथै यस्तो तालिम दैनिक एक घन्टा संचालन गर्दा वढि प्रभावकारी हने थियो।
- २) विषय वस्तु अति आवश्यक हो तर समय कम भयो ।
- ३) यस तालिमले ICT का सानासाना समस्याहरु सुल्झाउन सहयोग गर्नेछ ।
- ४) प्रयोगात्मक अभ्यासमा आवश्यक श्रोत साधनको कमीले (Internet, Laptop, Computer) अभ्यास पूर्ण रुपले पुगेन तर विषयहरु प्रति निकै ज्ञान प्राप्त भयो ।

## तालिमबाट प्राप्त प्रमुख उपलब्धीहरू

सहभागीहरूले सूचना तथा संचार प्रविधि सम्बन्धी माथि उल्लेखित विषय बस्तुहरूमा सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक ज्ञान हासिल गरी अभ्यास गरेर जिविसको कार्यालयलाई सूचना संचार तथा प्रविधि मैत्री बनाउन प्रयास भएको छ । जिविसको कार्यालयका काममा सूचना तथा संचार प्रविधिको उच्चतम प्रयोगको प्रयास हुने देखिएको छ । सहभागीहरूलाई e-Governance बारे चेतना भयो ।

## निष्कर्ष

यसरी माथि उल्लेखित विधि अपनाएर सूचना तथा सञ्चार प्रविधि सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम (बजेट शिर्षक २६३१२) जिविसको कार्यालयका कर्माचारीलाई सूचना संचार तथा प्रविधि (ICT) सम्बन्धी आवश्यक ज्ञान प्रदान गरी र प्रयोगात्मक सिप हस्तान्तरण गरीयो। सहभागीहरूको क्षमता अभिवृद्धी गर्दै तथा विद्युतिय शुशासनको चेतना फैलाउदै सूचना सञ्चार तथा प्रविधि सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम सम्पन्न भयो ।

## प्रतिवेदक

बसन्तराज घर्तीमगर

इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड कम्यूनिकेशन इञ्जिनियर (त्रि.वि.पुलचोक)

**ICT Engineer Volunteer**

मिति :- २०७३।०२।३२