

कनकाई नगरपालिकाको कार्यालय, कनकाई, झापा

सूचना प्रविधि सम्बन्धी तालिम २०७३।३।१० र ११ को प्रतिवेदन



ई. समीप चुडाल

श्रोतव्याक्ती- आई.सी. टी. भी, दमक नगरपालिका कार्यालय, झापा

स्थानिय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम अन्तरगत मिति २०७३-०३-१० गते, "सूचना प्रविधि सम्बन्धि तालिम" को पहिलो दिन कनकाई नगरपालिकाका कर्मचारीहरुमाझ सम्पन्न गरियो। तालिममा २० जना कर्मचारीहरुको उपस्थिति रहेको थियो। सो दिन माईक्रोसफ्ट अफिस, एक्सलसम्बन्धि आधारभुत कुराहरुको साथसाथै वेबसाईट व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम संचालन गरिएको थियो। मिति २०७३-०३-११ गते सनिबार कर्मचारीहरुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता र ई-विडिडि सम्बन्धि तालिम सञ्चालन गरिएको थियो।

कार्यक्रमको उपस्थि हुनु भएको व्यक्तिको विवरण

प्रारम्भिक तालिम २०७३ साल असार जैतेडा
 दिन, यस कनकाई नगरपालिका कार्यालयमा
 मा, कनकाई नगरपालिका कार्यालयमा माइक्रोसफ्ट
 अफिस, एक्सलसम्बन्धि तालिम संचालन गरिएको थियो।
 मिति २०७३-०३-११ गते सनिबार कर्मचारीहरुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता र ई-विडिडि सम्बन्धि तालिम सञ्चालन गरिएको थियो।

सहभागी

क्र.सं.	नाम पार	बस्ने टाप	हस्ताक्षर
१.	बसन्त शर्मा		
२.	कुसुम शर्मा		
३.	नेज व. आर्चाव		
४.	अनिल कुमार चौधरी		
५.	राजेश प्र. शर्मा		
६.	लक्ष्मी प्र. शर्मा		
७.	मिथु शर्मा		
८.	विष्णु व. आर्चाव		
९.	श्रीराम आर्चाव		
१०.	रमण शर्मा		
११.	शिव प्र. शर्मा		
१२.	शुभा शर्मा		
१३.	हरि शर्मा		
१४.	दिनेश शर्मा		
१५.	दिलीप शर्मा		
१६.	हरि प्रसाद शर्मा		
१७.	पुष्पा शर्मा		
१८.	बालु शर्मा		
१९.	देवी शर्मा		
२०.	संगिता शर्मा		

सहभागीको पतिक्रिया:

- नयाँ-नयाँ प्रविधि तथा भईरहेका श्रोत र साधान प्रयोग गर्न सिकाउन यस्ता किसिमका तालिम धेरै उपयोगी हुने।
- सूचना र सञ्चार प्रविधिको प्रयोग गर्नाले छोटो समय र कम जनशक्तको प्रयोगमा छिटो , छरितो र प्रभावकारी ढङ्गले सेवा दिन सकिने भएकोले यसको अधिकतम प्रयोग गर्नु पर्ने।
- स्थानिय निकायले आफ्नो सेवाग्राही तथा स्थानिय जनतालाई मध्यनगर गरेर सहि प्रविधिको प्रयोग गरि सहज र सरल तरिकाले सेवा प्रदान गर्नु पर्ने।

सुझाव:

- सूचना प्रविधि सम्बन्धि तालिममा practical महत्वपूर्ण हुने भएकोले सम्भवभएसम्म सहभागी सबैलाई ल्यापटप वा डेस्कटप उपलब्ध गराउने वा सहभागी आफैले ल्याउने।
- Theoretical भन्दा Practical शिक्षा बडि उपयोगी तथा चाडै सिकिने भएको हुदा कमप्युटरमा धेरै अभियास गर्ने।
- Gmail, File Sharing, Printer Sharing , Google Drive जस्ता प्रविधिको प्रयोग कार्यालयमा अधिकतम मात्रामा गर्नु पर्ने।
- कार्यालयलाई आवश्यक ईन्टरनेटको व्यवस्था गरिनु पर्ने।

कार्यक्रमका केही तस्बिरहरु:



