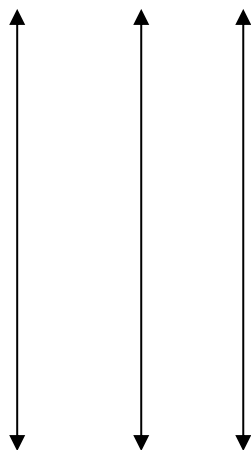
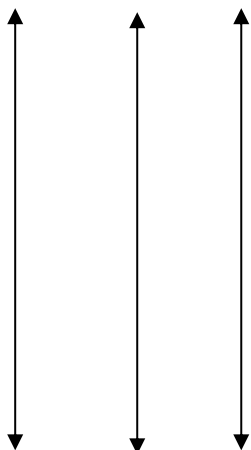


स्वास्थ्य कर्मचारीहरुको लागि ३ दिने कम्प्युटर आधारभूत तालिम



प्रतिवेदन



आयोजक

लिखु गाँउपालिका, गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

सूचना तथा सञ्चार प्रविधि उपशाखा

ओखलढुंगा, प्रदेश नः १, नेपाल

विषयसूची

पृष्ठभूमि:	2
तालिमको उदेश्य:	2
तालिम संचालन भएको स्थान:.....	2
तालिम संचालन गरीएको समय:.....	2
तालिम संचालन भएको मिति तथाअबधि:.....	2
तालिम दिईएको विषयबस्तु:.....	2
तालिम सामाग्री र सरसाधन:.....	2
प्रशिक्षक:.....	3
सहयोगि:	3
प्रशिक्षार्थी विवरण:.....	3
कार्यसूचि:-.....	3
बजेट खर्चको अवस्था:	4
तालिम पुर्वको अवस्था:	4
प्रगति विवरण:	4
निष्कर्ष तथा सुझाव:-.....	4
कार्यक्रमको केही तस्विरहरु:.....	5

पृष्ठभूमि:

समग्र प्रविधि क्षेत्रको सर्वस्वीकार्य विधा सूचना प्रविधि पछिल्लो समय देश विकासको मेरुदण्ड नै बन्दै गएको छ । सूचना प्रविधिको क्षेत्रमा भएको बहुआयामिक प्रभाव र विस्तारले विश्व साँघुरो ग्राममा परिणत हुँदै गएको यथार्थ अब नौलो कुरा रहेन । दैनिक जीवनमै सूचना प्रविधि हावी भएकाले मानिसको दैनिकीमा ठूलो सहजता ल्याइदिएको छ । कम्प्युटरको विकासबाट सुरुवात सूचना प्रविधिको क्षेत्रमा भएको गुणात्मक फड्को कम्प्युटरकै सेरोफेरोमा अझ अङ्कुरित, पुष्पित, पल्लवित हुँदै गएको छ । कम्प्युटर नामको प्रविधिको भाँडो आज आएर यति लचिलो भइसकेको छ कि दूरसञ्चार, सञ्चार माध्यम, बैङ्कडि, सरकारी संस्था, गैरसरकारी संस्था, व्यावहारिक जुनसुकै प्रयोजनका लागि यसको प्रयोग वाञ्छनीय हुन पुगेको छ ।

स्वास्थ्य कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई आधारभूत कम्प्युटर तथा ईमेल ईन्टरनेट सम्बन्धी सीपमूलक ज्ञान प्रदान गर्ने प्रमुख उद्देश्य सहित ३ दिने सूचना प्रविधि सीपमूलक तालिम प्रदान गरिएको हो । मिति २०७८/०८/११ गते देखि १३ गते सम्म बिहान १०:०० बजे देखि दिनको ४:०० बजे सम्म संचालन गरिएको यस तालिममा लिखु गाउँ कार्यपालिका कार्यालयमा अन्तरगतका स्वास्थ्य संस्थाका कर्मचारीहरू कर्मचारीहरू प्रशिक्षार्थिको रूपमा उपस्थिति रहनु भएको थियो ।

तालिमको उद्देश्य:

- कार्यालयको कामकाजमा कम्प्युटरको प्रयोग गरी गर्न सक्नु ।
- ईमेल ईन्टरनेटको प्रयोग गर्न सक्नु ।

तालिम संचालन भएको स्थान:

लिखु गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयको सभाहल ।

तालिम संचालन गरीएको समय:

बिहान १०:०० बजे देखि दिउसो ४:०० बजे सम्म ।

तालिम संचालन भएको मिति तथाअबधि:

२०७८/०८/११ गते देखि २०७८/०८/१३ (३ कार्य दिन)

तालिम दिईएको विषयबस्तु:

१. Basic of Computer Software and Hardware
२. Email, Internet

तालिम सामाग्री र सरसाधन:

१. ल्यापटप
२. प्रोजेक्टर

प्रशिक्षक:

१. श्री द्रोण कुमार धमला – सूचना प्रविधि अधिकृत, लिखु गाँउपालिका (कार्यक्रम संयोजक)
२. श्री खिला वि.क. - एम.आई.एस. अपरेटर, लिखु गाउँपालिका, ओखलढुंगा
३. श्री बिष्णु रिजाल - एम.आई.एस. फिल्ड सहायक, लिखु गाउँपालिका, ओखलढुंगा

सहयोगि:

१. श्री रवि कटवाल – कार्यालय सहयोगि
२. श्री रम्झना कटवाल -कार्यालय सहयोगि
३. श्री लोक कुमारी तामाङ् - कार्यालय सहयोगि

प्रशिक्षार्थी विवरण:

क्र.स.	नाम थर	पद
1	श्री मोहमद हुसेन अन्सारी	अ.हे.व.
2	श्री विजय शाह	अ.हे.व.
3	श्री सन्तोष कुमार यादव	कविराज
4	श्री देवि लुईटेल	अ.न.मि.
5	श्री ममता तामाङ्	अ.न.मि.
6	श्री डम्बर कुमारी खड्का	हे.अ.
7	श्री अनिता कटवाल	अ.हे.व.
8	श्री मिन कुमार धमला	अ.हे.व.
9	श्री सोनिया बिष्ट	अ.हे.व.
10	श्री मेलिना कार्की	अ.हे.व.

कार्यसूचि:-

क्र.स.	मिति	कार्यक्रम खण्ड			
		बिहान १०:१५ - १२:०० बजे सम्म	बिहान १२:०० – दिउसो १:३० बजे	दिउसो १:३० - २:०० बजे	दिउसो २:०० - ४:०० बजे
१	२०७८/०८/११	Basic of Computer Hardware and Software	Basic of Microsoft Office	खाजा	Microsoft Office

२	२०७८/०८/१२	Typing Skill	Microsoft Office	खाजा	Typing Skill
	२०७८/०८/१३	Microsoft Office	Microsoft Excel	खाजा	Basic of Email Internet

बजेट खर्चको अवस्था:

Total Expenditure for Information Technology Training for Health Staff					
S.N.	Particular	Unit	Days/Qty/Session	Rate	Total
1	Participant Allowance (Health Staff)	10	3	1000.00	30000.00
2	Guest Allowance	3	3	1000.00	9000.00
3	Programme Coordinator	1	3	1000.00	3000.00
4	Tutor Allowance (Per Session)	2	6	1000.00	12000.00
5	Helper Allowance	1	3	1000.00	3000.00
6	Tea Biscuit / Snack/ Lunch	According to Bill			4790.00
7	Stationary	According to Bill			4000.00
				Total	65790.00

तालिम पूर्वको अवस्था:

- स्वास्थ्य कार्यालयहरूमा कम्प्युटर तथा प्रिन्टरको वितरण भएता पनि दक्ष जनशक्ति तथा तालिमको अभावको कारणले कम्प्युटर तथा ईमेल, ईन्टरनेट प्रयोग नभएको,
- कार्यालयबाट प्रवाह हुने चिठि पत्रहरू तथा डकुमेन्ट तयारको लागि कम्प्युटर र प्रिन्टरको प्रयोग कम भएको,
- कार्यालयको काम कारवाही व्यवस्थित बनाउन कम्प्युटर र प्रिन्टरको प्रयोग कम मात्रमा भएको ।

प्रगति विवरण:

- आधारभूत कम्प्युटर ज्ञान (word, excel) प्रदान भएको ।
- ईमेल, ईन्टरनेटको प्रयोग गरि सूचना आदान प्रदान गर्न सक्नु ।
- वेबसाईट भिजिट गरि आवश्यक सूचना तथा जानकारीको हेर्न तथा डाउनलोड गर्न सक्नु ।
- प्रदान गरिने सेवामा सहजता र छिटो छरितो तवरले कार्य सम्पादन गर्न कार्यालयमा दैनिक कामकाजको लागि कम्प्युटर र प्रिन्टरको प्रयोग गर्न सक्ने,
- ईन्टरनेट प्रयोग गर्दा आउने सामान्य समस्याको पहिचान गरि निदान गर्न सक्ने ।

निष्कर्ष तथा सुझाव:-

यस तालिम पश्चात कर्मचारीलेहरूले कार्यालयमा word, excel तथा ईमेल प्रयोग गरी कार्य सम्पादन गर्न यो तालिम प्रभावकारी रहेको आशा गरिएको छ । सफ्टवेयरको सीप हस्तान्तरण कर्मचारीका लागि अति नै महत्वपूर्ण भएको अपेक्षा

लिईएको छ । यो तालिमले कार्यालयमा कम्प्युटरको र यसको प्रयोगलाई बढावा पक्कै दिइएको छ तर यो तालिम कार्यालयमा कम्प्युटरको प्रयोगको लागि पुर्ण छ पक्कै भन्न सकिन्न, समय समयमा पुनर्ताजकि तालिम दिएर उहाँहरूको क्षमता अभिवृद्धि गरिरहनु पर्ने आवश्यकता देखिन्छ ।

कार्यक्रमको केही तस्विरहरु:



प्रतिवेदक

द्रोण कुमार धमला

सूचना प्रविधि अधिकृत

लिखु गाउँपालिकाको कार्यालय यसम, ओखलढुंगा