



WIZARA YA ELIMU
IDARA YA SERIKALI YA MAFUNZO YA UFUNDI NA TEKNOLOJIA
CHUO CHA UFUNDI NA TEKNOLOJIA CHA KAELO



HATI YA UTOAJI HUDUMA

Namba	Huduma	Sharti la Kupata Huduma	Gharama ya Huduma	Muda wa Utoaji
1	Kujibu simu (mistari rasmi)	• Kupiga simu kwa ofisi	• Bure	• Ndani ya sekunde 15
2	Kujibu barua maandishi	• Kuwasilisha barua kwa ofisi	• Bure	• Ndani ya siku 5 za kazi
3	Kujibu barua pepe na mitandao ya kijamii	• Kutuma barua pepe au ujumbe	• Bure	• Ndani ya siku 1 ya kazi
4	Kuhudumia wateja wanaojitokeza	• Kutembelea ofisi	• Bure	• Ndani ya dakika 1
5	Kujibu malalamiko na kero	• Kutoa malalamiko	• Bure	• Ndani ya siku 1 ya kazi
6	Kutatua malalamiko	• Kutoa malalamiko ya mdomo au maandishi	• Bure	• Ndani ya siku 14 za kazi
7	Kusimamia programu za elimu	• Kujaza maombi mtandaoni wakati wa usajili	• Bure	• Mara kwa mara
8	Kutoa kadi za utambulisho za wanafunzi	• Kujisajili kama mwanafunzi	• Kulingana na kanuni	• Ndani ya siku 21 baada ya usajili
9	Kutoa elimu na mafunzo (Artisan, Cheti & Diploma)	• Kukidhi vigezo vya kujiunga	• Kulingana na ada zilizopitishwa	• Kulingana na muda wa Mafunzo
10	Kutatua tathmini ya mafunzo ya kiutendaji	• Kushiriki katika mafunzo	• Kulingana na ada zilizopitishwa	• Wakati wa mafunzo
11	Kufanya mitihani ya mwisho wa muhula	• Kukidhi vigezo vya mtihani	• Kulingana na ada zilizopitishwa	• Wiki 2 za mwisho za muhula
12	Kutoa matokeo ya mitihani	• Kufanya mitihani	• Bure	• Ndani ya wiki 3 kutoka tarehe ya karatasi ya mwisho ya mtihani
13	Kutoa vyeti	• Kukamilisha mahitaji ya Mafunzo	• Bure	• Ndani ya siku 5 za kazi baada ya kuratibiwa na mamlaka ya mitihani husika
14	Kutoa msaada wa utafiti na ubunifu	• Kutoa pendekezo la utafiti/ubunifu	• Bure	• Ndani ya siku 10 za kazi
15	Kutoa huduma za ustawi wa wanafunzi (michezo, afya, kiroho)	• Kuomba huduma	• Bure	• Ndani ya siku 2 za kazi
16	Kutoa ajira kwa wafanyakazi	• Kujaza maombi rasmi kulingana na tangazo	• Bure	• Ndani ya siku 90
17	Kusajili wasambazaji	• Kutoa nyaraka zote zinazohitajika	• Kulingana na kanuni	• Ndani ya siku 14 za kazi
18	Kutoa zabuni	• Kutoa zabuni kwa bidhaa/huduma	• Bure	• Ndani ya siku 90
19	Kutoa arifa kwa washindi na washindwa wa zabuni	• Kutembelea jukwaa la e-procurement	• Bure	• Ndani ya siku 1 ya kazi
20	Kulipa bidhaa na huduma	• Kutoa ankara, LPO, na nyaraka za ukamilisho	• Bure	• Ndani ya siku 60 kutoka tarehe ya kupokea ankara
21	Kutoa mali zilizopitwa na muda	• Kutoa zabuni	• Bure	• Ndani ya siku 60 kutoka tangazo
22	Kushiriki katika utengenezaji wa sera	• Kujifunza na kushiriki	• Bure	• Ndani ya siku 1
23	Kutoa huduma za ushauri	• Kushiriki kwa hiari	• Bure	• Ndani ya siku 3 za kazi
24	Usindikaji wa maombi ya taarifa	• Wasilisha ombi rasmi likiainisha taarifa unazohitaji	• Bure	• Ndani ya siku 21 za kazi

P.O. Box 262-60601, LAARE-MERU, Tel: +254759417000,
Email: kaelotechnical@gmail.com, info@kaelotvc.ac.ke,
Website: www.kaelotvc.ac.ke