

## CHUO KIKUU CHA AFYA NA SAYANSI SHIRIKISHI - MUHIMBILI



### FOMU YA MAOMBI YA KUSAFIRI NDANI YA NCHI

#### A: Utangulizi:

- (i) Watumishi wote wanaotarajia kusafiri ndani ya nchi wanapaswa kujaza kikamilifu fomu hii siku 14 kabla ya safari zao.
- (ii) Pamoja na fomu, hii viambatisho muhimu vinayothibitisha safari zao lazima viwepo ( mfano barua ya mwaliko, maelezo ya wazi ya gharama zote za safari na kwamba ni nani ana jukumu la kuzilipa, kama zinalipwa kwa sehemu na mfadhili, ni kiasi gani inatakiwa kugharamiwa na Mwajiri.
- (iii) Fomu hii itajazwa na kila mtumishi wa umma atakayesafiri kwa shughuli za kiofisi ndani ya nchi.
- (iv) Fomu ambayo haikujazwa kikamilifu kuonesha taarifa zote muhimu na kwa kiwango kinachoeleweka au imechelewa chini ya siku zilizotajwa hapo juu haitashughulikiwa na hivyo mtumishi atakuwa amejinyima ruhusa mwenyewe ya kusafiri.
- (v) Ndani ya kipindi cha wiki mbili baada ya kurudi kutoka safarini mtumishi anatakiwa kuwasilisha ripoti ya safari kwa Makamu Mkuu wa Chuo kupitia kwa Idara, Shule au Kurugenzi anapofanyia kazi. Nakala ya Ripoti hii pia iwasilishwe ofisi ya Kurugenzi ya Rasilimali Watu na Utawala.
- (vi) Fomu hii ikishajazwa kikamilifu na kibali kutolewa na mwenye Mamlaka, nakala moja ya fomu hii ikiwa imeshawekwa Muhuri wa Naibu Makamu Mkuu wa Chuo, irudishwe kwa Mkurugenzi wa Rasilimali Watu na Utawala
- (vii) Fomu hii itajazwa nakala mbili (2).

#### B: Taarifa za anayesafiri

- (i) Jina la anayesafiri .....
- (ii) Simu.....
- (iii) Barua Pepe.....
- (iv) Cheo.....
- (v) Mkoa anapokwenda .....

- (vi) Tarehe ya Kuondoka .....
- (vii) Tarehe ya Kurudi.....

**C: Chanzo cha safari. (Kielezwe kwa kina):** Ni nani alieanzisha safari?  
Je ni mtumishi? Je ni Serekali  
au Mwaliko mwingine? (Eleza kwa  
ufafanuzi kile chanzo utakachojaza)

.....  
.....  
.....

**D: Faida ya safari na adhari zitakazokuwepo kama safari haikupitishwa.**

(i) Faida za safari: (Eleza kwa ukamilifu na faida zionekane wazi)

.....  
.....  
.....  
.....

(ii) Athari zitakazokuwepo kama safari haikupitishwa:

.....  
.....  
.....

(iii) **Nini Tija na umuhimu wa safari husika kwa Chuo na Taifa kwa ujumla:**

(a) Tija na Umuhimu kwa Chuo:

.....  
.....  
.....

(b) Tija na Umuhimu kwa Taifa:

.....  
.....  
.....

**E: Gharama za safari zikianisha yafuatayo:**

(i) Gharama za Usafiri. (**Taja kiwango**)

.....  
.....

(ii) Posho zote za safari husika: (**Taja kiwango**)

- (a).....
- (b).....
- (c).....
- (d).....

(iii) Eleza mlipaji wa gharama za safari husika: ( Kama zipo zinazogharamiwa na Serekali, eleza na utaje ni kiasi gani)

(a) Gharama zinazolipwa na Wafadhili: **(Taja kiwango)**

- (i).....
- (ii).....
- (iii).....

(b) Gharama zinazolipwa na Serekali kama zipo. ( Ieleweke wazi kuwa pesa iliyokwisha ingia Chuoni hata kama ni ile iliyotolewa na Wafadhili (Donors eg. Sida), hiyo itahesabiwa ni ya Serekali). **(Taja kiwango)**

- (i).....
- (ii).....
- (iii).....

(iv) Eleza kama kuna gharama zingine nje ya zilizotajwa hapo juu: **(Taja kiwango)**.

.....  
.....  
.....

**F: Manufaa yaliyopatikana kwa Taasisi na Taifa kwa safari kama hiyo kwa kipindi cha nyuma: (Impact assessment of the previous travels).**

.....  
.....  
.....

Sahihi ya Anayesafiri: ..... Tarehe:.....

**G: Maoni ya Mkuu wa Idara kuhusu tija na umuhimu wa safari kwa Chuo na Tafa na aeleeze kama Aruhusiwe au Asiruhusiwe.**

(i) Tija na Umuhimu.

.....  
.....  
.....

(ii) Aruhusiwe/Asiruhusiwe.....

Sahihi ya Mkuu wa Idara..... Tarehe.....

Muhuri wa Ofisi:

**H: Maoni ya Mkuu wa Shule au Mkurugenzi kuhusu Tija na Umuhimu wa safari kwa Chuo na Taifa.**

(i) Tija na Umuhimu

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ii) Aruhusiwe/Asiruhusiwe.....

(iii) Sahihi ya Mkuu wa Shule /Mkurugenzi..... Tarehe.....

Muhuri wa Ofisi:

**I: Kibali cha kusafiri ndani ya Tanzania (Itajazwa na Naibu Makamu Mkuu wa Chuo, Taaaluma,Utafiti na Ushauri kwa Wanataaluma Au Naibu Makamu Mkuu wa Chuo-Mipango , Fedha na Utawala kwa Watumishi Waendeshaji.**

Maombi ya kusafiri ndani ya Tanzania kwa mtumishi alietajwa hapo juu,

YAMEKUBALIWA/ YAMEKATALIWA.....

.....  
**Sahihi ya Naibu Makamu Mkuu wa Chuo-  
Taaaluma, Utafiti na Ushauri Au Naibu  
Makamu Mkuu wa Chuo –Mipango Fedha  
na Utawala.**

.....  
**Tarehe.**

Muhuri wa Ofisi.