



استمارة طلب إيفاد داخلي

السجل المدني		رقم الملف	
١: معلومات عن الموظف			
١/١ الاسم الرباعي:	٢/١ تاريخ الميلاد:	٣/١ مكان الميلاد:	
٤/١ الحالة الاجتماعية:	٥/١ العنوان الدائم بالمملكة:		
<input type="checkbox"/> أعزب <input type="checkbox"/> متزوج	عدد الأبناء		
٦/١ الهاتف:	٧/١ البريد الإلكتروني:	٨/١ آخر مؤهل حصل عليه:	
العمل:	المنزل:	الجوال:	
٩/١ التخصص:	١٠/١ الكلية:	١١/١ جهة التخرج:	١٢/١ تاريخ التخرج:
			١٣/١ التقدير في الشهادة:
١٤/١ جهة العمل:	١٥/١ المنطقة:	١٦/١ مسمى الوظيفة:	١٧/١ طبيعة العمل الحالي:
١٨/١ المرتبة أو المستوى:	١٩/١ بداية الخدمة في الدولة:	٢٠/١ تقييم الأداء الوظيفي خلال السنتين الأخيرتين:	
		الأولى ()	الثانية ()
٢٢/١ هل أنت مسجل حالياً في أي برنامج دراسي؟	<input type="checkbox"/> نعم (وفي حالة الإجابة بنعم الرجاء ذكر *) <input type="checkbox"/> لا		
* اسم البرنامج:	* الجهة المنفذة والمكان:	* تاريخ الالتحاق:	
٢٣/١ هل سبق لك الانسحاب من أي برنامج؟	<input type="checkbox"/> نعم (وفي حالة الإجابة بنعم الرجاء ذكر *) <input type="checkbox"/> لا		
* اسم البرنامج:	* الجهة المنفذة والمكان:	* تاريخ الالتحاق:	* تاريخ الانسحاب:
المبررات:		(١)	(٢)
٢: معلومات عن الإيفاد الحالي			
١/٢ الدرجة الموفد للحصول عليها:	٢/٢ التخصص:		
٣/٢ الجهة التعليمية:	٤/٢ مكانها:		
٥/٢ مدة الإيفاد:	٦/٢ تاريخ البدء الفعلي للدراسة:		
٣: تعهد خطي:			
أتعهد أنا:	الموظف في:		
بمنطقة:	الموفد إلى:		
للمدة:	لمدة:		
بالالتزام بالعمل في أي قطاع من قطاعات وزارة الصحة في أي موقع تراه الوزارة لمدة تعادل مدة الإيفاد، وفي حالة رغبتني الانتقال إلى جهة أخرى غير وزارة الصحة أتعهد بدفع جميع التكاليف التي تحملتها الوزارة أثناء مدة الإيفاد، وذلك حسب ما نصت عليه لائحة الإيفاد للدراسة بالداخل الصادرة بالأمر السامي البرقي (٧/ب/٣٨٣٤) في (١٤٢١/٠٣/٢٤هـ).			
التوقيع:			
طالب الإيفاد		مصادقة جهة العمل	
الاسم:	الاسم:		
التوقيع:	الوظيفة:		
التاريخ:	التوقيع:		

فضلاً لطلب الدراسة بالداخل نأمل استيفاء المسوغات الآتية :

١. موافقة جهة العمل.
٢. استيفاء نموذج الإيفاد المرفق.
٣. بيان خدمة حديث ومصدق.
٤. صور ضوئية مصدقة من المؤهلات العلمية.
٥. نموذج القبول من الجهة المنفذة.
٦. صورة من بطاقة الأحوال المدنية أو دفتر العائلة.

تعليمات هامة :

١. يلزم تعبئة جميع الحقول الموجودة بالنموذج مع تحرى دقة المعلومات والتصديق عليها.
٢. يلزم التأكد من رفع جميع المسوغات المطلوبة مكتملة.
٣. يلزم رفع طلب الإيفاد قبل بداية البرنامج الدراسي المطلوب بمدة لا تقل عن أربعة أشهر على الأقل نظراً لاشتراط لجنة التدريب والإبتعاث لموظفي الخدمة المدنية وصول الطالب قبل بداية البرنامج الدراسي بما لا يقل عن (بنتين يوماً).
٤. يلزم رفع طلب تمديد الإيفاد قبل نهاية مدة الإيفاد المحددة من قبل وزارة الخدمة المدنية قبل (ستة أشهر) مع استيفاء المسوغات اللازمة لذلك.