صورة شخصية
حديثة

(نموذج ١ خدمة عامة)

وزارة الشؤون الاجتماعية

مديرية الشؤون الاجتماعية بمحافظة
مكتب الخدمة العامة بالإدارة الاجتماعية

نموذج تسجيل مكلف

بتاريخ / / ٢٠٠

رقم التسجيل	كود المكتب	كود المحافظة	رقم الدفعة

الاسم رباعياً / _____ النوع : _____
تاريخ الميلاد : / / _____ جهة الميلاد (شياخة/قرية) : _____ (قسم/مركز) : _____ محافظة : _____
بطاقة رقم/جواز سفر : _____ جهة الإصدار : _____ تاريخ الإصدار : _____
محل الإقامة : _____
المؤهل العلمي : _____ (كلية / معهد) : _____ جامعة : _____
شعبة التخصص : _____ تاريخ الحصول على المؤهل : _____ دور أول / ثان : _____
بالنسبة للذكور : الموقف من التجنيد (الإعفاء النهائي من الخدمة العسكرية - لم يصبه الدور)
الخبرات وأنواع التدريب الحاصل عليها : _____
١ - لغات اجنبية () نوعها : _____
٢ - دورات كمبيوتر () نوعها : _____
٣ - دورات حرفية ومهنية تذكر : _____
٤ - أخرى (تذكر) : _____
التدريب الذي أرغب في الحصول عليه : _____
الهوايات والميول الفنية والمهنية : _____
المجالات والجهات التي أريد الالتحاق بها مرتبة حسب قربها من محل الإقامة والتي تتفق وتخصصكم : _____
١ - _____ ٢ - _____
٣ - _____ ٤ - _____

أقر أن البيانات الموضحة أعلاه صحيحة وتحت مسؤوليتي وألتزم بالحضور للمكتب يوم _____ الموافق / / ٢٠٠
لتلقى التعليمات الخاصة ببدء التكليف وأنتى قد اطلعت على جميع الإرشادات الخاصة بالتكليف واستلمت صورة منها وأتعهد بالالتزام بها
في سبيل خدمة مصرنا الحبيبة .

تحريراً فى / / ٢٠٠

الاسم / _____
التوقيع : _____

تم الاطلاع على صورة المؤهل والبطاقة أو جواز السفر والموقف من التجنيد للذكور ووجد أنها مطابقة للبيانات المسجلة أعلاه .

توقيع الموظف الذى أتم عملية التسجيل : _____

الاسم / _____
التوقيع : _____

التوزيع والتحويل

المجال	وحدة الخدمة	اعتباراً من	توقيع الموظف الذى أتم التسجيل

يعتمد ،،
رئيس مكتب الخدمة العامة

اسم الموظف المختص / _____
الوظيفة : _____
التوقيع : _____

بسم الله الرحمن الرحيم

السيد الأستاذ/ وكيل وزارة الشؤون الاجتماعية بالاسكندرية

تحية طيبة وبعد،

أرجو الأحاطة أنه سبق حصولي على الأعاء من الخدمة العامة برقم (.....) وموافقة
الاستاذة الدكتورة/ وزيرة الشؤون الاجتماعية بتاريخ: / / 20 والمرفق صورتها.

برجاء الموافقة على أعطائي مستخرج من الأعاء بأنه بياناتى هى:

...../ الأسم/

...../ المؤهل/ دور..... سنة

بطاقة شخصية رقم/ صادرة من بتاريخ / / 20

...../ العنوان:

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

مقدمه

.....

تحريراً فى / / 20

محافظة الاسكندرية

مديرية الشؤون الاجتماعية

إدارة الخدمة العامة

بالمراجعة تبين أن الطلب حصل على موافقة الأستاذة الدكتورة/ وزيرة الشؤون الاجتماعية على
الأعاء من الخدمة العامة بتاريخ / / 20 برقم (.....) ولا مانع من اعطائه المستخرج
ولم يتنازل عنها

تحريراً فى / / 20

مدير الادارة

أخصائى الشهادات

محافظة : _____

مديرية التضامن الاجتماعي

إدارة الخدمة العامة

مستخرج شهادة تأدية الخدمة العامة

السيد / _____ وكيل الوزارة
مدير عام التضامن الاجتماعي

بعد التحية

مقدمه لسيادتكم / _____ الحاصل على مؤهل : _____

دور : _____ سنة _____

حيث أنهيت تكليفي بتاريخ / / _____ برقم كودي / / ٢٠٠

وحصلت على شهادة تأدية خدمة عامة برقم مسلسل _____

أرجو من سيادتكم التكرم باستخراج بدل فاقد نظراً لفقد الشهادة الأصلية .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

مقدمه / _____

العنوان / _____

بيانات تملأ بمعرفة إدارة الخدمة العامة

محافظة : _____ رقم : _____

إدارة الخدمة العامة

بالمراجعة تبين أن مقدم الطلب قد أدى الخدمة العامة خلال الفترة من : _____ إلى : _____

برقم كودي / / _____ وحصل على شهادة التأدية برقم : _____

بموافقة اللجنة المحلية المنعقدة بتاريخ / / ٢٠٠

مدير إدارة الخدمة العامة

إحصائي الشهادات

يعتمد

مدير المديرية

ختم شعار

الدولة