إشعار استلام وثيقة ثبوتية

(1) البيانات العامة	
الإسم:	
الجنسية:	
الوحدة التنظيمية:	
الوظيفة:	

(2) بيانات الوثيقة	
نوعية الوثيقة:	
رقم الوثيقة:	
تاريخ الإصدار:	
مكان الصدور:	
تاريخ استلام الوثيقة:	

(3) ملاحظات

	المستلم	مدير الموارد البشرية
الإسم:		
التوقيع:		
التاريخ:		