إدارة المراسم
Protocol Department

وزارة الخارجية
Ministry of Foreign Affairs
State of Qatar • دولة قطر

Photo

طلب صرف بطاقة إدارية لأعضاء البعثا ت الدبلوماسية والمكاتب

Request for a Managerial Card to Members of Diplomatic Mis sions and Offices

☐ New ID جديدة
☑ Renewal ID تجديد

Details of Delegate — بيانات العضو

Name of Mission رقم البعثة

Name of Mission: ..... اسم البعثة:

Name as Passport: ..... الاسم حسب جواز السفر:

Occupation ..... الصفة: Nationality: ..... الجنسية:

F ☐ أنثى M ☐ ذكر :الجنس P. of Birth: ..... محل الميلاد: Place. of Birth: ..... تاريخ الميلاد:

Blood Type: ..... فصيلة الدم: Religion: ..... الديانة: Marital Status: ..... الحالة الاجتماعية:

Details of Passport — بيانات جواز السفر

Passport Type: ..... نوعه: Passport No.: ..... رقم الجواز:

Date of Issue: ..... تاريخ الإصدار: Place of Issue: ..... جهة الإصدار:

Expiry Date: ..... تاريخ الانتهاء: Date of Entry: ..... تاريخ دخول البلاد:

Address — عنوان السكن

Aria No.: ..... رقم المنطقة: Area Name: ..... اسم المنطقة:

Street No.: ..... رقم الشارع: Street Name: ..... اسم الشارع:

P.O.Box ..... ص.ب: Tel No: ..... رقم الهاتف: Home No.: ..... رقم المنزل:

Date: التاريخ:

توقيع مقدم الطلب
Signature of Applicant

توقيع رئيس البعثة
Signature Head of Mission

Mission Stamp **ختم البعثة**

For Protocol Department Use — لاستعمال إدارة المراسم

تم إجراء اللازم وأعتمد الرقم الدبلوماسي:

ختم الوزارة

تاريخ الإصدار: ..... تاريخ الانتهاء: .....

التاريخ: ..... **التوقيع:** .....

Required Attachments

1. A copy of Passport.
2. (٣)Personal Photos.
3. Certificate of Blood Group.

المرفقات المطلوبة

١. صورة من جواز السفر موضحاً تاريخ الدخول.
٢. (٣) صور شخصية..
٣. شهادة فصيلة الدم.

Important Notes

1. The application must be filled out electronically.
2. The application must be typed in Arabic.
3. Name & Data should be typed as written in Passport.

ملاحظات هامة

١. يجب تعبئة الطلب الكترونياً.
٢. يجب تعبئة الطلب باللغة العربية .
٣. كتابة الاسم والبيانات المطلوبة حسب ما هو مدون بجواز السفر.