**إنهاء خدمات موظف**

السيد المحترم / .............................................

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد ،

يؤسفنا إخباركم بأنه يوجد بيانات خاطئة في طلب العمل المقدم منكم بتاريخ :     /     /      وهذه البيانات هي :

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

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

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

وبناء عليه يؤسفنا أن نبلغكم بقرار الشركة بإنهاء خدماتكم بموجب المادة رقم (   ) من لائحة الشركة وذلك اعتباراً من تاريخ :     /     /

برجاء مراجعة قسم الموارد البشرية لإستكمال إجراءات إنهاء الخدمة وتسليم العهدة خاصتكم .

مع أطيب التحيات والتمنيات،،،

الاسم /

التوقيع /