**خطاب إنهاء الخدمة لتغير ظروف واحتياجات العمل**

التاريخ     /      / :

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

يؤسفنا إبلاغكم بقرارنا بإنهاء خدماتكم في الشركة اعتباراً من تاريخ   /    /     14 هــــــ الموافق  /     /       20 م , وذلك لتغير حاجة وظروف العمل بالشركة .

نرجو اعتبار الفترة من تاريخ :     /      /     , وحتى تاريخ :      /      /         فترة الإنذار النظامية .

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

مع أطيب التمنيات بالنجاح والتوفيق في شركات أخرى .

وتقبلوا تحياتنا،،،

التوقيع بالإستلام

الإسم

التوقيع

التاريخ