

END OF CONTRACT FORM

عدم الرغبة بتجديد التعاقد

DEPARTMENT :

إدارة الموظف:

To : General Director Of The Program,

سعادة مدير عام البرنامج حفظه الله

This is to inform you that we are not willing to renew the contract for: Dr./Mr./Mrs

نظراً لقرب انتهاء عقد العمل الخاص بالموظف /ة نود إفادة سعادتك أننا لانرغب باستمرار تجديد التعاقد مع المذكور أعلاه للأسباب التالية :

due to the following reasons:

1-

١-

2-

٢-

3-

٣-

Immediate Supervisor:

المدير المباشر للمذكور :

Signature:

التوقيع :

Date: \..... \20.....

..... /..... /..... م ٢٠

التاريخ :

Department Head:

مدير الإدارة للمذكور :

Signature:

التوقيع :

Signature Of Applicant : \..... \20.....

..... /..... /..... م ٢٠

توقيع مقدم الطلب :

DECISION:

القرار :

To: Based on :

إلى الموظف / بناءً على :

1. Your director's recommendations.

١- طلب رئيسك المباشر ومدير الإدارة .

2. The above mentioned reasons.

٢- الأسباب المذكورة أعلاه .

And based on Item (177)/a of the internal service regulations, we inform you that

واستناداً للمادة (١٧٧) والفقرة (أ) من اللائحة الداخلية للخدمة . أود إفادتكم أن آخر يوم عمل لكم هو يوم الموافق/...../..... م ٢٠

your last working day is: Date: \..... \20.....

Wishing you good luck in future.

مع التمنيات بالتوفيق .

EMPLOYEE SIGNATURE OF BEING INFORMED :

استلام الموظف :

Employee Name:

اسم الموظف :

Signature :

التوقيع :

Date : \..... \20.....

..... /..... /..... م ٢٠

التاريخ :

TO HR DEPARTMENT:

توجيه الموارد البشرية :

To Personnel Manager ,For Necessary Action

إلى رئيس قسم شؤون الموظفين لاتخاذ اللازم مع الشكر .

Date : \..... \20.....

..... /..... /..... م ٢٠

التاريخ :