

تبليغ عن مباشرة / ترك عمل

رقم الملف .....

موظف	مستخدم	متعاقد	عامل
------	--------	--------	------

الاسم ..... الوظيفة..... المرتبة..... رقمها..... جهة العمل.....  
المكرم مدير شؤون الموظفين / قسم السجلات المحترم  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد.....

أشير إلى القرار الإداري رقم ..... وتاريخ / / 14هـ المتضمن .....

أفيدكم بأنه قد ..... اعتباراً من تاريخ / / 14هـ للإحاطة.

ولكم تحياتي والسلام،،،

الوظيفة ..... الأسم ..... التوقيع .....

قسم الملفات ..... مع التحية  
لقد تم التأشير بذلك فتحفظ في ملفه.  
الموظف المختص بقسم .....

- ملاحظة إذا كان التبليغ عن ترك العمل بسبب النقل يرسل الخطاب لقسم التوظيف إذا كان سعودي والمتعاقدين إذا كان متعاقد.
- ملاحظة إذا كان التبليغ عن ترك العمل بسبب أو مباشرة بعد التعيين أو الإجازة بأنواعها يرسل الخطاب لقسم السجلات.
- يعطى ديوان الخدمة المدنية صورة في حالة التعيين أو النقل من الجامعة وأليها فقط.