../../..م

../../..هـ

**إشعار بالحسم**

السيد/ة: المحترم/ـــــــــــــــة،،

الرقم الوظيفي:

تحية طيبة، وبعد..

 إشارة إلى تغيبكم المتصل عن العمل للمرة الرابعة ليوم ................ الموافق.. /.. /.....م، حتى يوم ..................... الموافق .../...../....م دون إذن كتابي، او عذر مقبول من يومين إلى ستة أيام خلال السنة العقدية الواحدة، فعليه نوجه لكم هذا الاشعار بالحرمان من الترقيات والعلاوات بالإضافة إلى حسم أجر مدة الغياب استنادا على لائحة المخالفات والجزاءات.

والله الموفق،،