



Resignation Form نموذج إستقالة

Date: / / التاريخ: / /

Employee Information بيانات الموظف

Employee ID: الرقم الوظيفي:
Name: الاسم:
Department: القسم:
Job Title: المسمى الوظيفي:
Direct Manager: المدير المباشر:

Please consider this paper as a formal notification that I am resigning from Caesar Pac Company effective from the date of _____.

I will handover all my current duties to whom ever management decides and i assure you that i will do everything i can to ensure that this transitional period is smooth.

I appreciate the opportunities I have been given here, and wish you much success in the future.

Signature

يرجى التفضل بالموافقة على قبول إستقالتني المقدمة من منصبي الحالي في سيزر باك إعتباراً من تاريخ _____.

أتعهد بأن أقوم بتسليم جميع واجباتي الحالية لأي شخص تقرره الإدارة، مع تأكيدي أنني سوف أقوم بكل ما في وسعي لضمان مرور هذه الفترة الانتقالية على نحو سلس.

مع تقديري لكل الفرص التي قُدمت لي في سيزر باك، أتمنى لكم كل النجاح في المستقبل.

Department Manager

For H.R. Department Use لإستعمال إدارة شؤون الموظفين

Above Resignation is: ☐ Accepted ☐ Rejected الاستقالة:
Date of Last Working Day: تاريخ آخر يوم للعمل
Comments / Recommendations? ملاحظات / توصيات?

HR Manager

General Manager