

التاريخ ... / ... / ..... الموافق لـ ... / ... / .....

السيد المحترم ..... موظف بقسم .....

## الموضوع: لفت نظر

السلام عليكم ورحمة الله تعالى وبركاته، وبعد..

بناءً على عدم التزامك بعدد ساعات الدوام المعتمدة، مما نتج عنه ارباكاً شديداً أثناء سير العمل داخل القسم، وهذا يعد خرقاً للوائح الداخلية لقوانين العمل ونظم مكتب العمل التي أوصت عليها من قبل.

وأدى إلى عدم احترام مواعيد العمل الرسمية من حيث الحضور والانصراف، على الرغم من التحذيرات المتكررة لك، ومع ذلك لم تستجيب لهذه التحذيرات.

نوجه إليك إنذار لفت نظر، ونأمل من هذا الإنذار أن تكون على مستوى المسؤولية والالتزام مستقبلاً والتقيد أكثر بالوائح والأنظمة المنصوص بها داخل الشركة؛ حرصاً على مصلحتك ومصلحة العمل على حدّ سواء، وحتى لا نضطر إلى اتخاذ إجراءات أخرى أشد في حقك، وربما قد يصل الأمر إلى إنهاء خدماتك معنا وفقاً للوائح مكتب العمل.

وكل ما عليك التوقيع على صورة هذا الخطاب، حتى تعلم مدى المسؤولية التي تقع على كتفك.

والله الموفق

المدير