**اسم وشعار المؤسسة**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **التاريخ : / /** | **استقالة** | **الرقم الوظيفي :** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **الاسم** | ......................................................... | **الإدارة** | ......................................................... |
| **الوظيفة** | ......................................................... | **الجنسية** | ......................................................... |

**إلي السيد مدير إدارة** / ..............................................

**بعد** **التحية** ؛

|  |
| --- |
| **نظراَ للأسباب التالية :**  ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... |

**أتقدم لسيادتكم بطلب إستقالة عن العمل إعتباراً من تاريخ / / راجياً من سيادتكم قبول الطلب متمنياً لكم التوفيق .**

|  |  |
| --- | --- |
| **اسم مقدم الطلب** | .................................................................................... |
| **التوقيع** | ................................................................................... |
| **التاريخ** | / / |

**صيغة استقالة مسببة مؤثرة**

حضرة المدير العام \ …………….

تحية طيبة وبعد ,

أرجو منكم التكرم بقبول طلب استقالتي من شركتكم الموقرة , والسبب في طلبي هذا مروري ببعض الظروف الشخصية في هذه الفترة وبعض الأسباب الأخرى , وأشكر سيادتكم على تشجيعكم لي طوال فترة انضمامي للعمل معكم وأتمنى من الله أن أكون قد وفقت في تنفيذ المهام التي طلبت مني طوال فترة عملي بالشركة , وأتقدم لكم بخالص الشكر والتقدير .

اسم الموظف \ …………

### نموذج استقالة مسببة

تاريخ اليوم ــــــــــــ

السيد المدير العام ــــــــــــــ

يؤسفني ويُحزنني أن أتقدم إليكم بطلب استقالة من الشركة، حيث أنه في الفترة الأخيرة قد تعرضت إلى بعض الأحداث والمواقف وعوارض الحياة وقد بذلت قصارى جهدي من أجل التغلب عليها ولكن دون جدوى، ولذلك؛ لم أجدد سبيلًا غير التقدم بطلب الاستقالة من الشركة، ولا يُمكنني ألا أتقدم بخالص وعميق الشكر إليكم لما قد وجدته من تعاون مثمر وتقدير ورقي في التعامل طوال فترة عملي معكم.

مقدم الطلب ـــــــــــــــــــ التوقيع ــــــــــــــــــــ ــــ في تاريخ ــــــــــــــــ

**استقالة**

**السيد** / **رئيس مجلس إدارة   
السادة أعضاء مجلس الإدارة**   
**السيد** / **المدير التنفيذي**   
**السيد / المدير المباشر (مشروع .......... .........)**

يؤسفني أن أتقدم إلي سيادتكم **باستقالتي** وذلك للأسباب الآتية - :

**1 –**

**2 –**

**3 –**

**4 -**

**ولما كان من المستحيل التغاضي عما سلف وإحقاقا للحق قررنا الاستقالة ..   
وتقبلوا منا فائق الاحترام والتقدير**

**مقدمها لسيادتكم** ...  
**الاسم :**   
**الوظيفة :**   
**التوقيع :**

## صيغة استقالة مسببة

السادة إدارة الشركة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

أتوجه لسيادتكم بخالص الشكر والتقدير لمنحي الفرصة لأكون عضو ضمن شركتكم الموقرة طوال الفترة الماضية، وأتقدم باستقالتي مع أسفي الشديد لاتخاذ مثل هذه الخطوة وأرجو من سيادتكم قبولها، وذلك لظروف قاهرة كانت السبب وراء هذا الإجراء.

مع تحياتي

مقدم الطلب \ ………

## طلب استقالة من الجامعة بسبب تغيير السكن:

تاريخ اليوم/ ـــــــــــــ

خطاب طلب استقالة

إلى المدير العام السيد الأستاذ/ ــــــــــــــــــــــــــــــ

أتقدم إليكم أنا المدعو ـــــــــــــــــــ والموظف في وظيفة ــــــــــــ بقسم ــــــــــــــــ بخالص الشكر والتقدير على كل ما قد لاقيته من اهتمام ودعم معنوي وتقدير مادي وتعاون خلال فترة عملي داخل المؤسسة، ولكنني في نفس الوقت؛ أتقدم إليكم آسفًا بطلب الموافقة على استقالتي من العمل بداية من يوم ــــــــــــــــــ نظرًا إلى انتقالي إلى منطقة سكنية أخرى بعيدة تمامًا عن مقر الشركة، وأتقدم إليكم مرة أخرى بالشكر والتقدير.

اسم وتوقيع مقدم الطلب ـــــــــــــــــ التاريخ ــــــــــــــــ

## نموذج استقالة بسبب سوء المعاملة

اليوم والتاريخ: / /

السيد ………… مدير الجامعة ………….. تحية طيبة وبعد،

لقد قدّمت منذ عملي معكم حتّى هذه اللحظة جهودًا عظيمةً إيمانًا منّي بأنّه لا بدّ من الإتقان في العمل حتّى يؤجر الإنسان عليه، وحاولت دائمًا أن أرسم صورة حسنة عن نفسي في هذه الجامعة الراقية، ولكن ما يحدث في الفترة الأخيرة من بعض الأمور التي أحسبها غير عادلة قد دفعني إلى تقديم طلب الاستقالة هذا، إذ لا بدّ من استقامة الميزان حتّى تتم الأمور، راجيًا لكم دوام الصحة والعافية، وأقدم لكم أخيرًا أطيب التحيات.

الموظف:

التوقيع:

تاريخ تقديم الاستقالة:

## نموذج استقالة من العمل مُسببة

إلى السيد المهندس/ ـــــــــــــــــــــ مدير شركة/ ـــــــــــــــــــــ المقاولات في الدمام.  
سلام الله تعالى عليكم ورحمته وبركاته، وبعد التحية ،،،،  
إنني أبعث إليكم بهذا الخطاب، لكي أطلب منكم التكرم بالموافقة على طلب استقالتي من وظيفة ـــــــــــــــــــــ بقسم ـــــــــــــــــــــ؛ ويرجع ذلك يا سيدي إلى إني قد عرضت إلى عدد ليس محدودا من المضايقات والتضييق علي من قبل مديري المباشر في أثناء تأدية مهام عملي كما لم يتم ترقيتي في الموعد المحدد وتم إسناد الترقية إلى موظف آخر أقل خبرة لا يستحقها، وفي ظل هذا التعنت غير المُبرر والظلم الواقع عليّ، آثرت التخلي عن وظيفتي وتقديم استقالتي نظرًا إلى إنني لا يمكنني العمل والإنتاج في هذه بيئة الصعبة، وأشكر لكم دعمكم الدائم ومساندتكم لجميع أفراد العمل بالشركة، مع خالص الحب والاحترام لشخصكم الكريم ومؤسستكم الغاية.  
مُقدمه لكم: ـــــــــــــــــــــ  
الذي يشغل وظيفة: ـــــــــــــــــــــ  
قسم: ـــــــــــــــــــــ  
رَقْم الجوال: ـــــــــــــــــــــ  
البريد الإلكتروني: ـــــــــــــــــــــ  
تاريخ بَدْء الاستقالة: ـــــــــــــــــــــ  
الإمضاء: ـــــــــــــــــ

خطاب استقالة مسبب

السيد رئيس مجلس إدارة شركة /……………

يؤسفني إبلاغ سيادتكم بأن أقدم استقالتي ، وأترك العمل في الشركة وذلك في غضون أسبوعين من تاريخ اليوم ، لأسباب شخصية لم تكن بالحسبان ، وبسبب ذلك لم أعد قادرا على القيام بمسؤلياتي تجاه العمل .

برجاء قبول استقالتي ،وع فائق الاحترام لتفهم الموقف ، حيث اني حصلت منكم علي دعم نفسي ومعنوي كبير ومن كل الزملاء . تحياتي، وتمنياتي لكم بالتوفيق الدائم.

مقدم الطلب /……… العنوان/…………….. رقم الهاتف /…….. البريد الالكتروني /……… التاريخ /…../…./….

طلب استقالة  
تحريرًا في يوم …….. الموافق …. /…. /…..، إلى السيد الفاضل/………. مدير……..

تحية طيبة وبعد

أتقدم إليكم أن المدعو/……………والموظف في وظيفة …….. في منطقة……. بقسم…….. بطلب استقالتي من تلك الوظيفة لأسباب عدة ترجع إلى تعرضي لبعض الأمور التي تسببت في جعلي غير راغب في ذلك العمل، وأحب أن أوجه التحية والشكر لسيادتكم ولجميع طاقم العمل، ولا يمكنني نكران ما قد استفدته من الخبرة العملية في خلال فترة عملي معكم.

وأرجو من سيادتكم أن تقبلوا طلب استقالتي من العمل بداية من تاريخ …. /…. /….، ولكم جزيل الشكر والتقدير.

الاسم/…………….

التوقيع/…………….

تاريخ تقديم الطلب/…………

## نموذج استقالة بسبب الظلم

((نموذج استقالة))

إنه في اليوم ….. الموافق…..- …. لعام …..

أتوجه أنا السيد: ………. العامل في وظيفة ……. في قسم ………

إلى السيد: …….. مدير شركة…….

بخالص الشكر والتقدير، على كل الخبرات التي اكتسبتها من خلال عملي في تلك المؤسسة.

ولكن يؤسفني أن أقول لسيادتك أنني قد تعرض للظلم الكبير في ذلك العمل، وذلك بسبب عدم تقدمي في المجال.

حيث إنني أشعر بالظلم الواقع عليّ بسبب عدم منحي الترقية والمقابل المادي المناسب، على الرغم من كوني بذلت كل ما بوسعي من مجهود، وأفنيت نفسي في مجال العمل.

وذلك حتى أستطيع أن أنهض بالعمل وأرتقي بنفسي وبعملي، ولكني لم أجد التشجيع على الاستمرار في العمل.

وأرجو قبول طلب استقالتي ولكم مني جزيل الشكر والاحترام.

الاسم……… التوقيع……