**نموذج خطاب رسمي لجهة حكومية**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته**

**إنه في اليوم/ــــــــــــــ بتاريخ ـــــ/ ــــــ/ ـــــــ**

**السيد/**

**تحية طيبة وبعد:**

**أتوجه إلى سيادتكم بخالص الشكر والعرفان بالدور العظيم الذي تبذلونه في إدارة المؤسسة بكل نجاح.**

**وأود أن أنوه على بعض النقاط الهامة جدًا، والتي جاءت إلينا والتي تتعلق بمؤسسة ……. وهي ــــــــــــــ**

**و ــــــــــــــــــــــ**

**وأرجو من سيادتكم أخذ الحيطة بشأن تلك الأمور، والاهتمام بها، ووضع تلك النقاط التي ذكرناها في عين الاعتبار.**

**وذلك من أجل مرور تلك المرحلة الصعبة، وأخذ المؤسسة إلى طريق النجاح والتفوق كما تعودنا من سيادتكم.**

**المرسل/ ــــــــــــــــــ**

**الموظف في مؤسسة/ ـــــــــــــــــــــ**

**رقم الجوال للتواصل/ ــــــــــــــــــ**

**التوقيع/ ـــــــــــــــــــــ**