

## نموذج خطاب رسمي لجهة حكومية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إنه في اليوم/ ————— بتاريخ — / — / —

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 جداً، والتي جاءت إلينا والتي تتعلق بمؤسسة ..... وهي

و —————

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/ —————

الموظف في مؤسسة / —————

رقم الجوال للتواصل / —————

التوقيع/ —————