

نموذج رسالة رسمية لجهة حكومية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، تحية طيبة وبعد _____ /

التاريخ / _____ السيد الأستاذ / _____ مدير المصلحة _____ /

أتقدم لك بجزيل الشكر والعرفان على مجهوداتك الدائمة في إدارة المصلحة ونجاحها الباهر، أود أن أحيط بسيادتك علمًا بأن هناك بعض الأمور المستجدة التي وردت إلينا بخصوص مصلحة (____)، تتمثل هذه النقاط في:

- _____
- _____
- _____

أرجوا من سيادتكم الاهتمام بهذه النقاط وأخذها بعين الاعتبار كي لا تؤثر على آلية عمل وكفاءة الجهة، وقد توجهت لكم بتلك الرسالة لأنني مدرك مدى اهتمام سيادتكم بنجاح المصلحة.

مع خالص التقدير والامتنان.

مقدم الرسالة _____ /

العامل في _____ /

رقم الهاتف الجوال _____ /

التوقيع _____ /