السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

حرر في يوم الموافق / / هجري

بعد التحية الطيبة

إلى السيد: ………………. رئيس مصلحة ………….

أتقدم إليكم بالشكر والعرفان لدوركم الرائد في إدارة هذه المصلحة بنجاح، وأحيطكم علماً بأن هناك عدداً من النقاط الهامة التي قد وردت إلينا بخصوص مصلحة ( ………………..)، وهي تشمل:

……………………………………………

ونرجو من سيادتكم الاهتمام بها وأخذها في الاعتبار من أجل مواصلة حرصكم على تحقيق الصالح العام دائماً وأبداً.

وتفضلوا بقبول خالص التقدير والامتنان

مُقدمه لسيادتكم: ………………………..

الموظف في: ………………………….

رقم الهاتف المحمول:……………………

البريد الإلكتروني:…………………

التوقيع:………………….