

بسم الله الرحمن الرحيم

السيد الفاضل/ مدير مؤسسة..... /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

تحية طيبة وبعد:

الموضوع/ خطاب اعتذار عن خطأ في العمل

أنا أسف جداً، وأعتذر عن هذه الأخطاء التي وقعت بها، وأتمنى قبول اعتذاري، وأود إخباركم بأنني مستعد لتحمل عواقب هذه الأخطاء ودفع ثمنها، وأن هذه الأخطاء لن تتكرر، ولكم خالص الشكر والتقدير.

اسم الموظف..... /

المسمى الوظيفي..... /

رقم الوظيفة..... /

تاريخ تقديم الطلب..... /

التوقيع..... /