

# خطاب طلب نقل موظف من منطقة إلى أخرى

بسم الله الرحمن الرحيم

إلى السيد الموقر .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تحية طيبة وبعد:

نظراً لإصابتي بـ ..... وهو ما يتطلب رعاية صحية وبعد مكاني عن أسرتي إذ تبعد المسافة بين منطقة عملي وبينهم نحو ..... وما أقاسي فيه من مشقة صحية بالغة الأثر، وكما هو موضح في التقرير الطبي المرفق بالخطاب.

ألتمس من سيادتكم الإذن بالتنقل ونقلي من مقر عملي الكائن في ..... إلى منطقة ..... باعتبارها الأقرب والأنسب لحالتي الصحية.

تفضلوا بالقبول بوافر الاحترام والتقدير، ولكم مني كل الشكر.

مقدم لسيادتكم من: .....

موظف في قسم: .....

التوقيع: .....

رقم الجوال: .....

البريد الإلكتروني: .....