

بسم الله الرحمن الرحيم

التاريخ: [التاريخ]

إلى: [اسم الجهة أو الإدارة المعنية]

الموضوع: طلب نقل [اسم الموظف]

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

أتمنى أن تجدوا هذه الرسالة في أتم الصحة والعافية.

أود أن أقدم لسيادتكم طلب نقل الموظف/ة [اسم الموظف] من قسم [اسم القسم الحالي] إلى قسم [اسم القسم الجديد] في [اسم المؤسسة أو الشركة]. ويأتي هذا الطلب بسبب [السبب الدقيق للنقل: مثل ظروف صحية، تغيير في التوظيف، احتياج الوظيفة، إلخ].

نأمل أن يتم تنفيذ النقل اعتبارًا من [التاريخ]، وتيسير الإجراءات اللازمة في أقرب وقت ممكن. نحن على استعداد لتقديم أي مستندات داعمة إذا لزم الأمر.

شاكرين لكم حسن تعاونكم، ونتطلع إلى موافقتكم الكريمة على هذا الطلب.

مع خالص التقدير،

[اسمك]

[وظيفتك]

[توقيعك]

[رقم هاتفك]