

بسم الله الرحمن الرحيم

إلى مدير المصنع الأستاذ القدير/ المحترم.

حياكم الله تحية طيبة وبعد:

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

الموضوع/ طلب ترقية موظف.

يطيب لي أن أتقدم إليكم بجزيل الشكر والتقدير وبكامل الاحترام والود لسيادتكم، وذلك لما تبذلونه من أجل الموظف من خدمات وتسهيلات ومكافئات وبدلات، وهذا ما جعل الموظف في هذا المصنع يعمل بكل جد ويعمل بكل أمانة وإخلاص، وهذا ما يعود بالنفع على الموظف نفسه وعلى المصنع، فهو يزيد من القدرة الإنتاجية في المصنع، وهذا ما يعود بالنفع على المصنع وعلى الموظف كحد سواء.

سيدي المدير:

منذ أن بدأت علمي في هذا المصنع وأنا في ارتياح شديد، ففي هذا المصنع وجدنا الأمانة والإخلاص، وجدنا الأمانة في كل الأمور، من الإنتاج حتى البيع والشراء.

في البداية كنت عاملاً بسيطاً ثم ترقيت بعد فترة ليست بالطويلة إلى مشرف على عمال قسم/

وبقيت في هذا القسم لفترة طويلة من الزمن، وهذا ما جعلني أطور من نفسي في الجانب العلمي والجانب التطبيقي، ولذلك لجأت إلى دراسة دورات تدريبية وغيرها من البرامج التي كان يضعها المصنع بالتعاون مع بعض المعاهد بعد الانتهاء من الدوام.

وقد طال الوقت كثيراً دون ترقية، لذلك فإني أتقدم إليكم بطلب ترقيتي إلى/

فقد أصبحت مؤهلاً كاملاً ومن كل الجوانب سواء من الجانب العلمي أو الجانب العملي، غير أن الخبرة الطويلة في العمل قد جعلتني أعلم بكل ما يحتاج إليه القسم، وما هي الطريقة التي يدار به واحتياجاته وكل ما هو هام في هذا الأمر.

لذلك أرجو منكم سيدي المدير قبول طلب ترقيتي هذا، وسأكون لكم من الشاكرين.

وتقبلوا مني خالص الشكر والتقدير.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

الاسم/

المسمى الوظيفي الحالي/

رقم الهاتف/

البريد الإلكتروني/

التوقيع/