

به نام خدا

تاریخ: [تاریخ]  
شماره: [شماره]  
پیوست: [ن] دارد

موضوع: نامه تشکر به خاطر رسیدگی جناب عالی به مشکلات

[آقای / خانم] [نام گیرنده]

برخی از همکاران شما در بخش [معین کنید] اینجانب را در جریان حادثه [تاریخ] قرار داده اند. به عقیده ایشان جناب عالی در این مورد بسیار حرفه ای عمل کرده اید و [معین کنید]. ایشان همچنین عقیده دارند که رفتار شما در تمام طول مدت حل این مشکل بسیار محترمانه بوده است. شما را بخاطر صبر و شکیبایی و رفتار مثال زدنیتان تحسین می نمایم. اینجانب شرکت را در جریان امر قرار داده ام و در اولین فرصت از شما در این ارتباط عذرخواهی خواهد شد.

با تشکر

[نام شما]  
[سمت]

[نام شرکت شما]  
[آدرس کامل شرکت]  
تلفن: [تلفن شرکت] / دورنگار: [دورنگار شرکت]  
[آدرس سایت] / [ایمیل]