

## نموذج خطاب رسمي جاهز

**بسم الله الرحمن الرحيم**

**الموضوع: خطاب شكر وتقدير**

التاريخ: .... / .... / ....

مؤسسة: .....

الموافق: .... / .... / ...

رسالة شكر وتقدير

..... إلى معالي الأستاذ رئيس قسم ..... في مؤسسة .....  
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

تحية طيبة وبعد،

يسريني أنا الموظف/ ..... وبالنيابة عن كافة أسرة العمل في المؤسسة، أن أتوجه إليكم  
بأسمى آيات الشكر والتقدير على جهودكم الكبيرة ومساعيكم المستمرة التي أسهمت في تسهيل سير العمل  
داخل مؤسستنا. كما نثمن عاليًا حرصكم الدائم على متابعة الأمور معنا بروح من التعاون والاحترام  
المتبادل.

نحن نقدر ما تمثلونه من قيم نبيلة وجهود مخلصة، ونعرب عن شكرنا العميق لما بذلتموه من وقت وجهد  
لتحقيق هذه النجاحات.

**نسأل الله لكم التوفيق والمزيد من النجاح في كافة مساعيكم.**

مقدمة من/ .....  
.....

التوقيع: .....  
.....