

## صيغة خطاب شكر على الجهود المبذولة

إلى السيد/ \_\_\_\_\_

أتقدم إليكم باسم جميع العاملين في \_\_\_\_\_

بكل ما تخطه الأقدام من حروف وكلمات شكر وتقدير وحب واحترام؛ لما قد بدر منكم من مجهودات جبارة كانت حقاً سبب في أن تتكلم أعمال المؤسسة طول المدّة الماضية بالنجاح، فلقد كنت حقاً مثال يُحتذى به في الكد والاجتهاد والعمل بإخلاص وإتقان، شكر الله لك هذه الجهود المباركة ووقفكم دائماً وأبداً.

توقيع المرسل: \_\_\_\_\_

## صيغة خطاب شكر على الجهود للموظف

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

السيد/ .....

تحية طيبة وبعد...

يشرفنا أن نتقدم إلى عنايتكم بخالص شكرنا وتقديرنا للجهود والعطاء المشرف الذي يعتبر مثلاً يُحتذى به، كما أن هذا المجهود قد ساهم بصورة كبيرة في تحقيق رسالتنا، لذلك يمثل تعاونكم بصمة واضحة في هذا العمل، وندعو الله أن يديم عليكم نعمة الصحة والعافية، وأن يكمل مسيرتكم المشرفة بالنجاح والتوفيق.

ولسيادتكم خالص الشكر والاحترام

المدير العام

.....

## صيغة خطاب شكر على الجهود للمعلم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

الأستاذ الفاضل/ .....

تحية تقدير وإجلال واحترام

يطيب لنا ويشرفنا أن نتقدم إلى سيادتكم بأسمى وأجمل آيات الشكر والتقدير لجهودكم الجبارة، وتفانيكم في العمل؛ من أجل تخريج أجيال ذات عقل متفتح ومستتير تعمل على رفعة الوطن وتقدمه، فما يتم تقديمه من قبل سيادتكم لا يمكن أن توفيه أي كلمات شكر مهما طالت أو كثرت.

العلم الذي يتم تقديمه هو نور ودليل لكل طالب وطالبة في طريقهم، بالأخص وإن كان يتم اكتسابه وتعلمه من شخصية تتسم بالتفاني في العمل والإخلاص، أستاذنا الفاضل مسيرتكم المشرفة مثال للمعلم المثالي الذي يُحتذى به، حفظك الله ورعاك وأدام عطاءك.

لك منا جزيل الشكر وخالص الود والاحترام

التوقيع: .....

## خطاب شكر وتقدير رسمي

إلى السيد/ .....

تحية طيبة، أما بعد..

نتوجه إلى سيادتكم بخالص الشكر والتحية على .....، ونمتن لكم على تميزكم  
وتقديم المساعدة المستنيرة.

على أمل بالتواصل معكم مرة أخرى؛ للاستفادة من خبراتكم وأفكارك النبيرة.

تحريراً في يوم .... الموافق ..../..../...

إمضاء: .....