

رسالة تهنئة
CONGRATULATORY LETTER



Ref. No. :		رقم المرجح:
Date:		التاريخ:
Department:		الإدارة:

Dear Mr.

المكرم الأستاذ:

Greetings,

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

(.....) Company/Department (.....) شركة/إدارة
and its employees extend their sincere (.....) ومنسوبيها بخالص التهاني وأصدق التبريكات إلى
congratulations and best wishes to our (.....) الزميل/
colleague Mr. (.....) وذلك بمناسبة (.....).
on the occasion of
(.....).
سائلين المولى عزوجل ان يديم نعمه عليكم متمنين لكم
دوام التوفيق والنجاح.

Wishing you continued success.

With best regards

وتقبلوا خالص تحياتنا،،

إعتماد الموارد البشرية | HR Approval

