بسم الله الرحمن الرحيم

إلى السيد المحترم/ الأستاذ ………………………………………………………….

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

نأسف أن نطلعكم أنه قد تم الاستغناء عن خدماتكم المهنية في المؤسسة، وذلك نظرًا لبعض لعمليات الخاصة التي قررتها الشركة، من ثم فيكون تاريخ ……/……/……… هو آخر يوم لكم على رأس عملكم، على أن يتم التوجه إلى شئون الموظفين لتسوية المستحقات.

وسنكون سعداء بتفهمكم، مع أطيب التمنيات.

مع التحية والتقدير.

المدير العام

…………………………………..