**THƯ MỜI TIỆC TẤT NIÊN**

Kính gửi Công ty/Ông/Bà … (tên khách mời)

Năm 2024 vừa qua, … (tên công ty) đã nhận được sự tin tưởng và ủng hộ nhiệt tình của quý đối tác, khách hàng. Điều đó đã góp phần không nhỏ tạo nên thành công của chúng tôi hôm nay.

Nhân dịp xuân 2024 sắp tới, đại diện Ban lãnh đạo … (tên công ty) trân trọng kính mời Công ty/Ông/Bà … (tên khách mời) tham dự tiệc tất niên diễn ra vào … giờ, ngày … tháng … năm … tại … (địa điểm tổ chức).

Bữa tiệc thay cho lời cảm ơn sự đồng hành của quý vị và những đóng góp to lớn dành cho công ty chúng tôi.

Sự có mặt của Ông/Bà là niềm vinh hạnh đối với công ty. Hẹn gặp lại vào tiệc tất niên sắp tới!

Trân trọng kính mời!

**THƯ MỜI TIỆC TẤT NIÊN**

Năm ….. sắp qua , năm …… sắp tới, để ghi nhận những sự hỗ trợ, giúp đỡ cũng như đóng góp sức mình không nhỏ vào thành công của công ty như ngày hôm nay và bày tỏ lòng biết ơn, tri ân sâu sắc đối với công ty …………. (tên công ty đối tác), công ty …………… chúng tôi long trọng tổ chức bữa tiệc tất niên cuối năm, chào mừng năm mới trong không khí vô cùng thân mật và ấm cúng vào hồi ………. ngày ………….., tại nhà hàng/khách sạn ……………….

Sự góp mặt của quý công ty là niềm vinh hạnh của công ty chúng tôi.

Hân hạnh được đón tiếp quý công ty.

Thay mặt ban lãnh đạo công ty xin trân trọng thông báo và kính mời!

Giám đốc …….........…..…

**THƯ MỜI TIỆC TẤT NIÊN**

Năm cũ đã qua, năm mới lại đến. Trong năm vừa qua, quý công ty … (tên công ty đối tác) đã cống hiến và đóng góp không ít cho sự thành công của công ty chúng tôi. Chúng tôi xin gửi lời mời đến ông/bà … tham dự tiệc tất niên để cùng nhau đón chào năm mới.

Buổi tiệc tất niên sẽ diễn ra vào lúc … giờ ngày … tháng … năm … tại địa điểm …

Chương trình tiệc tất niên được thiết kế với nhiều hoạt động hấp dẫn và ý nghĩa, bao gồm:

18h: Tiếp đón khách mời

18h20: Khai mạc buổi tiệc tất niên với phát biểu của ban lãnh đạo công ty

18h30: Chương trình văn nghệ chào mừng buổi tiệc

18h45: Vinh danh khen thưởng các nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong năm vừa qua

19h15: Phát biểu của đại diện khách mời

19h30: Thưởng thức ẩm thực và âm nhạc

20h30: Chương trình bốc thăm trúng thưởng

21h: Kết thúc chương trình

Rất mong sự hiện diện của ông/bà … để cùng chúng tôi tạo nên một đêm tất niên ý nghĩa và đáng nhớ.

Trân trọng thông báo và kính mời!

**THƯ MỜI TIỆC TẤT NIÊN**

Kính gửi: ông/bà...

Nhân dịp Tết đến – Xuân về để tri ân cũng như gửi lời cảm ơn đến quý công ty … (tên công ty đối tác) đã đóng góp và hỗ trợ không nhỏ đến công ty … (tên công ty). Thay mặt ban lãnh đạo công ty chúng tôi, xin trân trọng mời ông/bà … đến dự bữa tiệc tất niên chào đón năm mới.

Buổi tiệc là cơ hội để chúng ta cùng nhau tổng kết lại những thành tựu trong năm … và củng cố mối quan hệ hợp tác giữa hai công ty, tạo sự gắn kết để cùng nhau đạt nhiều mục tiêu thành công trong năm mới.

Thời gian tổ chức buổi tiệc tất niên của công ty là vào lúc … giờ … phút, ngày … tháng … năm … tại địa điểm … .

Chương trình sự kiện sẽ diễn ra như sau:

18h: Tiếp đón khách mời.

18h10: Khai mạc buổi tiệc tất niên và Ban lãnh đạo công ty sẽ phát biểu tổng kết năm …, đề ra định hướng, mục tiêu và kế hoạch phát triển kinh doanh năm mới.

18h30: Vinh danh khen thưởng nhân viên, tập thể có thành tích xuất sắc năm 2020.

18h45: Đại diện khách mời phát biểu tặng hoa.

19h: Thưởng thức chương trình ca nhạc và ăn tối.

20h15: Chương trình bốc thăm trúng thưởng.

21h: Kết thúc buổi tiệc.

Sự hiện diện của quý anh/chị là niềm vinh hạnh của công ty chúng tôi.

Trân trọng thông báo và kính mời!