|  |
| --- |
| Kính gửi [Tên ông/bà, Chức vụ],  Tôi viết đến để thông báo rằng tôi xin nghỉ việc tại công ty [Tên công ty] vào ngày [Ngày nghỉ việc].  Tôi rất biết ơn về những cơ hội và sự hỗ trợ mà công ty đã dành cho tôi trong suốt thời gian qua. Tôi đã học hỏi và phát triển rất nhiều trong môi trường làm việc chuyên nghiệp tại đây.  Tôi sẽ hoàn thành tốt các công việc đang thực hiện và sẽ giao lại công việc cho người thay thế trước ngày nghỉ việc.  Một lần nữa, tôi xin chân thành cảm ơn công ty và các đồng nghiệp. Tôi hy vọng chúng ta vẫn có thể giữ mối quan hệ tốt đẹp trong tương lai.  Trân trọng, [Tên của bạn] |