

Liham ng Paumanhin kay Boss

kay,
Ang manager,
[Pangalan ng Kumpanya],
[Address]

[Petsa]

Paksa: Liham ng Paghingi ng Tawad

Minamahal na G. [Apelyido ng Tatanggap],

Gusto kong humingi ng paumanhin sa hindi pagdalo sa mga kamakailang pulong ng koponan. Naiintindihan ko kung paano ito maaaring nakaapekto sa proyekto sa negatibong paraan, at buong responsibilidad ko ang aking mga aksyon. Naglaan ako ng oras para pag-isipan kung paano naapektuhan ng aking kawalang-interes ang kinalabasan ng aming proyekto at halos hindi kami naging sanhi ng aming deadline sa produksyon. Nakipag-usap ako sa lahat ng iba pang miyembro ng team at direktang humingi ng paumanhin sa kanila para sa anumang karagdagang trabaho na mayroon sila dahil sa akin. Sumulong,

Humihingi ako ng paumanhin para sa aking mga aksyon at tinitiyak ko sa iyo na itatama ko ang aking pag-uugali sa hinaharap. Napagtanto ko na ang kamakailang pag-uugali ay hindi nakakatugon sa mga kinakailangan ng kumpanya, at ako ay ganap na handa na harapin ang anumang mga propesyonal na epekto ng aking mga aksyon.

Salamat sa paglalaan ng oras na basahin itong liham ng paghingi ng tawad. Mangyaring tanggapin ang aking katiyakan na mula ngayon, pananatilihin ko ang iyong mataas na mga inaasahan.

Taos-puso,

[Pangalan]
[Lagda]