## 1. Mẫu giấy mời liên hoan cuối năm mới nhất năm 2023:

### 1.1. Mẫu giấy mời liên hoan cuối năm - Mẫu số 1:

Kính gửi Quý Anh/Chị,

Tôi đại diện Ban Lãnh Đạo công ty gửi lời chúc sức khỏe và thành công đến toàn thể Anh/Chị.

Trong suốt 5 năm qua, công ty của chúng ta đã trải qua nhiều khó khăn, thách thức và cũng đạt được không ít thành công. Nhân dịp kỷ niệm 5 năm thành lập công ty, chúng ta sẽ tổ chức một buổi tiệc liên hoan để cùng nhau nghía lại quá khứ và chuẩn bị cho tương lai đầy triển vọng.

Ban tổ chức rất mong muốn được đoàn kết toàn thể thành viên trong công ty và chúng ta hân hoan chào đón tất cả các Anh/Chị đến tham dự tiệc liên hoan này.

Thời gian và địa điểm tiệc liên hoan được thông báo như sau: ngày …….. tại khách sạn/nhà hàng ……… vào lúc ……

Đề nghị tất cả Anh/Chị đến đúng địa điểm và đúng giờ quy định. Vui lòng không đi nhầm sang tiệc liên hoan của công ty khác.

Chúng tôi khuyến khích tất cả các Anh/Chị ăn mặc lịch sự và trang điểm rực rỡ để tạo ra một không khí vui tươi, đầy ấm áp và trang trọng.

Một điều quan trọng, toàn thể nhân viên trong công ty đều được yêu cầu tham dự buổi tiệc liên hoan này. Chúng tôi mong muốn được gặp mặt tất cả các Anh/Chị trong ngày hội này và sẽ rất tiếc nếu có bất kỳ ai không tham dự được.

Một lần nữa, Ban tổ chức xin nhắc nhở tất cả Anh/Chị hãy tuân thủ chặt chẽ những quy định trên để tạo ra một sự kiện thành công và đáng nhớ.

Cảm ơn tất cả các Anh/Chị đã dành thời gian đọc thông báo này và chúng tôi mong muốn được gặp mặt tất cả các Anh/Chị trong buổi tiệc liên hoan.

Trân trọng,

Ban Giám đốc.

(ký tên)

### 1.2. Mẫu giấy mời liên hoan cuối năm - Mẫu số 2:

Kính gửi toàn thể các Anh/Chị nhân viên trong công ty,

Như một truyền thống hàng năm, để kết thúc năm cũ và chào đón năm mới, công ty chúng ta xin tổ chức một buổi tiệc cuối năm vô cùng ấm áp và ý nghĩa. Đây là dịp để chúng ta cùng nhau nhìn lại những thành công, những cống hiến và những kỷ niệm đáng nhớ của một năm vừa qua, cũng như đón nhận những thử thách và cơ hội mới trong năm tiếp theo.

Bữa tiệc cuối năm sẽ được tổ chức vào hồi ....... giờ, ngày ...... tháng ....... năm ......, tại khách sạn/nhà hàng ............. Đây là một sự kiện quan trọng của công ty, chúng ta hy vọng sẽ có một đêm tiệc đầy ấn tượng và tuyệt vời bên nhau.

Ban tổ chức xin chân thành mời tất cả Anh/Chị đến dự và đồng hành cùng chúng tôi trong buổi tiệc này. Vui lòng ghi nhớ đến thời gian và địa điểm của sự kiện để có một buổi tiệc trọn vẹn và đầy ý nghĩa.

Xin chúc Anh/Chị và gia đình một mùa giáng sinh và một năm mới tràn đầy niềm vui, hạnh phúc và thành công.

Trân trọng.

Giám đốc ...............

### 1.3. Mẫu giấy mời liên hoan cuối năm - Mẫu số 3:

Kính gửi: Quý vị nhân viên công ty ABC

Chúng tôi, Ban Lãnh đạo Công ty ABC, xin gửi lời chào trân trọng và lời chúc sức khỏe đến Quý vị.

Năm 20XX sắp kết thúc với nhiều dấu ấn đặc biệt của Công ty ABC, những thành công đạt được, những khó khăn đã vượt qua và những bước tiến mới đã được thực hiện. Như một lời tri ân đến toàn thể nhân viên đã đóng góp cho sự phát triển của Công ty, Ban Lãnh đạo trân trọng tổ chức buổi tiệc liên hoan cuối năm.

Thông tin về buổi tiệc:

Thời gian: Vào lúc 18h00, Thứ Sáu, ngày 31 tháng 12 năm 20XX

Địa điểm: Nhà hàng ABC, địa chỉ: 123 đường XYZ, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh

Chương trình tiệc liên hoan: Giao lưu, chia sẻ và thưởng thức các món ăn đặc sắc

Trang phục: Ưa chuộng trang phục lịch sự và trang trọng

Quý vị vui lòng xác nhận tham gia buổi tiệc bằng cách liên hệ với phòng Nhân sự Công ty ABC trước ngày 20 tháng 12 năm 20XX.

Rất mong Quý vị tham dự đông đủ và có một buổi tiệc liên hoan cuối năm ấm áp, vui vẻ và ý nghĩa.

Trân trọng cảm ơn!

Ban Lãnh đạo Công ty ABC