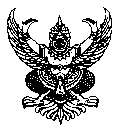
**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** กลุ่มงาน โรงพยาบาลบางพลี โทร ๐ ๒๗๕๒ ๔๙๐๐-1 ต่อ

**ที่** สป ๐๐๓๒.๓๐๒.301/ **วันที่**

**เรื่อง** ขออนุมัติจ้างบุคลากรทดแทน

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี

ด้วย (นาย/นาง/นางสาว) ………………………………………………….…..…………….………………….. ประเภท ……………..………………………ตำแหน่ง …………….…..…………….…………………………………………..……………….………… ปฏิบัติงานที่กลุ่มงาน …………….………………………….…..…………….……………   
กลุ่มภารกิจ …………….…..…………….…………… โรงพยาบาลบางพลี ได้ลาออกวันที่ ……………………………………...……….…..…………….…………… นั้น

ดังนั้นกลุ่มงาน …………….…..……………………………………...…………… จึงขออนุมัติจ้างประเภท …………….…..…………….…………… ตำแหน่ง …………….…..……………………………………………..….…………… วุฒิ …………….…..……………. เพื่อทดแทนรายดังกล่าว จำนวน ………… อัตรา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะเป็นพระคุณ

….………..........................…………….……………

(…………….………………………...…………….……………)

หัวหน้ากลุ่มงาน…………..….…………….………..........................…………

….………..........................…………….……………

(…………….………………………...…………….……………)

รองผู้อำนวยการ…………..….…………….………..........................…………

เรียน ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี

.................................................................

.................................................................

.................................................................

.................................................................

….………..........................…………….……………

(นางสาวจันทร์จิรา อินทราธิราช)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

อนุมัติ

….………..........................…………….……………

(นายพิเชษฐ พัวพันกิจเจริญ)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลบางพลี