Developmental Disabilities Administration (DDA)

Phân Nhiệm Nhân Viên Quản Lý Nguồn Lực / Hồ Sơ Mới

New Case / Resource Manager Assignment

Tên và Địa Chỉ

Tên và Địa Chỉ

VỀ VIỆC: **Phân Nhiệm Nhân Viên Quản Lý Nguồn Lực / Hồ Sơ DDA Mới**

Thư này là để báo cho quý vị biết rằng tôi là nhân viên quản lý nguồn lực / hồ sơ mới của quý vị tại Phòng Hành Chánh Trợ Giúp Phát Triển Cho Người Tàn Tật (DDA).

Tôi tên là:

_____ _____

Tên Nhân Viên Quản Lý Nguồn Lực / Hồ Sơ | Số Điện Thoại (bao gồm mã vùng)

_____

Địa Chỉ Email

Quý vị cũng có thể gọi cho tôi theo số 1-_____. Nếu quý vị có bất kỳ thắc mắc hay quan ngại nào, xin vui lòng gọi cho tôi. Tôi rất mong được phối hợp với quý vị.

Cảm ơn quý vị.

đồng kính gửi: Đại Diện Thân Chủ
(Các) Nhà Cung Cấp Dịch Vụ