



# แบบการขอดำเนินการด้านไฟฟ้า/ไอน้ำ

เลขที่ SPI-Q.....-.....



## ส่วนที่ 1 สำหรับลูกค้า

เรียน ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้าและเครื่องกล บมจ.สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง

บริษัท ..... รหัสผู้ใช้ไฟฟ้า / ไอน้ำ ..... มีความประสงค์

 ขอตัดไฟฟ้าด้านแรงดัน 22 เควี (ต้นมิเตอร์ไฟฟ้า)
  ของดใช้ไอน้ำโดยปิดวาล์วต้นทางใน M/R เป็นการชั่วคราว

 อื่นๆ (ระบุ) .....

ในวันที่ ..... เวลา ..... น. ถึงวันที่ ..... เวลา ..... น.

เพื่อดำเนินการ.....

.....

.....

.....

โดยมีผู้ประสานงานคือ..... โทรศัพท์ติดต่อ .....

ลงชื่อ ..... ชื่อ-นามสกุล .....

วันที่ ..... ตำแหน่ง .....

**หมายเหตุ** กรุณาส่งแบบฟอร์มการขอดำเนินการด้านไฟฟ้า/ไอน้ำ ถึง ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้าและเครื่องกล ทางอีเมล [virunda@spi.co.th](mailto:virunda@spi.co.th) ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันหรือในกรณีเร่งด่วนต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน โดยเมื่อส่งแบบฟอร์มแล้วโทรศัพท์ยืนยันที่หมายเลข 0-3848-0444 หรืออีเมล [virunda@spi.co.th](mailto:virunda@spi.co.th) ทั้งนี้ทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ดำเนินการตามที่ท่านร้องขอ กรณีที่ได้รับแจ้งน้อยกว่า 3 วัน และไม่มีการยืนยันการขอดำเนินการ

## ส่วนที่ 2 สำหรับ บมจ.สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง

 กรณีเห็นสมควรให้ดำเนินการ

เรียน บมจ.ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่

บมจ.สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง ได้รับแจ้งและขอให้ บมจ.ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่ ดำเนินการตามลูกค้าร้องขอ

 กรณีไม่เห็นสมควรให้ดำเนินการ

เรียน ..... บริษัท ..... บมจ.สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง

ได้รับแจ้งและพิจารณาแล้วว่า ไม่เห็นสมควรให้ดำเนินการ เนื่องจาก.....

.....

.....

ลงชื่อ..... ชื่อ-นามสกุล.....

วันที่..... ตำแหน่ง.....

## ส่วนที่ 3 สำหรับ บมจ.ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่

 กรณีเห็นสมควรให้ดำเนินการ

บมจ.ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่ ได้รับแจ้งและให้ บจก.ออปอเรชั่นนอล เอ็นเนอร์ยี่ กรุ๊ปหรือบจก.วิทยากร ดำเนินการตามลูกค้า ร้องขอ โดยได้แจ้งให้ทราบเมื่อวันที่ ..... อ้างถึงแบบประสานงานด้านไฟฟ้า/ไอน้ำเลขที่ RPE-.....-.....-.....

 อยู่ระหว่างการพิจารณาเห็นควรให้ดำเนินการหรือไม่ คาดว่าจะแจ้งกลับภายในวันที่ .....

 กรณีไม่เห็นสมควรให้ดำเนินการ

เรียน ผู้จัดการอาวุโสฝ่ายวิศวกรรมไฟฟ้าและเครื่องกล บมจ.สหพัฒนาอินเตอร์โฮลดิ้ง

บมจ.ราชพัฒนา เอ็นเนอร์ยี่ ได้รับแจ้งและพิจารณาแล้ว ไม่เห็นสมควรให้ดำเนินการ

เนื่องจาก.....

.....

ลงชื่อ..... ชื่อ-นามสกุล.....

วันที่..... ตำแหน่ง.....