

ขั้นตอนการยื่นเอกสาร Witness ต่างประเทศ

ที่	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียด	หมายเหตุ
1	ลูกค้า/ผู้ขอ ขอรับบริการ	1.จัดทำหนังสือแจ้งรายละเอียดและกำหนดการที่จะไป ตรวจต่างประเทศ โดยให้เรียน ผู้อำนวยการสถาบัน ยานยนต์ รายละเอียดที่จะต้องกำหนดให้ชัดเจน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - วันที่ทำการ Witness test ให้รวมวันที่ เดินทางและวันที่กลับเข้าไปด้วย - รายละเอียดผลิตภัณฑ์ที่ต้องการให้ไป witness test - สถานที่ที่ไป witness - อ้างอิงถึงใบคำขอ ที่ทางสมอ.จัดทำให้ลูกค้า ให้แนบใบคำขอที่ทางสมอ.ออกให้ลูกค้า (มอ.1, มอ.3, มอ.5) + แผนการเดินทาง มาพร้อมกับหนังสือด้วย 2.หนังสือของสมอ. ที่แจ้งว่าพิจารณาแล้วให้สถาบันฯ ไปตรวจได้ ซึ่งทางบริษัทฯ จะต้องติดตามกับทาง เจ้าหน้าที่ สมอ. 3.ยื่นเอกสารตามข้อ 1+2 ยื่นให้กับสถาบันฯ	<ul style="list-style-type: none"> - หากทางลูกค้าไม่ยื่นเอกสารฉบับ ใดฉบับหนึ่ง ทางสถาบันฯ ไม่ สามารถยืนยันการไป Witness test ได้ - ลูกค้าต้องส่งหนังสือตามข้อ 1+2 ส่งให้สถาบันฯ อย่างน้อย 2 สัปดาห์ก่อนออกเดินทาง - จัดส่งหนังสือมาที่ yardpiroon@thaiauto.or.th หรือ Fax.02-3240720
2	สถาบันฯ	1.จัดส่งเอกสารใบคำขอรับบริการให้ลูกค้ากรอกชื่อ-ที่ อยู่ และรายละเอียดการไป witness	
3	ลูกค้า	1.กรอกรายละเอียดในใบคำขอรับบริการ และลงนาม พร้อมส่งกลับสถาบันฯ	
4	สถาบันฯ	1.จัดทำใบเสนอราคา 2.ทบทวนคำขอรับบริการ แจ้งถึงความพร้อมของ สถาบันฯ	
5	ลูกค้า	1.ยืนยันใบเสนอราคา พร้อมลงนาม 2.รับทราบผลการทบทวน พร้อมลงนาม	ลงนามช่องที่มีเครื่องหมาย *
6	สถาบันฯ	จัดทำใบแจ้งหนี้	
7	ลูกค้า	1.ดำเนินการชำระค่าใช้จ่ายก่อนการเดินทาง 2.จัดส่ง pay-in หรือเอกสารที่แสดงถึงการชำระเงินไป ยัง แผนกบัญชีของสถาบันฯ	<ul style="list-style-type: none"> - ขอสงวนในการไม่จัดส่งรายงานไป ยังสมอ. หากลูกค้ายังไม่ชำระเงิน - Fax ของแผนกบัญชี หมายเลข 02-7094729
8	สถาบันฯ	จัดส่งรายงานการ Witness test ไปยังสมอ.	

***** หมายเหตุ หากมีการเลื่อนแผนการเดินทาง โดยสาเหตุจากทางบริษัทฯ ทางสถาบันฯขอสงวนสิทธิ์ใน
การกำหนดแผนการเดินทางเอง และอาจจะมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแล้วแต่กรณี**