

ข่าวสารบริการ

ISUZU

TSE-SVB-2023-01
10 มีนาคม 2566





เรื่อง	แจ้งข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคู่มือการใช้รถ (Owner Manual) แบบใหม่	ระบบ
รุ่นรถ	รถบรรทุกอู่ชูซูตระกูล N ทุกรุ่น	การบำรุงรักษา

ตามที่บริษัทฯ ได้แจ้งการปรับปรุงคู่มือการใช้รถ (Owner Manual) แบบใหม่ สำหรับรถบรรทุกอู่ชูซูตระกูล F และ G อ้างอิงข่าวสารบริการเลขที่ TSE-SVB-2022-20 ไปแล้วนั้น บริษัทฯ จึงขอแจ้งเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปรับปรุงคู่มือการใช้รถแบบใหม่ สำหรับรถบรรทุกอู่ชูซูตระกูล N ซึ่งจะยกเลิกสมุดรับประกันและนำข้อมูลที่สำคัญในสมุดรับประกันมารวมไว้ในคู่มือการใช้รถ เพื่อช่วยลดจำนวนเอกสารและให้เกิดความสะดวกสำหรับลูกค้ามากยิ่งขึ้น โดยจะ **เริ่มมีผลใช้กับรถบรรทุกอู่ชูซูตระกูล N ที่มีวันตัดรถ (W/S date) ตั้งแต่วันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป**


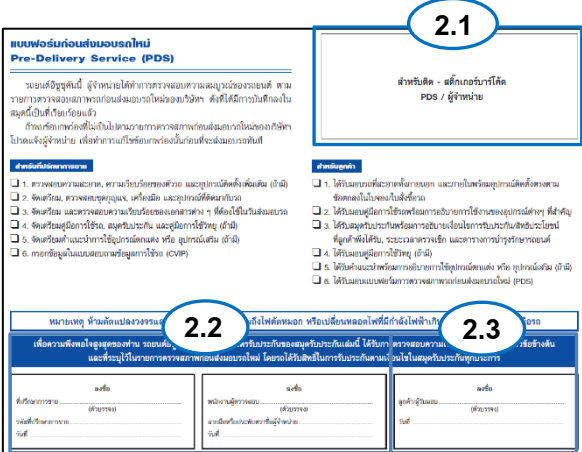
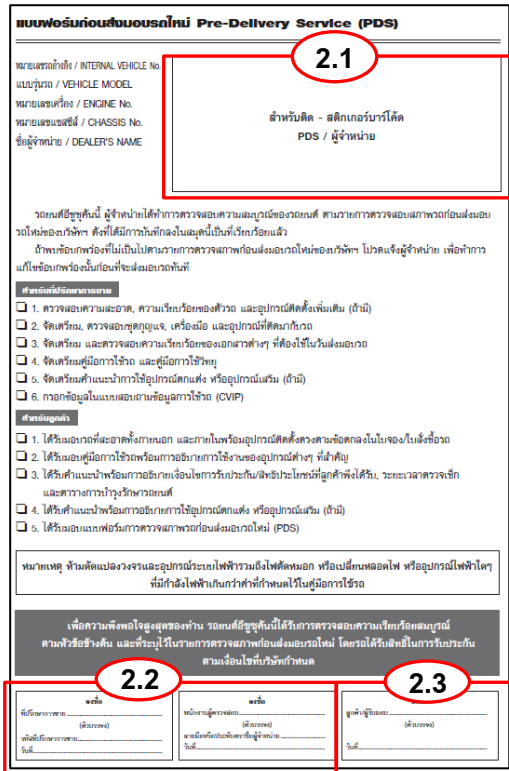
ข้อมูลสำคัญที่นำมารวมนี้นี้

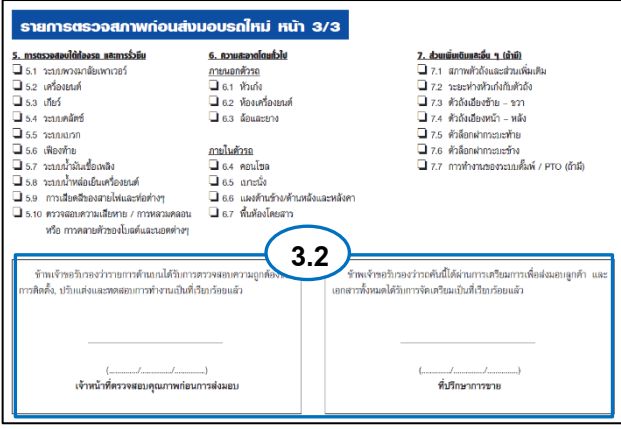
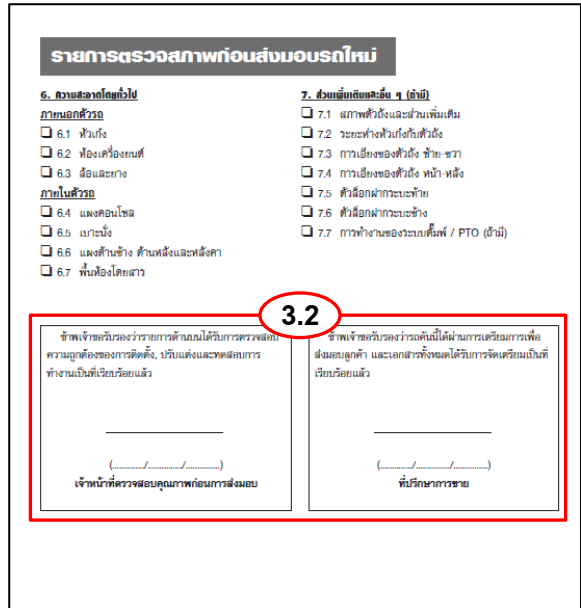
- เงื่อนไขการรับประกัน
- ข้อยกเว้นการรับประกัน
- เงื่อนไขการเข้ารับบริการตรวจเช็คและบำรุงรักษาตามระยะ
- แบบฟอร์มก่อนส่งมอบรถใหม่ Pre-Delivery Service (PDS)

รายละเอียดของการปรับปรุงและข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องมีดังนี้

แบบเดิม	แบบใหม่
<div> <div> <div>สมุดรับประกัน ปีที่ 1-2</div> <div>สมุดรับประกัน ปีที่ 3-5</div> </div> <div> <div>   </div> <div>+</div> <div> <div>คู่มือการใช้รถ</div> <div>  </div> </div> </div> </div>	<div> <div>คู่มือการใช้รถ</div> <div>  </div> </div> <div> <p>หมายเหตุ เนื้อหาการรับประกันและแบบฟอร์มก่อนส่งมอบรถจะระบุอยู่ในส่วนแรกของเล่ม</p> </div>

ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับแบบฟอร์มก่อนส่งมอบรถใหม่ (PDS)

แบบเดิม	แบบใหม่
<div>1. ใบรับประกัน</div> <div>1.1 ติดสติ๊กเกอร์</div> <div></div>	<div>ยกเลิก</div>
<div>2. แบบฟอร์มก่อนส่งมอบรถใหม่ (PDS)</div> <div>2.1 ติดสติ๊กเกอร์ จำนวน 2 ใบ (ใบสำหรับผู้จำหน่ายและใบสำหรับลูกค้า)</div> <div>2.2 เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการตรวจสอบเอกสารก่อนส่งมอบรถใหม่ พร้อมลงชื่อ 1 ครั้ง (กระดาษ copy)</div> <div>2.3 ลูกค้าลงชื่อ 1 ครั้ง (กระดาษ copy)</div> <div>2.4 ดึงเอกสารส่วนของผู้จำหน่ายเก็บ</div> <div></div>	<div>2.1 ติดสติ๊กเกอร์ จำนวน 2 ใบ (ใบสำหรับผู้จำหน่ายและใบสำหรับลูกค้า)</div> <div>2.2 เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการตรวจสอบเอกสารก่อนส่งมอบรถใหม่ พร้อมลงชื่อ 2 ครั้ง (ใบสำหรับผู้จำหน่ายและใบสำหรับลูกค้า)</div> <div>2.3 ลูกค้าลงชื่อ 2 ครั้ง (ใบสำหรับผู้จำหน่ายและใบสำหรับลูกค้า)</div> <div>2.4 ดึงเอกสารส่วนของผู้จำหน่ายเก็บ</div> <div></div>

แบบเดิม	แบบใหม่
<p>3. รายการตรวจสอบสภาพก่อนส่งมอบรถใหม่</p> <p>3.1 ตรวจสอบสภาพก่อนส่งมอบรถใหม่</p> <p>3.2 เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการลงชื่อ 1 ครั้ง</p> <p>(กระดาษ copy)</p> <p>3.3 ดึงเอกสารส่วนของผู้จำหน่ายเก็บ</p>	<p>3.1 ตรวจสอบสภาพก่อนส่งมอบรถใหม่</p> <p>3.2 เจ้าหน้าที่ศูนย์บริการลงชื่อ 1 ครั้ง</p> <p>3.3 ไม่ต้องดึงเอกสารเก็บ เนื่องจากเอกสารส่วนนี้จะติดอยู่ในเล่มคู่มือใช้รถของลูกค้า</p>
	

ข้อแนะนำเพิ่มเติม

ขอให้แจ้งข้อมูลกับ พนักงานฝ่ายบริการ ที่ปรึกษาการขาย และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานและแนะนำลูกค้าได้อย่างถูกต้อง

หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม กรุณาติดต่อส่วนงานบริการความพร้อมด้านเทคนิค ฝ่ายบริการด้านเทคนิคและวิศวกรรม บริษัท ตรีเพชริชชูเซลส์ จำกัด โทร. 0-2966-2111 ต่อ 4332 สายตรง 0-2966-2038-41