


ขั้นตอนกระบวนการในการเรียกร้องให้ชดใช้เงินหรือค่าสินไหมทดแทนตามสัญญาประกันภัยทางทะเล และโลจิสติกส์

(ประกันภัยขนส่งสินค้า ระหว่างประเทศ และภายในประเทศ)

ขั้นตอน	ช่องทางการติดต่อ	เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้
1. การแจ้งการเกิดอุบัติเหตุ	<p>ลูกค้า/ตัวแทน/นายหน้า สามารถแจ้งเหตุโดยทันทีที่พบ และทราบถึงความเสียหาย โดยสามารถติดต่อศูนย์แจ้งอุบัติเหตุ โทร 1596 ตลอด 24 ชั่วโมง เพื่อสอบถามรายละเอียดการเกิดอุบัติเหตุ และ/หรือประสานงานเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และ/หรือนัดหมายในการเข้าตรวจสอบต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หมายเลขกรมธรรม์ประกันภัยทางทะเล และ โลจิสติกส์</li> <li>▪ หมายเลขทะเบียนรถคันที่เกิดเหตุ</li> <li>▪ ลักษณะการเกิดเหตุ และความเสียหายของสินค้า (สินค้าคืออะไร)</li> <li>▪ ชื่อ เบอร์โทรติดต่อ/ประสานงาน ของผู้ที่อยู่ ณ ที่เกิดเหตุ/พนักงานขับรถ/ผู้เกี่ยวข้อง ฯลฯ</li> </ul>
	<p>ลูกค้า/ตัวแทน/นายหน้า สามารถแจ้งเหตุโดยทันทีที่พบ และทราบถึงความเสียหาย โดยสามารถแจ้งเคลมมายัง</p> <p><b>ฝ่ายประกันภัยทางทะเล และโลจิสติกส์ โทร 0-2378-7000</b></p> <p>1. คุณมันทยา กาญจนบุตร เบอร์ต่อ 8453 E-Mail : <a href="mailto:manthaya_k@smk.co.th">manthaya_k@smk.co.th</a></p> <p>2. คุณดารณี ไช้ะเส็ง เบอร์ต่อ 7022 E-Mail : <a href="mailto:daranee_s@smk.co.th">daranee_s@smk.co.th</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หมายเลขกรมธรรม์ประกันภัยทางทะเล และ โลจิสติกส์</li> <li>▪ หมายเลขทะเบียนรถคันที่เกิดเหตุ</li> <li>▪ ลักษณะการเกิดเหตุ และความเสียหายของสินค้า (สินค้าคืออะไร)</li> <li>▪ ภาพถ่ายความเสียหาย</li> <li>▪ ชื่อ-สกุล ,เบอร์โทรติดต่อ/ประสานงานของผู้ที่อยู่ ณ ที่เกิดเหตุ/พนักงานขับรถ/ผู้เกี่ยวข้อง ฯลฯ</li> </ul>
	<p><b>บริษัทสำรวจภัยที่ระบุในกรมธรรม์</b></p> <p>1. บริษัทสำรวจภัยประสานงาน/นัดหมายวันเวลา เพื่อออกตรวจสอบ</p> <p>2. บริษัทสำรวจภัยออกตรวจสอบความเสียหาย พร้อมถ่ายภาพออกใบรับแจ้ง และทำการขอเอกสารประกอบการพิจารณาค่าสินไหมฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ หมายเลขกรมธรรม์ประกันภัยทางทะเล และ โลจิสติกส์</li> <li>▪ หมายเลขทะเบียนรถคันที่เกิดเหตุ</li> <li>▪ ลักษณะการเกิดเหตุ และความเสียหายของสินค้า (สินค้าคืออะไร)</li> <li>▪ สถานที่เกิดเหตุ และเอกสารต่างๆ หน่วยงาน</li> <li>▪ ชื่อ เบอร์โทรติดต่อ/ประสานงาน ของผู้ที่อยู่ ณ ที่เกิดเหตุ/พนักงานขับรถ/ผู้เกี่ยวข้อง ฯลฯ</li> </ul>
2. เอกสารประกอบการพิจารณาค่าสินไหมฯ	2.1 กรณีบริษัทฯ พิจารณาค่าสินไหมฯ เอง หรือกรณีสำรวจภัยเอง	ผู้เอาประกันภัยสามารถจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาค่าสินไหมทดแทนให้บริษัทฯ ทางอีเมล หรือ ไปรษณีย์ หรือติดต่อที่บริษัทฯ โดยตรง

ขั้นตอน	ช่องทางการติดต่อ	เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้
		<p><b>1. ประกันภัยการขนส่งสินค้าระหว่างประเทศ (Marine Cargo Policy)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ตำนานกรมธรรม์ประกันภัย</li> <li>● จดหมายเรียกเรื่องค่าสินไหมทดแทนจากผู้เอาประกันภัย ถึงบริษัทฯ (พร้อมระบุรายการ จำนวนและมูลค่าความเสียหาย)</li> <li>● สำเนาจดหมายเรียกเรื่องค่าเสียหายจากผู้เอาประกัน ถึงสายเรือ/ผู้เกี่ยวข้อง/คู่กรณี ฯ (พร้อมระบุรายการ จำนวนและมูลค่าความเสียหาย)</li> <li>● หลักฐานจากการทำเรือ หรือการทำอากาศยาน (DMC หรือ Port Survey Note)</li> <li>● ใบกำกับสินค้าหรือใบแสดงราคาสินค้า (Invoice) ที่เกี่ยวข้องเกิดเหตุ</li> <li>● ใบแสดงปริมาณสินค้า (Packing List) และใบตราส่ง (Bill of Lading/Airway Bill)</li> <li>● ใบส่งสินค้าที่เกี่ยวข้องเกิดเหตุ (Deliver order/Truck Note)</li> <li>● ใบขนสินค้า (Import Entry)</li> <li>● ใบตรวจสอบคุณภาพสินค้า QC report (กรณีสินค้าใช้งานไม่ได้ตามปกติ)</li> <li>● ใบเสร็จค่าซ่อมแซมสินค้า หรือค่าใช้จ่ายต่างๆ หลังเกิดเหตุ เพื่อเป็นการบรรเทาความเสียหายของตัวสินค้าให้ลดน้อยลง</li> <li>● บันทึกประจำวันตำรวจ (กรณีสินค้าสูญหาย/ถูกขโมย)</li> <li>● ซากทรัพย์สินสภาพหลังเกิดเหตุ (ถ้ามี)</li> <li>● ภาพถ่ายความเสียหายของตัวสินค้า และภาพถ่ายสภาพของบรรจุภัณฑ์/หีบห่อของสินค้าที่ได้รับความเสียหาย และ ภาพถ่ายความเสียหายที่เปิดพบอยู่ภายในตู้คอนเทนเนอร์ ณ ปลายทาง</li> <li>● อื่นๆ ตามที่บริษัทประกันภัยจะร้องขอ (แล้วแต่กรณี)</li> </ul>

ขั้นตอน	ช่องทางการติดต่อ	เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้
		<p><b>2. ประกันภัยสินค้าที่ขนส่งภายในประเทศ (Inland Transit Policy) และ ประกันภัยความรับผิดของผู้ขนส่ง (Carrier's Liability Policy)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● สำเนากรมธรรม์ประกันภัย</li> <li>● จดหมายเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน (ระบุรายละเอียดความเสียหาย) ทั้งจากผู้เอาประกันภัย และการเรียกร้องค่าเสียหายจากเจ้าของสินค้า</li> <li>● ใบกำกับราคาสินค้า (Invoice) จากต้นทาง/เจ้าของสินค้า</li> <li>● ใบขนส่งสินค้า จากต้นทาง/เจ้าของสินค้า</li> <li>● เอกสารการตรวจรับสินค้าปลายทาง และรายงานการตรวจสอบคุณภาพสินค้าจากเจ้าของสินค้า (QC report กรณีสินค้าใช้งานไม่ได้ตามปกติ)</li> <li>● ใบชั่งน้ำหนักสินค้าก่อนและหลังเกิดเหตุ (กรณีสินค้าตวงวัดด้วยน้ำหนัก)</li> <li>● โน้ตเสนอราคาซ่อม (กรณีมีผู้คอนเทนเนอร์ หรือสินค้าที่ต้องซ่อมแซม)</li> <li>● ใบเสร็จค่าใช้จ่ายต่างๆ ภายหลังจากการเกิดเหตุ เพื่อเป็นการบรรเทาความเสียหายของสินค้าให้ลดน้อยลง</li> <li>● บันทึกประจำวันตำรวจ (กรณีสินค้าสูญหาย/ถูกขโมย)</li> <li>● สำเนาใบจับกุมของผู้ที่ขับรถคันที่เกิดเหตุ (มีผลบังคับใช้)</li> <li>● สำเนาสมุดจดทะเบียนรถคันที่เกิดเหตุ</li> <li>● จดหมายที่ระบุถึงเรื่องซากทรัพย์สิน (สภาพหลังเกิดเหตุ)</li> <li>● ภาพถ่ายความเสียหาย</li> <li>● อื่นๆ ตามที่ประกันภัยจะร้องขอ (แล้วแต่กรณี)</li> </ul>
	<p><b>2.2 กรณีว่าจ้างบริษัทสำรวจภัย</b></p>	<p>ใช้เอกสารประกอบตามรายละเอียดข้อ 2.1 บริษัทสำรวจภัยจะเป็นผู้ประสานงาน โดยรวบรวมข้อมูล/เอกสารต่างๆ จากผู้เอาประกันภัย/ผู้เกี่ยวข้อง สรุปและจัดส่งให้บริษัทฯ พิจารณา</p>

ขั้นตอน	ช่องทางการติดต่อ	เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้
1. วิธีการจ่ายค่าสินไหมฯ	1. โอนเงินค่าสินไหมฯ เข้าบัญชีผู้เอาประกันภัย (ผู้ทรงสิทธิ ตามกรมธรรม์)	1.บริษัทฯ จะโอนเงินเข้าบัญชีตามสำเนาหน้าสมุดบัญชีที่ได้จัดส่งให้กับบริษัทฯ ตามวันนัดหมาย <ul style="list-style-type: none"> <li>● รับรองสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท</li> <li>● รับรองสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>● สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร</li> </ul>
	2. ออกเป็นเช็คเช็ค/โอนเงินค่าสินไหมฯ เข้าบัญชีบุคคลภายนอกผู้เสียหายโดยตรง (ผู้มีสิทธิเรียกร้องตามมูลค่าความเสียหาย) เช่น เจ้าของสินค้า เจ้าของตู้คอนเทนเนอร์ เป็นต้น	2.บริษัทฯ จะโอนหรือออกเช็ค และจัดส่งเช็คค่าสินไหมฯ ไปตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้กับบริษัทฯ ตามวันนัดหมาย (ส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน) <ul style="list-style-type: none"> <li>● รับรองสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท</li> <li>● รับรองสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจลงนาม</li> <li>● สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร</li> </ul>
4. ระยะเวลาในการพิจารณาค่าสินไหมฯ	บริษัทฯ ใช้ระยะเวลาในการพิจารณา และชดใช้เงินค่าสินไหมทดแทนภายใน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสารหลักฐานครบถ้วน และถูกต้อง	