

MSIG ขั้นตอนการเคลมสินไหม TA

1. ติดต่อเราเมื่อต้องการขอความช่วยเหลือในต่างแดน

ติดต่อบริการช่วยเหลือฉุกเฉิน MSIG Assist (24 ชั่วโมง) โทร: +66 2039 5704 MSIG Assist ให้บริการช่วยเหลือดังนี้

บริการช่วยเหลือด้านการเดินทาง

บริการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการทำวีซ่าและการฉีดวัคซีนที่จำเป็นในต่างประเทศทั่วโลก

บริการช่วยเหลือในกรณีหนังสือเดินทางสูญหาย

บริการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์

บริการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพภูมิอากาศและอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราทั่วโลก

บริการแจ้งข่าวฉุกเฉินแก่ครอบครัว กรณีเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉิน

บริการช่วยเหลือด้านการแพทย์

บริการรับรองค่ารักษาพยาบาลในโรงพยาบาล

บริการให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานพยาบาลที่ได้มาตรฐานทั่วโลก

บริการฉุกเฉินทางการแพทย์ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วย เนื่องจากความจำเป็นทางการแพทย์

บริการฉุกเฉินทางการแพทย์ในการเคลื่อนย้ายผู้ป่วยกลับภูมิลำเนา

บริการจัดเตรียมการส่งศพหรืออัฐิกลับประเทศไทย

2. รวบรวมเอกสารที่ใช้ประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

3. กรอกแบบฟอร์ม พร้อมเอกสารอื่นๆ นำส่งให้กับบริษัทฯ กรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม พร้อมเอกสารทั้งหมด ส่งไปรษณีย์มาที่

ฝ่ายสินไหมประกันภัยอุบัติเหตุและสุขภาพ

บริษัท เอ็ม เอส ไอ จี ประกันภัย(ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 1908 อาคาร เอ็ม เอส ไอ จี ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงบางกะปิ เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

หรือท่านสามารถสแกนเอกสารและส่งอีเมล หรือส่งแฟกซ์ มาตามรายละเอียดด้านล่าง : กรณีเคลมค่ารักษาพยาบาลยื่นเอกสารฉบับจริงเท่านั้น

อีเมล: Travel_PA_Healthclaims@th.msig-asia.com

โทรสาร: +66 2718 1502

หมายเหตุ: กรุณานำส่งเอกสารตัวจริงในกรณีที่บริษัทฯ ร้องขอเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาค่าสินไหม

เอกสารที่ใช้ประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

คำรักษาพยาบาล กรณีผู้ป่วยนอก (OPD) หรือผู้ป่วยใน (IPD)

- แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทฯกำหนด
- รายงานการเจ็บป่วยจากแพทย์ หรือ แบบฟอร์มเรียกร้องสินไหมประกันเดินทางต่างประเทศส่วนที่แพทย์ได้กรอกข้อความในส่วนขอใบรับรองแพทย์ที่แพทย์ได้กรอกข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว
- ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินคำรักษาพยาบาล
- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เอาประกันภัย
- สำเนาหน้าสมุดบัญชี (กรณีให้โอนเงินเข้าบัญชี)
- เอกสารอื่นๆที่บริษัทฯร้องขอตามความจำเป็น

การล่าช้าของเที่ยวบิน

- แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทฯกำหนด
- สำเนาตัวเครื่องบิน และ Boarding Pass
- จดหมายแจ้งจากผู้ที่มีอำนาจรับผิดชอบต่อการเดินทางเที่ยวบินนั้นถึงการล่าช้า
- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เอาประกันภัย
- สำเนาหน้าสมุดบัญชี (กรณีให้โอนเงินเข้าบัญชี)
- เอกสารอื่นๆที่บริษัทฯร้องขอตามความจำเป็น

การพลาดการต่อเที่ยวบิน

- แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทฯกำหนด
- หนังสือยืนยันการพลาดการต่อเที่ยวบินและระบุสาเหตุของการพลาดการต่อเที่ยวบินซึ่งออกโดยผู้ขนส่ง
- สำเนาตัวเครื่องบิน และ Boarding Pass
- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เอาประกันภัย
- สำเนาหน้าสมุดบัญชี (กรณีให้โอนเงินเข้าบัญชี)
- เอกสารอื่นๆที่บริษัทฯร้องขอตามความจำเป็น

ความสูญเสียหรือความเสียหายของกระเป๋าเดินทางและ/หรือทรัพย์สินส่วนตัวภายในกระเป๋าเดินทาง

- แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทฯกำหนด
- หนังสือยืนยันความสูญเสียหรือความเสียหาย (Property Irregularity Report) ที่ออกให้โดยผู้ขนส่ง ผู้บริหารโรงแรม โดยระบุรายละเอียดของความสูญเสียหรือความเสียหาย กรณีการสูญเสียหรือความเสียหายนั้นอยู่ในความควบคุม ของพนักงานโรงแรมหรือบริษัทผู้ขนส่ง

- ใบแจ้งความหรือบันทึกประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เกิดเหตุ ในกรณีที่มีการลักทรัพย์โดยปรากฏร่องรอย งดงะห้องพักของโรงแรมที่ผู้เอาประกันภัยลงทะเบียนเข้าพักในฐานะแขกของโรงแรม หรือการถูกจี้บังคับ ชูเชื้อหรือ ถูกกระทำด้วยความรุนแรงเพื่อชิงกระเป๋าเดินทางและ/หรือทรัพย์สินส่วนตัวภายในกระเป๋าเดินทาง และ/หรือ อุปกรณ์การเล่นกอล์ฟนั้น
- ภาพถ่ายความเสียหายของกระเป๋าเดินทาง และ/หรือทรัพย์สินส่วนตัวภายในกระเป๋าเดินทาง
- รายละเอียดของกระเป๋าเดินทางที่สูญหาย หรือเสียหาย อาทิเช่น ยี่ห้อ รุ่นปีที่ผลิต ปีที่ซื้อ และราคา
- เอกสารที่ยืนยันการจ่ายเงินค่าตัวเครื่องบิน หรือ โรงแรมที่พัก (กรณีที่มีความเสียหาย หรือสูญเสียนั้นเกิดจากผู้ขนส่ง หรือโรงแรมที่พัก)
- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เอาประกันภัย
- สำเนาหน้าสมุดบัญชี (กรณีให้โอนเงินเข้าบัญชี)
- เอกสารอื่นๆที่บริษัทร้องขอตามความจำเป็น

การล่าช้าของกระเป๋าเดินทาง

- แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทกำหนด
- หนังสือยืนยันความสูญหายหรือความเสียหาย (Property Irregularity Report) ที่ออกให้โดยผู้ขนส่ง
- สำเนาตัวเครื่องบิน และรายละเอียดเที่ยวบิน
- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เอาประกันภัย
- สำเนาหน้าสมุดบัญชี (กรณีให้โอนเงินเข้าบัญชี)
- เอกสารอื่นๆที่บริษัทร้องขอตามความจำเป็น

การยกเลิกหรือการเลื่อนการเดินทาง

- แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทกำหนด
- ใบเสร็จรับเงินจากบริษัททัวร์ หรือสายการบิน ค่าที่พัก อาหาร ซึ่งระบุจำนวนเงินที่เรียกเก็บ
- ใบรับรองแพทย์ (กรณีการบาดเจ็บสาหัส หรือการเจ็บป่วยรุนแรงของผู้เอาประกันภัย หรือสมาชิกในครอบครัว)
- สำเนาใบมรณบัตร (กรณีการเสียชีวิตของผู้เอาประกันภัย หรือสมาชิกในครอบครัว)
- สำเนาหนังสือเดินทางของผู้เอาประกันภัย
- สำเนาหน้าสมุดบัญชี (กรณีให้โอนเงินเข้าบัญชี)
- เอกสารอื่นๆที่บริษัทร้องขอตามความจำเป็น

กรณีอื่นๆ

- แบบฟอร์มการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนที่บริษัทกำหนด
- สำเนาตัวเครื่องบิน และ Boarding Pass
- สำเนาหนังสือเดินทาง หรือสำเนาบัตรประชาชนของผู้เอาประกันภัย

- สำเนาหน้าสมุดบัญชี (กรณีให้โอนเงินเข้าบัญชี)

เมื่อบริษัทได้รับเอกสารประกอบการพิจารณาครบถ้วนและถูกต้อง ระยะเวลาการพิจารณาสินใหม่ประกันภัยไม่เกิน 30 วัน ระยะเวลาการชดเชยค่าสินไหม 15 วันนับจากวันที่ผู้เรียกร้องตอบตกลงข้อเสนอจากทางบริษัทฯ

ในกรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าการเรียกร้องเพื่อให้บริษัทชดเชยตามกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นไปตามข้อตกลงคุ้มครองในกรมธรรม์ประกันภัย ระยะเวลาที่กำหนดไว้ อาจขยายออกไปอีกได้ตามความจำเป็น แต่ทั้งนี้จะไม่เกิน 90 วัน นับแต่วันที่บริษัทได้รับเอกสารครบถ้วนแล้ว

หมายเหตุ: แนวทางหรือวิธีการดำเนินการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนข้างต้น เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับผู้เอาประกัน และบริษัทฯ ในเบื้องต้นโดยทั่วไปเท่านั้น ทั้งนี้การพิจารณาค่าสินไหมทดแทนของบริษัท ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขความคุ้มครองของกรมธรรม์ประกันภัยแต่ละประเภท ซึ่งบริษัทฯ อาจขอข้อมูลเพิ่มเติม และ/หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องหากมีความจำเป็น และเพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาจ่ายสินไหมต่อไป