

# เอกสารที่ใช้ในการเรียกสินไหมค่าขาดประโยชน์จากการใช้รถระหว่างซ่อม

## กรณีลูกค้าดำเนินการเอง

1. หนังสือขอเรียกสร้งสินไหมค่าขาดประโยชน์จากการใช้รถระหว่างซ่อม ( ไม่จำเป็นต้องเป็นแบบฟอร์ม เป็นทางการ สามารถพิมพ์หรือเขียนขึ้นเอง ขอเพียงมีข้อความเกี่ยวกับการเรียกสร้งฯ ให้ชัดเจน )
2. สำเนาใบรับรองความเสียหาย ( ใบเคลม )
3. เอกสารใบรับรองของคู่ที่ทำการซ่อมรถ ( ระบุวันที่เข้าซ่อม และวันที่รับรถซ่อมเสร็จ )
4. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของรถ ( ผู้มีกรรมสิทธิ์ตรงตามสำเนาทะเบียนรถ )
5. สำเนาทะเบียนรถ ( คันที่เกิดอุบัติเหตุและต้องการเรียกสร้งฯ ในครั้งนี้ )
6. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของเจ้าของรถ ที่ประสงค์จะให้ทางบริษัท ดำเนินการโอนเงินค่าสินไหมเข้า ( เมื่อผลพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว )
7. สัญญาประนีประนอมฯ ( ทางบริษัทจะจัดส่งให้กรณีผลการเจรจายุติกันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ลูกค้าลงนามผลการเจรจา และส่งกลับมายังบริษัท เพื่อดำเนินการต่อไป )

## กรณีลูกค้าไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ( ต้องใช้เอกสารเพิ่ม )

ยังต้องใช้เอกสารตาม ข้อ 1 - 7 ข้างต้น และต้องมีเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

8. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลใดมาดำเนินการแทน พร้อมระบุข้อความให้ชัดเจนว่าให้กระทำการแทนในเรื่องใดบ้าง
9. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

## กรณีลูกค้าไม่ได้สะดวกเดินทางมาติดต่อ สามารถส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่นี้

ฝ่ายประเมินราคาสินไหมรถยนต์ภาคสมัครใจ

บริษัท มิตรแท้ประกันภัย จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 295 ถนนสีพระยา แขวงสีพระยา เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

โทรศัพท์ 02 – 640 - 7777

# เอกสารที่ใช้ในการเรียกสินไหมค่าขาดประโยชน์จากการใช้รถระหว่างซ่อม

## กรณีลูกค้าดำเนินการเอง

1. หนังสือขอเรียกสร้งสินไหมค่าขาดประโยชน์จากการใช้รถระหว่างซ่อม ( ไม่จำเป็นต้องเป็นแบบฟอร์ม เป็นทางการ สามารถพิมพ์หรือเขียนขึ้นเอง ขอเพียงมีข้อความเกี่ยวกับการเรียกสร้งฯ ให้ชัดเจน )
2. สำเนาใบรับรองความเสียหาย ( ใบเคลม )
3. เอกสารใบรับรองของคู่ที่ทำการซ่อมรถ ( ระบุวันที่เข้าซ่อม และวันที่รับรถซ่อมเสร็จ )
4. สำเนาบัตรประชาชนของเจ้าของรถ ( ผู้มีกรรมสิทธิ์ตรงตามสำเนาทะเบียนรถ )
5. สำเนาทะเบียนรถ ( คันที่เกิดอุบัติเหตุและต้องการเรียกสร้งฯ ในครั้งนี้ )
6. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของเจ้าของรถ ที่ประสงค์จะให้ทางบริษัท ดำเนินการโอนเงินค่าสินไหมเข้า ( เมื่อผลพิจารณาอนุมัติเรียบร้อยแล้ว )
7. สัญญาประนีประนอมฯ ( ทางบริษัทจะจัดส่งให้กรณีผลการเจรจายุติกันเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ลูกค้า ลงนามผลการเจรจา และส่งกลับมายังบริษัท เพื่อดำเนินการต่อไป )

## กรณีลูกค้าไม่ได้มาดำเนินการด้วยตนเอง ( ต้องใช้เอกสารเพิ่ม )

ยังต้องใช้เอกสารตาม ข้อ 1 - 7 ข้างต้น และต้องมีเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

8. หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลใดมาดำเนินการแทน พร้อมระบุข้อความให้ชัดเจนว่าให้กระทำการแทนในเรื่องใดบ้าง
9. สำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

## กรณีลูกค้าไม่ได้สะดวกเดินทางมาติดต่อ สามารถส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่นี้

ฝ่ายประเมินราคาสินไหมรถยนต์ภาคสมัครใจ

บริษัท มิตรแท้ประกันภัย จำกัด (มหาชน)

เลขที่ 295 ถนนสีพระยา แขวงสีพระยา เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500

โทรศัพท์ 02 – 640 - 7777

แบบฟอร์มเรียกค่าขาดประโยชน์จากการใช้รถระหว่างซ่อม

วันที่ .....

เรื่อง ขอเรียกสินไหมค่าขาดประโยชน์จากการใช้รถระหว่างซ่อม

เรียน แผนกสินไหมทดแทนบริษัท.....

ข้าพเจ้า ..... เป็นเจ้าของรถยนต์ ยี่ห้อ.....รุ่น ..... หมายเลข

ทะเบียน ..... ถูกรถยนต์ยี่ห้อ ..... รุ่น..... หมายเลขทะเบียน ..... ชนเข้าที่

สถานที่เกิดเหตุ.....

จากเหตุการณ์ดังกล่าว ทำให้รถของข้าพเจ้ามีความเสียหายดังนี้

ข้าพเจ้าได้จึงได้นำรถยนต์เข้าซ่อมที่ ..... ในวันที่ ..... โดย ช่อมเสรีจ

วันที่ ..... เป็นเวลา .....วัน

ข้าพเจ้าต้องใช้รถเพื่อ.....

ดังนั้น จึงขอเรียกสินไหมดังต่อไปนี้

- 1.ค่าขาดผลประโยชน์จากการใช้รถ.....บาทต่อวัน เป็นระยะเวลา..... วัน รวม ..... บาท
- 2.ค่าการเสื่อมสภาพรถ.....บาท เนื่องจาก.....

ด้วยเหตุนี้ข้าพเจ้าจึงมอบอำนาจให้ .....ดำเนินการเดินเรื่องค่าขาดประโยชน์จากการใช้รถของข้าพเจ้าพร้อมกับค่าซ่อมแซมรถในคราวเดียวกัน(ในกรณีที่มอบอำนาจให้อู่หรือศูนย์ซ่อมดำเนินการ)

เอกสารแนบภาคีหมายถูกขังหน้า

- ใบกรมเลขที่.....
- ใบรับรถ.....
- สำเนาบัตรประชาชน
- ใบมอบอำนาจ
- ใบเสนอราคาค่าซ่อมแซม
- สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร
- สำเนากรมธรรม์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา  
ลงชื่อ  
.....  
(.....)  
เจ้าของรถทะเบียน .....