

เรียน ผู้ถือกรมธรรม์ประกันภัยทุกท่าน

บริษัทกรุงไทยพานิชประกันภัย ขอแสดงความเสียใจอย่างยิ่งสำหรับความเสียหายต่อที่พักอาศัย ธุรกิจการค้า และทรัพย์สินอันมีค่าของท่าน ในฐานะที่ท่านเป็นลูกค้าคนสำคัญผู้ถือกรมธรรม์ประกันภัยของเราฝ่ายสินไหมทั่ว ไปมีความยินดีให้บริการสำรวจและประเมินมูลค่าความเสียหาย เพื่อให้ท่านได้รับการชดเชยค่าสินไหมอย่างรวดเร็ว และเป็นธรรมโปรดศึกษาข้อมูล ข้อเสนอแนะ และขั้นตอนในการเรียกร้องค่าสินไหมดังต่อไปนี้

1. บริษัทฯ ได้ทำการมอบหมายผู้สำรวจภัยจากบริษัทสำรวจภัยมืออาชีพ เพื่อนัดหมายเข้าสำรวจความเสียหาย เก็บหลักฐานข้อมูล และเอกสารสนับสนุนต่างๆที่จำเป็นในการประเมินมูลค่าความเสียหายในครั้งนี้อย่างเป็นเจ้าหน้าที่สินไหมทดแทนของบริษัทฯ เป็นผู้ให้บริการเอง

2. ท่านสามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่สินไหม ฝ่ายสินไหมทั่วไปได้ที่ โทร. 02 624 1111 ต่อ 4931-4936 หรือโทรสาร 02 6241233

Email : pandc@kpi.co.th

ไปรษณีย์ : ฝ่ายสินไหมทั่วไป ชั้น 19 อาคารเคพีไอ ทาวเวอร์ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

3. หลังเหตุการณ์ความเสียหาย โปรดให้ความสำคัญเป็นอันดับแรกสำหรับความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของท่าน ก่อนยกเปิดไฟคัทเอาท์ หรือสวิตช์เครื่องใช้ไฟฟ้าอุปกรณ์เครื่องจักรใดๆ ให้แน่ใจว่าท่านได้ทำความสะอาด ไล่ความชื้น จนอุปกรณ์เครื่องมือเหล่านั้นแห้งสนิทแล้ว

4. ก่อนเกิดเหตุในระหว่าง หรือทันทีที่น้ำลดลงบางส่วนหรือเกือบทั้งหมด ท่านสามารถดำเนินการบรรเทาความเสียหายเบื้องต้นได้ทันทีโดยไม่ต้องรอประกันภัย ไม่ว่าจะเป็นการตัดแยก ขนย้าย หรือการทำความสะอาด เพียงท่านทำการถ่ายภาพความเสียหายก่อนการขนย้ายหรือทำความสะอาดเก็บไว้เป็นหลักฐาน

5. โปรดทำการตัดแยกทรัพย์สินที่เสียหายโดยสิ้นเชิงที่ท่านประสงค์จะกำจัดออกจากพื้นที่โดยทำรายการทรัพย์สินที่เสียหายสิ้นเชิงดังกล่าวระบุรายการ จำนวน ปริมาณ และราคาโดยละเอียดพร้อมภาพถ่าย

5.1 สำหรับซากทรัพย์สินทั่วไปที่เสียหายสิ้นเชิงโดยไม่เหลือมูลค่า เช่น สิ่งของสิ่งของหรือสินค้าจากวัสดุทำจาก ไม้อัดกระดาษ ผ้า โฟม ฟองน้ำ เศษกระจก สิ่งของแตกหัก ให้ท่านกำจัดได้ทันที

5.2 ซากทรัพย์สินที่ยังมีมูลค่าขอให้ท่านตัดแยกไว้รวมกัน และส่งรายการดังกล่าวให้ประกันภัยเพื่อจัดส่งผู้ประเมินมูลค่าซากเข้าไปประเมินและขนย้าย

6. ค่าใช้จ่ายสำหรับการป้องกันความเสียหายไม่ว่าจะระงับหรือ กำแพงอิฐบล็อก หรือการค่าแรงค่ารถขนส่งในการขนย้าย ท่านสามารถสรุปรายการดังกล่าวให้บริษัทประกันภัยพิจารณา ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขความคุ้มครองของกรมธรรม์ประเภทต่างๆ ที่ท่านถืออยู่

7. โปรดเข้าใจว่าท่านจะได้รับการชดเชยค่าสินไหมสำหรับทรัพย์สินที่ได้ระบุเอาประกันภัยไว้ในกรมธรรม์ และสลักหลังเพิ่มเติม ที่เสียหายจากประเภทภัย และสาเหตุที่กรมธรรม์ระบุความคุ้มครองเท่านั้น เช่น บางกรมธรรม์อาจเอาประกันภัยเฉพาะอาคารสิ่งปลูกสร้าง ไม่รวมทรัพย์สินในอาคารอื่นๆ หรือ ไม่คุ้มครองสาเหตุความเสียหายจากภัยฝน น้ำท่วม ภัยเนื่องจากน้ำฝนรั่วไหล ภัยลมพายุ ภัยแผ่นดินไหว การทรุดตัวของดิน การกัดเซาะพังทลายของแม่น้ำลำคลอง เป็นต้น

8. หลักการชดเชยค่าสินไหมทดแทนเป็นการชดเชยความเสียหายตามปริมาณ(พื้นที่/จำนวน) ความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงตามประเภท รุน ขนาด วัสดุ ของทรัพย์สินเดิมที่เสียหาย เช่น พื้นกระเบื้องยางเสียหาย 20 ตรม. หากท่านต้องการเปลี่ยนประเภทพื้นใหม่ทั้งชั้นเป็นหินแกรนิตพื้นที่ 200 ตรม. ถือเป็นกรปรับปรุงประเภททรัพย์สิน ให้ดีขึ้น ฝ่ายสินไหมขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาชดเชยตามมูลค่าประเภทวัสดุเดิมบนพื้นที่ความเสียหายจริงที่สำรวจพบหน้างาน

9. การพิจารณาอนุมัติค่าสินไหมทดแทนสามารถกระทำได้ภายในระยะเวลา 15 วันหลังจากได้รับเอกสารครบถ้วน โดยบริษัทฯ จะทำการแจ้งผลการอนุมัติค่าสินไหมเป็นหนังสือให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ พร้อมประทับตรา ในกรณีนิติบุคคลกรุณาส่งกลับมายังบริษัทสำรวจภัยหรือฝ่ายสินไหมทดแทนพร้อมสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เอาประกันภัย หรือของกรรมการผู้มีอำนาจลงนามพร้อมหนังสือรับรองบริษัท (กรณีนิติบุคคล)

ค่าสินไหมทดแทนจะทำจ่ายในนามผู้เอาประกันภัย หรือ สถาบันการเงิน “ผู้รับประโยชน์” ตามที่ระบุไว้ในกรมธรรม์ สำหรับการชำระเงินค่าสินไหมปกติใช้เวลาประมาณ 7-15 วันทำการหลังจากได้รับหนังสือลงนามรับค่าสินไหมจากท่าน

10. บริษัทประกันภัยมีเครือข่ายซัพพลายเออร์ผู้ให้บริการด้านต่างๆ หลังเกิดความเสียหาย รวมทั้งแหล่งผู้ขายอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ เช่น ผู้รับประมูลซื้อซากทรัพย์สิน ผู้ให้บริการทำความสะอาดและผู้เชี่ยวชาญในการกู้และฟื้นฟูเครื่องจักร อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าหลังน้ำท่วม รวมถึง ผู้เชี่ยวชาญในการกู้และซ่อมระบบไฟฟ้าแรงสูง หม้อแปลง เครื่องกำเนิดไฟฟ้า มอเตอร์ต่างๆ หากท่านต้องการคำแนะนำกรุณาแจ้งเจ้าหน้าที่สำรวจภัย หรือเจ้าหน้าที่สินไหมของบริษัทฯ ได้ทันที

11. โปรดให้ความร่วมมือแก่เจ้าหน้าที่สำรวจภัย หรือเจ้าหน้าที่สินไหมของบริษัทในการจัดเตรียมเอกสารเรียกร้องสินไหม โดยมีรายการเอกสารที่ท่านต้องจัดเตรียมแยกตามประเภททรัพย์สินที่ท่านได้จัดทำประกันภัยไว้ดังนี้ (โปรดศึกษาตัวอย่าง การทำรายการเรียกร้องค่าสินไหมประเภทต่างๆตามเอกสารแนบท้าย)

อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง

- จัดทำรายการสรุปทรัพย์สินที่เสียหายตามตารางตัวอย่าง แนบใบเสนอราคาซ่อมจากผู้รับเหมา หรือหากจ่ายเงินแล้วแนบใบเสร็จรับเงิน สลิปโอนเงิน ฯลฯ พร้อมภาพถ่าย
- แผนผังโรงงาน แสดงอาคารโรงงานทั้งหมดภายในพื้นที่
- แบบพิมพ์เขียว หรือ as built drawing
- แบบอาคาร หรือ BOQ งานตกแต่งงานระบบทั้งหมดภายในโรงงาน และสำนักงาน
- ใบจ่ายเงิน และใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเหมากรณีมีการปรับปรุงอาคารครั้งล่าสุดก่อนเกิดเหตุ

เฟอร์นิเจอร์ เครื่องตกแต่งติดตั้งติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน

- จัดทำรายการสรุปทรัพย์สินที่เสียหายตามตารางตัวอย่าง แนบใบเสนอราคาซ่อมจากผู้รับเหมา หรือหากจ่ายเงินแล้วแนบใบเสร็จรับเงิน สลิปโอนเงิน ฯลฯ พร้อมภาพถ่าย
- ทะเบียนทรัพย์สินที่ระบุ ชื่อ รุ่น ราคา วัน เดือน ปีที่ซื้อ
- ใบจ่ายเงิน และ ใบเสร็จรับเงินทรัพย์สินที่จัดซื้อล่าสุดก่อนเกิดเหตุเสียหาย

ระบบไฟฟ้า แอร์ ป้องกันไฟ ประปา สุขาภิบาล โทรศัพท์

- จัดทำรายการสรุปทรัพย์สินที่เสียหายตามตารางตัวอย่าง แนบใบเสนอราคาซ่อมจากผู้รับเหมา หรือหากจ่ายเงินแล้วแนบใบเสร็จรับเงิน สลิปโอนเงิน ฯลฯ พร้อมภาพถ่าย
- แบบผังวงจรไฟฟ้า (electrical drawings) ของงานระบบไฟฟ้า
- BOQ งานระบบทั้งหมดฉบับก่อสร้าง
- ใบจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินจากผู้รับเหมากรณีมีการซ่อมแซมปรับปรุงงานระบบครั้งล่าสุด
- รายงานการบำรุงรักษา 6 เดือนย้อนหลัง สำหรับทรัพย์สินที่เสียหาย

เครื่องจักร

- จัดทำรายการสูญทรัพย์สินที่เสียหายตามตารางตัวอย่าง แบบใบเสนอราคาซ่อมจากผู้รับเหมา หรือ หากจ่ายเงินแล้ว แบบใบเสร็จรับเงิน สลิปโอนเงิน ฯลฯ พร้อมภาพถ่าย
- ทะเบียนเครื่องจักร ระบุชื่อ รุ่น ยี่ห้อ ราคา วัน เดือน ปีที่ซื้อ
- ใบจ่ายเงินและใบเสร็จรับเงินจากผู้ซัพพลายเออร์กรณีมีการซ่อมแซมปรับปรุงเครื่องจักรครั้งล่าสุด
- รายงานการบำรุงรักษา 6 เดือนย้อนหลัง สำหรับเครื่องจักรที่เสียหาย

สต็อกสินค้า

- รายการสูญสต็อกสินค้าที่เสียหายจากสาเหตุครั้งนี้ โดยแบ่งกลุ่มตามเอกสารตัวอย่าง พร้อมภาพถ่าย
- บัญชีเคลื่อนไหวสต็อกจากการนับสต็อกครั้งล่าสุดจนถึงวันสุดท้ายก่อนเกิดเหตุความเสียหาย
- รายงานการนับสต็อกครั้งล่าสุด
- ยอดสต็อกสินค้าคงเหลือ ณ ปัจจุบัน
- รายงานการผลิตต่อวัน ณ วันที่เกิดความเสียหายย้อนหลัง 7 วัน
- งบการเงินบริษัทที่จัดส่งสรรพากรแสดงยอดสินค้าคงคลัง ณ สิ้นปี
- เอกสารพิสูจน์ต้นทุนสินค้า
- สำหรับใบขนสินค้าเข้า/ออกจากโกดัง พร้อมใบตราขั้รถบรรทุก