

## บริการแจ้งเคลม

### แจ้งเคลมสินไหมทั่วไป

กรณีต้องการเคลมประกันภัยอื่นๆ (นอกเหนือจากประกันภัยรถยนต์) กรุณาระบุข้อมูลดังต่อไปนี้

1. ชื่อ-นามสกุล ของผู้เอาประกันภัย
2. ชื่อ-นามสกุล ของผู้แจ้งเคลม
3. เบอร์โทรศัพท์สำหรับติดต่อ
4. อีเมล
5. วันที่เกิดเหตุ
6. สาเหตุ
7. บ้านเลขที่ / สถานที่เกิดเหตุ
8. ข้อมูลบัญชีธนาคาร สำหรับโอนค่าสินไหม (เลขที่บัญชี ชื่อบัญชี ชื่อธนาคาร และสาขา)
9. ข้อมูลอื่นๆ (ที่ต้องการแจ้งให้บริษัทฯ ทราบเกี่ยวกับการแจ้งเคลม)
10. เอกสารประกอบการเรียกร้องค่าสินไหม เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน รูปถ่ายทรัพย์สินที่เสียหาย ใบเสร็จรับเงินใบเสนอราคาค่าซ่อม ใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล ใบรับรองแพทย์ หรืออื่นๆ

### ส่งอีเมลข้อมูลข้างต้นมายังบริษัทโดย

- เคลมประกันภัยการเดินทาง ส่งมาที่อีเมล [travel@kpi.co.th](mailto:travel@kpi.co.th)
- เคลมประกันภัยค่ารักษาพยาบาล (แบบสำรองจ่าย) ประกันอุบัติเหตุและทุพพลภาพ ประกันภัยบนบัตรเอทีเอ็ม ทุกธนาคาร และบัตร KPI Care Card ส่งมาที่อีเมล [aandh@kpi.co.th](mailto:aandh@kpi.co.th)
- เคลมประกันอัคคีภัย ส่งมาที่อีเมล [pandc@kpi.co.th](mailto:pandc@kpi.co.th)
- เคลมประกันภัยทางทะเล ส่งมาที่อีเมล [marine@kpi.co.th](mailto:marine@kpi.co.th)
- เคลมประกันภัยเบ็ดเตล็ดประเภทอื่นๆ ส่งมาที่อีเมล [pandc@kpi.co.th](mailto:pandc@kpi.co.th)

### ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินค่ารักษาพยาบาล กรุณาจัดส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาที่

บมจ. กรุงเทพพานิชประกันภัย (สำนักงานใหญ่)

ฝ่ายสินไหมทั่วไป ชั้น 18 อาคารเคพีไอทาวเวอร์

1122 ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

## แจ้งเคลมสินไหมรถยนต์

### ขั้นตอนและกระบวนการในการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนรถยนต์

เมื่อรถยนต์ของท่านเกิดอุบัติเหตุ โปรดติดต่อมายัง

**ศูนย์รับแจ้งอุบัติเหตุรถยนต์ โทร. 0 2309 5888 หรือ 0 2624 1111 กด 1** (ทั่วประเทศตลอด 24 ชั่วโมง)

โดยการแจ้งอุบัติเหตุ แบ่งออกเป็น 2 กรณี ดังนี้

#### 1. กรณีเคลมสด

หมายถึง เคลมที่ต้องการให้เจ้าหน้าที่สำรวจอุบัติเหตุ ออกตรวจสอบ ณ ที่เกิดอุบัติเหตุ เช่น เกิดเหตุมีคู่กรณี (รถ / ทรัพย์สิน) หรือมีผู้ได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิต หรือมีรถยนต์ที่ได้รับความเสียหายและไม่สามารถขับเคลื่อนต่อไปได้ โปรดติดต่อศูนย์รับแจ้งอุบัติเหตุรถยนต์เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ให้คำแนะนำ และให้บริการท่านต่อไป

ศูนย์รับแจ้งอุบัติเหตุจะประสานงานกับพนักงานตรวจสอบอุบัติเหตุที่อยู่ใกล้ที่เกิดเหตุมากที่สุด เพื่อไปพบท่านโดยเร็วที่สุด จากนั้นพนักงานตรวจสอบอุบัติเหตุให้บริการเคลม ด้วยอุปกรณ์ทันสมัย ได้แก่ Smart Phone, Mobile Printer และระบบข้อมูล i-Survey ซึ่งเป็นระบบออนไลน์ ณ จุดเกิดเหตุ เชื่อมกับระบบหลักของบริษัท โดยอัตโนมัติ และจะมอบใบหลักฐานความเสียหายหรือใบติดต่อให้กับผู้เกี่ยวข้องเพื่อนำไปใช้ในการจัดซ่อม หรือเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนต่อไป

#### 2. กรณีเคลมแห้ง (เฉพาะกรณีรถยนต์ประเภท 1)

หมายถึง เคลมที่ไม่มีความจำเป็นที่จะต้องให้เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบอุบัติเหตุในทันที เช่น ไม่มีคู่กรณี รถประกันได้รับความเสียหายเล็กน้อย สามารถขับเคลื่อนได้ ทั้งนี้ คุณลูกค้ายังสามารถใช้งานรถประกันได้ตามปกติ โดยบันทึกวัน เวลา สถานที่ และลักษณะการเกิดเหตุไว้ เพื่อทำการแจ้งเคลมในภายหลังก่อนกรมธรรม์จะสิ้นสุด โปรดติดต่อศูนย์รับแจ้งอุบัติเหตุรถยนต์ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ให้คำแนะนำ และให้บริการท่านต่อไป

สำหรับท่านลูกค้า ที่มี Smart Phone หรือ Tablet สามารถแจ้งเคลมแห้งผ่านระบบ Mobile Application ได้ โดยสามารถดาวน์โหลดโปรแกรม ชื่อ KPI Application โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายได้ที่ Apple Store สำหรับโทรศัพท์ iPhone หรือ iPad และ Google Play สำหรับโทรศัพท์ Smart Phone และ Tablet ระบบ Android

ทั้งนี้ ขอให้ผู้เอาประกันภัย ผู้รับประโยชน์ หรือผู้มีสิทธิได้รับค่าสินไหมทดแทน ทำการติดต่อบริษัทฯ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับความเสียหาย

## ทำอะไรเมื่อเกิดอุบัติเหตุ

### เมื่อเกิดอุบัติเหตุ

1. แจ้งเหตุต่อบริษัทโดยไม่ชักช้า
2. แลกงข้อเท็จจริงการเกิดเหตุอย่างตรงไปตรงมา
3. หาพยานเท่าที่จะหาได้ในที่เกิดเหตุ

### กรณีรถประกันเป็นฝ่ายถูก / ผิด ชัดเจน เช่น ถูกคู่กรณีชนท้าย หรือ ชนท้ายคู่กรณี

1. จุดแจ้งรายละเอียดรถคู่กรณี หรือ พยานที่เห็นเหตุการณ์
2. แจ้งให้บริษัทฯ ทราบในทันที

### กรณีไม่แน่ใจว่าเป็นฝ่ายถูกหรือฝ่ายผิด เช่น ชนกันที่ทางแยก

1. แจ้งให้บริษัทฯ ทราบในทันที
2. ถ่ายรูปการเกิดเหตุโดยรอบ ก่อนทำการเคลื่อนย้ายรถออกจากที่เกิดเหตุหลบเข้าข้างทาง เพื่อจะได้ไม่กีดขวางการจราจร
3. ติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่ และขอให้เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบ
4. ไม่ควรบันทึกข้อตกลง หรือลงนามในเอกสารใดๆ ก่อนเจ้าหน้าที่สำรวจภัยจะมาถึง

## กรณีมีผู้บาดเจ็บ

1. ออย่าหลบหนี มิเช่นนั้น กฎหมายให้สันนิษฐานว่าเป็นฝ่ายผิด
2. รีบนำคนเจ็บส่งสถานพยาบาลโดยเร็ว และแจ้งให้ตำรวจในพื้นที่ทราบ
3. แจ้งให้บริษัทฯ ทราบในทันที

## กรณีถูกชนแล้วคู่กรณีหลบหนี

1. จดหมายเลขทะเบียน และรายละเอียดรถคู่กรณี
2. แจ้งให้บริษัทฯ ทราบในทันที
3. ให้แจ้งความดำเนินคดี อย่าแจ้งความไว้เป็นหลักฐาน

## กรณีรถถูกตำรวจยึดหรืออายัด

1. ตรวจสอบสิ่งของมีค่า เช่น เครื่องเสียงฯ อุปกรณ์ แล้วลงบันทึกประจำวันไว้เป็นหลักฐาน
2. แจ้งให้บริษัทฯ ทราบในทันที เพื่อบันทึกหมายกับพนักงานสอบสวนในการขอรับรถคืน
3. ติดต่อพนักงานสอบสวนตามนัดหมาย

## ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ พรบ.ผู้ประสบภัยจากรถ

### กรณีมีผู้บาดเจ็บ

1. นำคนเจ็บส่งสถานพยาบาล และแจ้งให้ตำรวจในพื้นที่ทราบ
2. แจ้งกรมธรรม์ พรบ. ให้กับสถานพยาบาลทราบ
3. แจ้งบริษัทฯ หรือบริษัทกลางคุ้มครองผู้ประสบภัยจากรถ

### คำแนะนำ กรณีเข้าซ่อมหรือศูนย์บริการที่ไม่ใช่คู่สัญญา

กรณีที่คุณลูกค้า นำรถไปจัดซ่อมที่อู่หรือศูนย์บริการที่ไม่ใช่คู่สัญญา ขอให้ท่านฯ นำรถเข้าไปประเมินราคากับอู่ที่ท่านฯ ต้องการจัดซ่อม จากนั้น นำใบหลักฐานความเสียหายและใบเสนอราคา ติดต่อกับบริษัทฯ เพื่อตกลงราคาก่อนจัดซ่อม และนำรถที่จัดซ่อมเสร็จสิ้นมาตรวจสภาพกับบริษัทฯ และทำการตั้งเบิกกับบริษัทฯ ทั้งนี้ ในบางกรณี ท่านฯ อาจต้องสำรองจ่ายค่าซ่อมไปก่อน

## ช่องทางในการติดต่อบริษัทฯ

### ในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุรถยนต์

ท่านสามารถติดต่อศูนย์รับแจ้งอุบัติเหตุรถยนต์ของบริษัทฯ ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2624 1111 กด 1 หรือที่หมายเลขโทรศัพท์ 0 2309 5888 ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

สำหรับท่านลูกค้าที่มี Smart Phone หรือ Tablet สามารถแจ้งเคลมแจ้งผ่านระบบ Mobile Application ได้ โดยสามารถดาวน์โหลดโปรแกรมชื่อ KPI Application โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายได้ที่ Apple Store สำหรับโทรศัพท์ iPhone หรือ iPad และ Google Play สำหรับโทรศัพท์ Smart Phone และ Tablet ระบบ Android

## การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

ท่านสามารถติดต่อบริษัทฯ ได้ที่ บมจ.กรุงเทพพานิชประกันภัย สำนักงานใหญ่ Biz Center & Claim Service ชั้น 10 อาคารเคพีไอ ทาวเวอร์ หรือ สาขาของบริษัทฯ ทั่วประเทศได้ในวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8.30 ถึงเวลา 16.30 น. ยกเว้นวันหยุดราชการ วันหยุดธนาคาร วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันหยุดอื่นๆ ตามที่ทางสำนักงาน คณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.) กำหนด

## เอกสารที่ใช้ในการติดต่อบริษัทฯ และระยะเวลาพิจารณา

ในกรณีที่ท่าน ได้ทำการติดต่อบริษัทฯ เพื่อขอรับค่าสินไหมทดแทน จะต้องใช้เอกสารต่างๆ ประกอบการเรียกร้อง และบริษัทฯ จะใช้เวลาในการพิจารณาขอใช้ดังต่อไปนี้

### การเบิกค่าซ่อมรถผู้เอาประกัน

1. ต้องซ่อมเสร็จก่อนและนำรถมาตรวจสภาพกับบริษัทฯ หรือ ภาพถ่ายรถยนต์ขณะซ่อมและซ่อมแล้วเสร็จ
2. ต้นฉบับใบเสร็จรับเงินที่มีเลขประจำตัวผู้เสียภาษี และมีชื่อที่อยู่ของคู่จัดซ่อม
3. กรณีที่ผู้เอาประกันภัยไม่ได้ไปติดต่อด้วยตนเอง ให้ทำหนังสือมอบอำนาจ หากเป็นนิติบุคคลต้องมีหนังสือรับรองประกอบ\*
4. หลักฐานความเสียหายที่บริษัทฯ เป็นผู้ออกให้
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เอาประกัน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
6. สมุดบัญชีเงินฝาก หรือสำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก ที่ระบุชื่อเจ้าของบัญชี เป็นชื่อเดียวกันกับผู้เอาประกันภัย และหมายเลขบัญชีธนาคาร (ถ้ามี)
7. กรณีที่เอกสารครบถ้วน และสามารถตกลงค่าเสียหายเป็นที่ยุติได้แล้ว บริษัทฯ จะจ่ายเงินภายใน 15 วัน

### การเบิกค่าซ่อมรถผู้เสียหาย

1. สำเนาทะเบียนรถ หรือ สำเนาสัญญาเช่าซื้อ หรือหลักฐานที่แสดงกรรมสิทธิ์
2. สำเนากรมธรรม์ประกันภัยรถยนต์ (ถ้ามี)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองรถ หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการเป็นผู้ออกที่สามารถแสดงตนเองพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. กรณีที่ผู้เสียหายไม่ได้ไปติดต่อด้วยตนเอง ให้ทำหนังสือมอบอำนาจ หากเป็นนิติบุคคลต้องมีหนังสือรับรองประกอบ\*
5. หลักฐานความเสียหายที่บริษัทฯ เป็นผู้ออกให้
6. สมุดบัญชีเงินฝาก หรือสำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก ที่ระบุชื่อเจ้าของบัญชี เป็นชื่อเดียวกันกับผู้ถือกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครองรถ และหมายเลขบัญชีธนาคาร (ถ้ามี)
7. กรณีที่เอกสารครบถ้วน และสามารถตกลงค่าเสียหายเป็นที่ยุติได้แล้ว บริษัทฯ จะจ่ายเงินภายใน 15 วัน

### การเบิกค่าซ่อม กรณีพิจารณาขอใช้แบบเสียหายสิ้นเชิง หรือ รถยนต์สูญหาย

1. แบบคำขอโอน และรับโอน (กรมการขนส่งทางบก)
2. หนังสือมอบอำนาจการโอน
3. สมุดทะเบียนรถยนต์ พร้อมลงชื่อเจ้าของกรรมสิทธิ์ในสมุดจดทะเบียน
4. กุญแจรถ พร้อมชุดสำรองครบชุด
5. สำเนาบัตรประชาชนผู้ถือกรรมสิทธิ์ หรือ ผู้มีอำนาจลงนาม กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์
6. สำเนาทะเบียนบ้านผู้ถือกรรมสิทธิ์ หรือ ผู้มีอำนาจลงนาม กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์
7. เอกสารการแจ้งอาัยต์ และแจ้งไม่ใช้รถ (กรณีรถประกันสูญหาย)
8. หนังสือรับรองบริษัท พร้อมลงนามรับรองสำเนาโดยกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมประทับตรา (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์)
9. หนังสือรับรองการขายรถ (กรณีนิติบุคคลเป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์)
10. สัญญาสละสิทธิ์และโอนกรรมสิทธิ์รถยนต์
11. สำเนาประจำวัน (ถ้ามี)
12. กรมธรรม์ต้นฉบับ (ถ้ามี)
13. กรณีที่เอกสารครบถ้วน และสามารถตกลงค่าเสียหายเป็นที่ยุติได้แล้ว บริษัทฯ จะจ่ายเงินภายใน 15 วัน

## การเบิกค่าสินไหมทดแทน ตามกรมธรรม์ภาคบังคับ

### (กรณีบาดเจ็บ)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประสบภัย หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการเป็นผู้ออกที่สามารถแสดงตนเองพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. ใบเสร็จรับเงินต้นฉบับ หรือใบสรุปหน้างบค่ารักษาพยาบาล

### (กรณีเบิกค่าชดเชย) (ผู้ป่วยใน)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประสบภัย หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการเป็นผู้ออกที่สามารถแสดงตนเองพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. ใบรับรองแพทย์ หนังสือรับรองการรักษาตัวเป็นผู้ป่วยใน

### (กรณีทุพพลภาพ)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประสบภัย หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการเป็นผู้ออกที่สามารถแสดงตนเองพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. ใบรับรองแพทย์และหนังสือรับรองความพิการ
3. สำเนารับขึ้นทะเบียนของพนักงานสอบสวน หรือ หลักฐานอื่นที่แสดงว่าผู้บาดเจ็บได้รับความเสียหายจากการประสบภัยจากรถ

### (กรณีเสียชีวิต)

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประสบภัย หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการเป็นผู้ออกที่สามารถแสดงตนเองพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
2. ใบมรณบัตร
3. สำเนาบัตรประชาชนของทายาทตามกฎหมาย และสำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนารับขึ้นทะเบียนของพนักงานสอบสวน หรือ หลักฐานอื่นที่แสดงว่าผู้บาดเจ็บถึงแก่ความตายจากการประสบภัยจากรถ กรณีที่เอกสารครบถ้วน บริษัทฯ จะจ่ายเงินภายใน 7 วัน

## การเบิกค่าสินไหมทดแทน ตามกรมธรรม์ภาคสมัครใจ

### (กรณีบาดเจ็บ)

1. ต้นฉบับใบเสร็จค่ารักษาพยาบาล
2. ใบรับรองแพทย์
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้บาดเจ็บ หรือหลักฐานอื่นที่ทางราชการเป็นผู้ออกที่สามารถแสดงตนเองพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
4. ข้อมูลของผู้เสียชีวิต เช่น อาชีพ รายได้ ฯลฯ กรณีเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนอื่นๆ นอกเหนือจากค่ารักษาพยาบาล
5. กรณีผู้บาดเจ็บไม่สามารถเข้ามาติดต่อบริษัทฯ ด้วยตนเองได้ โปรดทำหนังสือมอบอำนาจ\* เพื่อให้ผู้อื่นดำเนินการแทน

### (กรณีเสียชีวิต)

1. สำเนามรณบัตร (หลักฐานแสดงเหตุการณ์เสียชีวิต)
2. เอกสารแสดงฐานะทายาทตามกฎหมาย
3. ข้อมูลของผู้เสียชีวิต เช่น อาชีพ รายได้ ฯลฯ
4. โปรดจัดทำหนังสือมอบอำนาจจากผู้เสียหายรายอื่นๆ กรณีที่มีทายาทตามกฎหมายมากกว่า 1 คน กรณีที่เอกสารครบถ้วน และสามารถตกลงค่าเสียหายเป็นที่ยุติได้แล้ว บริษัทฯ จะจ่ายเงินภายใน 15 วัน

\*หมายเหตุ: หนังสือมอบอำนาจที่ครบถ้วน ถูกต้อง

1. หากเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองบริษัทฯ ลงนามรับรองสำเนาโดยกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมประทับตรา
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนา
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนา
4. ระบุความประสงค์ในหนังสือมอบอำนาจให้ชัดเจน
5. อากรแสดมปี 10 บาท สำหรับมอบอำนาจให้ดำเนินเพียง 1 อย่าง และ อากรแสดมปี 30 บาท สำหรับมอบอำนาจให้ดำเนินมากกว่า 1 อย่าง