



ทิพยประกันภัย

DHIPAYA INSURANCE

ภาครัฐเป็นผู้ถือหุ้นใหญ่

ห่วงใยทุกชีวิตในสังคม

ใบแจ้งเหตุความเสียหาย

วันที่แจ้ง _____ เวลา _____

ชื่อผู้เอาประกันภัย/บริษัท _____

กรมธรรม์เลขที่ 12001-108-250603894 ประเภทการประกันภัย _____

วันที่เกิดเหตุ _____ เวลา _____

สาเหตุความเสียหาย (สอบถามโดยละเอียด) _____

สถานที่เกิดเหตุ _____

ทรัพย์สินที่เสียหายและลักษณะความเสียหาย _____

ประมาณการค่าเสียหาย (บาท) _____

ชื่อ-สกุลผู้แจ้งเหตุ _____ โทรศัพท์ _____ อีเมล _____

ผู้ติดต่อเพื่อตรวจสอบ _____ โทรศัพท์ _____ อีเมล _____

การดำเนินการเบื้องต้น

แจ้งผู้สำรวจภัยชื่อบริษัท _____ ชื่อ-สกุลผู้รับแจ้ง _____

วันที่รับแจ้ง _____ เวลา _____

กรณีไม่ได้แจ้งผู้สำรวจภัย (ระบุเหตุผลและการดำเนินการเบื้องต้น) _____

ลงชื่อผู้รับแจ้ง _____

เอกสารแนบท้าย

ขั้นตอนการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน กรมธรรม์อัคคีภัย

1. แจ้งเคลมหรือแจ้งความเสียหายให้บริษัทฯ

- 1.1 แจ้งเคลมผ่านช่องทางโทรศัพท์แจ้งเหตุ กด 1736 กด 2
- 1.2 เบอร์โทรศัพท์ 083 446 6599 , 093 516 6996 คุณจันทรัตน์ เทียมชัยภูมิ (ตัวแทน)
- 1.3 แจ้งเคลมผ่านช่องทาง Mail : General-Claim@dhipaya.co.th
- 1.4 แจ้งเคลมผ่าน เว็บไซต์: <https://eclaim.dhipaya.co.th>
- 1.5 แจ้งเคลมผ่าน Line@ id : @dhipayainsurance
- 1.6 แจ้งเคลมทาง ปณ.ส่งจดหมายแจ้งเคลมมาที่

บริษัท ทิพยประกันภัย จำกัด (มหาชน) ฝ่ายสินไหมทั่วไป ชั้น 12A
เลขที่ 1115 ถนนพหลโยธิน แขวงช่องนนทรี เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

2. ข้อมูลการแจ้งเคลมเบื้องต้นมีดังนี้

- 2.1 ชื่อผู้เอาประกันภัย, เลขที่กรมธรรม์ และที่อยู่ ที่เกิดเหตุ
- 2.2 วันที่เกิดเหตุ, สาเหตุ และลักษณะการเกิดเหตุ และรายการทรัพย์สินที่ได้รับความเสียหาย
- 2.3 รูปภาพความเสียหาย (ถ้ามี)
- 2.4 มีประกันภัยอื่นที่ให้ความคุ้มครองทรัพย์สินที่เสียหายหรือไม่
- 2.5 กรอกรายละเอียดความเสียหาย

3. เตรียมเอกสารประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

- 3.1 กรอกรายละเอียดแบบฟอร์มรับแจ้งความเสียหาย
- 3.2 ใบเสนอราคาประเมินความเสียหาย
- 3.3 สำเนาบันทึกประจำวันในการแจ้งความดำเนินคดี (กรณีที่ไฟไหม้จากที่อื่นแล้วไฟลามมาโดน)
- 3.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาทะเบียนประชาชนของผู้เอาประกันภัย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

4. เตรียมเอกสารประกอบการจ่ายค่าสินไหมทดแทน

- 4.1 ผู้เอาประกันภัย ลงนาม “หนังสือตกลงค่าสินไหมทดแทน” ที่บริษัทฯ จัดส่งให้ลงนาม
- 4.2 สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร (กรณีประสงค์ให้บริษัทโอนเงิน)
- 4.3 ที่อยู่จัดส่งเช็ค (กรณีประสงค์รับเช็ค)



สแกน QR Cord เพื่อแจ้งเหตุความเสียหาย