

# โจรกรรม

แนะนำการเคลมและขั้นตอนการทำงานของฝ่ายสินไหม

## คำถามที่พบบ่อย

การโจรกรรมลักษณะใดที่ได้รับความคุ้มครองภายใต้กรมธรรม์?

การโจรกรรมที่ปรากฏร่องรอยการจัดแหว่งต่อทางเข้า-ออกของอาคารเอาประกันภัย

อาคารที่ได้รับความเสียหายจากการจัดแหว่ง เนื่องจาก  
การโจรกรรมได้รับความคุ้มครองหรือไม่?  
ได้รับความคุ้มครอง

หากลิ้นชักหรือตู้เสื้อผ้าถูกจัดแหว่งแต่ไม่ปรากฏร่องรอย  
เข้า-ออกจากตัวอาคาร กรมธรรม์คุ้มครองหรือไม่?  
ไม่คุ้มครอง เนื่องจากไม่เข้าเงื่อนไขความคุ้มครองภายใต้  
กรมธรรม์ประกันภัย

หากเครื่องประดับหรือทรัพย์สินมีค่าสูญหายจากการ  
โจรกรรม กรมธรรม์คุ้มครองหรือไม่?  
ไม่คุ้มครอง เนื่องจากเครื่องประดับหรือทรัพย์สินมีค่าเป็นทรัพย์สิน  
ตามข้อยกเว้นภายใต้เงื่อนไขกรมธรรม์

กรณีบันทึกภาพการโจรกรรมผ่านทางระบบ CCTV ได้  
แต่ไม่ปรากฏร่องรอยการจัดแหว่ง กรมธรรม์สามารถ  
อนุโลมให้ความคุ้มครองได้หรือไม่?  
ไม่คุ้มครอง เนื่องจากไม่เข้าเงื่อนไขความคุ้มครองภายใต้  
กรมธรรม์ประกันภัย

กรมธรรม์ประกันภัยให้ความคุ้มครองหรือไม่หากตรวจสอบ  
ได้ว่าพนักงานของผู้อเอาประกันภัยเป็นผู้โจรกรรมทรัพย์สิน?  
ไม่คุ้มครอง เพราะเป็นข้อยกเว้นตามเงื่อนไขกรมธรรม์ประกันภัยการโจรกรรม



## ทำอะไรเมื่อถูกโจรกรรม?

- 1 แจ้งตำรวจและแจ้งประกันภัยทราบโดยเร็วที่สุด
- 2 ถ่ายภาพร่องรอยความเสียหายที่ปรากฏต่อตัวอาคาร
- 3 สรุปรายการทรัพย์สินที่สูญหายพร้อมเอกสารประกอบ
- 4 สามารถซ่อมแซมทรัพย์สินที่เสียหายได้ทันที

## ขั้นตอนการแจ้งเหตุ



### 1 แจ้งเหตุมายังบริษัทฯ โดยทันที

โทร : 0 2640 4500  
หรือ 0 2611 4455 กด 1  
(ให้บริการ 24 ชั่วโมง)



### 2 บริษัทฯ ดำเนินการหลังได้รับแจ้งเหตุ

ขอเอกสารประกอบการพิจารณาหรือส่งเจ้าหน้าที่สำรวจภัย  
ออกตรวจสอบความเสียหาย



### 3 จัดเตรียมเอกสาร

นำส่งเอกสารทางอีเมล  
Th.propertyclaims@chubb.com  
หรือทางไปรษณีย์มายังที่อยู่บริษัทฯ



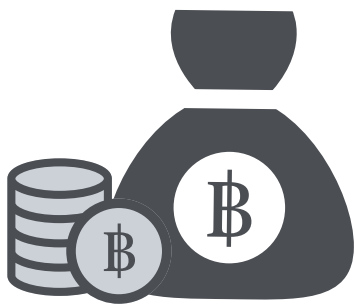
## เอกสารสำหรับการเคลมประกัน

- ✓ แบบเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน  
ลงชื่อผู้เอาประกันภัย
- ✓ สำเนาบัตรประชาชน/ทะเบียนบ้าน  
ผู้เอาประกันภัยพร้อมรับรองเอกสาร
- ✓ ภาพถ่ายความเสียหาย
- ✓ ใบเสนอราคา /  
ใบเสร็จค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน

## เอกสารอื่นๆ ประกอบการเคลมประกัน

- สำเนาทicketประจำวันตำรวจ (กรณีมีการแจ้งความ)
- สำเนาจดหมายเรียกร้องความเสียหายไปยังเจ้าของบ้าน/ห้องชุดเกิดเหตุ
- สำเนากรมธรรม์ประกันภัยประเภทอื่นๆ (หากมี)

ทั้งนี้ บริษัทฯ อาจขอเอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบการพิจารณา



หมายเหตุ : การพิจารณาค่าสินไหม  
จะเป็นไปตามเงื่อนไขความคุ้มครองที่  
ระบุในกรมธรรม์

## การชดเชยค่าสินไหมทดแทน

บริษัทฯ จะจ่ายค่าสินไหมทดแทนภายใน 15 วัน นับจากได้รับหนังสือตกลง  
รับค่าสินไหมและเอกสารอื่นๆ ตามที่บริษัทฯ ร้องขอตามรายละเอียดต่อไปนี้



### กรณีบุคคลธรรมดา

- หนังสือตกลงรับค่าสินไหมฉบับลงนามโดยผู้เอาประกันภัย
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้เอาประกันภัย พร้อมรับรองเอกสาร



### กรณีนิติบุคคล

- หนังสือตกลงรับค่าสินไหม
- สำเนาหนังสือจัดตั้งนิติบุคคลฯ (เฉพาะหน้าแรก)
- สำเนาบัตรประชาชนกรรมการผู้มีอำนาจลงนาม



บริษัท ชับบ์สมาชิกประกันภัย จำกัด (มหาชน)

2/4 อาคารชัยบุรี ชั้นที่ 12 โครงการนอร์ธปาร์ค ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210  
โทรศัพท์ 0 2555 9100 โทรสาร 0 2955 0152 [www.chubb.com/th](http://www.chubb.com/th)