



กรมท่าอากาศยาน
Department Of Airports

การขออนุญาตถ่ายภาพในบริเวณสนามบิน ในความรับผิดชอบของกรมท่าอากาศยาน

1

การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร

ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ



1 วันทำการ

2

การตรวจสอบ : ตรวจสอบสถานที่

1. พิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบและตรวจสอบพื้นที่
2. เสนอความเห็นพร้อมกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)



1 วันทำการ

3

การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

ผู้อำนวยการท่าอากาศยานพิจารณาการขออนุญาต
และลงนามอนุญาต / ไม่อนุญาต



1 วันทำการ

ค่าเช่าการถ่ายภาพ บุคคลไทย
6,000 บาท/วัน

ค่าเช่าการถ่ายภาพ บุคคลหรือนิติบุคคล
ที่มีใช้คนไทย 12,000 บาท/วัน (อัตรา 2 เท่าของบุคคลไทย)

รวม 3 วันทำการ

หมายเหตุ : เลขของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน



ช่องทางการให้บริการ

1. ท่าอากาศยานในสังกัดกรมท่าอากาศยาน
2. ระบบ e-Service กรมท่าอากาศยาน
(<https://eservice.airports.go.th>) (เปิดให้ยื่นคำขอได้ 24 ชั่วโมง)

...ดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่...



ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ช่องทางการร้องเรียน

- ท่าอากาศยานในสังกัดกรมท่าอากาศยาน ณ จุดรับคำขอ
- www.airports.go.th
- 02-2863775 (กลุ่มสื่อสารองค์กร กรมท่าอากาศยาน)
- โทรสาร 02-2863373
- อีเมล : pr@airports.go.th

- ศูนย์ประสานงานเรื่องราร้องทุกข์กระทรวงคมนาคม
<http://www.mot.go.th/complain-inspector/mot-complain.html>

ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สายด่วน 1111



www.airports.go.th

กรมท่าอากาศยาน : Department of Airports

**คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตถ่ายภาพในบริเวณสนามบินในความรับผิดชอบของกรมท่าอากาศยาน
หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมท่าอากาศยาน กระทรวงคมนาคม**

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อผู้ใดมีความต้องการจะทำการถ่ายภาพในบริเวณสนามบินในความรับผิดชอบของกรมท่าอากาศยาน ต้องมีการขออนุญาตถ่ายภาพในบริเวณสนามบินในความรับผิดชอบของกรมท่าอากาศยาน โดยมีรายละเอียดต้องทราบ ดังนี้

อำนาจในการพิจารณาอนุญาต

ผู้อำนวยการท่าอากาศยานเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตถ่ายภาพในบริเวณสนามบินในความรับผิดชอบของกรมท่าอากาศยาน ในบริเวณสนามบินของตน

เงื่อนไขที่ผู้ขอต้องทราบ

๑. วัตถุประสงค์ในการถ่ายภาพ

- ต้องไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณีหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนและกฎหมาย
- ต้องไม่กระทบต่อการให้บริการของผู้โดยสารและผู้ประกอบการเดินอากาศ
- ต้องไม่ขัดหรือกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของสนามบิน

๒. ในระหว่างที่ใช้สถานที่ในบริเวณสนามบิน ผู้ได้รับอนุญาตจะต้อง

- ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุญาต และเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต
- ต้องปฏิบัติตามระเบียบกรมท่าอากาศยานว่าด้วยการถ่ายภาพภายในบริเวณสนามบินของกรมท่าอากาศยาน พ.ศ. ๒๕๖๗
- หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบเงื่อนไขที่กำหนดจะเพิกถอนหนังสืออนุญาต และจัดการให้ผู้ได้รับอนุญาตรวมทั้งบุคคล

และสิ่งของของผู้ได้รับอนุญาตออกไปจากบริเวณสนามบินโดยทันที

๓. ต้องชำระค่าเช่าการถ่ายภาพตามอัตราดังต่อไปนี้ในขณะที่รับหนังสืออนุญาต

- บุคคลไทย ในอัตรา ๖,๐๐๐.- บาท ต่อวัน เศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน
- บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีใช้บุคคลไทย ในอัตรา ๒ เท่าของบุคคลไทย
- ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ ได้รับยกเว้นค่าเช่า

ค่าเช่าการถ่ายภาพดังกล่าวข้างต้น ไม่รวมถึงค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า และค่าใช้สถานที่ในการถ่ายทำ ทั้งนี้ กรมท่าอากาศยานจะไม่คืนไม่ว่าด้วยกรณีใดก็ตาม

ผู้ได้รับอนุญาตต้องชำระค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า และค่าใช้สถานที่ในการถ่ายทำ โดยให้นำระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการชำระค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ค่าใช้สถานที่ หรือค่าบริการอื่นใด มาใช้บังคับโดยอนุโลม

๔. การพิจารณาของท่าอากาศยานต้องมีการตรวจสอบสถานที่บริเวณที่ขออนุญาตโดยจะใช้ระยะเวลา ๑ วันทำการ

๕. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้นเจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานและผู้ขออนุญาตจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ขออนุญาตดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดเจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

๕.๑ เจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ขออนุญาตจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

๕.๒ ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือสำหรับประชาชนจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

๖. กรณีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์โดยผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานแล้ว แต่เมื่อเข้าสู่ขั้นตอนการพิจารณาของกลุ่มพิธีการบินและอำนวยความสะดวกพิจารณาการขออนุญาตแล้วเกิดความไม่สมบูรณ์ เจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานจะประสานทางผู้ขออนุญาตเข้ามาชี้แจงให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม โดยหากผู้ขออนุญาตไม่เข้ามาชี้แจงภายในระยะเวลาตามที่ได้มีการตกลงกันระหว่างผู้ขออนุญาตกับเจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานไว้ ให้ถือว่าการพิจารณาเป็นอันสิ้นสุดลง

๗. เมื่อท่าอากาศยานได้รับแจ้งจะทำการติดต่อเพื่อทำการนัดหมายผู้ขออนุญาตในการตรวจสอบสถานที่บริเวณที่ขออนุญาตตามเบอร์โทรติดต่อที่ผู้ขอฯ ให้อำนาจ โดยจัดทำจดบันทึกนัดหมายที่ท่าอากาศยาน และจะเริ่มนับเวลาดำเนินการในขั้นตอนการพิจารณานับแต่วันที่ได้นัดหมายตรวจสอบสถานที่

๘. เบื้องต้นผู้ขอฯ ควรศึกษารายละเอียดการขออนุญาตได้จากเว็บไซต์กรมท่าอากาศยาน www.airports.go.th หรือโทรสอบถามได้ตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง สามารถโทรสอบถามได้ทางโทรศัพท์: +๖๖ (๐) ๒๒๘๗-๐๓๒๐-๙ โทรสาร: +๖๖ (๐) ๒๒๘๖-๓๓๗๓ เพื่อให้งานขออนุญาตเกิดความรวดเร็วและถูกต้อง

๙. การแจ้งผลการอนุญาต/ส่งหนังสืออนุญาต ผู้ขอสามารถติดต่อรับด้วยตนเอง ณ สำนักงานที่ยื่นคำขอ การจัดส่งเอกสารให้ทางไปรษณีย์ หรือระบบ e-Service กรมท่าอากาศยาน

ช่องทางการให้บริการ

| สถานที่ให้บริการ | ระยะเวลาเปิดให้บริการ |
|--|---|
| ๑. ท่าอากาศยานในสังกัดกรมท่าอากาศยาน ๒. ระบบ e-Service กรมท่าอากาศยาน (https://eservice.airports.go.th) (เปิดให้ยื่นคำขอได้ ๒๔ ชั่วโมง) หมายเหตุ: | เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง) |

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓ วันทำการ

| ลำดับ | ขั้นตอน | ระยะเวลา | ส่วนที่รับผิดชอบ |
|-------|--|------------|------------------|
| ๑) | การตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ | ๑ วันทำการ | จุดรับคำขอ |
| ๒) | การตรวจสอบ : ตรวจสอบสถานที่ ๒.๑ พิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบและตรวจสอบพื้นที่ ๒.๒ เสนอความเห็นพร้อมกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) | ๑ วันทำการ | จุดรับคำขอ |
| ๓) | การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการท่าอากาศยานพิจารณาการขออนุญาต และลงนาม อนุญาต/ไม่อนุญาต | ๑ วันทำการ | จุดรับคำขอ |

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

| ลำดับ | ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี) | หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร |
|-------|---|----------------------------|
| ๑) | บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ หมายเหตุ: กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง หรือกรณีผู้ขอมิได้ดำเนินการด้วยตนเอง ต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง | กรมการปกครอง |
| ๒) | บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ: - | - |
| ๓) | ทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ หมายเหตุ: กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องใช้สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง | กรมการปกครอง |
| ๔) | หนังสือรับรองนิติบุคคล จำนวน ๑ ฉบับ หมายเหตุ: ใช้สำหรับกรณีนิติบุคคล | กรมพัฒนาธุรกิจการค้า |
| ๕) | แบบขออนุญาตถ่ายภาพในบริเวณท่าอากาศยาน (แบบ ถก.๑) ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ: - | กรมท่าอากาศยาน |
| ๖) | หนังสือมอบอำนาจพร้อมตราประทับของผู้มีอำนาจลงนามแทนบริษัทหรือหุ้นส่วนจำกัด ฉบับจริง ๑ ฉบับ หมายเหตุ: กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน ต้องติดอากรแสตมป์ฉบับจริง และลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น | - |
| ๗) | สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ หมายเหตุ: - | กรมการปกครอง |

ค่าเช่าการถ่ายภาพ

| ลำดับ | รายละเอียดค่าธรรมเนียม | ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่ยละ) |
|-------|---|---|
| ๑) | ค่าเช่าการถ่ายภาพ บุคคลไทย หมายเหตุ: เศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน | ๖,๐๐๐ บาท ต่อวัน |
| ๒) | ค่าเช่าการถ่ายภาพ บุคคลหรือนิติบุคคลที่มีใช้บุคคลไทย หมายเหตุ: เศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน | ๑๒,๐๐๐ บาท ต่อวัน (อัตรา ๒ เท่าของบุคคลไทย) |

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|--|
| ๑ | ศูนย์บริการประชาชน สำนักงานปลัด สำนักนายกรัฐมนตรี เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ - สายด่วน ๑๑๑๑ - www.๑๑๑๑.go.th - ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ |
| ๒ | ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - ๙๙ หมู่ ๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ๑๑๑๒๐ - สายด่วน ๑๒๐๖ - โทรศัพท์ ๐ ๒๕๐๒ ๖๖๗๐-๘๐ ต่อ ๑๙๐๐, ๑๙๐๔-๗ / โทรสาร ๐ ๒๕๐๒ ๖๑๓๒ - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH |
| ๓ | กรมท่าอากาศยาน - website กรมท่าอากาศยาน (www.airports.go.th) - https://www.facebook.com/ThaiDCA - อีเมลล์ : pr@airports.go.th - ท่าอากาศยานในสังกัดกรมท่าอากาศยาน ณ จุดรับคำขอ |

| ลำดับ | ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ |
|-------|---|
| ๔ | กลุ่มสื่อสารองค์กร กรมท่าอากาศยาน หมายเลขโทรศัพท์ : ๐๒-๒๘๖๓๓๗๕ / โทรสาร ๐๒-๒๘๖๓๓๗๓ |
| ๕ | ศูนย์ประสานงานเรื่องร้องทุกข์กระทรวงคมนาคม http://www.mot.go.th/complain-inspector/mot-complain.html |

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

| ลำดับ | ชื่อแบบฟอร์ม |
|-------|---|
| ๑) | แบบฟอร์มการขออนุญาตถ่ายภาพภายในบริเวณท่าอากาศยาน (แบบ ถก.๑) |

หมายเหตุ

กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้เอกสาร หลักฐาน หรือสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ เพื่อประกอบการพิจารณาคำขอ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอเป็นผู้จัดทำสำเนาพร้อมลงนามรับรองความถูกต้องของเอกสาร หลักฐาน หรือสำเนาเอกสาร ที่ทางราชการออกให้ดังกล่าวเอง โดยมีให้เรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการจัดทำสำเนาดังกล่าว

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การขออนุญาตถ่ายภาพในบริเวณสนามบินในความรับผิดชอบของกรมท่าอากาศยาน

ชื่อเรียกทั่วไป :

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : กรมท่าอากาศยาน

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

- ๑) ระเบียบกรมท่าอากาศยานว่าด้วยการถ่ายภาพภายในบริเวณสนามบินของกรมท่าอากาศยาน พ.ศ. ๒๕๖๗

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : ๐.๐ นาที