

คู่มือสำหรับประชาชน : การขออนุญาตถ่ายภาพในบริเวณท่าอากาศยานในความรับผิดชอบของกรมท่าอากาศยาน [N]

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมท่าอากาศยาน กระทรวงคมนาคม

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อผู้ใดมีความต้องการจะทำการถ่ายภาพในบริเวณท่าอากาศยานในความรับผิดชอบของกรมท่าอากาศยาน ต้องมีการขออนุญาตถ่ายภาพในบริเวณท่าอากาศยานในความรับผิดชอบของกรมท่าอากาศยาน โดยมีรายละเอียดต้องทราบ ดังนี้

อำนาจในการพิจารณาอนุญาต

ผู้อำนวยการท่าอากาศยานเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตถ่ายภาพในบริเวณท่าอากาศยานในความรับผิดชอบของกรมท่าอากาศยาน ในบริเวณท่าอากาศยานของตน

เงื่อนไขที่ผู้ขอต้องทราบ

1. วัตถุประสงค์ในการถ่ายภาพ

- ต้องไม่ขัดต่อขนบธรรมเนียมประเพณีหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนและกฎหมาย
- ต้องไม่กระทบต่อการให้บริการของผู้โดยสารและผู้ประกอบการเดินอากาศ
- ต้องไม่ขัดหรือกระทบต่อการรักษาความปลอดภัยของท่าอากาศยาน

2. ในระหว่างที่ใช้สถานที่ในบริเวณท่าอากาศยาน ผู้ได้รับอนุญาตจะต้อง

- ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุญาต และเงื่อนไขที่ได้รับอนุญาต
- ต้องปฏิบัติตามระเบียบกรมการบินพลเรือนว่าด้วยการถ่ายภาพภายในบริเวณท่าอากาศยานกรมการบินพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗ และเงื่อนไขโดยเคร่งครัด (ยังคงถือปฏิบัติตามกฎเกณฑ์เดิม)
- หากไม่ปฏิบัติตามระเบียบเงื่อนไขที่กำหนดจะเพิกถอนใบอนุญาตและจัดการให้ผู้ได้รับอนุญาตรวมทั้งบุคคลและสิ่งของของผู้ได้รับอนุญาตออกไปจากบริเวณท่าอากาศยานโดยทันที

3. ต้องชำระค่าตอบแทนการใช้สถานที่ตามอัตราดังต่อไปนี้ในขณะรับใบอนุญาต

- ค่าถ่ายทำภาพยนตร์ 6,500.- บาทต่อวันหรือเศษของวัน
- ค่าถ่ายทำภาพนิ่ง 1,000.- บาทต่อวันหรือเศษของวัน

หมายเหตุ เงินค่าตอบแทนดังกล่าวข้างต้นรวมค่าไฟฟ้าและค่าใช้สถานที่ในการถ่ายทำด้วย

4. การพิจารณาของท่าอากาศยานต้องมีการตรวจสอบสถานที่บริเวณที่ขออนุญาตโดยจะใช้ระยะเวลา 1 วันทำการ

5. กรณีคำขอหรือรายการเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนและไม่อาจแก้ไข/เพิ่มเติมได้ในขณะนั้น เจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานและผู้ขออนุญาตจะต้องลงนามบันทึกความบกพร่องและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ขออนุญาตดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหากไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดเจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา

5.1 เจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานจะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับเวลาดำเนินการจนกว่าผู้ขออนุญาตจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกความบกพร่องนั้นเรียบร้อยแล้ว

5.2 ขั้นตอนการดำเนินการตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนเรียบร้อยแล้ว

6. กรณีเอกสารครบถ้วนสมบูรณ์โดยผ่านการพิจารณาจากเจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานแล้ว แต่เมื่อเข้าสู่ขั้นตอนการพิจารณาของกลุ่มพิธีการบินและอำนาจความสะดวกพิจารณาการขออนุญาตแล้วเกิดความไม่สมบูรณ์ เจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานจะประสานทางผู้ขออนุญาตเข้ามาชี้แจงให้ข้อมูลประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม โดยหากผู้ขออนุญาตไม่เข้ามาชี้แจงภายในระยะเวลาตามที่ได้มีการตกลงกันระหว่างผู้ขออนุญาตกับเจ้าหน้าที่ท่าอากาศยานไว้ให้ถือว่าการพิจารณาเป็นอันสิ้นสุดลง

7. เมื่อท่าอากาศยานได้รับแจ้งจะทำการติดต่อเพื่อทำการนัดหมายผู้ขออนุญาตในการตรวจสอบสถานที่บริเวณที่ขออนุญาตตามเบอร์โทรติดต่อที่ผู้ขอฯ ใ้ไว้ โดยจัดทำฉบับที่กหนดหมายที่ท่าอากาศยาน และจะเริ่มนับเวลาดำเนินการในขั้นตอนการพิจารณานับแต่วันที่ได้นัดหมายตรวจสอบสถานที่

8. เมื่อต้นผู้ขอฯ ควรศึกษารายละเอียดการขออนุญาตได้จากเว็บไซต์กรมท่าอากาศยาน www.airports.go.th หรือโทรสอบถามได้ตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสามารถโทรสอบถามได้ทางโทรศัพท์: +66 (0) 2287-0320-9 โทรสาร: +66 (0) 2286-3373 เพื่อให้งานขออนุญาตเกิดความรวดเร็วและถูกต้อง

9. การแจ้งผลการอนุญาต/ส่งใบอนุญาต ผู้ขอสามารถติดต่อรับด้วยตนเอง ณ สำนักงานที่ยื่นคำขอหรือการจัดส่งเอกสารให้ทางไปรษณีย์

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ท่าอากาศยานในสังกัดกรมท่าอากาศยาน /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: -)	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 3 วันทำการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบคำขอและเอกสารหลักฐานประกอบคำขอ (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
2)	การพิจารณา 2.1 พิจารณาความเหมาะสมของรูปแบบและตรวจสอบพื้นที่ 2.2 เสนอความเห็นพร้อมกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ
3)	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้อำนวยการท่าอากาศยานพิจารณาการขออนุญาต และลงนาม อนุญาต/ไม่อนุญาต (หมายเหตุ: -)	1 วันทำการ	จัดรับคำขอ

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง หรือกรณีผู้ขอมิได้ดำเนินการด้วยตนเอง ต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
2)	บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานองค์การของรัฐ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
3)	สำเนาทะเบียนบ้าน ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีเป็นนิติบุคคล ต้องใช้สำเนาทะเบียนบ้านของกรรมการผู้มีอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)	กรมการปกครอง
4)	หนังสือรับรองนิติบุคคล ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
5)	แบบขออนุญาตถ่ายภาพในบริเวณท่าอากาศยาน (แบบ ถก.1) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมท่าอากาศยาน
6)	หนังสือมอบอำนาจพร้อมตราประทับของผู้มีอำนาจลงนามแทน บริษัทหรือหุ้นส่วนจำกัด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน ต้องติดอากรแสตมป์ ฉบับจริงและลงนามรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น)	-
7)	บัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	กรมการปกครอง

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าถ่ายทำภาพยนตร์ (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมต่อวันหรือเศษของวัน))	ค่าธรรมเนียม 6,500 บาท
2)	ค่าถ่ายทำภาพนิ่ง (หมายเหตุ: (ค่าธรรมเนียมต่อวันหรือเศษของวัน))	ค่าธรรมเนียม 1,000 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ท่าอากาศยานในสังกัดกรมท่าอากาศยาน ณ จุดรับคำขอ (หมายเหตุ: -)
2)	website กรมท่าอากาศยาน (หมายเหตุ: (https://www.airports.go.th/th/contact.html หรือ https://www.facebook.com/ThaiDCA/))
3)	หมายเลขโทรศัพท์ : 02-2863775 (กลุ่มสื่อสารองค์กร กรมท่าอากาศยาน) (หมายเหตุ: (โทรสาร 02-2863373))
4)	อีเมล : pr@airports.go.th (หมายเหตุ: -)
5)	ศูนย์ประสานงานเรื่องราวร้องทุกข์กระทรวงคมนาคม (หมายเหตุ: (http://www.mot.go.th/complain-inspector/mot-complain.html))
6)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
7)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 - สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904-7 / โทรสาร 0 2502 6132 - www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center) Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มการขออนุญาตถ่ายภาพภายในบริเวณท่าอากาศยาน (แบบ ถก.1) (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้สำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้เพื่อประกอบการพิจารณาคำขอ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน)

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนการ : การขออนุญาตถ่ายภาพในบริเวณท่าอากาศยานในความรับผิดชอบของกรมท่าอากาศยาน [N]

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนการ : กรมท่าอากาศยาน

ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

หมวดหมู่ของงานบริการ : อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

- 1) ระเบียบกรมการบินพลเรือนว่าด้วยการถ่ายภาพภายในบริเวณท่าอากาศยานกรมการบินพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๗

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎกระทรวง)

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : -

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ : 0.0 นาที

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ :

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน : [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออนุญาตถ่ายภาพภายในบริเวณท่าอากาศยานในความรับผิดชอบของกรมท่าอากาศยาน [N] 10/09/2562 10:36