



# VipWing Services and prices

Valid from January 1, 2025

## SERVICES

Our VipWing services cover all services relating to VIP support and the use of all function areas of our VIP terminal. The VipWing suites are not included, but can be booked separately.

Service	Description	Net price	Gross price*
Departure [scheduled/private flight]	Basic price for one person	€470.59	€560.00
	Every additional person	€243.70	€290.00
Arrival [scheduled/private flight]	Basic price for one person	€445.38	€530.00
	Every additional person	€226.89	€270.00
Transfer [scheduled/private flight]	Basic price for one person	€630.25	€750.00
	Every additional person	€319.33	€380.00
Special flight without VipWing terminal Departure/Arrival	10 - 50 persons	€3,193.28	€3,800.00
	> 50 persons	€4,621.85	€5,500.00
Special flight without VipWing terminal Transfer	10 - 50 persons	€4,033.61	€4,800.00
	> 50 persons	€5,378.15	€6,400.00
Accompanying person /«meeter & greeter»	Per accompanying person who stays with the VIP guest in the VipWing (accompaniment from/to the airplane by max. 1 accompanying person possible)	€84.03	€100.00

# SUITES

To help you enjoy maximum privacy, we recommend that you book one of our VipWing suites. This can be booked in addition to or separately from a flight. You can also prebook personal catering requests for your stay in the suites.

Service	Description	Net price	Gross price*
«Herrenchiemsee Castle» [with relaxation zone]		Free	
«Linderhof Castle» [with private bathroom, lounge and work area]	For the first three hours For each additional commenced hour	€470.59 €126.05	€560.00 €150.00
«Neuschwanstein Castle» [with dining / conference table and lounge area]	For the first three hours For each additional commenced hour	€470.59 €126.05	€560.00 €150.00
«Nymphenburg Castle» [with bedroom, work and lounge area]	For the first three hours For each additional commenced hour	€470.59 €126.05	€560.00 €150.00
«Schleissheim Castle» [conference suite with conference equipment]	For the first three hours For each additional commenced hour	€470.59 €126.05	€560.00 €150.00
Guest rate	Visitors / conference attendees without VIP support	€84.03	€100.00
Catering upon request	Personal catering requests	Upon request	
<b>Additional services in conjunction with the VipWing services and VipWing suites</b>			
Cancellation	Up to 48 hours prior to flight / suite booking	Free	
	As of 48 hours prior to flight / suite booking	80% of order value	
	No show	100% of order value	
Last-minute surcharge	If you register less than 48 hours before your flight	30% of order value	

Booking options exclusively by availability

\* including 19% VAT

## Contact

Flughafen München GmbH  
VinWing

Phone: +49 89 975 213 33  
Fax: +49 89 975 213 36  
vipwing@munich-airport.de  
[www.munich-airport.com/vin](http://www.munich-airport.com/vin)



**ข้อมูลประกอบการใช้บริการท่าอากาศยานมิวนิก Franz Josef Strauß Airport (MUC)  
สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี**

**1. ข้อมูลเกี่ยวกับท่าอากาศยานมิวนิก (MUC)**

มีขนาดใหญ่เป็นลำดับที่ 2 ของเยอรมนี ในปี 2567 มีผู้โดยสารใช้บริการ 41.6 ล้านคน

อาคารผู้โดยสารมี 3 ส่วนหลัก คือ

(1) อาคารผู้โดยสารแห่งที่ 1 (Terminal 1) เป็นอาคารหลักสำหรับผู้โดยสารสายการบินอื่นที่ไม่ได้เป็นสายการบินกลุ่มพันธมิตรสตาร์อัลไลแอนซ์ (Star Alliance) และมีห้องรับรองสายการบิน

(2) อาคารผู้โดยสารแห่งที่ 2 (Terminal 2) เป็นอาคารหลักสำหรับผู้โดยสารสายการบินกลุ่มพันธมิตรสตาร์อัลไลแอนซ์ เช่น การบินไทย และ Lufthansa และมีห้องรับรองสายการบิน

(3) อาคารเทียบเครื่องบินส่วนแยก (Satellite gates) เป็นอาคารรองสำหรับผู้โดยสารสายการบินกลุ่มพันธมิตรสตาร์อัลไลแอนซ์ และมีห้องรับรองสายการบิน โดยมีรถไฟ (shuttle train) วิ่งเชื่อมกับอาคารผู้โดยสารแห่งที่ 2

**2. กฎระเบียบและข้อแนะนำสำหรับผู้โดยสาร**

2.1 กรณีเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน เช่น ภัยพิบัติ การประท้วงของสหภาพแรงงาน เที่ยวบินยกเลิก/ล่าช้า ซึ่งทำให้พนักงในสหพันธ์ฯ เกินสิทธิ์โดยไม่เจตนา ควรแจ้งต่อ จนท.ตรวจคนเข้าเมืองประจำท่าอากาศยานฯ ในโอกาสแรกก่อนพนักงเกินสิทธิ์ ทั้งนี้ การพนักงเกินสิทธิ์เป็นการกระทำผิดกฎหมายคนเข้าเมืองของสหพันธ์ฯ

2.2 ควรเผื่อเวลาในการใช้บริการ ณ ท่าอากาศยานไม่ต่ำกว่า 2 ชม. ก่อนเวลาไฟล์ท์ออก เนื่องจากท่าอากาศยานมิวนิกมีผู้โดยสารใช้บริการมากเป็นอันดับต้นในสหภาพยุโรป โดยเฉพาะช่วงวันหยุดสุดสัปดาห์และฤดูการท่องเที่ยว

2.3 ควรพกของใช้จำเป็นติดตัว เช่น เสื้อผ้า และยาประจำตัว กรณีกระเป๋าสัมภาระล่าช้า/สูญหาย

2.4 ท่าอากาศยานมี Wifi ให้บริการโดยไม่มีค่าใช้จ่าย เลือกเชื่อมต่อสัญญาณในชื่อ

"Free Wifi – Munich Airport" โดยเปิดเว็บเบราว์เซอร์ กรอกรหัสผู้ใช้ และคลิกรับทราบข้อตกลงและเงื่อนไข



และมี Application: Passngr สำหรับผู้โดยสารใช้ตรวจสอบเที่ยวบินและประตูทางออกขึ้นเครื่อง (Gate) เป็นระยะเนื่องจากสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา



2.5 การเช็คอินกระเป๋าสัมภาระขาออก (Departure) สามารถทำได้ที่เคาน์เตอร์สายการบิน หรือผ่านช่องอัตโนมัติสำหรับสายการบิน Lufthansa

(1) กรณีมีสิ่งของที่ต้องการยื่นขอคืนภาษี (VAT refund) และโหลดไปพร้อมกระเป๋าสัมภาระ ใต้ท้องเครื่องต้องแจ้ง พนง.ที่เคาน์เตอร์เช็คอินของสายการบินนั้น ๆ ก่อน เพื่อติด tag กระเป๋า จากนั้น นำสัมภาระที่มีสิ่งของที่ต้องการยื่นขอคืนภาษี ไปสำแดงที่เคาน์เตอร์ศุลกากร ข้างทางเข้าจุดตรวจผู้โดยสาร (x-ray/screening) เพื่อทำเรื่องขอคืนภาษี ก่อนจะโหลดสิ่งของที่ขอคืนภาษีไปพร้อมกับกระเป๋าสัมภาระ ณ เคาน์เตอร์ศุลกากรข้างต้น

(2) กรณีมีสิ่งของที่ต้องการยื่นขอคืนภาษีที่ต้องการถือติดตัว (carry on) ต้องแยกสิ่งของออกมา จากกระเป๋าสัมภาระที่จะเช็คอิน และถือติดตัวผ่านจุดตรวจผู้โดยสาร และ ตม. เพื่อไปสำแดง ณ เคาน์เตอร์ศุลกากรด้านในอาคารผู้โดยสารหลังผ่านพิธีการตรวจคนเข้าเมือง

### 3. การผ่านพิธีตรวจคนเข้าเมืองและศุลกากร

#### 3.1 ช่องทางปกติ

3.1.1 จุดตรวจคนเข้าเมือง (ตม.) ที่อาคารผู้โดยสารของท่าอากาศยานหลักในเยอรมนีจะแบ่งเป็นสองประเภทเท่านั้น คือ (1) ผู้ถือหนังสือเดินทางประเทศสมาชิกสหภาพยุโรป (EU passport holders) (2) ผู้ถือหนังสือเดินทางอื่น (Non-EU passport holders) ทั้งนี้ ไม่มีจุดตรวจแยกสำหรับผู้ถือหนังสือเดินทางทูต/ราชการ หรือช่อง Fast lane เป็นการเฉพาะ ผู้โดยสารที่ผ่านช่องทางปกติทุกคนจึงต้องต่อแถวรอการตรวจคนเข้าเมือง

3.1.2 ผู้ที่ถือหนังสือเดินทางทูต/ราชการไทย จะได้รับการยกเว้นการตรวจลงตราสำหรับเดินทางเข้าสหพันธ์ฯ (หรือประเทศอื่นในกลุ่มเชงเกน Schengen ที่มีความตกลงกับประเทศไทย) และสามารถพำนักในสหพันธ์ฯ ได้ไม่เกิน 90 วัน (ภายในช่วงระยะเวลา 180 วัน) โดยเริ่มนับวันตั้งแต่วันที่เดินทางเข้าไปยังประเทศในกลุ่มเชงเกน ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเดินทางเข้า-ออกกี่ครั้งก็ตาม อย่างไรก็ตาม พบว่าในระยะหลัง จนท.ตม.ท่าอากาศยานมิวนิกมักขอเอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการเดินทาง เช่น หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม/ตอบรับการดูงาน เอกสารการจองที่พักตลอดเวลาที่พำนักอยู่ในเยอรมนี และบัตรโดยสารขาออกจากเขตเชงเกนเพื่อประกอบการพิจารณา

3.1.3 ห้องรับรองสายการบิน สำหรับผู้โดยสารชั้นหนึ่ง ชั้นธุรกิจ และผู้มีบัตรสมาชิกสายการบินระดับบัตรทองขึ้นไปสามารถใช้ห้องรับรองสายการบิน ณ อาคารผู้โดยสารตามสิทธิได้ ทั้งนี้ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สถานกงสุลใหญ่ฯ ไม่สามารถเข้าห้องรับรองสายการบินได้ในทุกกรณี

#### 3.2 ช่องทางพิเศษ (VIP Service)

ให้บริการอำนวยความสะดวกพิธีการตรวจคนเข้าเมืองและศุลกากร รวมทั้งกระบวนการตรวจค้นผู้โดยสารและบริการด้านสัมภาระ ณ อาคารรับรองพิเศษ โดยมีเจ้าหน้าที่ VIP Service ช่วยอำนวยความสะดวกซึ่งต้องสำรองล่วงหน้าและมีค่าใช้จ่ายตามการใช้บริการ เช่น

### 3.2.1 ผู้โดยสารขาเข้า (Arrival)

- ค่าใช้บริการสำหรับหัวหน้าคณะ (ผู้โดยสารหลัก) 530 ยูโร
- ค่าใช้บริการสำหรับบุคคลในคณะลำดับที่ 2 เป็นต้นไป คนละ 270 ยูโร

### 3.2.2 ผู้โดยสารขาออก (Departure)

- ค่าใช้บริการสำหรับหัวหน้าคณะ (ผู้โดยสารหลัก) 560 ยูโร
- ค่าใช้บริการสำหรับบุคคลในคณะลำดับที่ 2 เป็นต้นไปคนละ 290 ยูโร

### 3.2.3 ผู้โดยสารเปลี่ยนเครื่อง (Transfer)

- ค่าใช้บริการสำหรับหัวหน้าคณะ (ผู้โดยสารหลัก) 750 ยูโร
- ค่าใช้บริการสำหรับบุคคลในคณะลำดับที่ 2 เป็นต้นไป คนละ 380 ยูโร

### 3.2.4 บริการห้องรับรองพิเศษส่วนตัว

ค่าบริการเหมาจ่าย 3 ชั่วโมงแรก 560 ยูโร/ห้อง ชั่วโมงถัดไปชั่วโมงละ 150 ยูโร

- (1) ห้อง Neuschwanstein Castle (มีโต๊ะรับประทานอาหาร/โต๊ะประชุมเล็กสำหรับ 4 คน และมุมพักผ่อน)
- (2) ห้อง Nymphenburg Castle (มีเตียงนอน มุมทำงานและพักผ่อน)
- (3) ห้อง Schleissheim Castle (มีโต๊ะประชุมใหญ่สำหรับ 12 คน และอุปกรณ์การประชุม)

หมายเหตุ 1. รับชำระค่าบริการด้วยบัตรเครดิตเท่านั้น

2. ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่สถานกงสุลใหญ่ฯ ที่เข้าไปอำนวยความสะดวกบุคคลสำคัญในห้องรับรองพิเศษ จะต้องชำระค่าบริการคนละ 100 ยูโร

### 3.3 สิ่งของต้องสำแดง/ต้องห้าม<sup>1</sup>

3.3.1 เงินสด (ทุกสกุลเงิน) ซึ่งรวมถึงเช็คเดินทาง เช็คไปรษณีย์ ตัวสัญญาใช้เงิน ธนาณัติ โลหะมีค่า เช่น ทองคำ หรืออัญมณี ที่มีมูลค่ารวมตั้งแต่ 10,000 ยูโรขึ้นไป ต้องสำแดงต่อศุลกากร ณ ท่าอากาศยานมิวนิก มิฉะนั้นหากเจ้าหน้าที่ศุลกากรตรวจพบจะสามารถดำเนินการตามกฎหมายได้ และมีค่าปรับได้สูงสุดถึงหนึ่งล้านยูโร โดยสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มสำหรับการสำแดงเงินสดได้ที่เว็บไซต์กระทรวงการคลังสหพันธ์<sup>2</sup>

3.3.2 สำหรับผู้ที่เดินทางเข้ามาในสหพันธ์ฯ ทางอากาศจากเขตภาคพื้นทวีปยุโรป ผู้เดินทางที่นำสิ่งของใด ๆ ก็ตามที่มีมูลค่าตั้งแต่ 430 ยูโรขึ้นไป (รวมทั้งสิ่งทดแทนยาสูบ) ต้องสำแดงต่อศุลกากร ณ ท่าอากาศยานมิวนิก และจำเป็นต้องเสียภาษีนำเข้าตามระเบียบการนำเข้าสินค้าจากต่างประเทศต่อไป<sup>3</sup>

3.3.3 ยาทุกชนิด โดยจะต้องมีไว้เพื่อใช้ส่วนบุคคลสำหรับระยะเวลาการเดินทางสูงสุดไม่เกินสามเดือน และอยู่ในปริมาณที่เหมาะสมตามฉลากบรรจุภัณฑ์ของยา นอกจากนี้ ยาบางประเภทจะต้องมีใบรับรองแพทย์ระบุความจำเป็นเพื่อแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

3.3.4 สินค้า/ผลิตภัณฑ์จากสัตว์ พืช รวมทั้งสัตว์คุ้มครองและพืชที่ต้องสำแดง/ต้องห้าม สิ่งมีชีวิต และสิ่งของต่าง ๆ เช่น อาหารและอาหารสัตว์ ดอกไม้ไฟ เพชรดิบ สื่อ/สิ่งพิมพ์ที่มีเนื้อหาไม่เหมาะสม สินค้าที่ละเมิดลิขสิทธิ์ อาวุธและกระสุน

\*\*\*\*\*

สถานกงสุลใหญ่ ณ นครมิวนิก

มกราคม 2568

<sup>1</sup> <https://www.munich-airport.com/clearing-customs-when-leaving-germany-261091>

<sup>2</sup> แบบฟอร์มสำแดงเงินสด (ภาษาอังกฤษ) <https://www.formulare-bfinv.de/ffw/action/invoke.do?id=040001>

<sup>3</sup> [https://www.zoll.de/DE/Privatpersonen/Reisen/Abgabenrecher-Zoll-und-Reise/abgabenrecher-zoll-und-reise\\_node.html](https://www.zoll.de/DE/Privatpersonen/Reisen/Abgabenrecher-Zoll-und-Reise/abgabenrecher-zoll-und-reise_node.html)