

บทที่ 3

การเก็บค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน

3.1 วิธีการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน

การทำอากาศยานแห่งประเทศไทยได้ว่าจ้างบริษัทคาร์คแอร์เซอร์วิสเชสจำกัด มาให้บริการด้านการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้สนามบินจากผู้โดยสารที่เดินทางออกจากท่าอากาศยานทางเครื่องบิน ทั้งผู้โดยสารภายในประเทศ และผู้โดยสารระหว่างประเทศ โดยใช้เครื่องจำหน่ายบัตรธรรมเนียมการใช้สนามบินแบบอัตโนมัติและการตั้งเคาน์เตอร์จำหน่ายบัตร

ขอบเขตของการว่าจ้าง

1. บริษัทต้องลงทุนซื้อเครื่องจำหน่ายบัตรอัตโนมัติพร้อมอุปกรณ์ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และดำเนินการจัดเก็บพร้อมทั้งนำส่งค่าธรรมเนียมการใช้สนามบินให้แก่การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย
2. ดำเนินการจัดเก็บที่ท่าอากาศยานกรุงเทพ เชียงใหม่ หาดใหญ่ และภูเก็ต
3. พื้นที่ดำเนินการส่วนใหญ่ให้อยู่นอกเขตหวงห้าม สำหรับภายในเขตหวงห้ามให้มีการปฏิบัติงานน้อยที่สุด
4. เปิดให้บริการ 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับตารางเที่ยวบินของแต่ละท่าอากาศยาน

เงื่อนไขการว่าจ้าง

1. ภายหลังจากสิ้นสุดอายุสัญญาการว่าจ้าง หรือในกรณีที่บริษัทไม่ปฏิบัติตามสัญญาจนเป็นเหตุให้ การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย บอกลีกสัญญา ให้เครื่องจำหน่ายบัตรอัตโนมัติพร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตกเป็นกรรมสิทธิ์ของการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย
2. ความรับผิดชอบของบริษัทผู้รับจ้าง บริษัทจะต้องรับผิดชอบและดำเนินการดังนี้
 - 2.1 จัดหาเครื่องจำหน่ายบัตรอัตโนมัติพร้อมติดตั้ง ให้บริษัทจัดหาเครื่องและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องภายใต้ข้อกำหนดดังนี้
 - 2.1.1 เครื่องจำหน่ายบัตรจะต้องมีคุณภาพดีและเป็นของใหม่ที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน
 - 2.1.2 เครื่องจำหน่ายบัตรต้องมีจำนวนเพียงพอกับปริมาณผู้โดยสาร ขาออก ระหว่างประเทศ และภายในประเทศ
 - 2.1.3 เครื่องจำหน่ายบัตรต้องรับเฉพาะเงินสกุลบาทเท่านั้น
 - 2.1.4 บริษัทต้องบำรุงรักษาเครื่องจำหน่ายบัตรตามข้อ 2.1.2 ให้ใช้ได้ตลอดเวลา

2.1.4 บริษัทต้องบำรุงรักษาเครื่องจำหน่ายบัตรตามข้อ 2.1.2 ให้ใช้ได้ตลอดเวลา

2.2 จัดหาเคาน์เตอร์

2.2.1 เคาน์เตอร์จะต้องมีรูปแบบที่เหมาะสมกับการใช้งาน และได้รับความเห็นชอบจากการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย

2.2.2 เคาน์เตอร์จะต้องมีจำนวนเพียงพอกับปริมาณผู้โดยสารขาออกระหว่างประเทศและภายในประเทศ

2.2.3 บริษัทจะต้องบำรุงรักษาเคาน์เตอร์ให้อยู่ในสภาพและจำนวนตามข้อ 2.2.1 และ 2.2.2 ตลอดเวลา

2.3 จัดหาบุคลากร

2.3.1 บริษัทจะต้องจัดหาจำนวนบุคลากรให้เพียงพอกับการให้บริการ

2.3.2 บริษัทจะต้องดำเนินการฝึกอบรมพนักงานทุกคนก่อนที่จะเข้าปฏิบัติหน้าที่

2.3.3 วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่า ป.ว.ช.

2.3.4 บริษัทจะต้องควบคุมดูแล พนักงาน และลูกจ้างของบริษัทให้ทุกคนแต่งเครื่องแบบสุภาพ ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับหรือคำสั่งของการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย โดยเคร่งครัดหากมีการฝ่าฝืน บริษัทยินยอมให้การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ดำเนินการได้ตามความเหมาะสม

2.4 จัดหาบัตรค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน

2.4.1 บัตรค่าธรรมเนียมการใช้สนามบินจะต้องมีคุณภาพดีสามารถป้องกันการปลอมแปลงได้

2.4.2 บัตรค่าธรรมเนียมการใช้สนามบินจะต้องมีข้อความอย่างน้อยเท่าที่การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย กำหนด

2.4.3 รูปแบบและข้อความในบัตรต้องได้รับความเห็นชอบจากการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ก่อน

2.4.4 ราคาค่าธรรมเนียมการใช้สนามบินบนบัตรต้องเป็นอัตราตามข้อบังคับของคณะกรรมการการบินพลเรือน(ภาคผนวก ง) หากมีการเปลี่ยนแปลงราคาค้างกล่าว บริษัท จะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงให้ถูกต้องตามราคาและวันที่กำหนดโดยค่าใช้จ่ายของบริษัทเองทั้งสิ้น

2.5 การประชาสัมพันธ์ บริษัทจะต้องทำการประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วกันก่อน
ดำเนินการ

2.6 การจำหน่ายบัตร

2.6.1 ให้จำหน่ายจากเครื่องจำหน่ายบัตรอัตโนมัติ

2.6.2 ให้มีแคชเชียร์พร้อมด้วยพนักงานจำหน่ายบัตร

2.6.3 ให้ผู้โดยสารใช้เวลาให้น้อยที่สุดในการซื้อบัตร

2.7 การตรวจสอบบัตรค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน

2.7.1 บริษัทจะต้องตรวจบัตรค่าธรรมเนียมการใช้สนามบินจากผู้โดยสารขาออกก่อนผ่านการตรวจของเจ้าหน้าที่ตรวจคนเมืองในกรณีเดินทางไปต่างประเทศ ส่วนการเดินทางภายในประเทศให้ดำเนินการตรวจบัตรก่อนผู้โดยสารจะเข้าตรวจอาวุธและวัตถุระเบิด

2.7.2 บริษัทจะต้องรับผิดชอบในการตรวจบัตรจากผู้โดยสารวี.ไอ.พี. เช่นเดียวกับผู้โดยสารทั่วไป

2.7.3 บริษัทจะต้องกำหนดมาตรการ ในการตรวจผู้โดยสารที่ได้รับการยกเว้นตามพระราชบัญญัติการเดินทางอากาศ

2.8 การนำเงินส่งการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย

2.8.1 เงินจากการจำหน่ายบัตรค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน บริษัทจะต้องนำส่งให้การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ทุกวันโดยผ่านธนาคารที่การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย กำหนดซึ่งจะต้องตรงตามจำนวนบัตรที่บริษัทจำหน่ายได้ในวันนั้นในกรณีที่บริษัทนำเงินส่งที่การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย เกินกำหนดเวลาดังกล่าว บริษัทยินยอมให้การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ศูนย์จุดสอง (0.2) ต่อวัน โดยคิดจากจำนวนเงินที่ส่งให้การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย เกินกำหนดเวลานั้น

2.8.2 การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย จะทำการตรวจสอบความถูกต้องตามระยะเวลาที่การทำอากาศยานแห่งประเทศไทยกำหนด สำหรับผู้โดยสารเดินทางไปต่างประเทศจะตรวจสอบจากบัญชีรายชื่อผู้โดยสารที่ได้รับการรับรองโดยเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองและบริษัทสายการบินและผู้โดยสารเดินทางภายในประเทศจะตรวจสอบจากบัญชีรายชื่อผู้โดยสารที่ได้รับการรับรองโดยนายสถานีหรือผู้ที่ได้รับมอบ

อำนาจ หากพบว่าไม่ถูกต้องบริษัทจะต้องรับผิดชอบจำนวนเงินที่ขาดไป และนำส่งภายในเวลาที่การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย กำหนด

2.8.3 บริษัทจะต้องจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการนำส่งเงินตามที่การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย กำหนด

2.9 การรักษาความปลอดภัย

2.9.1 บริษัทจะต้องรับผิดชอบในการจัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

2.9.2 บริษัทจะต้องจัดให้มีการทำประกันภัย ซึ่งครอบคลุมทุกกรณีรวมทั้งการสูญหายและโจรกรรม

2.10 การอำนวยความสะดวกแก่ผู้โดยสาร บริษัทจะต้องดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการใช้สนามบิน โดยให้ผู้โดยสารได้รับความสะดวกมากที่สุด และพยายามมิให้มีการจัดเก็บดังกล่าว เป็นสาเหตุให้เกิดความล่าช้าต่อพิธีการขาออกของผู้โดยสาร

3. ข้อมูลและสิ่งอำนวยความสะดวกที่การทำอากาศยานแห่งประเทศไทย จะจัดให้

3.1 พื้นที่ตั้งเครื่องจำหน่ายบัตรอัตโนมัติ พื้นที่ตั้งเคาน์เตอร์จำหน่ายบัตร และพื้นที่ตรวจบัตร การทำอากาศยานแห่งประเทศไทยจะไม่เรียกเก็บค่าเช่า และค่ากระแสไฟฟ้าของเครื่องจำหน่ายบัตร แต่ทั้งนี้บริษัทจะต้องดำเนินการตกแต่งพื้นที่ให้สวยงามตามแบบที่ได้รับอนุมัติจากการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย

3.2 สถิติจำนวนผู้โดยสารแต่ละปี

3.3 แผนผังพื้นที่ห้องผู้โดยสารขาออกระหว่างประเทศ และภายในประเทศ ของทำอากาศยานในความรับผิดชอบการทำอากาศยานแห่งประเทศไทย