

ข้อมูลสำหรับคณะผู้แทนไทยในการเดินทางเพื่อขึ้นเครื่องบิน/เปลี่ยนเครื่อง ณ ท่าอากาศยานนครแฟรงก์เฟิร์ต

1. ข้อแนะนำสำหรับผู้โดยสารที่เดินทางไปยังท่าอากาศยานนครแฟรงก์เฟิร์ต

1.1 ผู้โดยสารที่จะเดินทางไปยังท่าอากาศยานนครแฟรงก์เฟิร์ตเพื่อขึ้นเครื่องบินหรือเปลี่ยนเครื่อง (transit) จะต้องผ่านการตรวจค้นร่างกายและสัมภาระ (Security Check) ของท่าอากาศยาน ซึ่งมีขั้นตอนที่ละเอียดและเข้มงวด และในบางครั้งจะมีผู้โดยสารต่อแถวรอการตรวจเป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้กระบวนการเป็นไปอย่างรวดเร็วและ รวดเร็ว ผู้โดยสารควรเตรียมตัวโดยการนำโทรศัพท์มือถือ อุปกรณ์สำรองไฟ (power bank) คอมพิวเตอร์แบบพกพา และของเหลวทุกชนิด ซึ่งรวมถึงหลอดยาสีฟัน ครีม และโลชั่นต่าง ๆ แยกออกใส่รวมในถุง zip lock และนำออกมาจาก กระเป๋าวางลงในถาด ณ บริเวณที่มีการตรวจสัมภาระ มิฉะนั้น เจ้าหน้าที่จะเรียกผู้โดยสารเพื่อขอตรวจค้นสัมภาระ ซึ่งจะใช้เวลาเป็นอย่างมาก

1.2 โดยที่ท่าอากาศยานนครแฟรงก์เฟิร์ตมีพื้นที่ขนาดใหญ่ มีอาคารผู้โดยสาร 2 อาคาร (อาคาร 1 และ อาคาร 2) และภายในอาคาร 1 ยังแบ่งเป็นอาคารผู้โดยสารระหว่างประเทศและภายในประเทศย่อย ๆ อีก อาทิ A B C และ Z ซึ่งจำเป็นที่จะต้องเดินเพื่อเปลี่ยนเครื่องเป็นระยะทางไกล ดังนั้น เมื่อรวมกับระยะเวลาของขั้นตอน การตรวจค้นร่างกายและสัมภาระของท่าอากาศยาน ผู้โดยสารจึงควรเผื่อเวลาในการเปลี่ยนเครื่องอย่างน้อย 2 ชั่วโมง ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการขึ้นเครื่องบินเที่ยวต่อไปไม่ทันเนื่องจากเหตุการณ์ไม่คาดคิด เช่น เครื่องบินที่โดยสาร เดินทางถึงล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด

2. การผ่านพิธีตรวจคนเข้าเมือง และศุลกากร

2.1 ผู้ที่ถือหนังสือเดินทางทูต/ราชกรไทย แม้จะได้รับการยกเว้นการตรวจลงตราสำหรับเดินทางเข้า สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี หรือประเทศอื่นในกลุ่ม Schengen ที่มีความตกลงกับประเทศไทย แต่ไม่สามารถ พำนักเกินกว่า 90 วัน ภายในช่วงระยะเวลา 180 วัน นับตั้งแต่วันแรกที่เดินทางเข้าไปยังประเทศในกลุ่ม Schengen ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเดินทางเข้า-ออกกี่ครั้งก็ตาม

2.2 หากผู้โดยสารนำเงินสดเข้ามาในสหภาพยุโรปเกิน 10,000 ยูโรต่อรายจะต้องสำแดง ณ ด่านศุลกากร มิฉะนั้น เจ้าหน้าที่ศุลกากรมีสิทธิยึดเงินจำนวนร้อยละ 20 และดำเนินคดี

3. การใช้ห้องรับรองของสายการบิน

ผู้โดยสารสายการบินพาณิชย์ ที่เดินทางชั้นหนึ่ง ชั้นธุรกิจ ผู้มีบัตรแพลตินัมหรือบัตรทองของสายการบินไทย หรือสายการบินในเครือ Star Alliance เดินทางผ่านท่าอากาศยานนครแฟรงก์เฟิร์ตไปยังที่หมายอื่น สามารถใช้ ห้องรับรองพิเศษของสายการบิน ณ อาคารผู้โดยสาร 1 และ 2 โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ดังนี้

3.1 ผู้โดยสารสายการบิน Lufthansa ชั้นหนึ่ง สามารถใช้บริการ First Class โดยสามารถนำผู้โดยสารอื่น ติดตามเข้าได้ 1 คน

3.2 ผู้โดยสารที่เดินทางชั้นหนึ่งสายการบินอื่น หรือผู้โดยสารที่มีบัตรแพลตินัมหรือบัตรทองของ สายการบินไทยหรือสายการบินในเครือ Star Alliance สามารถใช้บริการ Senator Lounge ทั้งนี้ ในกรณีของ ผู้โดยสารที่มีบัตรแพลตินัมหรือบัตรทองสามารถนำผู้โดยสารอื่นติดตาม เข้าได้ 1 คน

3.3 ผู้โดยสารชั้นธุรกิจ สามารถใช้บริการ Business Lounge

4. การใช้บริการของฝ่ายบริการบุคคลสำคัญของการท่าอากาศยานนครแฟรงก์เฟิร์ต (VIP Service)

เป็นการให้บริการในเชิงธุรกิจของท่าอากาศยานและคณะกงสุลไม่ได้รับสิทธิพิเศษหรือส่วนลดใด ๆ โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่าย (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 19) ดังนี้

4.1 ค่าบริการ

4.1.1 ผู้โดยสารเดินทางเข้าหรือเดินทางออกเมือง (Arrival / Departure)

- บุคคลแรก 330 ยูโร
- บุคคลในคณะลำดับที่ 2 เป็นต้นไป คนละ 180 ยูโร

4.1.2 ผู้โดยสารเปลี่ยนเครื่อง (Transit)

- บุคคลแรก 340 ยูโร
- บุคคลในคณะลำดับที่ 2 เป็นต้นไป คนละ 260 ยูโร

4.2 บริการที่ได้รับ

ผู้ให้บริการของ VIP Service จะได้รับบริการต่าง ๆ ดังนี้

4.2.1 บริการต้อนรับที่ประตูทางออกเครื่องบินและรถليمูซีนพร้อมคนขับนำผู้โดยสารเดินทางไปยังอาคารรับรองพิเศษหรือจากอาคารรับรองพิเศษไปยังเครื่องบิน (กรณีที่ผู้โดยสารมาเป็นกลุ่มจะให้บริการรถบัส)

4.2.2 การตรวจร่างกายและสัมภาระ การตรวจลงตราเข้าเมืองและออกนอกเมือง ณ อาคารรับรองพิเศษแยกจากผู้โดยสารอื่น ๆ ซึ่งจะเป็นไปด้วยความรวดเร็ว

4.2.3 ใช้บริการ Club Lounge ภายในอาคารรับรองพิเศษร่วมกับผู้ให้บริการ VIP Service อื่น ๆ ซึ่งจะมีบริการต่าง ๆ อาทิ อาหาร เครื่องดื่ม อินเทอร์เน็ต และห้องอาบน้ำ

4.2.4 บริการ Check-in กับสายการบิน (สำหรับผู้โดยสารขาออก) และบริการด้านสัมภาระ (การมอบหรือรับสัมภาระกับสายการบิน)

4.3 บริการอื่น ๆ

ผู้ให้บริการของ VIP Service สามารถขอรับบริการอื่น ๆ โดยมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ดังนี้

4.3.1 บริการห้องส่วนตัว

- ห้อง Royal Suite 500 - 600 ยูโร
- ห้อง President Suite 250 ยูโร
- ห้อง Conference Lounge สำหรับคณะที่เดินทางมาเป็นกลุ่มไม่เกิน 30 คน 250 ยูโร
- ห้อง Petite Suite (ห้องส่วนตัวขนาดเล็ก) 100 ยูโร

4.3.2 หากผู้โดยสารที่มาเป็นกลุ่มประสงค์ให้หัวหน้าคณะนั่งรถليمูซีนแยกจากคณะที่โดยสารรถบัสสามารถขอรับบริการรถ Presidential Limousine พร้อมคนขับในราคา 100 ยูโร

4.3.3 บริการรับรองการขอคืนภาษีมูลค่าเพิ่ม (value added tax refund) ณ อาคารรับรองพิเศษ

หมายเหตุ

- การชำระเงินค่าบริการทำได้โดยบัตรเครดิตเท่านั้น
- ข้าราชการ/เจ้าหน้าที่สถานกงสุลใหญ่ ๆ ที่เข้าไปปฏิบัติหน้าที่อำนวยความสะดวกบุคคลสำคัญในห้องรับรองพิเศษ จะต้องเสียค่าดำเนินการคนละ 60 ยูโร
