



## ประกาศผลรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์และรายละเอียดการปฐมนิเทศน์ นักศึกษาฝึกงานโครงการ General Intern รุ่นที่ 2 ประจำปี 2022

ก่อนการฝึกงานนักศึกษาที่ผ่านมีรายชื่อผ่านการสัมภาษณ์จะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. การปฐมนิเทศน์
2. การขอหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย
3. ดำเนินการตรวจประวัติอาชญากร
4. ดำเนินการตรวจหาเชื้อ Covid-19 ก่อนวันเริ่มฝึกงาน ไม่เกิน 7 วัน สำหรับยื่นบริษัท โดยถ่ายรูปผลตรวจหาเชื้อ Covid-19 พร้อมบัตรประชาชน เพื่อยืนยันผลตรวจว่าเป็นของนักศึกษาเอง

### 1. การปฐมนิเทศน์

เนื่องด้วยสถานการณ์ Covid-19 ในปัจจุบัน บริษัทฯ มีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบการปฐมนิเทศน์ นักศึกษาฝึกงาน จากรูปแบบเดิมคือจัดการปฐมนิเทศน์ ณ อาคารสำนักงานใหญ่ เปลี่ยนแปลงเป็น Self-learning โดยมีรายละเอียดดังนี้

กำหนดการ นักศึกษาต้องดำเนินการทุกขั้นตอนให้แล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2565 เวลา 08:00 น. - วันที่ 1 เมษายน 2565 เวลา 17:00 น. เท่านั้น

- 1.) นักศึกษา แสกน QR Code เพื่อเข้า Line Group (โปรดเข้าให้ถูกต้องตามโครงการของตนเอง)



General Intern

- 2.) เมื่อนักศึกษาเข้า Line Group เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้ดาวน์โหลดเอกสารจากใน Line Group ดังนี้
  - 2.1) Slide Orientation 2022.pdf
  - 2.2) คู่มือนักศึกษาฝึกงาน (ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน)
  - 2.3) PG Orientation 2022
- 3.) ศึกษาเอกสารในข้อ 2 ทั้งหมดโดยละเอียด

4.) กดรับทราบคู่มือนักศึกษาฝึกงาน (ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน)

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zFgAfkcUJUSId\\_S9N6-pEQjLyb7Np3d0sjr-nGsloyNURTRQTUw4UzJXREk3SUtRTTJFVVE5VUJMVC4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zFgAfkcUJUSId_S9N6-pEQjLyb7Np3d0sjr-nGsloyNURTRQTUw4UzJXREk3SUtRTTJFVVE5VUJMVC4u)

(หากเข้าถึงไม่ได้ ให้ copy URL ดังกล่าวไปใส่ใน Web browser)

5.) ทำแบบทดสอบ ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน

- แบบทดสอบมีทั้งหมด 10 ข้อ คะแนนเต็ม 15 คะแนน

- เกณฑ์ผ่าน คือ คะแนนต้องไม่ต่ำกว่า 12 คะแนน

- กรณี ได้คะแนนต่ำกว่า 12 คะแนน ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบจนกว่าจะผ่าน โดยระยะเวลาต้องอยู่ภายในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zFgAfkcUJUSId\\_S9N6-pEQjLyb7Np3d0sjr-nGsloyNUREZENEsxNE82SVBIVIBITFVNSUsxUldVQi4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=zFgAfkcUJUSId_S9N6-pEQjLyb7Np3d0sjr-nGsloyNUREZENEsxNE82SVBIVIBITFVNSUsxUldVQi4u)

(หากเข้าถึงไม่ได้ ให้ copy URL ดังกล่าวไปใส่ใน Web browser)

#### **หมายเหตุ**

1. นักศึกษาจะต้องกดรับทราบข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน รวมถึงผ่านเกณฑ์แบบทดสอบภายในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น จึงจะถือว่าการปฐมนิเทศน์เสร็จสมบูรณ์

2. กรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์แบบทดสอบ ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบจนกว่าจะผ่าน โดยระยะเวลาต้องอยู่ภายในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น

3. กรณีนักศึกษาต้องการสละสิทธิ์การฝึกงาน ขอให้แจ้งมายังอีเมล [pgrecruitment@bangkokaiir.com](mailto:pgrecruitment@bangkokaiir.com) ภายในวันที่ 28 มีนาคม 2565

4. เอกสารที่ให้นักศึกษาดาวนโหลด สามารถดาวนโหลดและเข้าไปอ่านได้ตลอด

5. φόρμรับทราบคู่มือนักศึกษาฝึกงาน (ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน) จะสามารถเข้าถึงได้ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2565 เวลา 08:00 น. - วันที่ 1 เมษายน 2565 เวลา 17:00 น. เท่านั้น

6. แบบทดสอบ ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน จะสามารถเข้าถึงได้ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม 2565 เวลา 08:00 น. - วันที่ 1 เมษายน 2565 เวลา 17:00 น. เท่านั้น

## **2. การขอหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย**

ให้นักศึกษาดาวนโหลดหนังสือตอบรับที่มีชื่อตนเอง จากหัวข้อ “ดาวนโหลดหนังสือตอบรับ Super Intern 2-2022” และยื่นเรื่องต่อมหาวิทยาลัย เพื่อออกหนังสือส่งตัว

การนำส่งหนังสือส่งตัว แต่ละหน่วยงานจะปฏิบัติไม่เหมือนกัน ให้ดูรายละเอียดในหน้าประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์ของหน่วยงานนั้นๆ

## หมายเหตุ

- 1.) ให้รีบดำเนินการทันที เนื่องจากมหาวิทยาลัยอาจใช้เวลาในการออกหนังสือส่งตัว
- 2.) หนังสือส่งตัวไม่ใช่หนังสือขอความอนุเคราะห์ และ ไม่ใช่หนังสือตอบรับ

### 3. ดำเนินการตรวจประวัติอาชญากร

สถานที่ตรวจประวัติ : กองทะเบียนประวัติอาชญากร อาคาร 7 สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ถนนพระรามที่ 1 แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

เวลาทำการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 8.30 น. – 16.00 น.

การเดินทาง : รถไฟฟ้า BTS ลงสถานีสยาม เบอร์ติดต่อ : 02-205-1315

สิ่งที่ต้องเตรียมไปในวันตรวจประวัติอาชญากร

1. บัตรประชาชนตัวจริง
2. สำเนาบัตรประชาชน (เช่นสำเนาถูกต้องด้วยปากกาน้ำเงินเท่านั้น) 2 ชุด
3. ค่าใช้จ่าย 100 บาทต่อคน

#### วิธีการตรวจ

ตรวจด้วยบัตรประชาชน (ไม่ต้องตรวจด้วยลายนิ้วมือ)

#### การนำส่งผลตรวจประวัติ

เมื่อนักศึกษาได้รับผลตรวจประวัติอาชญากรแล้ว ให้แนกนำส่งผลตรวจประวัติอาชญากรทั้งสองหน้า โดยรวมเป็นไฟล์ PDF ไฟล์เดียว มายังอีเมล [pgrecruitment@bangkokair.com](mailto:pgrecruitment@bangkokair.com) ภายในวันที่ 12 เมษายน 2565 ก่อน 16.00 น.

(หัวข้ออีเมล/subject ให้ระบุดังนี้ “ผลตรวจประวัติ-ชื่อโครงการฝึกงาน-ชื่อ นามสกุล ” ตัวอย่าง

เช่น “ผลตรวจประวัติ สมใจ ดีดี-General Intern”)

สำหรับนักศึกษาที่อยู่ต่างจังหวัด

ให้ติดต่อกองพิสูจน์หลักฐานหรือสถานีตำรวจประจำอำเภอ/จังหวัด เพื่อทำเรื่องขอตรวจประวัติอาชญากร (อาจต้องตรวจด้วยลายนิ้วมือ)

หมายเหตุ : 1. ควรดำเนินการให้เร็วที่สุด เนื่องจากใช้เวลานานกว่าจะได้ผลตรวจประวัติ

2. หากนักศึกษาไม่ส่งผลตรวจประวัติอาชญากรในวันที่กำหนด จะถือว่า **สละสิทธิ์**

3. หากพบประวัติอาชญากรทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาและแจ้งผลให้ทราบเป็นรายกรณีต่อไป

### 4. ดำเนินการตรวจหาเชื้อ Covid-19 สำหรับยื่นบริษัทฯ

#### ระยะเวลาการตรวจหาเชื้อ Covid-19

ก่อนวันเริ่มฝึกงาน ไม่เกิน 7 วัน (เช่น เริ่มฝึกงาน 1 พฤษภาคม 2565 ต้องตรวจระหว่างวันที่ 23-25 เมษายน 2565)

#### วิธีการตรวจ

ตรวจหาเชื้อ Covid-19 ด้วยวิธี RT-PCR หรือ ATK

#### การนำส่งผลตรวจ

- กรณีตรวจจากสถานพยาบาล หรือ Lab ให้แนกนำส่งผลเป็นไฟล์ PDF มายังอีเมล pgrecruitment@bangkokair.com
- กรณีตรวจด้วยตนเองโดยใช้ชุดตรวจ ATK ให้วางชุดตรวจ พร้อมบัตรประชาชน ถ่ายภาพและนำส่ง มายังอีเมล pgrecruitment@bangkokair.com

(หัวข้ออีเมล/subject ให้ระบุดังนี้ “ผลตรวจ Covid-19-ชื่อโครงการฝึกงาน-ชื่อ นามสกุล ” ตัวอย่าง เช่น “ผลตรวจ Covid-19-Super Intern-สมชาย ใจดี”)

หมายเหตุ : 1. หากพบว่ามี การให้ข้อมูลที่ เป็นเท็จ บริษัทฯ ขอตัดสิทธิ์การฝึกงานในทุกกรณี  
2. หากนักศึกษา **ไม่ส่ง**ผลตรวจ Covid-19 ในวันที่กำหนด จะถือว่า **สละสิทธิ์**  
3. หากพบผลตรวจ Covid-19 เป็นบวก บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาและแจ้งผลให้ทราบเป็นรายกรณีต่อไป

**รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์**  
**โครงการ General Intern รุ่นที่ 2 ประจำปี 2022**

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย	หน่วยงาน
1	นางสาว	วริศรา	โลติกร	มหาวิทยาลัยศิลปากร	Cabin Operations Support
2	นาย	รัตนา	เจีย	มหาวิทยาลัยศิลปากร	Cabin Operations Support
3	นาย	กฤษฎี	สุรชีวิน	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	Flight Dispatch
4	นาย	กฤษดิส	อมรจรรยาภรณ์	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง	Flight Dispatch
5	นางสาว	นัชชา	เลาหเลิศชัย	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง	Operations Control Center
6	นางสาว	พรธีรา	ชละเอม	มหาวิทยาลัยบูรพา	Flight Document Control
7	นางสาว	อารียา	ไตรยวุฒิ	มหาวิทยาลัยมหิดล	Flight Document Control
8	นางสาว	กัญญารัตน์	อ่อนละม้าย	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	Quality Management (ISO)
9	นางสาว	ณัฐธิดา	หิวกุณฑ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	Quality Management (ISO)
10	นางสาว	ปราณูชลี	วิฒนะเสวี	มหาวิทยาลัยมหิดล	Employment Management
11	นาย	รัชพล	ตันตยานุวัตร	มหาวิทยาลัยมหิดล	Employment Management
12	นางสาว	ข้าวขวัญ	หนูสุข	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	Learning and Development
13	นางสาว	ลักษมณ	แช่ลิ้ม	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	Learning and Development
14	นางสาว	ปิยรัตน์	ภัทรรัตน์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	Learning and Development
15	นางสาว	กาญจนา	ไค้ตัน	มหาวิทยาลัยมหิดล	Reward and Performance Management
16	นางสาว	ศิริเพ็ญ	สิงห์สถิตย์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	Reward and Performance Management
17	นางสาว	นිරชา	ไชยเนร	มหาวิทยาลัยขอนแก่น	Government Relations
18	นางสาว	จิรนนท์	ช่วยประทีว	มหาวิทยาลัยมหิดล	Government Relations
19	นางสาว	ภพิมล	สันติพิพัฒน์พงศ์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	Utilities and Vehicles
20	นางสาว	ธีรกานต์	ดวงไข	มหาวิทยาลัยมหิดล	Internal Audit
21	นางสาว	ณเอรียา	ชื่นกิตติพัฒน์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	Operations Training Center
22	นาย	รุจ	ยธิกุล	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม เกล้าพระนครเหนือ	Operations Training Center
23	นาย	อภิภัทร	อภิชาติตรากุล	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	Operations Training Center