

ประกาศผลรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์และรายละเอียดการปฐมนิเทศน์ นักศึกษาฝึกงานโครงการ General Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2022

ก่อนการฝึกงานนักศึกษาที่ผ่านมีรายชื่อผ่านการสัมภาษณ์จะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. การปฐมนิเทศน์
2. การขอหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย
3. ดำเนินการตรวจประวัติอาชญากร
4. ดำเนินการตรวจหาเชื้อ Covid-19 ก่อนวันเริ่มฝึกงานไม่เกิน 7 วัน **สำหรับยื่นบริษัท** โดยถ่ายรูปรูปผลตรวจหาเชื้อ Covid-19 พร้อมบัตรประชาชน เพื่อยืนยันผลตรวจว่าเป็นของนักศึกษาเอง

1. การปฐมนิเทศน์

เนื่องด้วยสถานการณ์ Covid-19 ในปัจจุบัน บริษัท มีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบการปฐมนิเทศน์ นักศึกษาฝึกงาน จากรูปแบบเดิมคือจัดการปฐมนิเทศน์ ณ อาคารสำนักงานใหญ่ เปลี่ยนแปลงเป็น Self-Learning โดยมีรายละเอียดดังนี้

กำหนดการ นักศึกษาต้องดำเนินการทุกขั้นตอนให้แล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน 2565 เวลา 08:00 น. - วันที่ 1 กรกฎาคม 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.gle/4uRuNcotFnFmoHRq6>

(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.gle/MiHAVPhD9jo8qnTn6>

(หากเข้าถึงไม่ได้ ให้ copy URL ดังกล่าวไปใส่ใน Web browser)

หมายเหตุ

1. นักศึกษาจะต้องกดรับทราบข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน รวมถึงผ่านเกณฑ์แบบทดสอบภายในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น จึงจะถือว่าการปฐมนิเทศน์เสร็จสมบูรณ์

2. กรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์แบบทดสอบ ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบจนกว่าจะผ่าน โดยระยะเวลาต้องอยู่ภายในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น

3. กรณีนักศึกษาต้องการสละสิทธิ์การฝึกงาน ขอให้แจ้งมายังอีเมล pgrecruitment@bangkokaiir.com ภายในวันที่ 1 กรกฎาคม 2565

4. เอกสารที่ให้นักศึกษาดาวนโหลด สามารถดาวน์โหลดและเข้าไปอ่านได้ตลอด

5. ฟอร์มรับทราบคู่มือนักศึกษาฝึกงาน (ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน) จะสามารถเข้าถึงได้ตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน 2565 เวลา 08:00 น. - วันที่ 1 เมษายน 2565 เวลา 17:00 น. เท่านั้น

6. แบบทดสอบ ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน จะสามารถเข้าถึงได้ตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน 2565 เวลา 08:00 น. - วันที่ 1 เมษายน 2565 เวลา 17:00 น. เท่านั้น

2. การขอหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย

ให้นักศึกษาดาวนโหลดหนังสือตอบรับที่มีชื่อตนเอง จากหัวข้อ “ดาวนโหลดหนังสือตอบรับ Super Intern 3-2022” และยื่นเรื่องต่อมหาวิทยาลัย เพื่อออกหนังสือส่งตัว

การนำส่งหนังสือส่งตัว ให้นักศึกษานำส่งเอกสารหนังสือส่งตัวให้กับเจ้าหน้าที่ หลังจากได้รับเอกสารจากมหาวิทยาลัย

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 สถานีสยาม เบอร์ติดต่อ: 02-205-1315

สิ่งที่ต้องเตรียมไปในวันตรวจประวัติอาชญากร

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

วิธีการตรวจ

ตรวจด้วยบัตรประชาชน (ไม่ต้องตรวจด้วยลายนิ้วมือ)

การนำส่งผลตรวจประวัติ

เมื่อนักศึกษาได้รับผลตรวจประวัติอาชญากรแล้ว ให้แนกนนำส่งผลตรวจประวัติอาชญากรทั้งสองหน้า โดยรวมเป็นไฟล์ PDF ไฟล์เดียว มายังอีเมล pgrecruitment@bangkokair.com ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2565 ก่อน 17.00 น.

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

เช่น “ผลตรวจประวัติ สมใจ ดีดี-General Intern”)

สำหรับนักศึกษาที่อยู่ต่างจังหวัด

ให้ติดต่อกองพิสูจน์หลักฐานหรือสถานีตำรวจประจำอำเภอ/จังหวัด เพื่อทำเรื่องขอตรวจประวัติอาชญากร (อาจต้องตรวจด้วยลายนิ้วมือ)

หมายเหตุ: 1. ควรดำเนินการให้เร็วที่สุด เนื่องจากอาจใช้เวลาานกว่าจะได้ผลตรวจประวัติ

2. หากนักศึกษา ไม่ส่งผลตรวจประวัติอาชญากรในวันที่กำหนด จะถือว่า **สละสิทธิ์**

3. หากพบประวัติอาชญากรทางบริษัท ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาและแจ้งผลให้ทราบเป็นรายกรณีต่อไป

4. ดำเนินการตรวจหาเชื้อ Covid-19 สำหรับยื่นบริษัท

ระยะเวลาการตรวจหาเชื้อ Covid-19

ก่อนวันเริ่มฝึกงาน ไม่เกิน 7 วัน (เช่น เริ่มฝึกงาน 1 สิงหาคม 2565 ต้องตรวจระหว่างวันที่ 27-31 กรกฎาคม 2565)

วิธีการตรวจ

ตรวจหาเชื้อ Covid-19 ด้วยวิธี RT-PCR หรือ ATK

การนำส่งผลตรวจ

- กรณีตรวจจากสถานพยาบาล หรือ Lab ให้แนกนนำส่งผลเป็นไฟล์ 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. หากพบว่ามีกรให้ข้อมูลที่เป็นเท็จ บริษัทฯ ขอตัดสิทธิ์การฝึกงานในทุกกรณี
2. หากนักศึกษาไม่ส่งผลตรวจ Covid-19 ในวันที่กำหนด จะถือว่า **สละสิทธิ์**
 3. หากพบผลตรวจ Covid-19 เป็นบวก บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาและแจ้งผลให้ทราบเป็นรายกรณีต่อไป

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์
โครงการ General Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2022

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย	หน่วยงาน
1	นาย	เกริกเกียรติ	นกแจ้ง	สถาบันการบินพลเรือน	Operations Control Center
2	นางสาว	ศุขสสิต	ทับทิมถาวร	สถาบันการบินพลเรือน	Operations Control Center
3	นางสาว	สิรินภา	ไชแสง	สถาบันการบินพลเรือน	Flight Documents Control
4	นางสาว	สุธาศินี	เพ็งอ้น	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	Flight Documents Control
5	นาย	ตะวัน	สินธุนาวา	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	Cabin Operations Support
6	นางสาว	พัชรिता	เหมือนทิพย์	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	Flight Crew Operations
7	นางสาว	ฟ้าใส	สุขสัจจี	มหาวิทยาลัยบูรพา	Quality Management (ISO)
8	นางสาว	ศศิธร	จันณรงค์	วิทยาลัยนานาชาติเซนต์เทเรซา	Flight Dispatch
9	นาย	กิตติทรศ	บุญจอม	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	Flight Dispatch
10	นางสาว	ชลธิชา	หอมกลิ่น	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ	Ground Operations Training