



## ประกาศผลรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์และรายละเอียดการปฐมนิเทศน์ นักศึกษาฝึกงานโครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2024

ก่อนการฝึกงานนักศึกษาที่ผ่านมีรายชื่อผ่านการสัมภาษณ์จะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. การปฐมนิเทศน์
2. การขอหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย
3. ดำเนินการตรวจประวัติอาชญากร
4. ดำเนินการส่งเอกสารที่ยังส่งไม่ครบ (หนังสือขอความอนุเคราะห์, รูปถ่าย, สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาแสดงผลการศึกษา)

### 1.การปฐมนิเทศน์

ด้วยเหตุสถานการณ์ Covid-19 ที่ผ่านมา บริษัทฯ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงรูปแบบการปฐมนิเทศน์นักศึกษาฝึกงานจากรูปแบบเดิมคือจัดการปฐมนิเทศน์ ณ อาคารสำนักงานใหญ่ เปลี่ยนแปลงเป็น Self-learning โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1.) นักศึกษา แสแกน QR Code เพื่อเข้า Line Group ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2567 (โปรดเข้าไปถูกต้องตามโครงการของตนเอง)



โครงการ Super Intern 3-2024

กำหนดการ นักศึกษาต้องดำเนินการทุกขั้นตอนให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2567

1.1) Slide Orientation 3-2024.pdf

[https://drive.google.com/file/d/1FvfnDj8hLpQjT6s4LvdvMV\\_9be-KE5qv/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1FvfnDj8hLpQjT6s4LvdvMV_9be-KE5qv/view?usp=sharing)

1.2) คู่มือนักศึกษาฝึกงาน (ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน)

[https://drive.google.com/file/d/1qVqErqZiVyOg51v6RJG\\_pOdhJUNlm9Bc/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1qVqErqZiVyOg51v6RJG_pOdhJUNlm9Bc/view?usp=sharing)

1.3) PG Orientation 2024

<https://drive.google.com/file/d/1kqzIE1YBO2PgHz-baYtcFbjoVMRNdhMJ/view?usp=sharing>

2.) ศึกษาเอกสารในข้อ 1 ทั้งหมดโดยละเอียด

3.) กรดรับทราบคู่มือนักศึกษาฝึกงาน (ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน)

<https://forms.office.com/r/3JtG9UjQkU>

(หากเข้าถึงไม่ได้ ให้ copy URL ดังกล่าวไปใส่ใน Web browser)

4.) ทำแบบทดสอบ ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน

- แบบทดสอบมีทั้งหมด 10 ข้อ คะแนนเต็ม 15 คะแนน

- เกณฑ์ผ่าน คือ คะแนนต้องไม่ต่ำกว่า 12 คะแนน

- กรณีได้คะแนนต่ำกว่า 12 คะแนน ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบจนกว่าจะผ่าน โดยระยะเวลาต้องอยู่ภายในวันที่กำหนดเท่านั้น

(17 เมษายน 2567)

<https://forms.office.com/r/97vVfLEtZV>

(หากเข้าถึงไม่ได้ ให้ copy URL ดังกล่าวไปใส่ใน Web browser)

### **หมายเหตุ**

1. นักศึกษาจะต้องกรดรับทราบข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน รวมถึงผ่านเกณฑ์แบบทดสอบภายในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น จึงจะถือว่าการปฐมนิเทศน์เสร็จสมบูรณ์

2. กรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์แบบทดสอบ ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบจนกว่าจะผ่าน โดยระยะเวลาต้องอยู่ภายในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น

3. กรณีนักศึกษาต้องการสละสิทธิ์การฝึกงาน ขอให้แจ้งมายังอีเมล [pginternship@bangkokair.com](mailto:pginternship@bangkokair.com) ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2567 เวลา 17.00 น. เท่านั้น

4. เอกสารที่ให้นักศึกษาดาวน์โหลด สามารถดาวน์โหลดและเข้าไปอ่านได้ตลอด

5. ฟอรมรับทราบคู่มือนักศึกษาฝึกงาน (ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน) จะสามารถเข้าถึงได้ถึงวันที่ 25 กรกฎาคม 2567 เวลา 17.00 น. เท่านั้น

6. แบบทดสอบ ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน จะสามารถเข้าถึงได้ถึง วันที่ 25 กรกฎาคม 2567 เวลา 17.00 น. เท่านั้น

### **2. การขอหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย**

ให้นักศึกษาดาวน์โหลดหนังสือตอบรับนักศึกษาฝึกงานเฉพาะชื่อตัวเอง จากหน้า website และยื่นเรื่องต่อมหาวิทยาลัย เพื่อออกหนังสือส่งตัว

การนำส่งหนังสือส่งตัว แต่ละหน่วยงานจะปฏิบัติไม่เหมือนกัน ให้ดูรายละเอียดในหน้าประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์ของหน่วยงานนั้นๆ

## หมายเหตุ

- 1.) ให้รีบดำเนินการทันที เนื่องจากมหาวิทยาลัยอาจใช้เวลาในการออกหนังสือส่งตัว
- 2.) หนังสือส่งตัวไม่ใช่หนังสือขอความอนุเคราะห์ และ ไม่ใช่หนังสือตอบรับ
- 3.) หากไม่มีหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะไม่สามารถทำบัตรการทำอาภาศยาน และจะไม่สามารถเข้าพื้นที่ฝึกงาน

### 3. ดำเนินการตรวจประวัติอาชญากร

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

เวลาทำการ : วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการ) เวลา 8.30 น. – 15.30 น.

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

#### สิ่งที่ต้องเตรียมไปในวันตรวจประวัติอาชญากร

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

#### วิธีการตรวจ

ตรวจด้วยบัตรประชาชน

ตรวจด้วยลายนิ้วมือ เฉพาะสถานีลำปาง

#### การนำส่งผลตรวจประวัติ

เมื่อนักศึกษาได้รับผลตรวจประวัติอาชญากรแล้ว ให้แนกนนำส่งผลตรวจประวัติอาชญากรทั้งสองหน้า โดยรวมเป็นไฟล์ PDF

ไฟล์เดียว มายังอีเมล [pginternship@bangkokair.com](mailto:pginternship@bangkokair.com) **ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2567 เวลา 17.00 น. เท่านั้น**

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

เช่น “ผลตรวจประวัติ สมใจ คีดี-Super Intern”)

#### สำหรับนักศึกษาที่อยู่ต่างจังหวัด

ให้ติดต่อกองพิสูจน์หลักฐานหรือสถานีตำรวจประจำอำเภอ/จังหวัด เพื่อทำเรื่องขอตรวจประวัติอาชญากร (อาจต้องตรวจด้วยลายนิ้วมือ)

โดยสามารถดูรายละเอียดและขั้นตอนเพิ่มเติมได้ที่ <https://criminal.police.go.th/>

#### หมายเหตุ :

1. ควรดำเนินการให้เร็วที่สุด เนื่องจากใช้เวลานานกว่าจะได้ผลตรวจประวัติอาชญากร
2. หากนักศึกษาไม่ส่งผลตรวจประวัติอาชญากรในวันที่กำหนด จะถือว่า **สละสิทธิ์**
3. หากพบประวัติอาชญากรทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาและแจ้งผลให้ทราบเป็นรายกรณีต่อไป

#### 4. ดำเนินการส่งเอกสารที่ยังส่งไม่ครบ

ขอให้ส่งพร้อมเอกสารอื่นๆ (หนังสือขอความอนุเคราะห์, รูปถ่าย, สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาแสดงผลการศึกษา) มายังอีเมลล์ pginternship@bangkokair.com โดยระบุ(หัวข้ออีเมล/subject ให้ระบุดังนี้ “หนังสือขอความอนุเคราะห์, รูปถ่าย, สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาแสดงผลการศึกษา-ชื่อ โครงการฝึกงาน-ชื่อ นามสกุล”) ภายในวันที่ 25 กรกฎาคม 2567 เวลา 17.00 น. เท่านั้น หมายเหตุ วันที่เริ่มฝึกงาน ในหนังสือขอความอนุเคราะห์และหนังสือส่งตัวต้องตรงกับที่ลงทะเบียนใน Google Form หากไม่ตรงจะไม่สามารถนำไปยื่นขอทำบัตรการทำได้

### รายละเอียดและกำหนดการการทำบัตรการทำอากาศยาน

1. Ground Services – BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)
2. Passenger Services-BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)
3. Cargo Operations – BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)
4. Baggage Services – BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)
5. Station – BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

การทำบัตรการทำอากาศยาน (สำหรับนักศึกษาฝึกงานหน่วยงาน Ground Services – BKK, Passenger Services-BKK, Cargo Operations – BKK, Baggage Services – BKK, Station – BKK เท่านั้น)

#### กำหนดการ

เวลา 8.00 น. (ห้ามสาย)

สถานที่ อาคาร A3 สนามบินสุวรรณภูมิ

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณภาคภูมิ โทร 02-1343999 ต่อ 43843, 095-2354554

วันที่ ดูจากตารางด้านล่าง

วันเริ่มงาน	กำหนดการทำบัตรทำฯ
1 และ 5 สิงหาคม 2567	30 กรกฎาคม 2567
13 สิงหาคม 2567	7 สิงหาคม 2567
1 ตุลาคม 2567	26 กันยายน 2567
1 และ 4 พฤศจิกายน 2567	29 ตุลาคม 2567
18 พฤศจิกายน 2567	13 พฤศจิกายน 2567

เอกสารที่ต้องนำไปในวันทำบัตรการทำอากาศยาน

1. รูปถ่ายสุภาพ 1 นิ้ว 1 รูป
2. สำเนาหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย 1 คน/ 1 ชุด
3. สำเนาบัตรประชาชน (ไม่หมดอายุ)
4. สำเนาผลตรวจประวัติอาชญากรรม (ทุกหน้า)
5. แผนที่จากบ้าน/ที่พัก มาสนามบินสุวรรณภูมิ (ขนาด กว้าง 15 ซม. X ยาว 10 ซม.) สามารถ Print จาก Map ได้
6. ค่าธรรมเนียมบัตรผ่านการทำ 330 บาท/ 90 วัน (หากนักศึกษาฝึกงานเกิน 90 วัน จะต้องทำบัตร 2 รอบ)

หมายเหตุ เอกสารลำดับที่ 1 – 3 บริษัทฯให้นักศึกษาเตรียมสำเนามาเท่านั้น หากนักศึกษาเตรียมเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถทำบัตรเพื่อเข้าพื้นที่สนามบินได้

### รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2567

#### Ground Services – BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	จรัสพร	พิณทอง	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
2	นางสาว	จิรัฐิพร	ภูระย้า	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
3	นางสาว	ธีรกานต์	ตะเพียนทอง	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
4	นางสาว	ปุลลชภา	วิจิตรานนท์	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
5	นางสาว	มุนินทร์	พรมมงคล	มหาวิทยาลัยบูรพา
6	นางสาว	รุจิรา	อู่เอม	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
7	นางสาว	สิรินาถ	จันทร์ชื่น	มหาวิทยาลัยศรีปทุม

### รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2567

#### Passenger Services - BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	บัณฑิตา	ประดิษฐ์	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
2	นางสาว	ประภัสษา	ยอดแก้ว	มหาวิทยาลัยศรีปทุม

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
3	นาย	พงศกร	เกตุแก้ว	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
4	นาย	พัฒนพงษ์	เถาคำแก้ว	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
5	นางสาว	ภาแสง	พุกกะเวส	มหาวิทยาลัยศิลปากร
6	นางสาว	ภูริชญา	พึ่งสุจริต	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
7	นางสาว	สิริยากร	ก้อนอินทร์	มหาวิทยาลัยบูรพา

**รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2567**

**Cargo Operations - BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)**

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	ณัฐอร	ชื่นเจริญ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
2	นางสาว	เทียนลดา	อินทโชติ	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
3	นางสาว	สวิชญา	อินทไส	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
4	นางสาว	ณัฐนิชา	มานิกลักษณ์	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
5	นางสาว	พลอยไพลิน	พระระพาศย์	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
6	นาย	ศิวกร	ธรรมสุข	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

**รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2567**

**Baggage Services - BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)**

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นาย	กฤตณัย	แก่นบุญ	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
2	นาย	จุฑาทพงศ์	ผดาศรี	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
3	นางสาว	เจนจิรา	ทองอินทร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
4	นาย	วัฒนชัย	ไชโย	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
5	นาย	วีรภัทร	บำรุงสวน	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2567

Station - BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นาย	เฉลิมชัย	สงนวน	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
2	นางสาว	นฤมล	ประทุมทอด	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
3	นาย	สุณพงษ์	เหมยการณ์	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
4	นาย	อลัน	ทองเกิด	มหาวิทยาลัยศรีปทุม

## รายละเอียดและกำหนดการการทำบัตรการทำอากาศยาน

### Don Mueang Station (สนามบินดอนเมือง)

#### กำหนดการ

เวลา แเจ้งนัดหมายภายหลัง

สถานที่ สำนักงานสภาดอนเมือง อาคาร 2 ชั้น 5

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณเค็๊ดเค็๊ด/คุณทศวรรษ โทร 080-0678583

วันที่ทำบัตรฯ แเจ้งนัดหมายภายหลัง

#### เอกสารที่ต้องนำไปในวันทำบัตรการทำอากาศยาน

1. รูปถ่ายสุภาพ 1 นิ้ว 2 รูป (พื้นหลังสีขาว)
2. สำเนาหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย 1 คน/ 1 ชุด
3. สำเนาบัตรประชาชน 2 ชุด ( ไม่หมดอายุ )
4. สำเนาผลตรวจประวัติอาชญากรรม ( ทุกหน้า )
5. ค่าธรรมเนียมบัตรผ่านการทำ 330 บาท/ 90 วัน (หากนักศึกษาฝึกงานเกิน 90 วัน จะต้องบัตร 2 รอบ)

หมายเหตุ เอกสารลำดับที่ 1 – 3 บริษัทฯให้นักศึกษาเตรียมสำเนาเท่านั้น หากนักศึกษาเตรียมเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถทำบัตรเพื่อเข้าพื้นที่สนามบินได้

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2567

### Don Mueang Station (สนามบินดอนเมือง)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	กฤศวิณัฏ์	สิทธิพันธ์	มหาวิทยาลัยนเรศวร
2	นางสาว	จริยา	กุณาเหล็ก	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
3	นางสาว	ฐิตาภรณ์	ทองอาด	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
4	นางสาว	พิชามณูษฐ์	ตันตราพล	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
5	นาย	ภูวนาด	ราชบัวน้อย	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
6	นางสาว	วันดี	แสงมา	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
7	นาย	สุรศักดิ์	ทรงศรี	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา



## รายละเอียดและกำหนดการการทำบัตรการทำอากาศยาน

### Chiangmai Station (สนามบินเชียงใหม่)

#### กำหนดการ

เวลา แข็งนัดหมายภายหลัง

สถานที่ ออฟฟิศ ชั้น 1 หลังเคาท์เตอร์เซคอิน สนามบินเชียงใหม่

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณขวัญชนก โทร 092-6469041

วันที่ทำบัตรฯ แข็งนัดหมายภายหลัง

#### เอกสารที่ต้องนำไปในวันทำบัตรการทำอากาศยาน

1. รูปถ่ายสุภาพ 1 นิ้ว 1 รูป
2. สำเนาหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย 1 คน/ 1 ชุด
3. สำเนาบัตรประชาชน (ไม่หมดอายุ)
4. สำเนาผลตรวจประวัติอาชญากรรม (ทุกหน้า)
5. ค่าธรรมเนียมบัตรผ่านการทำ 330 บาท/ 90 วัน (หากนักศึกษาฝึกงานเกิน 90 วัน จะต้องบัตร 2 รอบ)

หมายเหตุ เอกสารลำดับที่ 1 – 3 บริษัทฯให้นักศึกษาเตรียมสำเนาเท่านั้น หากนักศึกษาเตรียมเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถทำบัตรเพื่อเข้าพื้นที่สนามบินได้

## รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2567

### Chiangmai Station (สนามบินเชียงใหม่)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	กนกกรักษ์	ลีละศาสตร์	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
2	นางสาว	กัญจิกา	เกาะลอย	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
3	นางสาว	ปติณญา	มาเดช	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
4	นางสาว	ศุสดี	วงศ์เกิดลาภ	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
5	นางสาว	วรัตน์	เบิร์ค	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
6	นางสาว	อรปรียา	นนพรัตน์	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี

## รายละเอียดและกำหนดการการทำบัตรการทำอากาศยาน

### Ground Services - USM (สนามบินสมุย)

เอกสารสำหรับทำบัตรเข้าพื้นที่ สนามบินสมุยสำหรับนักศึกษาฝ่าย Ground and passenger services

1. กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตเข้าออกพื้นที่หวงห้าม สนามบินสมุย (Download ไฟล์ตามลิงค์ด้านล่าง)

<https://drive.google.com/file/d/1HsIe-ek9joug8U1p75lqbstZwkS8hzEp/view?usp=sharing>

2. แบบสำเนา บัตรประชาชนและบัตรนักศึกษา

3. แบบใบตรวจสอบประวัติอาชญากร

4. รูปถ่าย 1 นิ้ว พื้นหลังสีขาว

การเข้าอบรม และถ่ายรูปเพื่อทำบัตรฯ

สถานที่ ห้อง No. 11 อาคารสมุยปาร์ค สนามบินสมุย

รอบอบรมทำบัตร ติดต่อกันเวลา 09.00 น ที่สำนักงาน KP

วันอังคาร ที่ 30 กรกฎาคม 2567 เวลา 10.00-11.30 น.

จัดส่งเอกสารตัวจริงกลับมาที่

คุณธรา พัฒนมาศ บ.การบินกรุงเทพ / สนามบินสมุย99 ม.4 ต.บ่อผุดอ.เกาะสมุย จ.สุราษฎร์ธานี 84320

โดยจัดส่งภายในวันที่ 22 กรกฎาคม 2567

หมายเหตุ : 1. นักศึกษาลำดับที่ 1 - 4 ให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารและมาทำบัตรการทำอากาศยานในวันและเวลาที่กำหนด

2. นักศึกษาลำดับที่ 5 แจ้งนัดหมายภายหลัง

## รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2567

### Ground Services - USM (สนามบินสมุย)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	กัลยรัตน์	คุ้มภัย	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
2	นางสาว	ญาดา	เพชรภาค	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
3	นางสาว	ณัฐวดี	เกษมุล	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
4	นางสาว	ธนัญพร	จิปรัก	มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
5	นางสาว	ธนพร	เจริญกิจวิบูรณ์	มหาวิทยาลัยนครพนม

## รายละเอียดและกำหนดการการทำบัตรการทำอากาศยาน

### Cargo Operation - USM (สนามบินสมุย)

เอกสารสำหรับทำบัตรเข้าพื้นที่ สนามบินสมุยสำหรับนักศึกษาฝ่าย Ground and passenger services

1. กรอกแบบฟอร์มขออนุญาตเข้าออกพื้นที่หวงห้าม สนามบินสมุย (Download ไฟล์ตามลิงค์ด้านล่าง)

<https://drive.google.com/file/d/1HsIe-ek9joug8U1p751qbstZwkS8hzEp/view?usp=sharing>

2. แนบสำเนา บัตรประชาชนและบัตรนักศึกษา

3. แนบบัตรตรวจสอบประวัติอาชญากร

เข้าอบรม และถ่ายรูปเพื่อทำบัตรฯ

สถานที่ห้อง No. 11 อาคารสมุยปาร์ค สนามบินสมุย

รอบอบรมทำบัตร ทางหน่วยงานจะแจ้งอีกครั้ง

จัดส่งเอกสารมาที่ [supansa@bangkokair.com](mailto:supansa@bangkokair.com) คุณสุพรรณษา (หนู) เบอร์โทร 081-7375136

โดยจัดส่งภายในวันที่ 1 สิงหาคม 2567

## รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2567

### Cargo Operation - USM (สนามบินสมุย)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นาย	พัทธพล	จะรา	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
2	นางสาว	พิชญ์สินี	ธรรมรงค์	มหาวิทยาลัยศรีปทุม