



ประกาศผลรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์และรายละเอียดการปฐมนิเทศน์ นักศึกษาฝึกงานโครงการ Super Intern รุ่นที่ 1 ประจำปี 2568

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 ธันวาคม 2567 (โปรดเข้าไปให้ถูกต้องตามโครงการของตนเอง)



โครงการ Super Intern 1-2568

กำหนดการ นักศึกษาต้องดำเนินการทุกขั้นตอนให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 22 ธันวาคม 2567

- 1.1) Slide Orientation 1-2025.pdf

https://drive.google.com/file/d/1FvfnDj8hLpQjT6s4LvdyMV_9be-KE5qv/view?usp=sharing

- 1.2) คู่มือนักศึกษาฝึกงาน (ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน)

https://drive.google.com/file/d/1qVqErqZiVyOg51v6RJG_pOdhJUNlm9Bc/view?usp=sharing

- 1.3) PG Orientation 2025

<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

- กรณี ได้คะแนนต่ำกว่า 12 คะแนน ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบจนกว่าจะผ่าน โดยระยะเวลาต้องอยู่ภายในวันที่กำหนดเท่านั้น

(22 ธันวาคม 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 ภายในวันที่ 22 ธันวาคม 2567 เวลา 17.00 น. เท่านั้น

4. เอกสารที่ให้นักศึกษาดาวน์โหลด สามารถดาวน์โหลดและเข้าไปอ่านได้ตลอด

5. ฟอร์มรับทราบคู่มือนักศึกษาฝึกงาน (ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน) จะสามารถเข้าถึงได้ถึงวันที่ 22 ธันวาคม 2567 เวลา 17.00 น. เท่านั้น

6. แบบทดสอบ ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน จะสามารถเข้าได้ถึง วันที่ 22 ธันวาคม 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 **ภายในวันที่ 20 ธันวาคม 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-ชื่อโครงการฝึกงาน-ชื่อ นามสกุล”) ภายในวันที่ 20 ธันวาคม 2567 เวลา 17.00 น. เท่านั้น หมายเหตุ วันที่เริ่มฝึกงาน ในหนังสือขอความอนุเคราะห์และหนังสือส่งตัวต้องตรงกับที่ลงทะเบียนใน Google Form หากไม่ตรง จะไม่สามารถนำไปยื่นขอทำบัตรกรทำาได้

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	กำหนดการทำบัตรทำา
6 มกราคม 2568	26 ธันวาคม 2567
16 มกราคม 2568	13 มกราคม 2568
1 เมษายน 2568	27 มีนาคม 2568

เอกสารที่ต้องนำไปในวันทำบัตรการทำอากาศยาน

1. รูปถ่ายสุภาพ 1 นิ้ว 1 รูป
2. สำเนาหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย 1 คน / 1 ฉบับ
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 1 ประจำปี 2568

Ground Services – BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	อภิวัน	อาริยะ	มหาวิทยาลัยสวนดุสิต
2	นางสาว	พบพร	นันทะปัญญกุล	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
3	นางสาว	ฉิชา	จิตรประสาทชัย	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
4	นางสาว	จิตภา	พัทธานนท์	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
5	นาย	พานทอง	ทาดำ	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
6	นาย	ฉัตรชัย	บุญประเสริฐ	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
7	นางสาว	ชนันธร	หงษ์พุง	มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
8	นางสาว	แพรลดา	เจลิยว	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
9	นางสาว	พัชราภรณ์	วงศ์วาริ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
10	นางสาว	ลลิตา	เลิศประภาพงศ์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
11	นางสาว	ชญาน์นันท์	เลิศปติลภัส	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
12	นางสาว	จุฑาทิพย์	นามปัญญา	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
13	นางสาว	ณัฐพร	แนวตัน	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
14	นางสาว	เบียแอนน่า มาลินี	ครอสเซน	มหาวิทยาลัยศรีปทุม

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 1 ประจำปี 2568

Cargo Operations - BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	พัชฌิตา	เรืองฤดี	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต
2	นาย	กัญเพชร	คอมแพงจันทร์	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
3	นางสาว	ศิริพิชชา	พรมมี	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 1 ประจำปี 2568

Passenger Services - BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	รัชชนก	โชคไพบูลย์	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
2	นางสาว	สุนันทนา	ภูเขียว	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
3	นางสาว	สิริวรรณ	นิตยาประภา	มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
4	นางสาว	กุลมาศ	กระจายแสง	มหาวิทยาลัยรังสิต
5	นางสาว	ปญญาพร	วงศ์ตั้ง	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
6	นางสาว	อรณิชา	มवलทอง	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
7	นางสาว	อภิสราร	วิชา	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
8	นางสาว	นันทน์ลิน	รอดกุล	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 1 ประจำปี 2568

Station - BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นาย	ภูธเนศ	วงศ์คำภา	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 1 ประจำปี 2568

Baggage Services - BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นาย	กิตติ	แผ่นดิน	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2	นางสาว	วรินดา	ปางชาติ	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
3	นางสาว	มติมนต์	ศิริ	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
4	นางสาว	ณัชชา	พิกุลทอง	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
5	นางสาว	ปรีณา	นิธินันท์สกุล	มหาวิทยาลัยศรีปทุม

รายละเอียดและกำหนดการการทำบัตรการทำอากาศยาน

Don Mueang Station (สนามบินดอนเมือง)

กำหนดการ

เวลา แเจ้งนัดหมายภายหลัง

สถานที่ สำนักงานสถาปนาคอนเมือง อาคาร 2 ชั้น 5

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณเค็๊ดเค็๊ด/คุณทศวรรษ โทร 080-0678583

วันที่ทำบัตรฯ แเจ้งนัดหมายภายหลัง

เอกสารที่ต้องส่งทำบัตรการทำอากาศยาน

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

หมายเหตุ : เอกสารลำดับที่ 3 สำเนาบัตรประชาชน (เซ็นสด) ขอความกรุณาจัดส่งเอกสารตัวจริงให้ Admin เพื่อดำเนินการ

จองอบรมล่วงหน้า เนื่องจากคิวอบรมค่อนข้างใช้ระยะเวลานาน

สถานที่จัดส่งเอกสาร : ชื่อผู้รับ ตรีญ์ลักษณ์ (ออย) บมจ.การบินกรุงเทพ / Bangkok airway Concourse A3-092 ชั้น 3 สนามบิน

สุวรรณภูมิ ต.หนองปรือ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540 โทร 096-4956096

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 1 ประจำปี 2568

Don Mueang Station (สนามบินดอนเมือง)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	ปิยธิดา	บริสุทธิ์	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2	นางสาว	พลอยนรี	วิจิตรโกเมน	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
3	นาย	เพชรรา	สิงห์เสนา	มหาวิทยาลัยศรีปทุม

รายละเอียดและกำหนดการการทำบัตรการทำอากาศยาน
U-Tapao Station (สนามบินอุตะเถา)

กำหนดการทำบัตรทำและวันเริ่มฝึกงานวันแรก

เวลา 9.00 น. สถานีอุตะเถา

สถานที่ สนามบินอุตะเถาอาคาร 2 หลังเคาร์รันเตอร์เช็คอิน 17,18

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณ รัตนาชิตา เมฆพัตน์ 086-5602838 พี่อ้อ

วันที่ทำบัตรฯ วันเริ่มฝึกงานวันแรก

เอกสารที่ต้องนำไปในวันทำบัตรการทำอากาศยาน

1. สำเนาหนังสือส่งตัว 1 ฉบับ
2. รูปถ่ายพื้นหลังขาว 1 นิ้ว 1 รูป
3. สำเนาบัตรประชาชน 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
5. สำเนาผลตรวจประวัติอาชญากรรมทุกหน้า 1 ฉบับ

หมายเหตุ กรอกแบบฟอร์ม และถ่ายรูปวันทำบัตร เตรียมเงินค่าทำบัตร 400 บาท

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 1 ประจำปี 2568
U-Tapao Station (สนามบินอุตะเถา)

ลำดับ	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	สุพรรณษา	มอร์แกน	มหาวิทยาลัยหนานจิง

รายละเอียดและกำหนดการการทำบัตรการทำอากาศยาน
Phuket Station (สนามบินภูเก็ต)

กำหนดการทำบัตรทำและวันเริ่มฝึกงานวันแรก

เวลา 8.00 น. (ห้ามสาย)

สถานที่ ออฟฟิศ PG อาคารระหว่างประเทศชั้น 2

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณศรินทร์ช โทร 076 351247

วันที่ทำบัตรฯ วันเริ่มฝึกงานวันแรก

เอกสารที่ต้องนำไปในวันทำบัตรการทำอากาศยาน

1. สำเนาหนังสือส่งตัว 1 ฉบับ
2. รูปถ่ายหน้าตรงพื้นหลังขาว 1 นิ้ว 2 รูป
3. สำเนาบัตรประชาชน 2 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ
5. สำเนาผลตรวจประวัติอาชญากรรมทุกหน้า 1 ฉบับ
6. สำเนาบัตรนักศึกษา 1 ฉบับ
7. ผลทดสอบขอทำบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่ โดยทำแบบทดสอบตาม QR Code และให้ capture หน้าจอแสดงผลคะแนน จำนวน 1 ฉบับ https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSchwt0_M2c_EjTNmChYSEh-4dG76ofxuINnYMnG2Is8IgF2SA/viewform

หมายเหตุ หากเตรียมเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้อง จะไม่สามารถทำบัตรเพื่อเข้าพื้นที่สนามบินได้ ค่าทำบัตร 400 บาท

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 1 ประจำปี 2568

Phuket Station (สนามบินภูเก็ต)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	รัชติญา	งานสัมพันธ์ฤทธิ์	มหาวิทยาลัยแห่งชาติชิงหัว
2	นาย	เมธา	มณีศรี	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง