ประกาศผลรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์และรายละเอียดการปฐมนิเทศน์

นักศึกษาฝึกงานโครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2026

ก่อนการฝึกงานนักศึกษาที่ผ่านมีรายชื่อผ่านการสัมภาษณ์จะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

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

1.การปฐมนิเทศน์

รูปแบบการปฐมนิเทศน์นักศึกษาฝึกงาน เป็น Self-learning โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.) นักศึกษา แสกน QR Code เพื่อเข้า Line Group ภายในวันที่ 24 กรกฎาคม 2569 (โปรดเข้าให้ถูกต้องตามโครงการของตนเอง)

โครงการ Super Intern 3-2026

กำหนดการ นักศึกษาต้องดำเนินการทุกขั้นตอนด้านล่างให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2569

1.1) Slide Orientation 3-2026.pdf

https://bkkair.sharepoint.com/:b:/s/pghrc-career/IQA2Q4qIvcc5TI9Za1_J1fjrAQpeJlScsS66V8T2J09kjzE?e=ZMPOOr

1.2) คู่มือนักศึกษาฝึกงาน (ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน)

https://bkkair.sharepoint.com/:b:/s/pghrc-career/IQAwJFgCX9RhTL9O98vhIyZcAdcjmI8vs9EESSXWnO063s8?e=6KEYqg

1.3) PG Orientation 2026

https://bkkair.sharepoint.com/:b:/s/pghrc-career/IQAQaB-PhfhZQoVxiGkLZTMzAUa7i9VD4KwfWoYmEj3dmA8?e=5IkJmx

2.) ศึกษาเอกสารในข้อ 1 ทั้งหมดโดยละเอียด

3.) กดรับทราบคู่มือนักศึกษาฝึกงาน (ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน)

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

(หากเข้าลิ้งค์ไม่ได้ 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

(31 กรกฎาคม 2569) https://forms.office.com/r/97vVfLEtZV (หากเข้าลิ้งค์ไม่ได้ ให้ copy URL ดังกล่าวไปใส่ใน Web browser)

หมายเหตุ

1.นักศึกษาจะต้องกดรับทราบข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน รวมถึงผ่านเกณฑ์แบบทดสอบภายในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น จึงจะถือว่าการปฐมนิเทศน์เสร็จสมบูรณ์

2.กรณีที่ไม่ผ่านเกณฑ์แบบทดสอบ ให้นักศึกษาทำแบบทดสอบจนกว่าจะผ่าน โดยระยะเวลาต้องอยู่ภายในวันและเวลาที่กำหนดเท่านั้น

3.กรณีนักศึกษาต้องการสละสิทธิ์การฝึกงาน ขอให้แจ้งมายังอีเมล pginternship@bangkokair.com ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2569เวลา 17.00 น. เท่านั้น

4.เอกสารที่ให้นักศึกษาดาวน์โหลด สามารถดาวน์โหลดและเข้าไปอ่านได้ตลอด

5.ฟอร์มรับทราบคู่มือนักศึกษาฝึกงาน (ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน) จะสามารถเข้าถึงได้ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2569 เวลา 17.00 น. เท่านั้น

6.แบบทดสอบ ข้อควรทราบและพึงปฏิบัติในการทำงาน จะสามารถเข้าได้ถึง วันที่ 31 กรกฎาคม 2569 เวลา 17.00 น. เท่านั้น

2. การขอหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย

ให้นักศึกษาดาวน์โหลดหนังสือตอบรับนักศึกษาฝึกงาน**เฉพาะชื่อตัวเอง** จากหน้า website และยื่นเรื่องต่อมหาวิทยาลัย เพื่อออกหนังสือส่งตัว

การนำส่งหนังสือส่งตัว แต่ละหน่วยงานจะปฏิบัติไม่เหมือนกัน ให้ดูรายละเอียดในหน้าประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์ของหน่วยงานนั้นๆ และส่งผ่านอีเมล pginternship@bangkokair.com **ภายในวันที่ 27 กรกฎาคม 2569 เวลา 17.00 น.** เท่านั้น สำหรับนักศึกษาที่เริ่มฝึกงานเดือนสิงหาคม 2569 และ **ภายในวันที่ 24 สิงหาคม 2569 เวลา 17.00 น.** เท่านั้น สำหรับนักศึกษาที่เริ่มฝึกงานเดือนกันยายน 2569 เป็นต้นไป

หมายเหตุ

1.) ให้รีบดำเนินการทันที เนื่องจากมหาวิทยาลัยอาจใช้เวลานานในการออกหนังสือส่งตัว

2.) หนังสือส่งตัวไม่ใช่หนังสือขอความอนุเคราะห์ และ ไม่ใช่หนังสือตอบรับ

3.) หากไม่มีหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย นักศึกษาจะไม่สามารถทำบัตรการท่าอากาศยาน 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 (เซ็นสำเนาถูกต้อง**ด้วยปากกาน้ำเงินเท่านั้น**) 2 ชุด
3. ค่าใช้จ่าย 100 บาทต่อคน

วิธีการตรวจ

ตรวจด้วยบัตรประชาชน

ตรวจด้วยลายนิ้วมือ เฉพาะสถานีกระบี่

การนำส่งผลตรวจประวัติ

เมื่อนักศึกษาได้รับผลตรวจประวัติอาชญากรแล้ว ให้แสกนนำส่งผลตรวจประวัติอาชญากรทั้งสองหน้า โดยรวมเป็นไฟล์ PDF ไฟล์เดียว มายังอีเมล์ pginternship@bangkokair.com **ภายในวันที่ 27 กรกฎาคม 2569 เวลา 17.00 น.** เท่านั้นสำหรับนักศึกษาที่เริ่มฝึกงานเดือนสิงหาคม 2569 และ **ภายในวันที่ 24 สิงหาคม 2569 เวลา 17.00 น.** เท่านั้นสำหรับนักศึกษาที่เริ่มฝึกงานเดือนกันยายน 2569 เป็นต้นไป (หัวข้ออีเมล/subject ให้ระบุดังนี้ “ผลตรวจประวัติ-ชื่อโครงการฝึกงาน-ชื่อ นามสกุล ” ตัวอย่าง เช่น “ผลตรวจประวัติ สมใจ ดีดี-Super Intern”)

สำหรับนักศึกษาที่อยู่ต่างจังหวัด

ให้ติดต่อกองพิสูจน์หลักฐานหรือสถานีตำรวจประจำอำเภอ/จังหวัด เพื่อทำเรื่องขอตรวจประวัติอาชญากร (อาจต้องตรวจด้วยลายนิ้วมือ)โดยสามารถดูรายละเอียดและขั้นตอนเพิ่มเติมได้ที่ https://criminal.police.go.th/

หมายเหตุ :

1. ควรดำเนินการให้เร็วที่สุด เนื่องจากใช้เวลานานกว่าจะได้ผลตรวจประวัติอาชญากร
2. หากนักศึกษา**ไม่ส่ง**ผลตรวจประวัติอาชญากรในวันที่กำหนด จะถือว่า **สละสิทธิ์**
3. หากพบประวัติอาชญากรทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาและแจ้งผลให้ทราบเป็นรายกรณีต่อไป

4. ดำเนินการส่งเอกสารที่ยังส่งไม่ครบ

ขอให้ส่งพร้อมเอกสารอื่นๆ (หนังสือขอความอนุเคราะห์, รูปถ่าย, สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาแสดงผลการศึกษา) มายังอีเมล์ pginternship@bangkokair.com โดยระบุ(หัวข้ออีเมล/subject ให้ระบุดังนี้ “หนังสือขอความอนุเคราะห์, รูปถ่าย, สำเนาบัตรประชาชน , สำเนาแสดงผลการศึกษา-ชื่อโครงการฝึกงาน-ชื่อ นามสกุล ”) ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2569 เวลา 17.00 น. เท่านั้น

หมายเหตุ วันที่เริ่มฝึกงาน ในหนังสือขอความอนุเคราะห์และหนังสือส่งตัวต้องตรงกับที่ลงทะเบียนใน Google Form หากไม่ตรงจะไม่สามารถนำไปยื่นขอทำบัตรการท่าได้ หากมีการเปลี่ยนแปลงให้แจ้งผ่านอีเมลเท่านั้น

รายละเอียดและกำหนดการการทำบัตรการท่าอากาศยาน

1. Ground Services – BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

2. Passenger Services-BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

3. Cargo Operations – BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

4. Baggage Services – BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

5. Station – BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

การทำบัตรการท่าอากาศยาน (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 คุณศรัญย์ลักษณ์ (ออย) โทร 02-1343999 ต่อ 43843, 096-4956096

วันที่ วันเริ่มต้นฝึกงาน

เอกสารที่ต้องนำไปในวันทำบัตรการท่าอากาศยาน

1. สำเนาหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย 1 คน / 1 ชุด
2. สำเนาบัตรประชาชน (ไม่หมดอายุ) 1 ชุด
3. สำเนาผลตรวจประวัติอาชญากรรม (ทุกหน้า) 1 ชุด
4. แบบทดสอบความรู้ความเข้าใจ “การตระหนักรู้ด้านการรักษาความปลอดภัย (Security Awareness Training)” ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ 1 ชุด (NEW) Security Awareness Training 10 ข้อ.pdf
5. ใบคำร้องขอบัตรไม่เกิน 90 วัน (ปริ๊นหน้า-หลังในแผ่นเดียวกัน) กรอกเฉพาะช่องที่ไฮไลท์ 1 ชุด
   SVB PN คำขอบัตรอนุญาตชนิดชั่วคราว ตั้งแต่ 15 - 90 วัน.pdf
6. ค่าธรรมเนียมบัตรผ่านการท่า 330 บาท/ 90 วัน (หากนักศึกษาฝึกงานเกิน 90 วัน จะต้องทำบัตร 2 รอบ)

หมายเหตุ : 1. ฟอร์มเอกสาร Click

2. รายละเอียดการจัดเตรียมเอกสารและวิธีการส่ง Click บริษัทฯ ให้นักศึกษาจัดส่ง เอกสารสำเนาทั้งหมดทางไปรษณีย์ ที่อยู่จัดส่ง : ชื่อผู้รับ น.ส.ศรัญย์ลักษณ์ (ออย) บมจ.การบินกรุงเทพ สนามบินสุวรรณภูมิ อาคาร concourse A3-092 ชั้น 3 ต.หนองปรือ อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540 โทร 096-4956096 **ภายในวันที่ 27 กรกฎาคม 2569**

เวลา 17.00 น. เท่านั้น สำหรับนักศึกษาที่เริ่มฝึกงานเดือนสิงหาคม 2569 และ **ภายในวันที่ 24 สิงหาคม 2569 เวลา 17.00 น.** เท่านั้น สำหรับนักศึกษาที่เริ่มฝึกงานเดือนกันยายน 2569 เป็นต้นไป หากนักศึกษาเตรียมเอกสารไม่ครบหรือไม่ถูกต้องจะไม่สามารถทำบัตรเพื่อเข้าพื้นที่สนามบินได้

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2026

Ground Services – BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	เปรมวดี	กามะพร	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2	นางสาว	กฤตพร	ศรีละม้าย	มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
3	นางสาว	กฤติมา	ณรงค์ฤทธิ์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
4	นางสาว	กัญญาพัชร	แจ่มแจ้ง	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
5	นางสาว	ดารินทร์	ไรท์	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
6	นางสาว	นิษิตา	พอกจันทร์	มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
7	นางสาว	ปิยธิดา	ปิยะวงศ์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
8	นางสาว	พลอยวรินทร์	ศรีเตชะ	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
9	นางสาว	พิมรัมภา	จิดา	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
10	นางสาว	ภิญญาพัชญ์	ลลิตเจริญวงศ์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
11	นางสาว	ลลิตา	วรรณทวี	มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
12	นางสาว	วัชลาวลี	ทาสีรงค์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
13	นางสาว	ศุณัฐชา	แก้วใส	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
14	นางสาว	สิริกัญญา	เศรษฐาพร	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
15	นางสาว	อตินุช	ภูมิโพธิ์ตาก	มหาวิทยาลัยนเรศวร
16	นางสาว	อริศรา	สมบัติหลาย	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2026

Cargo Operations - BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นาย	ทนันชัย	ดวงดีมีศักดิ์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2	นาย	ภานุวัฒน์	บุญเกื้อ	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2026

Baggage Services - BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นาย	ชณัญธิดา	ดวงสนิท	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
2	นางสาว	ณัฐนันท์	แก้วสี	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3	นางสาว	ปาณิสรา	ขำเจริญ	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
4	นางสาว	วาริษา	หงษ์นาค	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
5	นางสาว	อภิชญา	ชูเวช	มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2026

Station - BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	กัญญาณัฐ	สุขศิริ	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2	นาย	ธนบดี	ลอยเลื่อน	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3	นางสาว	ธันยพร	จิตติศักดิ์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2026

Passenger Services - BKK (สนามบินสุวรรณภูมิ)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	กุลภรณ์	จะระ	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2	นางสาว	ทิฆัมพร	ลิ้มเจริญ	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3	นางสาว	ปริม	ปัญญธัญญะ	มหาวิทยาลัยริทสึเมคังเอเชียแปซิฟิค
4	นาย	ภณุกฤษฎิ์	พุ่มทอง	มหาวิทยาลัยกรุงเทพ
5	นางสาว	รตนพร	จบพรมราช	มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
6	นางสาว	รัตนาวดี	ดวงนิล	มหาวิทยาลัยเกษมบัณฑิต
7	นางสาว	อรณิชา	ฐานะวิวัฒน์เจริญกุล	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายละเอียดและกำหนดการการทำบัตรการท่าอากาศยาน

Don Mueang Station (สนามบินดอนเมือง)

กำหนดการ

เวลา แจ้งนัดหมายภายหลัง

สถานที่ สำนักงานสถาดอนเมือง อาคาร 2 ชั้น 5

ติดต่อเจ้าหน้าที่ คุณเด็ดเดี่ยว/คุณทศวรรษ โทร 080-0678583 วันที่ทำบัตรฯ แจ้งนัดหมายภายหลัง

เอกสารที่ต้องส่งทำบัตรการท่าอากาศยาน

1. สำเนาหนังสือส่งตัวจากมหาวิทยาลัย 1 คน/ 1 ชุด
2. สำเนาบัตรประชาชน 1 ชุด (ไม่หมดอายุ)
3. สำเนาผลตรวจประวัติอาชญากรรม (ทุกหน้า)
4. แบบทดสอบ ชุด ค. 3 ข้อ
5. ใบคำร้องขอบัตรไม่เกิน 90 วัน (ปริ๊นหน้า-หลังในแผ่นเดียวกัน) กรอกเฉพาะช่องที่ไฮไลท์ 1 ชุด
6. ฟอร์มยินยอมให้เก็บข้อมูลสำหรับผู้ขอมีบัตรอนุญาต 1 ชุด
7. ใบคำขออบรมทดสอบ AOT 1 ชุด
8. บันทึกประวัติ 1 ชุด
9. ค่าธรรมเนียมบัตรผ่านการท่า 330 บาท/ 90 วัน (หากนักศึกษาฝึกงานเกิน 90 วัน จะต้องบัตร 2 รอบ)

หมายเหตุ : 1. ฟอร์มเอกสาร Click

2. รายละเอียดการจัดเตรียมเอกสารและวิธีการส่ง Click

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2026

Don Mueang Station (สนามบินดอนเมือง)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	จิราภา	บุญเกิด	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
2	นางสาว	วิชญาพร	แหยมไทย	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3	นางสาว	ศธาสินี	หลีซี่	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

รายละเอียดและกำหนดการการทำบัตรการท่าอากาศยาน

Ground Services – USM (สนามบินสมุย)

เอกสารสำหรับทำบัตรเข้าพื้นที่ สนามบินสมุยสำหรับนักศึกษาฝ่าย Ground and Cargo Operations

1. กรอกแบบฟอร์มขออนุญาติเข้าออกพื้นที่หวงห้าม สนามบินสมุย (Download ไฟล์ตามลิงค์ด้านล่าง) Click
2. สำเนาบัตรประชาชนและบัตรนักศึกษา 1 ชุด
3. สำเนาใบตรวจสอบประวัติอาชญากร 1 ชุด

การเข้าอบรม แจ้งภายหลัง

จัดส่งเอกสารลำดับที่ 1 – 3 กลับมาที่ อีเมล jariya.cho@bangkokair.com โดยจัดส่ง**ภายในวันที่ 27 กรกฎาคม 2569 เวลา 17.00 น.** เท่านั้น สำหรับนักศึกษาที่เริ่มฝึกงานเดือนสิงหาคม 2569 และ **ภายในวันที่ 24 สิงหาคม 2569 เวลา 17.00 น.** เท่านั้น สำหรับนักศึกษาที่เริ่มฝึกงานเดือนกันยายน 2569 เป็นต้นไป**หมายเหตุ :** ***ให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารและมาทำบัตรการท่าอากาศยานในวันและเวลาที่กำหนด***

รายชื่อผู้ผ่านการสัมภาษณ์โครงการ Super Intern รุ่นที่ 3 ประจำปี 2026

Ground Services – USM (สนามบินสมุย)

ลำดับ	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	มหาวิทยาลัย
1	นางสาว	ธัชธร	พุ่มประเสริฐ	มหาวิทยาลัยศรีปทุม
2	นางสาว	ปวริศา	ช่วยอุปการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
3	นางสาว	วิลาวัณย์	แจ่มสุริยา	มหาวิทยาลัยศรีปทุม