



สำนักนันทนาการ

กรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



ตำแหน่งงาน/หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

- ผู้ช่วยผู้นำนันทนาการเมื่อมีการออกงานหรือกิจกรรมของทางสำนักนันทนาการ
- จัดหากิจกรรมนันทนาการ
- จัดทำวีดีโอประชาสัมพันธ์กิจกรรมของสำนักนันทนาการ
- ผู้ช่วยจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประชุม



ประสบการณ์ที่ได้รับ

- ได้เรียนรู้การวางแผนการจัดกิจกรรมนันทนาการ
- ได้ฝึกการเข้าสังคมและการพัฒนามนุษย์สัมพันธ์ร่วมกับเพื่อนร่วมงาน
- การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าทางด้านความคิดและอารมณ์
- ได้เรียนรู้การทำงานของระบบราชการ

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ได้รู้รายละเอียดเกี่ยวกับงานในสายงานที่ฝึกเพิ่มเติม ทำให้รู้จักตัวเองมากขึ้น
- ฝึกการมีความรับผิดชอบ การตรงต่อเวลา
- ได้เรียนรู้การทำงานเป็นทีม รวมถึงการพัฒนาทางด้าน Soft Skills

ข้อเสนอแนะ

- ควรมีการทบทวนความรู้ที่เกี่ยวข้องก่อนเริ่มฝึกประสบการณ์วิชาชีพ นอกเหนือจากที่ทางคณะจัดให้
- ควรแต่งกายให้สุภาพ เรียบร้อย มีความอ่อนน้อม ถ่อมตน
- ควรมีพื้นฐานการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่าง ๆ เช่น Microsoft Words, Excel และ CANVA