



คู่มือการใช้งานระบบจองห้องออนไลน์

ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ (ศท.)

ระบบจองห้องออนไลน์ เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ (ศท.) ในการจองห้องประชุม ห้องผลิตรายการวิทยุ ห้องผลิตรายการโทรทัศน์ และห้องตัดต่อรายการโทรทัศน์ ในรูปแบบออนไลน์ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

การเข้าใช้งาน

สามารถเข้าใช้งานระบบจองห้องออนไลน์ 2 วิธี ดังนี้

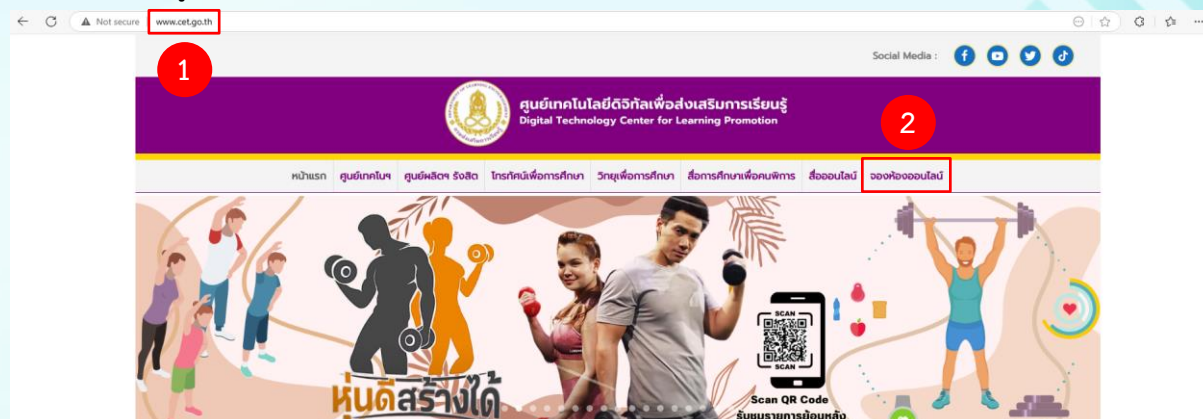
วิธีที่ 1 เข้าผ่านแอปพลิเคชันระบบสารสนเทศ ศท.

1. เปิดแอปพลิเคชันบนสมาร์ตโฟน
2. กดที่เมนู “งานสารสนเทศ”
3. กดที่ “ระบบจองห้องออนไลน์ ศท.”
4. เข้าใช้งานระบบจองห้อง



วิธีที่ 2 เข้าผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)

1. เปิดเบราว์เซอร์ แล้วพิมพ์ www.cet.go.th ในช่อง URL
2. คลิกแท็บเมนู “จองห้องออนไลน์”





ขั้นตอนการใช้งานระบบจองห้องออนไลน์ ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้

1

ติดตั้งแอปพลิเคชัน
(กรณีใช้งานผ่าน Smartphone)
<https://bit.ly/cetictapp>
(ระยะเวลาดำเนินการภายใน 2 นาที)

2

สมัครสมาชิก
(ระยะเวลาดำเนินการภายใน 3 นาที)

3

เข้าสู่ระบบเพื่อเข้าใช้งาน
(ระยะเวลาดำเนินการภายใน 3 นาที)

4

การตรวจสอบการจอง
และยกเลิก
(ระยะเวลาดำเนินการภายใน 2 นาที)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

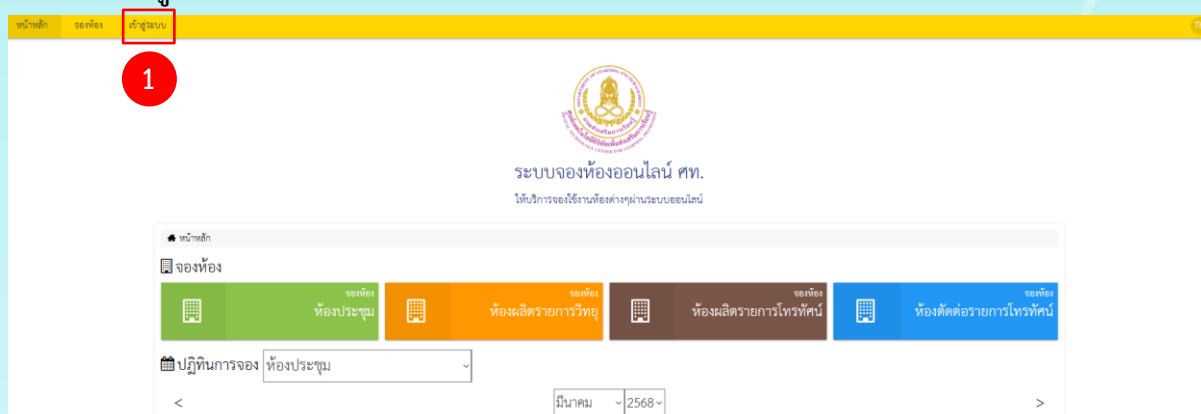
พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

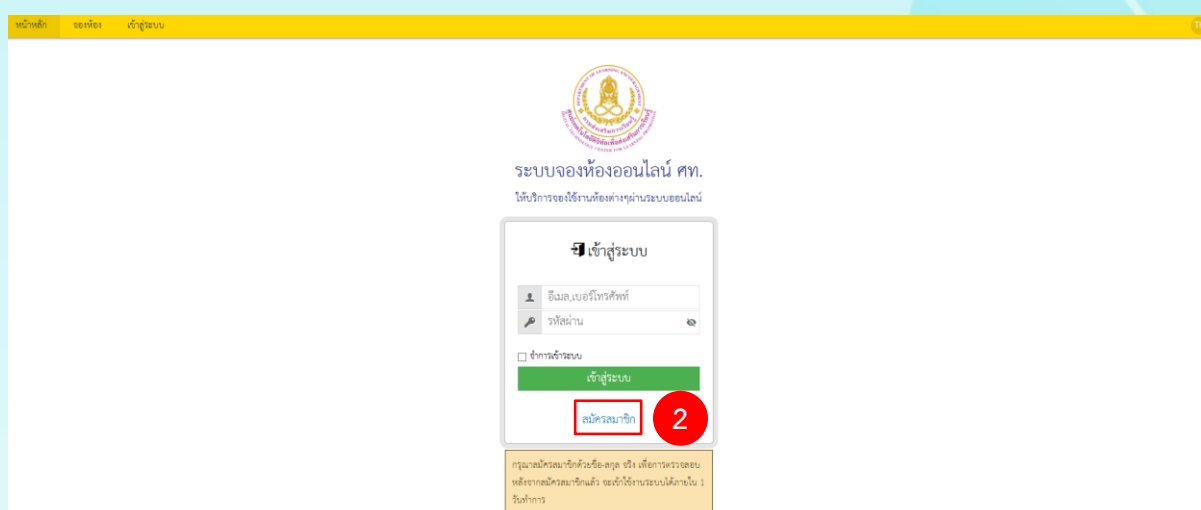
ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้
กรมส่งเสริมการเรียนรู้

การสมัครสมาชิก

1. คลิก “เข้าสู่ระบบ” บนแถบสีเหลือง



2. คลิก “สมัครสมาชิก”



3. กรอกข้อมูลดังนี้

ช่อง อีเมล

กรอก E-mail หรือ เบอร์โทรศัพท์มือถือ

ช่อง รหัสผ่าน

กรอกรหัสผ่านจำนวน 8 ตัว ประกอบด้วย

ตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่ พิมพ์เล็ก และตัวเลข

ช่อง ยืนยันรหัสผ่าน

กรอกให้เหมือนรหัสผ่านด้านบน

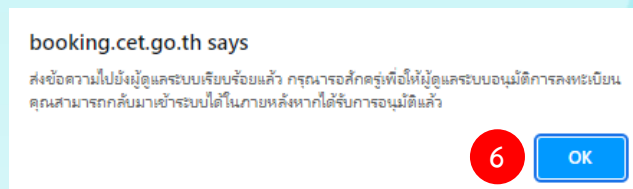
ช่อง ชื่อ นามสกุล

กรอกชื่อ-นามสกุล (จริง) เป็นภาษาไทย (เพื่อใช้ในการตรวจสอบตัวตน)

4. คลิก ☒ ยอมรับข้อตกลง นโยบายความเป็นส่วนตัว

5. คลิก “สมัครสมาชิก”

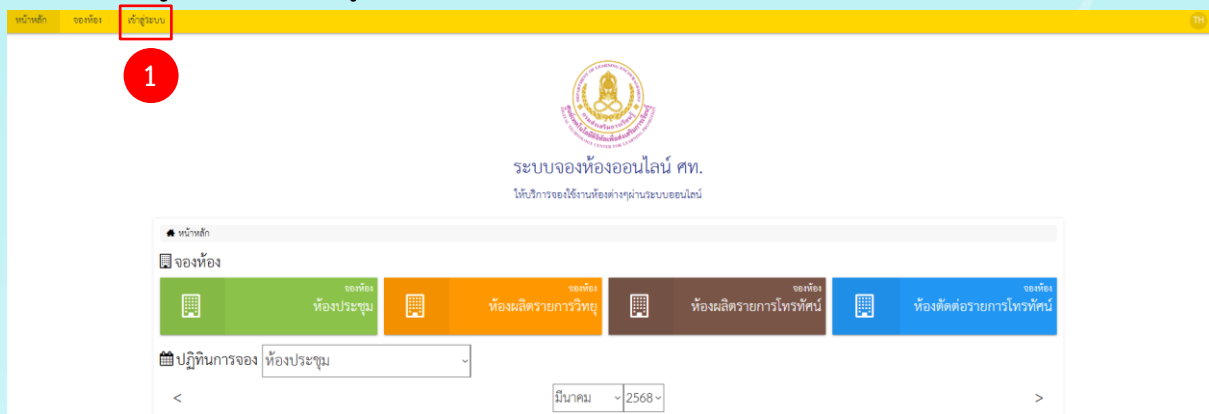
6. ปรากฏข้อความว่าสมัครสมาชิกเรียบร้อยแล้ว ให้คลิก OK เป็นอันเสร็จสิ้นขั้นตอนการสมัครสมาชิก



หมายเหตุ : จะเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งานได้ หลังจากที่ทำแอดมินทำการตรวจสอบและอนุมัติภายใน 1 วันทำการ

การเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน

1. คลิก “เข้าสู่ระบบ” ซึ่งบนอยู่แบบสีเหลือง



2. กรอกข้อมูลดังนี้

ช่อง อีเมล

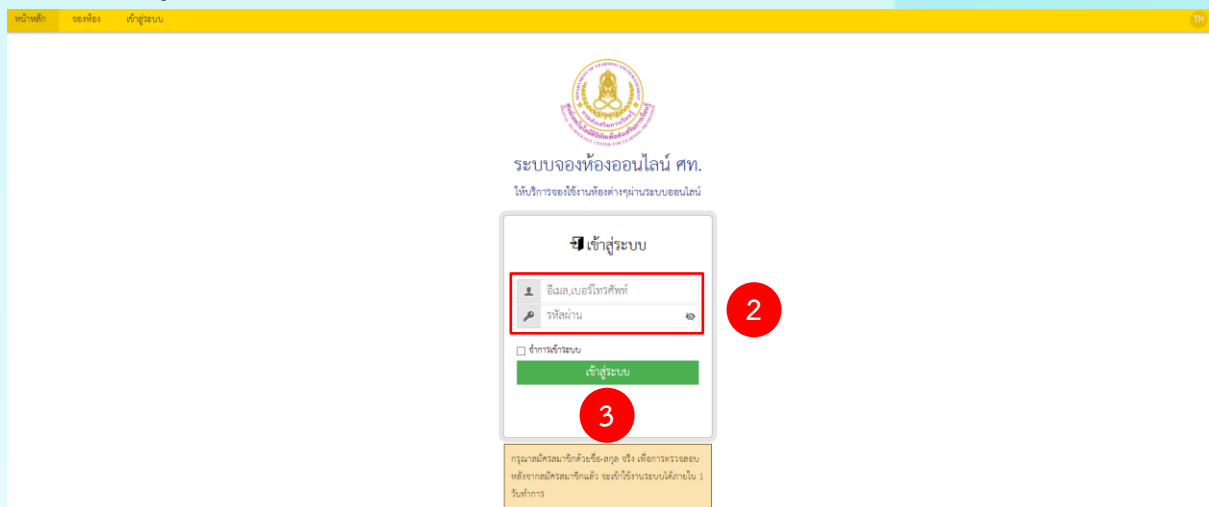
ช่อง รหัสผ่าน

กรอก E-mail หรือ เบอร์โทรศัพท์มือถือ

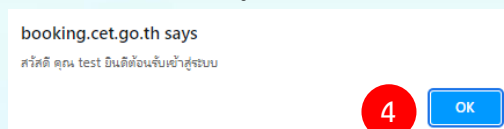
กรอกรหัสผ่านจำนวน 8 ตัว ประกอบด้วย

ตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่ พิมพ์เล็ก และตัวเลข

3. คลิก “เข้าสู่ระบบ”



4. ปรากฏข้อความว่า “สวัสดี คุณ... ยินดีต้อนรับเข้าสู่ระบบ” ให้คลิก OK



5. ก่อนทำการจองห้อง ให้ดูปฏิทินก่อนว่าห้องที่จะจองว่างหรือไม่ ถ้ามีแถบสีเขียวหรือสีเหลืองในวันที่จะจอง ให้คลิกเข้าไปดูรายละเอียดว่าห้องใดถูกจองไปแล้ว ก็สามารถจองห้องอื่นในวันเดียวกันได้ แต่ถ้าไม่มีแถบสีขึ้น แสดงว่าห้องนั้นว่าง สามารถทำการจองได้

ปฏิทินการจอง ห้องประชุม

มีนาคม 2568

23 24 25 26 27 28 1

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

เวลา 09:00 น. ถึง 16:00 น. จันทร์-ศุกร์

เวลา 13:30 น. ถึง 16:30 น. วันพุธ-ศุกร์

เวลา 09:30 น. ถึง 12:00 น. วันพุธ-ศุกร์

เวลา 10:30 น. ถึง 12:00 น. วันพุธ-ศุกร์

เวลา 13:00 น. ถึง 16:30 น. วันพุธ-ศุกร์

เวลา 15:00 น. ถึง 16:00 น. วันพุธ-ศุกร์

6. เลือกห้องที่จะทำการจอง จากแถบสีดังกล่าว

หน้าหลัก จองห้อง รายการจองออนไลน์ ประวัติการจอง

ระบบจองห้องออนไลน์ ศท.

ให้บริการจองใช้งานห้องผ่านระบบออนไลน์

หน้าหลัก

จองห้อง

ห้องประชุม

ห้องเสักรายการวิทยุ

ห้องเสักรายการโทรทัศน์

ห้องเสักรายการโทรทัศน์

ปฏิทินการจอง ห้องประชุม

มีนาคม 2568

23 24 25 26 27 28 1

เวลา 09:00 น. ถึง 16:00 น. จันทร์-ศุกร์

เวลา 13:30 น. ถึง 16:30 น. วันพุธ-ศุกร์

7. สมมติจะจองห้องประชุม 399 ให้คลิก “จองห้องประชุม” บนแถบสีเขียว

หน้าหลัก จองห้อง รายการจองออนไลน์ ประวัติการจอง

ระบบจองห้องออนไลน์ ศท.

ให้บริการจองใช้งานห้องผ่านระบบออนไลน์

หน้าหลัก

จองห้อง

ห้องประชุม

ห้องเสักรายการวิทยุ

ห้องเสักรายการโทรทัศน์

ห้องเสักรายการโทรทัศน์

ปฏิทินการจอง ห้องประชุม

มีนาคม 2568

23 24 25 26 27 28 1

เวลา 09:00 น. ถึง 16:00 น. จันทร์-ศุกร์

เวลา 13:30 น. ถึง 16:30 น. วันพุธ-ศุกร์

8. เลือกห้อง 399 โดยคลิก “จองห้อง” บนแถบสีฟ้า

9. กรอกข้อมูลรายละเอียดการจอง

10. คลิก “บันทึก”

11. ปรากฏข้อความว่า “ส่งข้อความไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว” ให้คลิก OK

booking.cet.go.th says

ส่งข้อความไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว

11

OK

12. คลิก “หน้าหลัก” แถบสีเหลือง

13. คลิก drop down เลือกห้อง ตรงปฏิทินการจอง

*ถ้าปรากฏแถบสีส้ม แสดงว่าจองสำเร็จ แต่รอการอนุมัติ

*ถ้าปรากฏแถบสีเขียว แสดงว่าอนุมัติแล้ว สามารถใช้ห้องตามวันเวลาที่จอง

ระบบจองห้องออนไลน์ ศท.
ให้บริการจองใช้งานห้องต่างๆผ่านระบบออนไลน์

หน้าหลัก | จองห้อง | รายการจองของอื่น | สไลด์ โชว์

จองห้อง

ห้องประชุม

ห้องผลิตรายการวิทยุ

ห้องผลิตรายการโทรทัศน์

ห้องตัดต่อรายการโทรทัศน์

ปฏิทินการจอง

ห้องประชุม

ห้องผลิตรายการวิทยุ

ห้องผลิตรายการโทรทัศน์ (Studio)

ห้องตัดต่อรายการโทรทัศน์ (Edit)

มินิคม ~ 2568 ~

ปรากฏแถบสีส้ม แสดงว่าจองสำเร็จ แต่รอการอนุมัติ

ปรากฏแถบสีเขียว แสดงว่าอนุมัติแล้ว สามารถใช้ห้องตามวันเวลาที่จอง

การตรวจสอบการจองและยกเลิก

1. คลิก “รายการจองของฉัน” บนแถบสีเหลือง
2. จะแสดงรายการจองทั้งหมดที่อยู่ระหว่างขั้นตอนการตรวจสอบและอนุมัติ
3. หากต้องการยกเลิกการจองให้คลิก “ยกเลิก” บนแถบสีส้ม

4. ปรากฏข้อความว่า “คุณต้องการยกเลิก?” ให้คลิก OK

5. ปรากฏข้อความว่า “ส่งข้อความไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว” ให้คลิก OK

หมายเหตุ : ในกรณีที่การจองได้รับการอนุมัติแล้ว จะไม่สามารถยกเลิกการจองได้ด้วยตนเอง ให้ติดต่อกับแอดมินแต่ละห้องเพื่อขอยกเลิกโดยเร็วที่สุด

แอดมินห้องประชุม

นายติณ ชิริยะ / นางสาวพร เงินเชื้อ

แอดมินห้องผลิตรายการวิทยุ

นางศรีพัชรินทร์ ปิงปิยะกุล / นายสมบัติ บำรุงเผ่า

แอดมินห้องผลิตรายการโทรทัศน์

นายภาณุพันธ์ กาเล็ก / นายวราวุธ สมชัย

และห้องติดต่อรายการโทรทัศน์

หากมีปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบ

ให้ติดต่อกลุ่มงานพัฒนานวัตกรรมการศึกษา ศท. โทร. 114, 115, 117