

คู่มือ Assignment in Microsoft Teams  
(คู่มือประกอบการปฏิบัติงาน)

จัดทำโดย

สุภาพรณ อนุตรกุล

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

## คำนำ

คู่มือประกอบการปฏิบัติงาน เรื่อง คู่มือ Assignment in Microsoft Teams จัดทำขึ้น เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้สอนวิชาต่างๆ สามารถนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้ เพื่อความสะดวกในการมอบหมายงานให้กับนักศึกษา การส่งงาน และสามารถให้คะแนนนักศึกษาแต่ละคนในห้องเรียน ระบบ Microsoft Teams ได้

ในการนี้ข้าพเจ้าหวังว่า คู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้อ่าน สามารถนำคู่มือนี้ไปฝึกปฏิบัติงานได้จริง และสะดวก เนื่องจากขั้นตอนต่างๆ ได้เขียนขึ้นแบบง่ายๆ กะทัดรัด มีรูปแบบที่ชัดเจน มีรูปภาพประกอบในแต่ละขั้นตอน หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้เขียนขออภัยมา ณ ที่นี้ด้วย

สุภาพพรรณ อนุตรกุล

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

- คำนำ ก
- Assignment in Microsoft Teams (การมอบหมายงาน ในไมโครซอฟท์ทีมส์) 1
- การเข้าสู่ระบบ Microsoft Teams 1
- การสร้างห้องเรียนใน Microsoft Teams (Create Team) 1
- การสร้างการมอบหมายงาน (Assignment) 1
  - แบบที่ 1. การสร้าง Assignment ใหม่ 2
  - แบบที่ 2. การสร้าง Assignment แบบกลุ่ม 2
  - แบบที่ 3. การมอบหมายงานหลาย Teams พร้อมกัน 3
- ตัวอย่างการสร้าง Assignment ใหม่ แบบ New Quiz 4
- ตรวจสอบการส่งงานและให้คะแนน ใน Microsoft Teams 12
- การเพิ่มประสิทธิภาพการมอบหมายงาน โดยใช้ Microsoft Teams 15
  - เหตุผลของการจัดทำ การเพิ่มประสิทธิภาพของงาน 15
  - เขียนอธิบายรายละเอียดพร้อมการเปรียบเทียบการดำเนินการ ก่อนและหลังการดำเนินการ เพิ่มประสิทธิภาพของงาน 15
  - ปัญหา อุปสรรคการดำเนินงาน 15
  - ข้อเสนอแนะ 15
- บรรณานุกรม 16

## Assignment in Microsoft Teams (การมอบหมายงาน ในไมโครซอฟท์ทีมส์)

การมอบหมายงาน (Assignment) สำหรับนักศึกษาในห้องเรียน ระบบ Microsoft Teams สร้างความสะดวกในการมอบหมายงานให้กับนักศึกษา การส่งงาน และสามารถให้คะแนนนักศึกษาแต่ละคนในห้องเรียน สำหรับผู้ที่อยู่ในสถาบันการศึกษา สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Teams ได้ฟรี โดยผู้ใช้งานต้องมี license ที่ได้รับการอนุญาต

การสร้างการมอบหมายงาน (Assignment) มีขั้นตอนดังนี้

### 1. การเข้าสู่ระบบ Microsoft Teams

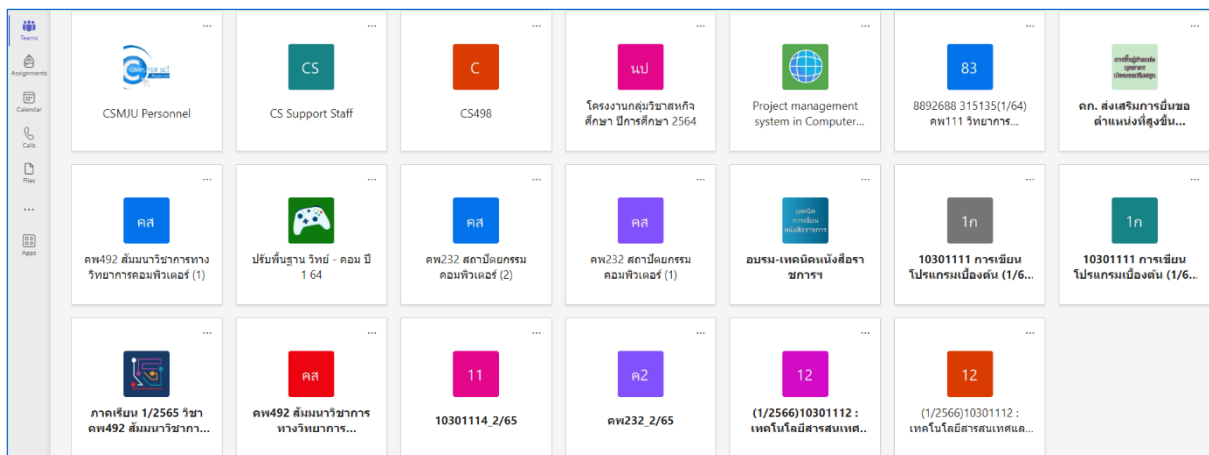
ผู้ใช้งานทำการ login เข้าสู่ระบบ Microsoft Teams โดยใช้ User Name กับ Password ตามที่ได้รับการอนุญาต

### 2. การสร้างห้องเรียนใน Microsoft Teams (Create Team)

การสร้างห้องเรียนสามารถทำได้เฉพาะอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการอนุญาตเท่านั้น และการสร้างการมอบหมายงาน (Assignment) ภายในแต่ละห้องเรียน ข้อจำกัดทำได้เฉพาะทีมที่เป็นประเภท Class เท่านั้น

### 3. การสร้างการมอบหมายงาน (Assignment)

หลังจากที่ Login เข้าสู่ระบบ Microsoft Teams แล้ว > เลือก Class ทีมที่มีการสร้างไว้



การสร้างการมอบหมายงานมีรูปแบบการทำงานในลักษณะต่างๆ 3 แบบ ดังนี้

### แบบที่ 1. การสร้าง Assignment ใหม่

- เข้า Class ทีมที่ต้องการ
- เลือก Assignments > คลิก 'Create' ด้านล่างของจอ > เลือก 'New Assignment' หรือ 'New Quiz'
- เพิ่มชื่อ Assignment ที่ช่อง 'Title' (จำเป็นต้องใส่)
- เพิ่มรายละเอียด Assignment ตามที่ต้องการ (ใส่ก็ได้ไม่ใส่ก็ได้)

#### รายละเอียด Assignment

1. Instructions เพิ่มคำแนะนำในการทำ Assignment อาจเพิ่มเป็น Text หรือแนบไฟล์ก็ได้
2. Point คะแนนของ Assignment นี้ สามารถ Add rubric เพิ่มเติมได้ด้วยไฟล์ .csv หรือสร้างใหม่ภายในหน้าต่าง Add rubric ได้เลย
3. Assign to สามารถเลือก Assign งานเป็นชั้นเรียน กลุ่ม หรือ น.ศ. รายคนได้
4. Don't assign to students added to this class in the future. ตั้งค่าให้ระบบ Assign งานกับ น.ศ. ที่จะถูกเพิ่มเข้ามาในทีมดังกล่าวด้วย (ใช่/ไม่)
5. Date due / Time due วัน/เวลาหมดเขตส่ง Assignment
6. Assignment will post immediately with late turn-ins allowed. เมื่อเลือก Schedule to assign in the future จะเป็นการตั้งเวลา Assign วัน/เวลาหมดเขตส่งล่วงหน้า เมื่อเลือก Close date จะเป็นการไม่อนุญาตให้ น.ศ. ส่ง Assignment นี้เกินเวลาที่กำหนดไว้
7. Add assignment to calendars สำหรับเพิ่ม Assignment นี้ไว้ในปฏิทิน โดยเลือกตั้งค่าสมาชิกในทีมที่มองเห็นได้
8. Post assignment notifications to this channel เลือก Channel ที่จะให้ Assignment นี้ไปโพสต์ไว้ (กรณีที่มีหลาย Channel)

หมายเหตุ กรณีที่ตั้ง Date Due ไว้ น.ศ. ที่อยู่ในทีมทุกคนจะต้องส่งงาน Assignment ดังกล่าวก่อนวันที่ Date Due

### แบบที่ 2. การสร้าง Assignment แบบกลุ่ม

1. เข้า Class ทีมที่ต้องการ > เลือก Assignments > คลิก 'Create' ด้านล่างของจอ > เลือก 'New Assignment'
2. เลือกที่ Assign to ให้เป็น Groups of students จากนั้นเลือกกว่าจะให้ระบบสุ่มจับกลุ่มหรืออาจารย์จัดการกลุ่มด้วยตนเอง

- ระบบส่งกลุ่ม ให้ตั้งค่าจำนวนของกลุ่ม จากนั้นคลิกที่ Create groups สามารถกดที่ปุ่มรูปดินสอ เพื่อแก้ไขชื่อกลุ่มหรือสมาชิกในกลุ่ม รวมถึงลบกลุ่มทิ้งได้
- จัดการกับกลุ่มด้วยตนเอง โดยการเลือกสมาชิกที่ต้องการเพิ่มเข้ากลุ่มจากรายชื่อน.ศ.

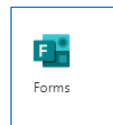
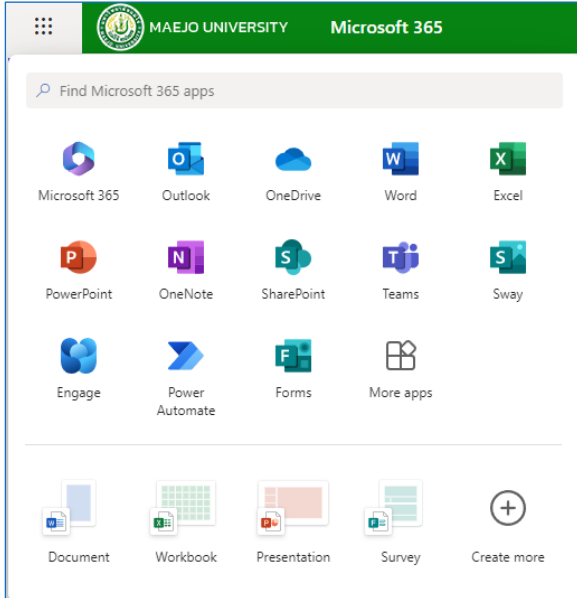
3. กด Create
4. เมื่อต้องการสร้างกลุ่มเพิ่ม กดที่ New group
5. กด Done เมื่อตั้งค่าทั้งหมดเรียบร้อยแล้ว และสามารถเข้าไปแก้ไขได้อีกครั้งที่ Groups of students
6. เข้าไปสร้าง Assignment และ Assign งานให้กลุ่มน.ศ.ได้ทันที
7. เมื่อ Assign งานให้น.ศ.แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขกลุ่มได้อีก

### แบบที่ 3. การมอบหมายงานหลาย Teams พร้อมกัน

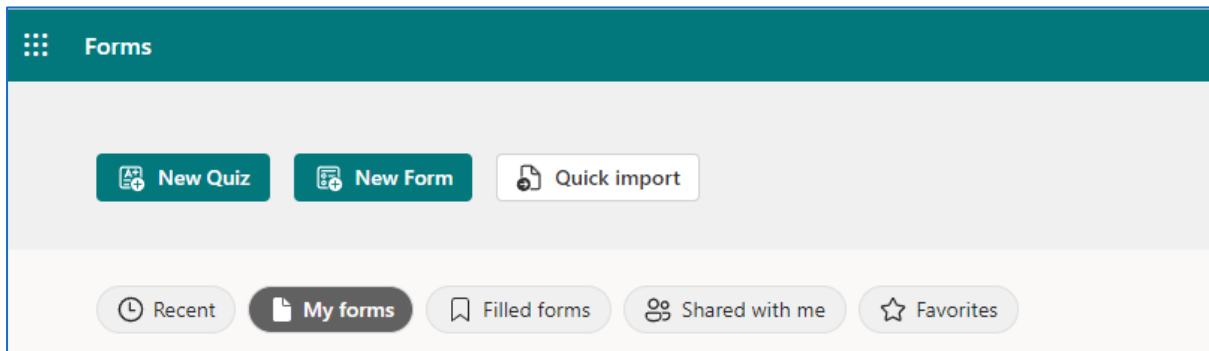
ใน Assignment 1 ชิ้นงาน สามารถ Assign ให้กับ Teams อื่นๆได้พร้อมกัน ซึ่งช่วยประหยัดเวลาในการจัดการ Assignment เป็นอย่างมาก เมื่อสร้าง Assignment แล้วให้เลือกที่ Assign to จากนั้นค้นหา Teams ที่ต้องการแล้วกด Assign เพื่อมอบหมายงาน

## ตัวอย่างการสร้าง Assignment ใหม่ แบบ New Quiz

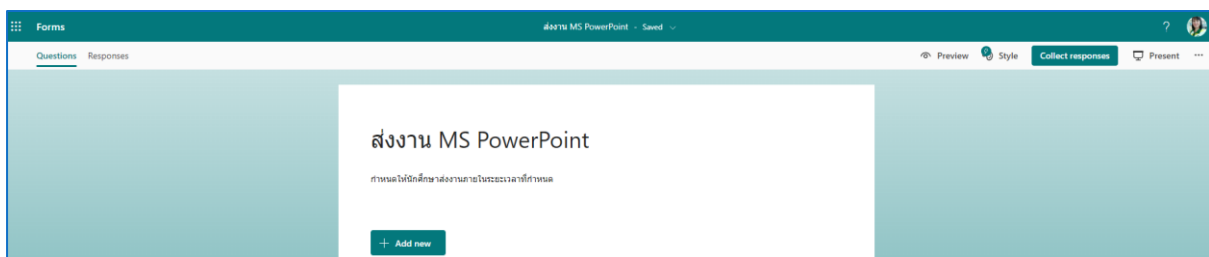
1. เข้าสู่ระบบ <https://www.microsoft.com> > login ด้วย Username และ Password ที่ได้รับการอนุญาต



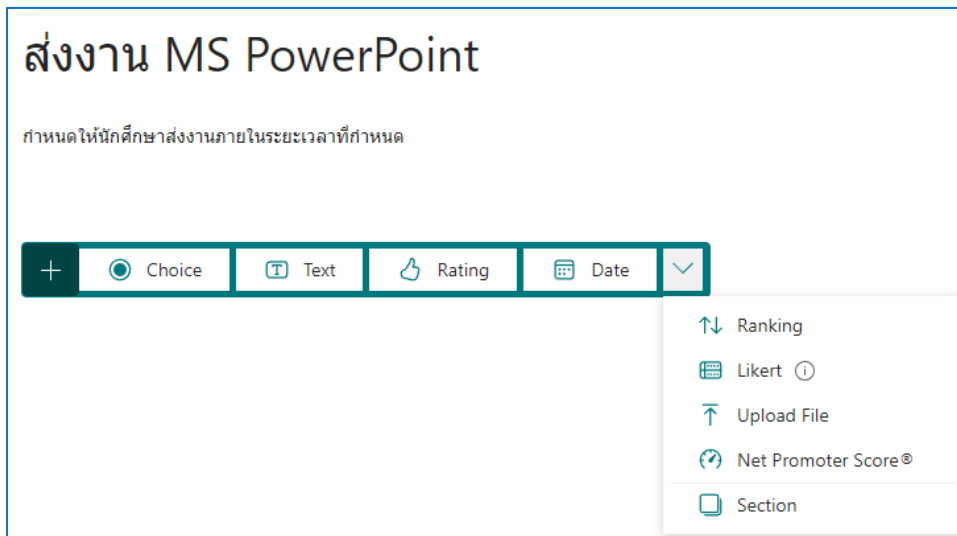
2. คลิก เลือก 'Forms' จะปรากฏหน้าจอโปรแกรม 'Forms'



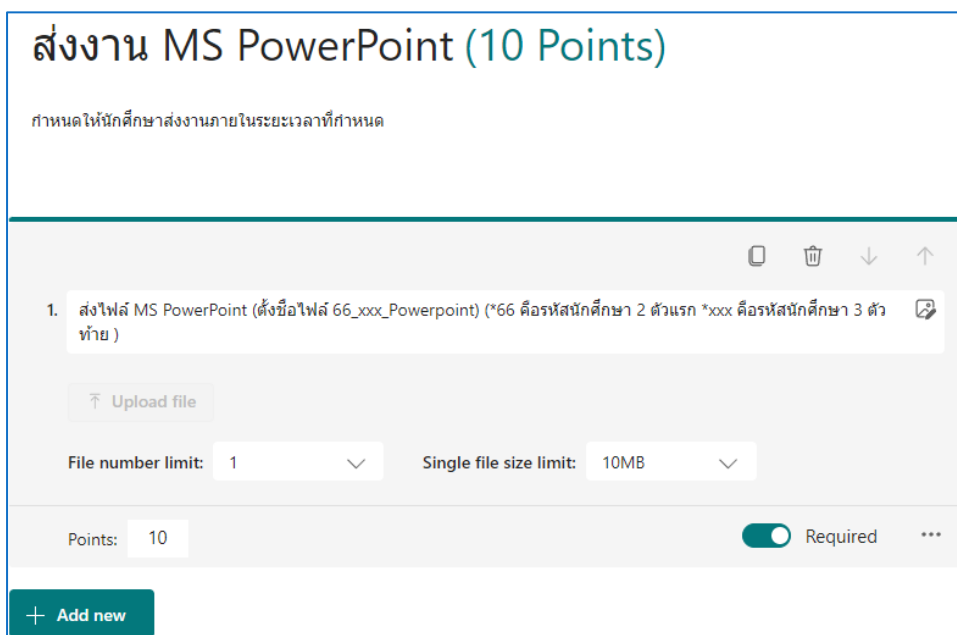
3. คลิก เลือก 'New Quiz' แล้วกรอก 'ชื่อ Quiz' ที่ต้องการ เช่น 'ส่งงาน MS PowerPoint' และกรอกคำอธิบายชื่อ Quiz



4. จะปรากฏหน้าจอรูปแบบ Quiz ที่ต้องการ ในที่นี้เลือก 'Upload File'



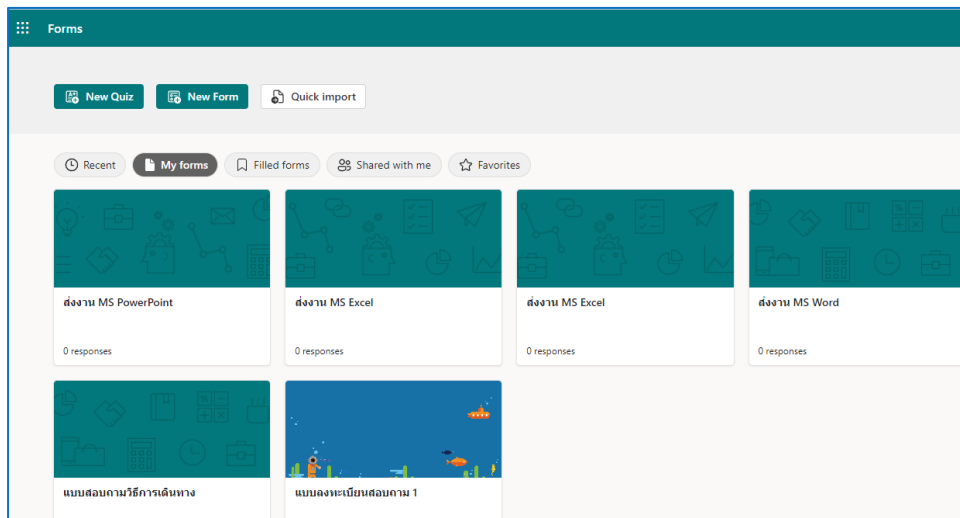
5. กรอกชื่อโจทย์งานที่ต้องการให้นักศึกษา Upload File ส่ง > กำหนดจำนวนไฟล์ที่ส่ง เช่น File number limit = 1 > กำหนดขนาดของไฟล์ที่ส่ง เช่น Single file size limit = 10 MB > กำหนดคะแนนของงาน เช่น Points = 10 > กำหนดให้ต้องส่ง Required เลื่อนไปที่เปิด



6. เสร็จแล้ว กดบันทึก



7. จะปรากฏไฟล์ ‘ส่งงาน MS PowerPoint’ ในเมนู ‘My forms’ ในหน้าจอโปรแกรม ‘Forms’

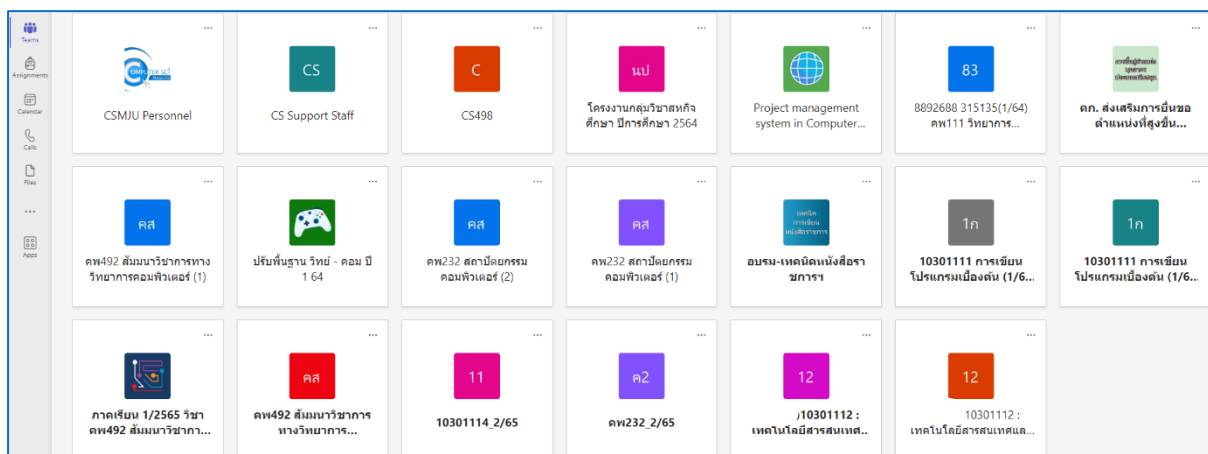


8. ข้อมูลที่สร้างไว้จะถูกบันทึกในโปรแกรม ‘Forms’ ตามเส้นทาง My files > Apps > Microsoft Forms

My files > Apps > Microsoft Forms						
Name	Modified	Modified By	File size	Sharing	Activity	
Untitled form	6 days ago	Suphaphan Anuttarak	1 item	Private		
Untitled quiz	August 17	Suphaphan Anuttarak	2 items	Private		
ส่งงาน MS Excel	6 days ago	Suphaphan Anuttarak	1 item	Private		
ส่งงาน MS PowerPoint	17 minutes ago	Suphaphan Anuttarak	3 items	Private		

9. ขั้นตอนถัดไปจะเป็นการสร้าง Assignment ใน Microsoft Teams

10. ทำการ Login เข้าสู่ระบบ Microsoft Teams แล้ว > เลือก Class ทีมที่มีการสร้างไว้ เช่น เลือก 10301112 : เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (กลุ่ม 1)



11.เลือก Assignments > คลิก 'Create' ด้านล่างของจอ > เลือก 'New Quiz'

12. เลือก 'My Quizzes' ที่ทำการสร้างไว้และเชื่อมโยงมาจากโปรแกรม 'Form'

13. เลือก Quiz เช่น ‘ส่งงาน MS Power Point’ แล้วคลิก ‘Attach’

14. เพิ่มรายละเอียด Assignment ตามที่ต้องการ (ใส่ก็ได้ไม่ใส่ก็ได้)

### รายละเอียด Assignment

1. Instructions เพิ่มคำแนะนำในการทำ Assignment อาจเพิ่มเป็น Text หรือแนบไฟล์ก็ได้
2. Point คะแนนของ Assignment นี้ สามารถ Add rubric เพิ่มเติมได้ด้วยไฟล์ .csv หรือสร้างใหม่ภายในหน้าต่าง Add rubric ได้เลย
3. Assign to สามารถเลือก Assign งานเป็นชั้นเรียน กลุ่ม หรืออน.ศ.รายคนได้

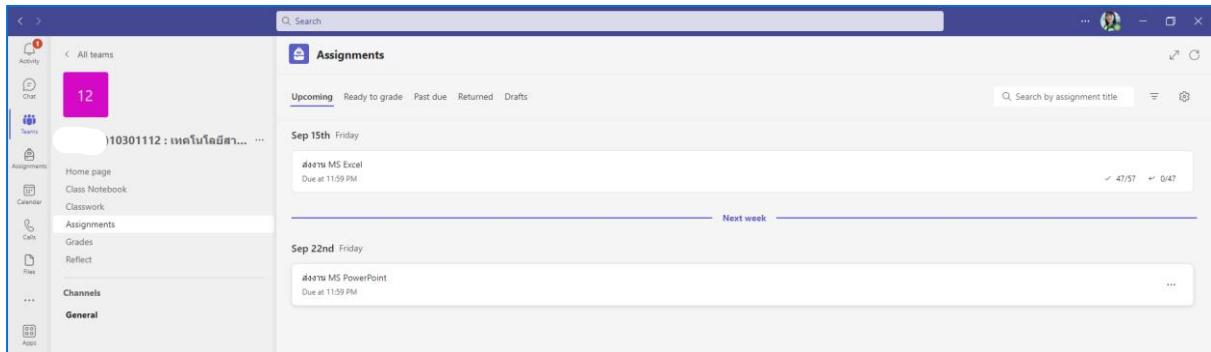
4. Don't assign to students added to this class in the future. ตั้งค่าให้ระบบ Assign งานกับน.ศ.ที่จะถูกเพิ่มเข้ามาในทีมดังกล่าวด้วย (ใช่/ไม่)
5. Date due / Time due วัน/เวลาหมดเขตส่ง Assignment
6. Assignment will post immediately with late turn-ins allowed. เมื่อเลือก Schedule to assign in the future จะเป็นการตั้งเวลา Assign วัน/เวลาหมดเขตส่งล่วงหน้า เมื่อเลือก Close date จะเป็นการไม่อนุญาตให้น.ศ.ส่ง Assignment นี้เกินเวลาที่กำหนดไว้
7. Add assignment to calendars สำหรับเพิ่ม Assignment นี้ไว้ในปฏิทิน โดยเลือกตั้งค่าสมาชิกในทีมที่มองเห็นได้
8. Post assignment notifications to this channel เลือก Channel ที่จะให้ Assignment นี้ไปโพสต์ไว้(กรณีที่มีหลาย Channel)

หมายเหตุ กรณีที่ตั้ง Date Due ไว้ น.ศ.ที่อยู่ในทีมทุกคนจะต้องส่งงาน Assignment ดังกล่าวก่อนวันที่ Date Due

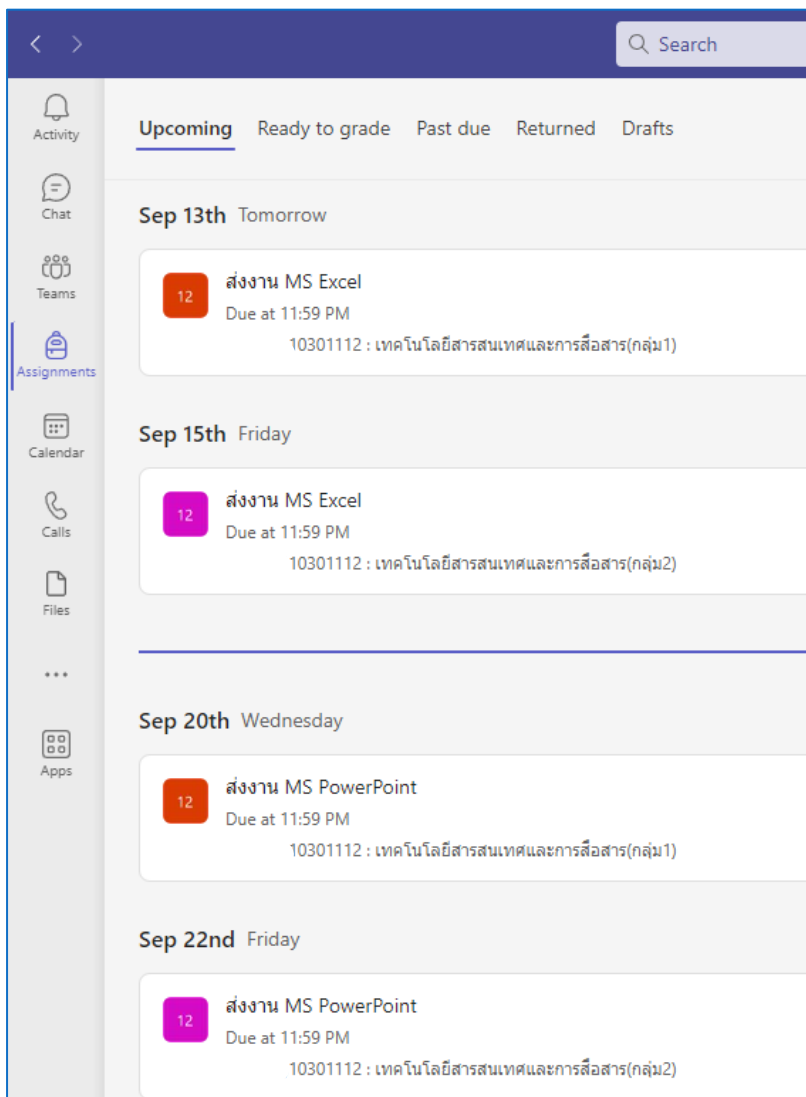
15. สามารถนำ Quiz ที่สร้างไว้ในโปรแกรม 'Form' ไปมอบหมายงานให้กับนักศึกษาใน Class ทีมอื่นได้ ดังตัวอย่าง มอบหมายงานให้กับนักศึกษาวิชาเดียวกัน (กลุ่มที่ 2)

The screenshot shows the Microsoft Teams 'Assignments' interface. The main content area displays a Powerpoint assignment titled 'ส่งงาน MS PowerPoint'. The assignment text includes instructions in Thai: 'การส่งงาน MS PowerPoint เริ่มสัปดาห์ที่ 15 ก.ย.66', '1. นำไฟล์ส่งงานมาส่งขึ้นที่โฟลเดอร์ตามนี้', and '2. ชื่อไฟล์ให้ใช้ 66\_xxx\_PowerPoint.pptx (xxx คือรหัสนักศึกษา 2 ตัวแรก xxx คือรหัสนักศึกษา 3 ตัวหลัง)'. The due date is set for 'วันศุกร์ที่ 22 ก.ย.66'. On the right side, configuration options are visible, including 'Add to calendars: None', 'Post notifications to: General', 'Late turn in notifications: Off', 'Fri, Sep 22, 2023', '11:59 PM', 'Assignment will post immediately with late turn-ins allowed.', 'Edit assignment timeline', '(1/2566)10301112 : เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(ภาค)', 'All current and future students', '10 points possible', 'Add tag', and 'No time limit'. At the bottom, there are buttons for 'Discard', 'Save as draft', and 'Assign'.

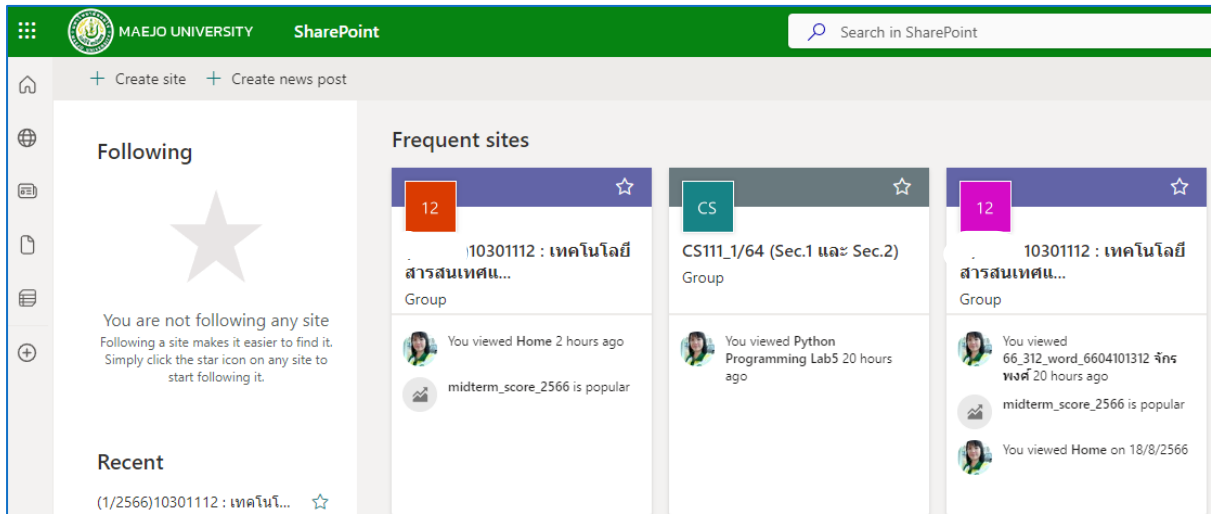
16. ตัวอย่างงานที่มอบหมายชิ้นเดียวกัน สำหรับวิชาเดียวกัน ในกลุ่มที่ 2



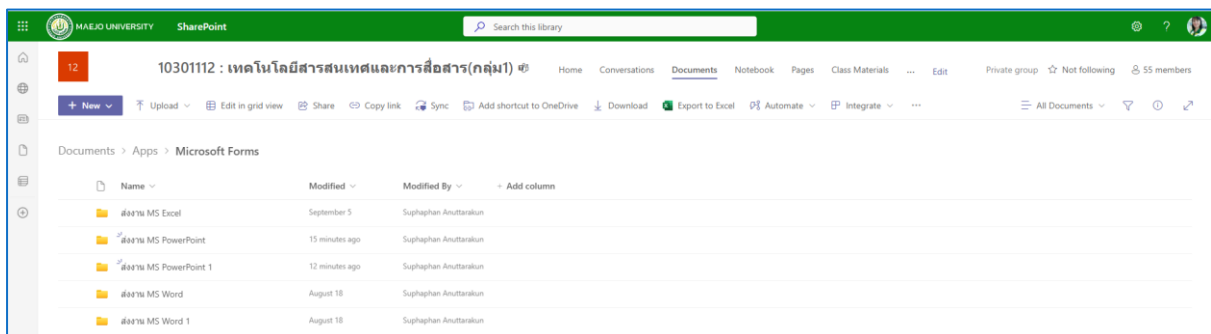
17. Assignments ทั้งหมดที่สร้างเสร็จแล้วจะปรากฏอยู่ในแถบด้านซ้ายมือ



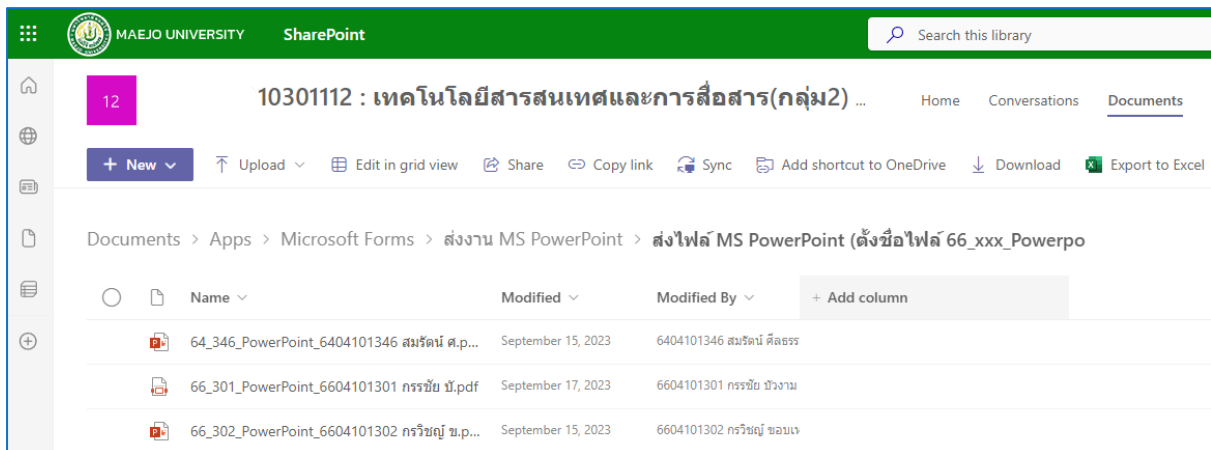
18. สามารถเข้าไปดูงานที่นักศึกษาส่งในโปรแกรม ‘SharePoint’



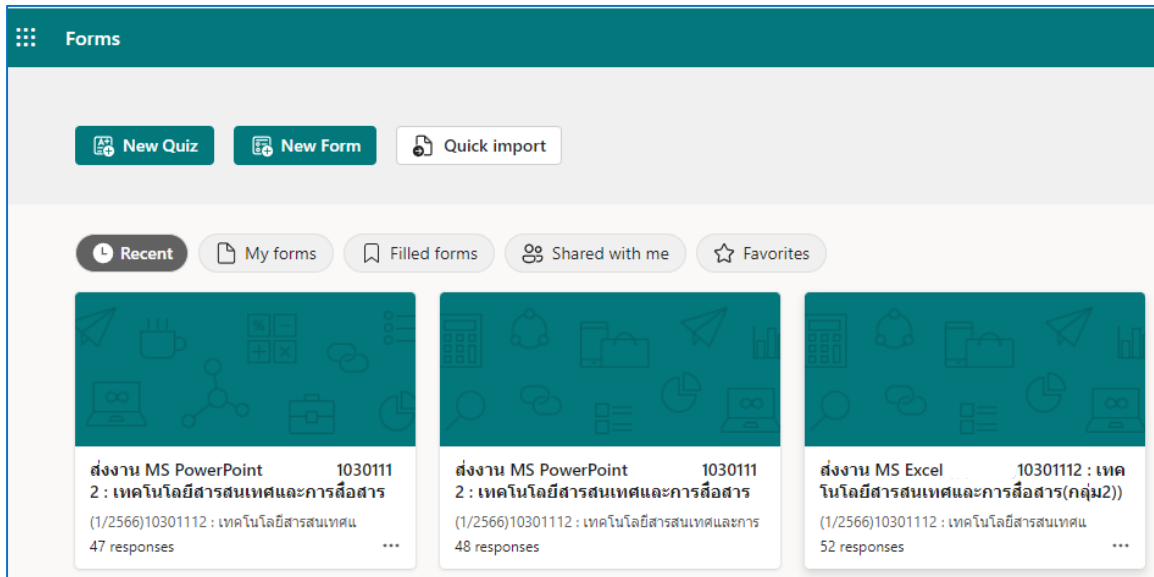
19. งานที่นักศึกษาส่งจะถูกเก็บไว้ในโฟลเดอร์ Documents > Apps > Microsoft Forms เช่น ชื่อ ‘ส่งงาน MS PowerPoint 1’



20. ตัวอย่างไฟล์งานที่นักศึกษาส่งจะถูกเก็บไว้ใน Documents > Apps > Microsoft Forms เช่น กลุ่มที่ 2 ชื่อ ‘ส่งงาน MS PowerPoint’

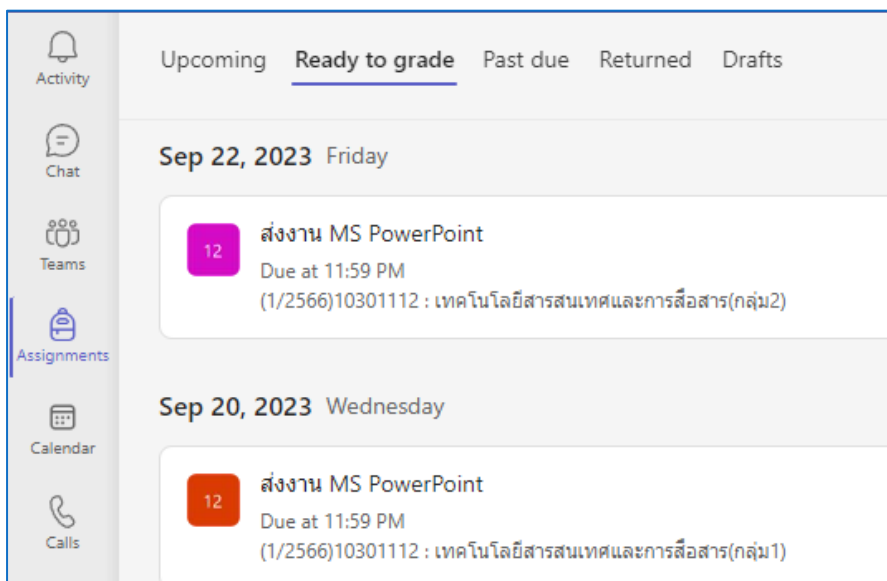


21. ข้อมูลการส่งงาน Quiz สามารถดู Responses เพิ่มเติม ได้ในโปรแกรม 'Forms'



### ตรวจการส่งงานและให้คะแนน ใน Microsoft Teams

1. เข้าระบบ Microsoft Teams > Assignments > Ready to grade เลือกงานที่ต้องการตรวจ



## 2. จะปรากฏรายชื่อผู้ส่งงานและผู้ที่ยังไม่ส่งงาน

Status : Turned in (ส่งงานแล้ว)

Status : Not Turned in (ยังไม่ได้เข้าดูการมอบหมายงาน)

คะแนน : No points (แสดงว่ายังไม่ได้ให้คะแนน)

คะแนน : 10 (แสดงว่าให้คะแนนแล้ว)

The screenshot shows the Microsoft Teams interface for an assignment titled 'ส่งงาน MS PowerPoint' due on September 20, 2023, at 11:59 PM. The page displays a list of students and their submission status. The 'To return' section shows 54 students, and the 'Returned' section shows 0 students. The table below lists three students:

To return (54)	Returned (0)	Search students	
Name	Status	Feedback	/ 10
6ส - 6604101388 ลีสินนท์	✓ Turned in	🗨️	10
กยูชกรกิตติคุณ, สวรรยา	⊘ Not turned in	🗨️	No points
6ก กลมกสิ่ง, 6604101379 ศรีญญา	✓ Turned in	🗨️	10

## 3. คลิก 'Turned in' หลังรายชื่อผู้ส่งงานคนที่ต้องการจะตรวจและให้คะแนน จะแสดงไฟล์งานที่ผู้ส่งงานสามารถเปิดตรวจ และให้คะแนนได้ บริเวณหน้า pts

The screenshot shows the Microsoft Teams review interface for a submitted PowerPoint file. The review is for the assignment 'ส่งงาน MS PowerPoint' and the student 'แก้วประพันธ์, 6604101401 อาณาเดา'. The review shows a score of 10/10 points and a time to complete of 00:22. The review is marked as 'Correct'.

**Review: ส่งงาน MS PowerPoint** (10301112 : เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร(กลุ่ม1))

**People** Questions

Respondent: 46 6604101401 อาณาเดา แก้วประพันธ์

Time to complete: 00:22

Points: 10/10

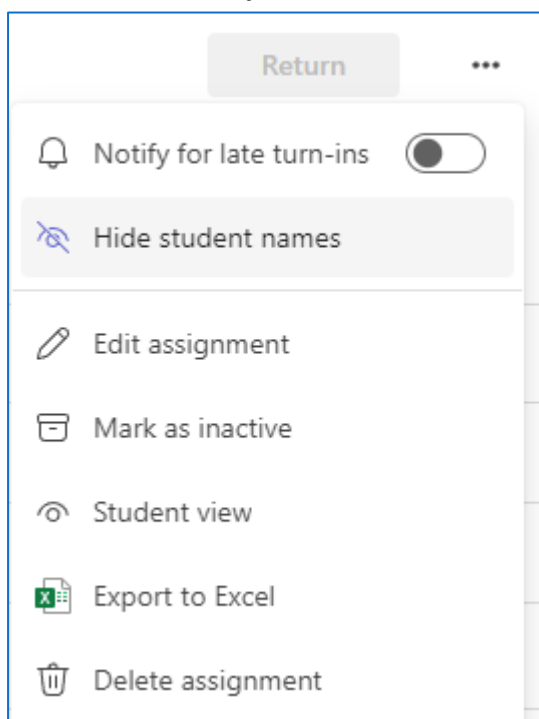
✓ Correct 10/10 Points

1. ส่งไฟล์ MS PowerPoint (ตั้งชื่อไฟล์ 66\_xxx\_Powerpoint) (\*66 คือรหัสนักศึกษา 2 ตัวแรก \*xxx คือรหัสนักศึกษา 3 ตัวท้าย) \*

66\_401 Power\_6604101401 อาณาเดา แก้ว.pptx



4. คลิก 'Review next' เพื่อทำการตรวจและให้คะแนนนักศึกษาคนถัดไปภายในทีม Class เดียวกัน
5. คลิก 'Close' เพื่อออกจากหน้าจอการให้คะแนน มาสู่หน้าจอรายชื่อนักศึกษาทั้งหมดในทีมนั้น
6. สามารถส่งออกข้อมูลนักศึกษาและคะแนนเป็นไฟล์ Excel โดยคลิก 'Export to Excel'



7. คลิก 'Back' เพื่อกลับสู่หน้าจอหลักของ Assignment

## การเพิ่มประสิทธิภาพการมอบหมายงาน โดยใช้ Microsoft Teams

### ๑. เหตุผลของการจัดทำการเพิ่มประสิทธิภาพของงาน มีดังนี้

๑. ประหยัดเวลาในการมอบหมายงาน
๒. ลดขั้นตอนในการให้คะแนนการส่งงาน
๓. สามารถกำหนดเวลาการส่งงานได้
๔. เพิ่มความสะดวกและรวดเร็วในการทำงาน

### ๒. เขียนอธิบายรายละเอียดพร้อมการเปรียบเทียบการดำเนินการ ก่อนและหลังการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

ก่อนการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพ	หลังการดำเนินการเพิ่มประสิทธิภาพ
๑. มอบหมายงานให้นักศึกษาโดยการเขียนอธิบายบนหน้ากระดานในห้องเรียน ทีละกลุ่ม	๑. มอบหมายงานให้นักศึกษาโดยการสร้าง Assignment ใน Microsoft Teams สามารถมอบหมายงานขึ้นเดียวกัน ได้หลายๆ กลุ่ม ห้องเรียนในทีม อีกทั้งยังสามารถสร้างการมอบหมายงานล่วงหน้าเตรียมไว้ก่อนถึงเวลาการสอน
๒. กำหนดระยะเวลาส่งงาน โดยมีความลำบากในการตรวจสอบสถานะการส่ง	๒. สามารถกำหนดระยะเวลาส่งงานได้ และแสดงสถานะการส่งงานของนักศึกษาได้
๓. นักศึกษาส่งงานผ่าน e-mail เวลาตรวจสอบต้องทำการดาวน์โหลดข้อมูลมาตรวจทีละคน	๓. นักศึกษาสามารถส่งงาน อัปโหลดเข้าระบบได้ทันทีและมีชื่อพร้อมรหัสนักศึกษาแนบในระบบ
๔. การตรวจและให้คะแนนการส่งงานแล้วกรอกใน Microsoft Excel อาจเกิดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลได้	๔. สามารถตรวจและให้คะแนนการส่งงานได้ทันที ไม่ต้องยุ่งยากในการกรอกข้อมูล และสามารถส่งออกข้อมูลคะแนนนักศึกษาทั้งห้องเรียนในรูปแบบ Excel ได้
๕. ใช้เวลานานในการมอบหมายงาน จนกระทั่งถึงการตรวจและให้คะแนนการส่งงานของนักศึกษา	๕. เพิ่มความสะดวกและรวดเร็ว ลดเวลาในการมอบหมายงาน จนกระทั่งถึงการตรวจและให้คะแนนการส่งงานของนักศึกษา

### ๓. ปัญหา อุปสรรคการดำเนินงาน

ปัญหา คือ การทำงานแบบใหม่นี้ กรณีนักศึกษาส่งงานผิดจะไม่สามารถส่งงานเดิมซ้ำรอบ ๒ เข้าไปในระบบได้ นักศึกษาจะต้องส่งงานแบบแยกส่งโดยวิธีอื่นมาและทำการตรวจและให้คะแนนต่างหาก

### ๔. ข้อเสนอแนะ

วิธีแก้ปัญหานั้นข้อ ๓ สามารถที่จะกำหนดให้นักศึกษาส่งงานแยกในระบบข้อความ Microsoft Teams แทนได้

## บรรณานุกรม

### ข้อมูลอ้างอิงจากเว็บไซต์

1. docs.tlic.cmu.ac.th

<https://docs.tlic.cmu.ac.th/ms-teams/msteam/assignment>

2. medium.com

<https://medium.com/mseduth/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AA%E0%B8%B1%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9A%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%99-assignments-%E0%B9%83%E0%B8%99-microsoft-teams-education-c02f0ef1df1b>

3. support.microsoft.com

[https://support.microsoft.com/th-](https://support.microsoft.com/th-th/topic/%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B8%AB%E0%B8%A1%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B9%83%E0%B8%99-microsoft-teams-23c128d0-ec34-4691-9511-661fba8599be#bkmk_new)

[th/topic/%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B8%AB%E0%B8%A1%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B9%83%E0%B8%99-microsoft-teams-23c128d0-ec34-4691-9511-661fba8599be#bkmk\\_new](https://support.microsoft.com/th-th/topic/%E0%B8%AA%E0%B8%A3%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%97%E0%B8%B5%E0%B9%88%E0%B8%A1%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B8%AB%E0%B8%A1%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B9%83%E0%B8%99-microsoft-teams-23c128d0-ec34-4691-9511-661fba8599be#bkmk_new)