



Microsoft Teams for Education

เอกสารการใช้งานสำหรับผู้สอน

สำหรับการสอนแบบ Online



นายสุธี แซ่เจีย
นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ศูนย์คอมพิวเตอร์วิศวกรรม
คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



สารบัญ

หน้า

1. แนะนำ Microsoft Teams for Education.....	1-3
1.1. Microsoft Teams for Education คืออะไร	1-3
2. เริ่มต้นการทำงาน Microsoft Teams	2-1
2.1. การเข้าระบบ Microsoft Teams	2-1
2.2. การสร้างห้องเรียน.....	2-8
2.3. การตั้งค่าห้องเรียน.....	2-13
2.4. การเพิ่มผู้เรียน	2-15
2.5. การเพิ่มช่องทางการติดต่อ.....	2-18
2.6. การกำหนดค่าการทำงานของห้องเรียน.....	2-22
3. การสอนแบบ Online	3-1
3.1. การสอนแบบ Video Conference.....	3-1
3.2. การสอนแบบ Live Broadcast.....	3-11



บทที่ 1

Microsoft Teams for Education คืออะไร

1. แนะนำ Microsoft Teams for Education

1.1. Microsoft Teams for Education คืออะไร

Microsoft Teams เป็นรูปแบบ (Platform) การให้บริการ Chat แบบกลุ่มสำหรับสถาบันการศึกษาและองค์กร แต่มีจุดเด่นตรงที่การเชื่อมต่อกับ Apps ในชุด Office ทั้งหมด, รองรับการคุยด้วยเสียง-วิดีโอผ่าน Skype ในตัวในรูปแบบ Video Conference ทำให้การเรียนการสอนและการประชุมสามารถ Live สดได้เสมือนห้องเรียนจริง, มีหน้า Hub รวมการทำงานของคนในทีม (หน้าตาคล้าย Twitter/Facebook ที่เป็นการ Post ตาม Timeline), รองรับการสร้าง Bot ด้วย Microsoft Bot Framework

และเนื่องจาก Microsoft Teams เป็นส่วนหนึ่งของ Office365 จึงทำให้มี Application แบบ Third Party มาใช้งานร่วมกับ Microsoft Teams จำนวนมาก ทำให้นักเรียน นักศึกษา คุณครู อาจารย์ สามารถนำ Microsoft Teams มาประยุกต์ใช้ได้เกิดประโยชน์สูงสุด

การรองรับอุปกรณ์

- Mac OSX (ตัวโปรแกรมสามารถ Download ได้ที่ <http://teams.microsoft.com>)
- Windows (ตัวโปรแกรมสามารถ Download ได้ที่ <http://teams.microsoft.com>)
- iOS
- iPad OS
- Android

ประโยชน์ของการใช้งาน Microsoft Teams for Education

- 1.1.1.Chat, Share File สร้างกลุ่มคุยงาน เหมาะกับทุกคนในสถาบันการศึกษาและองค์กร
- 1.1.2.จัดประชุม Online และ VDO Call ได้อย่างง่ายดาย
- 1.1.3.Share Screen จดบันทึกการเรียนการสอน บันทึกการเรียนการสอน เพื่อดูย้อนหลังได้
- 1.1.4.เปลี่ยนฉากหลัง ในระหว่างการประชุม Online เพื่อตัดสิ่งรบกวนได้



1.1.5. Share File ร่วมกันในห้องเรียน เพื่อรวบรวมข้อมูลได้

1.1.6. วางแผนการเรียนรู้ด้วย Planner ใน Microsoft Teams

1.1.7. ประชุมหรือเข้าเรียนพร้อมกันได้สูงสุด 250 คน หรือ Live Broadcast 10,000 คน

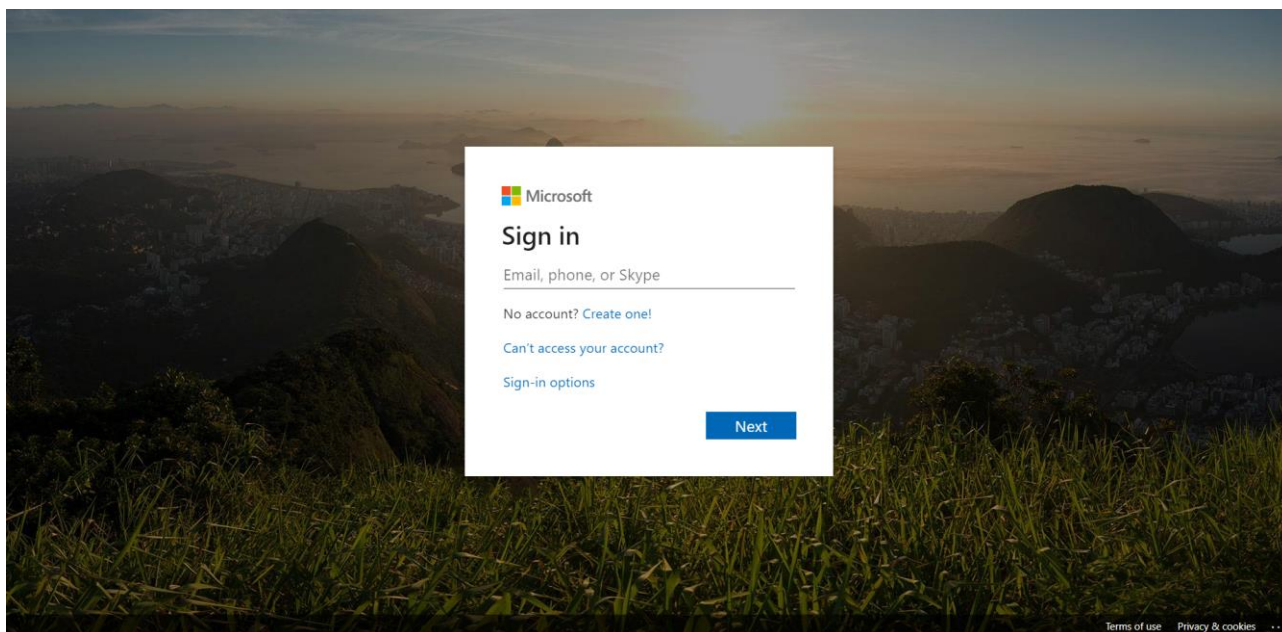
บทที่ 2

เริ่มต้นการทำงาน Microsoft Teams

2. เริ่มต้นการทำงาน Microsoft Teams

2.1. การเข้าระบบ Microsoft Teams

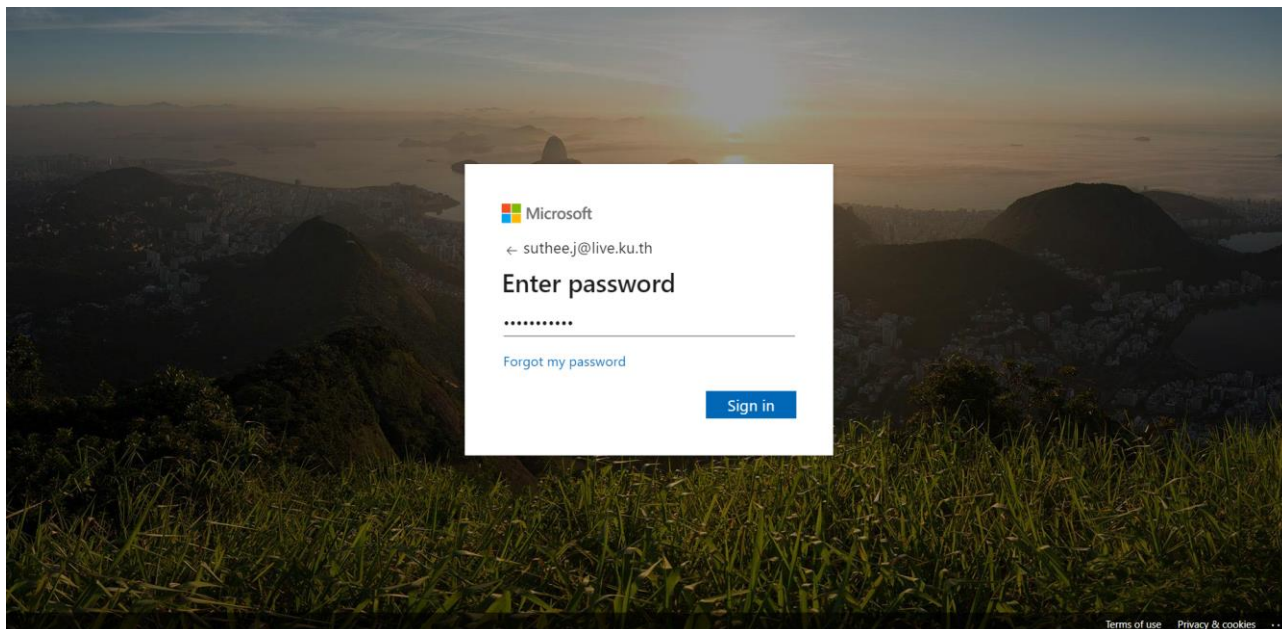
1. เข้าสู่ Microsoft Teams ที่ <https://365.ku.ac.th/> ด้วย Browser (Microsoft Edge หรือ Google Chrome)



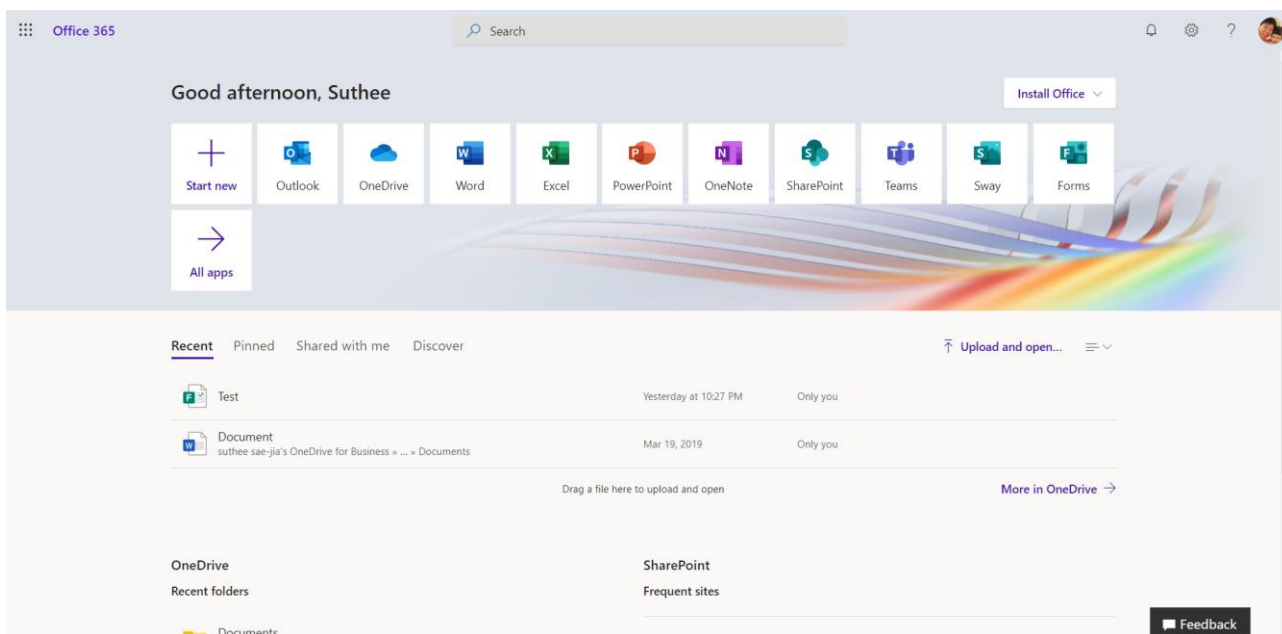
2. ทำการ Login ด้วย user ที่เป็น @live.ku.th จากนั้นกดปุ่ม Next



3. ระบุ password ที่ได้จากสำนักบริการคอมพิวเตอร์ แล้วกด Sign in

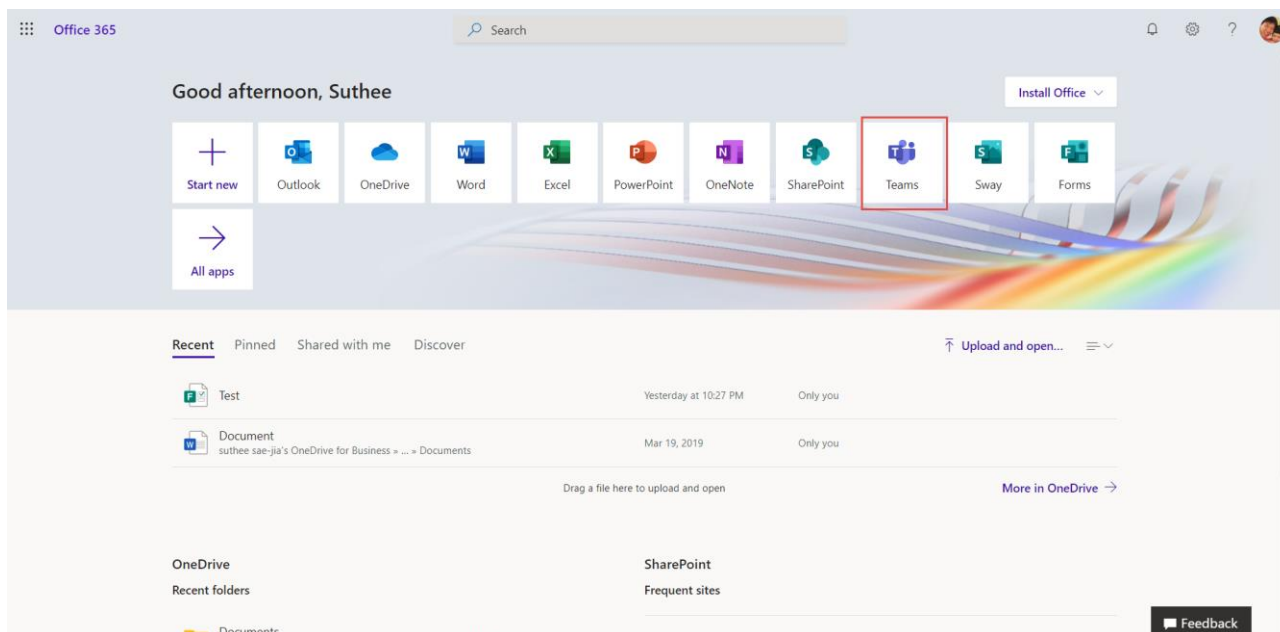


4. ระบบจะแสดงหน้าจอหลักของ Office 365

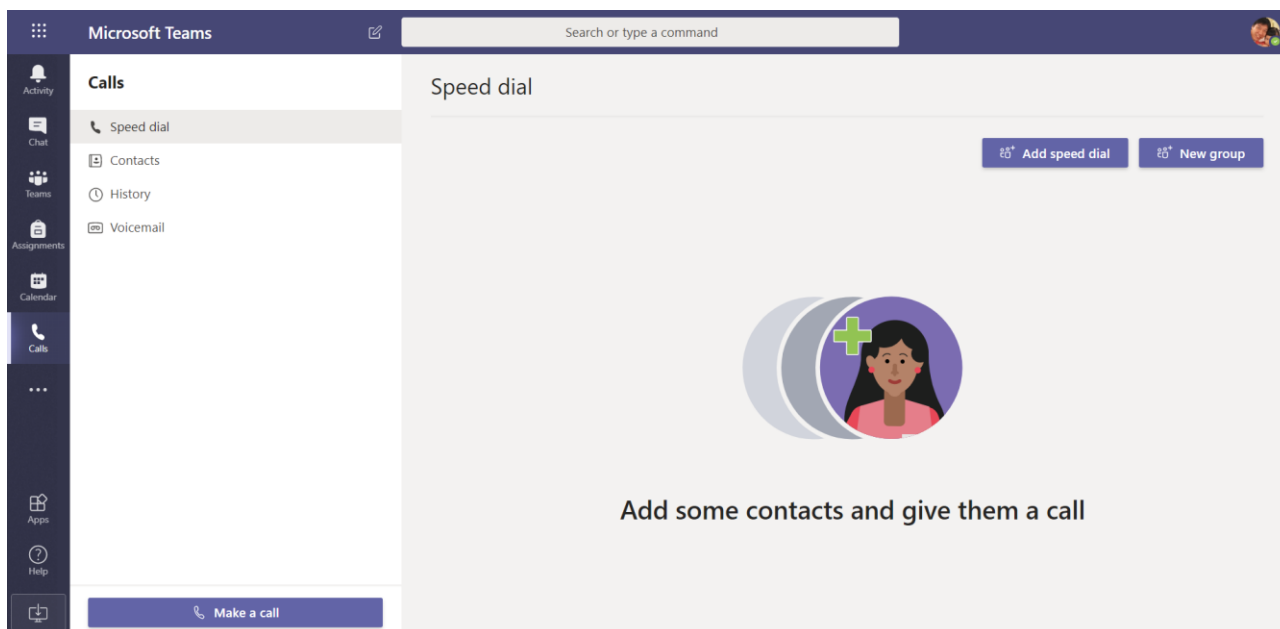




5. Click ไปที่ App Teams

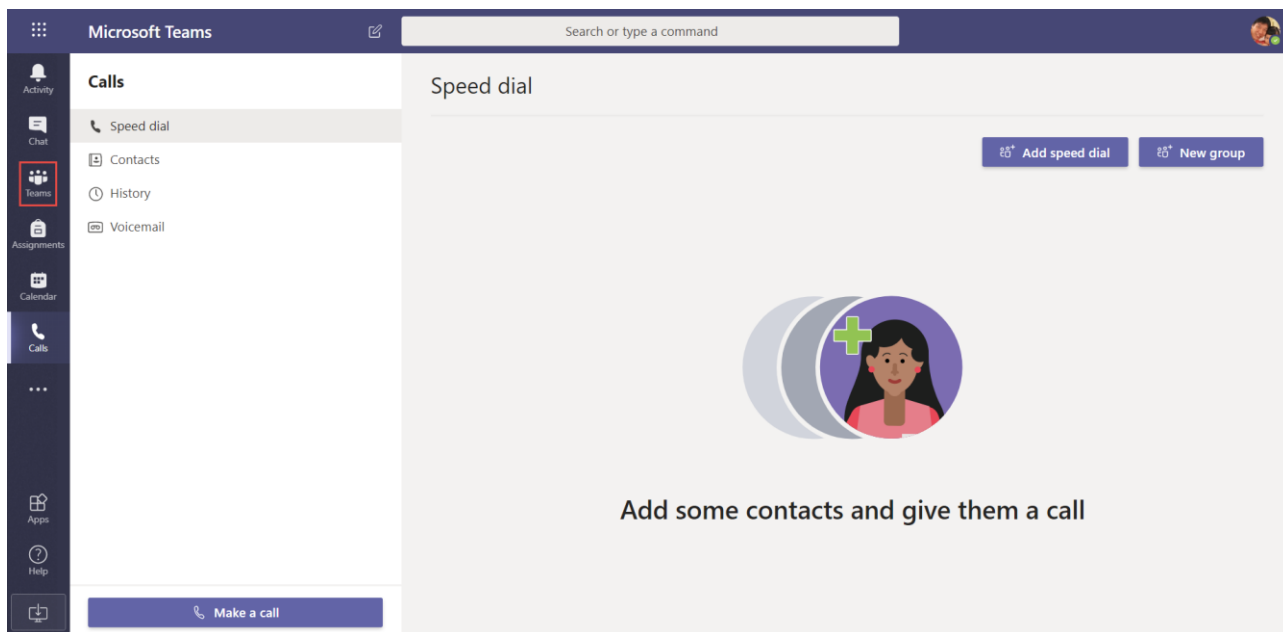


6. ระบบจะแสดงหน้าจอ Microsoft Teams

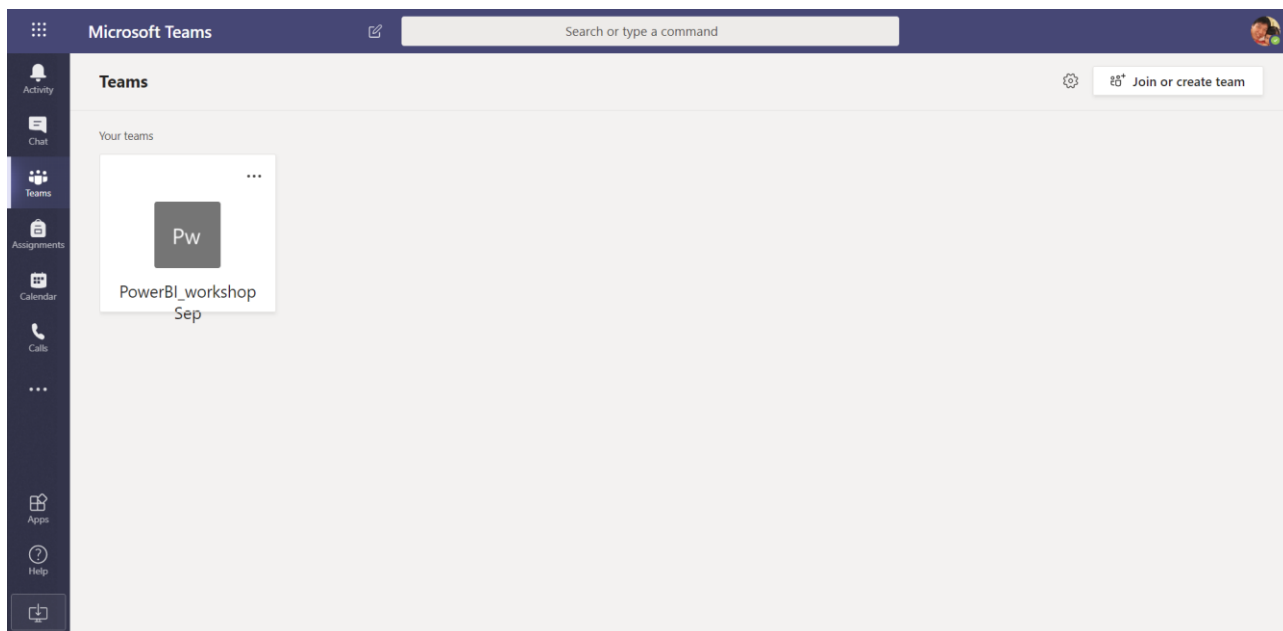




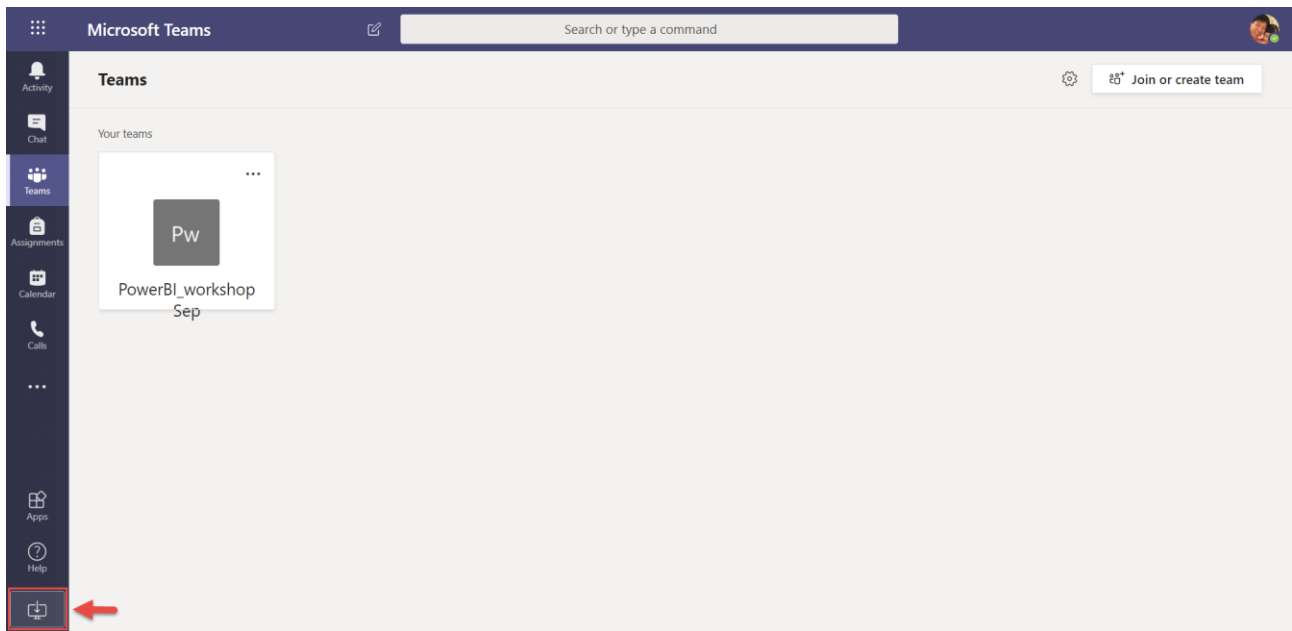
7. Click ไปที่เมนู Teams เพื่อแสดงรายการห้องเรียน



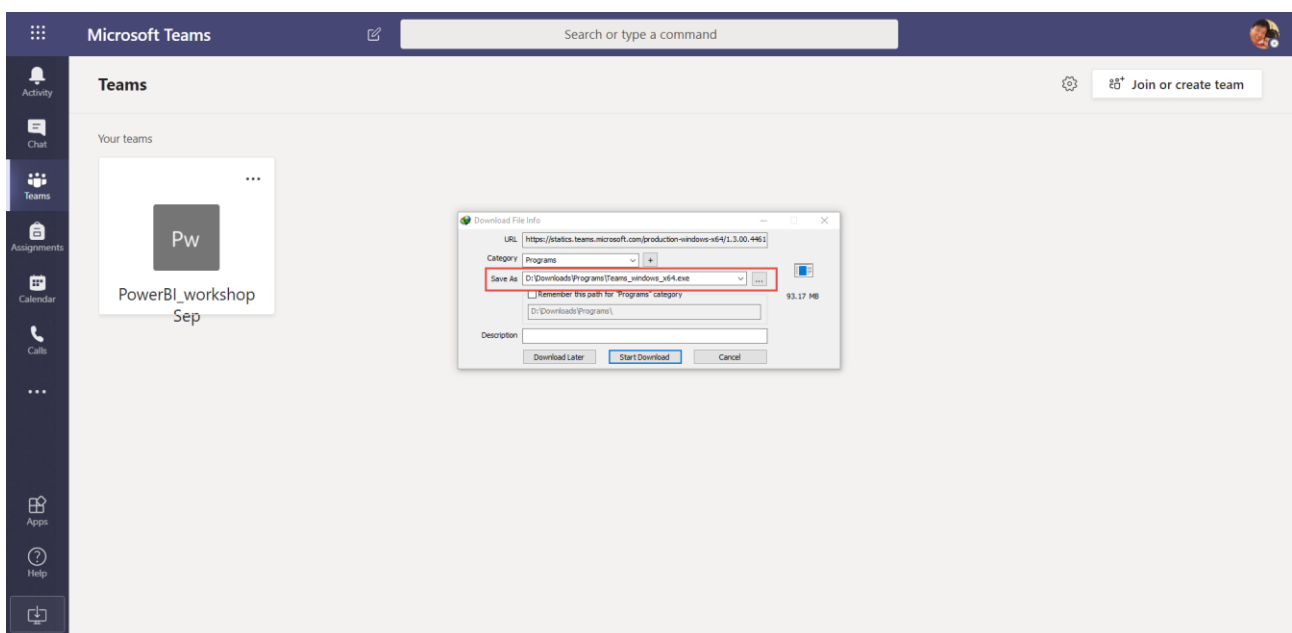
8. ระบบจะแสดงรายการห้องเรียนที่ผู้ใช้งานเป็นเจ้าของห้องหรือสมัครเข้าเรียนไว้



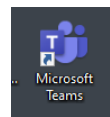
9. ในกรณีที่ผู้ใช้ทำงานอยู่บนเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่ว่าจะเป็นแบบตั้งโต๊ะหรือ Notebook ทาง Microsoft แนะนำให้ติดตั้ง Desktop App ลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อการใช้งานที่สะดวกขึ้น ให้ผู้ใช้ Click ไปที่เมนู Download Desktop App



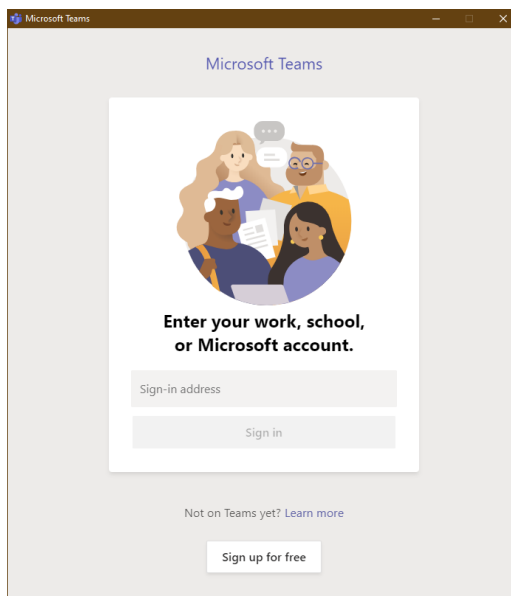
10. ระบบจะทำการ Download ตัวติดตั้ง Desktop App หลังจาก Download เสร็จ ให้ผู้ใช้ทำการ Install Desktop App ลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์



11. หลังจากติดตั้งเสร็จ ทำการปิด Browser ที่เปิด Microsoft Teams จากนั้น ผู้ใช้จะเข้าใช้งานผ่าน Microsoft Teams แบบ Desktop App แทน โดย Click ที่ icon Microsoft Teams

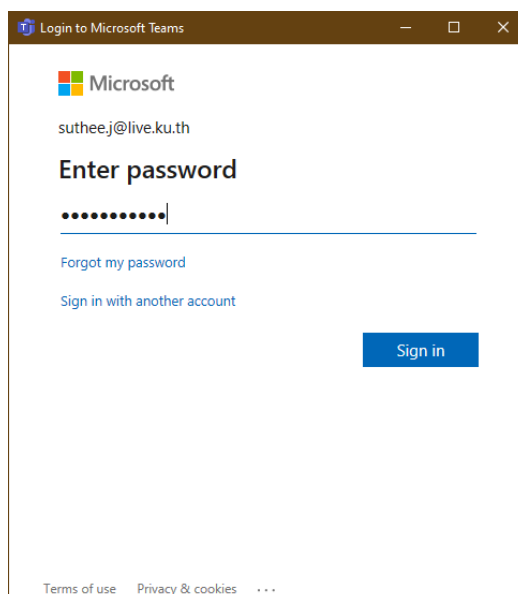


12. เปิด Microsoft Teams แบบ Desktop App ระบบจะแสดงหน้าจอให้ Login



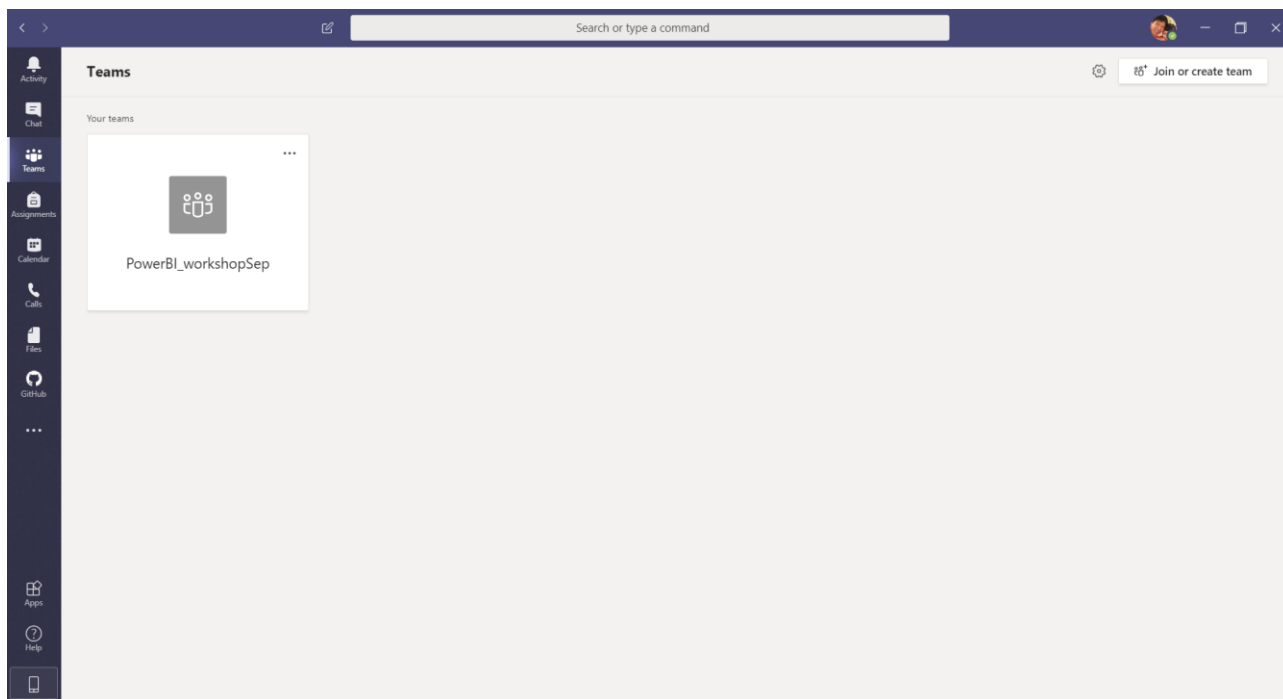
13. ทำการ Login ด้วย user ที่เป็น @live.ku.th จากนั้นกดปุ่ม Sign in

14. ระบุ password ที่ได้จากสำนักบริการคอมพิวเตอร์ แล้วกด Sign in



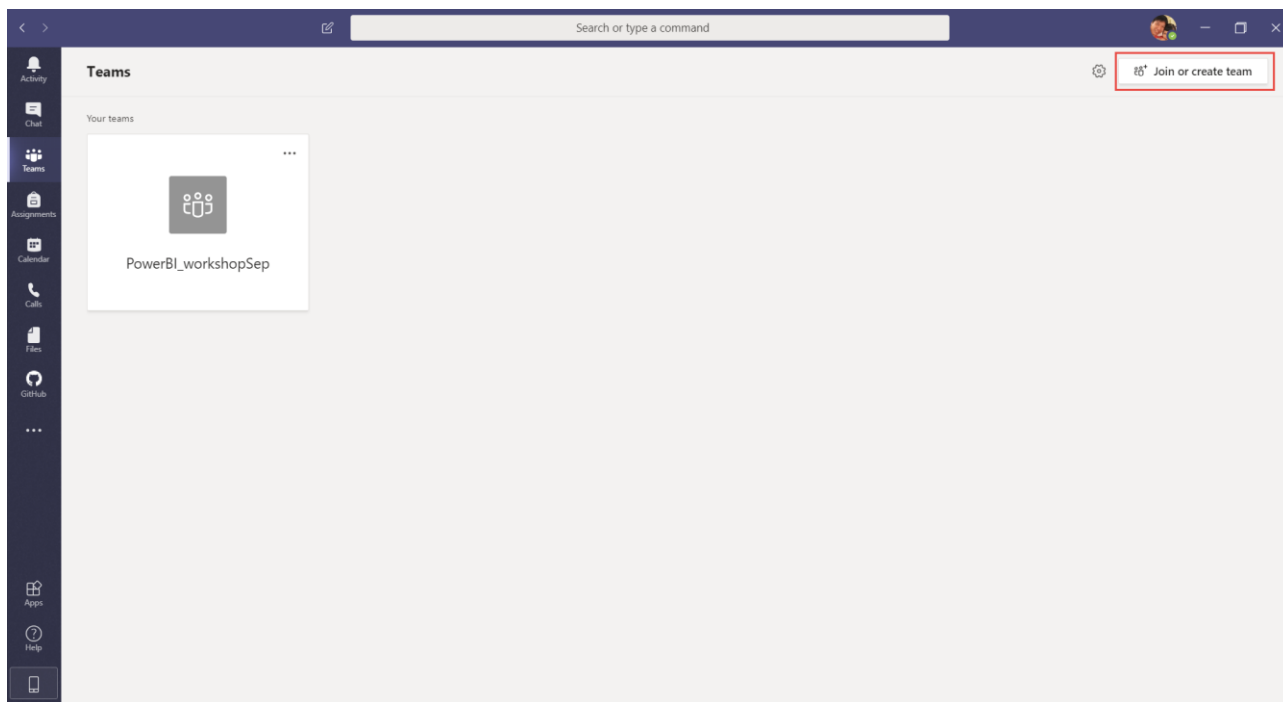


15. หน้าจอ Microsoft Teams จะแสดงดังรูป

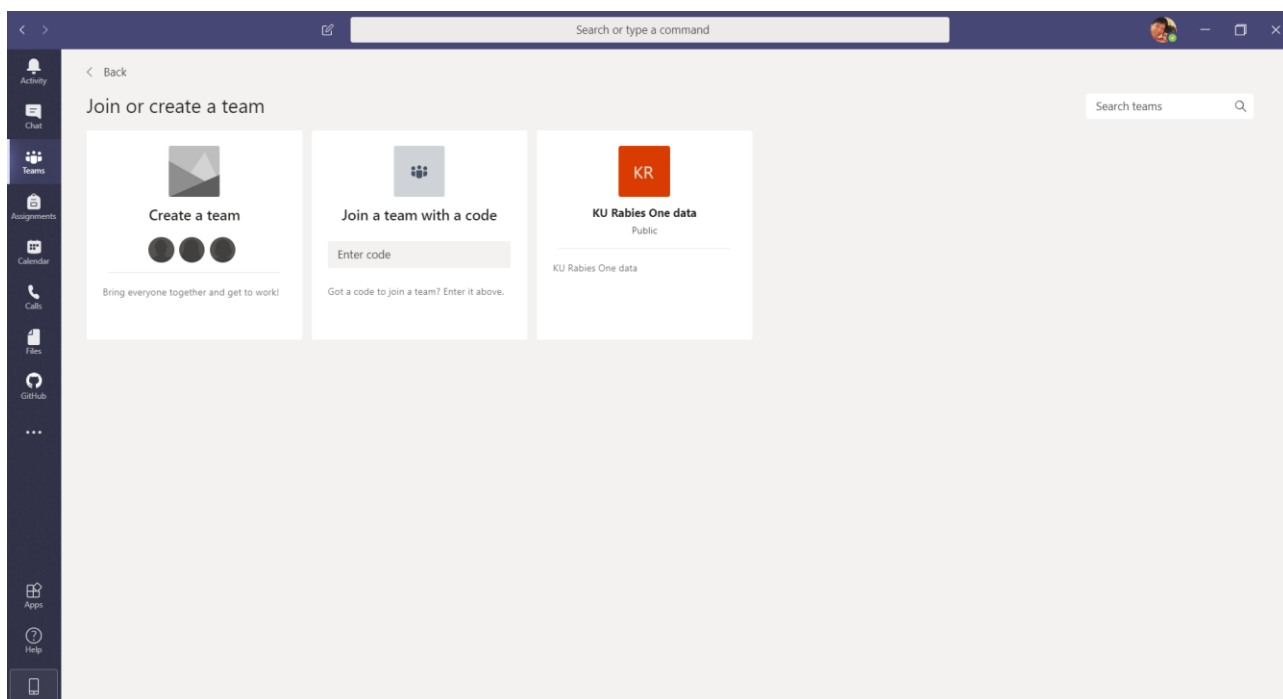


2.2. การสร้างห้องเรียน

1. หลังจากที่ใช้เข้าสู่ Microsoft Teams หากผู้ใช้ต้องการสร้างห้องเรียน ให้ Click ไปที่ปุ่ม Join or create team



2. ระบบจะแสดงหน้าจอ Join or create a team

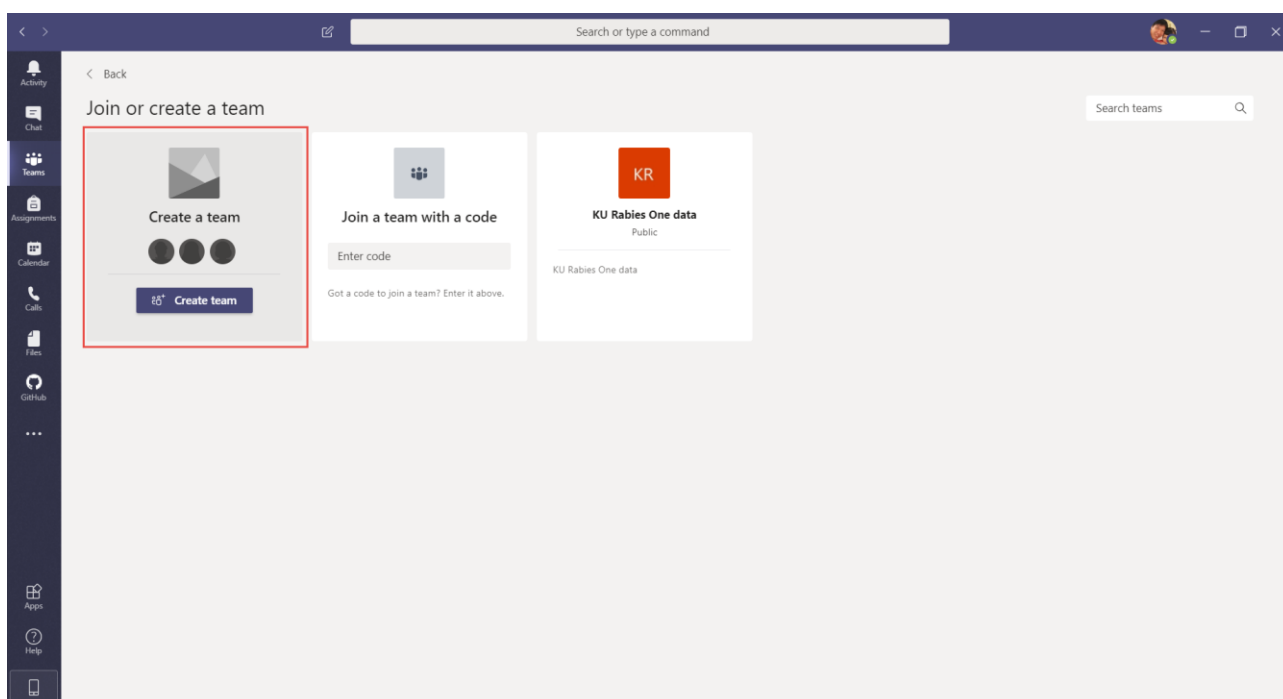


3. ในหน้าจอ Join or create a team จะมีการทำงาน 2 ส่วนคือ

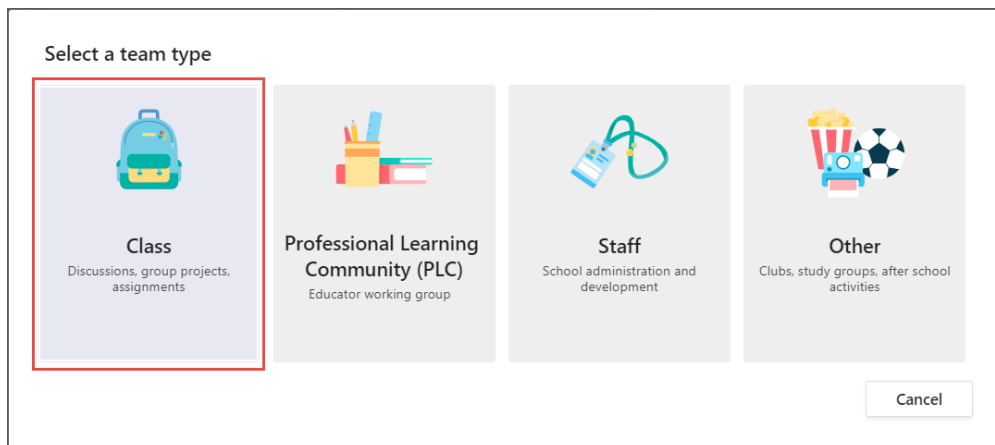
- การ Create a team เป็นการสร้างห้องเรียนที่ผู้ใช้เป็นเจ้าของ

- การ Join a team with a code เป็นการเข้าสู่ห้องเรียนที่ผู้ใช้งานอื่นเป็นเจ้าของ โดยจะต้องได้รับรหัสในการเข้าห้องเรียนเพื่อทำการเข้าใช้งานในห้องนั้นได้ ซึ่งรหัสนี้เจ้าของห้องเรียนจะต้องแจ้งให้นักเรียนทราบหลังจากสร้างห้องเสร็จ

4. Click ไปที่ Create a team เพื่อทำการสร้างห้องเรียนใหม่



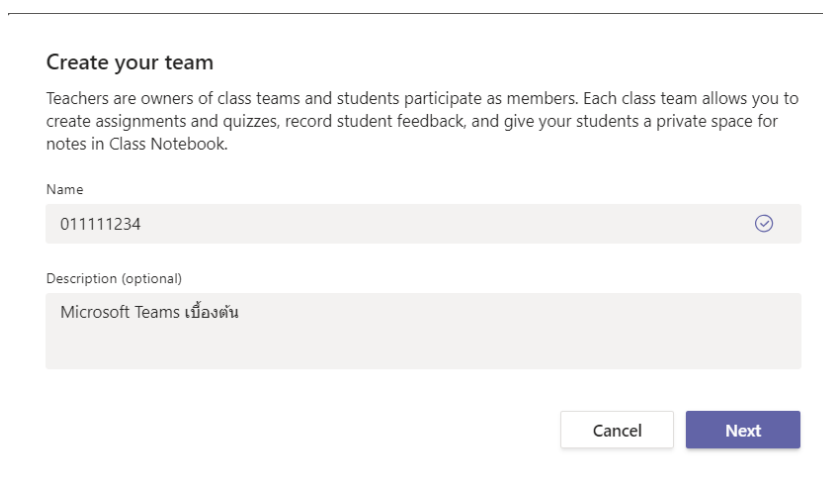
5. หน้าจอ Select a team type จะปรากฏ ให้เลือกเป็นแบบ Class



หมายเหตุ หากหน้าจอ Select a team type ไม่ปรากฏ ให้ผู้ใช้งานติดต่อสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เพื่อกำหนดสิทธิ์การใช้งานของท่านให้มีสิทธิ์การใช้งานแบบผู้สอน มิฉะนั้นท่านจะไม่สามารถใช้ส่วนการทำงานในการสร้างข้อสอบ Online ไม่ได้

6. หน้าจอ Create your Team จะปรากฏ ให้ผู้ใช้ระบุข้อมูล เมื่อระบุข้อมูลเสร็จกดปุ่ม Next

- Team name ระบุชื่อห้องเรียน
- Description ระบุรายละเอียด



Create your team

Teachers are owners of class teams and students participate as members. Each class team allows you to create assignments and quizzes, record student feedback, and give your students a private space for notes in Class Notebook.

Name

011111234

Description (optional)

Microsoft Teams เบื้องต้น

Cancel Next



7. ระบบจะแสดงหน้าจอให้เพิ่มนักเรียนเข้าห้องเรียน กดปุ่ม Skip ข้ามขั้นตอนนี้ไปก่อน (เนื่องจากเราจะใช้วิธีการส่ง Code ให้นักเรียนเข้ามาใช้งานในภายหลัง)

- หากต้องการเพิ่มรายชื่อนักเรียน Click Tab Students จากนั้นระบุรายชื่อนักเรียนที่ช่อง Search for students แล้วกดปุ่ม Add

Add people to "011111234"

Students Teachers

Search for students Add

Start typing a name to choose a group, distribution list, or person at your school.

Skip

- หากต้องการเพิ่มรายชื่อผู้สอนร่วม Click Tab Teachers จากนั้นระบุรายชื่อผู้สอนร่วมที่ช่อง Search for teachers แล้วกดปุ่ม Add

Add people to "011111234"

Students Teachers

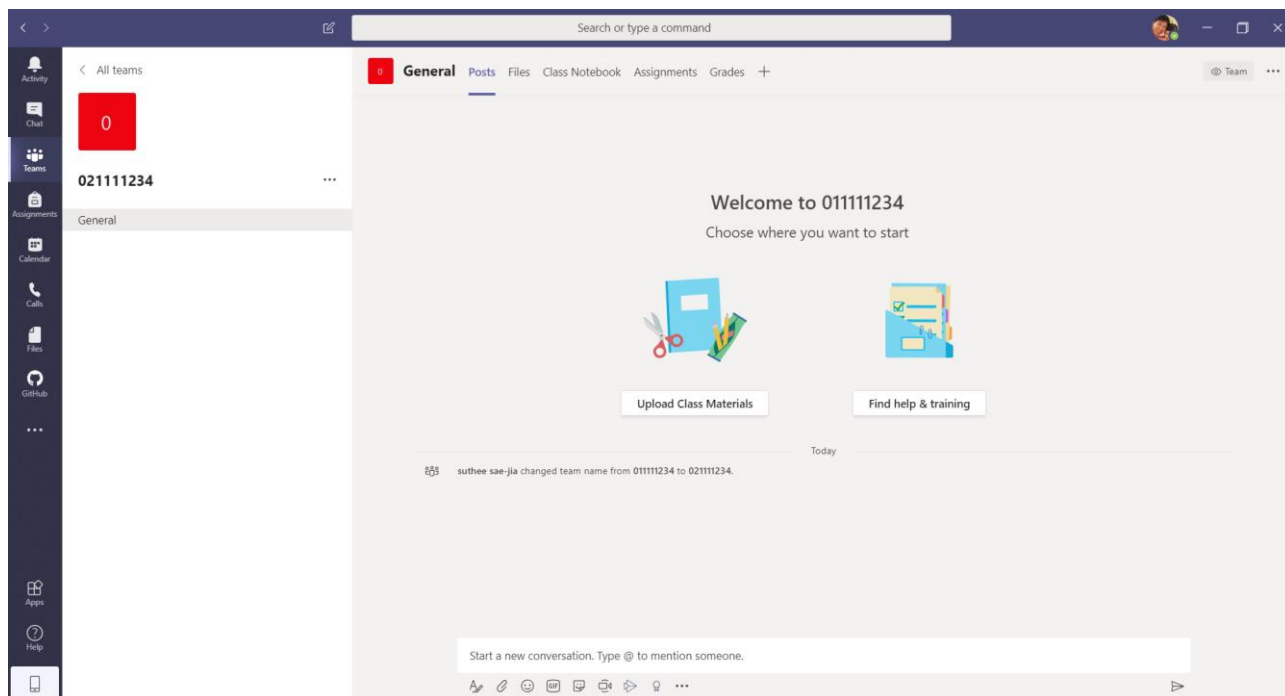
Search for teachers Add

Start typing a name to choose a group, distribution list, or person at your school.

Skip



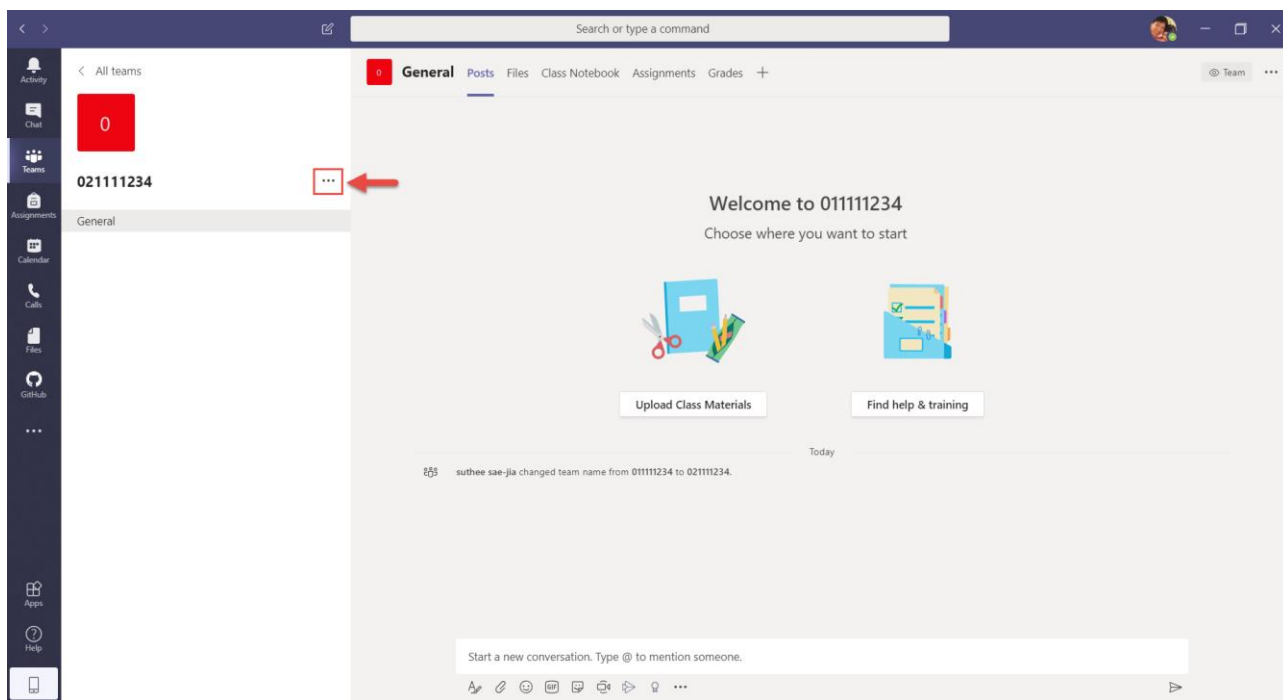
8. ระบบจะแสดงหน้าจอห้องเรียนที่ผู้ใช้งานได้สร้างขึ้น



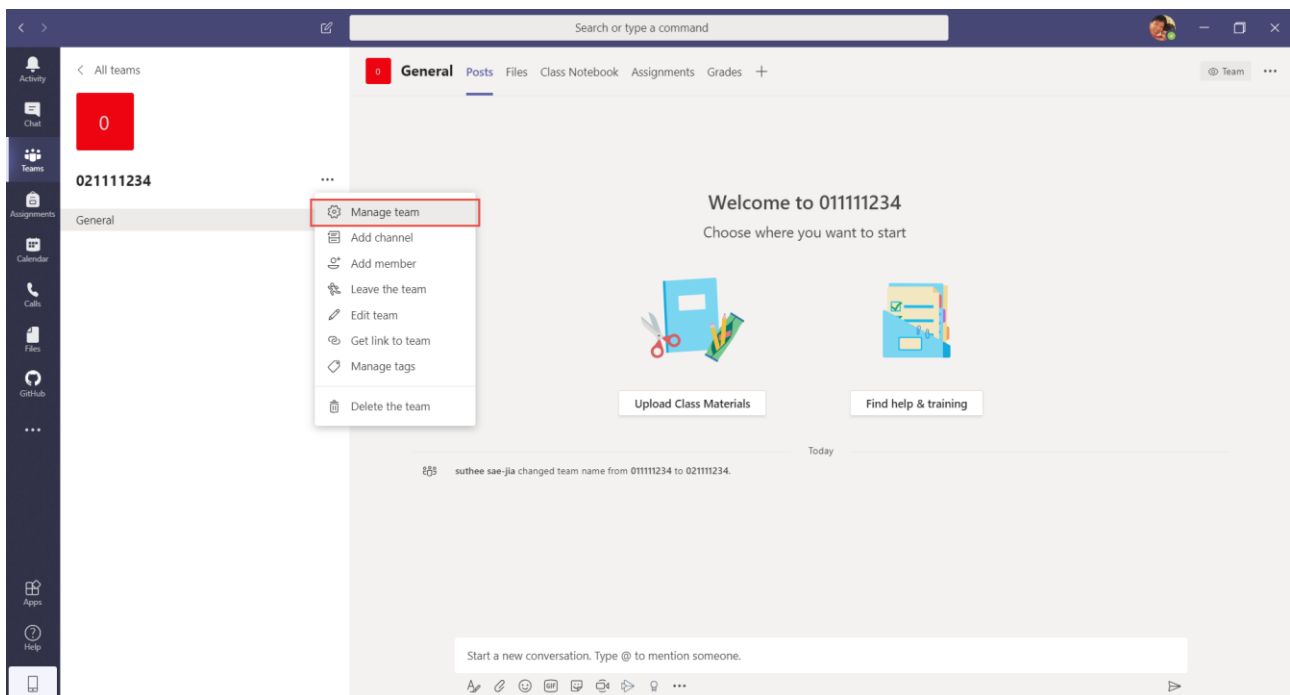
2.3. การตั้งค่าห้องเรียน

เมื่อดำเนินการสร้างห้องเรียนในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถแก้ไข เพิ่มเติมรายละเอียดต่างๆ ของห้องเรียนได้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

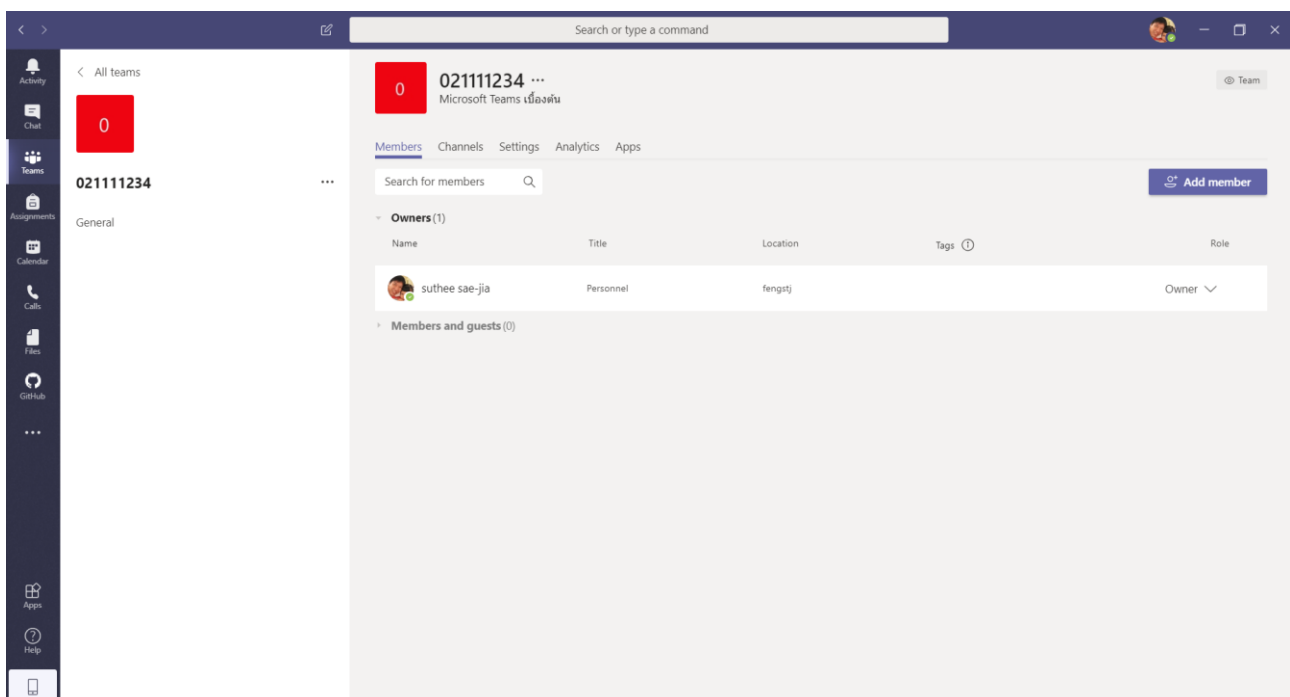
1. Click ที่รูป ...



2. จะปรากฏเมนูการตั้งค่าห้องเรียน Click ที่เมนู Manage team



3. จะปรากฏหน้าจอการตั้งค่าห้องเรียน



Members Channels Settings Analytics Apps

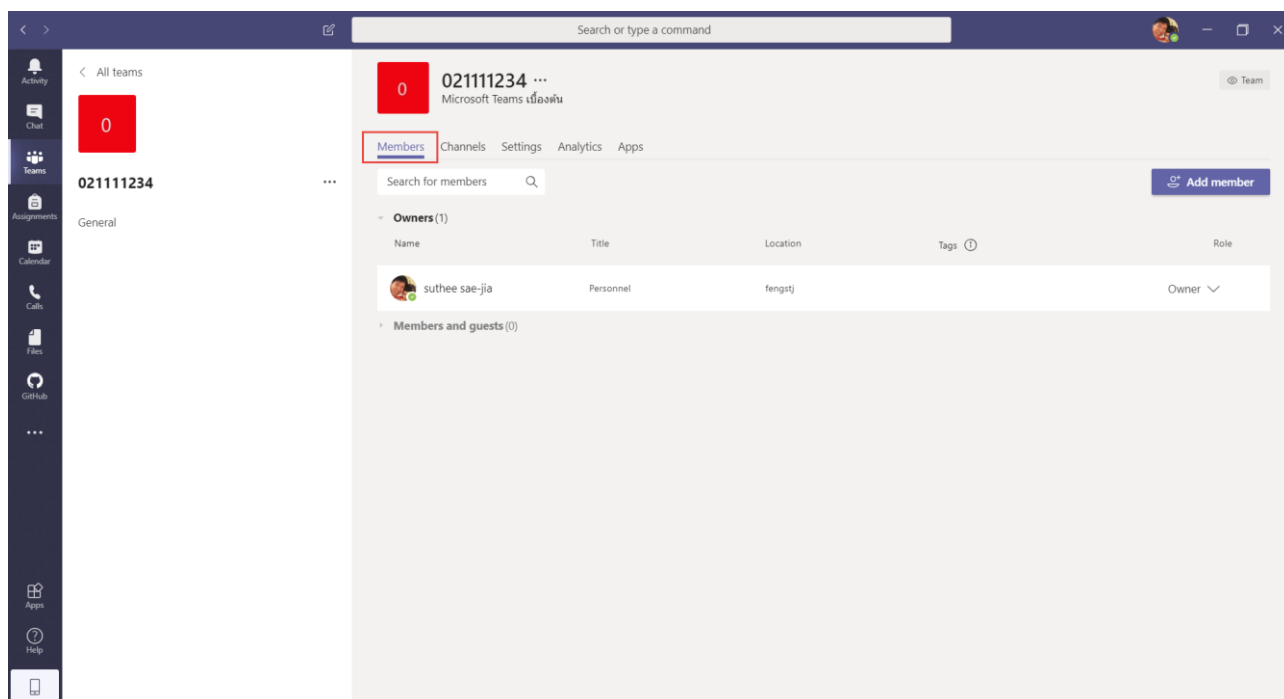
หน้าจอการตั้งค่าห้องเรียนจะประกอบด้วย Tab การทำงานดังนี้

- Members สำหรับเพิ่ม-ลบ รายชื่อสมาชิกในห้องเรียน
- Channels สำหรับเพิ่ม-ลบ ช่องทางการติดต่อ
- Settings สำหรับกำหนดค่าการทำงานของห้องเรียน เช่น กำหนด Code กำหนด Theme
- Analytics สำหรับดูค่าสถิติการใช้งานของห้องเรียน
- Apps สำหรับดูรายการ Apps ที่สามารถใช้งานได้ในห้องเรียน

2.4. การเพิ่มผู้เรียน

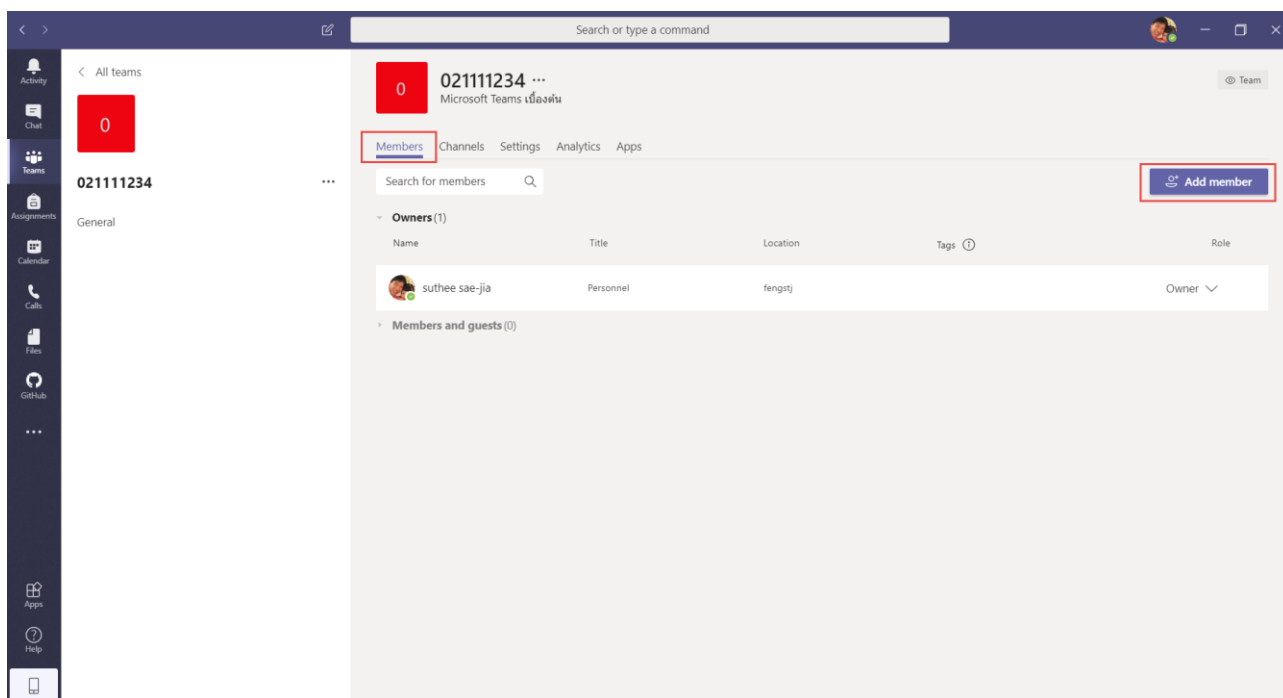
ผู้สอนสามารถเพิ่มผู้เรียนเข้าห้องเรียนได้ ด้วยการให้นักเรียนเข้าห้องเรียนผ่าน Email ที่เป็น @live.ku.th และการใช้รหัสในการเข้าห้องเรียน แต่หากผู้ใช้งานต้องการเพิ่มนักเรียนเอง มีขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ใช้งานมาที่หน้าจอ หน้าจอการตั้งค่าห้องเรียน Click ที่ Tab Members



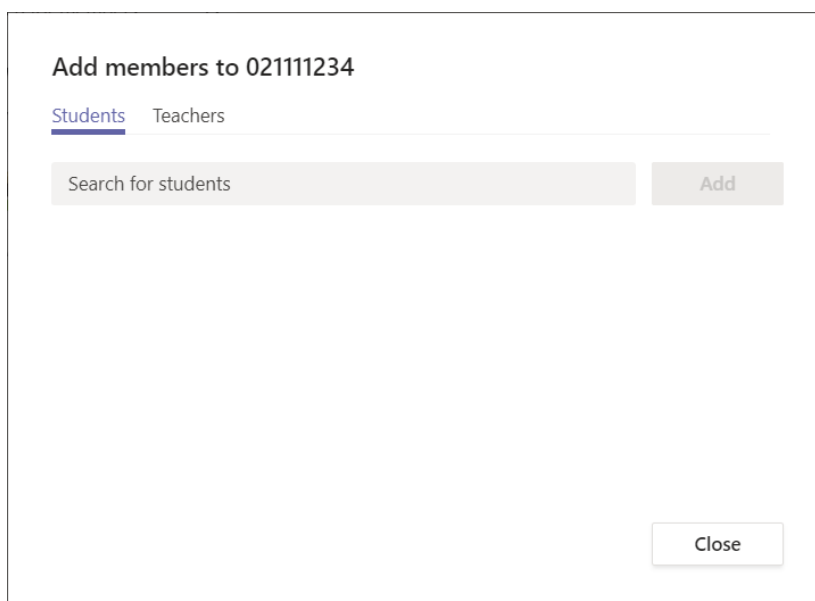
2. จะปรากฏหน้าจอรายชื่อผู้สอนและรายชื่อนักเรียน

3. Click ที่ปุ่ม Add member เพื่อทำการเพิ่มนักเรียน



4. หน้าจอเพิ่มสมาชิกปรากฏ

- หากต้องการเพิ่มรายชื่อนักเรียน Click Tab Students จากนั้นระบุรายชื่อนักเรียนที่ช่อง Search for students แล้วกดปุ่ม Add เมื่อเพิ่มเสร็จ กดปุ่ม Close





- หากต้องการเพิ่มรายชื่อผู้สอนร่วม Click Tab Teachers จากนั้นระบุรายชื่อผู้สอนร่วมที่ช่อง Search for teachers แล้วกดปุ่ม Add เมื่อเพิ่มเสร็จ กดปุ่ม Close

Add members to 021111234

Students

Teachers

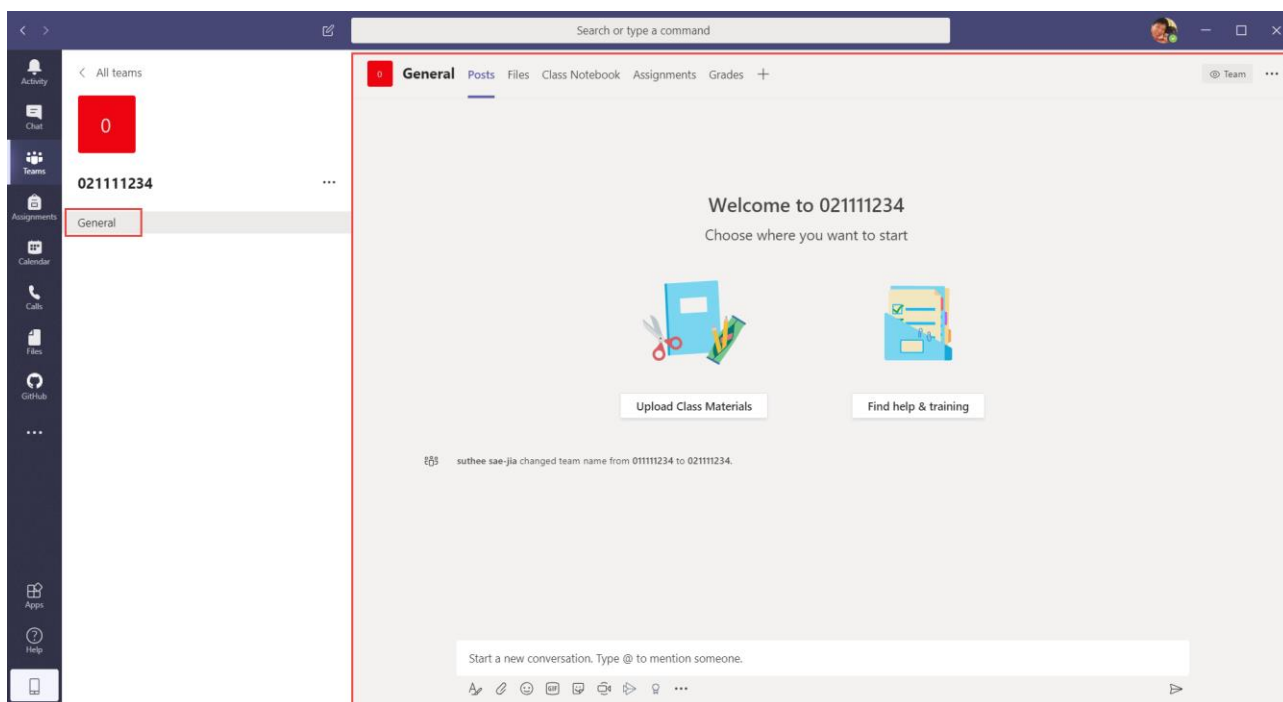
Search for teachers

Add

Close

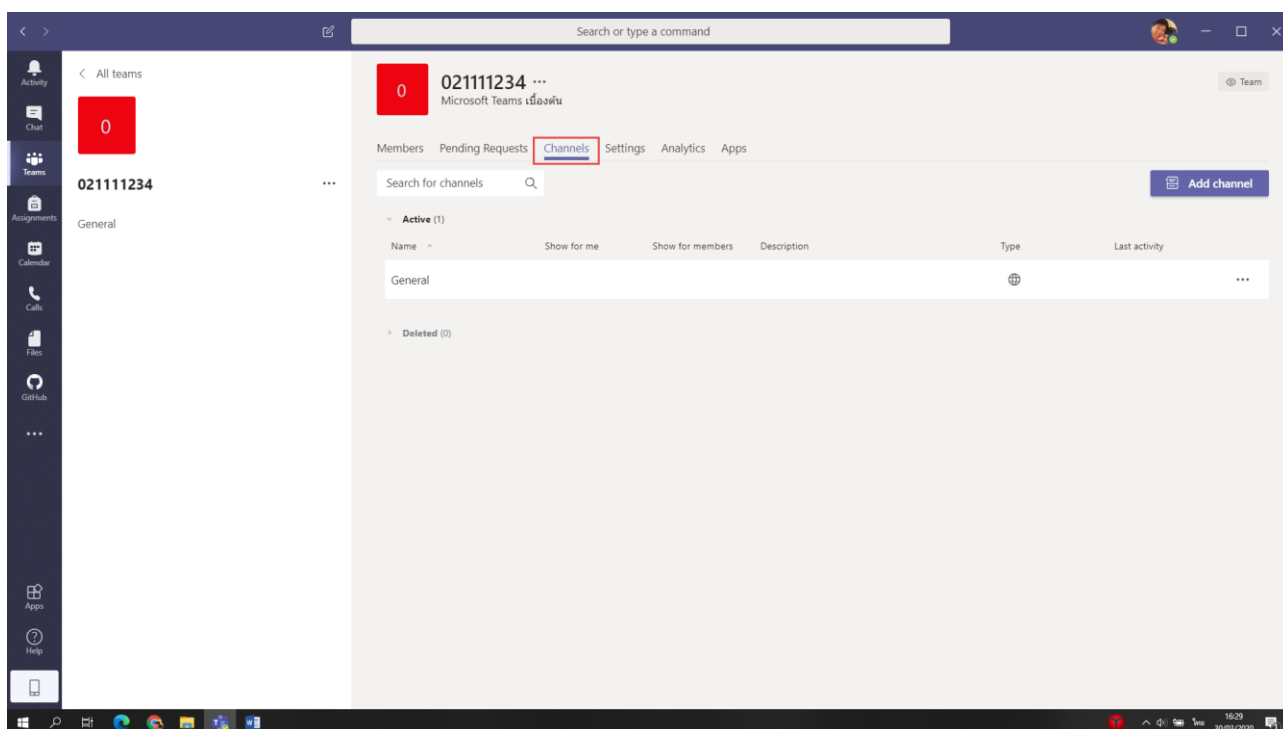
2.5. การเพิ่มช่องทางการติดต่อ

โดยปกติ Microsoft Teams จะมีช่องทางการติดต่อกลางมาให้ในทุกๆ ห้องเรียนที่ทำการสร้างขึ้นมามีชื่อว่า General :ซึ่งช่องทางการติดต่อกลางนี้จะเป็นส่วนการทำงานที่ใช้ในการ Post ข่าวสาร Share เอกสาร และสร้างข้อสอบ Online (Forms)

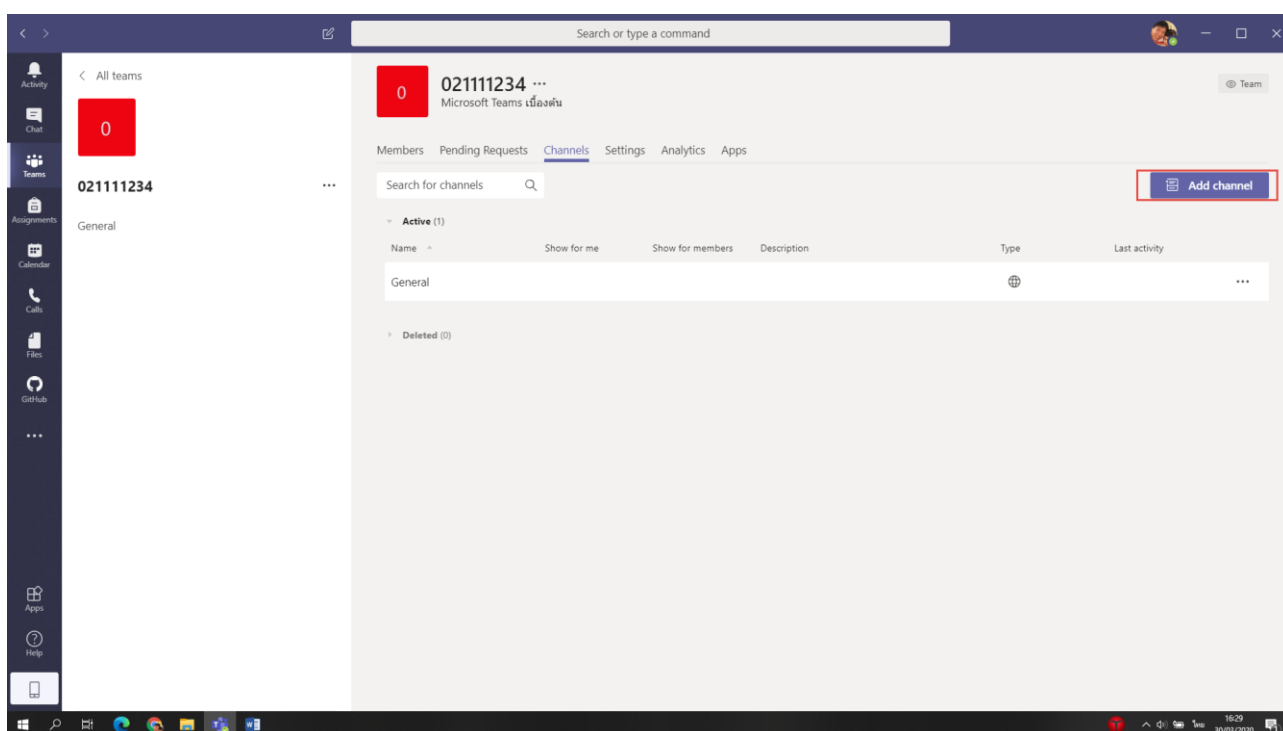


หากผู้ใช้งานต้องการเพิ่มช่องทางการติดต่อเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการแบ่งกลุ่มการทำงานให้กับนักเรียน มีขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ใช้งานมาที่หน้าจอการตั้งค่าห้องเรียน Click ที่ Tab Channels



2. จะปรากฏหน้าจอช่องทางการติดต่อ
3. Click ที่ปุ่ม Add channel เพื่อทำการเพิ่มช่องทางการติดต่อ





4. หน้าจอเพิ่มช่องทางการติดต่อปรากฏ ระบุข้อมูลดังนี้

- Channel name ระบุชื่อช่องทางการติดต่อ
- Description ระบุรายละเอียด
- Privacy หากต้องการแบ่งกลุ่มให้กำหนดเป็น Private

จากนั้นกดปุ่ม Next

Create a channel for "021111234" team

Channel name

กลุ่มที่ 1

Description (optional)

ช่องทางการติดต่อสำหรับกลุ่มที่ 1

Privacy

Private - Accessible only to a specific group of people within the team

Cancel Next

5. หน้าจอการเพิ่มนักเรียนในช่องทางการติดต่อปรากฏ ทำการเพิ่มนักเรียนในช่องทางการติดต่อ จากนั้นกดปุ่ม

Add

Add members to the กลุ่มที่ 1 channel

Students Teachers

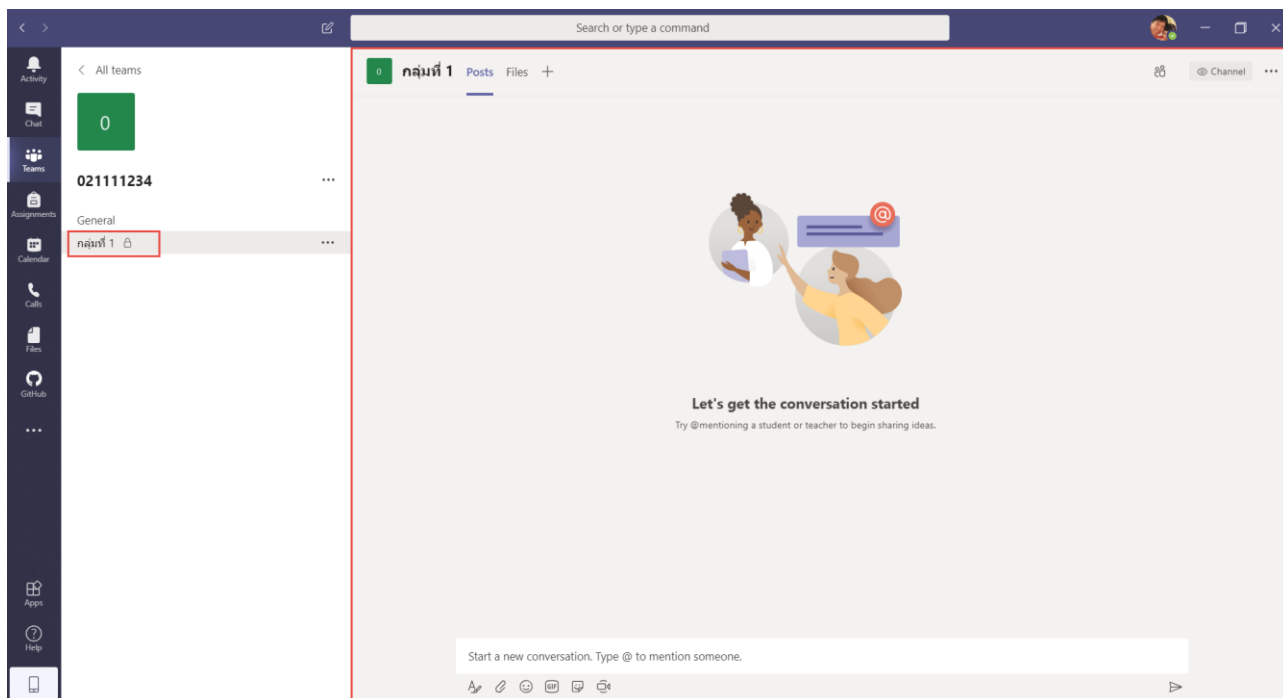
Search for students Add

Start typing a name to choose a group, distribution list, or person at your school.

Skip



6. จากนั้นหน้าจอช่องทางการติดต่อสำหรับกลุ่มจะปรากฏ



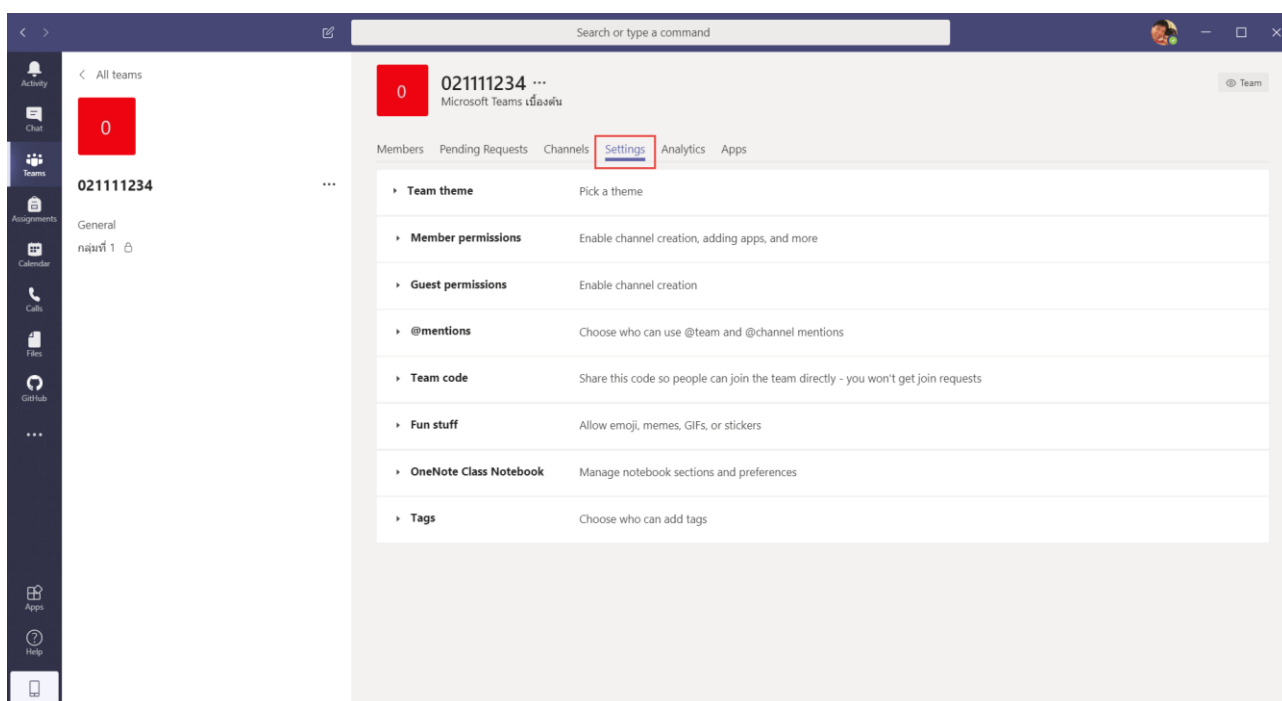
2.6. การกำหนดค่าการทำงานของห้องเรียน

ผู้สอนสามารถกำหนดค่าการทำงานของห้องเรียนได้ เพื่อกำหนดค่าการทำงานได้เช่น

- กำหนด Team Picture
- กำหนด Member permissions
- กำหนด Team code

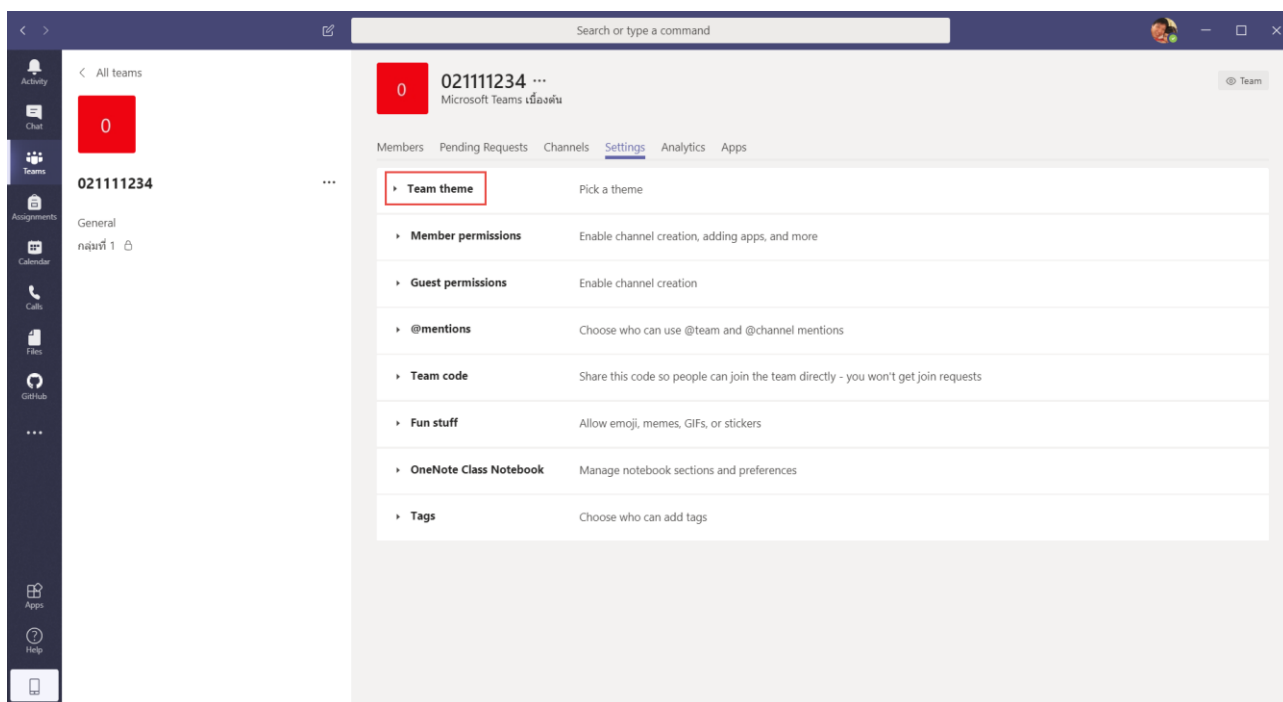
โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ใช้งานมาที่หน้าจอการตั้งค่าห้องเรียน Click ที่ Tab Settings

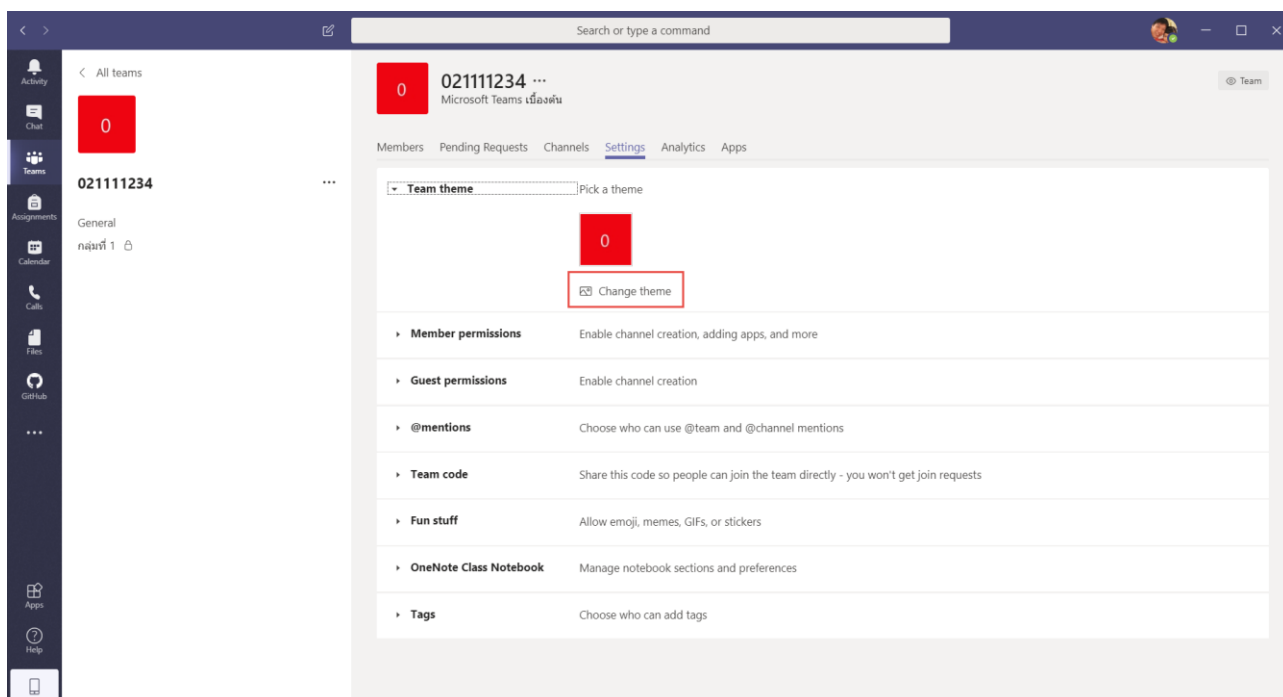


2. จะปรากฏหน้าจอการกำหนดค่าการทำงานของห้องเรียน

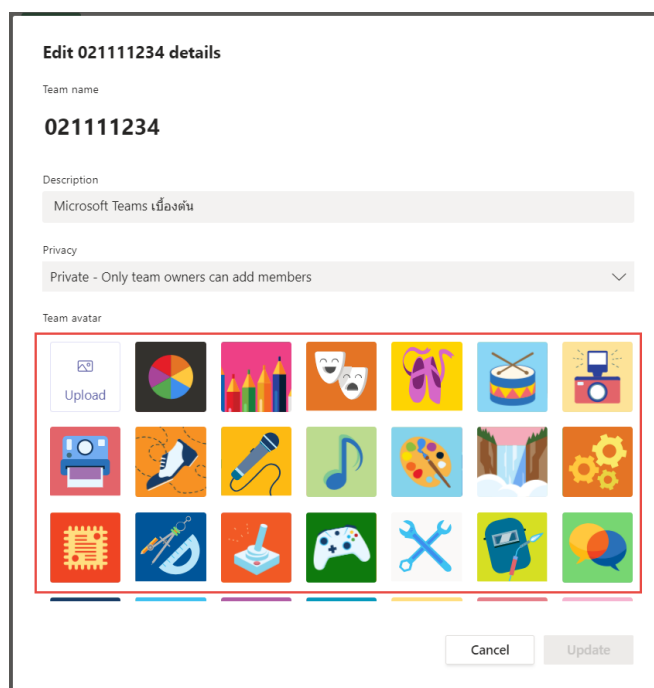
3. หากผู้ใช้ต้องการ เพิ่ม Team picture Click ที่ Link Team picture เพื่อทำการเพิ่มรูปภาพของห้องเรียน



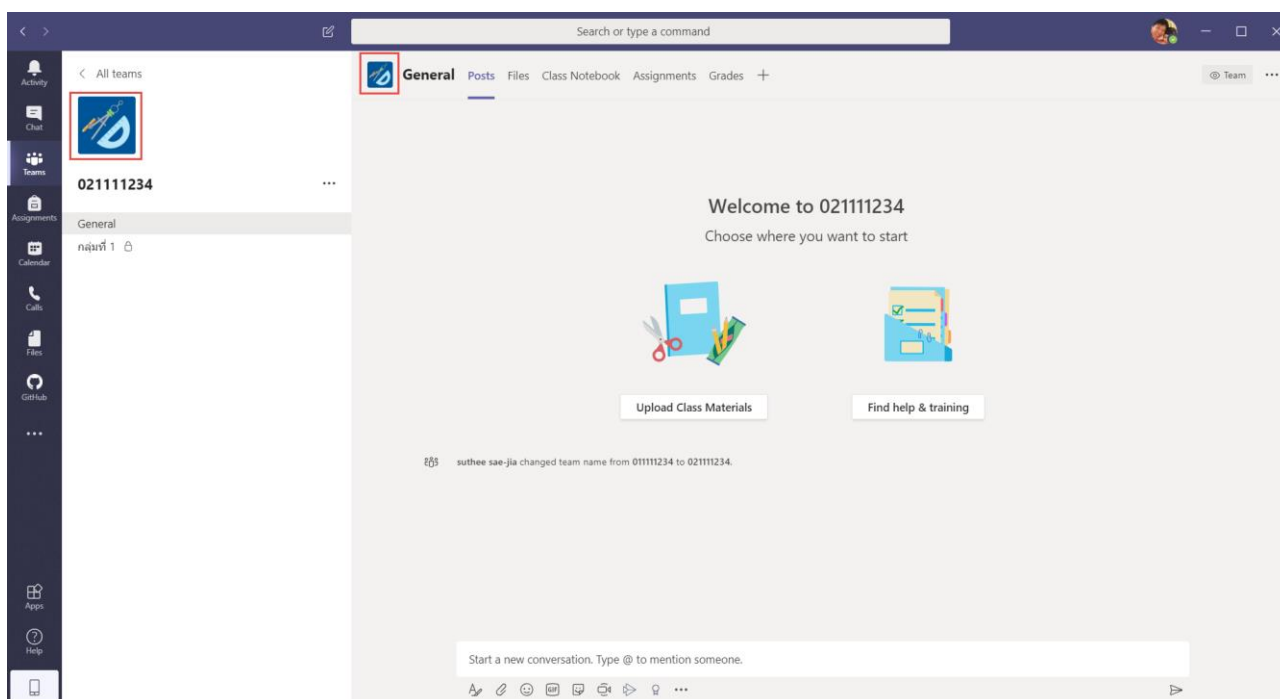
4. หน้าจอการเพิ่มรูปภาพของห้องเรียนปรากฏ Click ที่ Change Picture



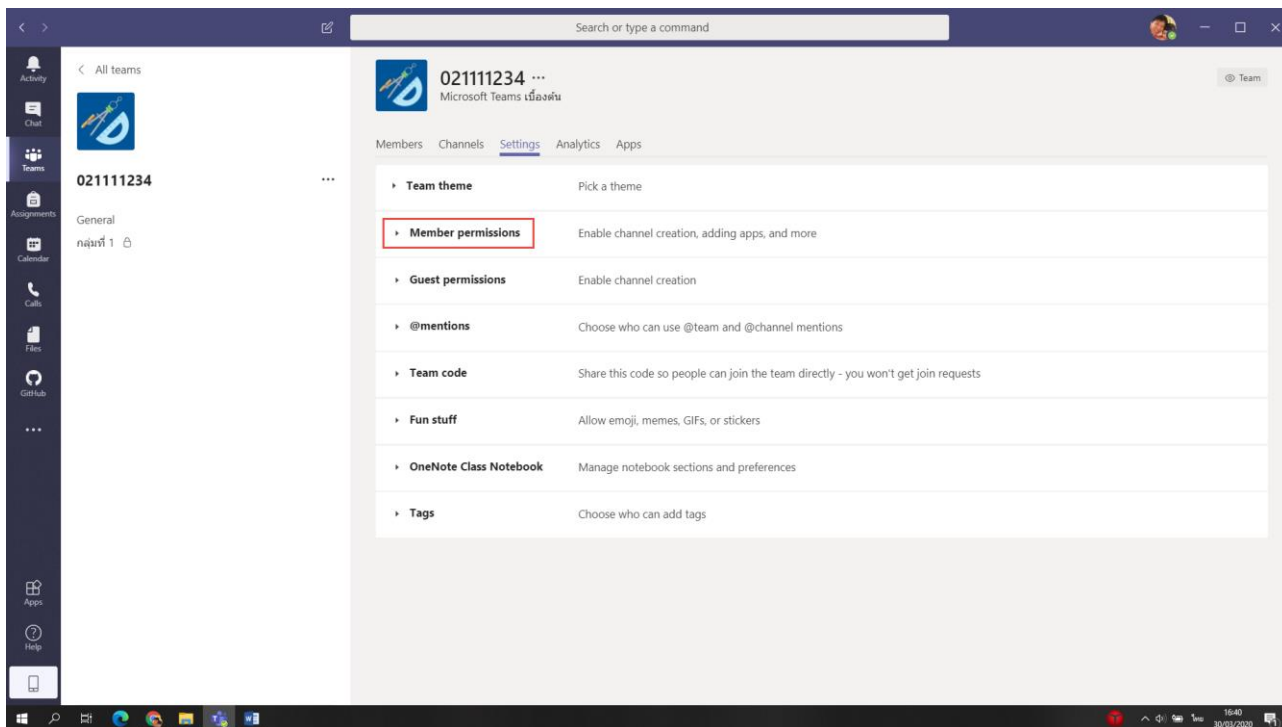
5. หน้าจอการเพิ่มรูปภาพของห้องเรียนปรากฏ ทำการเลือกรูปภาพที่ต้องการ จากนั้นกดปุ่ม Update



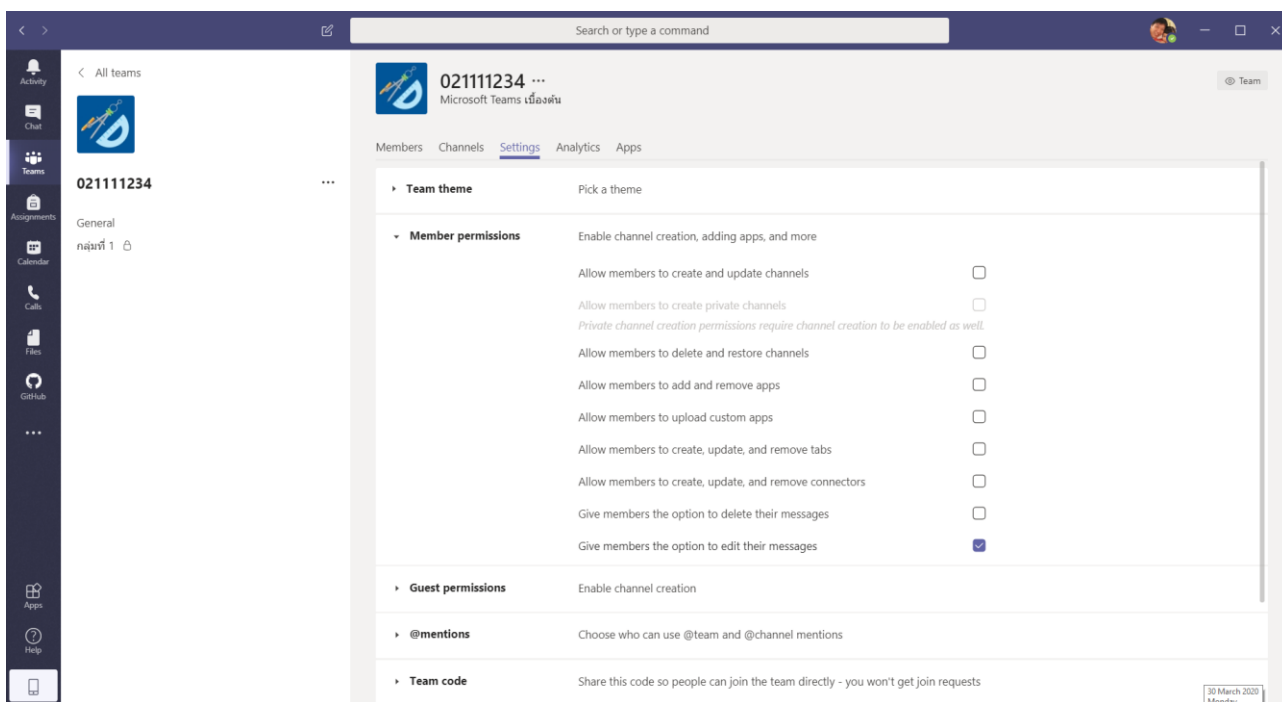
6. รูปภาพของห้องเรียนจะเปลี่ยนแปลงตามรูปที่ผู้ใช้ทำการเลือก



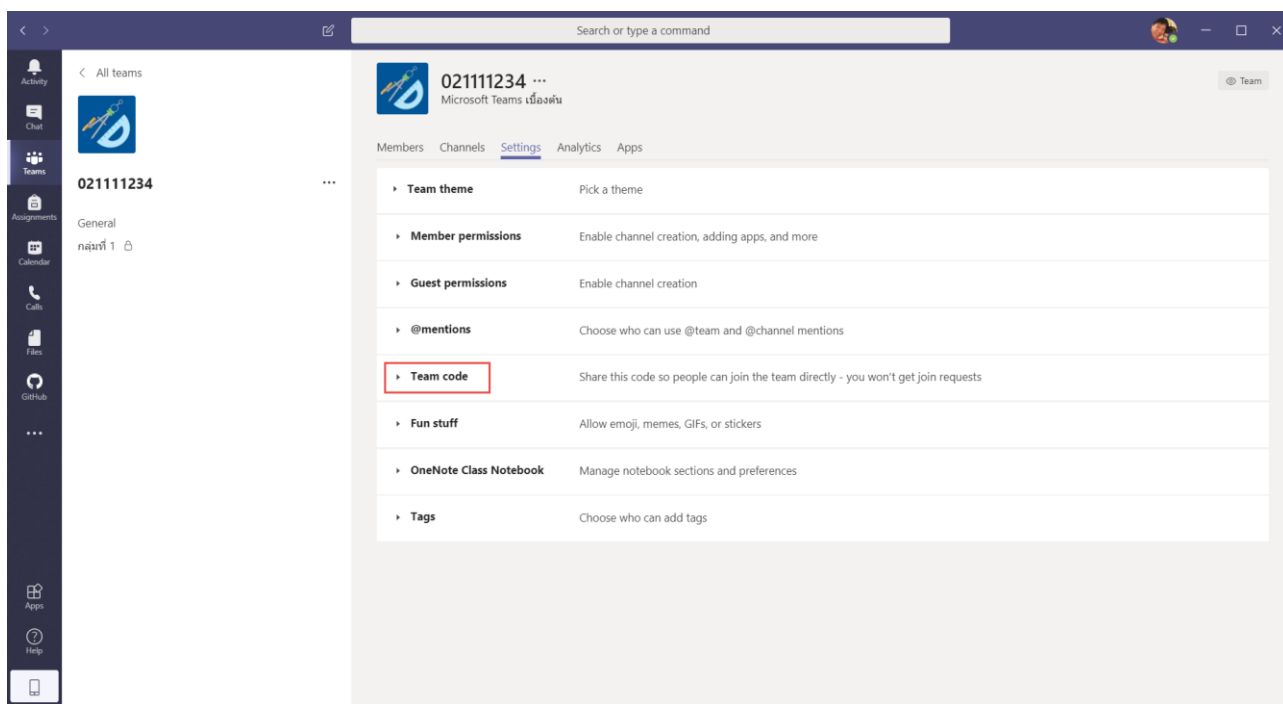
7. หากผู้ใช้ต้องการ กำหนดสิทธิ์การทำงานของนักเรียน Click ที่ Link Member permissions เพื่อทำการเพิ่มกำหนดสิทธิ์การทำงานของนักเรียน



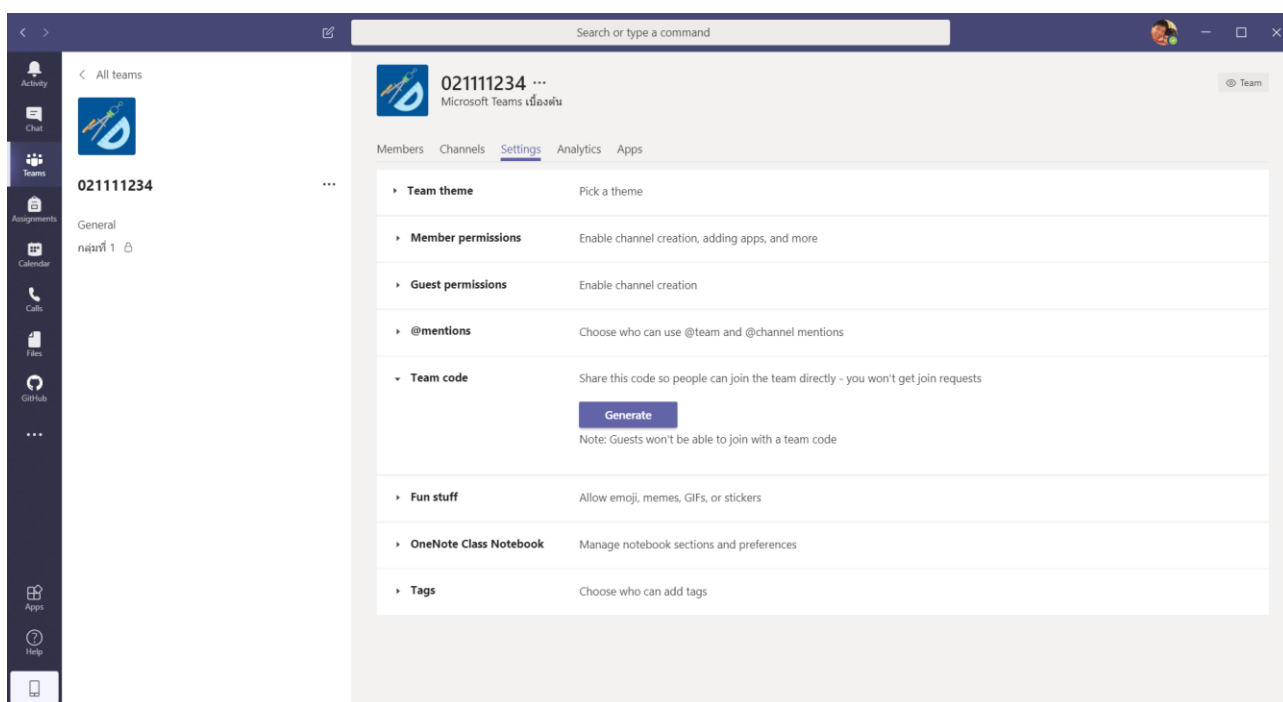
8. หน้าจอการกำหนดสิทธิ์การทำงานของนักเรียนปรากฏ Click เลือกสิทธิ์การทำงานที่ต้องการให้นักเรียนใช้งาน



9. หากผู้ใช้ต้องการกำหนด Team code Click ที่ Link Team code เพื่อทำการกำหนด Team code ของห้องเรียน เพื่อนำ Team code แจ้งไปยังนักเรียนเพื่อใช้ในการเข้าห้องเรียน



10. หน้าจอการกำหนด Team code ปรากฏ





11. กดปุ่ม Generate

▼ Team code

Share this code so people can join the team directly - you won't get join requests

Generate

Note: Guests won't be able to join with a team code

12. ระบบทำการสร้าง Team code ขึ้นมา

▼ Team code

Share this code so people can join the team directly - you won't get join requests

3jd6gr8

Full screen Reset Remove Copy

Note: Guests won't be able to join with a team code

13. ผู้ใช้งานนำ Team code นี้แจ้งไปยังนักเรียนเพื่อใช้ในการเข้าห้องเรียน

บทที่ 3

การสอนแบบ Online

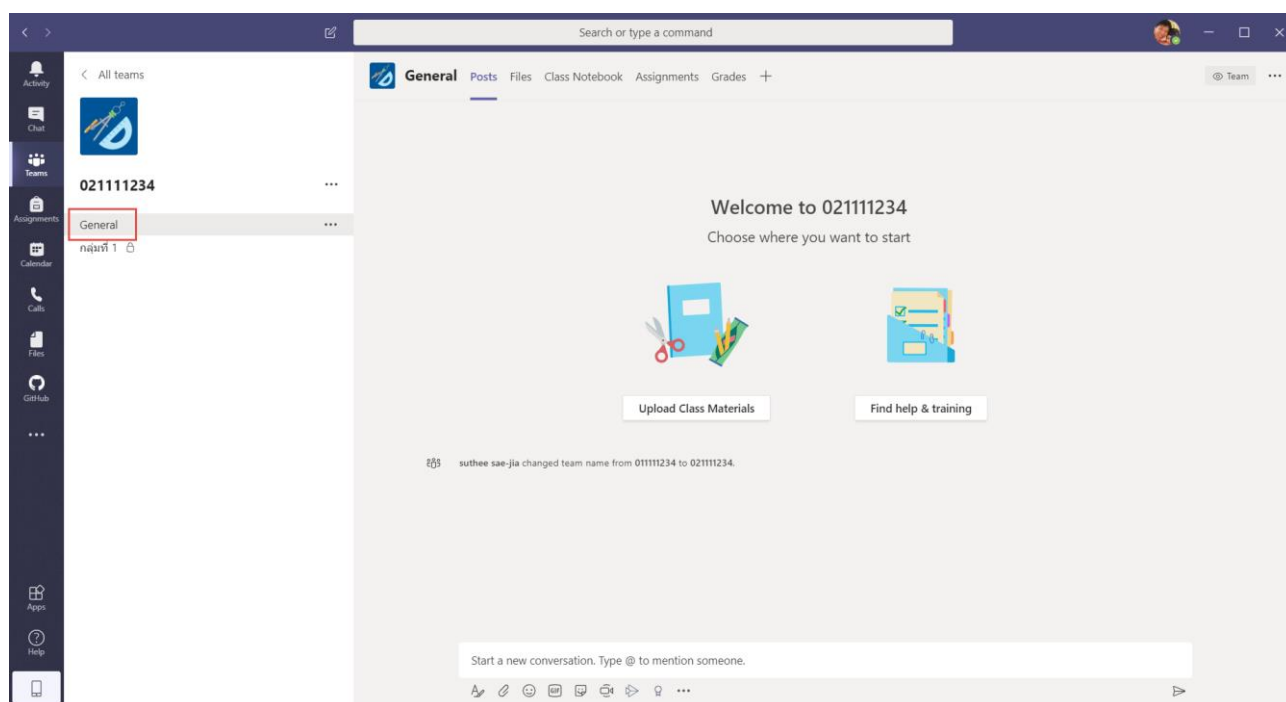
3. การสอนแบบ Online

3.1. การสอนแบบ Video Conference

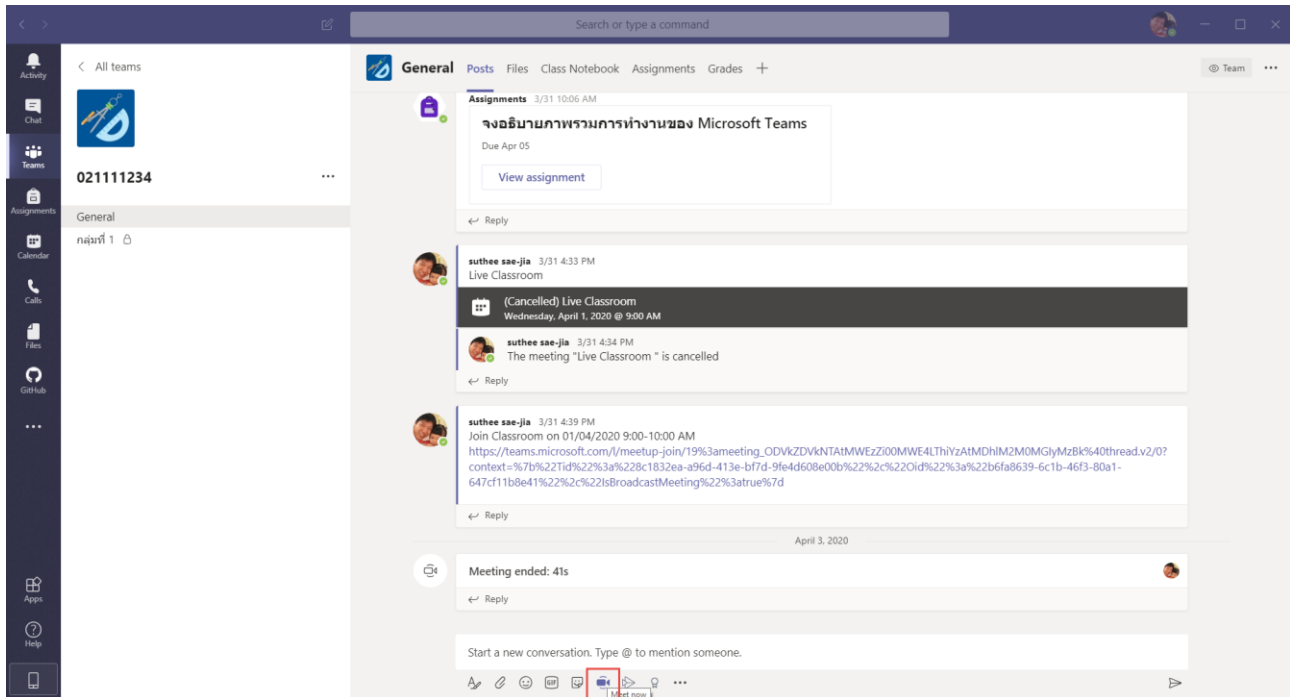
การสอนแบบ Video Conference เป็นการสอบแบบ 2 ทาง โดยการสอนวิธีนี้ ทั้งผู้สอนและผู้เรียนจะสามารถคุยโต้ตอบกันได้ ทั้งภาพและเสียง ผ่านระบบ Video Conference

การสอนแบบ Video Conference บน Microsoft Teams มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

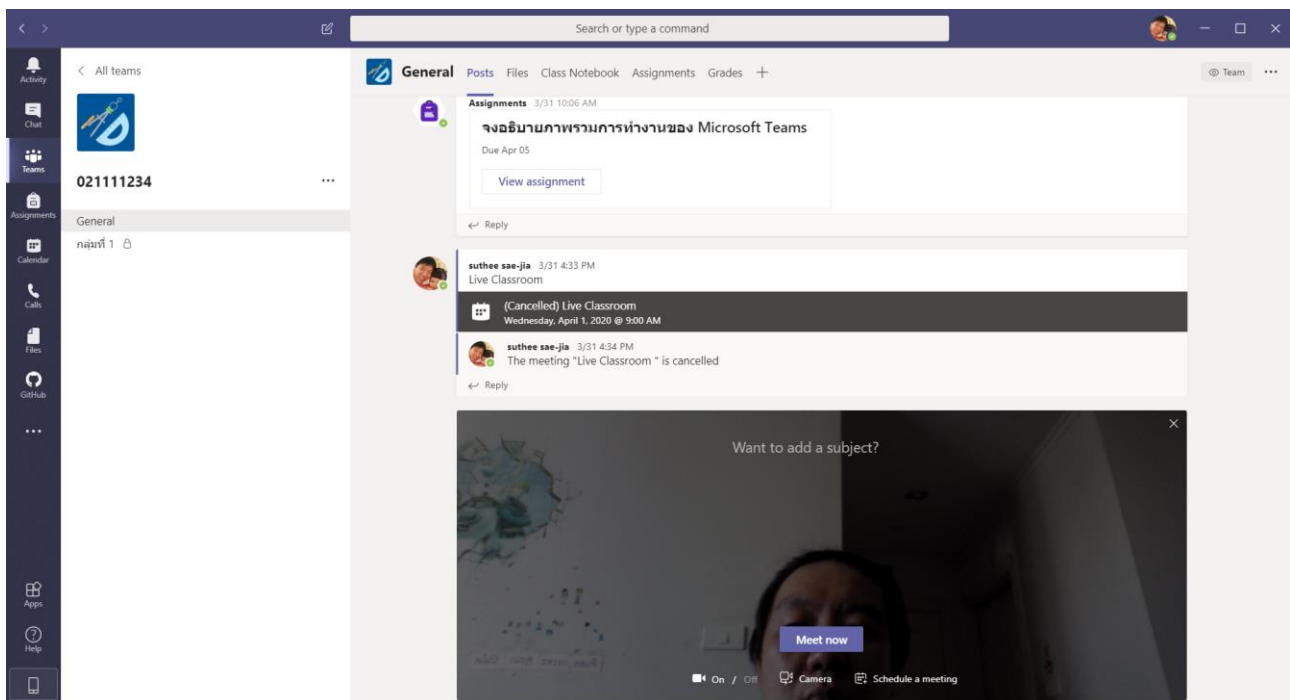
1. Click ที่ช่องทางการติดต่อที่ชื่อ General



2. Click ที่ปุ่ม เพื่อเริ่มต้นการทำงาน



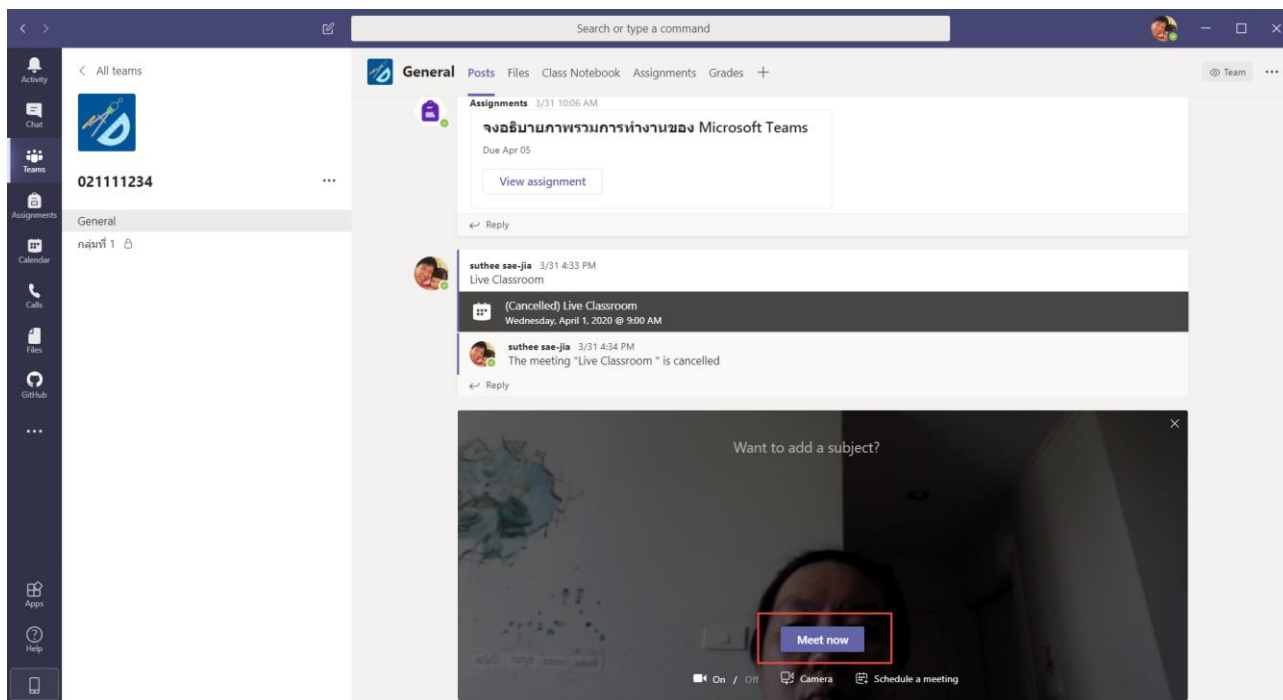
3. ระบบจะแสดงหน้าจอการสอนแบบ Video Conference ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียด



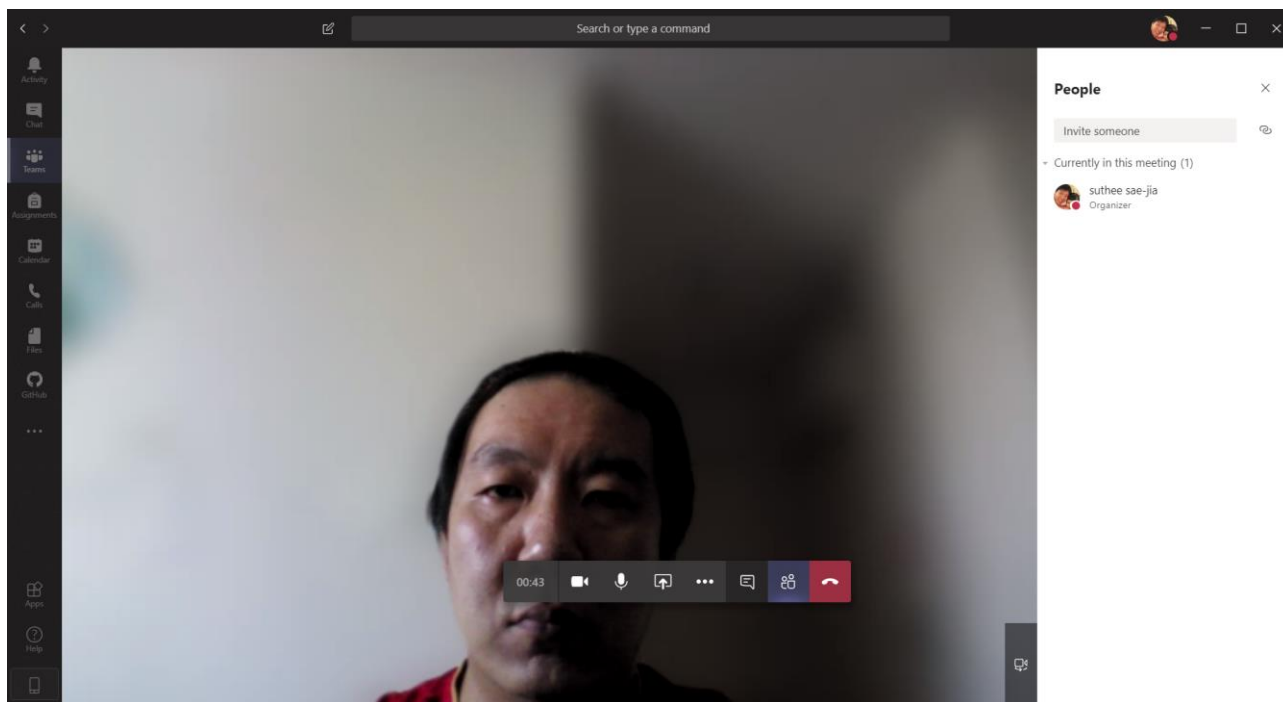


- Subject ระบุหัวข้อของการเรียน
- Schedule a meeting ระบุวัน-เวลาในการสอนแบบ Video Conference หากผู้ใช้ต้องการกำหนดวัน-เวลาในการสอนล่วงหน้า สามารถกดปุ่มนี้ ระบบจะแสดงหน้าจอให้กำหนดตารางเวลาเรียนที่ต้องการ

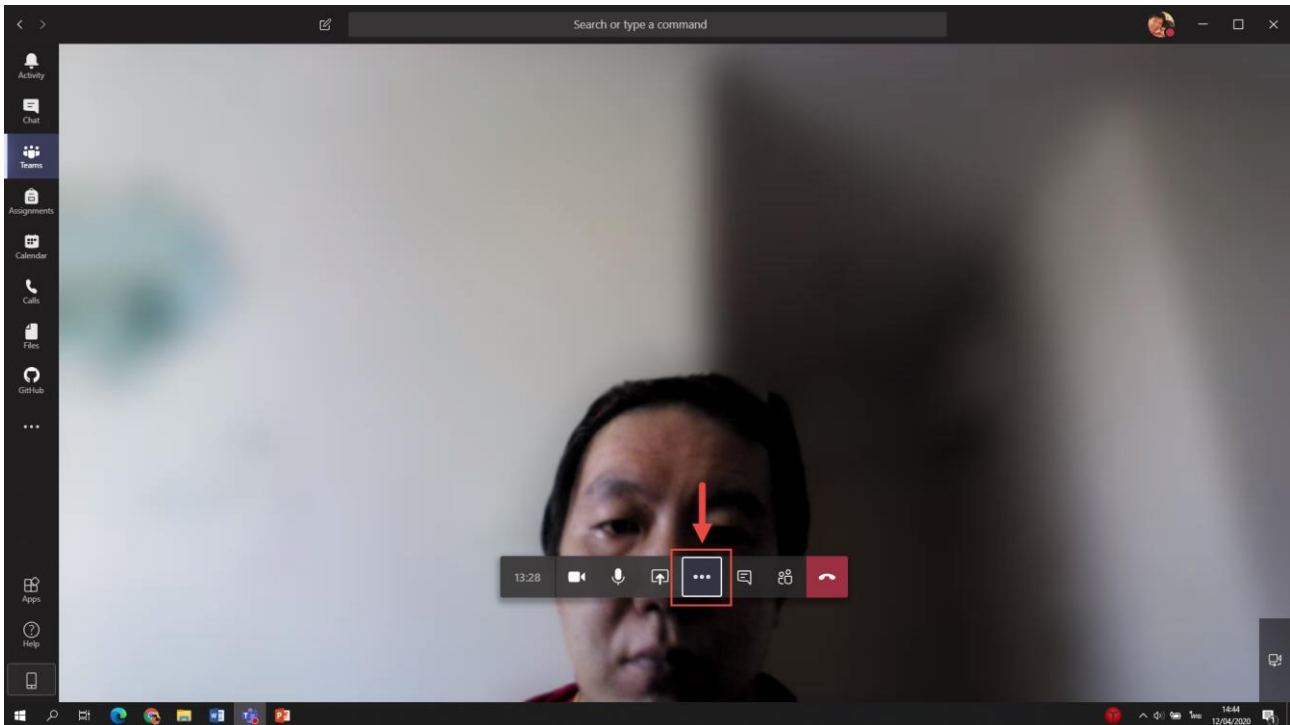
4. หากผู้ใช้ต้องการเริ่มทำการสอน ให้กดปุ่ม Meet now



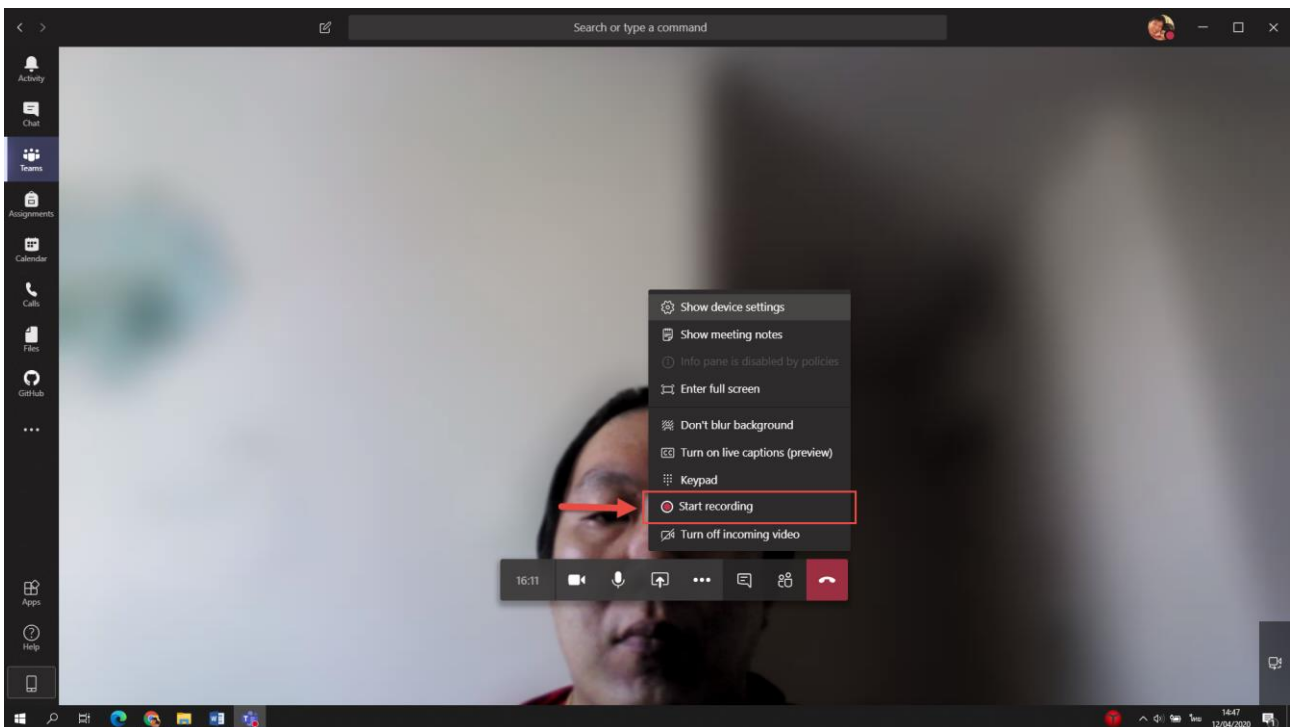
5. หน้าจอการสอน จะปรากฏ



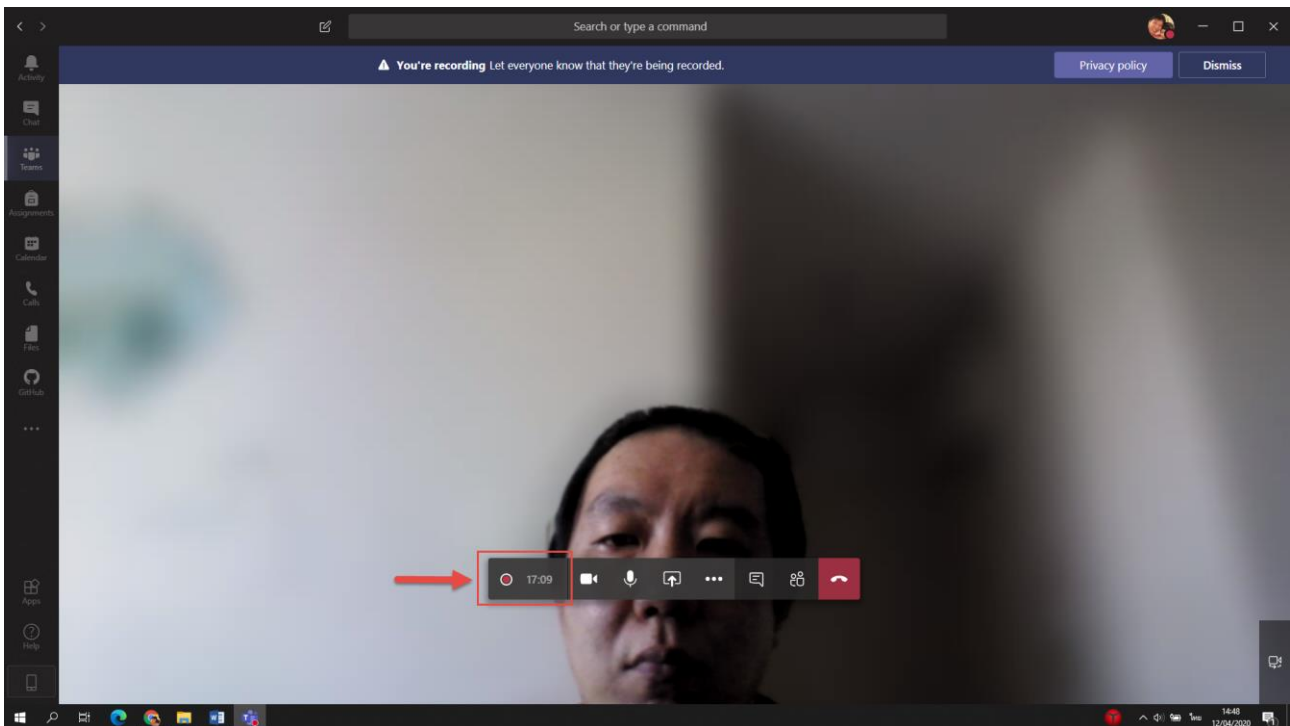
6. กรณีที่ผู้ใช้งานต้องการบันทึกการสอน ให้ผู้ใช้ Click ไปที่ปุ่ม



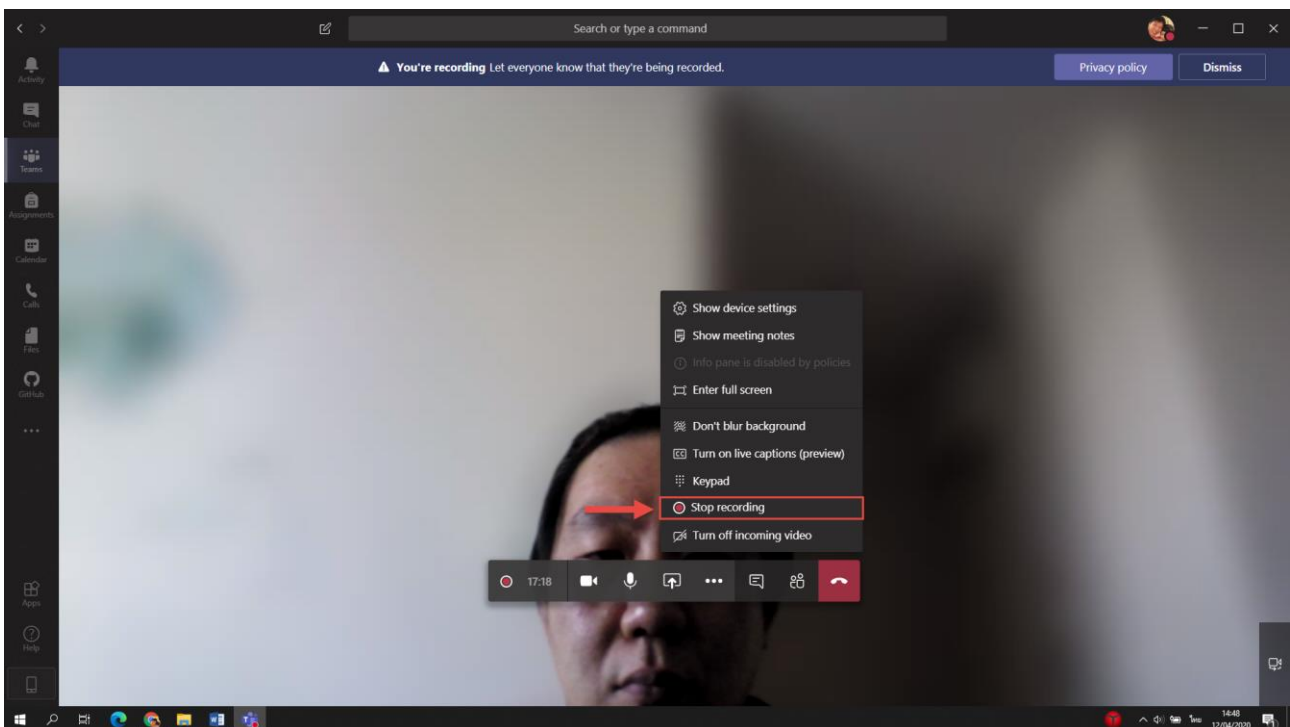
7. ระบบจะแสดงเมนู ให้ Click ไปที่เมนู Start recording เพื่อเริ่มทำการบันทึกการสอน



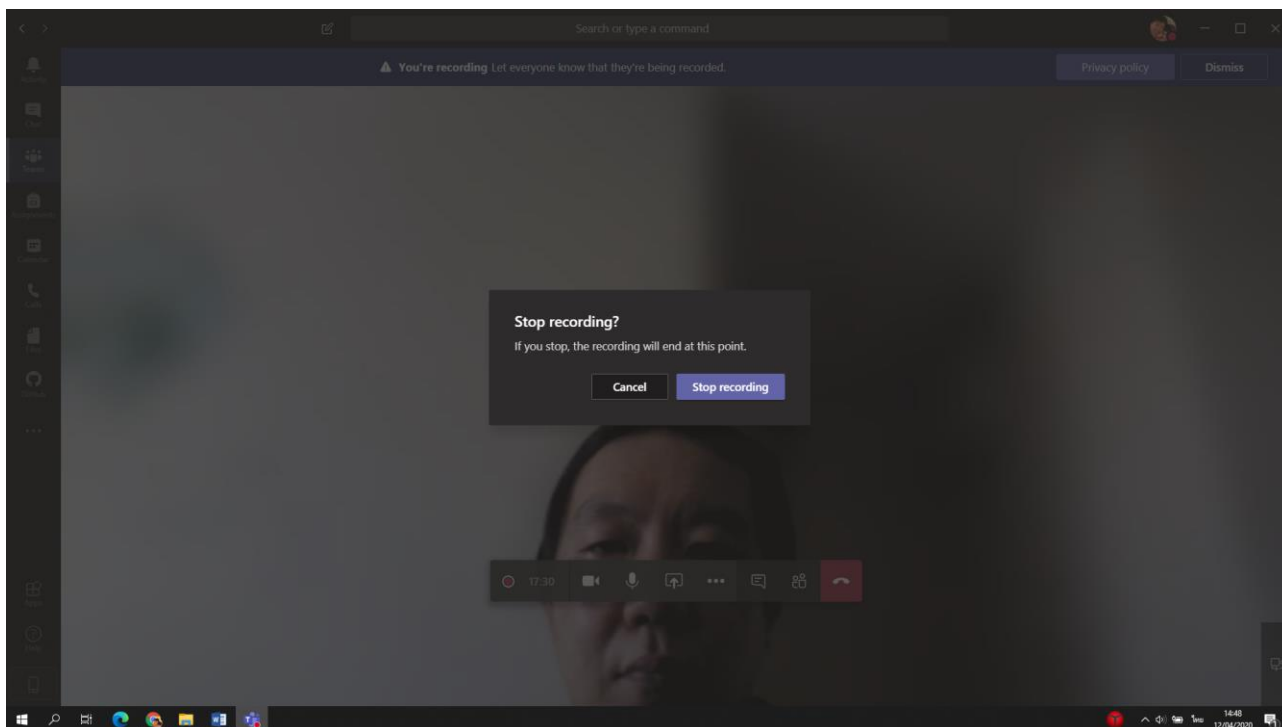
8. ระบบเริ่มทำการบันทึกการสอน



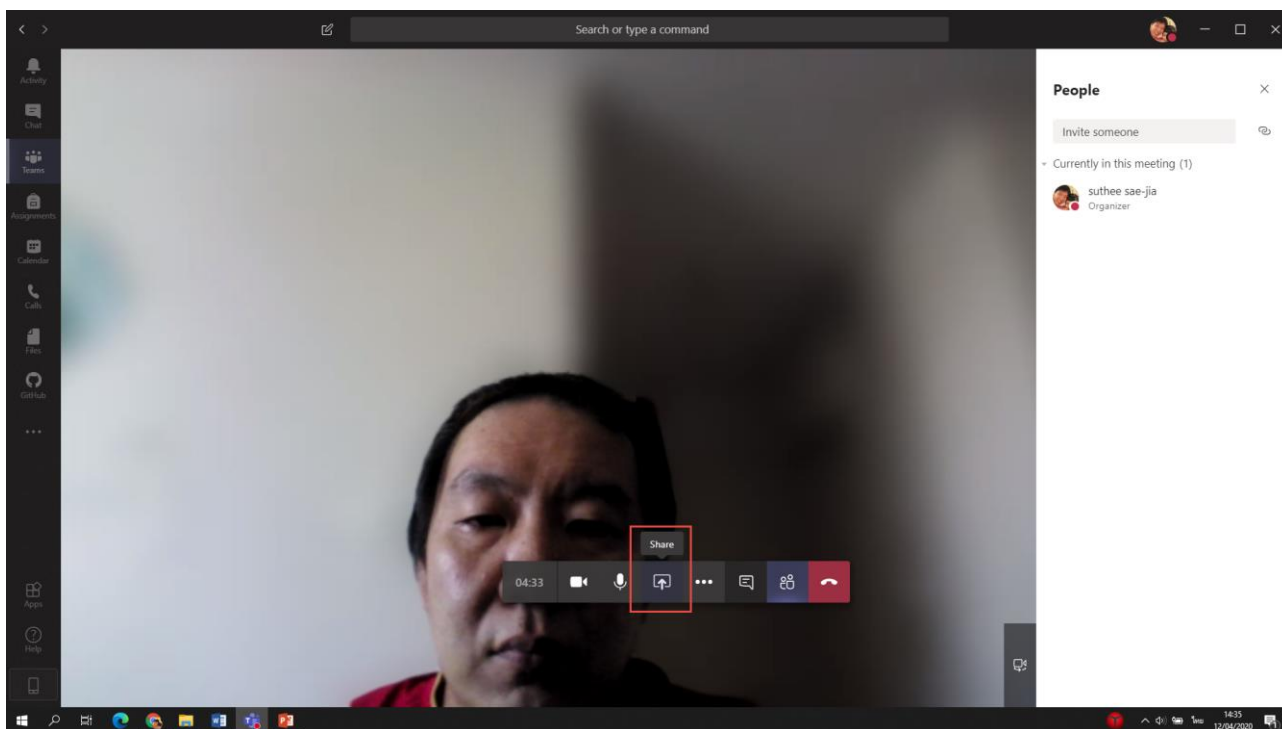
9. หากผู้ต้องการยุติการบันทึก ให้ผู้ใช้ Click ไปที่ปุ่ม จากนั้น Click ไปที่เมนู Stop recording



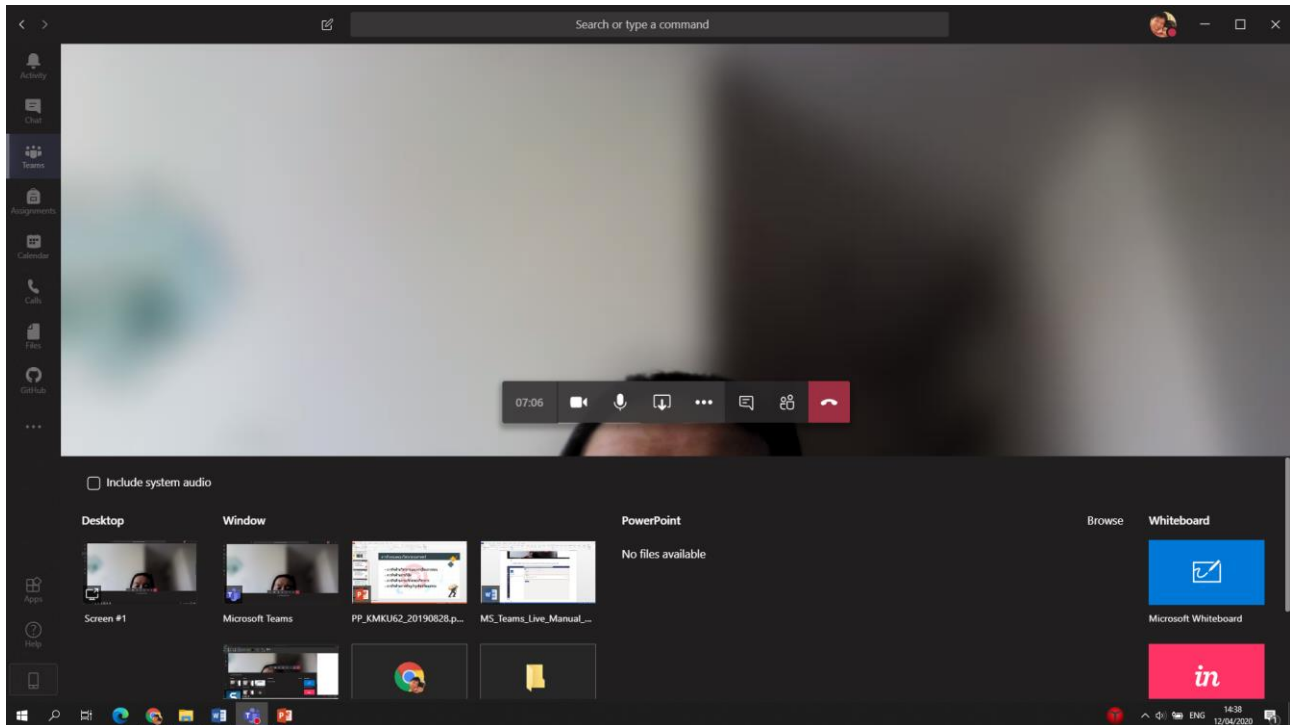
10. ระบบจะถามว่าต้องการยุติการบันทึกหรือไม่ ให้ Click ไปที่ปุ่ม Stop recording



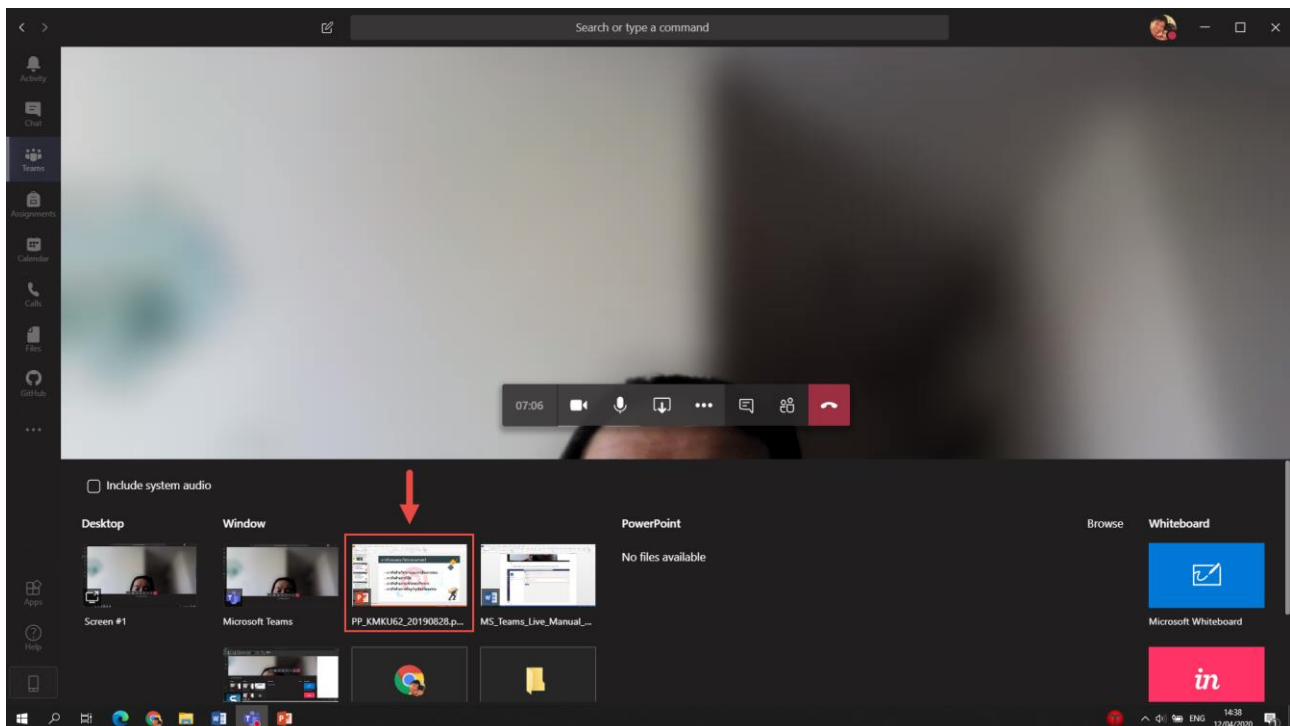
11. หากผู้ใช้ต้องการจะ Share หน้าจอประกอบการสอน ให้กดที่ปุ่ม Share



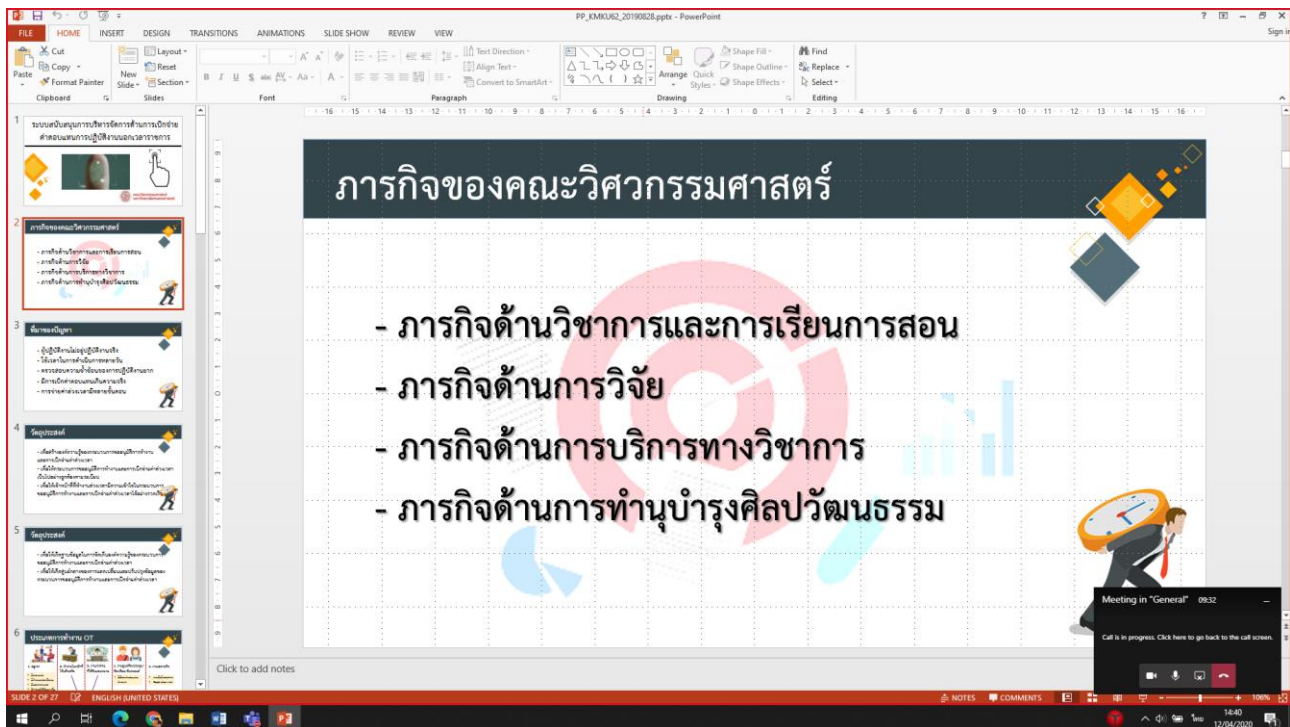
12. ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ผู้ใช้เลือกว่าต้องการ Share หน้าจอใดของผู้ใช้งาน



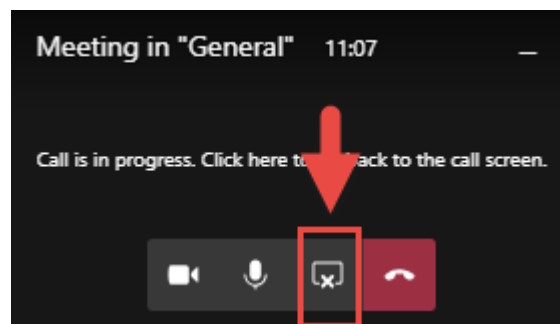
13. ผู้ใช้ทำการเลือกหน้าจอที่ต้องการ



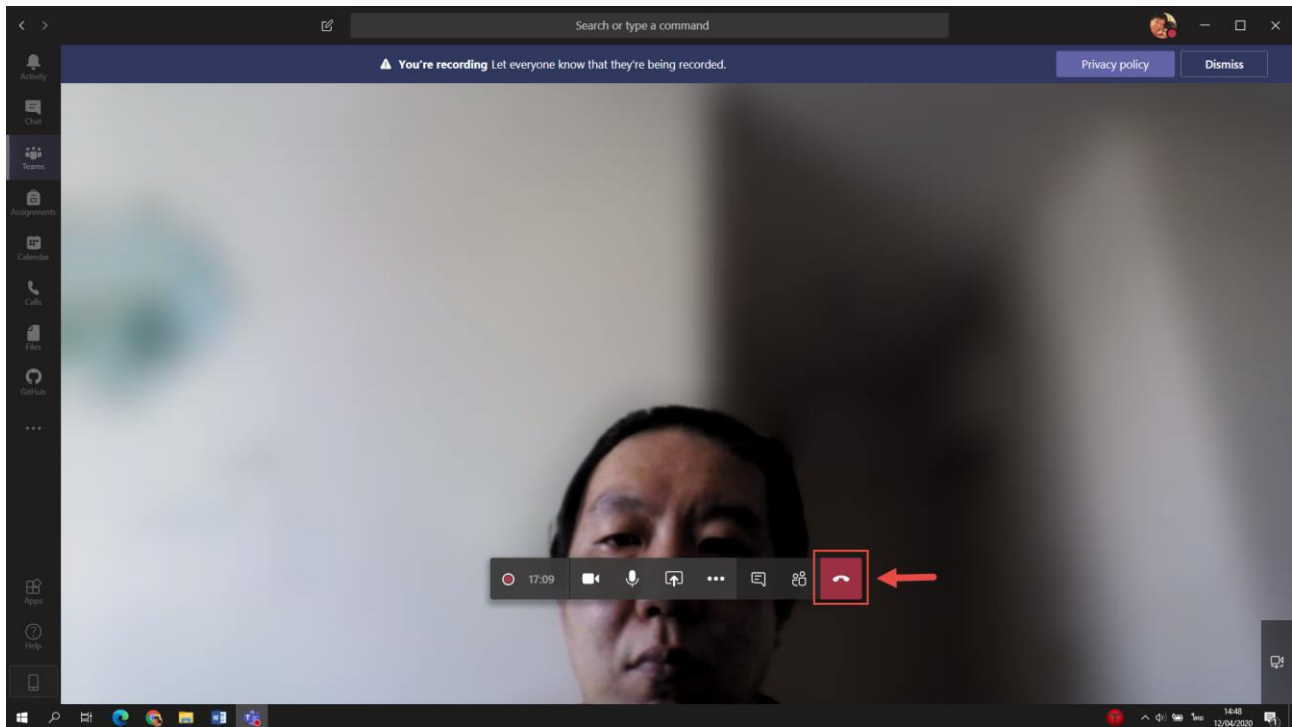
14. ระบบจะ Share หน้าจอไปยังทุกคนที่เข้าเรียน



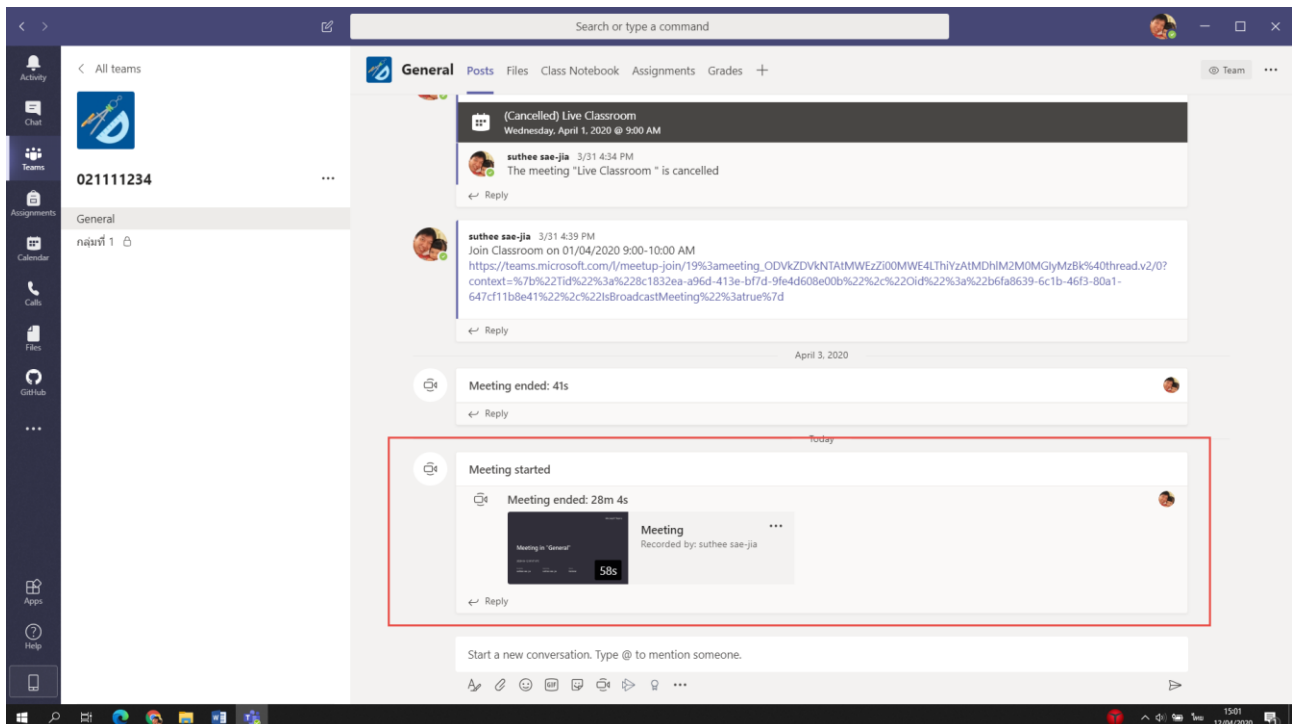
15. หากต้องการยุติการ Share ในจอ ผู้ใช้กด ไปที่ปุ่ม Stop Share



16. หากผู้ใช้ต้องการจะยุติการสอน ให้ผู้ใช้ Click ไปที่ปุ่ม



17. ระบบจะทำการปิดการสอน จากนั้นจะแสดงข้อมูลบนหน้าจอช่องทางการติดต่อ กรณีที่ผู้สอนมีการบันทึกการสอนไว้ ระบบจะแสดง Video ที่ทำการบันทึกไว้ เพื่อให้ผู้เรียนเข้ามาเปิดดูได้อีกครั้ง

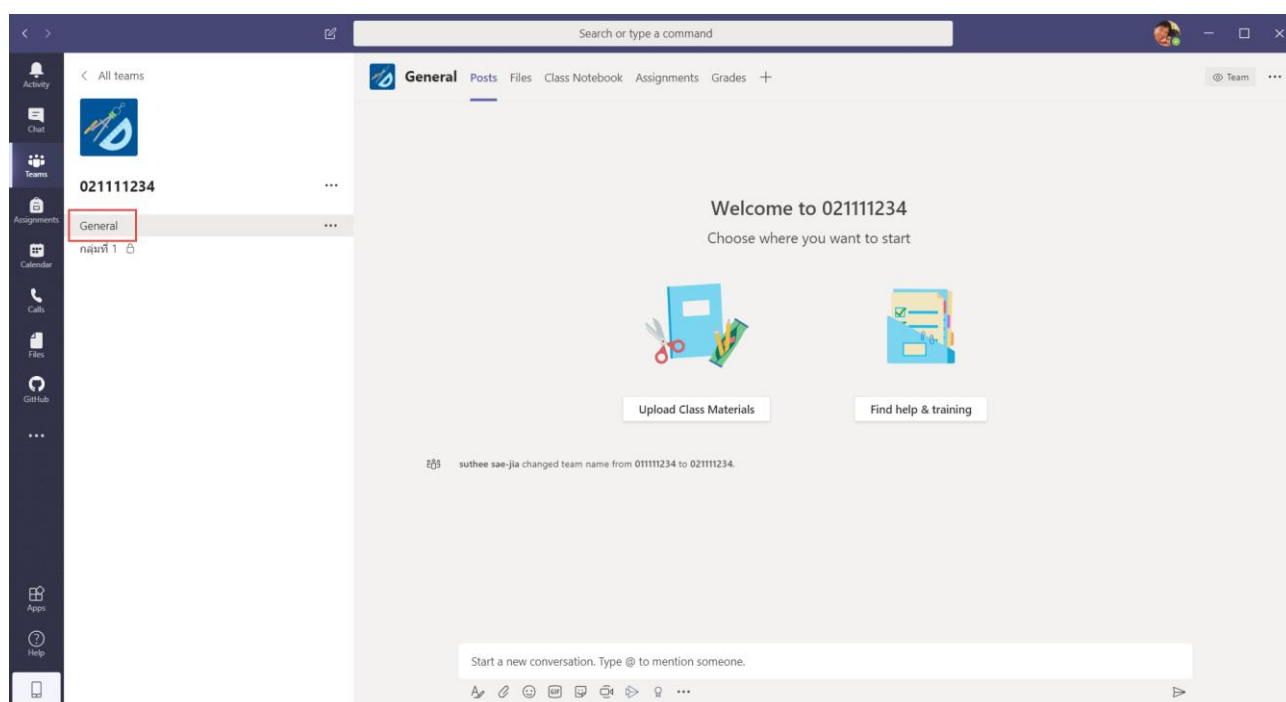


3.2. การสอนแบบ Live Broadcast

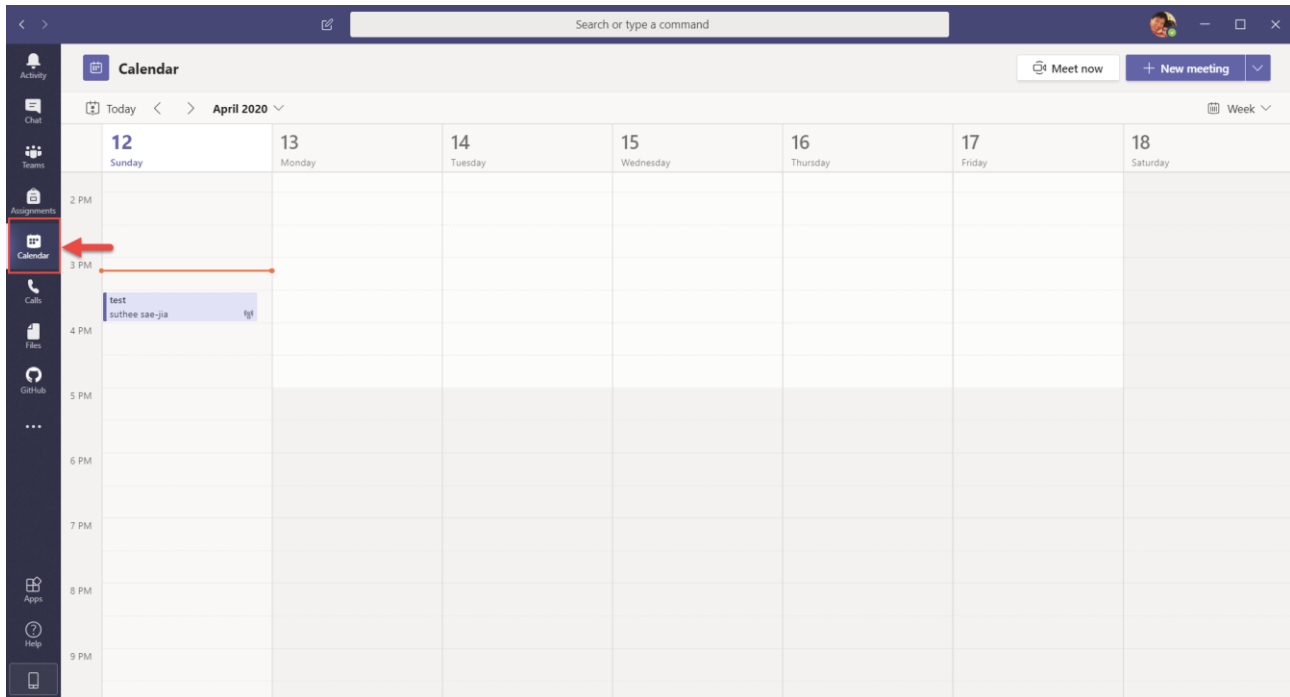
การสอนแบบ Live Broadcast เป็นการสอบแบบทางเดียว โดยการสอนวิธีนี้ ทั้งผู้สอนจะเป็นผู้ดำเนินการสอน แต่เพียงผู้เดียว

การสอนแบบ Live Broadcast บน Microsoft Teams มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

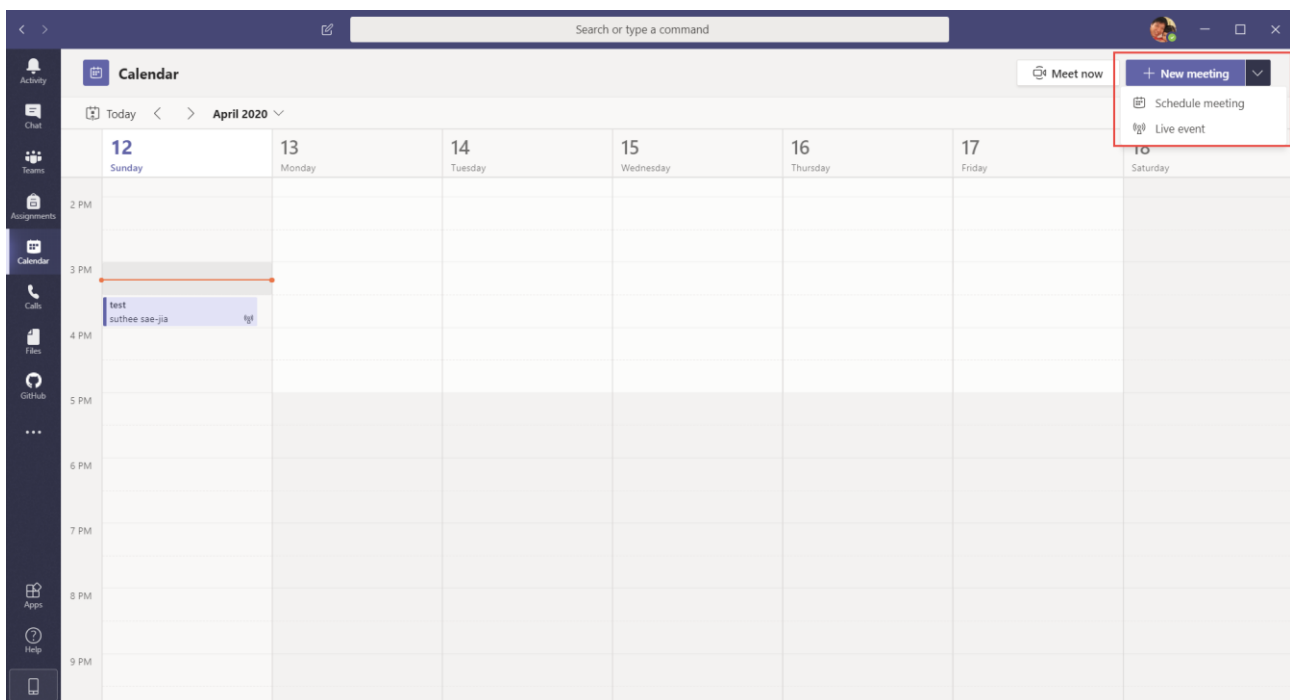
1. Click ที่ช่องทางการติดต่อที่ชื่อ General



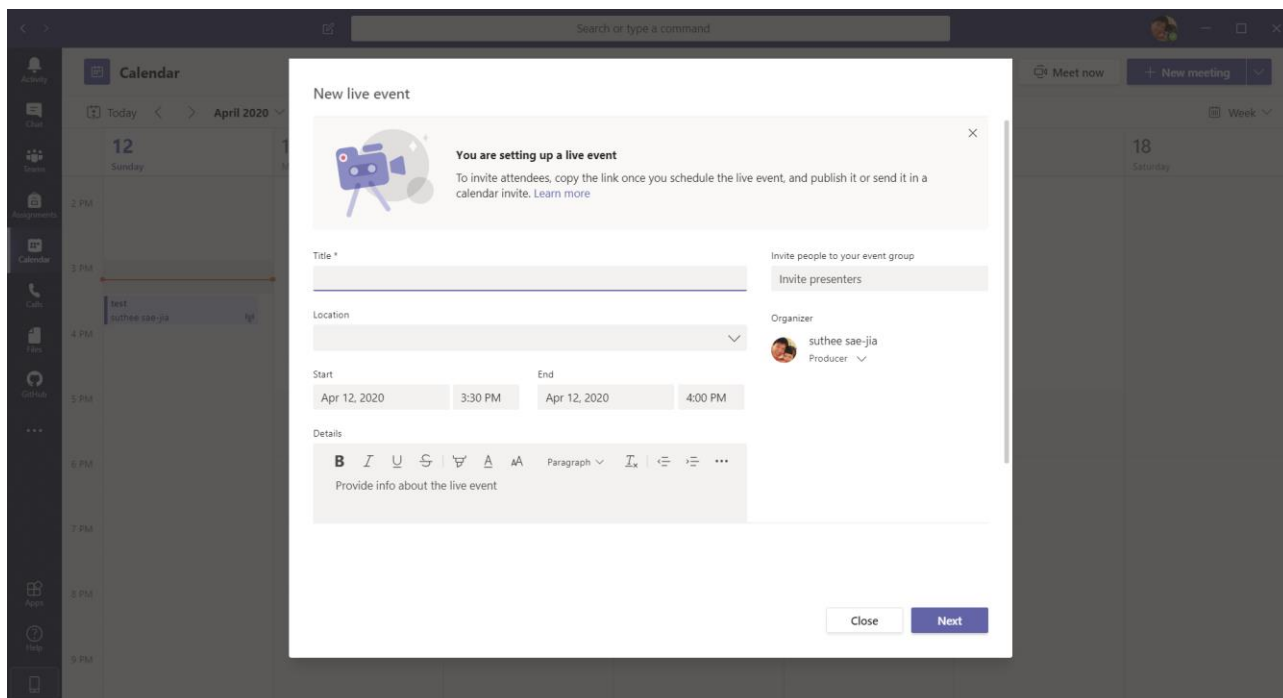
2. Click ที่เมนู Calendar



3. กดปุ่มเมนู + New meeting ที่อยู่ต่อท้ายปุ่ม + New meeting ให้แสดงรายการจัดตารางเรียน



4. Click ไปที่เมนู Live event เพื่อทำการระบุเวลาการสอน

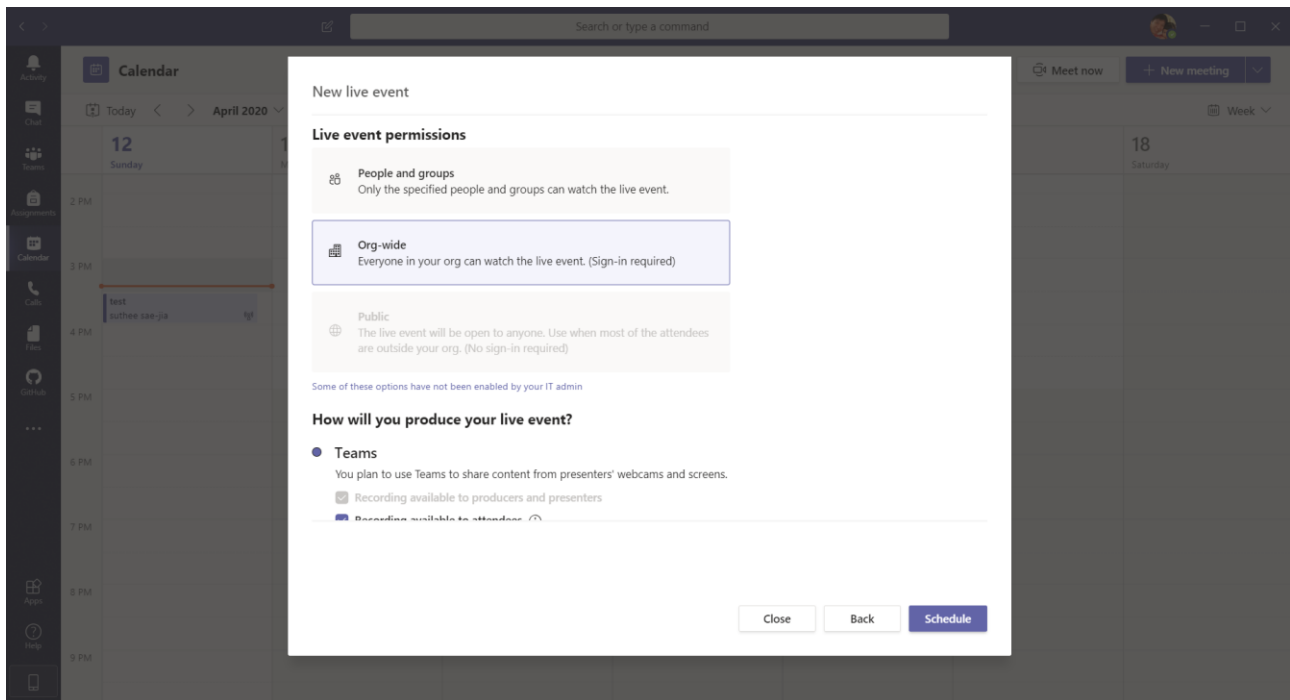


ผู้ใช้งานทำการระบุข้อมูล

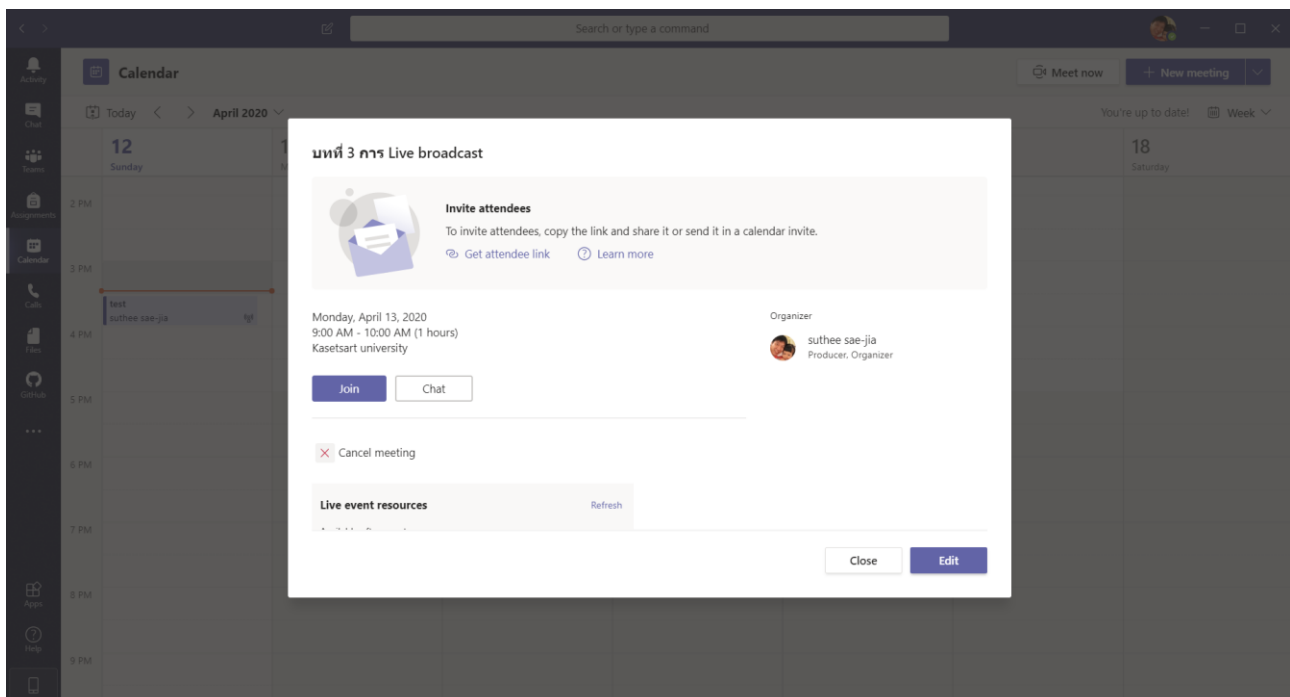
- Title ระบุหัวข้อการสอน
- Location ระบุสถานที่การสอน
- Start ระบุวัน-เวลา เริ่มต้นการสอน
- End ระบุวัน-เวลา สิ้นสุดการสอน
- Details ระบุรายละเอียดการสอน

เมื่อระบุข้อมูล เสร็จเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม Next

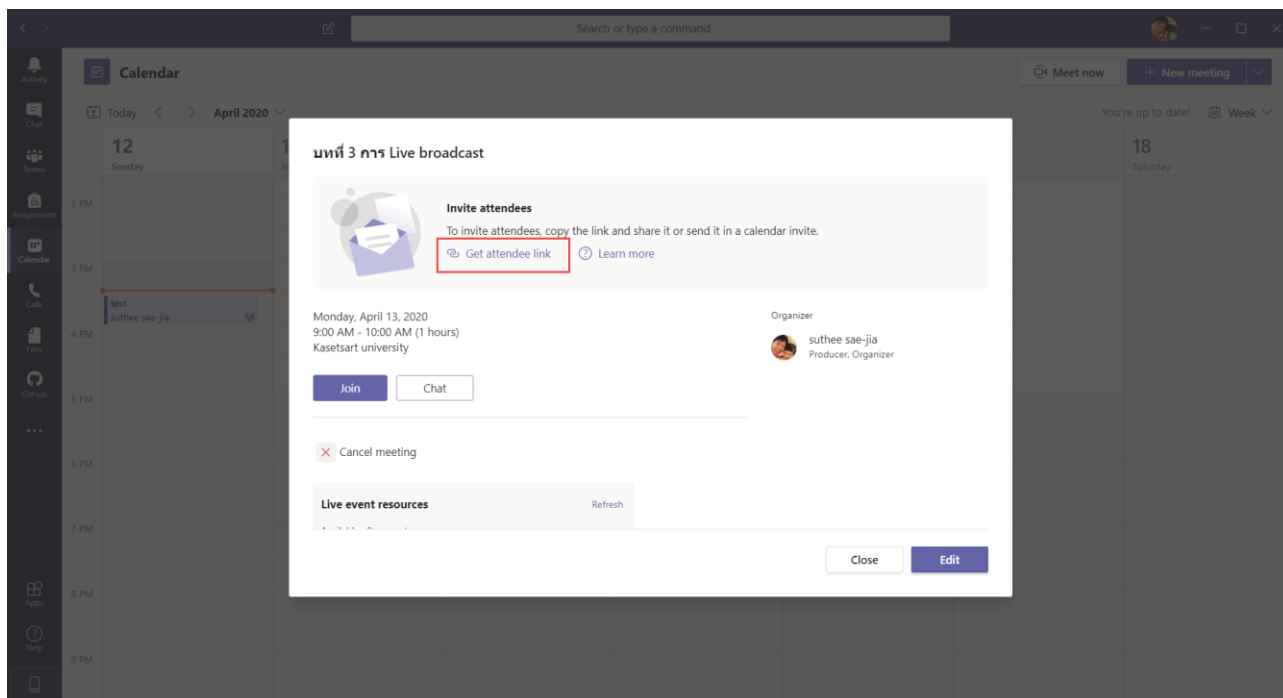
5. จากนั้นกดปุ่ม Schedule



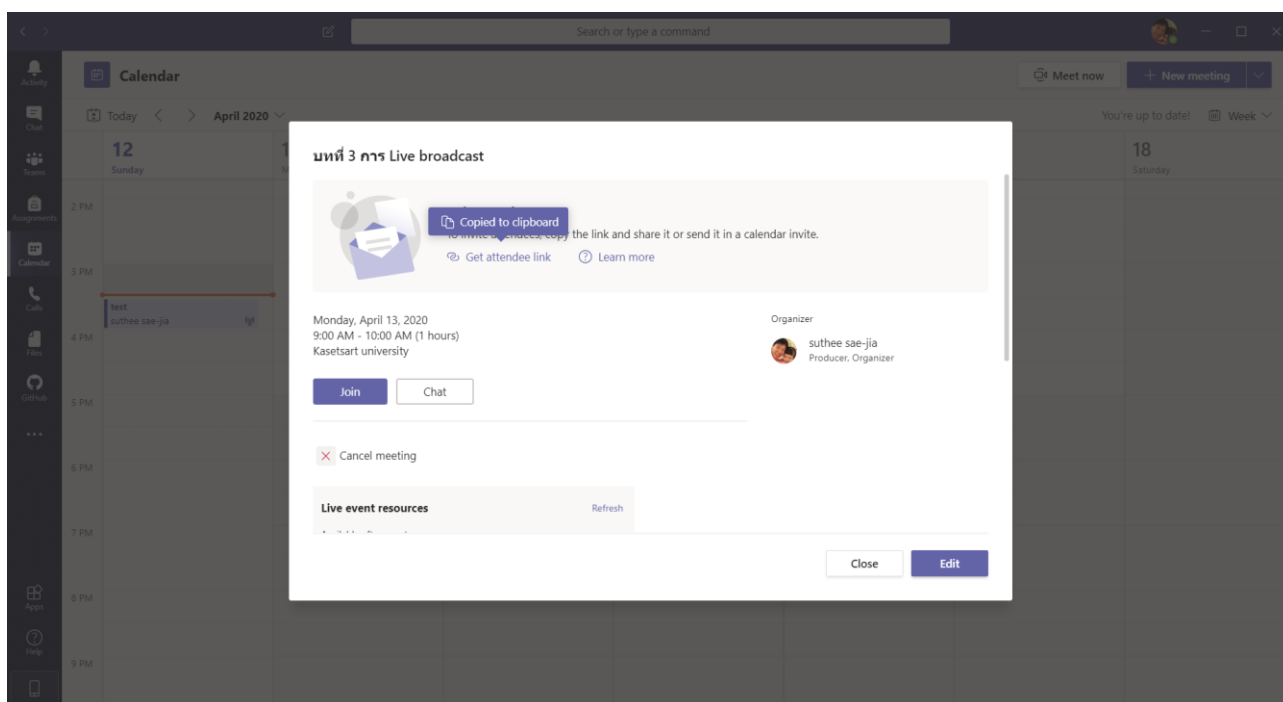
6. ระบบจะทำการบันทึกตารางเวลาการสอน



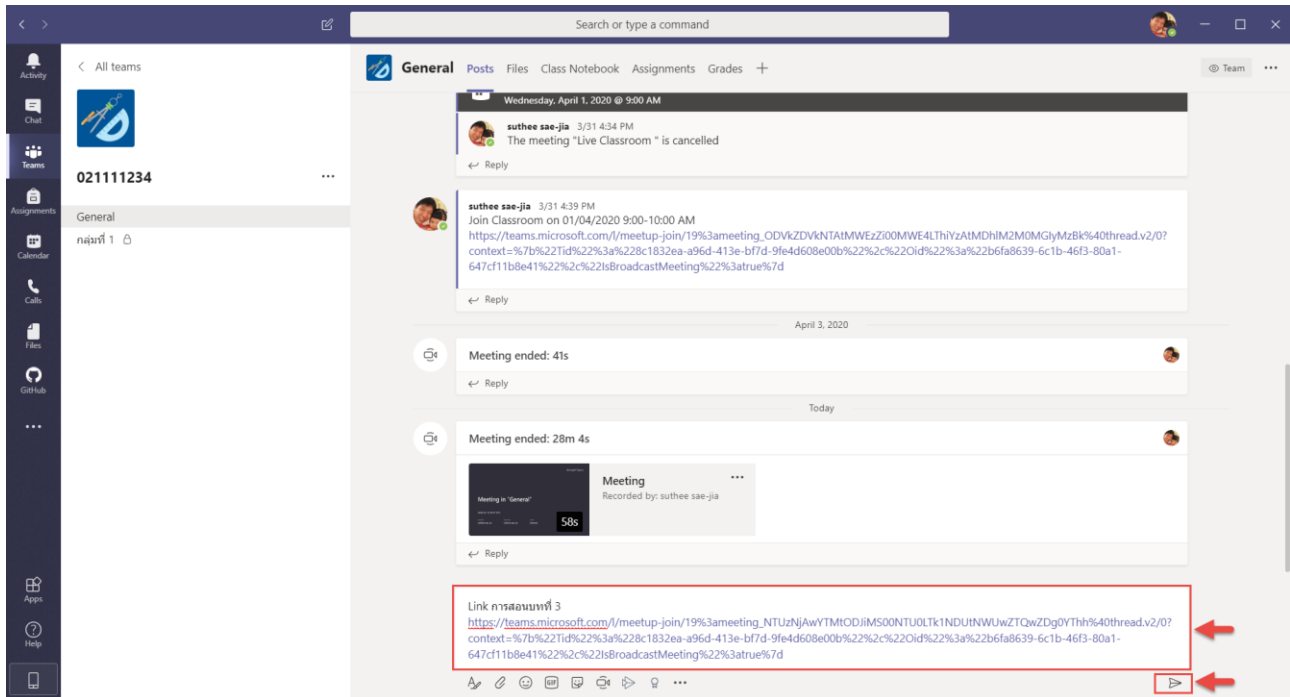
7. ผู้ใช้งาน Click ไปที่ Get attendee link



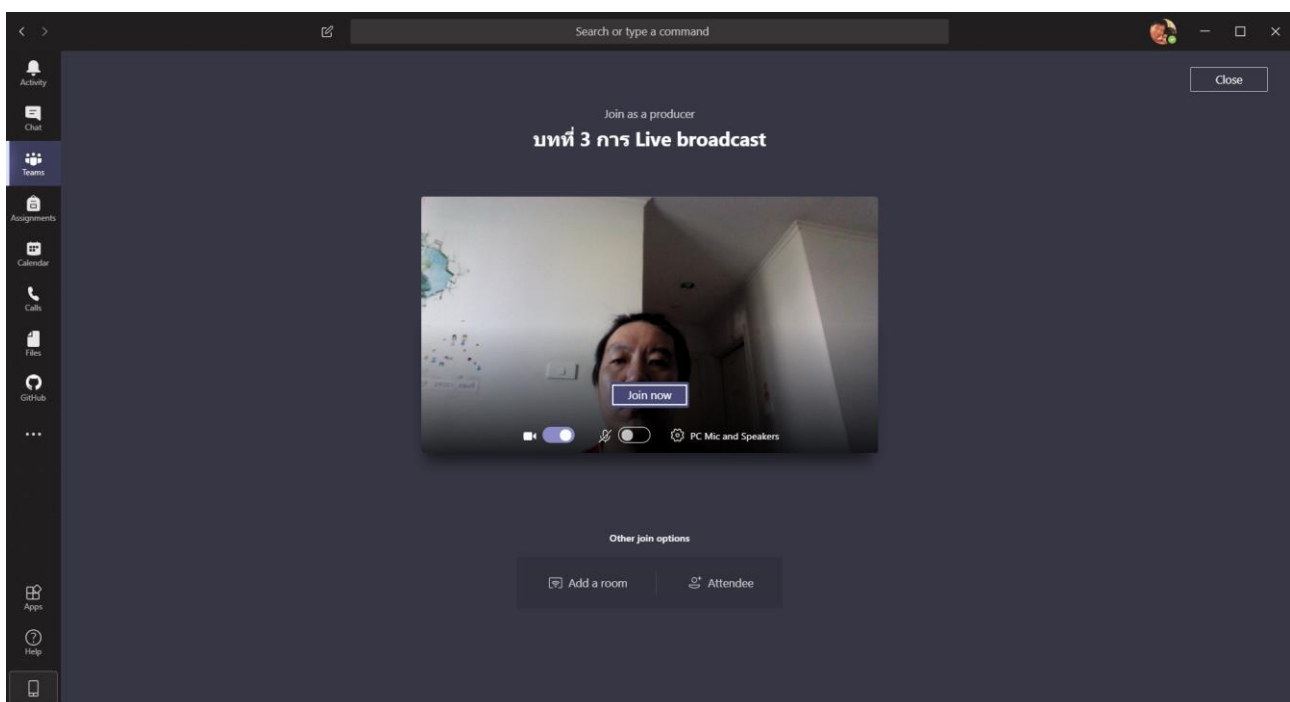
8. ระบบจะแจ้งว่าได้ทำการ Copy attendee link เรียบร้อย จากนั้นกดปุ่ม Close



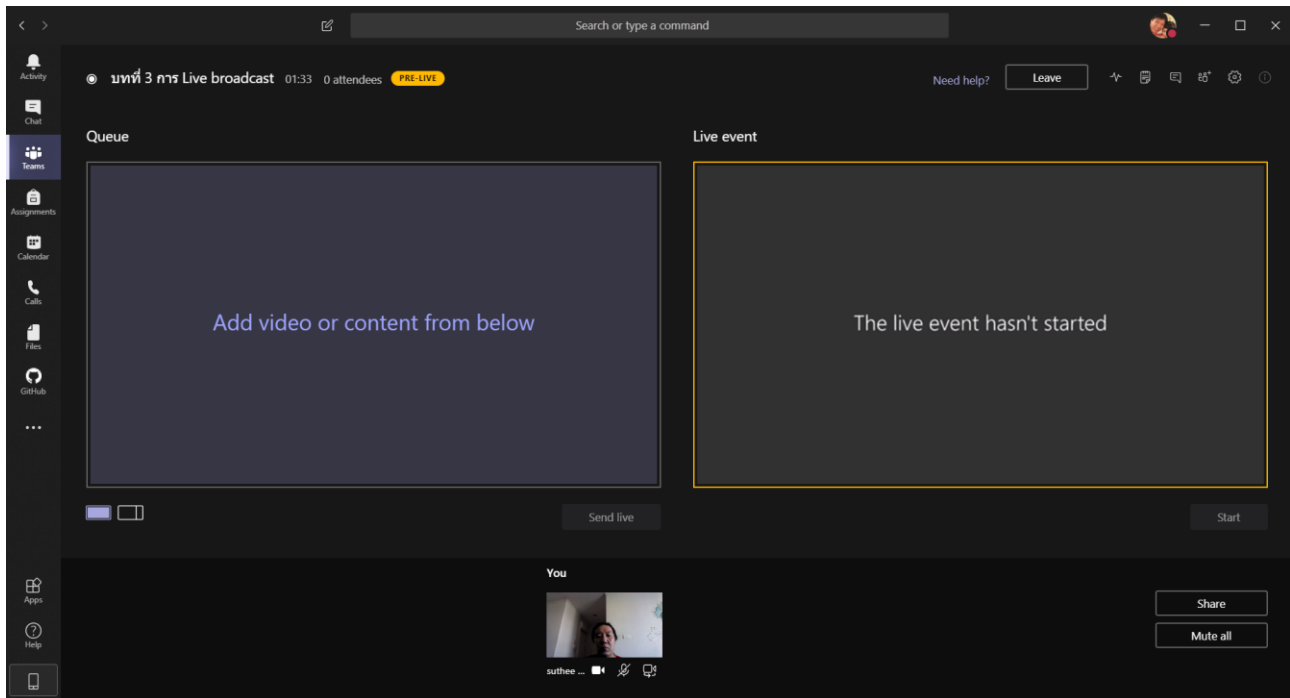
9. กลับไปที่ห้องเรียนของผู้ใช้งาน ทำการ Paste Attendee link ที่ Copy มา ไว้ที่ช่องทางการติดต่อของห้องเรียน



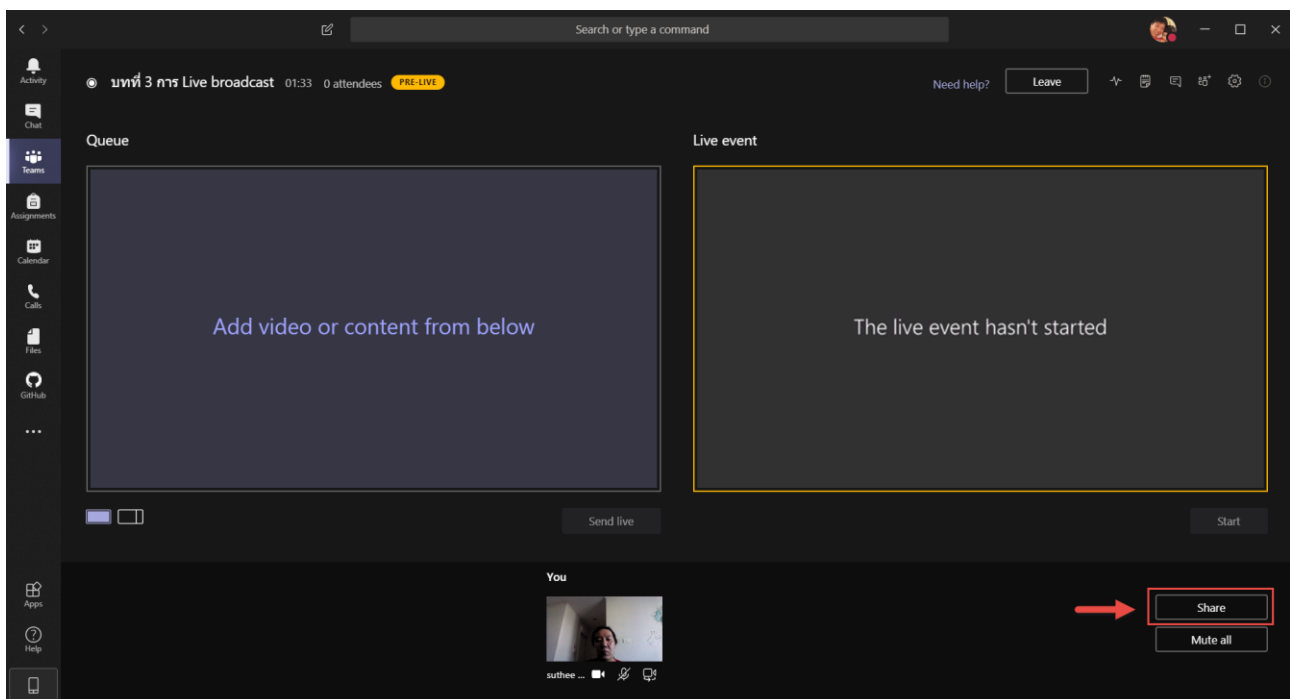
10. เมื่อถึงวัน-เวลาที่เริ่มทำการสอน ให้ผู้ใช้กดไปที่ Attendee link



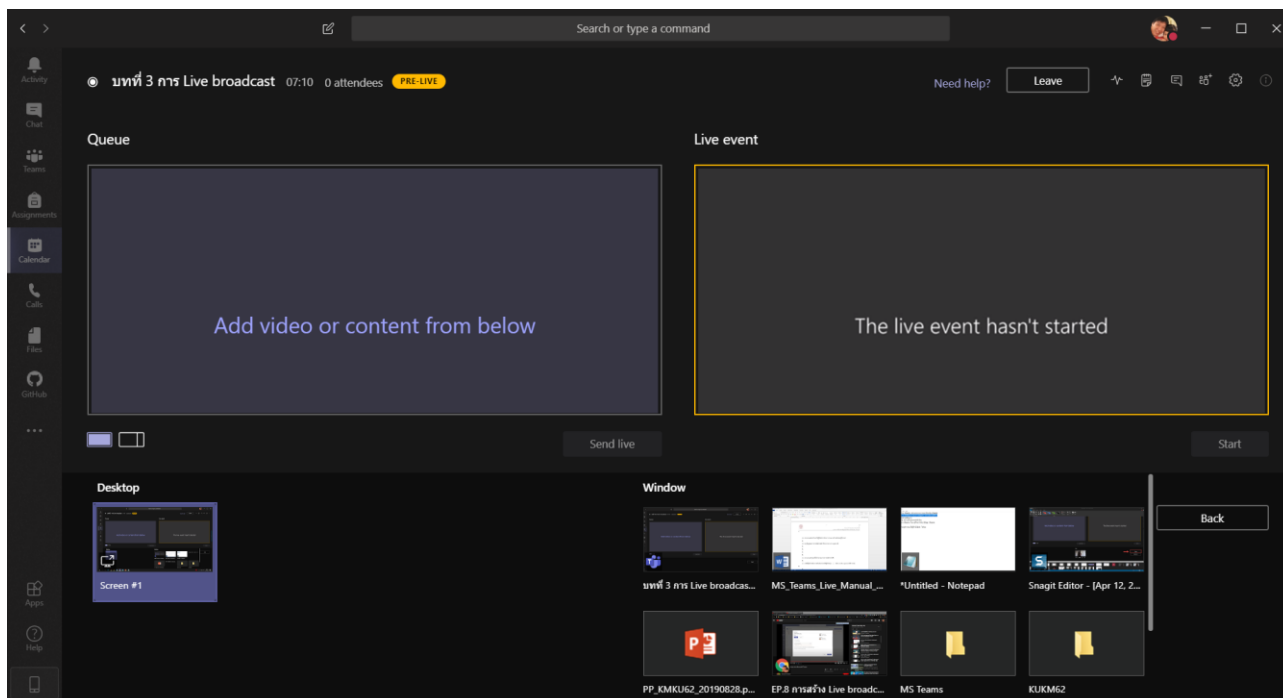
11. ระบบจะแสดงหน้าจอการสอนแบบ Live broadcast จากนั้นกดปุ่ม Join now
12. ระบบจะแสดงหน้าจอการสอนแบบ Live broadcast



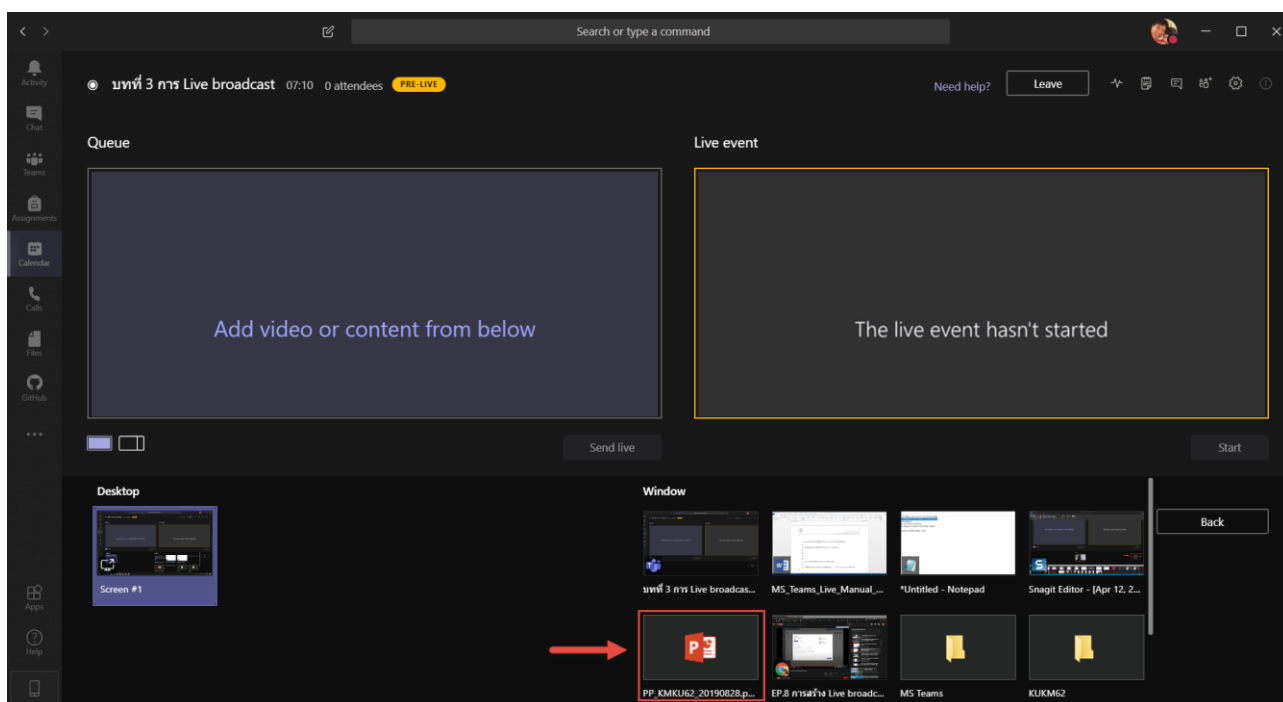
13. หากผู้ใช้ต้องการจะ Share หน้าจอประกอบการสอน ให้กดที่ปุ่ม Share



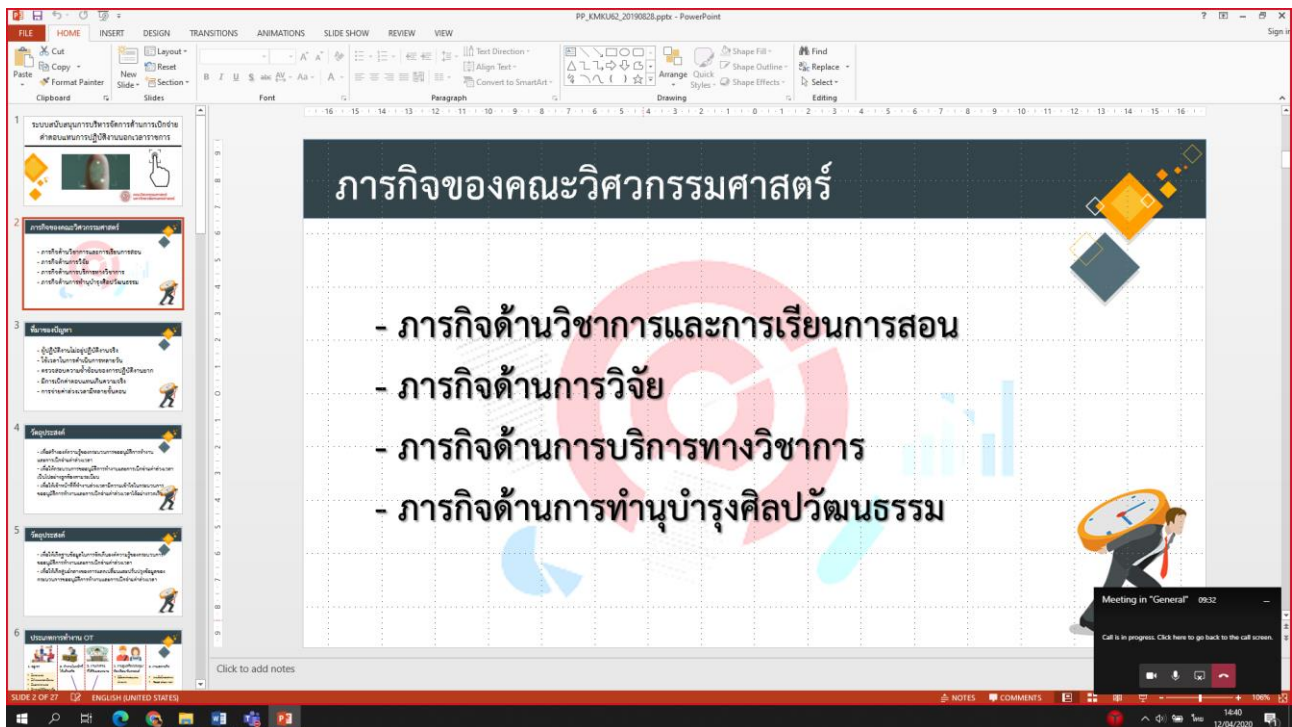
14. ระบบจะแสดงหน้าจอ ให้ผู้ใช้เลือกว่าต้องการ Share หน้าจอใดของผู้ใช้งาน



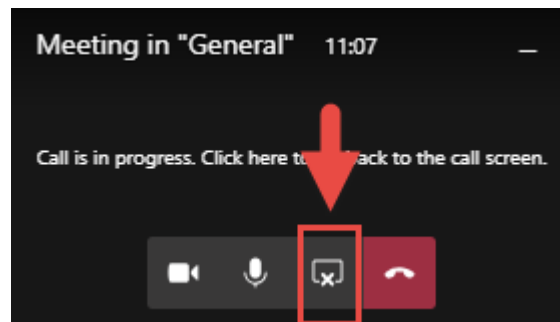
15. ผู้ใช้ทำการเลือกหน้าจอที่ต้องการ



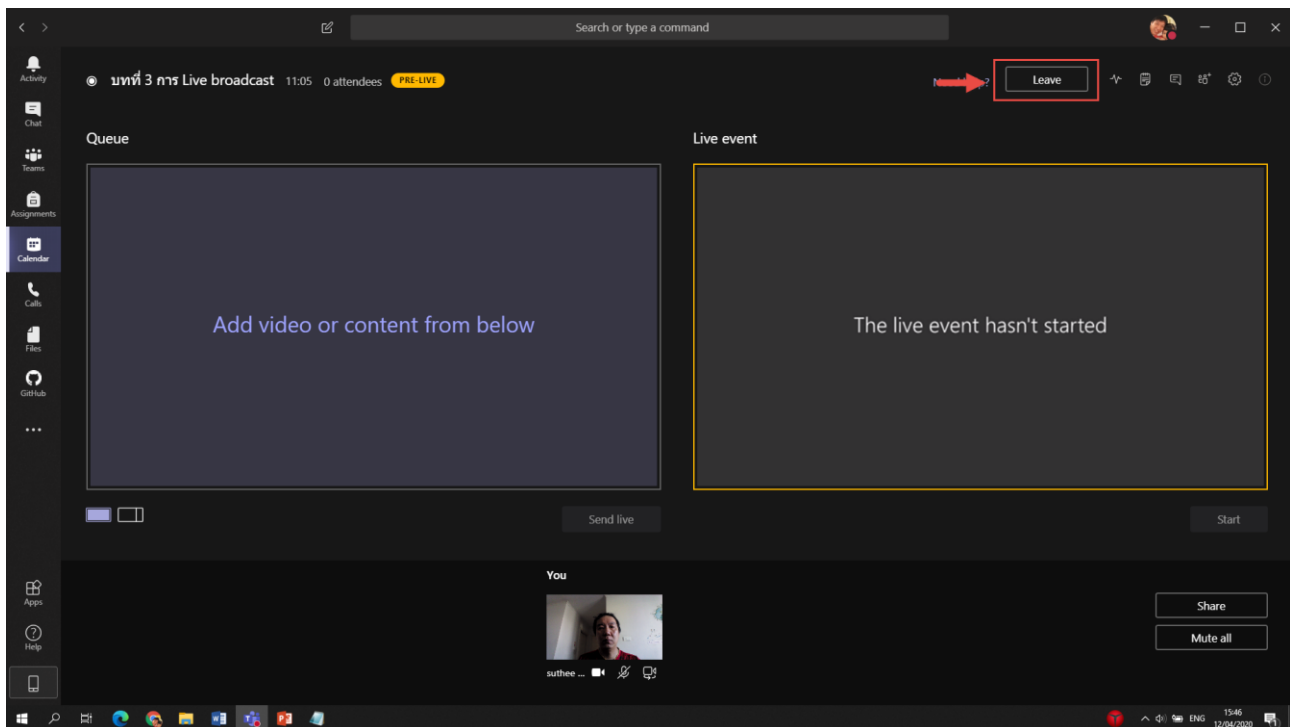
16 ระบบจะ Share หน้าจอไปยังทุกคนที่เข้าเรียน



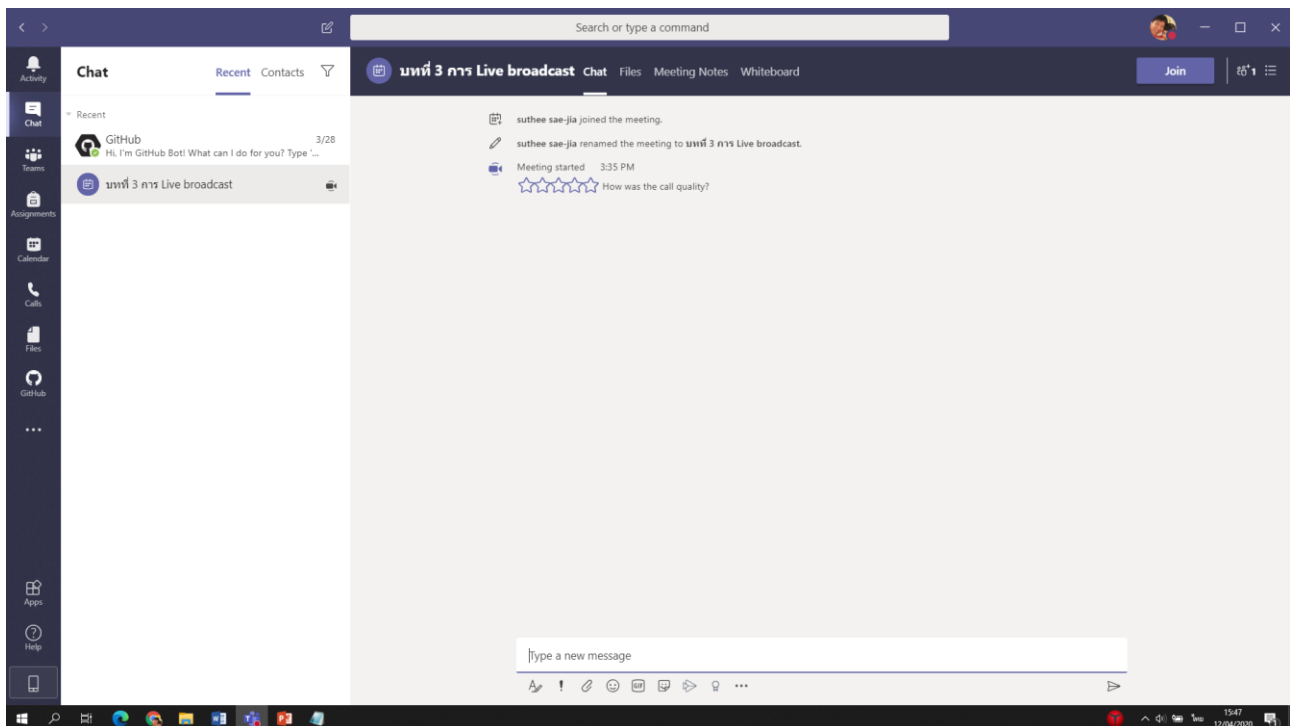
17. หากต้องการยุติการ Share ในจอ ผู้ใช้กด ไปที่ปุ่ม Stop Share



18. หากผู้ใช้ต้องการจะยุติการสอน ให้ผู้ใช้ Click ไปที่ปุ่ม Leave



19. ระบบจะแสดงหน้าจอยุติการสอน





แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งาน
Microsoft Teams for Education
เอกสารการใช้งานสำหรับผู้สอนสำหรับการสอนแบบ Online

