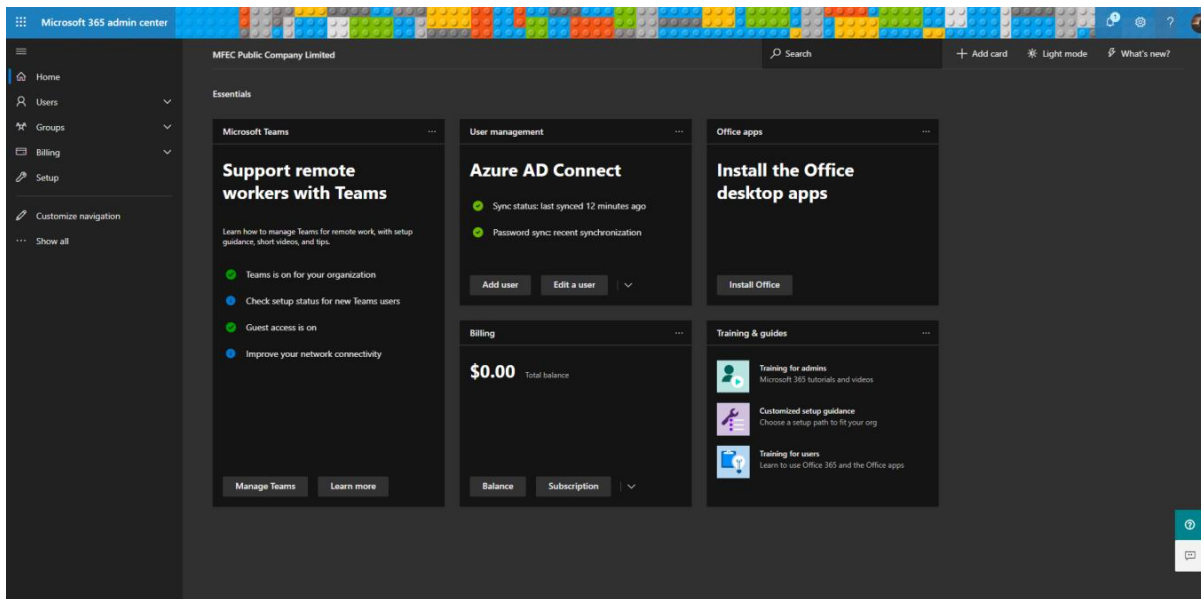


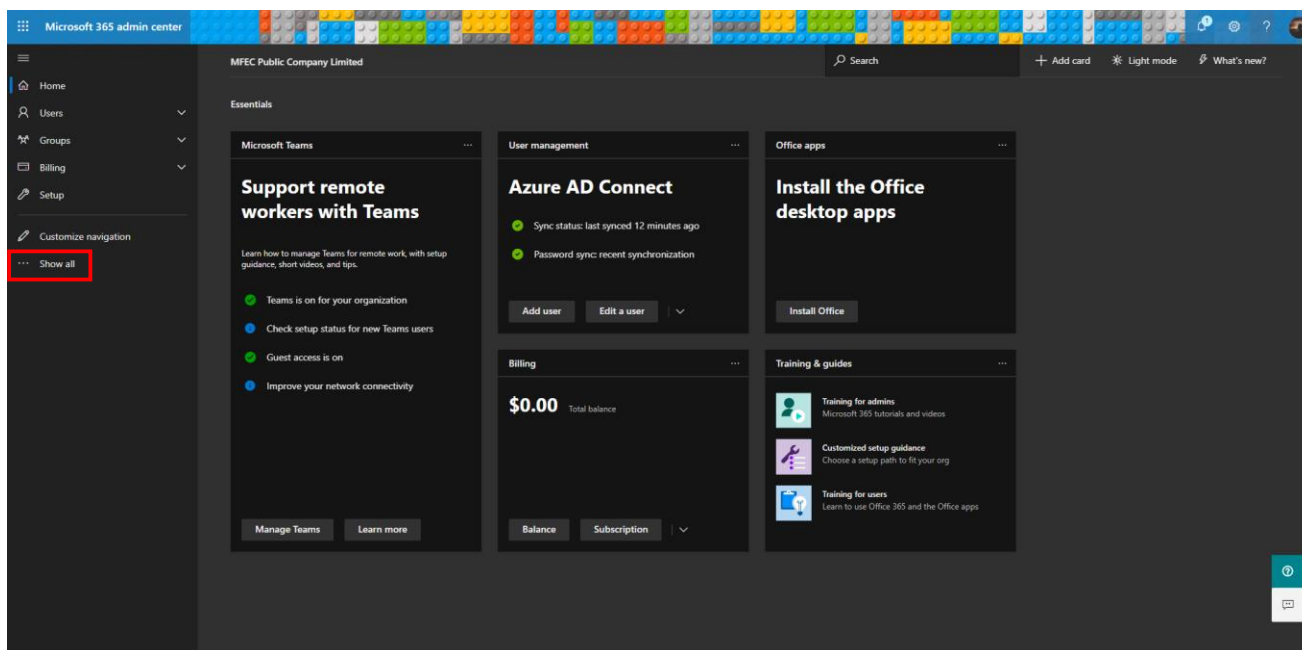
คู่มือ Disable AD พนักงานลาออก

1. เมื่อได้รับอีเมลแจ้งว่ามีพนักงานลาออกให้ดำเนินการเข้า Admin center บน outlook on web

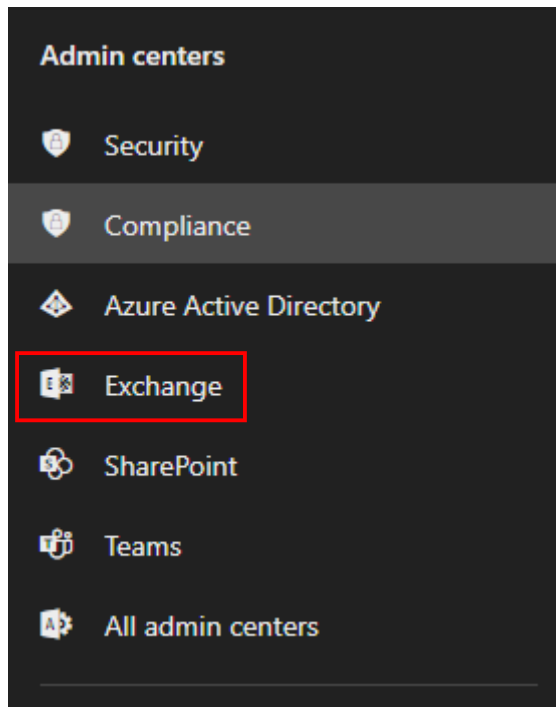
<https://admin.microsoft.com/AdminPortal/Home#/homepage>



2. เมื่อเข้ามาที่ Admin center แล้วให้เลือก Menu Show all

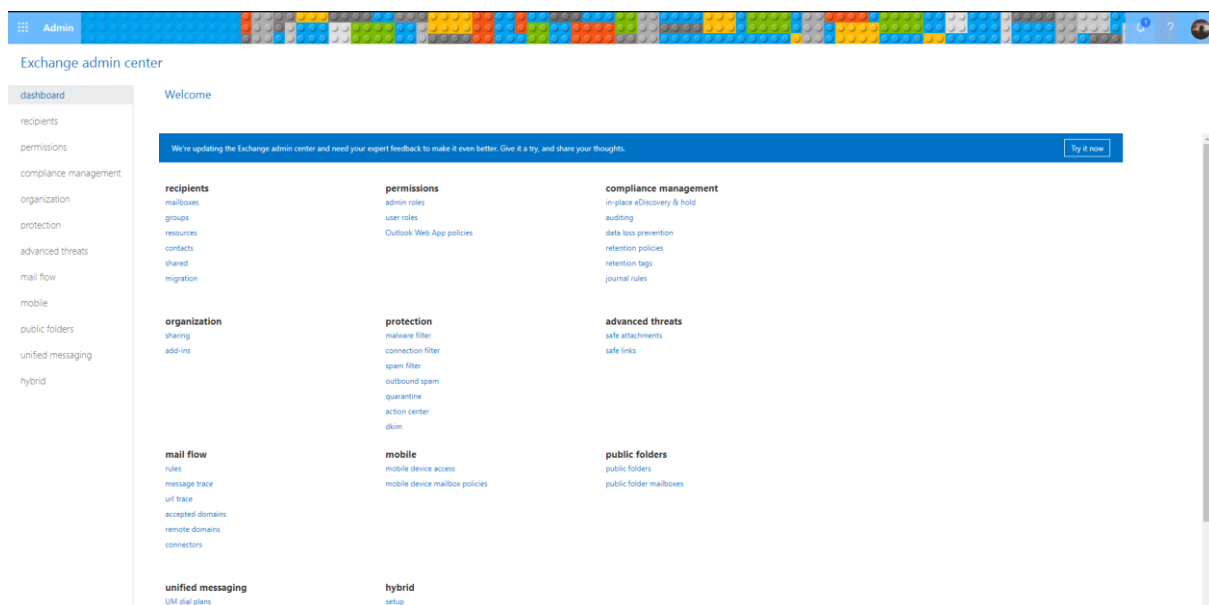


3. จากนั้นให้เลือก Menu Exchange

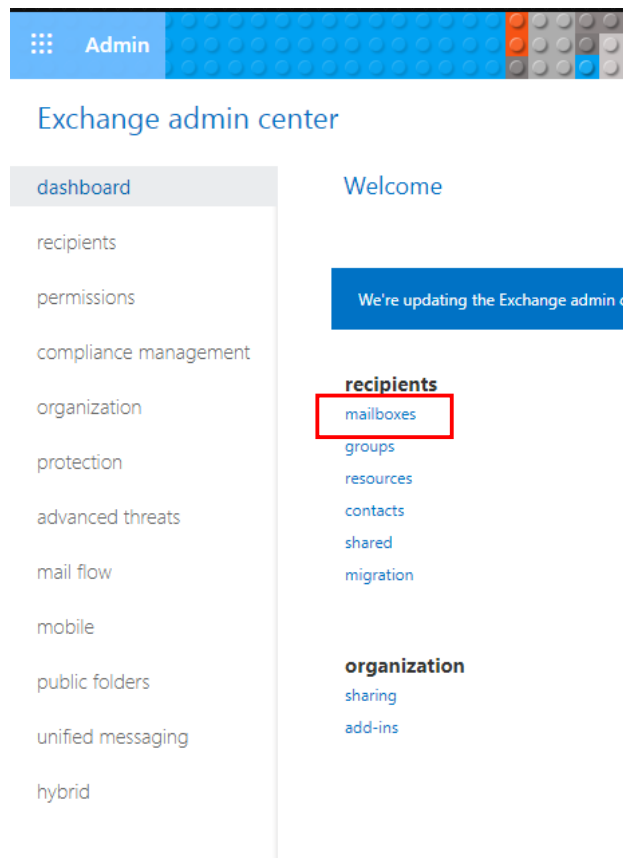


4. ตัวอย่างหน้า Exchange admin center

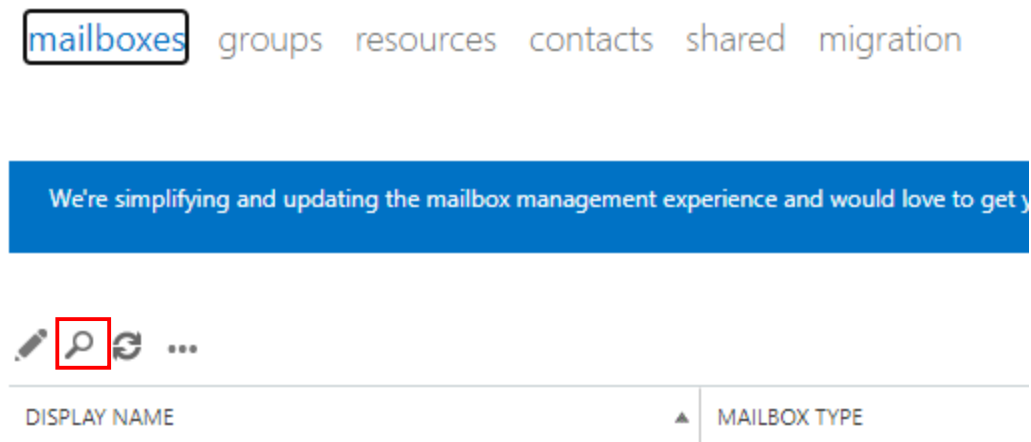
https://outlook.office365.com/ecp/?rfr=Admin_o365&exsvurl=1&mkt=en-US&Realm=mfec.co.th



5. เมื่อเข้ามาหน้า Exchange admin center แล้วให้เลือก เมนู Mailboxes



6. เมื่อเข้ามาแล้วให้ทำการคลิกที่ Icon Search



7. เมื่อคลิกที่ Icon search แล้วให้กรอก e-mail พนักงานลาออก แล้วกดค้นหา หรือ enter

mailboxes groups resources contacts shared migration

We're simplifying and updating the mailbox management experience and would love to get your feedback. Tell us what you like, what we can do better, and what you'd like to see next. [Try it now](#)

Naran@mfec.co.th X ...

DISPLAY NAME	MAILBOX TYPE	EMAIL ADDRESS
Naran Panthong	User	Naran@mfec.co.th

Naran Panthong

User mailbox
Naran@mfec.co.th

Title: Senior Technical Consultant

Office:

Work phone: 081-422-1152

Phone and Voice Features

Unified Messaging: Disabled

[Enable](#)

Mobile Devices

[Disable Exchange ActiveSync](#)

[Disable OWA for Devices](#)

[View details](#)

Convert to Shared Mailbox

[Convert](#)

In-Place Archive

Archiving: Disabled

[Enable](#)

In-Place Hold

8. เมื่อค้นหาแล้วได้ตามรูปตัวอย่างด้านบน step ถัดไปให้ คลิกที่ convert ตรง Convert to Shared Mailbox เพื่อเป็นการ Backup e-mail ของพนักงานที่ลาออก *** เพื่อใช้งานในกรณีที่พนักงานกลับเข้ามาทำงานใหม่ในบริษัทอีกครั้ง และ ต้องการ e- mail เก่า ๆ ***

mailboxes groups resources contacts shared migration

We're simplifying and updating the mailbox management experience and would love to get your feedback. Tell us what you like, what we can do better, and what you'd like to see next. [Try it now](#)

Naran@mfec.co.th X ...

DISPLAY NAME	MAILBOX TYPE	EMAIL ADDRESS
Naran Panthong	User	Naran@mfec.co.th

Naran Panthong

User mailbox
Naran@mfec.co.th

Title: Senior Technical Consultant

Office:

Work phone: 081-422-1152

Phone and Voice Features

Unified Messaging: Disabled

[Enable](#)

Mobile Devices

[Disable Exchange ActiveSync](#)

[Disable OWA for Devices](#)

[View details](#)

Convert to Shared Mailbox

[Convert](#)

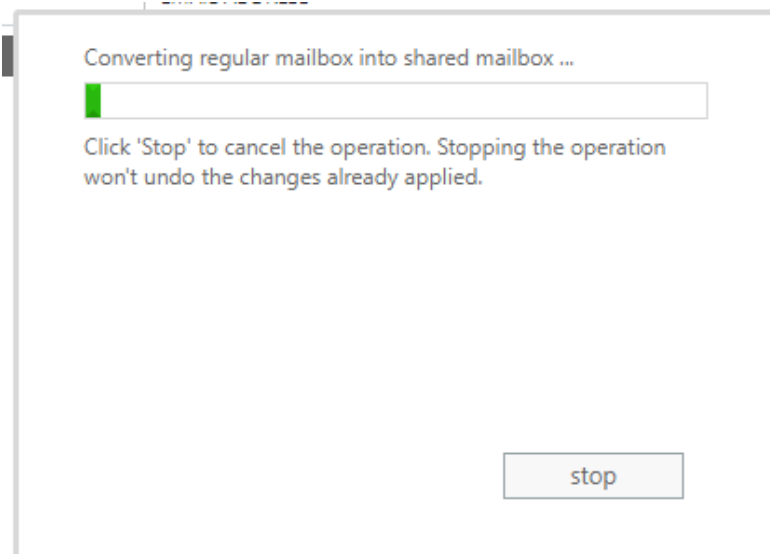
In-Place Archive

Archiving: Disabled

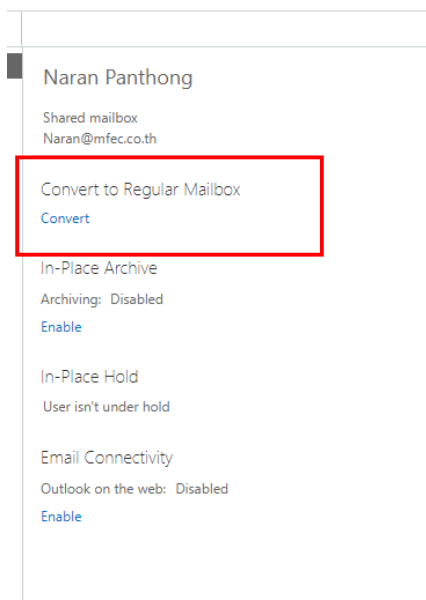
[Enable](#)

In-Place Hold

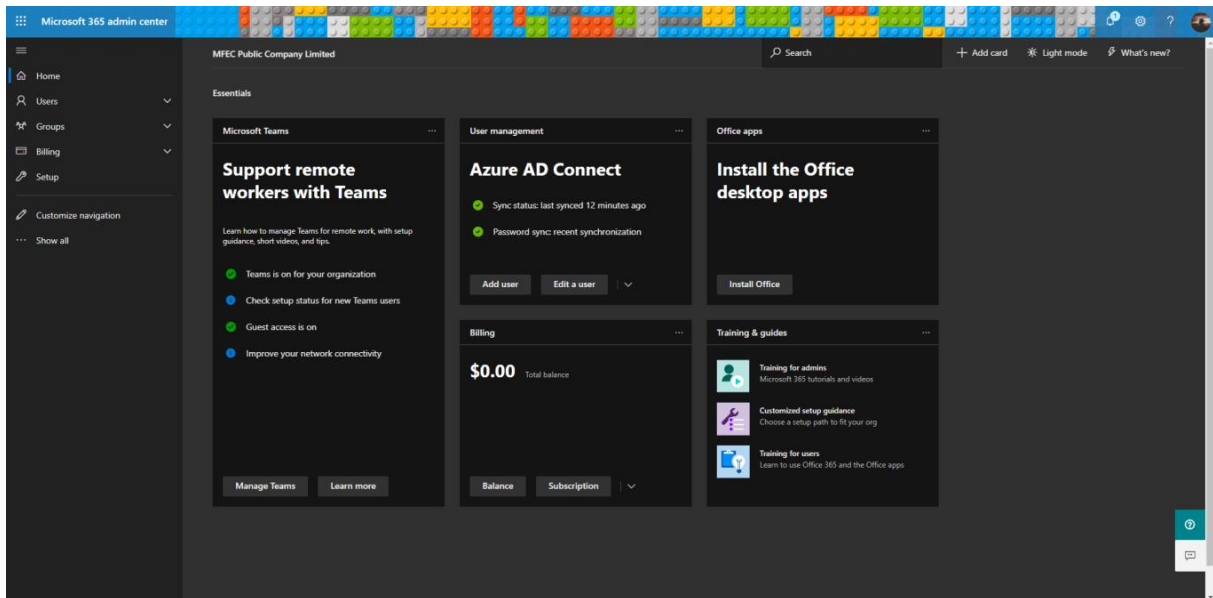
9. เมื่อคลิก Convert แล้ว รอจนกว่าจะเสร็จ



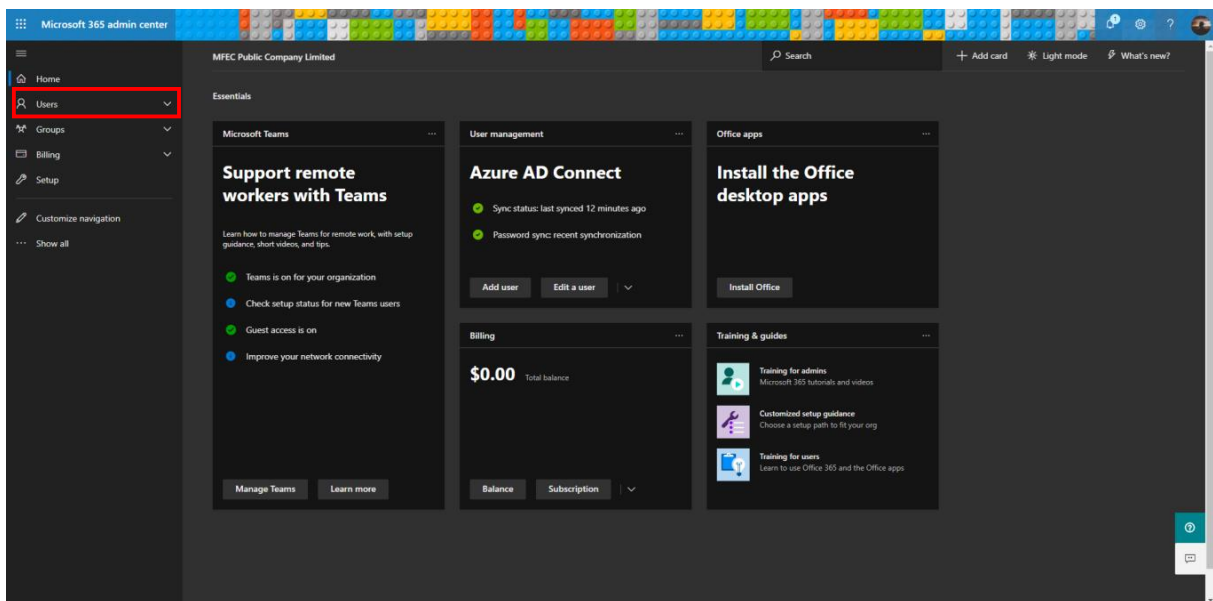
10. เมื่อเสร็จแล้วให้สังเกตเมนู **Convert to Shared Mailbox** จะเปลี่ยนเป็น **Convert to Regular Mailbox** ตามภาพด้านล่าง



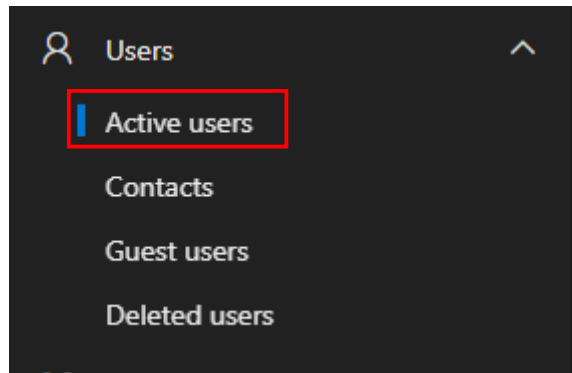
11. เมื่อเสร็จขั้นตอนตามตัวอย่างที่ 1-10 แล้วให้กลับมาที่หน้า Admin center อีกครั้ง



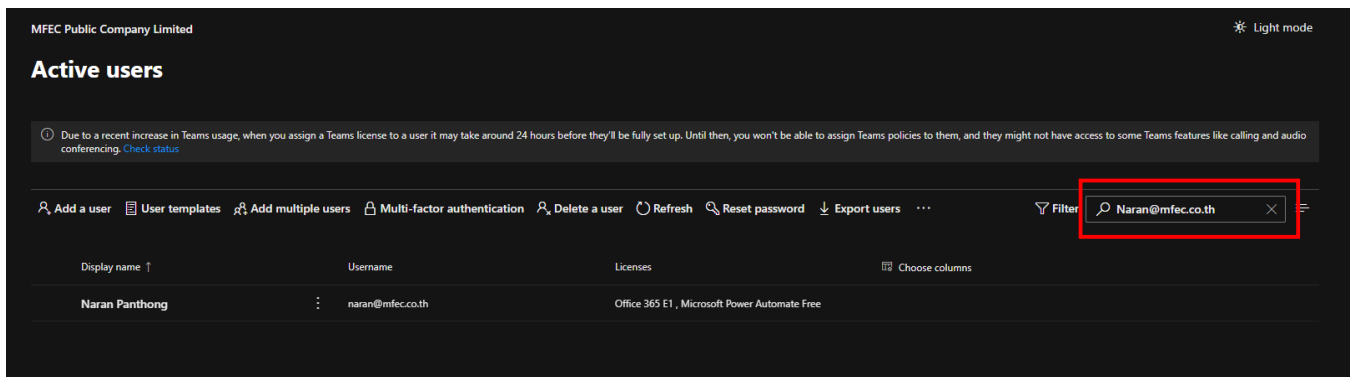
12. จากนั้นให้เลือกเมนู Users ตามภาพด้านล่าง



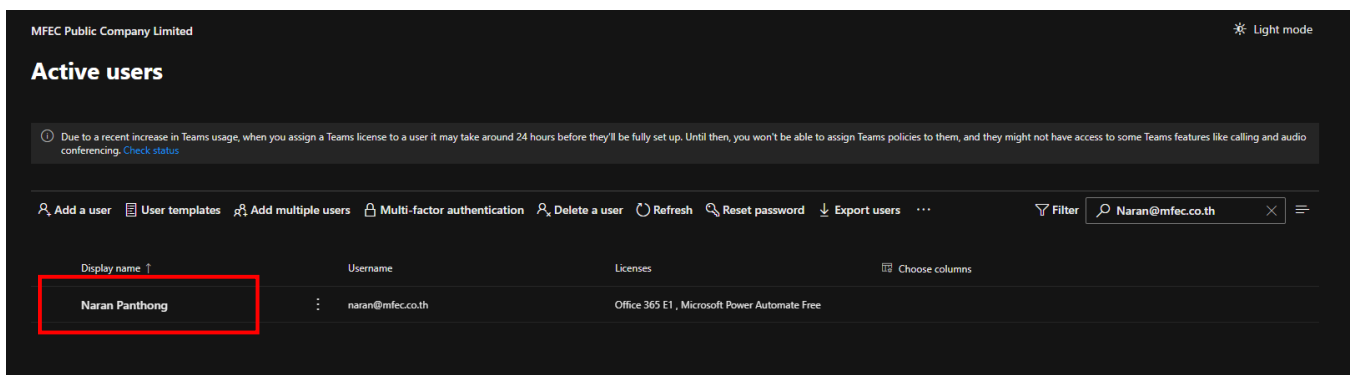
13. เมื่อเลือกเมนู Users แล้วจะมีเมนูต่างๆโผล่ขึ้นมาให้เลือกเมนู Active Users



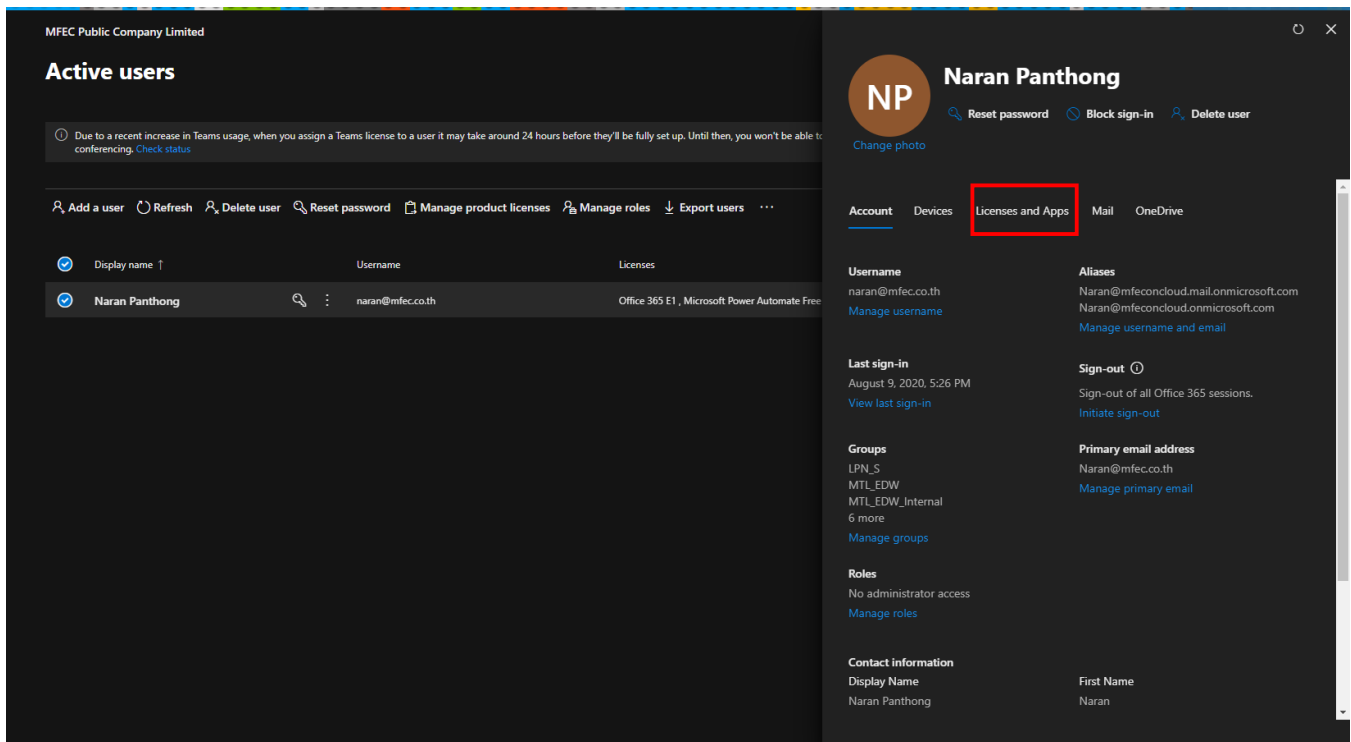
14. เมื่อเข้ามาแล้วให้นำ e-mail ของพนักงานลาออกมา Search ตามภาพด้านล่าง



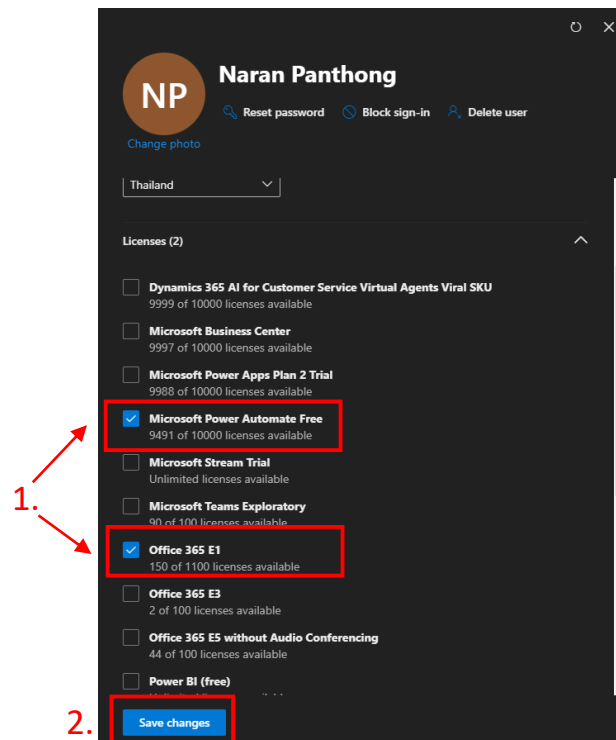
15. เมื่อเจอ e-mail ของพนักงานลาออกแล้วให้ทำการคลิกเข้าไปที่ e-mail ของพนักงาน



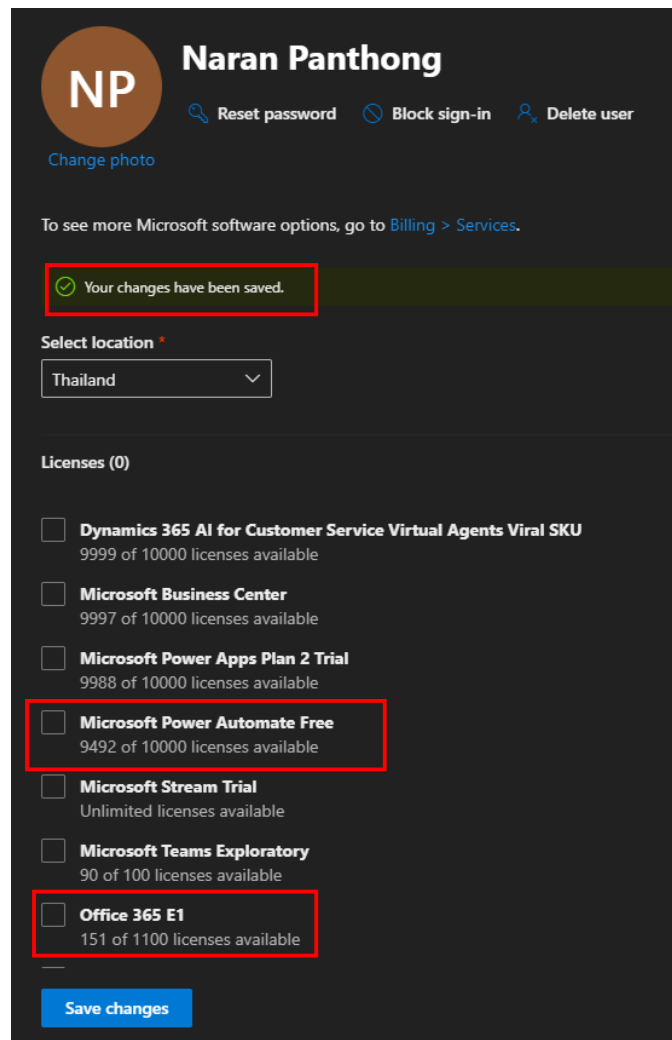
16. เมื่อคลิกแล้วจะมีแถบเมนูแบบนี้โผล่ขึ้นมาให้เลือกเมนู Licenses and Apps



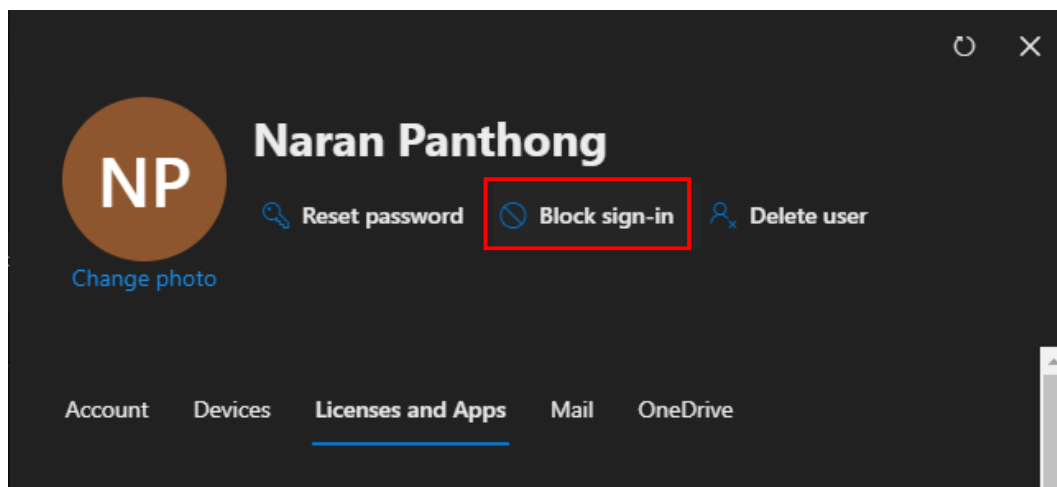
17. เมื่อเข้ามาที่ เมนู Licenses and Apps แล้วให้ทำการเอา Licenses ออกแล้วกด Save changes



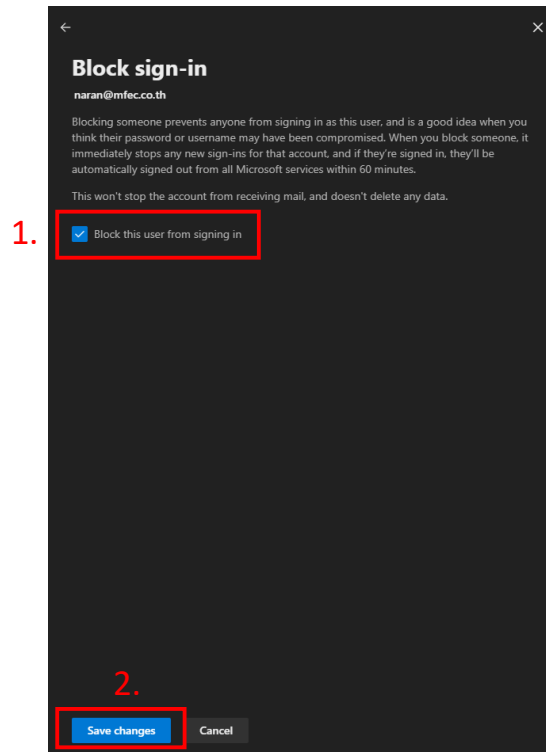
18. ภาพตัวอย่างหลังจากกด Save changes จะมีคำว่า **Your changes have been saved.** และเครื่องหมายติ๊กถูกจะหายไป



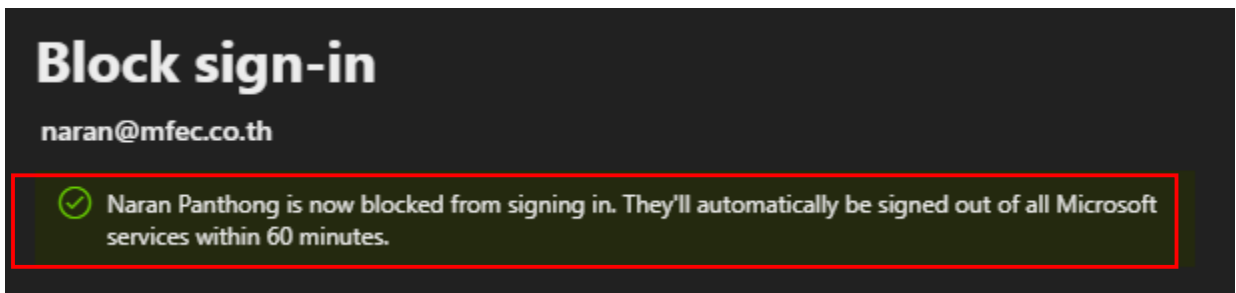
19. เมื่อทำการถอด licenses ออกทั้งหมดแล้วให้ทำการ Block Sign in ต่อโดยการคลิกตาม icon ในภาพด้านล่าง



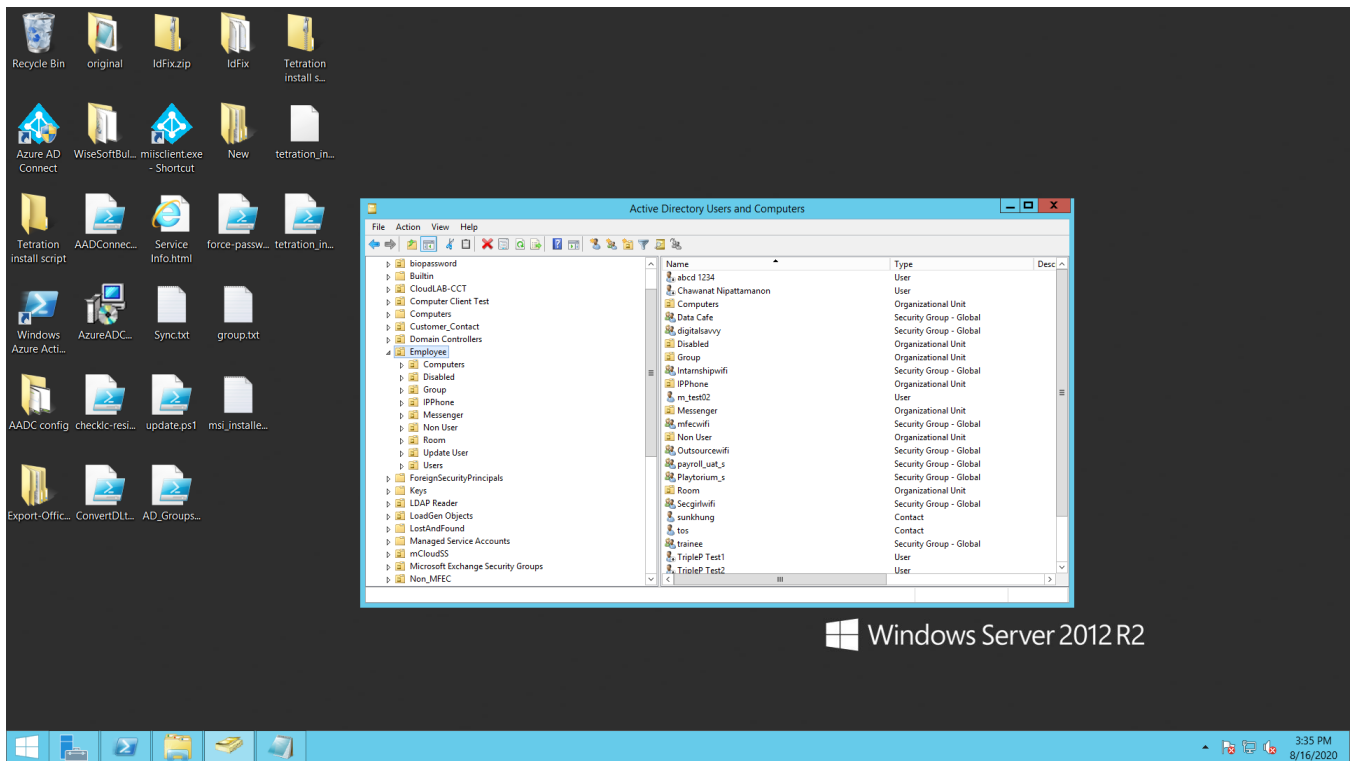
20. เมื่อเข้ามาหน้า Block sign-in แล้วให้ทำการกดติ๊กถูกหน้าคำว่า Block this user from signing in แล้วกด Save changes



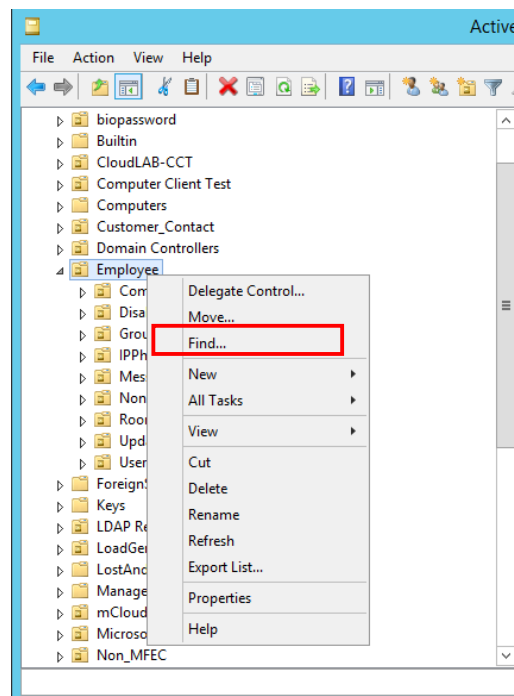
21. เมื่อกด Save changes จะมีข้อความแจ้งตามรูปที่โชว์ด้านล่าง



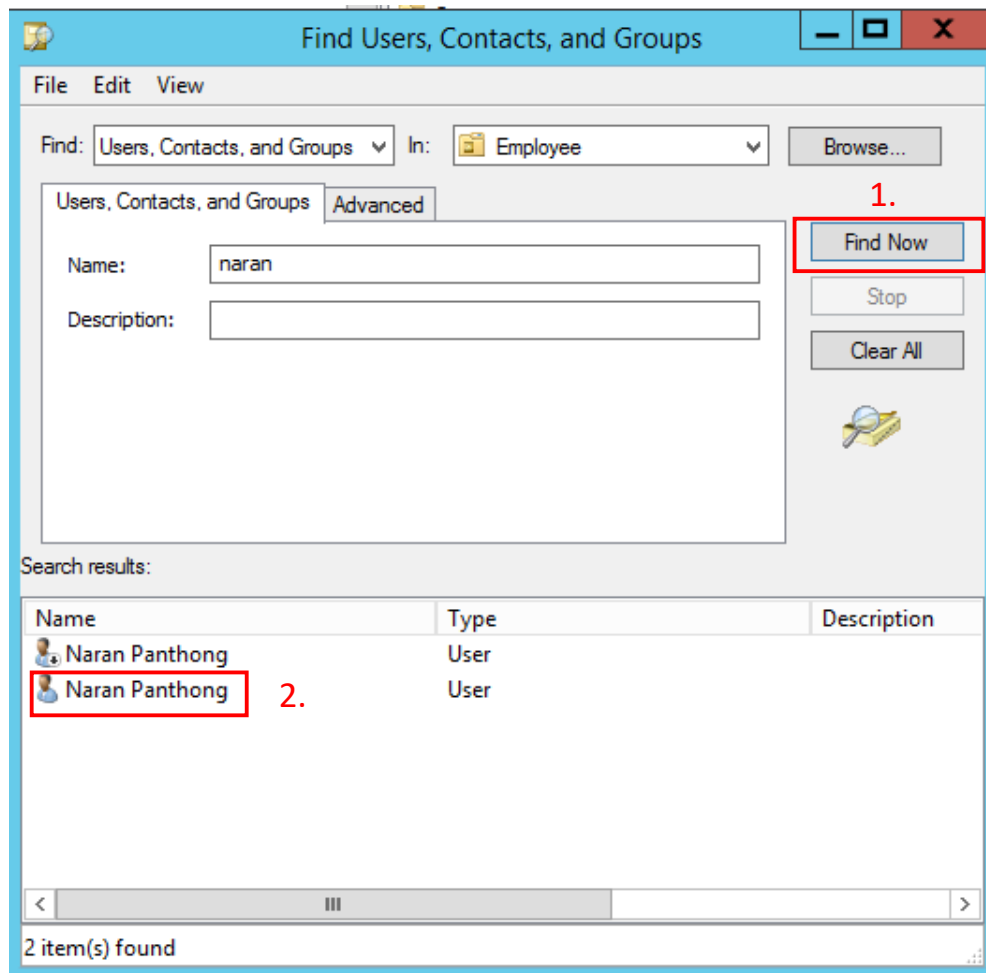
22. เสริมขั้นตอนบนหน้าเว็บ Admin center หลังจากนั้นให้ไปทำต่อบน AD Server



23. เมื่อเข้ามาที่ AD Server แล้วให้ทำการคลิกขวาที่ Employee แล้วเลือกเมนู Find

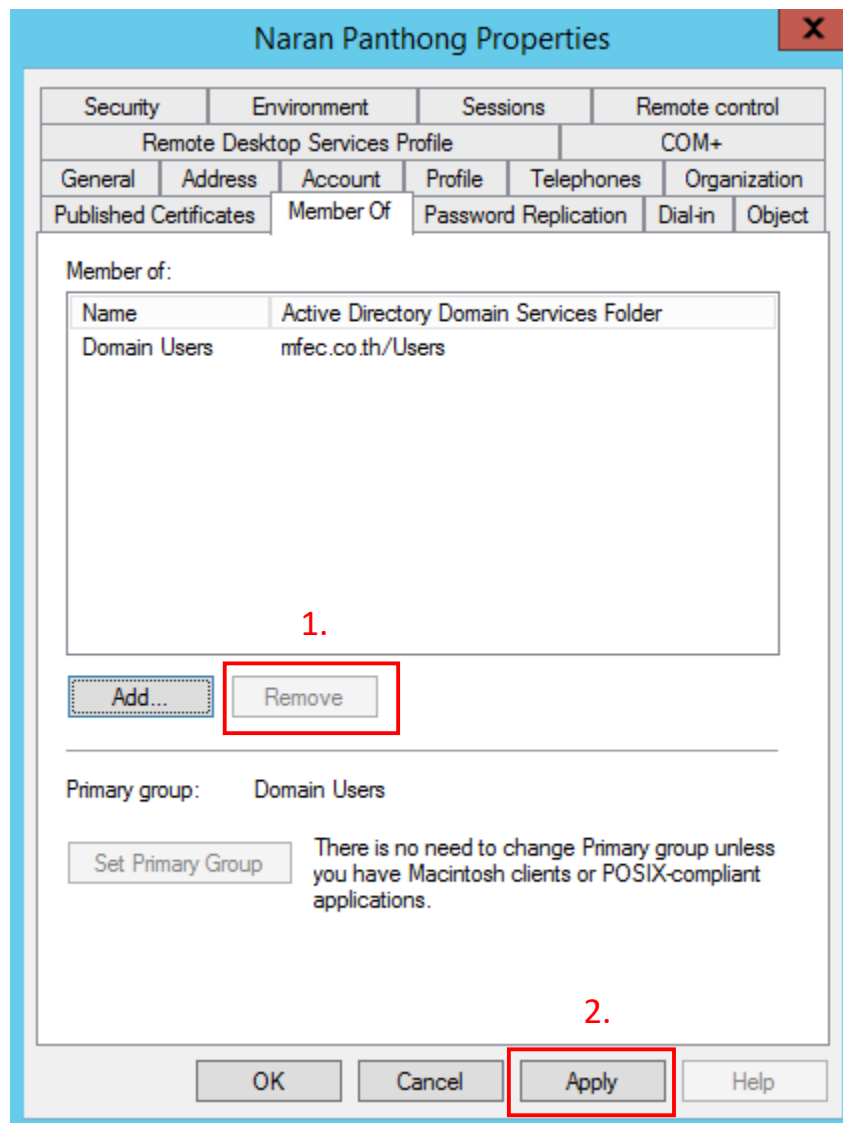


24. เมื่อคลิกเข้ามาแล้วให้ทำการใส่ชื่อของพนักงานลาออก แล้วคลิก Find Now หรือกด enter และ ดับเบิลคลิกที่ ชื่อ User ที่ไม่มี ลูกศร ↓ อยู่ตรง ไอคอน



ชื่อ User ที่มี ลูกศร ↓ อยู่ตรง ไอคอนคือ user ที่ได้ทำการ Disable AD ไปแล้ว

25. เมื่อคลิกเข้ามาแล้วให้ทำการเลือกเมนู **Member Of** แล้วทำการลบ **Group** ต่าง ๆ ให้เหลือแค่ **Domain Users** แล้วกด **Apply** ตามตัวอย่างด้านล่าง

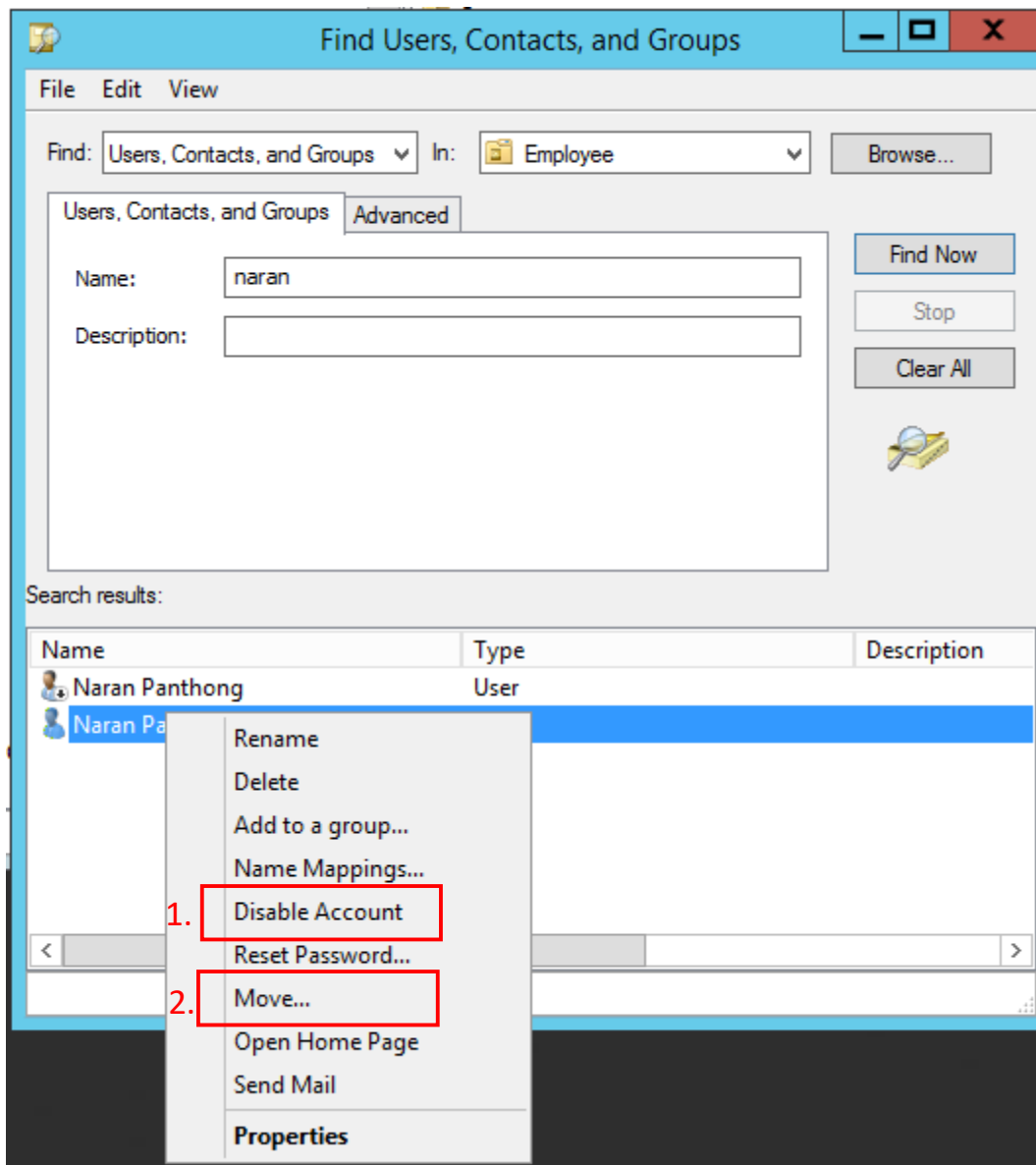


26. Step ถัดไป เลือกเมนู **Organization** ให้ทำการกด **Clear** ตรงช่อง **manager** หลังจากนั้นให้กด **Apply** หลังจากนั้น กดปิด หน้าต่างนี้ไปได้เลย ตามตัวอย่างด้านล่าง

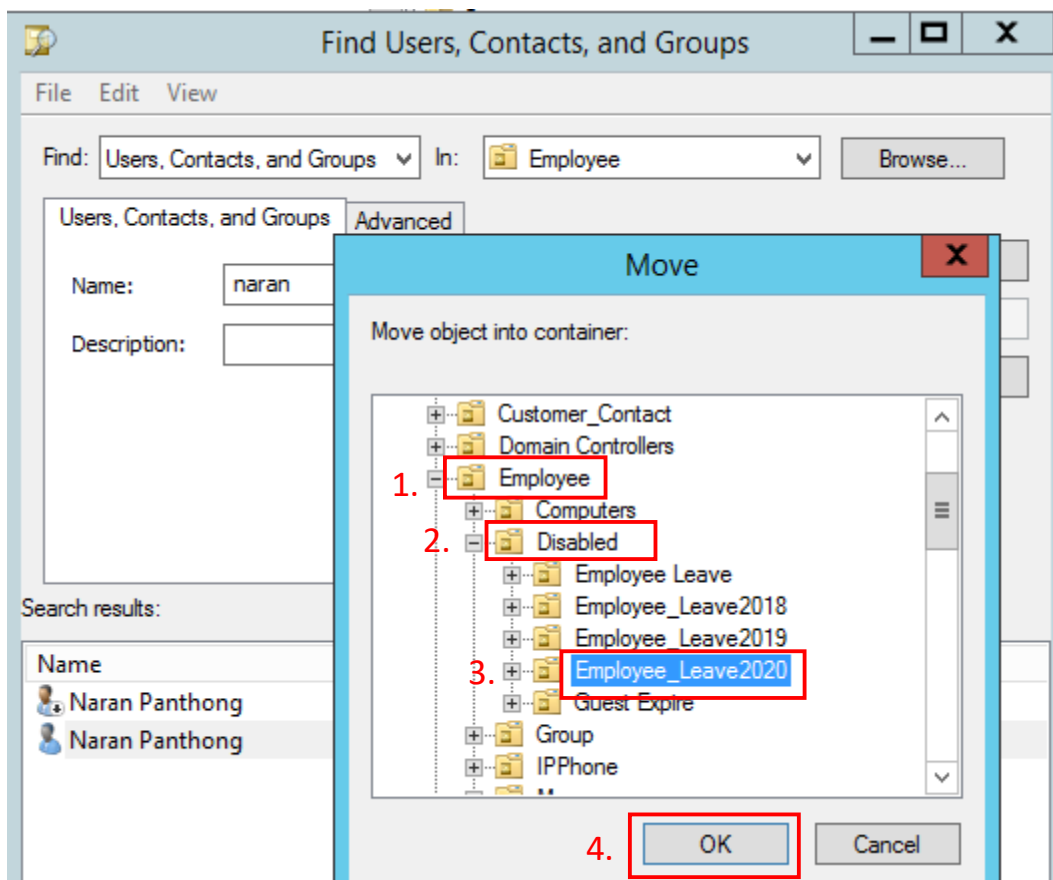
The screenshot shows the 'Naran Panthong Properties' dialog box with the 'Organization' tab selected. The 'Job Title' field contains 'Senior Technical Consultant', 'Department' is 'Sales', and 'Company' is 'MFEC Public Company Limited'. In the 'Manager' section, the 'Name' field is empty and labeled with a red '1.'. Below it are 'Change...', 'Properties', and 'Clear' buttons, with the 'Clear' button highlighted by a red box. At the bottom of the dialog, the 'Apply' button is highlighted by a red box and labeled with a red '2.'. The 'Direct reports' section is empty.

*** หาก AD ของ User ไม่มี ข้อมูลตรงช่อง Manager อยู่แล้วสามารถขั้นตอนนี้ไปได้เลย***

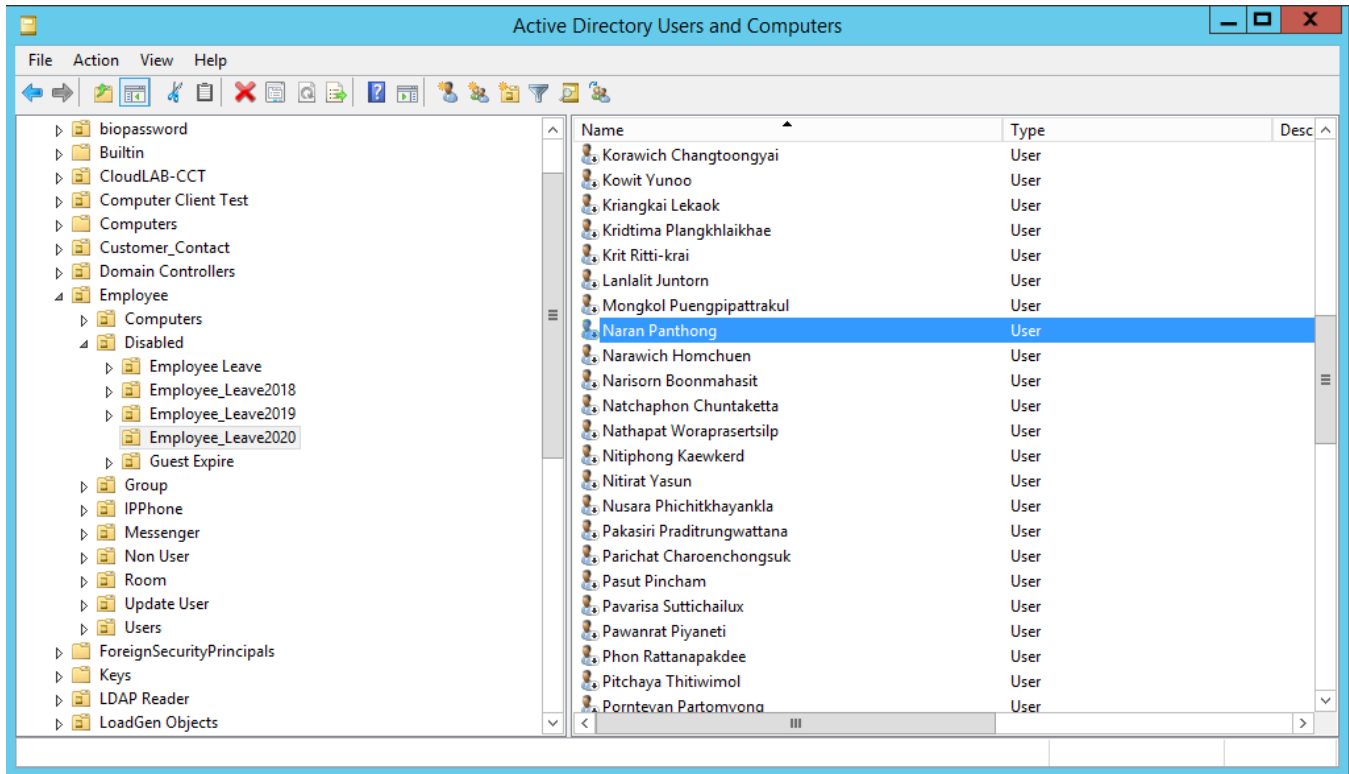
27. Step ถัดไปให้ทำการ **Disable Account** ด้วยการคลิกขวาที่ **User** แล้วคลิก **Disable Account** หลังจากนั้นให้ทำการคลิก **Move** ตามภาพตัวอย่างด้านล่าง



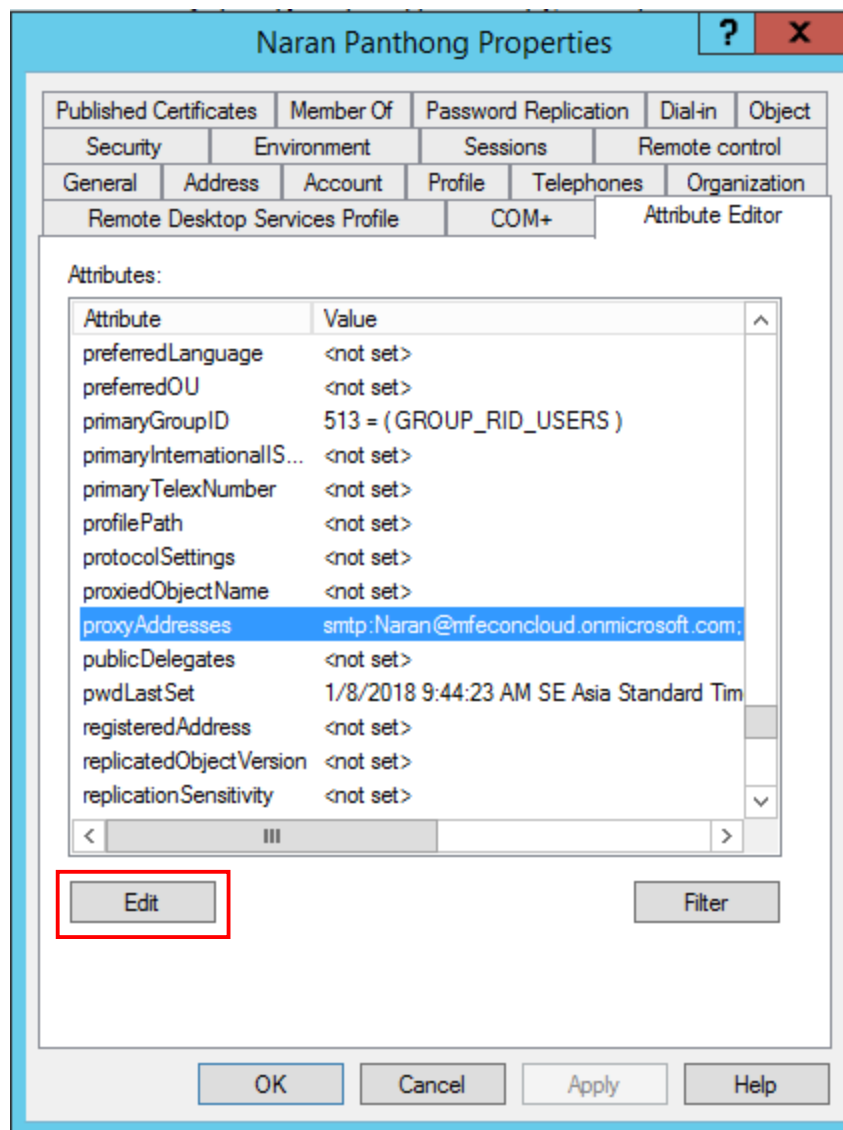
28. เมื่อคลิก Move แล้วจะมีหน้าต่างโพรซีจขึ้นมาตามภาพด้านล่างให้ทำการเลือก Folder Employee>>Disbled>>Employee_leave2020 แล้วกด OK



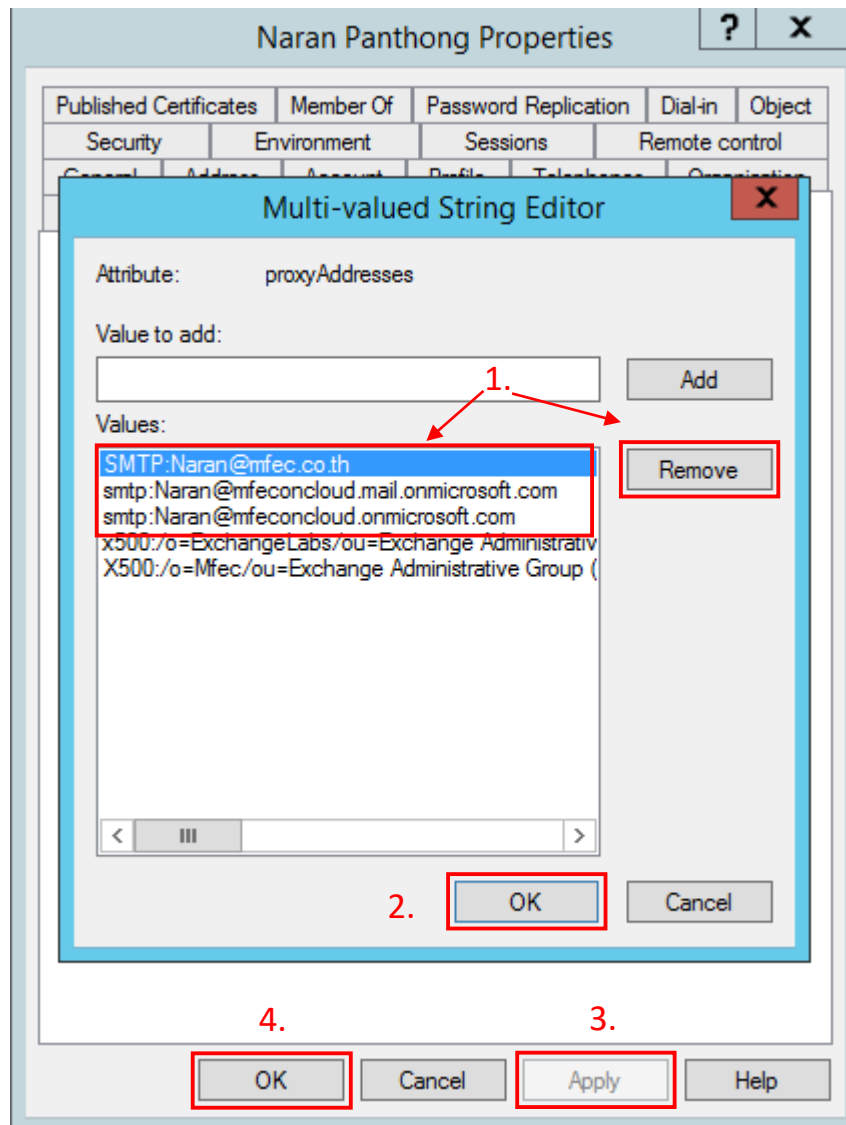
29. หลังจาก Move แล้วให้เข้าตาม Path **Employee>>Disabled>>Employee_leave2020** ที่เราย้าย AD ของ User มาตามภาพด้านล่าง แล้วทำการ ดับเบิลคลิกที่ชื่อ User อีกครั้ง



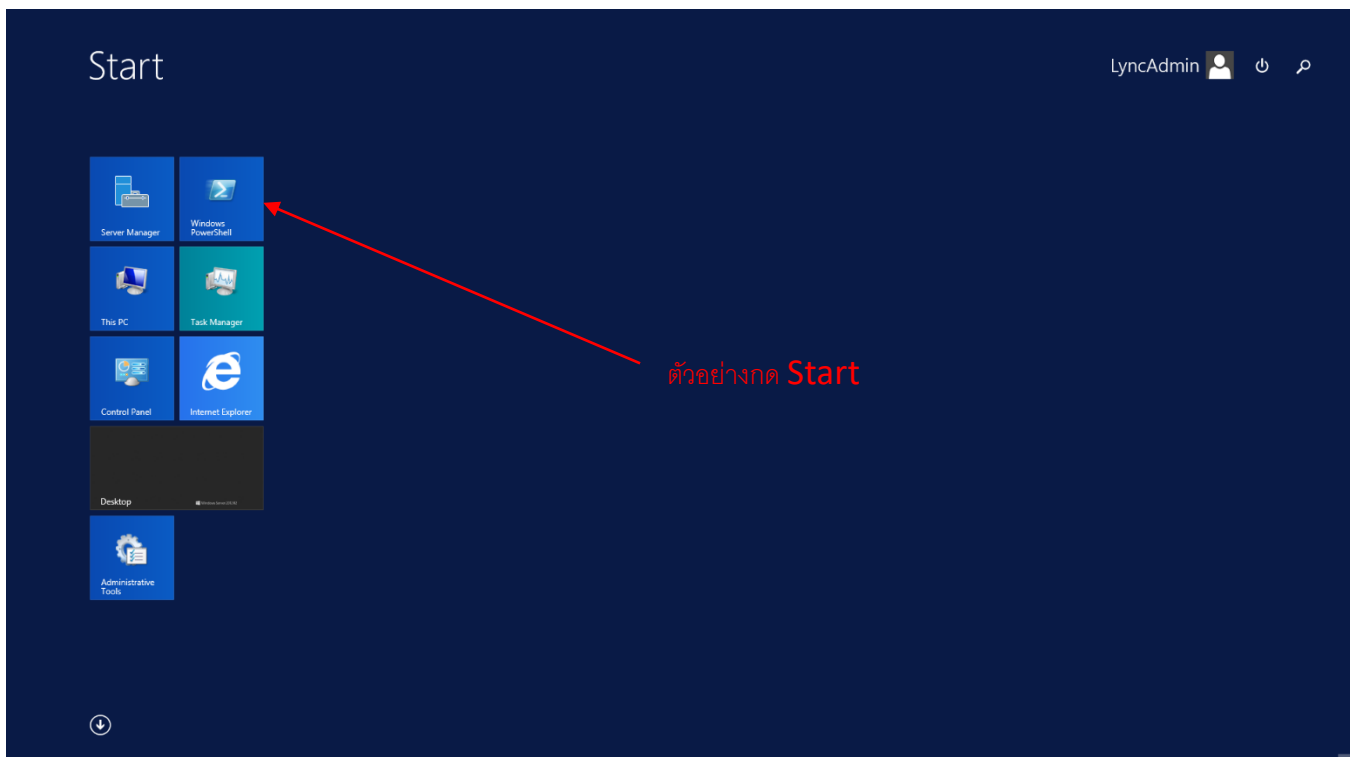
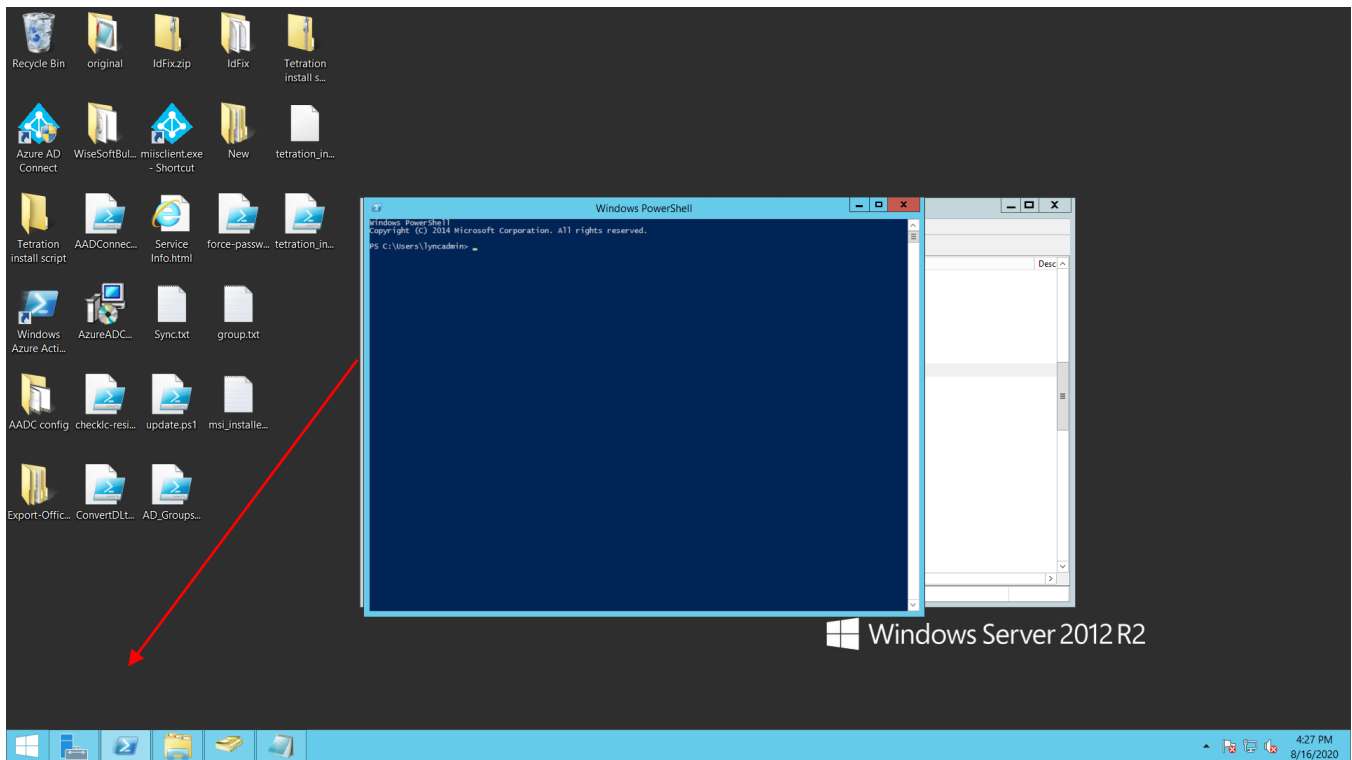
30. หลังจากนั้นให้เลือกเมนู **attribute Editor** หลังจากนั้นให้เลื่อนหาคำว่า **proxyAddresses** ทำการคลิกที่ **proxyAddresses** 1 ครั้ง แล้วคลิก **Edit**



31. เมื่อเข้ามาหน้า Edit แล้วให้ทำการคลิกที่คำว่า smtp: 1 ครั้งแล้วกด remove ให้ลบ Values Smtп: ออกให้หมด เมื่อลบ smtp ออกครบทั้ง 3 Values แล้วให้กด OK หลังจากนั้นให้กด Apply และกด OK อีกครั้ง

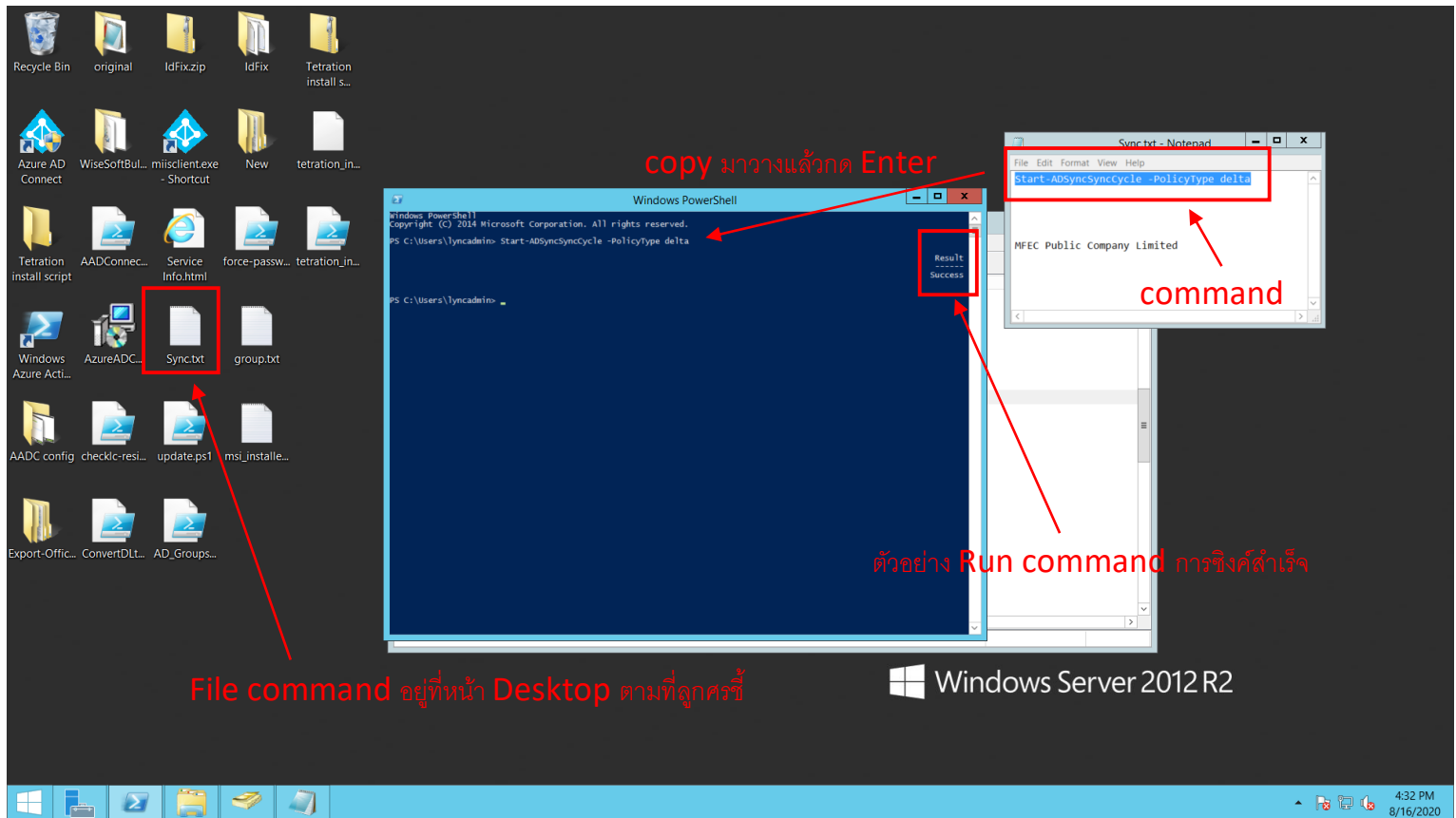


32. หลังจากนั้นให้เข้า Windows PowerShell จะมีอยู่ที่ Taskbar อยู่แล้ว หรือกด Start แล้วเลือก Windows Power shell ตามภาพตัวอย่าง



33. เมื่อเปิด Windows PowerShell แล้วให้ทำการ copy command มาวาง แล้วกด enter เพื่อเป็นการสั่งให้ Server Sync

ข้อมูล



THANK YOU