

แนวทางการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย มีการให้บริการพื้นที่จัดเก็บข้อมูลสำหรับผู้ใช้งานตามกำหนดของผู้ให้บริการพื้นที่จัดเก็บข้อมูลจากกูเกิล (Google) และไมโครซอฟท์ (Microsoft) เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันกับผู้ให้บริการดังกล่าว ทางมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยจึงมีการจัดสรรพื้นที่สำหรับการบริการให้มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อการให้บริการผู้ใช้งาน

กูเกิล ได้ประกาศนโยบายเกี่ยวกับพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลบนกูเกิลคลาวด์ (Google Cloud) โดยกำหนดขนาดพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล 100 TB ต่อมหาวิทยาลัย ดังนั้นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยจำเป็นต้องจัดสรรพื้นที่ที่ได้รับให้เพียงพอต่อผู้ใช้งานภายใต้โดเมน @rmutsvmail.com และโดเมน @rmutsv.ac.th

ตารางที่ ๑ แนวทางการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลบนกูเกิลคลาวด์

ประเภทผู้ใช้งาน	ขนาดพื้นที่จัดเก็บข้อมูล
๑. บุคลากร	
๑.๑ สายวิชาการ	
๑.๑.๑ ข้าราชการ	๒๕๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๑.๒ พนักงานมหาวิทยาลัย	๒๕๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๑.๓ พนักงานราชการ	๒๕๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๑.๔ ลูกจ้างประจำ	๒๕๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๑.๕ ลูกจ้างชั่วคราว	๒๕๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๑.๖ อาจารย์จ้างรายชั่วโมง	๑๐๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๒ สายสนับสนุน	
๑.๒.๑ ข้าราชการ	๑๐๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๒.๒ พนักงานมหาวิทยาลัย	๑๐๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๒.๓ พนักงานราชการ	๑๐๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๒.๔ ลูกจ้างประจำ	๑๐๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๒.๕ ลูกจ้างชั่วคราว	๑๐๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๒.๖ พนักงานจ้างเหมาบริการ	๑๐๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๒. นักศึกษา	๔๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๓. ศิษย์เก่า	๑๕ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี

หมายเหตุ พื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมในอนาคต

ไมโครซอฟท์ ได้ประกาศนโยบายเกี่ยวกับพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลบนไมโครซอฟท์ 365 อีดูเคชัน (Microsoft 365 Education) โดยกำหนดขนาดพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล 100 TB ต่อมหาวิทยาลัย ดังนั้นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยจำเป็นต้องจัดสรรพื้นที่ที่ได้รับให้เพียงพอต่อผู้ใช้งานภายใต้โดเมน @ms.rmutsv.ac.th

ตารางที่ ๒ แนวทางการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลบนไมโครซอฟท์ 365 อีดูเคชัน (Microsoft 365 Education)

ประเภทผู้ใช้งาน	ขนาดพื้นที่จัดเก็บข้อมูล
๑. บุคลากร	
๑.๑ สายวิชาการ	
๑.๑.๑ ข้าราชการ	๒๕๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๑.๒ พนักงานมหาวิทยาลัย	๒๕๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๑.๓ พนักงานราชการ	๒๕๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๑.๔ ลูกจ้างประจำ	๒๕๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๑.๕ ลูกจ้างชั่วคราว	๒๕๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๑.๖ อาจารย์จ้างรายชั่วโมง	๑๐๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๒ สายสนับสนุน	
๑.๒.๑ ข้าราชการ	๑๐๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๒.๒ พนักงานมหาวิทยาลัย	๑๐๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๒.๓ พนักงานราชการ	๑๐๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๒.๔ ลูกจ้างประจำ	๑๐๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๒.๕ ลูกจ้างชั่วคราว	๑๐๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๑.๒.๖ พนักงานจ้างเหมาบริการ	๑๐๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี
๒. นักศึกษา	๔๐ กิกะไบต์ (GB) ต่อบัญชี

หมายเหตุ พื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลดังกล่าวอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสมในอนาคต

ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารจัดการพื้นที่จัดเก็บข้อมูลให้พร้อมต่อการใช้งานของผู้ใช้งานต้องดำเนินการตรวจสอบพื้นที่จัดเก็บข้อมูล หากมีการใช้งานพื้นที่จัดเก็บข้อมูลเกินกำหนดให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. กรณีพื้นที่จัดเก็บข้อมูลใช้งานเกินที่กำหนด ให้ผู้ใช้งานดำเนินการย้ายข้อมูลให้มีพื้นที่เหลือเพียงพอสำหรับการใช้งาน หากไม่ดำเนินการให้มีพื้นที่จัดเก็บข้อมูลเหลือเพียงพอต่อการใช้งานจะไม่สามารถนำข้อมูลไปจัดเก็บในพื้นที่จัดเก็บข้อมูลที่กำหนดให้ได้

๒. กรณีพื้นที่จัดเก็บข้อมูลใช้งานเกินที่กำหนด การใช้บริการของผู้ให้บริการพื้นที่จัดเก็บข้อมูลจากกูเกิลและไมโครซอฟท์ อาจจะไม่สามารถใช้บริการซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ได้

๓. กรณีพื้นที่จัดเก็บข้อมูลมีการใช้งานเกินที่กำหนด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะดำเนินการปิดกั้นบัญชีผู้ใช้งาน หลังจากประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง นโยบายการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ประกาศใช้ โดยจะดำเนินการดังนี้

๓.๑ ให้ผู้ใช้งานดำเนินการติดต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศภายใน ๑ เดือน

๓.๒ หากเกินกำหนดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะดำเนินการลบบัญชีผู้ใช้งาน

๔. กรณีผู้ใช้งานไม่ได้ลงชื่อเข้าใช้งานมากกว่า ๑ ปี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการลบบัญชีผู้ใช้งาน

๕. กรณีผู้ใช้งานไม่มีพันธผูกพันกับมหาวิทยาลัยทุกกรณี ให้ดำเนินการโอนย้ายข้อมูลให้แล้วเสร็จภายใน ๑ เดือน หากเกินกำหนดเวลาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการลบบัญชีผู้ใช้งาน

ช่องทางการติดต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

หมายเลขโทรศัพท์: ๐๗๔-๓๑๗๑๔๖

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: space@rmutsv.ac.th

เฟซบุ๊ก: <https://www.facebook.com/rmutsv.arit>

เว็บไซต์: <https://arit.rmutsv.ac.th>