



คณะกรรมการศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
เลขรับ 3772
วันที่ 03-07-2567
เวลา 08.22 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โทร. ๐๗-๔๓๑๗-๑๕๖ เบอร์ภายใน ๑๑๖๑, ๓๐๓๐

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๒/๖๔๖ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง นโยบายใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกัน
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย แก่นักศึกษา บุคลากร รวมถึงศิษย์เก่า เพื่อให้การบริหารจัดการทุกส่วนที่เกี่ยวข้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุตามภารกิจ ดำเนินการเป็นไปด้วยความถูกต้องเหมาะสม นั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขอหนังสือมายังหน่วยงานของท่าน เพื่อประชาสัมพันธ์ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง นโยบายใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค อุ่นแก้ว)

เรียน คณะบดี

เพื่อโปรดทราบ

สวส. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรื่อง นโยบายใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันของมหาวิทยาลัยฯ

เห็นควรมอบนายศุภสัณฑ์ ชัยอันตกุล ประชาสัมพันธ์

ให้บุคลากรในสังกัดทราบ

นางนงนุช

3 ก.ค. 67

3 ก.ค. 67

ทราบ และมอบฯ

3 ก.ค. 67



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรื่อง นโยบายการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดนโยบายการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการเก็บรวบรวม การใช้ หรือการลบข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรให้เพียงพอต่อการใช้งานอย่างเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง นโยบายการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“ผู้ใช้งาน” หมายความว่า บุคลากร นักศึกษา และศิษย์เก่า

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว อาจารย์จ้างรายชั่วโมง และพนักงานจ้างเหมาบริการ

“นักศึกษา” หมายความว่า นักศึกษาที่กำลังศึกษา ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“ศิษย์เก่า” หมายความว่า ผู้สำเร็จการศึกษาจาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ตั้งแต่ปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นไป

“พื้นที่จัดเก็บข้อมูล” หมายความว่า พื้นที่จัดเก็บข้อมูลที่มหาวิทยาลัยได้จัดสรรให้ใช้งานตามระยะเวลาและเงื่อนไขที่กำหนด

“ผู้บริหารจัดการพื้นที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการดูแลพื้นที่จัดเก็บข้อมูล

ข้อ ๔ การบริหารจัดการพื้นที่จัดเก็บข้อมูล

๔.๑ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่ควบคุมดูแลและจัดหาพื้นที่จัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้งาน

๔.๒ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีหน้าที่บริหารจัดการการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้งาน สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งาน ลบบัญชีผู้ใช้งาน ตามแนวทางการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔.๓ ผู้ใช้งาน มีสิทธิ์ใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลตามแนวทางการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ การไม่ปฏิบัติตามประกาศ ให้เป็นไปตามแนวทางการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖ ผู้ใช้งานจะต้องทราบและยึดถือปฏิบัติตามนโยบายการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ข้อ ๗ ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และกำหนดให้ทบวทนนโยบายการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้เป็นปัจจุบัน

ข้อ ๘ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์นโยบายการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางการใช้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลร่วมกันของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ดังระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีณรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

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>