

ประกาศสำนักดิจิทัลการศึกษาและบริการ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต

ข้อปฏิบัติในการใช้งานแอปพลิเคชัน Google Workspace for Education

ตามที่มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ได้กำหนดสิทธิให้นักศึกษาและบุคลากรทุกคน สามารถใช้งาน Google Workspace for Education เพื่อเป็นชุดเครื่องมือสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ ตลอดจนการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน จึงกำหนดข้อปฏิบัติในการใช้งานไว้ ดังนี้

คำจำกัดความ

1. การใช้งานแอปพลิเคชัน Google Workspace for Education (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า Google Account) ประกอบด้วย แอปพลิเคชันที่สนับสนุนการเรียนและการทำงานต่างๆ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Google mail) พื้นที่จัดเก็บไฟล์และข้อมูลบนคลาวด์ (Google Drive) การนัดหมาย การประชุมและปฏิทินออนไลน์ (Calendar) เครื่องมือสร้างและแก้ไขเอกสารสำหรับทำงานร่วมกัน แบบเรียลไทม์ (Docs, Sheets, Slides, etc.) และการประชุมทางวิดีโอ (Meet) เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ ตลอดจนการบริหารจัดการและการปฏิบัติงาน ตามภารกิจของส่วนงานหรือหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
2. ผู้ใช้งาน Google Account ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้ใช้งาน” คือ ผู้ใช้งาน Google Account ของมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต ภายใต้ชื่อโดเมน @dpu.ac.th มีหน้าที่พึงปฏิบัติในการใช้งาน โดยไม่ขัดกับกฎหมายและนโยบายของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ข้อปฏิบัติฉบับนี้ บังคับใช้กับผู้ใช้งาน Google Account ซึ่งแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานได้ ดังนี้
 - 2.1 **ผู้ดูแลระบบสูงสุด** เป็นผู้ควบคุมกำกับ ดูแล นโยบายการใช้งาน Google Account ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ รวมทั้งทำหน้าที่ปรับปรุงรายละเอียดข้อปฏิบัติ ให้ทันสมัยสอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย ตลอดจนให้ข้อมูลและตอบข้อสงสัยที่เกี่ยวข้องกับข้อปฏิบัติฉบับนี้ ตามที่กฎหมายกำหนด โดยสำนักดิจิทัลการศึกษาและบริการ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตเป็นผู้ดูแลระบบสูงสุด
 - 2.2 **ผู้ดูแลระบบ** เป็นผู้สร้างบัญชีของผู้ใช้งาน รีเซตรหัสผ่าน และปิดบัญชีผู้ใช้งาน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยได้รับการมอบสิทธิจากผู้ดูแลระบบสูงสุด

2.3. ผู้ใช้งาน โดยสามารถจำแนก ผู้ใช้งาน แบ่งออกได้เป็น 2 กลุ่ม คือ

- กลุ่มที่ 1 คือ บุคคลที่อยู่ในสังกัดมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ ที่ถือครอง Google Account ได้แก่ นักศึกษา และบุคลากรทุกระดับ
- กลุ่มที่ 2 คือ การถือครอง Google Account ในนามหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น วิทยาลัย คณะ ฝ่าย ส่วนงาน งานโครงการ หรือการใช้ในภารกิจเฉพาะ ที่ไม่ได้ระบุเจ้าของเป็นบุคคล ซึ่งในกลุ่มนี้ ให้ถือว่า หัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าโครงการ ต่างๆ เป็นผู้รับผิดชอบ เป็นต้น

ข้อปฏิบัติในการใช้งาน

1. ผู้ใช้งาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยพึงระวังไม่ให้ผู้อื่นเข้าถึงรหัสผ่าน เพื่อใช้ Google Account ของตนเองโดยมิชอบ ผู้ใช้งานต้องรักษารหัสผ่านเป็นความลับเฉพาะตัวและไม่อนุญาตให้ผู้อื่นเข้าใช้ Google Account ในนามของตนเองในทุกกรณี ผู้ใช้งานต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อผลกระทบ และผลทางกฎหมายจากการใช้ Google Account และการอนุญาตให้ผู้อื่นใช้บัญชี Google Account ในนามของตนเอง
2. ผู้ใช้งาน พึงทราบว่าผู้ดูแลระบบไม่มีสิทธิ์ที่จะถามหรือร้องขอให้ผู้ใช้เปิดเผยรหัสผ่านประจำตัว เพื่อเข้าใช้บัญชี Google Account
3. ห้ามใช้บัญชี Google Workspace for Education ในลักษณะต่อไปนี้
 - 3.1 ห้ามใช้บัญชี Google Account ในการกระทำผิดกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ มหาวิทยาลัย
 - 3.2 ห้ามใช้บัญชี Google Account เพื่อเผยแพร่โปรแกรม หรืองาน หรือเผยแพร่รหัสผ่านสำหรับใช้เข้าถึงโปรแกรม หรืองานในลักษณะที่ละเมิดลิขสิทธิ์
 - 3.3 ห้ามใช้บัญชี Google Account เผยแพร่ข้อความ ภาพ วิดีโอ เสียง ที่ดูหมิ่นเหยียดหยามแบ่งแยกทางศาสนา เชื้อชาติ เพศ และลามกอนาจาร
 - 3.4 ห้ามใช้บัญชี Google Account เพื่อหาประโยชน์ส่วนตน หรือยอมให้ผู้อื่นแสวงหาประโยชน์
4. ขนาดพื้นที่การใช้งานและ/หรือความสามารถในการใช้งานฟังก์ชันต่างๆ ใน Google Account ของผู้ใช้งานแต่ละราย อาจแตกต่างกันตามประเภทและภารกิจผู้ใช้งาน การกำหนดขนาดพื้นที่การใช้งาน และ/หรือความสามารถในการใช้งานดังกล่าวให้อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย โดยสามารถเพิ่มหรือลดในแต่ละบัญชีผู้ใช้งานตามความเหมาะสม เพื่อให้การใช้งานและการบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อปฏิบัติในการสร้างบัญชีผู้ใช้งาน โอนย้ายบัญชีผู้ใช้งาน และการระงับบัญชีผู้ใช้งาน

1. การสร้างหรือการขอมีบัญชีการใช้งาน

- ผู้ใช้งาน กลุ่มที่ 1 ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน (User Management System) ของมหาวิทยาลัย ซึ่งควบคุมโดยผู้ดูแลระบบ จะดำเนินการสร้าง Google Account ตามที่มีประกาศการบรรจุบุคลากรหรือสัญญาจ้าง และบัญชีรายชื่อของนักศึกษาใหม่ผ่านการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาอย่างสมบูรณ์
- ผู้ใช้งาน กลุ่มที่ 2 ซึ่งเป็นการขอใช้งานในนามหน่วยงานภายใน ทั้งในนามของวิทยาลัย คณะ ฝ่าย ส่วนงาน งานโครงการ หรือการใช้ในการกิจเฉพาะนั้น ให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าโครงการ จัดทำบันทึกแจ้งมายัง ทีม Service Desk สำนักดิจิทัลการศึกษา และบริการ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสูงสุดพิจารณาดำเนินการต่อไป

2. การโอนย้ายบัญชีผู้ใช้งาน เมื่อมีการย้ายส่วนงานหรือหน่วยงานของผู้ใช้งาน ผู้ดูแลระบบจะต้องดำเนินการย้ายผู้ใช้งาน ในส่วนของ Organization Unit (OU)/Group ให้เป็นปัจจุบัน

3. การระงับบัญชีผู้ใช้งาน

3.1 บัญชีผู้ใช้งานของนักศึกษาและบุคลากร จะถูกระงับการใช้งานตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

สำหรับนักศึกษา

- เมื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา จะสามารถใช้งานได้อีก 60 วัน นับตั้งแต่วันที่พิธีประสาทปริญญา หลังจากนั้นบัญชีผู้ใช้งานจะถูกลบออกถาวร
- เมื่อนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากการลาออก หรือถูกให้ออก บัญชีผู้ใช้งาน จะถูกลบอย่างถาวรหลังจากวันที่พ้นสภาพ
- เมื่อนักศึกษาขาดการติดต่อ ตั้งแต่ 4 ภาคการศึกษาบังคับต่อเนื่องกัน และได้รับอนุมัติจากคณบดีในวิทยาลัย/คณะ ที่นักศึกษาสังกัด บัญชีผู้ใช้งานจะถูกลบอย่างถาวรหลังจากวันที่ได้รับอนุมัติ

สำหรับบุคลากร

เมื่อบุคลากรลาออกจากการเป็นบุคลากร หรือสิ้นสุดสัญญาจ้าง ผู้ดูแลระบบจะดำเนินการระงับบัญชีผู้ใช้งาน ดังนี้

- บุคลากรที่เป็นผู้สอน จะสามารถใช้งานได้อีก 30 วัน นับจากวันที่มีผลสิ้นสุดการเป็นบุคลากร หลังจากนั้นบัญชีผู้ใช้งานจะถูกลบออกถาวร
- บุคลากรสายสนับสนุน จะถูกลบบัญชีผู้ใช้งานถาวร หลังจากวันที่มีผลสิ้นสุดการเป็นบุคลากร
- บัญชีผู้ใช้งานของบุคลากร สามารถถูกระงับการใช้งาน โดยคำร้องขอจากหัวหน้าหน่วยงาน หากพบว่าบัญชีผู้ใช้งานขัดกับข้อปฏิบัติฉบับนี้

สำหรับผู้ใช้งาน ซึ่งเป็นการขอใช้งานในนามหน่วยงานภายใน

ผู้ดูแลระบบจะดำเนินการระงับบัญชีผู้ใช้งาน ดังนี้

- เมื่อสิ้นสุดงาน งานโครงการ หรือการใช้ในการกิจเฉพาะนั้น โดยสำนักดิจิทัลการศึกษาและบริการ จะทำบันทึกยืนยันกับหัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าโครงการ ก่อนระงับบัญชีการใช้งาน

3.2 บัญชีผู้ใช้งานของนักศึกษา บุคลากรในมหาวิทยาลัย หรือบัญชีผู้ใช้งานซึ่งเป็นการขอใช้งานในนามหน่วยงานภายใน สามารถถูกระงับการใช้งานโดยทันที โดยผู้ดูแลระบบสูงสุด หากตรวจพบที่มีการใช้งานที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพระบบเครือข่าย หรือขัดต่อกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะเป็นการใช้โดยผู้ใช้งาน หรือการลักลอบเข้าใช้โดยผู้อื่น ผู้ดูแลระบบสูงสุดมีสิทธิ์ระงับการใช้บัญชีนั้น โดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้ใช้ทราบล่วงหน้า

นโยบายการบริหารจัดการพื้นที่จัดเก็บข้อมูลของ Google Account (Google Drive)

- ผู้ใช้งาน ทั้ง 2 กลุ่ม มีสิทธิการใช้งานพื้นที่ของ Google Drive ไม่เกิน ตามประกาศขนาดพื้นที่จัดเก็บ โดยผู้ดูแลระบบสูงสุด หากมีความจำเป็นเฉพาะกิจที่ต้องการใช้พื้นที่มากกว่าที่กำหนดไว้ ให้หัวหน้าหน่วยงาน หรือหัวหน้าโครงการ จัดทำบันทึกแจ้งมายัง ทีม Service Desk สำนักดิจิทัลการศึกษาและบริการ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสูงสุดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม 2567

สำนักดิจิทัลการศึกษาและบริการ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์