



แนวปฏิบัติการใช้งานบัญชีอีเมล @chs.ac.th และการจัดการพื้นที่จัดเก็บข้อมูล

1



สิทธิ์การใช้งานความจุข้อมูล

ครูและบุคลากร: มีสิทธิ์ใช้ความจุพื้นที่จัดเก็บข้อมูลได้สูงสุด 200GB

นักเรียน: มีสิทธิ์ใช้ความจุพื้นที่จัดเก็บข้อมูลได้สูงสุด 30GB

****รวมถึง ครูและบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ และศิษย์เก่า**

2



มาตรการและผลกระทบกรณีใช้งานพื้นที่เกินกำหนด

หากผู้ใช้งานมีปริมาณข้อมูลเกินกว่าโควตาที่ระบุไว้

ผลกระทบทันที: ท่านจะไม่สามารถอัปโหลดไฟล์ใหม่ หรือสร้างไฟล์ใหม่ (เช่น Docs, Sheets, Slides, Forms) บน Google Drive ได้

และจะส่งผลกระทบต่อการรับอีเมลใน Gmail ทำให้ไม่สามารถรับข่าวสารใหม่ๆ ได้.

การระงับการใช้งาน: หากไม่ดำเนินการจัดการข้อมูลให้ลดลงตามเกณฑ์ ภายใน 30 วัน โรงเรียนจะดำเนินการระงับการใช้งาน (Suspend) บัญชีของท่าน.

การลบบัญชี: หากเกินกำหนด 60 วัน โรงเรียนจะทำการลบบัญชีอีเมลและข้อมูลทั้งหมดออกจากระบบอย่างถาวร.

3



การแก้ไขปัญหาการเข้าสู่ระบบ

หากท่านไม่สามารถเข้าสู่ระบบได้ หรือลืมรหัสผ่าน

โปรดแจ้งขอรีเซตรหัสผ่านใหม่ที่ช่องทางออนไลน์ของโรงเรียน

<https://ict.chs.ac.th/email/>



ณ วันที่ 19 มกราคม 2569