Google Workspace

Google Workspace

Google Workspace

Table of contents

Overview **2**

Packages and Pricing **3**

Productivity and Collaboration **4**

Security and management **7**

Core Services **8**
- Core Services 8
- Usage and Support 9
- User access options 9

Security and data protection **10**
- Security and data protection 10
- Reports and audit logs 10
- Device Management 11

3rd party app integration **11**
- 3rd party app integration 11

Email addresses and mailing lists **12**
- Email addresses and mailing lists 12
- Email usage and limits 12
- Email Security and Compliance 13
- Advanced email delivery options 13

Drive and online document editors **14**
- Drive and online document editors 14

Google Meet **15**
- Google Meet 15

Calendar **16**
- Calendar 16

Orbit Team **17**

Overview

Google Workspace (เดิมคือ G Suite) เป็น Application ของ Google ที่ทำงานบนระบบ Cloud Computing ที่มีความเสถียรสูง รับประกันการใช้งานได้ถึง 99.9% โดยเน้นจัดเก็บงานทั้งหมดไว้ในที่เดียวอย่างปลอดภัย โดยใช้พื้นที่เก็บข้อมูลระบบคลาวด์ เป็นเครื่องมือสื่อสารและเครื่องมือในการทำงานร่วมกัน ที่เข้าถึงและแชร์กับเพื่อนร่วมทีมได้ทุกที่ ทุกเวลาจากคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ หรือแท็บเล็ต รวมถึงการทำงานร่วมกันในเอกสาร สเปรดชีต และงานนำเสนอได้จากอุปกรณ์ทุกเครื่อง การแก้ไขร่วมกันแบบเรียลไทม์ช่วยให้คุณทำงานเสร็จได้เร็วขึ้น

นอกจากนี้ ยังมีระบบรักษาความปลอดภัยและปกป้องข้อมูลของบริษัทอยู่เสมอ แม้ในกรณีที่อุปกรณ์สูญหายหรือมีการเปลี่ยนพนักงาน รวมถึง Workspace จะอัปเดตโดยอัตโนมัติ จึงไม่ต้องกังวลเรื่องการอัปเดตซอฟต์แวร์หรือแพตช์ด้านความปลอดภัย

Google Workspace มีตัวเลือกการสมัครใช้บริการสำหรับบุคคล ธุรกิจขนาดเล็ก องค์กรขนาดใหญ่ และโรงเรียน ดังรายละเอียด:

Google Workspace Business editions

Business Starter	Business Standard	Business Plus
ชุดเพิ่มประสิทธิภาพระดับมืออาชีพสำหรับผู้ใช้สูงสุด 300 คนโดยมีพื้นที่เก็บข้อมูล 30 GB ให้แต่ละคน	ชุดเพิ่มประสิทธิภาพแบบยกระดับสำหรับผู้ใช้สูงสุด 300 คนโดยมีพื้นที่เก็บข้อมูล 2 TB ให้แต่ละคน	ชุดเพิ่มประสิทธิภาพขั้นสูงสำหรับผู้ใช้สูงสุด 300 คนโดยมีพื้นที่เก็บข้อมูล 5 TB ให้แต่ละคน

Google Workspace

Packages and Pricing

เลือกรุ่นที่เหมาะกับคุณ

แพ็กเกจ Google Workspace มีราคาเริ่มต้นเพียง ฿130 ต่อผู้ใช้ต่อเดือนสำหรับ Business Starter, ฿296 ต่อผู้ใช้ต่อเดือนสำหรับ Business Standard และ ฿555 ต่อผู้ใช้ต่อเดือนสำหรับ Business Plus

แอปพลิเคชันหลักที่รวมอยู่ในแพ็กเกจ Google Workspace ประกอบด้วย

Gmail Drive Meet Calendar Chat Docs Sheets Slides Keep Sites Forms Currents

Business Starter	Business Standard	Business Plus	Enterprise
฿130* THB ฿185 THB ต่อผู้ใช้ต่อเดือน	฿296* THB ฿370 THB ต่อผู้ใช้ต่อเดือน	฿555 THB ต่อผู้ใช้ต่อเดือน	
อีเมลธุรกิจที่กำหนดเองและปลอดภัย	อีเมลธุรกิจที่กำหนดเองและปลอดภัย	อีเมลธุรกิจที่กำหนดเองและปลอดภัย + eDiscovery, การเก็บรักษาข้อมูล	อีเมลธุรกิจที่กำหนดเองและปลอดภัย + eDiscovery, การเก็บรักษาข้อมูล, การเข้ารหัส S/MIME
การประชุมทางวิดีโอที่มีผู้เข้าร่วมได้ 100 คน	การประชุมทางวิดีโอที่บันทึกได้ + มีผู้เข้าร่วมได้ 150 คน	การประชุมทางวิดีโอที่บันทึกได้ + มีผู้เข้าร่วมได้ 250 คน การติดตามการเข้าร่วม	การประชุมทางวิดีโอที่บันทึกได้ + มีผู้เข้าร่วมได้ 250 คน การติดตามการเข้าร่วม การลดเสียงรบกวน สตรีมมิงแบบสดภายในโดเมน
พื้นที่เก็บข้อมูลระบบคลาวด์ขนาด 30 GB ต่อผู้ใช้	พื้นที่เก็บข้อมูลระบบคลาวด์ขนาด 2 TB ต่อผู้ใช้	พื้นที่เก็บข้อมูลระบบคลาวด์ขนาด 5 TB ต่อผู้ใช้	พื้นที่เก็บข้อมูลไม่จำกัด
การควบคุมความปลอดภัยและการจัดการ	การควบคุมความปลอดภัยและการจัดการ	การควบคุมความปลอดภัยและการจัดการที่เพิ่มประสิทธิภาพ รวมถึงห้องนิรภัยและการจัดการปลายทางขั้นสูง	การควบคุมความปลอดภัย การจัดการ และการปฏิบัติตามข้อกำหนดขั้นสูง รวมถึงห้องนิรภัย, DLP, เขตข้อมูล และการจัดการปลายทางระดับองค์กร
		การสนับสนุนระดับมาตรฐาน (ชำระเงินเพื่ออัปเกรดเป็นการสนับสนุนขั้นสูง)	การสนับสนุนขั้นสูง (ชำระเงินเพื่ออัปเกรดเป็นการสนับสนุนระดับพรีเมียม)

คุณจะซื้อแพ็กเกจ Business Starter, Business Standard และ Business Plus ให้ผู้ใช้ได้สูงสุด 300 คน ส่วนแพ็กเกจ Enterprise จะไม่มีจำนวนผู้ใช้ขั้นต่ำหรือสูงสุด

ลูกค้า Google Workspace อาจเข้าถึงฟีเจอร์เพิ่มเติมได้ในช่วงเวลาจำกัด

*ข้อเสนอสำหรับลูกค้า Google Workspace รายใหม่เท่านั้น ราคาช่วงแนะนำจะใช้ได้เป็นเวลา 12 เดือนเฉพาะกับผู้ใช้ 20 รายแรกที่เพิ่มเข้ามา หลังจากนั้นผู้ใช้ทุกคนจะเปลี่ยนไปใช้ราคามาตรฐาน ทั้งนี้ ผู้ใช้สามารถยกเลิกข้อเสนอนี้ได้ทุกเมื่อ.

* ราคานี้ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %

Google Workspace

Productivity and Collaboration

ประสิทธิภาพการทำงานและการทำงานร่วมกัน

	Business Starter	Business Standard	Business Plus	Enterprise
Gmail อีเมลธุรกิจ	✓	✓	✓	✓
• อีเมลที่กำหนดเองสำหรับธุรกิจของคุณ	✓	✓	✓	✓
• การป้องกันฟิชชิงและสแปมที่บล็อกการโจมตีได้กว่า 99.9%	✓	✓	✓	✓
• การใช้อีเมลแบบไม่มีโฆษณา	✓	✓	✓	✓
Meet การประชุมทางวิดีโอและเสียง	ผู้เข้าร่วม 100 คน	ผู้เข้าร่วม 150 คน	ผู้เข้าร่วม 250 คน	ผู้เข้าร่วม 250 คน
• ระยะเวลาประชุม (สูงสุด)	24 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง	24 ชั่วโมง
• หมายเลขโทรศัพท์โทรเข้าในสหรัฐอเมริกาหรือต่างประเทศ	✓	✓	✓	✓
• ไวท์บอร์ดดิจิทัล	✓	✓	✓	✓
• ไฟล์บันทึกการประชุมที่เก็บไว้ใน Google ไดรฟ์	-	✓	✓	✓
• แบบสำรวจและการถามตอบ	-	✓	✓	✓
• การควบคุมสำหรับการดูแล	-	✓	✓	✓
• การยกมือ	-	✓	✓	✓
• ห้องกลุ่มย่อย	-	✓	✓	✓
• การติดตามการเข้าร่วม	-	-	✓	✓
• การลดเสียงรบกวน	-	-	-	✓
• สตรีมมิงแบบสดภายในโดเมน	-	-	-	✓

Google Workspace

	Business Starter	Business Standard	Business Plus	Enterprise
ไดรฟ์ พื้นที่เก็บข้อมูลระบบคลาวด์ที่ปลอดภัย	30 GB ต่อผู้ใช้	2 TB ต่อผู้ใช้	5 TB ต่อผู้ใช้	ไม่จำกัด
• Drive File Stream	✓	✓	✓	✓
• การรองรับไฟล์กว่า 100 ประเภท	✓	✓	✓	✓
• ไดรฟ์ที่แชร์สำหรับทีม	-	✓	✓	✓
• การแชร์กลุ่มเป้าหมาย	-	✓	✓	✓
Chat การรับส่งข้อความในทีม	✓	✓	✓	✓
• เปิดหรือปิดประวัติการสนทนาเป็นค่าเริ่มต้น	-	✓	✓	✓
• การตอบรับคำเชิญอัตโนมัติ	-	✓	✓	✓
• แชทกับผู้ที่อยู่นอกโดเมน	-	✓	✓	✓
ปฏิทิน ปฏิทินที่แชร์	✓	✓	✓	✓
• เลือกดูและจองห้องประชุม	✓	✓	✓	✓

	Business Starter	Business Standard	Business Plus	Enterprise
เอกสาร ชีต สไลด์ การสร้างเนื้อหาด้วยการทำงานร่วมกัน	✓	✓	✓	✓
• แชร์โน้ตด้วย Keep	✓	✓	✓	✓
• เครื่องมือสร้างเว็บไซต์จาก Sites	✓	✓	✓	✓
• เครื่องมือสร้างแบบสำรวจของฟอร์ม	✓	✓	✓	✓
• ความสามารถในการทำงานร่วมกับไฟล์ Office	✓	✓	✓	✓
• การวิเคราะห์ที่ง่ายขึ้นด้วย Smart Fill, Smart Cleanup และ Answers	✓	✓	✓	✓
• ความช่วยเหลือด้านการเขียนด้วยฟีเจอร์ช่วยเขียน คำแนะนำด้านไวยากรณ์ และการแก้ไขตัวสะกดโดยอัตโนมัติ	✓	✓	✓	✓
• การใส่แบรนด์ที่กำหนดเองในเทมเพลตแบบฟอร์มและเอกสาร	-	✓	✓	✓
• ชีตที่เชื่อมต่อ	-	-	-	✓
Currents ทำให้พนักงานมีส่วนร่วม	✓	✓	✓	✓
AppSheet สร้างแอปโดยไม่ต้องใช้โค้ด	-	-	-	✓
Cloud Search การค้นหาอัจฉริยะ	-	ข้อมูลของบุคคลที่หนึ่ง	ข้อมูลของบุคคลที่หนึ่ง	ข้อมูลของบุคคลที่หนึ่งและบุคคลที่สาม

Google Workspace

Security and management

การรักษาความปลอดภัยและการจัดการ

	Business Starter	Business Standard	Business Plus	Enterprise
การยืนยันแบบ 2 ขั้นตอน	✓	✓	✓	✓
การควบคุมนโยบายแบบกลุ่ม	✓	✓	✓	✓
โปรแกรมการปกป้องขั้นสูง	✓	✓	✓	✓
การจัดการปลายทาง	พื้นฐาน	พื้นฐาน	ขั้นสูง	องค์กร
ห้องนิรภัย - รักษา เก็บ และค้นหาข้อมูล	-	-	✓	✓
LDAP ที่ปลอดภัย	-	-	✓	✓
ป้องกันข้อมูลรั่วไหล (DLP)	-	-	-	✓
Cloud Identity Premium	-	-	-	✓
การเข้าถึงแบบ Context-Aware	-	-	-	✓
ศูนย์ความปลอดภัย	-	-	-	✓
การเข้ารหัส S/MIME	-	-	-	✓
เขตข้อมูล	-	-	-	✓
ความโปร่งใสในการเข้าถึง	-	-	-	✓

Google Workspace

Core Services

Core Services
บริการหลัก

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
Gmail และปฏิทิน	✔	✔	✔
Groups for Business	✔	✔	✔
Chat และห้องแชท	✔	✔	✔
พื้นที่เก็บข้อมูลไดรฟ์และเครื่องมือแก้ไขเอกสาร	✔	✔	✔
การประชุมทางวิดีโอด้วย Meet	✔	✔	✔
การจัดการไดเรกทอรี	✔	✔	✔
ไซต์	✔	✔	✔
บริการเพิ่มเติมของ Google ได้แก่ Blogger, YouTube และอื่นๆ อีกมากมาย	✔	✔	✔
Google Cloud Search สำหรับการค้นหาและความช่วยเหลือภายใน (ในบริการของ Google เท่านั้น)		✔	✔
Google ห้องนิรภัยสำหรับ eDiscovery และการกำกับดูแลข้อมูล			✔

Google Workspace

Usage and Support
การใช้งานและการสนับสนุน

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
จำนวนผู้ใช้	1-300	1-300	1-300
พื้นที่เก็บอีเมล เอกสาร และรูปภาพต่อผู้ใช้	30 GB	2 TB	5 TB
รับประกันระยะเวลาทำงาน 99.9%	✔	✔	✔
การสนับสนุนทางโทรศัพท์ทุกวันตลอด 24 ชั่วโมง	✔	✔	✔

User access options
ตัวเลือกการเข้าถึงของผู้ใช้

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
เบราว์เซอร์ที่รองรับ	✔	✔	✔
เข้าถึงได้จากอุปกรณ์ที่หลากหลาย (คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ แท็บเล็ต)	✔	✔	✔
การเข้าถึงแบบออฟไลน์	✔	✔	✔
Microsoft Outlook	✔	✔	✔
โปรแกรมรับส่งอีเมลแบบ IMAP และ POP	✔	✔	✔

Google Workspace

Security and data protection

Security and data protection
การรักษาความปลอดภัยและการปกป้องข้อมูล

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
การยืนยันแบบ 2 ขั้นตอน	✔	✔	✔
คีย์ความปลอดภัยสำหรับการยืนยันแบบ 2 ขั้นตอน	✔	✔	✔
การบังคับใช้การเชื่อมต่อ SSL	✔	✔	✔
ศูนย์แจ้งเตือน: การแจ้งเตือนปัญหาด้านความปลอดภัยที่อาจเกิดขึ้น	✔	✔	✔
การทำงานร่วมกันกับโดเมนภายนอกที่เชื่อถือได้	✔	✔	✔
การตรวจสอบรหัสผ่านและการควบคุมระดับความปลอดภัย	✔	✔	✔
ตั้งระยะเวลาเซสชันสำหรับบริการของ Google			✔

Reports and audit logs
รายงานและบันทึกการตรวจสอบ

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
แนวโน้มการใช้งานแอปและผู้ใช้ (รายงานหลายประเภท)	✔	✔	✔
บันทึกการตรวจสอบกิจกรรมของผู้ใช้และผู้ดูแลระบบ (บันทึกหลายประเภท)	✔	✔	✔
การตรวจสอบและรายงานขั้นสูงของไดรฟ์		✔	✔
รายงานการเข้าร่วมของ Google Meet			✔

Device Management
การจัดการอุปกรณ์

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
การจัดการปลายทางขั้นพื้นฐาน (หลายฟีเจอร์)	✔	✔	✔
การจัดการแอป Android			✔
การจัดการปลายทางขั้นสูง (หลายฟีเจอร์)			✔
การจัดการปลายทางขององค์กร (ดูด้านล่าง)			
เลือกเผยแพร่แอปบนอุปกรณ์เคลื่อนที่			✔
บันทึกการตรวจสอบอุปกรณ์			✔
รายงานอุปกรณ์ของบริษัทที่ไม่ได้ใช้งาน			✔
อุปกรณ์ Android ที่บริษัทเป็นเจ้าของ			✔

3rd party app integration

3rd party app integration
การใช้งานร่วมกับแอปของบุคคลที่สาม

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
การลงชื่อเพียงครั้งเดียว (SSO) โดยใช้ Google เป็น IdP	✔	✔	✔
การลงชื่อเพียงครั้งเดียว (SSO) โดยใช้ IdP บุคคลที่สาม	✔	✔	✔
แคตตาล็อกแอป SAML ที่กำหนดค่าไว้ล่วงหน้ากว่า 200 รายการ	✔	✔	✔
การจัดสรรแอป SAML โดยอัตโนมัติ (จำนวนสูงสุด)	3	3	3
LDAP ที่ปลอดภัย: เชื่อมต่อแอปและบริการที่ใช้ LDAP			✔

Email addresses and mailing lists

Gmail อีเมลธุรกิจ

อีเมลสำหรับธุรกิจที่ปลอดภัย เป็นส่วนตัว และไม่มีโฆษณา Gmail สามารถส่งข้อความแจ้งเตือนแบบเรียลไทม์ รวมถึงจัดเก็บอีเมลและข้อมูลที่สำคัญไว้ได้อย่างปลอดภัย ผู้ดูแลระบบด้านไอทีสามารถจัดการบัญชีทั้งองค์กรและอุปกรณ์ทั้งหมดได้จากส่วนกลาง โดยใช้โดเมนของหน่วยงานของท่าน เช่น name@yourcompany และยังสร้างรายชื่ออีเมลแบบกลุ่มได้อีกด้วย เช่น info@yourcompany

การเข้าถึงอีเมล สามารถเข้าถึงได้จากทุกที่ ทุกเวลา และจากอุปกรณ์ใดก็ได้ สามารถอ่านและร่างข้อความโดยไม่ต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต โดยข้อความจะพร้อมส่งทันทีที่คุณกลับสู่สถานะออนไลน์ และสำหรับช่วงเวลาที่ต้องการมากกว่าแค่ใช้อีเมล ให้เข้าร่วมวิดีโอคอลของ Meet หรือแชทกับเพื่อนร่วมงานจากกล่องจดหมายโดยตรง

Email addresses and mailing lists
อีเมลและรายชื่ออีเมล

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
อีเมลของคุณ (you@*yourcompany*.com)	✔	✔	✔
อีเมลเพิ่มเติมต่อผู้ใช้ (sales@y*ourcompany*.com)	✔	✔	✔
อีเมลในหลายโดเมน (*you@company2*.com)	✔	✔	✔
รายชื่อจัดส่งเมล (ควบคุมโดยผู้ดูแลระบบ)	✔	✔	✔
รายชื่ออีเมล (ควบคุมโดยผู้ใช้)	✔	✔	✔

Email usage and limits
การใช้อีเมลและขีดจำกัด

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
พื้นที่เก็บอีเมล (เก็บรวมกับเอกสารและรูปภาพ)	30 GB	2 TB	5 TB
ขีดจำกัดขนาดไฟล์แนบ (ส่ง)	25 MB		
ขีดจำกัดขนาดไฟล์แนบ (รับ)	50 MB		
จำนวนผู้รับต่ออีเมล (รวมอีเมลในช่องถึง สำเนา และสำเนาลับ)	2,000 (ภายนอก 500 ราย)		
จำนวนผู้รับที่ไม่ซ้ำกันต่อวัน ระบบจะนับอีเมลที่ไม่ซ้ำกันแต่ละบัญชีเพียงครั้งเดียว	3,000 (ภายนอก 2,000 รายและภายนอก 500 ราย สำหรับบัญชีทดลองใช้งาน)		

Email Security and Compliance
การรักษาความปลอดภัยของอีเมลและการปฏิบัติตามข้อกำหนด

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
การกรองอีเมลขยะและการบล็อกไวรัส	✔	✔	✔
ปิดโฆษณาใน Gmail	✔	✔	✔
การกรองที่กำหนดเองและนโยบายเนื้อหา	✔	✔	✔
นโยบายการเก็บรักษาอีเมลและแชท	✔	✔	✔
ที่อยู่ IP ที่อนุญาต	✔	✔	✔
รายการปฏิเสธที่ผู้ใช้จัดการ	✔	✔	✔
การบังคับใช้ส่วนท้ายเพื่อการปฏิบัติตามข้อกำหนด	✔	✔	✔
ตัวเลือกในการปิดใช้การเข้าถึงแบบ IMAP/POP	✔	✔	✔
ห้องนิรภัยสำหรับอีเมล/eDiscovery และการเก็บถาวรสำหรับ IM			✔

Advanced email delivery options
ตัวเลือกการจัดส่งอีเมลขั้นสูง

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
ที่อยู่ที่รับทั้งหมด	✔	✔	✔
ตัวเลือกการกำหนดเส้นทางอีเมลสำหรับการจัดส่งแบบแยกและแบบคู่	✔	✔	✔
เกตเวย์ขาเข้า	✔	✔	✔
เกตเวย์ขาออก (สำหรับทั้งโดเมน)	✔	✔	✔
เซิร์ฟเวอร์การส่งต่อขาออก (สำหรับอีเมล "จาก:" สำรอง)	✔	✔	✔
การรับอีเมลจากที่อยู่ POP หลายรายการ	✔	✔	✔

Drive and online document editors

ไดรฟ์ พื้นที่เก็บข้อมูลระบบคลาวด์

การเก็บ เข้าถึง และแชร์ไฟล์ในที่เดียวได้อย่างปลอดภัยด้วยพื้นที่ไม่จำกัด โดยเก็บไฟล์ได้ทุกประเภท เข้าถึงไฟล์ได้ทุกที่ทุกเวลาจากเดสก์ท็อปและอุปกรณ์เคลื่อนที่ ควบคุมวิธีแชร์ไฟล์ได้ตามต้องการใช้ความจุของพื้นที่เก็บข้อมูลแบบไม่จำกัด

ไดรฟ์จะใช้ Google AI เพื่อคาดการณ์และนำเสนอสิ่งสำคัญแบบเรียลไทม์ ไดรฟ์จะรับรู้เนื้อหา ผู้ทำงานร่วมกัน และกิจกรรมที่สำคัญโดยใช้ฟีเจอร์ต่างๆ เช่น การเข้าถึงด่วน และการเพิ่มประสิทธิภาพควบคุมวิธีการแชร์ไฟล์ของคุณ ไฟล์จะถูกเก็บไว้เป็นส่วนตัวจนกว่าจะต้องการแชร์กับคนอื่น หลีกเลี่ยงการมีไฟล์หลายเวอร์ชัน และการรวมไฟล์เข้าด้วยกันโดยการให้สิทธิ์ผู้อื่นเพื่อดาวน์โหลด แก้ไข แสดงความคิดเห็น หรือดูไฟล์ และยังสามารถกำหนดวันที่หมดอายุสำหรับไฟล์ที่แชร์ไว้ได้ด้วย

นอกจากไดรฟ์ที่จัดเก็บข้อมูลของผู้ใช้งานรายบุคคลแล้ว ยังมีที่ไดรฟ์ที่แชร์สำหรับทีม (Shared Drive) ซึ่งมีคุณสมบัติดังนี้

1. สามารถค้นหาไฟล์และโฟลเดอร์แม้พนักงานจะลาออกไปแล้ว ไฟล์ในไดรฟ์ที่แชร์นั้นเป็นขององค์กร ไม่ใช่ของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง เมื่อพนักงานลาออกและผู้ดูแลระบบลบบัญชีของพนักงานรายนั้นๆ ไปแล้ว ไฟล์จะยังคงอยู่ในไดรฟ์ที่แชร์
2. สมาชิกทุกคนในไดรฟ์ที่แชร์จะมองเห็นเนื้อหาเดียวกันการค้นพบเนื้อหาได้ง่าย การเพิ่มผู้ใช้ลงในกลุ่ม Google Groups จะเป็นการเพิ่มผู้ใช้ลงในไดรฟ์ที่แชร์ทั้งหมดที่มีกลุ่มนั้นอยู่โดยอัตโนมัติ
3. สามารถเพิ่มผู้ใช้จากภายในและภายนอกองค์กรไปยังไดรฟ์ที่แชร์ได้
4. ซิงค์เนื้อหาบนเดสก์ท็อป ผู้ใช้จะเข้าถึงไดรฟ์ที่แชร์ในคอมพิวเตอร์ได้โดยใช้ Drive File Stream

Drive and online document editors

ไดรฟ์และเครื่องมือแก้ไขเอกสาร

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
ไดรฟ์ที่แชร์สำหรับทีม		✔	✔
การตรวจสอบและรายงานขั้นสูงของไดรฟ์ (บันทึกการตรวจสอบไดรฟ์)		✔	✔
สิทธิ์การแชร์ไดรฟ์ขั้นสูง		✔	✔
จัดการการอนุมัติเอกสาร		✔	✔
จัดการข้อมูลเมตาของไดรฟ์ (ป้ายกำกับและช่องที่กำหนดเอง)		✔	✔
เปิดหรือปิดการสร้างเอกสาร		✔	✔

Google Meet

Meet การประชุมทางวิดีโอและเสียง

เป็นแอปพลิเคชันสำหรับการนัดประชุมออนไลน์พร้อมทั้งแชร์ Presentation ให้ทุกคนดูพร้อมกัน ไม่ว่าจะ ทำการประชุมออนไลน์จากคอมพิวเตอร์ หรือสมาร์ทโฟน (รองรับทั้ง Android และ iOS) ช่วยให้ทีมติดต่อสื่อสารกันได้เสมอด้วยการประชุมทางวิดีโอระดับองค์กรบนโครงสร้างพื้นฐานแบบสากลที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพของ Google Meet รวมอยู่ในบริการ Workspace โดยการประชุมทางวิดีโอของ Meet ได้รับการเข้ารหัสในระหว่างการรับส่งข้อมูล อีกทั้งยังมีฟีเจอร์ที่ช่วยลดอุปสรรคในการประชุม เช่น การเปิดใช้ live captions เป็นการแสดงคำบรรยายในวิดีโอคอล และโหมดแสงน้อย ปรับความสว่างได้ใน Google Meet

Meet ออกแบบมาเพื่อลดความยุ่งยากในการเข้าร่วมวิดีโอคอลในที่ทำงาน เพียงตั้งค่าการประชุมแล้วแชร์ลิงก์ให้กับผู้เข้าร่วมประชุมก็สามารถทำการประชุมได้ ทั้งยังไม่ต้องกังวลว่าทีมงานหรือจะมีบัญชีหรือปลั๊กอินที่ถูกต้องหรือไม่ นอกจากนี้ อินเทอร์เฟซที่เรียบง่ายและตอบสนองได้รวดเร็ว พร้อมทั้งการจัดการผู้เข้าร่วมอย่างชาญฉลาดจะช่วยให้จัดวิดีโอคอลที่มีผู้เข้าร่วมหลายคนได้อย่างง่ายดาย Meet ทำงานร่วมกับ Workspace ได้อย่างสมบูรณ์ ทำให้สามารถเข้าร่วมประชุมได้โดยตรงจากกิจกรรมในปฏิทิน อีเมลเชิญ ลิงก์ที่แชร์ เอกสารที่แชร์ และ chat โดยรายละเอียดสำคัญทั้งหมดของกิจกรรมยังอยู่ครบพร้อมให้ใช้ได้ทันทีที่ต้องการ ไม่ว่าจะเข้าร่วมประชุมจากแล็ปท็อป โทรศัพท์ หรือห้องประชุมก็ตาม คุณสามารถดูตารางประชุมประจำวันที่มีข้อมูลสำคัญทั้งหมดจากปฏิทินจากนั้นเข้าร่วมประชุมด้วยการแตะเพียงครั้งเดียว โดยใช้แอป iOS และ Android

Google Meet
ไดรฟ์และเครื่องมือแก้ไขเอกสาร

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
จำนวนผู้เข้าร่วมสูงสุดต่อการประชุม	100	150	250
ผู้เข้าร่วมที่อยู่นอกองค์กร	✔	✔	✔
การประชุมที่ปลอดภัย	✔	✔	✔
งานนำเสนอและการแชร์หน้าจอ	✔	✔	✔
แอปสำหรับ Android และ iOS	✔	✔	✔
โทรเข้า (หมายเลขในสหรัฐอเมริกาและต่างประเทศ)	✔	✔	✔
บันทึกการประชุมและบันทึกไว้ในไดรฟ์		✔	✔
การยกมือ		✔	✔
แบบสำรวจ		✔	✔
ถามและตอบ		✔	✔
ติดตามการเข้าร่วม			✔

Calendar

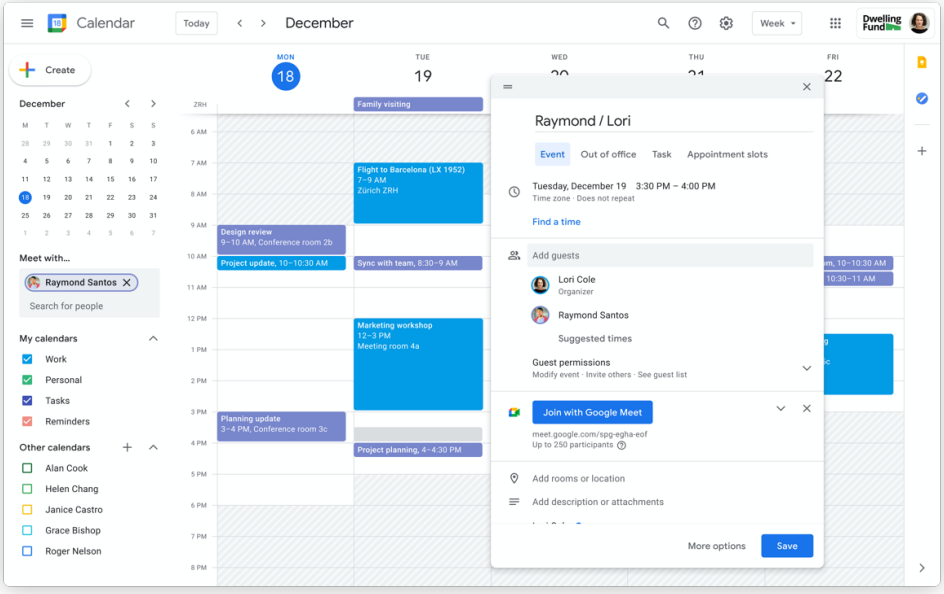
ปฏิทิน ปฏิทินที่ใช้ร่วมกัน

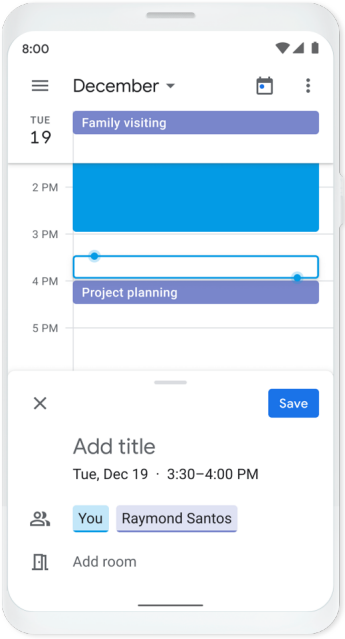
เป็นเครื่องมือที่ช่วยอำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้ในการวางกำหนดการ และกิจกรรมต่างๆ ผ่านระบบออนไลน์ และสามารถกำหนดได้ว่า ใครสามารถเข้าถึงปฏิทินนี้ได้บ้าง ผู้ใช้สามารถเข้าถึง Google Calendar ได้ทั้งจาก แล็ปท็อป แท็บเล็ต หรือโทรศัพท์ ได้ ดูว่าแต่ละคนในทีมติด Project อะไรอยู่บ้าง หรือมีเวลาว่างช่วงไหนตรงกัน โดยไม่ต้องถามเป็นรายคน นอกจากนี้ระบบยังใช้ความสามารถของ AI แนะนำเวลาที่ว่างประชุมพร้อม ๆ กันได้โดยไม่ต้องไล่ดูเป็นรายคนและยังสามารถใช้ในการสร้างห้องประชุม เพื่อการเลือกดูและจองห้องประชุมได้

Calendar

ปฏิทิน

	Business Starter	Business Standard	Business Plus
ปฏิทินของทีม	✔	✔	✔
การจองทรัพยากร (ห้อง อาคาร อุปกรณ์)	✔	✔	✔
เพิ่มการประชุมทางวิดีโอในกิจกรรม	✔	✔	✔
ซิงค์ปฏิทินด้วย Microsoft Exchange	✔	✔	✔





Orbit Team

Account Management

ติดต่อ ประสานงาน เกี่ยวกับข้อเสนอทางด้านธุรกิจ และราคา

คุณพรทิพย์ ปีตินทรางกูร โทร 085-900-1555

Email: srikridsadaporn.p@loxleyorbit.com

Technical

แนะนำ Feature การใช้งานของ Google Workspace สอนการใช้งานให้แก่ Admin และ Users ของระบบ รวมไปถึงการแก้ไขปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับ Feature ต่างๆของ Google Workspace

คุณอานนท์ ตันสกุล โทร 099-181-9977

Email : anon.t@loxleyorbit.com

Change Management Manager

นำ Features ของ Workspace มาประยุกต์ใช้งานกับ เพื่อทดแทนการทำงานแบบเดิม และเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากที่สุด

คุณรุทร์ ศรีพรหมมุนี โทร 090-983-9141

Email : ruth.s@loxleyorbit.com