

คู่มือนักศึกษา

สำหรับการเรียนการสอนออนไลน์
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564



คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Faculty of Law Chiangmai University

มิถุนายน 2564

ฝ่ายวิชาการ คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คู่มือนักศึกษาสำหรับการเรียนการสอนออนไลน์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องแนวทางการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนา 2019 (Covid-19) ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2564 และประกาศคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่องการจัดการเรียนการสอนในภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2564 ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2564 เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในชั้นปริญญาตรีของคณะนิติศาสตร์เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีมาตรฐานการศึกษา การปฏิบัติงานของคณะนิติศาสตร์มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้เกิดความชัดเจนแก่นักศึกษา ฝ่ายวิชาการจึงได้จัดทำคู่มือนักศึกษาสำหรับการเรียนการสอนออนไลน์ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564 นี้ขึ้น

แนวทางการเรียนการสอนและข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้อง แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ การเรียนการสอน การสอบวัดผล และช่องทางการติดต่อ โดยมีรายละเอียดดังนี้

I. การเรียนการสอน

1. ภาคการเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564 มีจัดการการเรียนการสอน ดังนี้

ช่วงเวลา	รูปแบบการเรียนการสอน
21 มิถุนายน 2564 ถึงวันที่ 15 สิงหาคม 2564 (ก่อนสอบกลางภาค)	จัดการเรียนการสอนออนไลน์ทุกกระบวนวิชา โดยให้อาจารย์สอนสด (live) ตามวันและเวลาตามตารางสอนปกติ และบันทึกวิดีโอการสอนไว้เพื่อป้องกันกรณีนักศึกษาประสบเหตุขัดข้องทางเทคนิคในระหว่างการเรียน ทั้งนี้ กำหนดระยะเวลาการเผยแพร่บันทึกวิดีโอการสอนเป็นดุลพินิจของอาจารย์

วันที่ 23 สิงหาคม 2564 เป็นต้นไป (หลังสอบกลางภาค)	1. ในกรณีที่สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีความเสี่ยงลดลงอย่างมีนัยยะสำคัญ คณะนิติศาสตร์จะจัดการเรียนการสอนในห้องเรียนทุกวิชาโดยสอนรูปแบบออนไลน์ควบคู่ไปพร้อมกับการเรียนการสอนในห้องด้วย 2. หากสถานการณ์ไม่ดีขึ้นอย่างมีนัยยะสำคัญ ให้ยังคงจัดการเรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์ตามที่กำหนดในช่วงก่อนสอบกลางภาค ทั้งนี้ หากนโยบายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีการเปลี่ยนแปลง คณะนิติศาสตร์จะแจ้งให้ทราบต่อไป
--	--

* กำหนดสอบกลางภาค วันที่ 16-22 สิงหาคม 2564

2. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีนโยบายให้ใช้ระบบ **Microsoft Teams** เป็นช่องทางแรก (**first contact point**) ในการติดต่อสื่อสารระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา โดย ITSC จะนำนักศึกษาเข้าสู่ระบบ **Microsoft Teams** ให้โดยอัตโนมัติภายในวันที่ 4 กรกฎาคม 2564 ดังนั้นให้นักศึกษาติดตามการชี้แจงเรื่องการเรียนการสอนของแต่ละวิชาในขั้นแรกได้จาก **Microsoft Teams**

ในกรณีที่นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียนสำเร็จแล้ว แต่รายชื่อนักศึกษาดกหล่นหรือยังไม่ถูกนำเข้าสู่ระบบ ให้นักศึกษาติดต่อไปยัง ITSC เพื่อขอเพิ่มรายชื่อตนเองเข้าระบบได้ โดยแจ้งรหัสวิชา และ section ตามช่องทางการติดต่อดังนี้

- Fanpage ITSC <https://www.facebook.com/fanpage.itsc>
- itsc@cmu.ac.th
- โทร. 053 943811, 053 943827-28

สำนักทะเบียนและประมวลผล ส่งข้อมูล	สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ (ITSC)
กระบวนวิชา ตอนที่ และชื่อผู้สอนหลัก	สร้างห้อง MS Teams จากชื่อผู้สอนหลัก
ผลการลงทะเบียนล่วงหน้า และ ตาม Package	เพิ่มสมาชิก (นักศึกษา) เข้าในห้อง MS Teams
ผลการเปิด เพิ่ม ถอน ย้ายตอนกระบวนวิชา (รายวัน)	อัปเดตสมาชิกในห้อง MS Teams



MS Teams เป็นโปรแกรมสนับสนุนการเรียนการสอนที่ดูแลและบริหารจัดการโดย ITSC

3. คณะนิติศาสตร์จะรวบรวมช่องทางแพลตฟอร์ม (platform) ที่อาจารย์ผู้สอนใช้ในการสอนสดออนไลน์ (live) ในแต่ละวิชาและอีเมลของอาจารย์ผู้สอน และประกาศให้นักศึกษาทราบก่อนวันเปิดภาคการศึกษา เพื่อใช้ในการติดต่อในกรณีที่นักศึกษาอาจมีเหตุขัดข้องในการเข้าสู่ระบบการเรียนออนไลน์ในช่วงต้นภาคการศึกษา

4. ช่องทางและระยะเวลาในการลงคลิปบันทึกการสอนเป็นดุลพินิจของอาจารย์ผู้สอน

5. ในการสอนสัปดาห์แรกของภาคการศึกษา อาจารย์ผู้สอนจะแจ้งข้อมูลดังต่อไปนี้ให้นักศึกษา

- ช่องทางและรายละเอียดของการบรรยายออนไลน์
- कैาโครงการสอน
- เอกสารประกอบการสอน
- หนังสือหรือตำราที่แนะนำให้แก่นักศึกษา
- รูปแบบและวิธีการวัดผล
- เกณฑ์การตัดเกรด

II. การสอบวัดผล

1. การแจ้งรูปแบบและวิธีการวัดผล

อาจารย์ผู้สอนจะแจ้งเกณฑ์การวัดผลและรูปแบบการวัดผลการศึกษาที่ชัดเจนในวิชาที่รับผิดชอบแก่นักศึกษาในการสอนสัปดาห์แรกของภาคการศึกษา

2. รูปแบบการวัดผลการศึกษา

อาจารย์ผู้สอนมีดุลพินิจในการเลือกรูปแบบการวัดผลการศึกษาแบบอิงเกณฑ์ แบบอิงกลุ่มหรือแบบอื่นๆ อย่างไรก็ดี ไม่ว่าอาจารย์ผู้สอนจะเลือกรูปแบบการวัดผลการศึกษาแบบใด ให้อาจารย์ผู้สอนกำหนดให้นักศึกษาได้ลำดับชั้น F เมื่อนักศึกษามีคะแนนรวมทั้งหมดในกระบวนวิชาน้อยกว่าร้อยละ 50 เว้นแต่มีเหตุอันสมควรและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต

3. เกณฑ์การวัดผล

การวัดผลการศึกษาในกระบวนวิชาแกนและวิชาเอกบังคับ อาจารย์ผู้รับผิดชอบวิชามีดุลพินิจให้มีสัดส่วนคะแนนเก็บซึ่งเป็นคะแนนที่ไม่ได้มาจากการสอบวัดผลตามตารางสอบกลางภาคและปลายภาคได้ไม่เกินร้อยละ 20 ของคะแนนรวมทั้งหมด เว้นแต่มีเหตุอันสมควรและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต

4. วิธีการวัดผล

การสอบกลางภาค

การจัดสอบวัดผลกลางภาคในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564 คณะนิติศาสตร์จะจัดการสอบวัดผลในรูปแบบออนไลน์ตามที่คณะนิติศาสตร์กำหนดเป็นหลัก ทั้งนี้ อาจารย์ผู้สอนอาจจัดสอบเองโดยเลือกรูปแบบอื่นที่ไม่ใช่รูปแบบการสอบออนไลน์ของคณะนิติศาสตร์ได้ตามดุลพินิจของอาจารย์ผู้สอน และให้การจัดสอบเป็นความรับผิดชอบของอาจารย์ผู้สอน

รูปแบบการสอบออนไลน์ที่คณะนิติศาสตร์กำหนด มีรายละเอียดดังนี้

1. ให้นักศึกษามีอุปกรณ์หลักสำหรับการเข้าระบบ **Zoom** และอ่านกระดาษคำถาม 1 เครื่อง และมีอุปกรณ์เสริมเป็นกล้องอีก 1 ตัวซึ่งอาจเป็นกล้อง webcam โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต หรือคอมพิวเตอร์ตามความสะดวกของนักศึกษา
2. เป็นระบบการคุมสอบผ่าน **Zoom**
 - 2.1 นักศึกษาต้องเข้าสอบตาม link หรือ meeting ID ที่จัดสรรไว้ให้สำหรับการสอบในแต่ละวิชา
 - 2.2 ให้นักศึกษาระบุชื่อแสดงตัวตนใน **Zoom** ตามลำดับดังนี้ คือ รหัสนักศึกษา ตามด้วยชื่อ-นามสกุล เป็นภาษาไทย
 - 2.3 การแจกกระดาษคำถามจะส่งผ่านระบบ **Zoom** เท่านั้น
 - 2.4 ก่อนเวลาเริ่มทำข้อสอบ จะมีการเช็คชื่อผู้เข้าสอบโดยการบันทึกภาพใบหน้านักศึกษา และบันทึกภาพบัตรประจำตัวนักศึกษาตามคำสั่งของกรรมการผู้คุมสอบ หากนักศึกษาเข้าระบบไม่ทันเวลาเช็คชื่อจะถือว่านักศึกษาขาดสอบวิชานั้น ดังนั้น จึงแนะนำให้นักศึกษาเข้าสู่ระบบก่อนเวลาเช็คชื่อ ทั้งนี้ระบบจะเปิดให้เข้าห้องสอบได้ก่อนเวลาทำข้อสอบ 30 นาที
 - 2.5 ก่อนเริ่มสอบ ผู้คุมสอบให้นักศึกษาหันกล้องให้เห็นบรรยากาศรอบห้อง
 - 2.6 ให้นักศึกษาตั้งกล้องในตำแหน่งที่สามารถเห็นใบหน้าและมือทั้งสองข้างของนักศึกษา
 - 2.7 ในระหว่างเวลาสอบ ให้นักศึกษาเปิดลำโพงไว้ตลอดเวลาเพื่อฟังคำชี้แจงหรือคำสั่งจากกรรมการผู้คุมสอบ หากนักศึกษาได้รับเสียงเรียกหรือคำสั่งจากกรรมการผู้คุมสอบ แต่ไม่มีการตอบสนองใดๆ เช่น การเรียกให้วางมือไว้บนโต๊ะ อาจถูกปรับทุจริตได้

-
- 2.8 ให้นักศึกษาเขียนคำตอบด้วยลายมือของตนเองลงบนแบบฟอร์มกระดาษคำตอบของ คณะนิติศาสตร์และสแกนส่งกระดาษคำตอบในระบบ **CMU Online**
 - 2.9 ไม่อนุญาตให้ผู้เข้าสอบตอบคำถามด้วยการพิมพ์หรือการเขียนด้วยปากกา อิเล็กทรอนิกส์
 - 2.10 ไม่อนุญาตให้นักศึกษาลุกออกจากโต๊ะที่นั่งสอบในระหว่างที่ยังไม่ได้ส่งคำตอบ
 - 2.11 เมื่อครบเวลาทำข้อสอบแล้ว กรรมการผู้คุมสอบจะแจ้งให้นักศึกษาวางปากกาและ ถ่ายรูปสแกนคำตอบทุกหน้า และจัดส่งเป็นไฟล์ **pdf** เท่านั้น เพื่อความชัดเจนของ กระดาษคำตอบและป้องกันการตกหล่นของไฟล์หน้ากระดาษ โดยไฟล์สแกนจะต้อง แสดงให้เห็นถึงคำตอบอย่างชัดเจน ผู้ตรวจจะตรวจคำตอบตามสภาพความชัดเจนของ คำตอบที่ปรากฏ โดยนักศึกษาสามารถเลือกใช้แอปพลิเคชันสแกนเอกสารตามที่ นักศึกษานัดได้ จึงขอแนะนำให้นักศึกษาทดสอบการใช้งานแอปพลิเคชันสแกน เอกสารไว้ล่วงหน้า ตั้งแต่ขั้นตอนการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน การถ่ายกระดาษหลาย หน้าเพื่อสแกนและการเซฟเป็นไฟล์ **pdf**
 - 2.12 ให้นักศึกษาส่งคำตอบที่บันทึกเป็นไฟล์ **pdf** แล้วผ่านทางระบบ **CMU Online** ใน รายวิชาที่นักศึกษาสอบนั้นหลังสอบเสร็จโดยทันทีก่อนที่จะออกจากการสอบในระบบ **Zoom** ทั้งนี้ คำตอบที่ส่งไปผิดช่องทางจะไม่ได้รับการตรวจไม่ว่ากรณีใดๆ
 - 2.13 ให้นักศึกษาเข้าทดลองการสอบออนไลน์และการส่งไฟล์คำตอบเข้าสู่ระบบ **CMU Online** ที่คณะจะจัดทดลองการสอบให้ต่อไป

3. การจัดสอบจะมีผู้คุมสอบคอยควบคุมและให้คำแนะนำตลอดระยะเวลาที่สอบ

ทั้งนี้ การจัดสอบย่อมคำนึงถึงมาตรฐานการวัดผลการศึกษา การป้องกันการทุจริต และข้อจำกัดของ นักศึกษาด้านอุปกรณ์ในการสอบ คณะนิติศาสตร์มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่นักศึกษาผู้ขาดแคลนอุปกรณ์ สำหรับการศึกาออนไลน์สามารถยื่นขอยืมได้ที่ฝ่ายพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

การสอบปลายภาค

1. ในกรณีที่สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีความเสี่ยงลดลงอย่างมีนัยยะสำคัญ คณะนิติศาสตร์อาจเลือกจัดการสอบวัดผลในห้องตามปกติ
 2. หากสถานการณ์ไม่ดีขึ้นอย่างมีนัยยะสำคัญ คณะนิติศาสตร์จะจัดการสอบวัดผลในรูปแบบเช่นเดียวกับการจัดสอบกลางภาคดังกล่าวไปข้างต้น
- ทั้งนี้ หากนโยบายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่มีการเปลี่ยนแปลง คณะนิติศาสตร์จะแจ้งให้ทราบต่อไป

III. ช่องทางการติดต่อ

หัวเรื่องที่ติดต่อ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางการติดต่อ	เวลาทำการ
การใช้งานระบบ Microsoft Teams	ITSC www.itsc.cmu.ac.th	Fanpage ITSC https://www.facebook.com/fanpage.itsc itsc@cmu.ac.th 053 943811, 053 943827-28	จันทร์ - ศุกร์ 8.30 – 16.30 น.
การใช้งานระบบ CMU Online	TLIC https://tlc.cmu.ac.th/	cmuonline@cmu.ac.th 053 943866, 053 943868 Line: TLIC CMU หรือ QR code นี้	จันทร์ - ศุกร์ 8.30 – 16.30 น.



หัวเรื่องที่ติดต่อ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ช่องทางการติดต่อ	เวลาทำการ
การใช้งานระบบ Zoom	ITSC และ TLIC	One Stop Services สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 1 053 943827 onestop@cmu.ac.th	จันทร์ - ศุกร์ 8.30 – 16.30 น.
การสนับสนุน การเรียนการสอน (งานบริการ การศึกษา)	สุธีรา ข่อประดิษฐ์ (พีแรรค์) กฤษณ ศิริ (พีหนึ่ง) ชลธิชา แก้วหล้า (พีแนล) จันทกานต์ ศิริโก (พีมิน)	053-942917 053-942918 053-942917 053-942932 Add Line Official Academic Law CMU ได้ที่ Line ID: @514fynsk QR code 	จันทร์ - ศุกร์ 8.30 – 17.00 น.
สหกิจศึกษา	ธัญชนพร ธรรมมณี (พีปรีน)	053-942932	จันทร์ - ศุกร์ 8.30 – 16.30 น.
ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ นักศึกษา	มณีเนตร สอนทุ่ง (พีเนท)	053-942919	จันทร์ - ศุกร์ 8.30 – 16.30 น.

นางสาวสุธีรา ช่อประดิษฐ์ (พี่แรรค์)

หัวหน้างานบริการการศึกษา และพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

หมายเลขโทรศัพท์ : 053-942917

งานที่รับผิดชอบ : ตารางสอบ ตารางสอน

ดูแลหลักสูตรปริญญาโท

ดูแลหลักสูตรปริญญาเอก



นางสาวมณีเนตร สอนทุ่ง (พี่เนท)

พนักงานปฏิบัติงาน

หมายเลขโทรศัพท์ : 053-942919

งานที่รับผิดชอบ : กิจกรรมพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

ให้การปรึกษาเชิงจิตวิทยา

กิจกรรมแข่งขันทางวิชาการ

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)

นายกฤษณ ศิริ (พี่หนึ่ง)

พนักงานปฏิบัติงาน

หมายเลขโทรศัพท์ : 053-942918

งานที่รับผิดชอบ :

ขอถูกระดาดคำตอบ

ขอลาเรียน

หนังสือรับรองเป็นนักศึกษา





นายภควัต พรหมชาติ (พีบลู)

พนักงานปฏิบัติงาน

งานที่รับผิดชอบ : ทุนการศึกษา, ศึกษานำลัมพันธ์
จองห้องทำกิจกรรม, บริการตู้ล็อกเกอร์
เงินยืมฉุกเฉิน

หมายเลขโทรศัพท์ : 053-942919



นางสาวชลธิชา แก้วหล้า (พีแนล)

พนักงานปฏิบัติงาน

งานที่รับผิดชอบ : การลงทะเบียนน้อยกว่า-มากกว่ากำหนด
การตรวจสอบนักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษา
การขอใบปริญญาบัตร
การขอใช้หลักสูตร
โครงการ TA ผู้ช่วยสอน

หมายเลขโทรศัพท์ : 053-942917

นางสาวธัญธนพร ธรรมมณี (พีปรีนลี่)

พนักงานปฏิบัติงาน

งานที่รับผิดชอบ : สหกิจศึกษา

หมายเลขโทรศัพท์ : 053-942932



นางสาวจันทกานต์ ศิริโก (พีมีน)

พนักงานปฏิบัติงาน

งานที่รับผิดชอบ : สานัก สาออก โอนย้ายคณะ
การเปิดปิดกระแวนเวียฯ ขอลงทะเบียนหลังกำหนดเป็นกรณี
พิเศษ เพิ่ม-ถอนเปลี่ยนตอนหลังกำหนดเป็นกรณีพิเศษ

หมายเลขโทรศัพท์ : 053-942932

