



คำชี้แจง

เครื่องมือวัดและประเมินผลความสามารถและทักษะ
“เขียนคล่อง”
(ฉบับกรรมการสอบ)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
ภาคเรียนที่ ๑

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำชี้แจง

เครื่องมือวัดและประเมินผลความสามารถและทักษะ

“เขียนคล่อง”

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ (ภาคเรียนที่ ๑)

.....

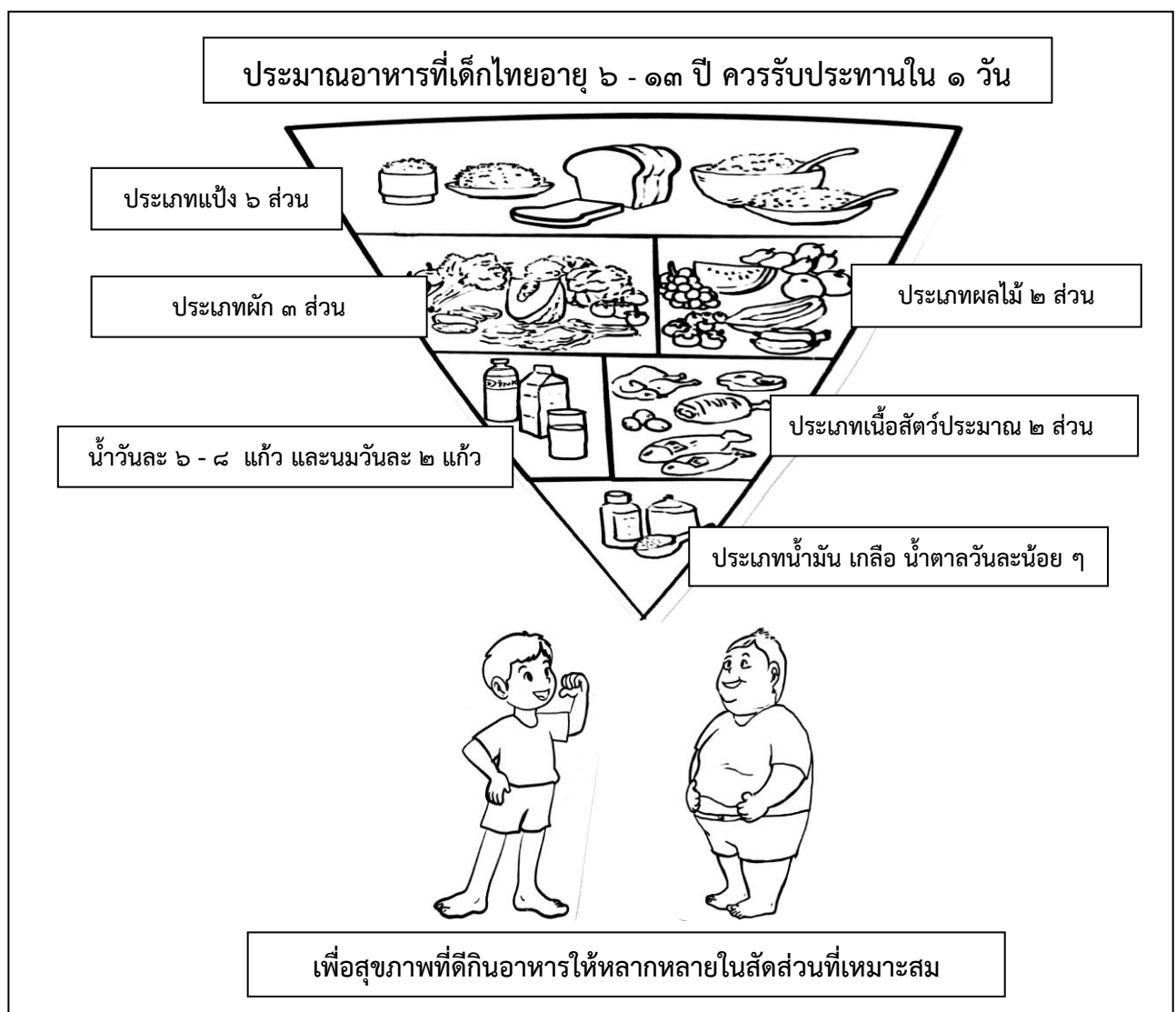
๑. เครื่องมือวัดและประเมินผลฉบับนี้ มีจุดประสงค์เพื่อประเมินการเขียนเรียงความ

๒. เครื่องมือในการวัดและประเมินผลฉบับนี้ มี ๑ ฉบับ คือ การเขียนเรียงความ

๓. การใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล

๑) ลักษณะเครื่องมือ เป็นการเขียนเรียงความจากภาพที่กำหนดเพื่อวัดความสามารถการเขียนเรียงความเชิงสร้างสรรค์

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนเรียงความจากภาพที่กำหนดให้ ด้วยตัวบรรจงครึ่งบรรทัด ความยาว ๑๒ บรรทัด พร้อมตั้งชื่อเรื่อง ใช้เวลา ๖๐ นาที



๒) เกณฑ์การให้คะแนน ใช้เกณฑ์วัดความสามารถในการเขียนเรียงความตามระดับคะแนน (Rubric Scores) ดังนี้ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. การตั้งชื่อเรื่อง	คะแนนเต็ม ๓ คะแนน		ตั้งชื่อเรื่อง ได้ครอบคลุมทุกข้อ ดังนี้ ๑. ชื่อเรื่อง สอดคล้อง กับภาพ ๒. ใช้วลีหรือประโยค ได้ครอบคลุม ตามรูปภาพ ๓. เป็นประโยคเดียว ใช้คำประทับใจ ผู้อ่าน	ตั้งชื่อเรื่อง ได้ครอบคลุม ๒ ข้อ	ตั้งชื่อเรื่อง ได้ครอบคลุม ๑ ข้อ หรือไม่ตั้งชื่อเรื่องเลย
๒. การเขียนคำนำ			เขียนคำนำ ได้ครอบคลุมทุกข้อ ดังนี้ ๑. เกริ่นนำให้เกิด ความรู้สึก อยากอ่าน ๒. ประเด็นสอดคล้อง กับเนื้อเรื่อง ภาพ และชื่อเรื่อง ๓. ใช้ภาษาประณีต ชวนอ่าน เช่น มีคำคม สำนวน สุภาพิต เหตุการณ์ ที่เกี่ยวข้อง หรือบทกลอน ที่ไพเราะ	เขียนคำนำ ได้ครอบคลุม ๒ ข้อ	เขียนคำนำ ได้ครอบคลุม ๑ ข้อ หรือไม่เข้าประเด็น ใดเลย

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๓. การเขียน เนื้อเรื่อง	เขียนเนื้อเรื่อง ได้ครอบคลุมทุกข้อ ดังนี้ ๑. สาระสำคัญ สอดคล้อง กับภาพ ๒. การดำเนินเรื่อง มีสาระ เชื่อมโยงกัน ตลอดทั้งเรื่อง ๓. มีข้อเท็จจริง มีรายละเอียด ตรงประเด็น ที่น่าเสนอ ๔. มีการนำเสนอ แนวคิด อย่างเหมาะสม และสร้างสรรค์ สอดคล้อง กับข้อเท็จจริง ๕. ใช้สำนวนภาษา ได้เหมาะสม ถูกต้อง	เขียนเนื้อเรื่อง ได้ครอบคลุม ๔ ข้อ	เขียนเนื้อเรื่อง ได้ครอบคลุม ๓ ข้อ	เขียนเนื้อเรื่อง ได้ครอบคลุม ๒ ข้อ	เขียนเนื้อเรื่อง ได้ครอบคลุม ๑ ข้อ หรือไม่เข้าประเด็น ใดเลย
๔. การเขียนสรุป	คะแนนเต็ม ๔ คะแนน	เขียนสรุปเรื่อง ได้ครบถ้วน ทุกข้อ ดังนี้ ๑. สรุปได้ ครอบคลุม ทุกประเด็น ๒. มีการเสนอ แนวคิด จากเรื่อง ๓. ไม่สรุป นอกประเด็น ๔. ไม่เพิ่ม ประเด็นใหม่	เขียนสรุป ได้ครอบคลุม ๒ ข้อ	เขียนสรุปได้ ครอบคลุม ๑ ข้อ	เขียนสรุป ไม่เข้าประเด็นใดเลย

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๕. การใช้ภาษา	คะแนนเต็ม ๓ คะแนน		ใช้ภาษาได้ครบถ้วน ทุกข้อ ดังนี้ ๑. ใช้ประโยคที่ สื่อความหมายได้ดี ๒. ใช้คำ/สำนวน เหมาะสม กับเนื้อหา ๓. ใช้ภาษาไม่วกวน	ใช้ภาษาได้ครบถ้วน ครอบคลุม ๒ ข้อ	ใช้ภาษาได้ครอบคลุม เพียงข้อใดข้อหนึ่ง
๖. การเขียน สะกดคำ			คะแนนเต็ม ๒ คะแนน		เขียนผิดไม่เกิน ๓ คำ เขียนผิด ๓ คำ ขึ้นไป

๓) แบบบันทึกคะแนน

แบบบันทึกคะแนน การเขียนเรียงความ

โรงเรียน ชั้น

ที่	ชื่อ - สกุล	ผลการประเมิน						รวมคะแนน* ๒๐ คะแนน
		๑. การตั้งชื่อเรื่อง (คะแนนเต็ม ๓ คะแนน)	๒. การเขียนคำนำ (คะแนนเต็ม ๓ คะแนน)	๓. การเขียน เนื้อเรื่อง (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)	๔. การเขียนสรุป (คะแนนเต็ม ๔ คะแนน)	๕. การใช้ภาษา (คะแนนเต็ม ๓ คะแนน)	๖. การเขียน สเกดคำ (คะแนนเต็ม ๒ คะแนน)	
๑.								
๒.								
๓.								
๔.								
๕.								
๖.								
๗.								
๘.								
๙.								
๑๐.								
๑๑.								
๑๒.								
คะแนนรวม**								

หมายเหตุ

๑. ให้บันทึกคะแนนการเขียนเรียงความของนักเรียนตามรายการประเมินเพื่อให้รู้ว่าคุณนักเรียนมีข้อบกพร่องในด้านใดสำหรับการปรับปรุงและพัฒนาการเขียนของนักเรียน
๒. วิธีการบันทึก ให้ใส่คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละรายการประเมิน
๓. ใช้รวมคะแนน* และคะแนนรวม** เพื่อประโยชน์ในการวินิจฉัย ปรับปรุงการเขียนเรียงความและการจัดการเรียนการสอนเป็นรายบุคคลและภาพรวม

๔. การประเมินผลและการแปลผล

การประเมินผล ให้นำคะแนนจากการวัดมาบันทึกผลเป็นรายโรงเรียนและรายบุคคล ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างสรุปผลการประเมินผลความสามารถและทักษะ

“เขียนคล่อง”

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ (ภาคเรียนที่ ๑)

โรงเรียน ชั้น

ที่	ชื่อ - สกุล	ผลการประเมิน การเขียนเรียงความ* (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)	การแปลผล**
๑.			
๒.			
๓.			
๔.			
๕.			
๖.			
๗.			
๘.			
๙.			
๑๐.			
๑๑.			
๑๒.			
รวม			

หมายเหตุ

* ใส่คะแนนที่นักเรียนได้

** แปลผลโดยเทียบกับเกณฑ์

จากนั้นให้นำคะแนนมาเทียบกับเกณฑ์การประเมิน ดังนี้

เกณฑ์ของระดับคะแนน	ช่วงคะแนน	การแปลผล
ร้อยละ ๘๐ - ๑๐๐	๑๖ - ๒๐	ดีเยี่ยม
ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	๑๔ - ๑๕	ดีมาก
ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	๑๒ - ๑๓	ดี
ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	๑๐ - ๑๑	พอใช้
ร้อยละ ๔๐ - ๔๙	๘ - ๙	ปรับปรุง
ร้อยละ ๓๐ - ๓๙	๖ - ๗	ปรับปรุงเร่งด่วน
ร้อยละ ๐ - ๒๙	๐ - ๕	เขียนไม่คล่อง