



คำชี้แจง

เครื่องมือวัดและประเมินผลความสามารถและทักษะ
“เขียนได้”
(ฉบับกรรมการสอบ)

ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒
ภาคเรียนที่ ๑

สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำชี้แจง
เครื่องมือวัดและประเมินผลความสามารถและทักษะ
“เขียนได้”
ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ (ภาคเรียนที่ ๑)

.....

๑. เครื่องมือวัดและประเมินผลฉบับนี้ มีจุดประสงค์เพื่อประเมิน

- ๑.๑ การเขียนคำ
- ๑.๒ การเขียนเรื่อง

๒. เครื่องมือในการวัดและประเมินผลนี้ แบ่งเป็น ๒ ฉบับ คือ

- ๒.๑ ฉบับที่ ๑ การเขียนคำ เป็นการวัดความสามารถในการเขียนคำตามคำบอก
- ๒.๒ ฉบับที่ ๒ การเขียนเรื่อง เป็นการวัดความสามารถในการเขียนเรื่องจากภาพเกี่ยวกับประสบการณ์

๓. การใช้เครื่องมือวัดและประเมินผล

๓.๑ ฉบับที่ ๑ การเขียนคำ

๑) ลักษณะเครื่องมือ เป็นการวัดความสามารถในการเขียนคำตามคำบอก

คำชี้แจง

- ๑. ให้นักเรียนเขียนตามคำบอก ใช้เวลา ๒๐ นาที
- ๒. ครูอ่านคำให้นักเรียนฟัง คำละ ๒ ครั้ง โดยเว้นเวลา ๑ นาที ให้นักเรียนเขียนก่อนบอกคำในข้อต่อไป

๑. ดูด	๑๑. อาชีพ
๒. ตามใจ	๑๒. ชีวิต
๓. ยินดี	๑๓. ตำบล
๔. มะนาว	๑๔. เพลง
๕. แก้ม	๑๕. กวาด
๖. กิ่งไม้	๑๖. ตะครูป
๗. ลูกโป่ง	๑๗. ถนอม
๘. ค้าขาย	๑๘. สมุด
๙. สะดวก	๑๙. หลอด
๑๐. ทำสวน	๒๐. จังหวัด

๒) การให้คะแนน

เขียนคำถูกต้อง ให้ข้อละ ๑ คะแนน เขียนผิด ให้ข้อละ ๐ คะแนน (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

๓) แบบบันทึกคะแนน

แบบบันทึกคะแนน
ฉบับที่ ๑ การเขียนคำ

โรงเรียน ชั้น

ที่	ชื่อ - สกุล	คำที่																				รวมคะแนน*
		๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐	
๑.																						
๒.																						
๓.																						
๔.																						
๕.																						
๖.																						
๗.																						
๘.																						
๙.																						
๑๐.																						
๑๑.																						
๑๒.																						
๑๓.																						
คะแนนรวม**																						

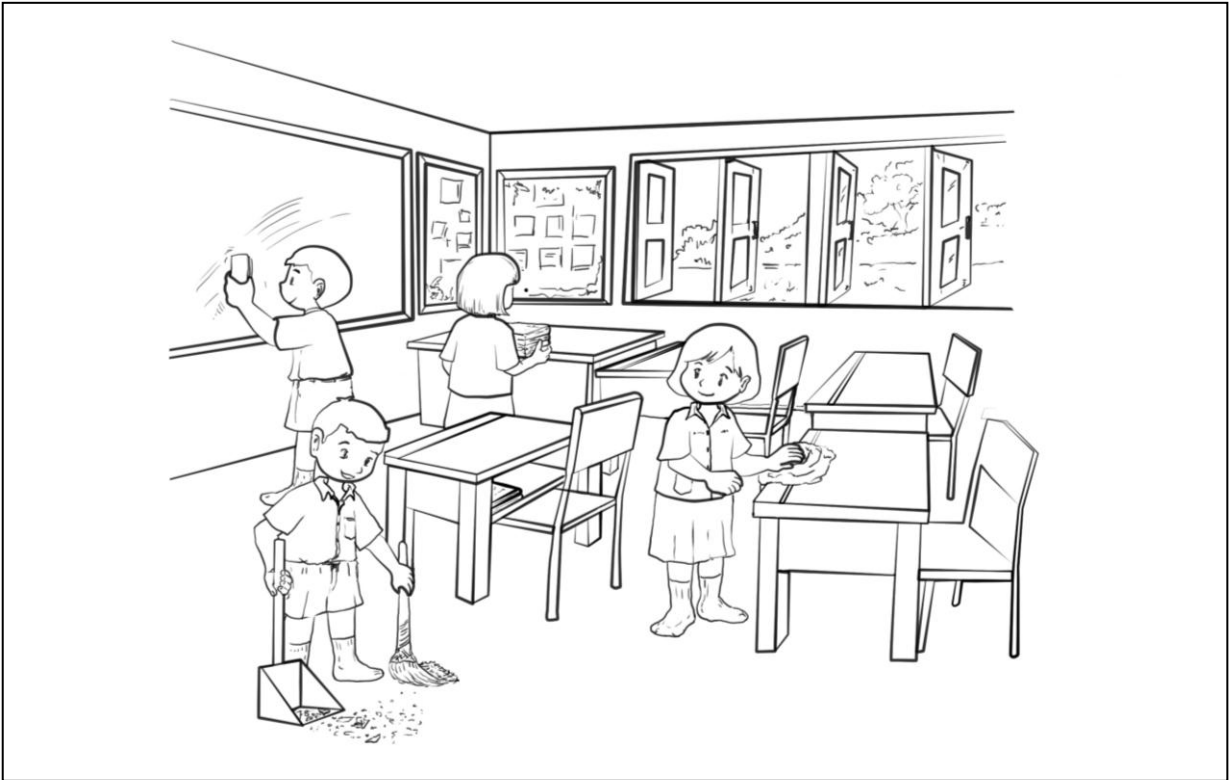
หมายเหตุ

๑. ให้บันทึกคะแนนการเขียนคำของนักเรียนเป็นคำเพื่อให้รู้ว่าคุณนักเรียนเขียนคำได้ไม่ได้ ให้จดบันทึกคำที่เขียนไม่ได้เพื่อการสอนซ่อมเสริมเป็นรายบุคคลสำหรับนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเขียนของนักเรียน
๒. วิธีการบันทึก ถ้าเขียนถูกให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ถ้าเขียนผิดให้ใส่เครื่องหมาย ✕ (เครื่องหมาย ✓ เท่ากับ ๑ คะแนน เครื่องหมาย ✕ เท่ากับ ๐ คะแนน)
๓. ใช้รวมคะแนน* และคะแนนรวม** เพื่อประโยชน์ในการวินิจฉัย ปรับปรุงแก้ไขการเขียนคำและการจัดการเรียนการสอนเป็นรายบุคคลและภาพรวม

๓.๒ ฉบับที่ ๒ การเขียนเรื่อง

๑) **ลักษณะเครื่องมือ** เป็นการเขียนเรื่องจากภาพตามจินตนาการ ด้วยตัวเต็มบรรทัด ความยาว ๕ - ๘ บรรทัด และตั้งชื่อเรื่องให้สอดคล้องกับภาพ ใช้เวลา ๓๐ นาที

คำชี้แจง ให้นักเรียนเขียนเรื่องจากภาพเกี่ยวกับประสบการณ์ในประเด็นเกี่ยวกับบุคคล หรือบรรยากาศในการทำงานให้ได้ใจความสมบูรณ์ ความยาว ๘ บรรทัด ด้วยตัวเต็มบรรทัด โดยให้เขียนวันบรรทัด และตั้งชื่อเรื่องให้สอดคล้องกับภาพ ใช้เวลา ๓๐ นาที (ครูอ่านเฉพาะคำชี้แจงให้นักเรียนฟัง)



แนวคำตอบ

การตั้งชื่อเรื่อง เป็นวลี หรือประโยคที่ถูกต้องโดยมีคำใดคำหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับ รักสะอาด / เด็กดี / ห้องเรียน / ร่วมมือร่วมใจ เป็นต้น

สาระสำคัญ ให้เขียนเรื่องเกี่ยวกับ

๑. ความสามัคคี
๒. ความรับผิดชอบ
๓. ความสะอาด / ความสวยงาม / ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
๔. จิตอาสา / ความมีน้ำใจ

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

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. การตั้งชื่อเรื่อง ๑.๑ ชื่อเรื่องมีคำที่เกี่ยวข้อง สอดคล้องกับภาพ ๑.๒ สื่อความหมายได้ตรง หรือสอดคล้องกับภาพ ๑.๓ ชื่อความ/ประโยค/วลี ถูกต้องตามหลักการใช้ ภาษา	คะแนนเต็ม ๓ คะแนน		ตั้งชื่อเรื่องได้ตาม เกณฑ์ครบ ๓ ข้อ	ตั้งชื่อเรื่องได้ตาม เกณฑ์ครบ ๒ ข้อ	ตั้งชื่อเรื่องได้ตาม เกณฑ์ครบ ๑ ข้อ
๒. สาระสำคัญของเรื่องที่เขียน ๒.๑ ได้สาระ ๒.๒ มีความต่อเนื่อง ๒.๓ มีความสอดคล้องกับภาพ ๒.๔ ความเป็นเหตุเป็นผล ๒.๕ มีความคิดสร้างสรรค์	เขียนเรื่องได้ สาระสำคัญ ตามเกณฑ์ ครบ ๕ ข้อ	เขียนเรื่อง ได้สาระสำคัญ ตามเกณฑ์ ครบ ๔ ข้อ	เขียนเรื่อง ได้สาระสำคัญ ตามเกณฑ์ ครบ ๓ ข้อ	เขียนเรื่อง ได้สาระสำคัญ ตามเกณฑ์ ครบ ๒ ข้อ	เขียนเรื่อง ได้สาระสำคัญ ตามเกณฑ์ ครบ ๑ ข้อ
๓. การใช้ภาษา ๓.๑ การเลือกใช้คำได้ถูกต้อง ตามกาลเทศะ ๓.๒ เรียงลำดับเหตุการณ์ ได้ถูกต้อง ๓.๓ เขียนวันวรรคตอน ได้ถูกต้อง ๓.๔ ใช้คำสุภาพ ๓.๕ ประโยคถูกต้อง ตามหลักภาษา	ใช้ภาษา ได้ตามเกณฑ์ ๕ ข้อ	ใช้ภาษา ได้ตามเกณฑ์ ๔ ข้อ	ใช้ภาษา ได้ตามเกณฑ์ ๓ ข้อ	ใช้ภาษา ได้ตามเกณฑ์ ๒ ข้อ	ใช้ภาษา ได้ตามเกณฑ์ ๑ ข้อ
๔. การเขียนสะกดคำ	เขียนถูกต้องทุกคำ	เขียนผิด ๑ - ๓ คำ	เขียนผิด ๔ - ๕ คำ	เขียนผิด ๖ - ๗ คำ	เขียนผิด ๘ คำ ขึ้นไป
๕. ความเป็นระเบียบเรียบร้อย ๕.๑ เขียนตัวอักษรอ่านง่าย ๕.๒ สะอาดเรียบร้อย	คะแนนเต็ม ๒ คะแนน			เขียนได้ ตามเกณฑ์ ครบ ๒ ข้อ	เขียนได้ตามเกณฑ์ ๑ ข้อ

๓) แบบบันทึกคะแนน

แบบบันทึกคะแนน ฉบับที่ ๒ การเขียนเรื่อง

โรงเรียน ชั้น

ที่	ชื่อ - สกุล	คะแนน					รวมคะแนน*
		๑. การตั้งชื่อเรื่อง (คะแนนเต็ม ๓ คะแนน)	๒. สารสำคัญของเรื่อง ของเรื่องที่เขียน (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)	๓. การใช้ภาษา (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)	๔. การเขียนสะกดคำ (คะแนนเต็ม ๕ คะแนน)	๕. ความเป็นระเบียบ เรียบร้อย (คะแนนเต็ม ๒ คะแนน)	
๑.							
๒.							
๓.							
๔.							
๕.							
๖.							
๗.							
๘.							
๙.							
๑๐.							
๑๑.							
๑๒.							
คะแนนรวม**							

หมายเหตุ

๑. ให้บันทึกคะแนนการเขียนเรื่องตามรายการประเมินเพื่อให้รู้ว่าคุณนักเรียนมีข้อบกพร่องในด้านใด สำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการเขียนของคุณนักเรียน
๒. วิธีการบันทึก ให้ใส่คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์การให้คะแนนในแต่ละรายการประเมิน
๓. ใช้รวมคะแนน* และคะแนนรวม** เพื่อประโยชน์ในการวินิจฉัย ปรับปรุงแก้ไขการเขียนเรื่องจากภาพเกี่ยวกับประสิทธิภาพ และการจัดการเรียนการสอนเป็นรายบุคคลและภาพรวม

๔. การแปลผลการประเมิน

การประเมินผล ให้นำคะแนนจากการวัดทั้ง ๒ ฉบับ รวมกัน ดังนี้

ฉบับที่ ๑ การเขียนคำ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

ฉบับที่ ๒ การเขียนเรื่อง (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

บันทึกผลของคะแนนจากการวัดเป็นรายโรงเรียนและรายบุคคล ดังตัวอย่าง

ตัวอย่างแบบสรุปผลการประเมินผลความสามารถและทักษะ “เขียนได้”

ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๒ (ภาคเรียนที่ ๑)

โรงเรียน ชั้น

ที่	ชื่อ - สกุล	คะแนนผลการประเมิน*		รวมคะแนน** (คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน)	การแปลผล***
		ฉบับที่ ๑ การเขียนคำ (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)	ฉบับที่ ๒ การเขียนเรื่อง (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)		
๑.					
๒.					
๓.					
๔.					
๕.					
๖.					
๗.					
๘.					
๙.					
๑๐.					
๑๑.					
๑๒.					
รวม					

หมายเหตุ

* ใส่คะแนนรวมที่นักเรียนได้ในแต่ละฉบับ

** รวมคะแนนทั้งหมด

*** แปลผลโดยเทียบกับเกณฑ์

จากนั้นให้นำคะแนนมาเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้

เกณฑ์ของระดับคะแนน	ช่วงคะแนน	การแปลผล
ร้อยละ ๘๐ - ๑๐๐	๓๒ - ๔๐	ดีเยี่ยม
ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	๒๘ - ๓๑	ดีมาก
ร้อยละ ๖๐ - ๖๙	๒๔ - ๒๗	ดี
ร้อยละ ๕๐ - ๕๙	๒๐ - ๒๓	พอใช้
ร้อยละ ๔๐ - ๔๙	๑๖ - ๑๙	ปรับปรุง
ร้อยละ ๓๐ - ๓๙	๑๒ - ๑๕	ปรับปรุงเร่งด่วน
ร้อยละ ๐ - ๒๙	๐ - ๑๑	เขียนไม่ได้