



GOETHE-ZERTIFIKAT B1

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบ

Stand: 1. September 2020

แก้ไขล่าสุดวันที่ 1 กันยายน 2563

Zertifiziert durch
รับรองโดย



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B1 für Erwachsene und Jugendliche

Stand: 1. September 2020

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B1 für Erwachsene und Jugendliche sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Das GOETHE-ZERTIFIKAT B1 wurde gemeinsam entwickelt vom Goethe-Institut, dem ÖSD und dem Bereich Mehrsprachigkeitsforschung und Fremdsprachendidaktik/Deutsch als Fremdsprache der Universität Fribourg/Schweiz. Die Prüfung wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfung dokumentiert die dritte Stufe – B1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur selbstständigen Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

Abhängig vom Prüfungsangebot und den Voraussetzungen am Prüfungszentrum kann das GOETHE-ZERTIFIKAT B1 papierbasiert und/oder digital abgelegt werden. Prüfungsaufbau, Inhalt und Bewertung sind im Print- und Digitalformat identisch. Besondere Regelungen und Hinweise zu den digitalen Deutschprüfungen, die von den *Durchführungsbestimmungen* für papierbasierte Deutschprüfungen abweichen, sind im Anhang beschrieben.

กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบ **Goethe-Zertifikat B1** สำหรับผู้ใหญ่และเยาวชน
แก้ไขล่าสุดวันที่ 1 กันยายน 2563

กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบ GOETHE-ZERTIFIKAT B1 สำหรับผู้ใหญ่และเยาวชน
เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบการจัดสอบของสถาบันเกอเธ่ ฉบับที่เป็นปัจจุบัน

ข้อสอบ GOETHE-ZERTIFIKAT B1

จัดทำโดยสถาบันเกอเธ่

บัณฑิตภาษาเยอรมันแห่งออสเตรเลีย

และแผนกวิจัยนานาชาติและแผนกครุศาสตร์ภาษาต่างประเทศ

ภาษาเยอรมันในฐานะภาษาต่างประเทศแห่งมหาวิทยาลัยไฟรบวร์ก ซึ่งตาม ระเบียบการจัดสอบ ข้อ ๒ จะให้มีการจัดสอบได้ตามศูนย์สอบทั่วโลกที่มีใบอนุญาต

โดยยึดเกณฑ์เดียวกันในการดำเนินการสอบและกาวารให้คะแนนวัดผล

ข้อสอบนี้เป็นหลักฐานแสดงความสามารถในการใช้ภาษาได้ด้วยตนเอง ระดับที่สาม – B1 –

ของเกณฑ์วัดความสามารถ 6 ระดับ

ดังได้บรรยายไว้ในกรอบความตกลงร่วมกันของสภายุโรปด้านภาษา)GER(

§ 1 คำอธิบายเกี่ยวกับข้อสอบ

การสอบ Goethe-Zertifikat B1

สามารถจัดสอบได้ทั้งแบบทดสอบกับกระดาษคำตอบหรือแบบดิจิทัล

ตามรายละเอียดการสอบและข้อกำหนดของศูนย์สอบได้ โครงสร้าง

เนื้อหาและการประเมินทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และดิจิทัลจะมีลักษณะเหมือนกัน

สำหรับระเบียบข้อบังคับพิเศษและข้อมูลเกี่ยวกับการสอบภาษาเยอรมันแบบดิจิทัลที่แตกต่างไปจากกฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบภาษาเยอรมันแบบกระดาษ ได้อธิบายไว้ในภาคผนวกแล้ว

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT B1 für Erwachsene und Jugendliche besteht aus vier Modulen, die einzeln oder in Kombination abgelegt werden können:

- drei schriftliche Module als Gruppenprüfung: LESEN, HÖREN, SCHREIBEN,
- ein mündliches Modul als Paar- oder (in Ausnahmefällen) Einzelprüfung: SPRECHEN.

§ 1.2 Prüfungsmaterialien

Die Prüfungsmaterialien bestehen aus *Kandidatenblättern* mit Antwortbögen (*Lesen, Hören, Schreiben*), *Prüferblättern* mit den Bögen *Schreiben – Bewertung, Sprechen – Bewertung, Schreiben – Ergebnis, Sprechen – Ergebnis* sowie einem Tonträger.

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Modul LESEN (Teil 1-5);
- Aufgaben zum Modul HÖREN (Teil 1-4);
- Aufgaben zum Modul SCHREIBEN (Teil 1-3);
- Aufgaben zum Modul SPRECHEN (Teil 1-3, für Teil 2 jeweils zwei Themen zur Wahl).

In die Antwortbögen tragen die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen bzw. ihren Text ein. Den Prüfungsteilnehmenden wird vom Prüfungszentrum gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung gestellt.

§ 1.1 ส่วนประกอบของข้อสอบ

ข้อสอบ GOETHE-ZERTIFIKAT B1

สำหรับผู้ใหญ่และเยาวชน

ประกอบด้วยข้อสอบสี่ส่วน

ซึ่งสามารถดำเนินการสอบรวมกันหรือแยกเป็นส่วนๆ ได้ดังนี้

- ข้อสอบข้อเขียน 3 ส่วนที่จัดให้สอบเป็นกลุ่มซึ่งประกอบด้วยข้อสอบอ่าน ฟัง และเขียน
- ข้อสอบปากเปล่า ที่จัดให้สอบเป็นคู่ – หรือสอบคนเดียว) ในกรณียกเว้น(

§ 1.2 อุปกรณ์ในการสอบ

อุปกรณ์ในการสอบประกอบด้วย

ชุดข้อสอบสำหรับผู้เข้าสอบกับกระดาษคำตอบ

)ข้อสอบฟัง, อ่าน, เขียน(

ชุดเอกสารสำหรับกรรมการตรวจข้อสอบ

แบบฟอร์มการวัดผลข้อสอบพูด

แบบฟอร์มสำหรับผลการสอบรวม

และอุปกรณ์ให้เสียง

ชุดข้อสอบ ประกอบด้วยข้อสอบสำหรับผู้เข้าสอบ ดังนี้

- บทอ่านและข้อสอบสำหรับสอบการอ่าน)ส่วนที่ 1-5(
- ข้อสอบสำหรับข้อสอบการฟัง)ส่วนที่ 1-4(
- บทอ่านและข้อสอบสำหรับสอบการเขียน)ส่วนที่ 1-3(
- ข้อสอบสำหรับสอบ □□□พูด)ส่วนที่ 1-3, ส่วนที่ 2 มีให้เลือกสองหัวข้อ(

ให้ผู้เข้าสอบเขียนคำตอบที่เลือกหรือข้อความที่เขียนขึ้นด้วยตนเองลงในกระดาษคำตอบ ทั้งนี้

ให้คุณยัดข้อสอบเตรียมกระดาษที่ประทับตราของคุณยี่ไว้สำหรับผู้เข้าสอบทดลองเขียนร่างคำตอบด้วย

Die *Prüferblätter* enthalten für

- das Modul LESEN die Lösungen,
- das Modul HÖREN die Transkriptionen der Hörtexte und die Lösungen,
- die Module SCHREIBEN und SPRECHEN die Kriterien zur Bewertung der Leistungen,
- das Modul SCHREIBEN Hinweise zur Durchführung und Bewertung sowie pro Aufgabe jeweils zwei Leistungsbeispiele für das Niveau B1,
- das Modul SPRECHEN Hinweise zur Gesprächsführung und Moderation.

In die Antwortbögen *Lesen* und *Hören* bzw. in die Bögen *Schreiben – Bewertung* und *Sprechen – Bewertung* tragen die Prüfenden ihre Bewertung ein. Die Ergebnisse werden jeweils auf die Bögen *Schreiben – Ergebnis* und *Sprechen – Ergebnis* übertragen.

Der Tonträger enthält die Texte zum Modul HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

§ 1.3 Module

Die Materialien liegen als vier Module vor. Die Module können einzeln oder in Kombination abgelegt werden.

§ 1.4 Zeitliche Organisation

Bei Ablegen aller vier Module an einem Prüfungstermin finden die schriftlichen Module als Gruppenprüfung in der Regel vor dem mündlichen Modul statt.

Die schriftlichen Module dauern ohne Pausen insgesamt circa 165 Minuten:

Modul	Dauer
LESEN	65 Minuten
HÖREN	ca. 40 Minuten
SCHREIBEN	60 Minuten
Gesamt	ca. 165 Minuten

ชุดเอกสารสำหรับกรรมการตรวจวัดผลประกอบด้วย

- เฉลยข้อสอบ สำหรับข้อสอบอ่าน
- เนื้อหาบทฟัง
ข้อสอบฟังและเฉลยสำหรับข้อสอบฟัง
- เกณฑ์การตรวจวัดผลข้อสอบการเขียนและข้อสอบการพูด
- คำแนะนำสำหรับการดำเนินการสอบสำหรับข้อสอบเขียนและตัวอย่างคำตอบในระดับภาษา B1 สำหรับข้อสอบเขียนแต่ละข้อ
- คำแนะนำสำหรับการดำเนินบทสนทนาและการดำเนินการสอบสำหรับข้อสอบพูด

ให้กรรมการสอบกรอกคะแนนลงบนแผ่นกระดาษคำตอบ ในช่องผลการสอบ สำหรับข้อสอบอ่าน ข้อสอบฟังและข้อสอบเขียน และกรอกคะแนนของข้อสอบพูดลงในแบบฟอร์มผลการสอบพูด

แล้วให้กรอกคะแนนลงบนแบบฟอร์มผลการสอบการเขียนและผลการสอบการพูด

อุปกรณ์ให้เสียงสำหรับข้อสอบฟัง ประกอบด้วย

รวมถึงข้อแนะนำในการทำข้อสอบและข้อมูลอื่นๆ

§ 1.3 ชุดข้อสอบ

เอกสารประกอบการสอบมีทั้งหมดสี่ส่วน สามารถดำเนินการสอบส่วนต่างๆ รวมกันหรือแยกกันก็ได้

§ 1.4 กำหนดเวลาทำข้อสอบ

การจัดสอบข้อสอบทั้งสี่ส่วนในคราวเดียวกัน กำหนดให้เริ่มต้นการสอบข้อเขียนซึ่งนับเป็นการสอบแบบกลุ่ม ก่อนที่จะดำเนินการสอบปากเปล่า

การสอบข้อเขียนจะใช้เวลารวม 165 นาที โดยไม่มีการหยุดพัก

ลักษณะข้อสอบ	ระยะเวลา
ข้อสอบอ่าน	65 นาที
ข้อสอบฟัง	ประมาณ 40
ข้อสอบเขียน	60 นาที
เวลารวม	ประมาณ 165

Das Modul SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Paarprüfung bzw. Einzelprüfung dauern 15 Minuten bzw. 10 Minuten. Zur Vorbereitung auf die mündliche Prüfung erhalten die Teilnehmenden sowohl für die Paar- als auch für die Einzelprüfung 15 Minuten Zeit.

Für Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf können die angegebenen Zeiten verlängert werden. Einzelheiten sind in den *Ergänzungen zu den Durchführungsbestimmungen: Prüfungsteilnehmende mit spezifischem Bedarf* geregelt.

§ 1.5 Protokoll über die Durchführung der Prüfung

Über die Durchführung der Prüfung wird ein Protokoll geführt, das besondere Vorkommnisse während der Prüfung festhält und mit den Prüfungsergebnissen archiviert wird.

§ 2 Die schriftlichen Module LESEN, HÖREN und SCHREIBEN

Werden die drei schriftlichen Module an einem Prüfungstermin angeboten, wird folgende Reihenfolge empfohlen: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann diese Reihenfolge vom jeweiligen Prüfungszentrum geändert werden.

Zwischen jedem dieser Module ist eine Pause von mindestens 15 Minuten vorzusehen.

§ 2.1 Vorbereitung

Vor dem Prüfungstermin bereitet der/die Prüfungsverantwortliche unter Beachtung der Geheimhaltung die Prüfungsmaterialien vor. Dazu gehört auch eine inhaltliche Überprüfung inklusive des Tonträgers.

การสอบพูดให้ดำเนินการสอบเป็นคู่
ในกรณีที่มีข้อบกพร่องให้สอบทีละคนได้
หากสอบเป็นคู่ใช้เวลาสอบ 15 นาที
หากสอบคนเดียว ใช้เวลาสอบ 10 นาที
โดยให้เวลาเตรียมตัว 15 นาที
ไม่ว่าจะสอบเป็นคู่หรือสอบเดี่ยว

สำหรับผู้เข้าสอบที่เป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย ให้ขยายเวลาสอบได้ รายละเอียดต่างๆ ดูเพิ่มเติมที่ บทประกอบเพิ่มเติม
กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบ
สำหรับผู้เข้าสอบที่ต้องการการดูแลเป็นพิเศษ

§ 1.5 บันทึกรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการสอบ

ในการดำเนินการสอบจะต้องมีการทำรายงานบันทึกถึงสิ่งที่เกิดขึ้นโดยมิได้คาดหมายระหว่างการสอบ
ให้แนบบันทึกนี้ไปกับใบแจ้งผลการสอบเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

§ 2 ข้อสอบข้อเขียน

ข้อสอบอ่าน ข้อสอบฟัง และข้อสอบเขียน

ในกรณีที่ดำเนินการข้อสอบข้อเขียนทั้งสามส่วนในคราวเดียวกัน

ขอแนะนำให้ทำการสอบข้อเขียนตามลำดับดังนี้
ข้อสอบอ่าน – ข้อสอบฟัง – ข้อสอบเขียน
หากขัดข้องด้วยสาเหตุทางเทคนิค
ศูนย์จัดสอบสามารถปรับเปลี่ยนลำดับข้อสอบได้

ไม่มีการหยุดพักในระหว่างการสอบแต่ละส่วน

§ 2.1 การเตรียมความพร้อม

ก่อนถึงกำหนดวันสอบ

ให้ประธานการจัดสอบเตรียมข้อสอบโดยถือเป็นการความลับอย่างสูง
ทั้งนี้รวมถึงการตรวจสอบข้อสอบส่วนต่างๆ
และอุปกรณ์ให้เสียงอีกครั้งก่อนวันสอบจริง

§ 2.2 Ablauf

Vor Beginn des jeweiligen Moduls weisen sich alle Teilnehmenden aus. Die Aufsichtsperson gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn der jeweiligen Module werden die entsprechenden *Kandidatenblätter* und Antwortbögen sowie bei Bedarf gestempeltes Konzeptpapier ausgegeben.

Die Teilnehmenden tragen alle erforderlichen Daten auf Antwortbögen und Konzeptpapier ein; erst dann beginnt die eigentliche Prüfungszeit.

Die *Kandidatenblätter* zum jeweiligen Modul werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt.

Am Ende des jeweiligen Moduls werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

Für das Ablegen der drei schriftlichen Module an einem Prüfungstermin gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Modul LESEN. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Lesen*. Für das Übertragen ihrer Lösungen planen die Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird in der Regel das Modul HÖREN durchgeführt. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden markieren ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* und übertragen sie am Ende auf den Antwortbogen *Hören*. Für das Übertragen ihrer Lösungen stehen den Teilnehmenden circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit zur Verfügung.

§ 2.2 ขั้นตอน

ก่อนเริ่มสอบ ผู้เข้าสอบต้องแสดงเอกสารประจำตัว จากนั้นกรรมการคุมสอบจะให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้เข้าสอบ

ก่อนเริ่มสอบข้อสอบแต่ละส่วน

กรรมการคุมสอบจะแจกชุดข้อสอบและแผ่นกระดาษคำตอบ

ผู้เข้าสอบจะเขียนกรอกข้อมูลที่จำเป็นลงบนแผ่นกระดาษคำตอบ แล้วจึงเริ่มนับเวลาสอบจริง

ขณะแจกชุดข้อสอบจะไม่มีการอธิบายใดๆ ทั้งสิ้น คำอธิบายงานต่างๆ

ที่กำหนดสำหรับข้อสอบแต่ละส่วนจะมีเขียนบอกไว้ในแผ่นชุดข้อสอบแล้ว

เมื่อเสร็จสิ้นการสอบแล้ว

เก็บรวบรวมเอกสารทุกแผ่นเข้าด้วยกัน

ให้กรรมการคุมสอบหาวิธีที่เหมาะสมสำหรับบอกเวลาลงมือทำข้อสอบและหมดเวลาสอบ

ลำดับขั้นตอนการสอบข้อเขียน

ในกรณีนี้ที่จัดสอบข้อสอบข้อเขียนทั้งสามส่วนในคราวเดียวกัน

1. ตามกฎแล้วการสอบจะเริ่มด้วยข้อสอบอ่าน ผู้เข้าสอบจะทำเครื่องหมายหรือเขียนคำตอบบนแผ่นข้อสอบ

จนเมื่อฟังจบแล้วจึงลอกคำตอบที่เลือกลงบนแผ่นกระดาษคำตอบ

ซึ่งขั้นตอนนี้มีการเพื่อเวลาในช่วงเวลาสอบไว้ให้แล้วประมาณ 5 นาที

2. ต่อจากนั้นผู้เข้าสอบจะทำข้อสอบฟัง กรรมการคุมสอบจะเปิดเสียงให้ฟัง

ผู้เข้าสอบจะทำเครื่องหมายหรือเขียนคำตอบบนแผ่นข้อสอบ

จนเมื่อฟังจบแล้วจึงลอกคำตอบที่เลือกลงบนแผ่นกระดาษคำตอบ

ทั้งนี้ผู้เข้าสอบต้องเพื่อเวลาประมาณ 5

นาทีไว้สำหรับลอกคำตอบลงบนแผ่นกระดาษคำตอบ

3. Danach bearbeiten die Teilnehmenden in der Regel das Modul SCHREIBEN. Den Text verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*. Falls die Teilnehmenden den Text zunächst auf Konzeptpapier verfassen, planen sie für das Übertragen ihres Textes auf den Antwortbogen *Schreiben* ausreichend Zeit innerhalb der Prüfungszeit ein.

§ 3 Das Modul SPRECHEN

Das Einführungsgespräch einschließlich Vorstellung der Prüfenden und des/der Teilnehmenden dauert circa eine Minute.

Teil 1 dauert circa 2-3 Minuten, Teil 2 circa 3-4 Minuten pro PTN und Teil 3 circa 1-2 Minuten pro PTN.

Die gesamte Prüfung dauert also circa 15 Minuten (Paarprüfung) bzw. 10 Minuten (Einzelprüfung).

§ 3.1 Organisation

Für die Prüfung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Tisch- und Sitzordnung werden so gewählt, dass eine freundliche Prüfungsatmosphäre entsteht.

Wie bei allen anderen Modulen muss die Identität des/der Teilnehmenden vor Beginn des Moduls SPRECHEN zweifelsfrei festgestellt werden.

§ 3.2 Vorbereitung

Für die Vorbereitung steht ein geeigneter Raum zur Verfügung. Die Aufsichtsperson gibt den Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für das Modul SPRECHEN; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung. Die Teilnehmenden dürfen ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichpunktartigen Notizen während des Moduls SPRECHEN verwenden.

3. สำหรับข้อสอบเขียน ให้ผู้เข้าสอบเขียนลงบนแผ่นเขียนตอบ
ในกรณีที่ผู้เข้าสอบเขียนคำตอบลงบนกระดาษร่างไว้ก่อน
ให้เพื่อเวลาสำหรับลอกคำตอบให้เพียงพอภายในเวลาสอบ

§ 3 ข้อสอบพูด

บทสนทนาเริ่มต้นรวมอยู่ในการแนะนำตัวของกรรมการคุมสอบและผู้เข้าสอบแล้ว

จะใช้เวลาประมาณ 1 นาที

ข้อที่หนึ่งใช้เวลาประมาณ 2-3 นาที

ข้อที่สองผู้เข้าสอบแต่ละคนใช้เวลาประมาณ 3-4 นาที และสำหรับข้อที่สาม

ผู้เข้าสอบแต่ละคนจะใช้เวลาประมาณ 1-2 นาที

ข้อสอบทุกส่วน รวมกันจะใช้เวลาประมาณ 15 นาที)สำหรับการสอบคู่(และ 10 นาที

)สำหรับการสอบเดี่ยว(

§ 3.1 การจัดห้องสอบ

การสอบจะต้องจัดสอบในห้องที่เหมาะสม

การจัดโต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งสอบ

ควรจัดให้มีบรรยากาศที่ดีเป็นกันเอง

ก่อนเริ่มสอบพูด

ผู้เข้าสอบต้องแสดงเอกสารประจำตัว

เช่นเดียวกับการสอบข้อเขียน

หรือในบางกรณีอาจจะมีการขอดูเอกสารในขณะที่สอบก็ได้ เพื่อความโปร่งใส

§ 3.2 การเตรียมความพร้อม

ให้จัดห้องที่เหมาะสมไว้สำหรับผู้เข้าสอบได้เตรียมตัว

โดยกรรมการคุมสอบจะแจก แผ่นข้อสอบ

สำหรับผู้เข้าสอบโดยไม่อธิบายเพิ่มเติมใดๆ

โจทย์ต่างๆ ที่กำหนดจะมีเขียนบอกไว้บน

แผ่นข้อสอบ สำหรับผู้เข้าสอบเรียบร้อยแล้ว

ให้เตรียมกระดาษที่ประทับตราศูนย์สอบไว้ให้ผู้เข้าสอบเขียนร่างด้วย ในขณะสอบพูด

อนุญาตให้ผู้เข้าสอบใช้ข้อความที่ร่างไว้บนกระดาษได้

§ 3.3 Ablauf

Das Modul SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch. Bei Aufgabe 3 gibt der/die andere Prüfende Rückmeldung und stellt eine Frage. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für das Modul SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Der/Die Moderator/-in führt ein kurzes Gespräch mit den Prüfungsteilnehmenden zum Kennenlernen. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung.

1. In Teil 1 planen die Teilnehmenden (bzw. bei Einzelprüfungen der/die Teilnehmende und ein/eine Prüfende/-r) etwas gemeinsam. Dabei sollen beide Vorschläge machen und ihre Meinung äußern.
2. In Teil 2 präsentieren die Teilnehmenden nacheinander ein Thema. Sie führen in das Thema ein, erzählen über die Situation in ihrem Heimatland, nennen Vor- und Nachteile und ihre eigene Meinung und schließen die Präsentation ab. (In der Einzelprüfung präsentiert nur der/die Teilnehmende.)
3. In Teil 3 geben der/die andere Teilnehmende und der/die zweite Prüfende, die bei der Präsentation zugehört haben, Rückmeldung zu dem Gehörten und stellen Fragen. Nach der eigenen Präsentation beantwortet der/die Teilnehmende die Fragen der Zuhörenden.

Am Ende der Prüfung werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt.

§ 3.3 ขั้นตอน

ในการสอบพูด ให้มีกรรมการสอบ 2 คน โดยที่กรรมการสอบจะสลับกันเป็นผู้เริ่มขั้นตอนนำเข้าสู่การสอบ

โดยให้กรรมการอีกคนโต้ตอบและตั้งคำถาม ในขณะที่สอบส่วนที่ 3

กรรมการสอบทั้งสองคนจะจดบันทึกความเห็นอย่างสั้นๆ และให้คะแนนวัดผล โดยไม่ปรึกษากัน

ลำดับขั้นตอนการสอบพูด

เริ่มด้วยกรรมการสอบกล่าวทักทายผู้เข้าสอบ แล้วจึงแนะนำตัวเองอย่างสั้นๆ

ให้กรรมการสอบที่ดำเนินการสอบพูดคุยกับผู้เข้าสอบสั้นๆ เพื่อเป็นการทำความรู้จัก

และให้กรรมการสอบบอกคำสั่งในการสอบก่อนจะเริ่มต้นการสอบแต่ละส่วน

1. ในส่วนที่

ผู้เข้าสอบทั้งสองคนจะต้องวางแผนร่วมกัน

โดยการยื่นข้อเสนอและให้ความคิดเห็น

)กรณีที่เป็นการสอบเดี่ยวให้กรรมการสอบคนหนึ่งเป็นคู่สนทนา(

2. ในส่วนที่ 2

ผู้เข้าสอบจะต้องนำเสนอหัวข้อใดหัวข้อหนึ่งที่เลือกคน โดยมีกรกล่าวนำเข้าสู่เรื่อง

เล่าถึงสถานการณ์ในประเทศของตนเอง

กล่าวถึงข้อได้เปรียบข้อเสียเปรียบ

และความคิดเห็นส่วนตัว แล้วจึงจบการนำเสนอ

)หากเป็นการสอบเดี่ยวให้ผู้เข้าสอบนำเสนอเพียงคนเดียวเท่านั้น(

3. ผู้เข้าสอบที่ได้ฟังการนำเสนอจะต้องแสดงความคิดเห็นต่อการนำเสนอแนะและตั้งคำถามหนึ่งข้อ แล้วให้ผู้ทำการนำเสนอตอบคำถามจากผู้ฟัง

เมื่อจบการสอบให้รวบรวมเอกสารทุกแผ่นเข้าไว้ด้วยกัน รวมทั้งกระดาษที่ใช้เขียนร่างด้วย

§ 4 Bewertung schriftliche Module

Die Bewertung der schriftlichen Module findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende. Die Ergebnisse aus den schriftlichen Modulen werden nicht an die Prüfenden des Moduls SPRECHEN weitergegeben.

§ 4.1 Modul LESEN

Im Modul LESEN gibt es 30 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben.

Das Ergebnis wird auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden die erreichten Messpunkte mit 3,33 multipliziert und das Ergebnis jeweils gerundet:

Messpunkte	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
Ergebnispunkte	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

Messpunkte	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Ergebnispunkte	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

Messpunkte	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Ergebnispunkte	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

Die erzielten Ergebnisse werden in den Antwortbogen *Lesen* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.2 Modul HÖREN

Im Modul HÖREN gibt es 30 Items. Jedes Item ist ein Messpunkt. Pro Messpunkt und Lösung werden entweder 1 Punkt oder 0 Punkte vergeben.

Das Ergebnis wird auf 100 Ergebnispunkte umgerechnet. Dazu werden die erreichten Messpunkte mit 3,33 multipliziert und das Ergebnis jeweils gerundet:

§ 4 การตรวจวัดผลการศึกษาข้อเขียน

การตรวจวัดผลข้อสอบข้อเขียน จะทำในศูนย์จัดสอบหรือในห้องทำงานที่จัดไว้เพื่อการนี้โดยเฉพาะ

โดยมีกรรมการตรวจวัดผลสองคน ผลคะแนนของข้อสอบข้อเขียนไม่ต้องนำไปมอบให้กรรมการสอบปากเปล่า

§ 4.1 ข้อสอบอ่าน

ข้อสอบอ่านมีทั้งสิ้น 30 ข้อ โดยแต่ละข้อนับเป็น 1 คะแนน การให้คะแนนจะให้ได้ข้อละ 1 หรือ 0 คะแนน คะแนนที่ได้จะถูกคำนวณเป็นคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยจะต้องคูณคะแนนที่ได้ด้วย 3.33 แล้วปัดเศษทศนิยม

คะแนน	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
คะแนนสุทธิ	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

คะแนน	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
คะแนนสุทธิ	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

คะแนน	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
คะแนนสุทธิ	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

ให้กรอกคะแนนสุทธิที่ได้ลงในกระดาษคำตอบสำหรับข้อสอบฟัง

โดยมีกรรมการสอบทั้งสองคนลงชื่อกำกับไว้

§ 4.2 ข้อสอบฟัง

ข้อสอบฟังมีทั้งสิ้น 10 ข้อ โดยแต่ละข้อนับเป็น 1 คะแนน การให้คะแนนจะให้ได้ข้อละ 1 หรือ 0 คะแนน คะแนนที่ได้จะถูกคำนวณเป็นคะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยจะต้องคูณคะแนนที่ได้ด้วย 3.33 แล้วปัดเศษทศนิยม

Messpunkte	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
Ergebnispunkte	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

Messpunkte	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
Ergebnispunkte	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

Messpunkte	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
Ergebnispunkte	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

Die erzielten Ergebnisse werden in den Antwortbogen *Hören* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.3 Modul SCHREIBEN

Die Bewertung des Moduls SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig. Die für die Vergabe der Punkte relevanten Fehlgriffe etc. können auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* notiert werden.

Im Modul SCHREIBEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben. Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

คะแนน	30	29	28	27	26	25	24	23	22	21
คะแนนสุทธิ	100	97	93	90	87	83	80	77	73	70

คะแนน	20	19	18	17	16	15	14	13	12	11
คะแนนสุทธิ	67	63	60	57	53	50	47	43	40	37

คะแนน	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	0
คะแนนสุทธิ	33	30	27	23	20	17	13	10	7	3	0

ให้กรอกคะแนนสุทธิที่ได้ลงในกระดาษเขียนตอบ สำหรับข้อสอบฟัง โดยมีกรรมการสอบทั้งสองคนลงชื่อกำกับไว้

§ 4.3 ข้อสอบเขียน

กรรมการประเมินผลสองคนจะทำการวัดผลข้อสอบเขียน โดยเป็นอิสระจากกัน ภายใต้หลักเกณฑ์การวัดผลเดียวกัน)อ่านเพิ่มใน ตัวอย่างข้อสอบ ในส่วน เอกสารสำหรับกรรมการสอบ(ผลการสอบในแต่ละส่วนจะถูกบันทึกลงใน แบบฟอร์มวัดผล โดยมีการให้เหตุผลสั้น ๆ กำกับอยู่ด้วย

ข้อสอบเขียน มีคะแนนเต็มทั้งหมด 100 คะแนน ซึ่งจะมีหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มวัดผลสำหรับข้อสอบเขียนนี้ โดยจะประเมินผลจากลายลักษณ์อักษรบนแผ่นกระดาษคำตอบสำหรับข้อสอบเขียน

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen und auf volle Punkte auf- bzw. abgerundet.

Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für das Modul SCHREIBEN der/des einen Bewertenden **unterhalb** der Bestehensgrenze und der/des anderen Bewertenden **oberhalb** der Bestehensgrenze liegen und dabei **das arithmetische Mittel** aus beiden Bewertungen **unter der Bestehensgrenze** von 60 Punkten liegt.

Das Ergebnis wird auf dem Bogen *Schreiben – Ergebnis* eingetragen. Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet und von einer/einem der Bewertenden unterschrieben.

§ 5 Bewertung Modul SPRECHEN

Die Teile 1 bis 3 zur mündlichen Produktion werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet.

Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Modul SPRECHEN sind maximal 100 Punkte erreichbar, davon 28 Punkte in Teil 1, 40 Punkte in Teil 2, 16 Punkte in Teil 3 und 16 Punkte für die Aussprache.

Das Einleitungsgespräch wird nicht bewertet.

ผลคะแนนจากกรรมการวัดผลที่ 1 และกรรมการวัดผลที่ 2 ให้นำไปกรอกลงในแบบฟอร์มให้คะแนนวัดผลสอบเขียนในการคิดคำนวณคะแนนรวมของข้อสอบเขียน ให้นำผลคะแนนที่สอบได้จากการวัดผลทั้งสองส่วนบวกกันแล้วหาค่าเฉลี่ย

ในกรณีคะแนนข้อสอบเขียนของกรรมการตรวจวัดผลคนใดคนหนึ่ง ต่ำกว่า เกณฑ์สอบผ่าน และของกรรมการตรวจวัดผลอีกคนหนึ่ง สูงกว่า เกณฑ์สอบผ่าน

และเมื่อนำผลคะแนนรวมที่ได้มาหาค่าเฉลี่ยแล้วยังคงได้คะแนน ต่ำกว่าเกณฑ์สอบผ่าน 60 คะแนน ให้ทำการตรวจวัดผลจากกรรมการคนที่ 3 อีกครั้ง คะแนนจากการประเมินที่คำนวณเอาไว้จะถูกตัดงตามหลักแล้วให้กรอกไว้ในแบบฟอร์มผลการสอบเขียน กรณีที่มีการตรวจวัดผลจากกรรมการที่ 3 ให้ลงชื่อกำกับไว้ด้วย

§ 5 การตรวจวัดผลการสอบพูด

ในการสอบพูดส่วนที่ 1 -3

กรรมการสอบทั้งสองคนจะแยกกันตรวจวัดผล โดยยึดเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นแนว)ดู

ชุดเอกสารสำหรับกรรมการตรวจวัดผล ในชุดฝึกเตรียมสอบ(

การให้คะแนนจะให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับแต่ละหัวข้อเท่านั้น

ไม่มีการให้คะแนนที่แบ่งย่อยไปกว่านั้น

การสอบพูดมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน

เป็นคะแนนในส่วนที่ 1 จำนวน 28 คะแนน ส่วนที่ 2

จำนวน 40 คะแนน ส่วนที่ 3 จำนวน 16

คะแนนและมีคะแนนการออกเสียง 16 คะแนน

โดยไม่มีการประเมินช่วงการแนะนำตัว

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Moduls SPRECHEN wird aus beiden Bewertungen das arithmetische Mittel gezogen und auf volle Punkte gerundet (bis 0,49 wird abgerundet, ab 0,5 wird aufgerundet). Das Ergebnis des Moduls SPRECHEN wird auf dem Bogen *Sprechen - Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet. Alternativ können die Bewertungen der Prüfenden auch in eine digitale Bewertungsmaske eingegeben werden; unabhängig davon, ob eine papierbasierte oder digitale Prüfung gebucht wurde. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten; daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

§ 6 Prüfungsergebnisse

Das jeweilige Ergebnis der Module LESEN und HÖREN wird auf den bewerteten Antwortbögen *Lesen bzw. Hören*, das Ergebnis der Module SCHREIBEN und SPRECHEN auf den Bögen *Schreiben - Ergebnis bzw. Sprechen - Ergebnis* dokumentiert.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

In jedem Modul können maximal 100 Punkte = 100 % erreicht werden.

§ 6.2 Punkte, Prozentzahlen und Prädikate

Die Prüfungsleistungen der Teilnehmenden werden für jedes Modul auf der Zeugnisvorderseite in Form von Punkten bzw. Prozentzahlen dokumentiert. Auf der Zeugnisrückseite werden den Punkten Prädikate zugeordnet.

ในการคิดคำนวณผลคะแนนรวมข้อสอบพูด ให้นำคะแนนดิบที่ได้มาหาค่าเฉลี่ย แล้วปัดเศษไม่ให้มีจุดทศนิยม)ปัดเศษลงเมื่อคะแนนเศษไม่เกิน 0.49 และปัดขึ้นตั้งแต่ 0.5 เป็นต้นไป(ในการคิดคำนวณผลคะแนนสอบพูด ให้นำคะแนนจากการประเมินของกรรมการสอบทั้งสองคนมาคำนวณหาค่าเฉลี่ย ซึ่งเป็นคะแนนที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มผลการสอบพูดและคำนวณเอาไว้อย่างถูกต้องตามหลักแล้ว นอกจากนี้ กรรมการสอบยังสามารถป้อนผลการประเมินในรูปแบบการประเมินดิจิทัลได้ ไม่ว่าจะเป็นการสอบแบบกระดาษหรือแบบดิจิทัลก็ตาม กรรมการสอบและกรรมการตรวจวัดผลสามารถระบุตัวตนบนแพลตฟอร์มทดสอบได้โดยใช้ข้อมูลการเข้าสู่ระบบของแต่ละบุคคล ดังนั้นจึงไม่จำเป็นต้องมีลายเซ็นกำกับ

§ 6 ผลการสอบ

ผลการสอบในแต่ละส่วนของข้อสอบอ่านและข้อสอบฟังจะได้รับการบันทึก ลงในแผ่นกระดาษคำตอบ ขณะที่ผลการสอบเขียนและข้อสอบพูด จะถูกบันทึกลงในแบบฟอร์มสำหรับการวัดผล

§ 6.1 การคิดคำนวณคะแนนรวม

ข้อสอบทุกส่วนมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน หรือคิดเป็นร้อยละ 100

§ 6.2 ระดับคะแนนและระดับเกรด

ผลสอบที่ลงบันทึกเป็นหลักฐานจะอยู่ในรูปของระดับคะแนนและระดับเกรด โดยจะคิดจากคะแนนรวมของผลสอบทั้งหมด ดังนี้

Punkte	Prädikat
100-90	sehr gut
89-80	gut
79-70	befriedigend
69-60	ausreichend
59-0	nicht bestanden

ระดับคะแนน	ระดับเกรด
100-90	ดีมาก
89-80	ดี
79-70	พอใช้
69-60	สอบผ่าน
59-0	สอบไม่ผ่าน

§ 6.3 Bestehen des Moduls

Ein Modul ist bestanden, wenn mindestens 60 Punkte bzw. 60 % erreicht sind.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Module

Es gelten § 14 und § 15 der *Prüfungsordnung*.

Die Module können, sofern es die organisatorischen Möglichkeiten am Prüfungszentrum erlauben, beliebig oft abgelegt bzw. wiederholt werden.

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2020 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmende, deren Prüfung nach dem 1. September 2020 stattfindet.

Im Falle von sprachlichen Unstimmigkeiten zwischen den einzelnen Sprachversionen der *Durchführungsbestimmungen* ist die deutsche Fassung maßgeblich.

§ 6.3 เกณฑ์สอบผ่าน

หากทำข้อสอบแต่ละส่วนได้คะแนนอย่างน้อย 60 คะแนนหรือร้อยละ 60 ถือว่าสอบผ่าน

§ 7 การสอบซ่อม

ตามระเบียบการจัดสอบข้อที่ 15 และข้อที่ 16

การขอสอบซ่อมเฉพาะบางหัวข้อสามารถทำได้ หากศูนย์จัดสอบสามารถดำเนินการจัดสอบซ่อมดังกล่าวได้

§ 8 บทสรุปส่งท้าย

กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563 และเริ่มใช้กับผู้ที่ย้ายสอบหลังวันที่ 1 กันยายน 2563 เป็นต้นไป

ในกรณีที่กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบฉบับที่แปลเป็นภาษาอื่นมีความคลาดเคลื่อนให้ยึดต้นฉบับที่เป็นภาษาเยอรมันเป็นหลัก

Legende zu Formatierungen:

VERSAL: Prüfungsnamen und Prüfungsteile (z. B. „Modul SPRECHEN“)

kursiv: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der Bogen Schreiben – Ergebnis wird ...“)

Hinweise zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Wird die Prüfung digital abgelegt, gilt abweichend zur papierbasierten Prüfung Folgendes:

Prüfungsmaterialien:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. Die Prüfungsteilnehmenden verfassen ihre Texte mit einer deutschen Tastatur. Das digitale Material entspricht inhaltlich der papierbasierten Prüfung. Die Übertragung auf Antwortbögen entfällt, da die Prüfungsteilnehmenden ihre Lösungen und ihre Texte direkt auf der Testplattform eingeben. Eine Änderung ihrer Lösungen und ihrer Texte ist so lange möglich, bis das jeweilige Modul bzw. bei nicht-modularen Prüfungen die schriftliche Prüfung abgegeben wurde bzw. die vorgegebene Prüfungszeit abgelaufen ist.

Die Teilnehmenden können am Anfang jedes Moduls bzw. bei nicht-modularen Prüfungen zu Beginn der schriftlichen Prüfung ein Tutorial mit Erklärungen zum Umgang mit der Testplattform ansehen. Die Prüfungszeit startet erst danach.

Die Texte zum Modul/Prüfungsteil HÖREN werden direkt durch die Testplattform über Kopfhörer ausgespielt.

Beim Modul/Prüfungsteil SPRECHEN erhalten die Prüfungsteilnehmenden die Aufgaben weiterhin auf Papier.

ข้อแนะนำสำหรับการดำเนินการสอบแบบดิจิทัล

การดำเนินการสอบแบบดิจิทัลจะมีความแตกต่างจาก การสอบแบบกระดาษดังต่อไปนี้

อุปกรณ์ในการสอบ

ผู้เข้าสอบจะได้รับอุปกรณ์ในการสอบทั้งหมดของการสอบแต่ละส่วน)ข้อสอบฟัง, อ่าน, เขียน(ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลและทำข้อสอบผ่านสื่อดิจิทัลดังกล่าว

โดยให้ผู้เข้าสอบเขียนข้อความของตนด้วยแป้นพิมพ์ภาษาเยอรมัน

เอกสารแบบดิจิทัลเหมือนกันกับข้อสอบฉบับที่ทำในกระดาษ

ไม่จำเป็นต้องใส่คำตอบและข้อความลงในกระดาษคำตอบ

เนื่องจากผู้เข้าสอบสามารถกรอกคำตอบของตนเองลงบนแพลตฟอร์มดังกล่าวได้โดยตรง

สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำตอบและข้อความได้ จนกว่าจะส่งคำตอบของแต่ละส่วนและข้อสอบข้อเขียนที่ไม่ได้แยกส่วนไปแล้ว

หรือจนกว่าจะหมดเวลาการสอบ

เมื่อเริ่มต้นการสอบข้อเขียนในแต่ละส่วนและแบบที่ไม่แยกส่วน

ผู้เข้าสอบสามารถดูสถิติวิธีการใช้แพลตฟอร์มการสอบได้ โดยจะเริ่มจับเวลาสอบหลังจากนั้น

เนื้อหาในส่วนการฟังจะถูกเล่นบนแพลตฟอร์มโดยตรงผ่านหูฟัง

ในส่วนการสอบพูด

ผู้เข้าสอบจะได้รับข้อสอบบนกระดาษ

Bewertung:

Die Aufgaben mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten in den Modulen/Prüfungsteilen LESEN und HÖREN werden technisch automatisiert durch die Testplattform bewertet. Bei den Modulen/Prüfungsteilen SCHREIBEN und SPRECHEN werden die Bewertungen durch zwei voneinander unabhängige Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung. Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

การตรวจวัดผล

ข้อสอบส่วนที่ได้มีการกำหนดคำตอบเอาไว้ล่วงหน้าแล้วในส่วนการอ่านและการฟังจะได้รับการประเมินโดยอัตโนมัติทันทีบนแพลตฟอร์มการสอบ สำหรับข้อสอบส่วนการเขียนและการพูดจะมีกรรมการตรวจวัดผลสองคนที่เป็นอิสระต่อกันเป็นผู้ประเมินและให้คะแนนลงบนแพลตฟอร์มโดยตรง โดยใช้เกณฑ์การวัดผลเช่นเดียวกันกับการสอบด้วยกระดาษ

กรรมการสอบและกรรมการตรวจวัดผลสามารถระบุตัวตนบนแพลตฟอร์มทดสอบได้โดยใช้ข้อมูลการเข้าสู่ระบบของแต่ละบุคคล
ดังนั้นจึงไม่จำเป็นต้องมีลายเซ็นกำกับ