



GOETHE-ZERTIFIKAT C1

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบ

Stand: 1. September 2020

แก้ไขล่าสุดวันที่ 1 กันยายน 2563

Zertifiziert durch
รับรองโดย



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1

Stand: 1. September 2020

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1 sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1 wird vom Goethe-Institut getragen. Sie wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet.

Die Prüfung dokumentiert die fünfte Stufe – C1 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur kompetenten Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

§ 1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C1 besteht aus folgenden obligatorischen Teilprüfungen:

- schriftliche Gruppenprüfung,
- mündliche Paar- oder Einzelprüfung.

§ 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* und dem Bogen *Gesamtergebnis* sowie Tonträgern.

กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบ Goethe- Zertifikat C1

แก้ไขล่าสุดวันที่ 1 กันยายน 2563

กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบ GOETHE-ZERTIFIKAT C1 เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบการทดสอบของสถาบันเกอเธ่ ฉบับที่เป็นปัจจุบัน

ข้อสอบ GOETHE-ZERTIFIKAT C1

อยู่ในความรับผิดชอบของสถาบันเกอเธ่

ซึ่งตามระเบียบการทดสอบ ข้อ 2

จะให้มีการทดสอบได้ตามศูนย์สอบทั่วโลกที่มีใบอนุญาตโดยยึดเกณฑ์เดียวกันในการดำเนินการสอบและให้คะแนนวัดผล

ข้อสอบนี้

เป็นหลักฐานแสดงความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ระดับที่ห้า – C1 -

ของเกณฑ์วัดความสามารถ 6 ระดับ

ดังที่บรรยายไว้ใน

กรอบความตกลงร่วมกันของสภายุโรปด้านภาษา

)*GER*(

§ 1 คำบรรยายเกี่ยวกับข้อสอบ

§ 1.1 ส่วนประกอบของข้อสอบ

ข้อสอบ Goethe-Zertifikat C1

ประกอบด้วยข้อสอบส่วนต่างๆที่เป็นข้อบังคับดังต่อไปนี้

- ข้อสอบข้อเขียนที่จัดให้สอบเป็นกลุ่ม
- ข้อสอบปากเปล่า ให้สอบเป็นคู่ หรือสอบคนเดียว

§ 1.2 อุปกรณ์ในการสอบ

อุปกรณ์ในการสอบประกอบด้วย ชุดข้อสอบสำหรับผู้เข้าสอบ กับ แผ่นเขียนตอบ)ข้อสอบอ่าน, ฟัง, เขียน(ชุดเอกสารสำหรับกรรมการตรวจวัดผล กับ แบบฟอร์มการวัดผล

สำหรับข้อสอบเขียนและข้อสอบพูด

และสำหรับผลการสอบเขียนและพูด

พร้อมทั้งแบบฟอร์มสำหรับ ผลการสอบรวม

และอุปกรณ์ให้เสียง

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Prüfungsteil LESEN (Aufgaben 1-3);
- Aufgaben zum Prüfungsteil HÖREN (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN (Aufgaben 1 und 2);
- Textvorlagen und Aufgaben zum Prüfungsteil SPRECHEN (Aufgaben 1 und 2).

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

Die *Prüferblätter* enthalten

- die Lösungen bzw. Lösungsvorschläge;
- die Transkriptionen der Hörtexte;
- die Anweisungen zur Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile;
- die Anweisungen zur Durchführung und Bewertung der mündlichen Prüfung.

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. Auf dem Bogen *Gesamtergebnis* werden die Ergebnisse der Teilprüfungen zusammengeführt.

Die Tonträger enthalten die Texte zum Prüfungsteil HÖREN sowie alle Anweisungen und Informationen.

§ 1.3 Prüfungssätze

Die Materialien zu den schriftlichen Prüfungsteilen sind jeweils in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die Materialien zum Prüfungsteil SPRECHEN sind – davon unabhängig – ebenfalls in *Prüfungssätzen* zusammengefasst. Die schriftlichen *Prüfungssätze* können mit den mündlichen *Prüfungssätzen* beliebig kombiniert werden.

ชุดข้อสอบ

ประกอบด้วยหัวข้องานสำหรับผู้เข้าสอบดังนี้

- บทอ่านและข้อสอบสำหรับสอบการอ่าน) ส่วนที่ 1-3(
- ข้อสอบสำหรับสอบฟัง) ส่วนที่ 1 และ 2(
- ข้อความต้นแบบและข้อสอบสำหรับข้อสอบเขียน) ส่วนที่ 1 และ 2(
- ข้อความต้นแบบและข้อสอบสำหรับข้อสอบพูด) ส่วนที่ 1 และ 2(

ให้ผู้เข้าสอบเขียนคำตอบที่เลือก

หรือข้อความที่เขียนขึ้นด้วยตนเองลงในแผ่นเขียนตอบ

ให้ศูนย์จัดสอบเตรียมกระดาษที่ประทับตราของศูนย์ไว้สำหรับให้ผู้เข้าสอบทดลองเขียนร่างคำตอบด้วย

ชุดเอกสารสำหรับกรรมการตรวจวัดผล

ประกอบขึ้นด้วย

- เฉลยข้อสอบ หรือ แนวเฉลยข้อสอบ
- เนื้อหาบทฟัง
- ข้อแนะนำสำหรับการตรวจวัดผลข้อสอบข้อเขียน
- ข้อแนะนำสำหรับการดำเนินการสอบปากเปล่าและการวัดผล

ให้กรรมการสอบกรอกคะแนนลงบนแผ่นกระดาษคำตอบ ในช่องผลการสอบ สำหรับข้อสอบอ่าน ข้อสอบฟังและข้อสอบเขียน

และกรอกคะแนนของข้อสอบพูดลงในแบบฟอร์มผลการสอบพูด

แล้วให้กรอกคะแนนลงบนแบบฟอร์มผลการสอบการเขียนและผลการสอบการพูด

อุปกรณ์ให้เสียงสำหรับข้อสอบฟัง ประกอบด้วย

รวมถึงข้อแนะนำในการทำข้อสอบและข้อมูลอื่นๆ

§ 1.3 ชุดข้อสอบ

เอกสารส่วนที่เป็นข้อสอบข้อเขียนให้จัดเรียงตามหัวข้อและจัดรวมเป็นชุดข้อสอบ ข้อเขียน

ส่วนที่เป็นเอกสารประกอบการสอบพูด

ให้จัดแยกเป็นชุดไว้ต่างหาก

หรือจะจัดรวมไว้ในชุดข้อสอบ

ข้อเขียนก็ได้ตามสะดวก

§ 1.4 Zeitliche Organisation

Die schriftliche Prüfung findet in der Regel vor der mündlichen statt. Falls schriftliche und mündliche Prüfung nicht am selben Tag stattfinden, liegen zwischen schriftlicher und mündlicher Prüfung maximal 14 Tage.

Die schriftliche Prüfung dauert ohne Pausen insgesamt 190 Minuten:

Prüfungsteil	Dauer
LESEN	70 Minuten
HÖREN	ca. 40 Minuten
SCHREIBEN	80 Minuten
Gesamt	190 Minuten

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird in der Regel als Paarprüfung durchgeführt, in Ausnahmefällen ist auch eine Einzelprüfung möglich. Die mündliche Paarprüfung dauert circa 15 Minuten, die Einzelprüfung circa 10 Minuten. Zur Vorbereitung auf den Prüfungsteil SPRECHEN 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.

§ 1.4 กำหนดเวลาทำข้อสอบ

ตามกฎแล้ว

ต้องจัดสอบส่วนที่เป็นข้อเขียนก่อนการสอบปากเปล่า

ในกรณีที่ไม่สามารถจัดให้สอบข้อเขียนและสอบปากเปล่าในวันเดียวกันได้

ให้จัดสอบปากเปล่าขึ้นได้ภายหลัง ภายในเวลา 14 วัน

การสอบข้อเขียนโดยไม่รวมเวลาพัก จะใช้เวลารวม 190 นาที

ลักษณะข้อสอบ	เวลาสอบ
ข้อสอบอ่าน	70 นาที
ข้อสอบฟัง	ประมาณ 40 นาที
ข้อสอบเขียน	80 นาที
เวลารวม	ประมาณ 190 นาที

การสอบพูดให้ดำเนินการสอบเป็นคู่
ในกรณีที่มีข้อยกเว้นให้สอบคนเดียวได้
หากสอบเป็นคู่ใช้เวลาสอบ 15 นาที
หากสอบคนเดียว ใช้เวลาสอบ 10 นาที
โดยให้เวลาเตรียมตัว 15 นาที
ไม่ว่าจะสอบเป็นคู่หรือสอบคนเดียว

สำหรับผู้เข้าสอบที่มีความบกพร่องทางร่างกาย
ให้ขยายเวลาสอบได้ รายละเอียดต่าง ๆ
ให้ดูที่บทประกอบเพิ่มเติมกฎข้อบังคับสำหรับการ
ดำเนินการสอบ
ใช้กับผู้เข้าสอบที่ต้องการการดูแลเป็นพิเศษ

§ 1.5 บันทึกรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการสอบ

ในการดำเนินการสอบจะต้องมีการจดบันทึกรายงาน
ถึงสิ่งที่เกิดขึ้นโดยมิได้คาดหมายระหว่างการสอบ
ให้แนบบันทึกนี้ไปกับใบแจ้งผลการสอบ
เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

§ 2 Die schriftliche Prüfung

Für die schriftliche Prüfung wird folgende Reihenfolge empfohlen: LESEN – HÖREN – SCHREIBEN. Aus organisatorischen Gründen kann die Reihenfolge der Prüfungsteile von den Prüfungszentren geändert werden.

Zwischen jedem dieser Prüfungsteile ist eine Pause von mindestens 10 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.

§ 2.2 Ablauf

Vor Beginn der Prüfung weisen sich alle Teilnehmenden aus. Die Aufsichtsperson gibt danach alle notwendigen organisatorischen Hinweise.

Vor Beginn der jeweiligen Prüfungsteile 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* zu den jeweiligen Prüfungsteilen werden ohne Kommentar ausgegeben; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* erklärt. Am Ende der jeweiligen Prüfungsteile werden alle Unterlagen, auch das Konzeptpapier, eingesammelt. Beginn und Ende der Prüfungszeit werden jeweils in geeigneter Form von der Aufsichtsperson mitgeteilt.

§ 2 ข้อสอบข้อเขียน

ในกรณีที่ดำเนินการข้อสอบข้อเขียนทั้งสามส่วนในคราวเดียวกัน

ขอแนะนำให้ทำการสอบข้อเขียนตามลำดับดังนี้

ข้อสอบอ่าน – ข้อสอบฟัง – ข้อสอบเขียน

หากขัดข้องด้วยสาเหตุทางเทคนิค

ศูนย์จัดสอบสามารถปรับเปลี่ยนลำดับข้อสอบได้

เมื่อสอบเสร็จแต่ละส่วน ให้พักได้ อย่างน้อย 10 นาที

§ 2.1 การเตรียมความพร้อม

ก่อนถึงกำหนดวันสอบ

ให้ประธานการจัดสอบเตรียมข้อสอบโดยถือเป็นคนความลับอย่างสูง

ทั้งนี้รวมถึงการตรวจสอบข้อสอบส่วนต่างๆ และอุปกรณ์ให้เสียงอีกครั้งก่อนวันสอบจริง

§ 2.2 ขั้นตอน

ก่อนสอบผู้เข้าสอบต้องแสดงเอกสารประจำตัว ต่อจากนั้นกรรมการคุมสอบจะให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้เข้าสอบ

ก่อนสอบข้อสอบแต่ละส่วน

กรรมการคุมสอบจะแจกชุดข้อสอบกับแผ่นเขียนตอบและกระดาษสำหรับเขียนร่างคำตอบ

ผู้เข้าสอบจะเขียนกรอกข้อมูลที่จำเป็นลงบนแผ่นเขียนตอบและบนกระดาษสำหรับเขียนร่าง

ต่อจากนั้นจึงเริ่มนับเวลาสอบจริง

ขณะแจกชุดข้อสอบจะไม่มีคำอธิบายใดๆ ทั้งสิ้น คำอธิบายงานต่างๆ

ที่กำหนดสำหรับข้อสอบแต่ละส่วนจะมีเขียนบอกไว้ในแผ่นชุดข้อสอบแล้ว

เมื่อเสร็จสิ้นการสอบแล้ว

เก็บรวบรวมเอกสารทุกแผ่นเข้าด้วยกัน

ให้กรรมการคุมสอบหาวิธีที่เหมาะสมสำหรับบอกเวลาลงมือทำข้อสอบและหมดเวลาสอบ

Für die schriftliche Prüfung gilt folgender Ablauf:

1. Die Prüfung beginnt in der Regel mit dem Prüfungsteil LESEN. Die Teilnehmenden markieren bzw. schreiben ihre Lösungen im Regelfall direkt auf den Antwortbogen *Lesen*. Falls die Teilnehmenden ihre Lösungen zunächst auf den *Kandidatenblättern* notieren, planen sie für das Übertragen ihrer Lösungen auf den Antwortbogen *Lesen* circa 5 Minuten innerhalb der Prüfungszeit ein.
2. Nach einer Pause wird der zweite Prüfungsteil (in der Regel HÖREN) durchgeführt. Der Tonträger wird von der Aufsichtsperson gestartet. Die Teilnehmenden schreiben bzw. 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.
3. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden den dritten Prüfungsteil (in der Regel SCHREIBEN). Sie erhalten zuerst das *Kandidatenblatt* mit den Themen zu Aufgabe 1, treffen ihre Wahl und erhalten dann das *Kandidatenblatt* mit dem gewählten Thema (Aufgabe 1/Thema 1 oder Aufgabe 1/Thema 2). Nach der Themenwahl beginnt die Prüfungszeit; eine Änderung der Themenwahl ist danach nicht mehr möglich. Den Text zu Aufgabe 1 verfassen die Teilnehmenden direkt auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

§ 3 Der Prüfungsteil SPRECHEN

Die Aufgabe 1 des Prüfungsteils SPRECHEN dauert für jede/-n Teilnehmende/-n circa 3 Minuten, die Aufgabe 2 dauert circa 6 Minuten. Das einleitende Gespräch sowie Vorstellung der Prüfenden und Teilnehmenden dauern insgesamt circa 3 Minuten.

§ 3.1 Organisation

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

ลำดับขั้นตอนการสอบข้อเขียน

1. ตามกฎแล้วข้อสอบจะเริ่มด้วยข้อสอบอ่าน ผู้เข้าสอบจะทำเครื่องหมายหรือเขียนคำตอบบนแผ่นข้อสอบแล้วจึงลอกคำตอบลงแผ่นเขียนตอบเป็นลำดับสุดท้าย ผู้เข้าสอบต้องเหลือเวลาสอบไว้ประมาณ 5 นาทีสำหรับลอกคำตอบที่เลือกลงบนแผ่นเขียนตอบ
2. หลังจากพักแล้ว จะเป็นการสอบข้อสอบส่วนที่สอง โดยตามกฎแล้วจะเป็นข้อสอบฟัง กรรมการคุมสอบจะเปิดเสียงให้ฟัง ผู้เข้าสอบจะทำเครื่องหมายหรือเขียนบนแผ่นชุดข้อสอบไว้ก่อนได้ ต่อจากนั้นจึงลอกคำตอบไปใส่บนแผ่นเขียนตอบ ทั้งนี้มีเวลาในช่วงสอบไว้ให้ประมาณ 5 นาที
3. ต่อจากนั้น ผู้เข้าสอบจะทำข้อสอบส่วนที่สาม)ตามกฎแล้วจะเป็นข้อสอบเขียน(ผู้เข้าสอบจะได้รับแผ่นข้อสอบ ที่มีโจทย์ข้อที่ 1 ที่มีหัวข้อให้เลือก 2 หัวข้อ)ข้อที่ 1/หัวข้อที่ 1 หรือ ข้อที่ 1/หัวข้อที่ 2(เมื่อเลือกหัวข้อแล้วจึงจะเริ่มนับเวลาสอบจริง หลังจากนั้นจะเปลี่ยนหัวข้อที่จะเขียนไม่ได้แล้ว ให้ผู้เข้าสอบเขียนเรียงความสำหรับข้อที่ 1 ลงบนแผ่นเขียนตอบสำหรับข้อสอบเขียนโดยต รง

§ 3 ข้อสอบพูด

ผู้เข้าสอบพูดมีเวลาสำหรับส่วนที่ 1 ประมาณ 3 นาที สำหรับส่วนที่ 2 ประมาณ 6 นาที การสนทนาเพื่อนำเข้าสู่การสอบเช่นการแนะนำตนเองระหว่างผู้เข้าสอบและกรรมการสอบ ใช้เวลาประมาณ 3 นาที

§ 3.1 การจัดห้องสอบ

การสอบจะต้องจัดสอบในห้องที่เหมาะสม การจัดโต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งสอบ ควรจัดให้มีบรรยากาศที่ดูเป็นกันเอง

Wie in der schriftlichen Prüfung muss die Identität der Teilnehmenden vor Beginn der mündlichen Prüfung 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 den Prüfungsteil 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 der mündlichen Prüfung verwenden.

§ 3.3 Ablauf

Der Prüfungsteil SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden übernimmt die Moderation des Prüfungsteils SPRECHEN. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für den Prüfungsteil SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßen die Prüfenden die Teilnehmenden und stellen sich selbst kurz vor. Anschließend werden die Teilnehmenden gebeten, sich selbst vorzustellen. Die Prüfenden erläutern vor jedem Prüfungsteil kurz die Aufgabenstellung. Außerdem entscheiden sie, welche/-r Teilnehmende beginnt.

1. In Aufgabe 1 sprechen die Teilnehmenden nacheinander über ein vorgegebenes Thema. Eine Diskussion findet nicht statt.

ก่อนเริ่มสอบพูด

ผู้เข้าสอบต้องแสดงเอกสารประจำตัว

เช่นเดียวกับการสอบข้อเขียน

หรือในบางกรณีอาจจะมีการขอดูเอกสารในขณะ
ที่สอบก็ได้ เพื่อความโปร่งใส

§ 3.2 การเตรียมความพร้อม

ให้จัดห้องที่เหมาะสมไว้สำหรับผู้เข้าสอบได้เตรียม
ตัว

โดยกรรมการคุมสอบจะแจกแผ่นข้อสอบโดยไม่พ
ดอะไร เพราะงานต่างๆ ที่กำหนดให้ทำ
จะเขียนบอกไว้บนแผ่นข้อสอบแล้ว

ให้เตรียมกระดาษที่ประทับตราศูนย์ไว้ให้ผู้เข้าส
อบเขียนร่างด้วย

ในขณะที่สอบพูดอนุญาตให้ผู้เข้าสอบใช้ข้อความที่
ร่างไว้บนกระดาษได้

ในขณะที่สอบพูด

อนุญาตให้ผู้เข้าสอบใช้บันทึกข้อความที่มีลักษณะ
เป็นการร่างไว้เป็นหัวข้อๆ

ที่ได้บันทึกไว้ในเวลาเตรียมความพร้อมได้

§ 3.3 ขั้นตอน

ในการสอบพูด ให้มีกรรมการสอบ 2 คน

โดยที่กรรมการสอบจะสลับกันเป็นผู้เริ่มขั้นตอนนำ
เข้าสู่การสอบ ในระหว่างการสอบ

กรรมการสอบทั้งสองคนจะจดบันทึกความเห็นอย่าง
สั้นๆ และให้คะแนนวัดผล อย่างเป็นอิสระต่อกัน

ลำดับขั้นตอนการสอบพูด

เริ่มด้วยกรรมการสอบกล่าวทักทายผู้เข้าสอบ
แล้วจึงแนะนำตัวเองสั้นๆ

และขอให้ผู้เข้าสอบแนะนำตัวเองบ้าง ก่อนเริ่มสอบ
กรรมการสอบจะอธิบายถึงสิ่งที่ต้องทำในแต่ละหัว
ข้อให้เข้าใจ

และเป็นผู้เลือกให้ผู้เข้าสอบคนใดคนหนึ่งเป็นผู้เริ่ม
พูดก่อน

1. ในข้อที่ 1

ผู้เข้าสอบจะพูดเกี่ยวกับหัวข้อที่ได้รับแจกมา ก่อ
นทีละคน โดยไม่มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

2. In Aufgabe 2 bestimmen die Vorgaben auf dem *Kandidatenblatt* Ziel und Thema des Gesprächs zwischen den Teilnehmenden; die Auswahlangebote bilden dazu die konkreten Grundlagen. In der Einzelprüfung ist eine/-r der Prüfenden Gesprächspartner/-in der/des Teilnehmenden.

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

§ 4 Bewertung schriftliche Prüfung

Die Bewertung der schriftlichen Prüfungsteile findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt durch zwei unabhängig Bewertende. Die Ergebnisse aus der schriftlichen Prüfung werden nicht an die Prüfenden der mündlichen Prüfung weitergegeben.

§ 4.1 LESEN

Im Prüfungsteil LESEN sind maximal 25 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt, 0,5 Punkte (Lesen 2) oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Aufgabe 3 vergebenen Punkte durch den Faktor 2 dividiert; anschließend werden die in den Aufgaben 1, 2 und 3 erzielten Punkte addiert.

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

2. ในข้อที่ 2 ซึ่งอยู่ในแผ่นข้อสอบ จะกำหนดหัวข้อเรื่องและจุดประสงค์ของการสนทนาระหว่างผู้เข้าสอบทั้งสองคน ข้อเสนอแนะต่างๆ ที่มีไว้ให้เลือก จะเป็นพื้นฐานและแนวทางของการสนทนา ในกรณีที่มีผู้เข้าสอบคนเดียว ให้กรรมการสอบคนหนึ่งเป็นคู่สนทนาของผู้เข้าสอบ

เมื่อจบการสอบให้รวบรวมเอกสารทุกชิ้นเข้าไว้ด้วยกัน รวมทั้งกระดาษที่ผู้เข้าสอบใช้เขียนร่างด้วย

§ 4 การตรวจวัดผลข้อสอบข้อเขียน

การตรวจวัดผลข้อสอบข้อเขียน จะทำในศูนย์จัดสอบหรือในห้องทำงานที่จัดไว้เพื่อ การนี้โดยเฉพาะ

โดยมีกรรมการตรวจวัดผลสองคนซึ่งวัดผลอย่างเป็ นอิสระต่อกัน

ผลคะแนนของข้อสอบข้อเขียนไม่ต้องนำไปมอบให้ กรรมการสอบปากเปล่า

§ 4.1 ข้อสอบอ่าน

ข้อสอบอ่าน มีคะแนนเต็ม 25 คะแนน การให้คะแนนจะให้ได้ข้อละ 1 หรือ 0 คะแนนตามที่กำหนดไว้เท่านั้น

การคิดผลคะแนนของข้อที่ 3 ให้หารจำนวนคะแนนที่ได้ด้วย 2 ก่อน

จึงจะเป็นผลคะแนนที่ได้สำหรับข้อนี้ ต่อจากนั้นจึงบวกคะแนนที่ได้ ในข้อที่ 1

ในข้อที่ 2 และในข้อที่ 3 เข้าด้วยกัน

ผลบวกที่ได้ให้นำไปกรอกลงในแผ่นเขียนตอบสำหรับข้อสอบอ่าน

โดยให้กรรมการตรวจวัดผลทั้งสองคนลงชื่อกำกับไว้

§ 4.2 HÖREN

Im Prüfungsteil HÖREN sind maximal 25 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Zur Berechnung des Ergebnisses werden die in Aufgabe 2 vergebenen Punkte mit dem Faktor 1,5 multipliziert; anschließend werden die in den Aufgaben 1 und 2 erzielten Punkte addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Die Punkte werden in den Antwortbogen *Hören* eingetragen, der von beiden Bewertenden gezeichnet wird.

§ 4.3 SCHREIBEN

Die Aufgaben zum Prüfungsteil SCHREIBEN werden von zwei Bewertenden getrennt bewertet. Die Bewertungen werden jeweils auf einem Bogen *Schreiben – Bewertung* eingetragen und ggf. kommentiert. Die in Aufgabe 1 und 2 erzielten Punkte werden addiert. Halbe Punkte werden nicht aufgerundet. Zur Ermittlung des Gesamtergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen. Eine **Drittbewertung** (= Bewertung 3) erfolgt, wenn die vergebenen Punktzahlen für den Prüfungsteil 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 15 Messpunkten 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.

§ 4.2 ข้อสอบฟัง

ข้อสอบฟังมีคะแนนเต็ม 25 คะแนน การให้คะแนนจะให้ข้อละ 1 คะแนนหรือ 0 คะแนนตามที่กำหนดไว้เท่านั้น การคิดผลคะแนนของข้อที่ 2 ให้คูณคะแนนที่ได้ด้วย 1.5 ก่อนจึงจะเป็นผลคะแนนที่ได้สำหรับงานนี้ ต่อจากนั้นให้บวกผลคะแนนของข้อที่ 1 และข้อที่ 2 เข้าด้วยกัน โดยไม่มีการปิดเศษครึ่งคะแนนขึ้นให้นำผลบวกที่ได้ไปกรอกในแผ่นเขียนตอบสำหรับข้อสอบฟัง โดยให้กรรมการตรวจวัดผลทั้งสองคนจะลงชื่อกำกับไว้

§ 4.3 ข้อสอบเขียน

ในการวัดผลข้อสอบเขียน กรรมการตรวจวัดผลทั้งสองคนจะแยกกันตรวจและให้คะแนนวัดผล กรรมการสอบแต่ละคนจะวัดผลลงบนแบบฟอร์มด้วยการลงคะแนน และบันทึกความคิดเห็น) ถ้ามี (การคิดผลคะแนนให้นำคะแนนที่ได้จากข้อที่ 1 และ 2 มาบวกเข้าด้วยกันโดยไม่ปิดเศษครึ่งคะแนนแล้วนำผลบวกที่ได้ ไปกรอกลงใน แบบฟอร์ม โดยมีกรรมการสอบคนหนึ่งลงชื่อกำกับไว้ ในกรณีคะแนนข้อสอบเขียนของกรรมการตรวจวัดผลคนใดคนหนึ่ง ต่ำกว่า เกณฑ์สอบผ่าน และของกรรมการตรวจวัดผลอีกคนหนึ่ง สูงกว่า เกณฑ์สอบผ่าน และเมื่อนำผลคะแนนรวมที่ได้มาหาค่าเฉลี่ยแล้วยังคงได้คะแนน ต่ำกว่าเกณฑ์สอบผ่าน 15 คะแนน ให้ทำการตรวจวัดผลจากกรรมการคนที่ 3 อีกครั้ง คะแนนจากการประเมินที่คำนวณเอาไว้จะถูกตัดองตามหลักแล้วให้กรอกไว้ในแบบฟอร์มผลการสอบเขียน กรณีที่มีการตรวจวัดผลจากกรรมการที่ 3 ให้ลงชื่อกำกับไว้ด้วย

§ 4.3.1 SCHREIBEN, Aufgabe 1

Die Bewertung von Aufgabe 1 erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. Übungssatz, Teil Prüferblätter). Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

In Aufgabe 1 sind maximal 20 Punkte erreichbar. Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

§ 4.3.2 SCHREIBEN, Aufgabe 2

In Aufgabe 2 sind maximal 5 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgegebenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 0,5 Punkte oder 0 Punkte. Wenn der/die Teilnehmende mehrere Lösungen angibt, wird nur die erste Lösung gewertet.

§ 5 Bewertung Prüfungsteil SPRECHEN

Die Aufgaben des Prüfungsteils SPRECHEN werden von zwei Prüfenden getrennt bewertet. Die Bewertung erfolgt nach festgelegten Bewertungskriterien (s. Übungssatz, Teil Prüferblätter). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Prüfungsteil SPRECHEN sind maximal 25 Punkte erreichbar, jeweils 12,5 Punkte bei den Aufgaben 1 und 2. Einleitungsgespräch und Vorstellung der Teilnehmenden werden nicht bewertet.

§ 4.3.1 ข้อสอบเขียน ข้อที่ 1

การให้คะแนนส่วนที่เป็นข้อที่ 1 ให้ยึดเกณฑ์การวัดผล)ดูที่ ชุดฝึกทำข้อสอบ ส่วนที่เป็นชุดเอกสารสำหรับกรรมการตรวจวัดผล(การให้คะแนนจะให้ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับแต่ละหัวข้อเท่านั้น ไม่มีการให้คะแนนย่อยไปกว่านั้น

ข้อที่ 1 มีคะแนนเต็ม 20 คะแนน ให้ตรวจวัดผลความถูกต้องของคำตอบที่เขียนบน แผ่นเขียนตอบสำหรับข้อสอบเขียน

§ 4.3.2 ข้อสอบเขียน ข้อที่ 2

ข้อที่ 2 มีคะแนนเต็ม 5 คะแนน การให้คะแนนจะให้ข้อละ 0.5 คะแนนหรือ 0 คะแนน ตามที่กำหนดไว้เท่านั้น หากผู้เข้าสอบเลือกหลายคำตอบ ให้ตรวจวัดผลคำตอบข้อแรกเท่านั้น

§ 5 การวัดผลการสอบพูด

ในการสอบพูด กรรมการสอบทั้งสองคนจะแยกกันให้คะแนนวัดผล โดยยึดเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นแนว)ดู ชุดเอกสารสำหรับกรรมการตรวจวัดผล ใน ชุดฝึกเตรียมสอบ(การให้คะแนนจะให้ได้ตามที่กำหนดไว้สำหรับแต่ละหัวข้อเท่านั้น ไม่มีการให้คะแนนที่แบ่งย่อยไปกว่านั้น

การสอบพูดมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ไม่มีการวัดผลการสนทนาแนะนำตัวของผู้เข้าสอบ

Zur Ermittlung des Ergebnisses des Prüfungsteils 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 Prüfungsteils SPRECHEN wird auf dem Bogen *Sprechen – Ergebnis* festgehalten und als rechnerisch richtig gezeichnet.

§ 6 Gesamtergebnis

Die Ergebnisse der einzelnen schriftlichen Prüfungsteile und das Ergebnis des Prüfungsteils SPRECHEN werden – auch bei nicht bestandener Prüfung – auf den Bogen *Gesamtergebnis* übertragen. Der Bogen *Gesamtergebnis* wird von beiden Prüfenden unter Angabe der jeweiligen Bewerbernummer unterschrieben.

§ 6.1 Ermittlung der Gesamtpunktzahl

Zur Ermittlung der Gesamtpunktzahl werden die in den einzelnen Prüfungsteilen erzielten Punkte addiert. Es wird weder auf- noch abgerundet, auch nicht an den Notengrenzen.

§ 6.2 Punkte und Prädikate

Die Prüfungsleistungen werden in Form von Punkten und Prädikaten dokumentiert. Es gelten folgende Punkte und Prädikate für die Gesamtprüfung:

Punkte	Prädikat
100–90	sehr gut
89,5–80	gut
79,5–70	befriedigend
69,5–60	ausreichend
59,5–0	nicht bestanden

ในการคิดคำนวณผลคะแนนรวมข้อสอบพูด
ให้นำคะแนนดิบที่ได้มาหาค่าเฉลี่ย
แล้วปัดเศษไม่ให้มีจุดทศนิยม
)ปัดเศษลงเมื่อคะแนนเศษไม่เกิน 0.49
และปัดขึ้นตั้งแต่ 0.5 เป็นต้นไป(
ในการคิดคำนวณผลคะแนนสอบพูด
ให้นำคะแนนจากการประเมินของกรรมการสอบทั้งสองคนมาคำนวณหาค่าเฉลี่ย
ซึ่งเป็นคะแนนที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มผลการสอบพูดและคำนวณเอาไว้อย่างถูกต้องตามหลักแล้ว

§ 6 สรุปผลการสอบ

ให้นำผลสอบของข้อสอบข้อเขียนแต่ละส่วนและผลสอบพูด ของผู้เข้าสอบทุกคน-
ไม่เว้นแม้แต่ผู้ที่สอบไม่ผ่าน-กรอกลงบนแผ่นแบบฟอร์มรายงานสรุปผลการสอบ
โดยกรรมการสอบทั้งสองคนจะระบุหมายเลขประจำตัวผู้วัดผลและลงชื่อกำกับไว้

§ 6.1 การคิดคำนวณคะแนนรวม

ในการคิดคำนวณคะแนนรวม
ให้นำผลคะแนนที่สอบได้ในแต่ละส่วนมาบวกเข้าด้วยกัน โดยไม่มีการปัดเศษใดๆ
เพื่อไม่มีผลกระทบต่อระดับผลสอบ

§ 6.2 ระดับคะแนนและระดับเกรด

ผลสอบที่ลงบันทึกเป็นหลักฐาน
จะอยู่ในรูปของระดับคะแนนและระดับเกรด
ซึ่งจะคิดเทียบจากคะแนนรวมของผลการสอบทั้งหมด ดังนี้

ระดับคะแนน	ระดับเกรด
100–90	ดีมาก
89,5–80	ดี
79,5–70	พอใช้ได้
69,5–60	ผ่าน
59,5–0	ไม่ผ่าน

§ 6.3 Bestehen der Prüfung

Maximal können 100 Punkte erreicht werden, 75 Punkte im schriftlichen Teil und 25 Punkte im mündlichen Teil.

Die Prüfung ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 60 Punkte (60 % der Maximalpunktzahl) erzielt und alle Prüfungsteile abgelegt wurden. Hiervon müssen mindestens 45 Punkte in der schriftlichen Prüfung und mindestens 15 Punkte in der mündlichen Prüfung erreicht werden. Andernfalls gilt die gesamte Prüfung als nicht bestanden.

§ 7 Wiederholung und Zertifizierung der Prüfung

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

§ 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

ข้อสอบมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน
โดยแบ่งเป็นคะแนนสอบข้อเขียน 75 คะแนน
สอบปากเปล่า 25 คะแนน

หากทำข้อสอบทุกส่วนได้คะแนนรวม 60 คะแนน (คือร้อยละ 60) จะถือว่าสอบผ่าน
ทั้งนี้ผู้เข้าสอบต้องได้คะแนนข้อสอบข้อเขียนอย่างน้อย 45 คะแนน และได้คะแนนสอบปากเปล่าน้อยกว่า 15 คะแนน จึงจะถือว่าสอบผ่าน
ถ้าได้คะแนนข้อเขียนหรือปากเปล่าน้อยกว่าที่กำหนดนี้ ถือว่าสอบไม่ผ่าน

§ 7 การสอบซ่อม

ตามระเบียบการจัดสอบข้อที่ 15 และข้อที่ 16

§ 8 บทสรุปสงท้าย

กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบฉบับนี้มีผล
บังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2563
และเริ่มใช้กับผู้เข้าสอบหลังวันที่ 1 กันยายน
2563 เป็นต้นไป

ในกรณีที่กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบฉบับที่แปลเป็นภาษาอื่นมีความคลาดเคลื่อนให้ยึดต้นฉบับที่เป็นภาษาเยอรมันเป็นหลัก

Legende zu Formatierungen:

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

kursiv: Dokumentenbezeichnungen, Eigennamen, Verweise (z. B. „Der Bogen *Gesamtergebnis* wird ...“)