



GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

DURCHFÜHRUNGSBESTIMMUNGEN

กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบ

Stand: 1. September 2023

แก้ไขล่าสุดวันที่ 1 กันยายน 2566

Zertifiziert durch
รับรองโดย



**GOETHE
INSTITUT**

Sprache. Kultur. Deutschland.

Durchführungsbestimmungen zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GROSSES DEUTSCHES SPRACHDIPLOM

Stand: 1. September 2023

Die *Durchführungsbestimmungen* zur Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS sind Bestandteil der *Prüfungsordnung des Goethe-Instituts* in ihrer jeweils aktuellen Fassung. Die *Durchführungsbestimmungen* beschreiben die Bestandteile der einzelnen Prüfungen und regeln die prüfungsspezifischen Bedingungen der Prüfungsorganisation, des Ablaufs und der Bewertung sowie die Berechnung der Prüfungsergebnisse.

Das GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS wurde vom Goethe-Institut e.V. entwickelt. Die Prüfung wird an den in § 2 der *Prüfungsordnung* genannten Prüfungszentren weltweit nach einheitlichen Kriterien durchgeführt und bewertet. Die literaturgebundenen Aufgaben im Modul SCHREIBEN werden in Zusammenarbeit mit der Ludwig-Maximilians-Universität München erstellt.

Die Prüfung dokumentiert die sechste Stufe – C2 – der im *Gemeinsamen europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER)* beschriebenen sechsstufigen Kompetenzskala und damit die Fähigkeit zur kompetenten Sprachverwendung.

§ 1 Prüfungsbeschreibung

Siehe hierzu auch *Prüfungsordnung* § 1.

1.1 Bestandteile der Prüfung

Die Prüfung GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS besteht aus vier Modulen, die einzeln oder in Kombination abgelegt werden können:

- drei schriftliche Module als Gruppenprüfung: LESEN, HÖREN, SCHREIBEN,
- ein mündliches Modul als 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* sowie einem Tonträger.

Stand: 1. September 2023

กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบ Goethe-Zertifikat C2: Großes Deutsches Sprachdiplom
ออกเมื่อวันที่ 1 กันยายน 2566

กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบ GOETHE-ZERTIFIKAT C2: GDS เป็นส่วนหนึ่งของระเบียบการจัดสอบ ของสถาบันเกอเธ่ ฉบับที่เป็นปัจจุบัน กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบเป็นเอกสารบรรณารักษ์ส่วนต่างๆ ของข้อสอบแต่ละประเภท และระบุเงื่อนไขการสอบเฉพาะของหน่วยงานที่จัดการสอบ ลำดับขั้นตอนและการประเมินผลการศึกษา รวมถึงการคำนวณผลสอบอีกด้วย

ข้อสอบ Goethe-Zertifikat C2: GDS อยู่ในความรับผิดชอบของสถาบันเกอเธ่ โดยศูนย์สอบทั่วโลกจะดำเนินการสอบและประเมินผล ภายใต้กฎเกณฑ์เดียวกันตามที่กำหนดไว้ในข้อ 2 ในระเบียบการจัดสอบ เนื้อหาส่วนที่เกี่ยวข้องกับวรรณคดีในข้อสอบเขียนนั้น จัดทำขึ้นร่วมกับมหาวิทยาลัย Ludwig-Maximilians-Universität München

ข้อสอบนี้ เป็นหลักฐานแสดงความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ – ระดับที่หก – C2 – ของเกณฑ์วัดความสามารถ 6 ระดับ ดังที่บรรยายไว้ใน กรอบความตกลงร่วมกันของสภายุโรปด้านภาษา (GER)

1. คำอธิบายเกี่ยวกับข้อสอบ

โปรดอ่านเอกสารระเบียบการจัดสอบข้อ 1

1.1 ส่วนประกอบของข้อสอบ

ข้อสอบ Goethe-Zertifikat C2: GDS ประกอบด้วยข้อสอบสี่ส่วน คือ คำอ่าน ซึ่งสามารถจัดสอบดำเนินการสอบแบบแยกส่วน หรือรวมกันก็ได้ดังนี้

ข้อสอบข้อเขียน 3 ส่วนที่จัดให้สอบเป็นกลุ่มซึ่งประกอบด้วย

ข้อสอบอ่าน ฟัง และเขียน

ข้อสอบปากเปล่าให้สอบเดี่ยว ข้อสอบพูด

1.2 อุปกรณ์ในการสอบ

อุปกรณ์ในการสอบประกอบด้วย ชุดข้อสอบ สำหรับผู้เข้าสอบ กับ แผ่นเขียนตอบ (ข้อสอบอ่าน, ฟัง, เขียน) ชุดเอกสารสำหรับกรรมการตรวจวัดผล กับ แบบฟอร์มการวัดผล สำหรับข้อสอบเขียนและข้อสอบพูด และ พร้อมทั้งแบบฟอร์มสำหรับ ผลการสอบรวม และอุปกรณ์ให้เสียง

แก้ไขล่าสุดวันที่ 1 กันยายน 2566

Die *Kandidatenblätter* enthalten die Aufgaben für die Prüfungsteilnehmenden:

- Texte und Aufgaben zum Modul LESEN (Teil 1–4);
- Aufgaben zum Modul HÖREN (Teil 1–3);
- Aufgaben zum Modul SCHREIBEN (Teil 1 und Teil 2 mit zwei freien Themen sowie ein separates Blatt zu Teil 2 mit zwei literaturgebundenen Themen für das jeweilige Kalenderjahr; siehe 2.2, Punkt 3);
- Aufgaben zum Modul SPRECHEN (Teil 1 *Produktion* und Teil 2 *Interaktion* mit 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.

Die *Prüferblätter* enthalten für

- das Modul LESEN die Lösungen,
- das Modul HÖREN die Lösungen und die Transkriptionen der Hörtexte,
- die Module SCHREIBEN und SPRECHEN die Kriterien zur Bewertung der Leistungen sowie die Lösungen zum Modul SCHREIBEN Teil 1,
- das Modul SCHREIBEN zwei Leistungsbeispiele für das Niveau C2,
- das Modul SPRECHEN Hinweise zur Führung des Prüfungsgesprächs.

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

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.

ชุดข้อสอบ ประกอบด้วยข้อสอบสำหรับผู้เข้าสอบดังนี้

- บทอ่านหรือข้อความและข้อสอบสำหรับข้อสอบอ่าน (ส่วนที่ 1–4)
- ข้อสอบสำหรับข้อสอบฟัง (ส่วนที่ 1 และ 3)
- ข้อสอบสำหรับข้อสอบเขียน (ข้อที่ 1 และ 2 เป็นหัวข้ออิสระสองหัวข้อและแผ่นข้อสอบแยกสำหรับส่วนที่สอง ซึ่งเป็นข้อที่มีความเกี่ยวข้องกับงานเขียนอื่นๆ สำหรับแต่ละปีการสอบ ตามที่กล่าวไว้ในข้อ 2.2 จุดที่ 3)
- ข้อสอบสำหรับสอบพูด (ส่วนที่ 1 *Produktion* และส่วนที่ 2 *Interaktion* ในแต่ละส่วนมีสองหัวข้อให้เลือก)

ให้ผู้เข้าสอบเขียนคำตอบที่เลือกหรือข้อความที่เขียนขึ้นด้วยตนเองลงในกระดาษคำตอบ ทั้งนี้ ให้ศูนย์จัดสอบเตรียมกระดาษที่ประทับตราของศูนย์ไว้สำหรับให้ผู้เข้าสอบทดลองเขียนร่างคำตอบด้วย

ชุดเอกสารสำหรับกรรมการตรวจวัดผล ประกอบด้วย

- เฉลยสำหรับข้อสอบอ่าน
- เฉลยและเนื้อหาบทฟังสำหรับข้อสอบฟัง
- เกณฑ์การวัดผลสำหรับข้อสอบเขียนและข้อสอบพูด พร้อมเฉลยสำหรับข้อสอบพูดส่วนที่ 1
- ตัวอย่างข้อสอบ 2 ข้อ ในระดับภาษา C2 สำหรับข้อสอบเขียน
- ตัวอย่างคำตอบในระดับภาษา C2 สำหรับข้อสอบพูด

ให้กรรมการสอบกรอกคะแนนลงบนแผ่นกระดาษคำตอบ ในช่องผลการสอบ สำหรับข้อสอบอ่าน ข้อสอบฟังและข้อสอบเขียน และกรอกคะแนนของข้อสอบพูดลงในแบบฟอร์มผลการสอบพูด
แล้วให้กรอกคะแนนลงบนแบบฟอร์มผลการสอบการเขียนและผลการสอบการพูด

อุปกรณ์ให้เสียงสำหรับข้อสอบฟัง ประกอบด้วย บทฟัง รวมถึงข้อแนะนำในการทำข้อสอบและข้อมูลอื่นๆ

1.3 ชุดข้อสอบ

เอกสารประกอบการสอบมีทั้งหมดสี่ส่วน สามารถดำเนินการสอบส่วนต่างๆ รวมกันหรือแยกกันก็ได้

1.4 ระยะเวลาในการทำข้อสอบ

การจัดสอบข้อสอบทั้งสี่ส่วนในคราวเดียวกัน กำหนดให้เริ่มต้นการสอบข้อเขียนซึ่งนับเป็นการสอบแบบกลุ่ม ก่อนที่จะดำเนินการสอบปากเปล่า

Die schriftlichen Module dauern ohne Pausen insgesamt circa 195 Minuten:

Modul	Dauer
LESEN	80 Minuten
HÖREN	ca. 35 Minuten
SCHREIBEN	80 Minuten
Gesamt	ca. 195 Minuten

Das Modul SPRECHEN wird als Einzelprüfung durchgeführt. Es dauert circa 15 Minuten.
Zur Vorbereitung auf die beiden Aufgaben zum SPRECHEN erhalten die Teilnehmenden 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 die Reihenfolge der Module vom jeweiligen Prüfungszentrum geändert werden.

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

การสอบข้อเขียนจะใช้เวลารวมประมาณ 195 นาที โดยไม่มีการหยุดพัก

ลักษณะข้อสอบ	ระยะเวลา
ข้อสอบอ่าน	80 นาที
ข้อสอบฟัง	ประมาณ 35 นาที
ข้อสอบเขียน	80 นาที
เวลารวม	ประมาณ 195 นาที

สำหรับผู้เข้าสอบที่เป็นบุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย ให้ขยายเวลาสอบได้ รายละเอียดต่างๆ ดูเพิ่มเติมที่ บทประกอบเพิ่มเติม กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบ สำหรับผู้เข้าสอบที่ต้องการการดูแลเป็นพิเศษ

1.5 บันทึกรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการสอบ

ในการดำเนินการสอบจะต้องมีการทำรายงานบันทึกถึงสิ่งที่เกิดขึ้นโดยมิได้คาดหมายระหว่างการสอบ ให้แนบบันทึกนี้ไปกับใบแจ้งผลการสอบเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน

2. ข้อสอบข้อเขียน

ข้อสอบอ่าน ข้อสอบฟัง และข้อสอบเขียน

ในกรณีที่ดำเนินการข้อสอบข้อเขียนทั้งสามส่วนในคราวเดียวกัน ขอแนะนำให้ทำการสอบข้อเขียนตามลำดับดังนี้ ข้อสอบอ่าน – ข้อสอบฟัง – ข้อสอบเขียน หากขัดข้องด้วยสาเหตุทางเทคนิค ศูนย์จัดสอบสามารถปรับเปลี่ยนลำดับข้อสอบได้

2. ข้อสอบข้อเขียน

ข้อสอบอ่าน ข้อสอบฟัง และข้อสอบเขียน

ในกรณีที่ดำเนินการข้อสอบข้อเขียนทั้งสามส่วนในคราวเดียวกัน ขอแนะนำให้ทำการสอบข้อเขียนตามลำดับดังนี้ ข้อสอบอ่าน – ข้อสอบฟัง – ข้อสอบเขียน หากขัดข้องด้วยสาเหตุทางเทคนิค ศูนย์จัดสอบสามารถปรับเปลี่ยนลำดับข้อสอบได้

มีการหยุดพักอย่างน้อย 15 นาทีในระหว่างการสอบแต่ละส่วน

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 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 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 ca. 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 3 Minuten zur Verfügung.

2.1 การเตรียมความพร้อม

ก่อนถึงกำหนดวันสอบ ให้ประธานการจัดสอบเตรียมข้อสอบ โดยต้องเก็บเอกสารทุกฉบับเป็นความลับ ทั้งนี้รวมถึงการตรวจสอบข้อสอบส่วนต่างๆ และอุปกรณ์ให้เสียอีกครั้งก่อนวันสอบจริง

2.2 ลำดับขั้นตอนการสอบ

ก่อนเริ่มสอบแต่ละส่วน ผู้เข้าสอบต้องแสดงเอกสารประจำตัว จากนั้นกรรมการคุมสอบจะให้คำแนะนำที่จำเป็นแก่ผู้เข้าสอบ

ก่อนเริ่มสอบข้อสอบแต่ละส่วน กรรมการคุมสอบจะแจกชุดข้อสอบ แผ่นกระดาษคำตอบ กระดาษร่างที่มีตราประทับ

ผู้เข้าสอบจะเขียนกรอกข้อมูลที่จำเป็นลงบนแผ่นเขียนตอบและบนกระดาษสำหรับเขียนร่าง ต่อจากนั้นจึงเริ่มนับเวลาสอบจริง

ขณะแจกชุดข้อสอบจะไม่มีการอธิบายใดๆ ทั้งสิ้น คำอธิบายงานต่างๆ ที่กำหนดสำหรับข้อสอบแต่ละส่วนจะมีเขียนบอกไว้ในแผ่นชุดข้อสอบแล้ว

เมื่อเสร็จสิ้นการสอบแล้ว เก็บรวบรวมเอกสารทุกแผ่น รวมถึงกระดาษร่างเข้าด้วยกัน ให้กรรมการคุมสอบหาวิธีที่เหมาะสมสำหรับบอกเวลาลงมือทำข้อสอบและหมดเวลาสอบ

ลำดับขั้นตอนการสอบข้อเขียน ในกรณีที่จัดสอบข้อสอบข้อเขียนทั้งสามส่วนในคราวเดียวกัน

1. ตามกฎแล้วการสอบจะเริ่มด้วยข้อสอบอ่าน ผู้เข้าสอบจะทำเครื่องหมายหรือเขียนคำตอบบนแผ่นข้อสอบ จนเมื่อฟังจบแล้วจึงลอกคำตอบที่เลือกลงบนแผ่นกระดาษคำตอบ ซึ่งขั้นตอนนี้มีการเผื่อเวลาในช่วงเวลาสอบไว้ให้แล้วประมาณ 5 นาที
2. หลังจากพักเสร็จแล้ว ผู้เข้าสอบจะทำข้อสอบฟัง กรรมการคุมสอบจะเปิดเสียงให้ฟัง ผู้เข้าสอบจะทำเครื่องหมายหรือเขียนคำตอบบนแผ่นข้อสอบ จนเมื่อฟังจบแล้วจึงลอกคำตอบที่เลือกลงบนแผ่นกระดาษคำตอบของข้อสอบฟัง ทั้งนี้มีเวลาในช่วงสอบไว้ให้ประมาณ 3 นาทีสำหรับลอกคำตอบที่เลือกลงบนแผ่นเขียนตอบ

3. Nach einer Pause bearbeiten die Teilnehmenden in der Regel das Modul SCHREIBEN. Bei Teil 2 wählen die Prüfungsteilnehmenden aus vier Themen (zwei freien und zwei literaturgebundenen Themen) ein Thema aus. Die Buchtitel zu den literaturgebundenen Themen des Moduls SCHREIBEN Teil 2 gelten jeweils für das laufende Kalenderjahr und werden im Internet veröffentlicht. Die Lösungen zu Teil 1 und den Text zu Teil 2 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 2–3 Minuten.

Teil 1 *Produktion* dauert circa 5 Minuten, die daran anschließenden Fragen circa 2–3 Minuten.

Teil 2 *Interaktion* dauert ebenfalls circa 5 Minuten.

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 dem/der Teilnehmenden ohne Kommentar die *Kandidatenblätter* für das Modul SPRECHEN; alle Aufgabenstellungen sind auf den *Kandidatenblättern* vermerkt. Für Notizen steht gestempeltes Konzeptpapier zur Verfügung. Der/Die Teilnehmende darf seine/ihre in der Vorbereitungszeit erstellten stichpunktartigen Notizen während des Moduls SPRECHEN verwenden.

3. หลังจากพักเสร็จแล้วผู้เข้าสอบจะทำข้อสอบเขียน ในส่วนที่ 2 ของข้อสอบ ผู้เข้าสอบจะเลือกหัวข้องานหนึ่งข้อจากสี่ข้อ (ตัวเลือกมีหัวข้ออิสระสองข้อและหัวข้อที่มีความเกี่ยวข้องกับงานเขียนอื่นอีกสองข้อ)

จะแจ้งชื่อหนังสือสำหรับหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงานเขียนในแต่ละปีสำหรับการสอบใน ส่วนที่ 2 ในอินเทอร์เน็ต ให้ผู้เข้าสอบเขียนคำตอบสำหรับส่วนที่ 1 ลงบนแผ่นเขียนตอบ และข้อความสำหรับส่วนที่ 2 ลงในแผ่นคำตอบส่วนของการเขียนโดยตรง ในกรณีที่ผู้เข้าสอบเขียนคำตอบลงในกระดาษเปล่าไว้ก่อน ผู้เข้าสอบจะต้องใช้เวลา สำหรับการลอกคำตอบไว้เอง

3. ข้อสอบพูด

บทสนทนาเริ่มต้นรวมอยู่ในการแนะนำตัวของกรรมการคุมสอบและผู้เข้าสอบแล้ว จะใช้เวลาประมาณ 2-3 นาที

การสอบส่วนที่ 1 *Produktion* จะใช้เวลาประมาณ 5 นาที และจะใช้เวลาในการตั้งคำถามที่เกี่ยวข้องอีก 2-3 นาที ในขณะที่

การสอบส่วนที่ 2 *Interaktion* จะใช้รวมประมาณ 5 นาทีเช่นเดียวกัน

3.1 การจัดห้องสอบ

การสอบจะต้องจัดสอบในห้องที่เหมาะสม การจัดโต๊ะและเก้าอี้สำหรับนั่งสอบ ควรจัดให้มีบรรยากาศที่ดูเป็นกันเอง

ก่อนเริ่มสอบพูด ผู้เข้าสอบต้องแสดงเอกสารประจำตัว เช่นเดียวกับการสอบข้อเขียน

3.2 การเตรียมความพร้อม

ให้จัดห้องที่เหมาะสมไว้สำหรับผู้เข้าสอบได้เตรียมตัว โดยกรรมการคุมสอบจะแจกแผ่นข้อสอบ สำหรับผู้เข้าสอบโดยไม่อธิบายเพิ่มเติมใดๆ โจทย์ต่างๆ ที่กำหนดจะมีเขียนบนกไว้น แผ่นข้อสอบ สำหรับผู้เข้าสอบเรียบร้อยแล้ว ให้เตรียมกระดาษที่ประทับตราศูนย์ไว้ให้ผู้เข้าสอบเขียนร่างด้วย ในขณะที่สอบพูด อนุญาตให้ผู้เข้าสอบใช้ข้อความที่ร่างไว้บนกระดาษได้

3.3 Ablauf

Das Modul SPRECHEN wird von zwei Prüfenden durchgeführt. Eine/-r der Prüfenden moderiert das Prüfungsgespräch. Der/Die andere Prüfende übernimmt bei Teil 2 die Rolle des Gesprächspartners/der Gesprächspartnerin. Beide Prüfenden machen Notizen und bewerten die Prüfungsleistungen unabhängig voneinander.

Für das Modul SPRECHEN gilt folgender Ablauf:

Zu Beginn begrüßt eine/-r der Prüfenden den/die Teilnehmende/-n und stellt sich selbst und den/die zweite/-n Prüfende/-n kurz vor. Anschließend wird der/die Teilnehmende gebeten, sich ebenfalls vorzustellen. Die Prüfenden erläutern vor jeder Aufgabe kurz die Aufgabenstellung.

1. In Teil 1 *Produktion* hält der/die Teilnehmende einen freien Vortrag zu dem von ihm/ihr ausgewählten Thema, auf Basis stichpunktartiger Notizen. Dem Vortrag schließen sich Fragen des/der ersten Prüfenden an, die auf eine weitere Differenzierung oder gegebenenfalls zusätzliche Beispiele abzielen.
2. In Teil 2 *Interaktion* wählt der/die Teilnehmende eines der beiden Themen und entscheidet sich dazu für das Statement Pro oder Contra. Der/Die Prüfungsteilnehmende eröffnet die Diskussion. Der/Die zweite Prüfende ist Gesprächspartner/-in und vertritt die nicht gewählte Position.

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

§ 4 Bewertung schriftliche Module

Die Bewertung der schriftlichen Module LESEN und HÖREN findet im Prüfungszentrum oder in ausgewiesenen Diensträumen statt. Die Bewertung erfolgt jeweils durch zwei unabhängig Bewertende.

3.3 ลำดับขั้นตอนการสอบ

ในการสอบพูด ให้มีกรรมการสอบ 2 คน โดยที่กรรมการสอบจะสลับกันเป็นผู้เริ่มขั้นตอนนำเข้าสู่การสอบ ในขณะที่กรรมการคนที่สองทำหน้าที่เป็นคู่สนทนาให้กับผู้เข้าสอบระหว่างการสอบส่วนที่สอง โดยกรรมการคุมสอบทั้งสองคนจะต้องทำการจดบันทึกและประเมินผลการสอบในระหว่างดำเนินการสอบ โดยไม่ปรึกษากัน

ข้อสอบพูดจะดำเนินไปตามลำดับดังต่อไปนี้:

กรรมการคุมสอบคนหนึ่งเริ่มต้น โดยการทักทายผู้เข้าสอบและแนะนำตัวเองพร้อมกับกรรมการอีกคนหนึ่ง ต่อจากนั้นกรรมการคุมสอบจะขอให้ผู้เข้าสอบแนะนำตัวเองก่อนที่จะเริ่มทำโจทย์แต่ละข้อ

กรรมการคุมสอบจะแจ้งคำสั่งของโจทย์นั้นให้ทราบก่อนเสมอ

1. ในข้อที่ 1 *Produktion* ผู้เข้าสอบจะต้องพูดสุนทรพจน์ปากเปล่าเกี่ยวกับหัวข้อที่ตนเลือก โดยสามารถใช้กระดาษบันทึกที่จัดไว้เป็นข้อๆ ได้ โดยที่กรรมการคนที่หนึ่งจะเป็นผู้ตั้งคำถามหลังจากนั้น โดยคำถามนี้มีจุดประสงค์เพื่อถามถึงความชัดเจน หรือตัวอย่างเพิ่มเติม

2. ในข้อที่ 2 *Interaktion* มีหัวข้อให้เลือกสองหัวข้อ ผู้เข้าสอบจะต้องเลือกมาหนึ่งหัวข้อ แล้วตัดสินใจว่าจะอภิปรายในฝั่งสนับสนุนหรือเป็นฝ่ายค้าน โดยที่ผู้เข้าสอบจะเริ่มการอภิปรายด้วยตนเอง กรรมการคุมสอบคนที่สองจะทำหน้าที่เป็นคู่สนทนาและอภิปรายในฝั่งที่ผู้เข้าสอบไม่ได้เลือก

หลังสิ้นสุดการสอบ กรรมการคุมสอบจะเป็นผู้รวบรวมเอกสารทั้งหมด รวมทั้งกระดาษเขียนร่างคำตอบของผู้เข้าสอบด้วย

4. การตรวจวัดผลข้อสอบข้อเขียน

การตรวจวัดผลข้อสอบข้อเขียน ข้อสอบอ่านและข้อสอบฟัง จะทำในศูนย์จัดสอบหรือในห้องทำงานที่จัดไว้เพื่อการนี้โดยเฉพาะ โดยมีกรรมการประเมินผลสองคนที่เป็นอิสระต่อกัน

4.1 Modul LESEN

Im Modul LESEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Die erzielten Punkte aus den Teilen 1, 2, 3 und 4 werden addiert und in den Antwortbogen *Lesen* eingetragen; dieser wird von beiden Bewertenden gezeichnet und von dem/der Prüfungsverantwortlichen unterschrieben.

4.2 Modul HÖREN

Im Modul HÖREN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben, pro Lösung 1 Punkt oder 0 Punkte. Die erzielten Punkte aus den Teilen 1, 2 und 3 werden addiert und in den Antwortbogen *Hören* eingetragen; dieser wird von beiden Bewertenden gezeichnet und von dem/der Prüfungsverantwortlichen unterschrieben.

4.3 Modul SCHREIBEN

Die Bewertung des Moduls SCHREIBEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Bewertende nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Die Ergebnisse werden jeweils mit einer kurzen Begründung auf dem Bogen *Schreiben – Bewertung* notiert.

Im Modul SCHREIBEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte vergeben.

In Teil 1 werden bei 10 Lösungen 2, 1 oder 0 Punkte vergeben = maximal 20 Punkte.

In Teil 2 werden die vorgesehenen Punktwerte für jedes der fünf Kriterien vergeben: 4, 3, 2, 1 oder 0 Punkte = maximal 20 Punkte; diese werden mit Faktor vier multipliziert = maximal 80 Punkte.

Bewertet wird die Reinschrift auf dem Antwortbogen *Schreiben*.

Die erzielten Punkte aus den Teilen 1 und 2 werden addiert und in den jeweiligen Bogen *Schreiben – Bewertung* eingetragen; dieser wird von dem/der jeweiligen Bewertenden gezeichnet.

4.1 ข้อสอบอ่าน

ข้อสอบอ่าน มีคะแนนเต็มทั้งหมด 100 คะแนน การให้คะแนนจะให้ข้อละ 1 คะแนนหรือ 0 คะแนน ตามที่กำหนดไว้เท่านั้น
ต่อจากนั้นจึงบวกคะแนนที่ทำได้ในส่วนที่ 1 ในส่วนที่ 2 ในส่วนที่ 3 และในส่วนที่ 4 เข้าด้วยกัน ผลบวกที่ได้ให้นำไปกรอกลงในแผ่นเขียนตอบ สำหรับข้อสอบอ่าน โดยกรรมการตรวจวัดผลทั้งสองคนจะลงชื่อกำกับไว้ และผู้ควบคุมการสอบจะลงชื่อรับรองผลไว้อีกครั้งหนึ่งด้วย

4.2 ข้อสอบฟัง

ข้อสอบฟัง มีคะแนนเต็มทั้งหมด 100 คะแนน การให้คะแนนจะให้ข้อละ 1 คะแนนหรือ 0 คะแนน ตามที่กำหนดไว้เท่านั้น
ต่อจากนั้นจึงบวกคะแนนที่ทำได้ในส่วนที่ 1 ในส่วนที่ 2 ในส่วนที่ 3 และในส่วนที่ 4 เข้าด้วยกัน ผลบวกที่ได้ให้นำไปกรอกลงในแผ่นเขียนตอบสำหรับข้อสอบฟัง โดยกรรมการตรวจวัดผลทั้งสองคนจะลงชื่อกำกับไว้ และผู้ควบคุมการสอบจะลงชื่อรับรองผลไว้อีกครั้งหนึ่งด้วย

4.3 ข้อสอบเขียน

กรรมการประเมินผลสองคนจะทำการวัดผลข้อสอบเขียน โดยเป็นอิสระจากกัน ภายใต้อาณัติหลักเกณฑ์การวัดผลเดียวกัน (อ่านเพิ่มใน ชุดฝึกทำข้อสอบ ในส่วน ชุดเอกสาร สำหรับกรรมการตรวจวัดผล)
ผลการสอบในแต่ละส่วนจะถูกบันทึกลงในแบบฟอร์มวัดผลข้อสอบเขียน โดยมีกรอกให้เหตุผลสั้น ๆ กำกับอยู่ด้วย

ข้อสอบเขียน มีคะแนนเต็มทั้งหมด 100 คะแนน ซึ่งจะมีหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนดังนี้

ในส่วนที่ 1 มีคำตอบทั้งหมด 10 ข้อ คำตอบแต่ละข้ออาจได้ 2, 1 หรือ 0 คะแนน คะแนนรวมมากที่สุดคือ 20 คะแนน

ในส่วนที่ 2 จะมีหลักเกณฑ์ห้าเกณฑ์ในการให้คะแนนดังนี้ 4, 3, 2, 1 หรือ 0 คะแนน คะแนนรวมมากที่สุดคือ 20 คะแนน โดยจะนำคะแนนดังกล่าวมาคูณสี่ เพื่อให้ได้คะแนนรวมมากที่สุด 80 คะแนน

โดยจะประเมินผลจากหลายลักษณะอักษรบนแผ่นกระดาษคำตอบสำหรับข้อสอบเขียน

คะแนนจากส่วนที่ 1 และ 2 จะถูกรวมเข้าด้วยกันแล้วบันทึกลงในแบบฟอร์มวัดผลสำหรับข้อสอบเขียน โดยกรรมการสอบแต่ละคนพร้อมทั้งลงชื่อกำกับไว้

Die jeweiligen Punktwerte von Bewertung 1 und Bewertung 2 werden auf den Bogen *Schreiben – Ergebnis* übertragen. Zur Ermittlung des Ergebnisses wird das arithmetische Mittel aus den beiden Bewertungen gezogen und gegebenenfalls aufgerundet.

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.

Der Bogen *Schreiben – Ergebnis* wird als rechnerisch richtig gezeichnet.

§ 5 Bewertung Modul SPRECHEN

Die Bewertung des Moduls SPRECHEN erfolgt durch zwei voneinander unabhängig Prüfende nach festgelegten Bewertungskriterien (s. *Modellsatz*, Teil *Prüferblätter*). Es werden nur die vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben; Zwischenwerte sind nicht zulässig.

Im Modul SPRECHEN sind insgesamt maximal 100 Punkte erreichbar. Es werden nur die auf dem Bogen *Sprechen – Bewertung* vorgesehenen Punktwerte für jedes der Kriterien vergeben.

Einleitungsgespräch und Vorstellung des/der Teilnehmenden werden nicht bewertet.

Die Punkte von Teil 1 und 2 werden addiert und mit 2,5 multipliziert. 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.

ผลคะแนนจากกรรมการวัดผลคนที่ 1 และกรรมการวัดผลคนที่ 2 ให้นำไปกรอกลงในแบบฟอร์มให้คะแนนวัดผลสอบการเขียน หลังจากนั้นผลการสอบจะถูกคำนวณโดยวิธีการทางคณิตศาสตร์แล้วปัดเศษทศนิยม

ในกรณีคะแนนข้อสอบเขียนของกรรมการตรวจวัดผลคนใดคนหนึ่ง ต่ำกว่า เกณฑ์สอบผ่าน และของกรรมการตรวจวัดผลอีกคนหนึ่ง สูงกว่า เกณฑ์สอบผ่าน และเมื่อนำผลคะแนนรวมที่ได้มาหาค่าเฉลี่ยแล้วยังคงได้คะแนน ต่ำกว่าเกณฑ์สอบผ่าน 60 คะแนน ให้ทำการตรวจวัดผลจากกรรมการคนที่ 3 อีกครั้ง

ผู้ควบคุมการสอบจะรับรองความถูกต้องของการคำนวณคะแนนบนแบบฟอร์มผลของข้อสอบเขียน

5. การตรวจวัดผลการสอบพูด

ในการสอบพูด กรรมการสอบทั้งสองคนจะแยกกันให้คะแนนวัดผล โดยขีดเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นแนว (ดู ชุดเอกสารสำหรับกรรมการตรวจวัดผล ใน ชุดฝึกทำข้อสอบ) การให้คะแนนจะให้ไปตามที่กำหนดไว้สำหรับแต่ละเกณฑ์เท่านั้น ไม่มีการให้คะแนนที่แบ่งย่อยไปกว่านั้น

การสอบพูดมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ซึ่งจะมีหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มวัดผลสำหรับข้อสอบเขียนดังกล่าว ไม่มีการวัดผลการสนทนาแนะนำตัวของผู้เข้าสอบ

คะแนนจากส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 จะถูกบวกเข้าด้วยกันแล้วคูณด้วย 2.5 หลังจากนั้นผลการสอบพูดจะถูกคำนวณโดยวิธีการทางคณิตศาสตร์แล้วปัดเศษทศนิยม (ต่ำกว่า 0.49 ปัดลง ส่วนที่สูงกว่า 0.5 จะปัดขึ้น) ผลของการสอบในส่วนการพูดจะระบุลงในแบบฟอร์มผลข้อสอบพูดและรับรองความถูกต้องของการคำนวณคะแนน นอกจากนี้ผู้ตรวจข้อสอบสามารถให้คะแนนในช่วงให้คะแนนผ่านทางดิจิทัลได้ ไม่ว่าจะแบบการสอบในรูปแบบใด ผู้ตรวจข้อสอบและกรรมการสอบจะยืนยันตัวตนผ่านการสื่อก่อนเข้าใช้ในระบบ ในกรณีนี้ไม่จำเป็นต้องมีการลงลายมือชื่ออีก

§ 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 Zeugniseckseite werden den Punkten Prädikate zugeordnet.

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

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.

6. ผลการสอบ

ผลการสอบในแต่ละส่วนของข้อสอบอ่านและข้อสอบฟังจะได้รับกรบันทึกลงในแผ่นกระดาษคำตอบข้อสอบอ่านหรือข้อสอบฟัง ขณะที่ผลการสอบเขียนและข้อสอบพูด จะถูกบันทึกลงในแบบฟอร์มสำหรับการวัดผลข้อสอบเขียนหรือข้อสอบพูด

6.1 การคิดคำนวณคะแนนรวม

ข้อสอบทุกส่วนมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน หรือคิดเป็นร้อยละ 100

6.2 ระดับคะแนนและระดับเกรด

ผลสอบที่ลงบันทึกเป็นหลักฐานจะอยู่ในรูปของระดับคะแนนและระดับเกรด ข้อมูลเกี่ยวกับระดับคะแนนและระดับเกรดอยู่ด้านหลังใบประกาศนียบัตร

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

6.3 เกณฑ์สอบผ่าน

หากทำข้อสอบแต่ละส่วนได้คะแนนอย่างน้อย 60 คะแนนหรือร้อยละ 60 ถือว่าสอบผ่าน

7. การสอบซ่อม

ตามระเบียบการจัดสอบข้อที่ 14 และข้อที่ 15

การขอสอบซ่อมเฉพาะบางหัวข้อสามารถทำได้ หากศูนย์จัดสอบสามารถดำเนินการจัดสอบซ่อมดังกล่าวได้

§ 8 Schlussbestimmungen

Diese *Durchführungsbestimmungen* treten am 1. September 2023 in Kraft und gelten erstmals für Prüfungsteilnehmer, deren Prüfung nach dem 1. September 2023 stattfindet.

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

8. บทสรุปสงท้าย

กฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2566 และเริ่มใช้กับผู้เข้าสอบหลังวันที่ 1 กันยายน 2566 เป็นต้นไป

ในกรณีที่กฎข้อบังคับการดำเนินการสอบฉบับที่แปลเป็นภาษาอื่นมีความคลาดเคลื่อน ให้ยึดฉบับที่เป็นภาษาเยอรมันเป็นหลัก

Legende zu Formatierungen:

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

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

ANHANG

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung digitaler Deutschprüfungen

Digitale Deutschprüfungen werden in Präsenz an einem Laptop des Prüfungszentrums des Goethe-Instituts abgelegt. Abweichend oder zusätzlich zu den obenstehenden Regelungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterialien) gilt:

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.

2. Abweichend von § 4 (Bewertung) gilt:

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 unabhängig 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.

Stand: 1. September 2023

ภาคผนวก

กฎระเบียบเพิ่มเติมสำหรับการดำเนินการสอบภาษาเยอรมันแบบดิจิทัล

ผู้สอบสามารถสอบภาษาเยอรมันแบบดิจิทัลด้วยตัวเองบนแล็ปท็อปของศูนย์จัดสอบ สถาบันเกอเธ่ กรณีอื่นๆ ที่นอกเหนือจากกฎระเบียบดังกล่าว ให้ใช้กฎระเบียบดังต่อไปนี้

1. กรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ 1.2 (อุปกรณ์การสอบ) ให้ใช้กฎระเบียบดังต่อไปนี้

ผู้เข้าสอบจะได้รับอุปกรณ์ในการสอบทั้งหมดของการสอบแต่ละส่วน (ข้อสอบฟัง, อ่าน, เขียน) ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลและทำข้อสอบผ่านสื่อดิจิทัลดังกล่าว โดยให้ผู้เข้าสอบเขียนข้อความของคนด้วยแป้นพิมพ์ภาษาเยอรมัน ข้อความและเนื้อหาในเอกสารแบบดิจิทัลเหมือนกันกับข้อสอบฉบับที่ทำในกระดาษ ไม่จำเป็นต้องใส่คำตอบและข้อความลงในกระดาษคำตอบ เนื่องจากผู้เข้าสอบสามารถกรอกคำตอบของตนเองลงบนแพลตฟอร์มดังกล่าวได้โดยตรง สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำตอบและข้อความได้ง่ายกว่าจะส่งคำตอบของแต่ละส่วน หรือส่งคำตอบทั้งหมดในกรณีที่เป็นการพิมพ์ข้อความที่พิมพ์ไม่ได้แยกส่วน หรือจนกว่าจะหมดเวลาการสอบ

เมื่อเริ่มต้นการสอบข้อเขียนในแต่ละส่วนหรือแบบที่ไม่แยกส่วน ผู้เข้าสอบสามารถดูสถิติวิธีการใช้แพลตฟอร์มการสอบได้ โดยจะเริ่มจับเวลาสอบหลังจากนั้น

เนื้อหาในส่วนการฟังจะถูกเปิดให้ฟังบนแพลตฟอร์มโดยตรงผ่านหูฟัง

ในส่วนการสอบพูด ผู้เข้าสอบจะได้รับข้อสอบบนกระดาษ

2. กรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ 4 (การประเมินผลสอบ) ให้ใช้กฎระเบียบดังต่อไปนี้

ข้อสอบส่วนที่ได้มีการกำหนดคำตอบเอาไว้ล่วงหน้าแล้วในส่วนการอ่านและการฟังจะได้รับการประเมินโดยอัตโนมัติทันทีบนแพลตฟอร์มการสอบ สำหรับข้อสอบส่วนการเขียนและการพูดจะมีการตรวจวัดผลสองคนที่เกี่ยวข้องกันเป็นผู้ประเมินและให้คะแนนลงบนแพลตฟอร์มโดยตรง โดยใช้เกณฑ์การวัดผลเช่นเดียวกันกับการสอบด้วยกระดาษ กรรมการสอบและกรรมการตรวจวัดผลสามารถระบุตัวตนบนแพลตฟอร์มทดสอบได้โดยใช้ข้อมูลการเข้าสู่ระบบของแต่ละบุคคล ดังนั้นจึงไม่จำเป็นต้องมีลายเซ็นกำกับ

แก้ไขล่าสุดวันที่ 1 กันยายน 2566

Zusätzliche Regelungen zur Durchführung von Online-Deutschprüfungen

Online-Deutschprüfungen werden unter bestimmten Voraussetzungen (vgl. zusätzliche Regelungen in den Anhängen der *Prüfungsordnung* und *Durchführungsbestimmungen*) ortsunabhängig an einem privaten Desktop-Computer oder Laptop abgelegt. Für Online-Deutschprüfungen gilt Folgendes:

1. Abweichend von 1.2 (Prüfungsmaterial) gilt:

Sämtliches Prüfungsmaterial der Module/Prüfungsteile LESEN, HÖREN und SCHREIBEN wird den Prüfungsteilnehmenden mittels einer Testplattform digital vorgelegt und von diesen digital bearbeitet. 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 den Lautsprecher ausgespielt.

2. Zusätzlich zu 2.1 (Vorbereitung) gilt:

2.1 Die Prüfungsteilnehmenden verwenden einen Desktop-Computer oder Laptop mit Netzbetrieb, stabiler Internetverbindung, integriertem Mikrofon, integriertem/externem Lautsprecher und integrierter/externer Webcam.

2.2 Die Tastatursprache ist auf Deutsch eingestellt.

2.3 Die Prüfungsteilnehmenden stellen die Erfüllung der **technischen Voraussetzungen**, die im Folgenden sowie im Buchungsprozess aufgeführt werden, für die Prüfungsdurchführung eigenverantwortlich sicher:

กฎระเบียบเพิ่มเติมสำหรับการดำเนินการสอบภาษาเยอรมันแบบออนไลน์

ผู้สอบสามารถทำการสอบภาษาเยอรมันแบบออนไลน์บนคอมพิวเตอร์หรือแล็ปท็อปโดยไม่มีข้อกำหนดว่าจะต้องทำการสอบที่ไหน ภายใต้เงื่อนไขเฉพาะ (ดู กฎระเบียบเพิ่มเติมในภาคผนวกของระเบียบการจัดสอบและกฎข้อบังคับสำหรับการดำเนินการสอบ เพื่อเปรียบเทียบ) การสอบภาษาเยอรมันแบบออนไลน์จะต้องดำเนินการตามกฎดังต่อไปนี้

1. กรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ 1.2 (อุปกรณ์การสอบ) ให้ใช้กฎระเบียบดังต่อไปนี้

ผู้เข้าสอบจะได้รับอุปกรณ์ในการสอบทั้งหมดของการสอบแต่ละส่วน (ข้อสอบฟัง, อ่าน, เขียน) ผ่านแพลตฟอร์มดิจิทัลและทำข้อสอบผ่านสื่อดิจิทัลดังกล่าว ข้อความและเนื้อหาในเอกสารแบบดิจิทัลเหมือนกันกับข้อสอบฉบับที่ทำในกระดาษ ไม่จำเป็นต้องใส่คำตอบและข้อความลงในกระดาษคำตอบ เนื่องจากผู้เข้าสอบสามารถกรอกคำตอบของตนเองลงบนแพลตฟอร์มดังกล่าวได้โดยตรง สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขคำตอบและข้อความได้จนกว่าจะส่งคำตอบของแต่ละส่วน หรือส่งคำตอบทั้งหมดในกรณีที่เป็นข้อสอบข้อเขียนที่ไม่ได้แยกส่วน หรือจนกว่าจะหมดเวลาการสอบ

เมื่อเริ่มต้นการสอบข้อเขียนในแต่ละส่วนหรือแบบที่ไม่แยกส่วน ผู้เข้าสอบสามารถดูสถิติวิธีการใช้แพลตฟอร์มการสอบได้ โดยจะเริ่มจับเวลาสอบหลังจากนั้น

เนื้อหาในส่วนข้อสอบการฟังจะถูกเปิดให้ฟังบนแพลตฟอร์มโดยตรงผ่านลำโพง

2. กฎระเบียบเพิ่มเติมสำหรับข้อ 2.1 (การเตรียมความพร้อม) มีดังต่อไปนี้

2.1 ผู้เข้าสอบจะใช้คอมพิวเตอร์หรือแล็ปท็อปที่ต่ออินเทอร์เน็ตได้ อีกทั้งยังต้องมีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตที่เสถียร มีการติดตั้งไมโครโฟนในตัว มีลำโพงแยกหรือในตัว และมีเว็บแคมแยกหรือในตัว

2.2 มีการตั้งภาษาเยอรมันเป็นภาษาบนแป้นพิมพ์

2.3 ผู้เข้าสอบจะต้องทำตาม เงื่อนไขทางเทคนิค ดังต่อไปนี้ รวมถึงเงื่อนไขที่แสดงให้เห็นในกระบวนการสมัครสอบออนไลน์ เพื่อการดำเนินการสอบด้วยความรับผิดชอบของตัวเอง

Technische Voraussetzungen:

Gerät:

- Desktop-, Laptop-Computer oder Chromebook (Hinweis: Chromebooks können für die Prüfung verwendet werden, aber der technische Support ist nur eingeschränkt möglich)
- Tablets und andere mobile Endgeräte sind nicht zulässig

Monitor:

- ein Monitor oder Bildschirm
- mehrere Monitore oder Doppelbildschirme sind nicht zulässig

Lautsprecher/Mikrofon:

- interner oder externer Lautsprecher sowie ein im Computer oder der Webkamera integriertes Mikrofon
- Kopfhörer mit oder ohne eingebautes Mikrofon oder In-Ear-Kopfhörer sind nicht zulässig.

Kamera:

- Integrierte Kamera oder eine separate Webkamera
Hinweis: Die Kamera muss so bewegt werden können, dass die Prüfungsaufsicht einen 360°-Blick auf den Raum, einschließlich der Tischoberfläche und Tischunterseite, erhält. Wenn die Kamera nicht 360° beweglich ist, muss ein Handspiegel griffbereit sein.

Browser:

- Google-Chrome™-Browser (Popup-Blocker muss deaktiviert werden)
- Browsererweiterungen müssen während der Prüfung deaktiviert sein

Internetverbindung:

- Erforderlich: Upload- und Download-Geschwindigkeit von 5 Mbit/s
- Empfehlung: 10 Mbit/s

2.4 Unmittelbar vor der Prüfungsdurchführung müssen alle Computer-Anwendungen und Programme geschlossen sein, die nicht für die Prüfung relevant sind.

เงื่อนไขทางเทคนิค

อุปกรณ์เครื่องมือ

- คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์พกพา (แล็ปท็อป) หรือคอมพิวเตอร์แบบโครมบุ๊ก (Chromebook) (คำแนะนำ ผู้สอบสามารถใช้โครมบุ๊กทำการสอบได้แต่ความช่วยเหลือทางเทคนิคอาจมีข้อจำกัด)
- ไม่อนุญาตให้ใช้แท็บเล็ตหรือเครื่องมือแบบพกพาอื่นๆ ในการทำการสอบ

จอคอมพิวเตอร์

- จอคอมพิวเตอร์หนึ่งจอ
- ไม่อนุญาตให้ใช้หลายจอคอมพิวเตอร์หรือเปิดหน้าจอกอมพิวเตอร์เป็นคู่

ลำโพง/ไมโครโฟน

- ลำโพงแยกหรือลำโพงในตัว และไมโครโฟนที่ติดตั้งในตัวคอมพิวเตอร์หรือในเว็บแคม
- ไม่อนุญาตให้ใช้หูฟังที่มีหรือไม่มีไมโครโฟนในตัว หรือหูฟังแบบเสียบหู

กล้องจับภาพ

- กล้องจับภาพในตัวหรือเว็บแคมแยก
หมายเหตุ ผู้สอบต้องใช้กล้องแบบหมุนได้แบบที่ผู้คุมสอบสามารถมองผ่านกล้องได้ถึง 360 องศา โดยต้องให้เห็นพื้นที่บนโต๊ะและด้านล่างของโต๊ะด้วย หากใช้กล้องที่ไม่สามารถหมุนได้ถึง 360 องศา ผู้เข้าสอบจะต้องมีกระจกพกพาติดไว้กับตัว

เบราว์เซอร์

- Google-Chrome™-Browser (ต้องกดยปิดใช้งาน Popup-Blocker)
- ผู้เข้าสอบต้องปิดใช้งานการทำงานของส่วนขยายเบราว์เซอร์ (browser add-on) ระหว่างการสอบ

การเชื่อมต่อทางอินเทอร์เน็ต

- สิ่งที่ต้องพิจารณาคือ ความเร็ว 5 Mbit/s ในการอัปโหลดและดาวน์โหลด
- ความเร็วแนะนำ 10 Mbit/s

2.4 ก่อนการสอบ ผู้เข้าสอบต้องปิดใช้ฟังก์ชันการใช้งานคอมพิวเตอร์และโปรแกรมต่างๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการสอบ

3. Abweichend von 2.2 (Ablauf) gilt:

3.1 Die Prüfungsteilnehmenden sorgen dafür, dass sie die Prüfung in einem störungsfreien Raum mit adäquaten Licht- und Sitzverhältnissen ablegen. Räume mit mehr als einer Tür oder mit großen Glasfronten sind nicht erlaubt.

3.2 Während der Prüfung befinden sich außer dem/der Prüfungsteilnehmenden keine weiteren Personen oder Haustiere im Raum, Tür und Fenster werden geschlossen.

3.3 Zur Sicherstellung, dass während der Prüfung keine weiteren Personen den Raum betreten, müssen Arbeitsplatz und Webcam so ausgerichtet werden, dass der/die Prüfungsteilnehmende und die Tür permanent im Bild sind.

3.4 Der Prüfungsplatz wird so eingerichtet, dass die Arbeitsfläche leer ist und sich außer dem Desktop-Computer mit Monitor oder Laptop, Lichtbildausweis, ggf. Tastatur und Lautsprecher keine weiteren Gegenstände auf dem Tisch befinden. Wenn der Arbeitstisch über Schubladen verfügt, müssen diese vor der Prüfung leergeäumt werden. Hierzu erfolgt eine Kontrolle.

3.5 Zur Überprüfung der Einhaltung der Prüfungsbedingungen führt die Prüfungsaufsicht zusammen mit dem/der Prüfungsteilnehmenden eine Überprüfung des Raums per Webcam durch. Wenn eine im Laptop integrierte Webcam genutzt wird, müssen die Prüfungsteilnehmenden zusätzlich einen Handspiegel (Durchmesser mind. 10 cm) bereithalten, damit auch der Laptop selbst überprüft werden kann (siehe 2.3).

3.6 Der/Die Prüfungsteilnehmende muss während der ganzen Prüfung erkennbar sein. Das Gesicht und die Ohren des/der Prüfungsteilnehmenden müssen während der gesamten Prüfung sichtbar sein und dürfen nicht verdeckt werden.

3.7 Smartwatches, analoge Uhren, Schmuckstücke im Gesichtsbereich, Haarschmuck sowie gesichtsnahe Accessoires, wie z.B. Tücher, Schals, Krawatten, dürfen während der Prüfung nicht getragen werden, um zu gewährleisten, dass keine unerlaubten technischen Hilfsmittel benutzt werden.

3. กรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ 2.2 (ลำดับขั้นตอนการสอบ) ให้ใช้กฎระเบียบดังต่อไปนี้

3.1 ผู้เข้าสอบจะต้องจัดห้องให้ปราศจากการรบกวนพร้อมแสงไฟที่เหมาะสม รวมถึงอุปกรณ์การนั่งเพื่อทำการสอบ ไม่อนุญาตให้ใช้ห้องที่มีประตูมากกว่าหนึ่งประตูหรือที่มีผนังกระจกเป็นห้องสอบ

3.2 ในระหว่างการสอบ ห้ามมีสัตว์เลี้ยงหรือบุคคลอื่นนอกเหนือจากตัวผู้สอบเองอยู่ในห้อง ต้องปิดประตูและหน้าต่างทั้งหมด

3.3 ผู้สอบจะต้องจัดห้องและตั้งกล้องเว็บแคมให้ผู้คุมสอบเห็นตัวผู้สอบและประตูบนหน้าจอตลอดการสอบ เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีบุคคลอื่นเข้ามาในห้องระหว่างการสอบ

3.4 ผู้สอบต้องจัดห้องให้ผู้คุมสอบเห็นว่าไม่มีอะไรอยู่บนโต๊ะสอบนอกจากคอมพิวเตอร์หรือแล็ปท็อป เอกสารยื่นยื่นตัวผู้สอบที่มีภาพถ่าย หรือรวมถึงเป็นพิมพ์และลำโพง หากโต๊ะสอบเป็นโต๊ะที่มีลิ้นชัก ผู้สอบจะต้องเอาของออกจากลิ้นชักให้หมดก่อนการสอบ โดยจะมีการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว

3.5 ผู้คุมสอบจะเป็นผู้ตรวจสอบว่าพื้นที่สอบตรงตามเงื่อนไขการสอบหรือไม่ โดยจะตรวจสอบห้องพร้อมกับผู้เข้าสอบผ่านเว็บแคม หากผู้สอบใช้แล็ปท็อปที่มีเว็บแคมในตัว ผู้สอบจะต้องมีกระจกพทาคิดตัว (เส้นผ่านศูนย์กลางอย่างน้อย 10 เซนติเมตร) เพื่อให้ผู้คุมสอบสามารถตรวจคว้แล็ปท็อปเองได้ด้วย (ดูข้อ 2.3)

3.6 จะต้องเห็นหน้าผู้เข้าสอบอย่างชัดเจนตลอดการสอบ โดยเฉพาะหน้าและหูของผู้สอบ และห้ามปกปิดอวัยวะดังกล่าวตลอดการสอบ

3.7 ห้ามผู้เข้าสอบใส่นาฬิกาข้อมือ smart watch นาฬิกาข้อมือปรกติ เครื่องประดับบนใบหน้า เครื่องประดับผมหรือเครื่องประดับที่อยู่ใกล้หน้าอื่นๆ เช่น ผ้าเช็ดหน้า ผ้าพันคอ เนคไท ตลอดการสอบ เพื่อให้แน่ใจว่าไม่มีการใช้อุปกรณ์ช่วยทางเทคนิคอื่นๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตในการสอบ

3.8 Mobiltelefone und weitere mobile Endgeräte müssen nachweislich ausgeschaltet und außerhalb der Reichweite des/der Prüfungsteilnehmenden deponiert werden.

3.8 ผู้สอบต้องแสดงให้เห็นให้ผู้คุมสอบเห็นว่าได้ปิดใช้งานโทรศัพท์มือถือและอุปกรณ์พกพาอื่นๆ และเก็บอุปกรณ์ดังกล่าวในที่ที่ไกลจากมือของผู้สอบ

3.9 Prüfungsteilnehmende verpflichten sich, die vorbereitenden Schritte zur Prüfungsdurchführung sowie die Hinweise der Prüfungsaufsicht zu beachten und Anweisungen umzusetzen.

3.9 ผู้สอบมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามขั้นตอนเตรียมความพร้อมก่อนการสอบ รวมถึงคำแนะนำของผู้คุมสอบ

3.10 Der schriftliche und mündliche Teil der Online-Deutschprüfung findet jeweils als Einzelprüfung statt. Die zeitliche Organisation der Prüfung erfolgt gemäß 1.4.: Falls während der schriftlichen Prüfung ein Toilettengang erforderlich ist, wird der Zeitplan beibehalten und die Prüfungszeit nicht verlängert.

3.10 การสอบภาษาเยอรมันแบบออนไลน์จะจัดขึ้นแบบแยกเป็นส่วนการสอบข้อเขียนและส่วนการสอบปากเปล่า

โดยมีการจัดการและกำหนดเวลาการสอบตามข้อ 1.4 หากผู้สอบจำเป็นต้องเข้าห้องน้ำในระหว่างการสอบ ก็ให้ยึดแผนกำหนดเวลาการสอบแบบเดิม โดยไม่มีการขยายเวลาสอบเพิ่ม

4. Abweichend von § 4 und § 5 (Bewertung) gilt:

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 unabhängig Prüfende/Bewertende direkt auf der Testplattform eingegeben. Die Bewertungskriterien entsprechen den Bewertungskriterien der papierbasierten Prüfung (siehe dazu § 4 und § 5). Die Prüfenden und Bewertenden authentifizieren sich auf der Testplattform durch individuelle Login-Daten, daher entfällt die Notwendigkeit einer Unterschrift.

4. กรณีอื่นนอกเหนือจากข้อ 4 และข้อ 5 (การประเมินผลสอบ) ให้ใช้กฎระเบียบดังต่อไปนี้

ข้อสอบส่วนที่ได้มีการกำหนดคำตอบเอาไว้ล่วงหน้าแล้วในส่วนการอ่านและการฟังจะได้รับการประเมินโดยอัตโนมัติบนแพลตฟอร์มการสอบ สำหรับข้อสอบส่วนการเขียนและการพูดจะมีการตรวจวัดผลสองคนที่เป็นอิสระต่อกันเป็นผู้ประเมินและให้คะแนนลงบนแพลตฟอร์มโดยตรง กรรมการสอบและกรรมการตรวจวัดผลสามารถระบุตัวคนบนแพลตฟอร์มทดสอบได้โดยใช้ข้อมูลการเข้าสู่ระบบของแต่ละบุคคล ดังนั้นจึงไม่จำเป็นต้องมีลายเซ็นกำกับ