



**ทฤษฎีและแนวคิดในการสร้างแบบทดสอบ  
สมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ**

**ศิริพร พงษ์สุรพิพัฒน์**

**สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย**

## กิตติกรรมประกาศ

ขอขอบคุณ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่อนุญาติให้ลาเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ เพื่อเขียนตำราเรื่อง ทฤษฎีและแนวคิดในการสร้างแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ เล่มนี้

ขอขอบคุณ University of Oxford Delegacy of Local Examinations ที่ให้การฝึกอบรมทางด้าน การทดสอบและแนวคิดในการสร้างแบบทดสอบและการประเมินผล และส่งไปดูงานที่ศูนย์ และสถาบันต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ

ขอขอบคุณ University of Cambridge Local Examinations Syndicate, Centre for Applied Language Studies of University of Reading, Joint Matriculation Board, London Chamber of Commerce Examinations Board, Pitman Examinations Institute, Associated Examination Board, Bristol, Institute of Linguists, International Teacher Training Institute, London และ The British Council, London ที่จัดให้พบปะพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทางวิชาการเกี่ยวกับการสร้างแบบทดสอบภาษาอังกฤษตามประเภท และระดับต่าง ๆ กับผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเฉพาะเรื่อง

ขอขอบคุณ TOEIC Center of Thailand ด้วยความร่วมมือกับสถาบัน Educational Testing Service, Princeton, New Jersey ที่ให้การฝึกอบรมปฏิบัติการเรื่อง การสร้าง วิเคราะห์และประเมินผลแบบทดสอบภาษาอังกฤษ ทักษะ ฟัง พูด อ่าน และ เขียน

และขอขอบคุณคณะกรรมการประเมินโครงการและติดตามผลงานของอาจารย์ที่ไปปฏิบัติงานเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ สถาบันภาษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่ให้ข้อเสนอแนะในระหว่างการเขียนตำราเล่มนี้

ศิริพร พงษ์สุรพิพัฒน์

เมษายน 2538

## คำนำ

English-Speaking Union ซึ่งก่อตั้งขึ้นในปี 1918 เพื่อส่งเสริมสัมพันธ์ไมตรี และความเข้าใจอันดีระหว่างชนชาติต่าง ๆ ที่ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ได้จัดตั้ง English Language Committee ขึ้น ประกอบด้วยศาสตราจารย์และครูภาษาอังกฤษที่มีชื่อเสียง โดยมี เจ้าชายฟิลลิป ดยุก แห่งเอดินบะอร์ก เป็นประธาน จัดกิจกรรมหลายอย่างเช่น การประชุม สัมมนา การบรรยายและโครงการวิจัยต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ องค์ประธานทรงกล่าวว่า "ความสำคัญของการมีภาษากลางเพื่อสื่อสารในโลกปัจจุบันเป็นสิ่งเร่งด่วน เพิ่มมากขึ้น เพราะเทคนิคในการสื่อสารต่าง ๆ ที่ก้าวหน้าในปัจจุบันทำให้โลกเล็กลง สมัยก่อนมีภาษา ละตินและฝรั่งเศส และต่อมาก็มีความพยายามที่จะสร้างภาษาขึ้นใช้ แต่ก็ไม่ประสบความสำเร็จมากนัก ทุกวันนี้มีเหตุผลหลายอย่างที่ทำให้คนเป็นแสน ๆ ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแรกหรือภาษาที่สอง และ นักศึกษาจำนวนมากมายังเริ่มเล็งเห็นประโยชน์ในการเรียนภาษาอังกฤษ" โดยเฉพาะในประเทศไทย เทคโนโลยีทางการสื่อสารในโลกยุคใหม่กำลังเผยแพร่ออกไป ครอบคลุมกับประเทศไทยมีการ ติดต่อกับประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก ภาษาอังกฤษจึงมีความสำคัญเพิ่มขึ้นทั้งในด้านการศึกษา และการ ประกอบอาชีพ จากสาเหตุนี้จึงทำให้การวัดและประเมินผลความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ มีบทบาทสำคัญมากขึ้น มีการพัฒนาแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ เพื่อวัดระดับความสามารถ ในการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับบุคคลต่าง ๆ ที่ต้องการศึกษาต่อหรือเพื่อประกอบอาชีพ ประเทศ สหราชอาณาจักรและสหรัฐอเมริกา ได้มีการจัดตั้งศูนย์ทดสอบเพื่อทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ ระดับต่าง ๆ

การศึกษาเรื่องแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ จะเป็นประโยชน์ยิ่งต่อการเรียน การสอนภาษาอังกฤษ สำหรับครูผู้สอนภาษาอังกฤษนั้น การวิเคราะห์ข้อสอบในเชิงทฤษฎีและเนื้อหา อาจมีผลต่อการปรับปรุงหลักสูตรภาษาอังกฤษ จริงอยู่ Davies เคยกล่าวไว้ในปี 1968 ว่า "การทดสอบเป็นทาสผู้เชื่อฟัง เนื่องจากมาหลังการสอนและเลียนแบบการสอน" แต่ Hughes (1989:2) ไม่สนับสนุนความคิดนี้ เขากล่าวว่า "ความสัมพันธ์ที่เหมาะสมระหว่างการสอนและการสอบ ควรมีความเป็นหุ้นส่วนกัน เป็นความจริงที่ว่าในบางโอกาสมีการสอนที่ดีและถูกต้องเหมาะสม แต่การ สอบไม่ดีและไม่ถูกต้องเหมาะสม" ในกรณีเช่นนี้ ครูผู้สอนก็จะประสบกับความลำบากยุ่งยาก ถ้า พยายามจะปรับปรุงหลักสูตร หรือการสอนให้เป็นไปตามแบบฉบับที่มีในแบบทดสอบหรือการสอบ Hughes เสริมอีกว่า "บางโอกาสมีการสอนที่ไม่ดีและไม่ถูกต้องเหมาะสม ตอนนั้นแหละที่การสอบจะมีอิทธิพล ในทางบวกต่อการสอน...การสอบควร เป็นสื่อสนับสนุนการสอนที่ดี และถ้าจำเป็นควรจะมีอิทธิพลใน การแก้ไขการสอนที่เลวให้ดีขึ้นอีกด้วย" นอกจากความรู้ในเรื่องแบบทดสอบ

จะเป็นประโยชน์ต่อครูภาษาอังกฤษแล้ว ยังมีประโยชน์ต่อผู้เรียนอีกด้วย การทดสอบสมรรถภาพทาง ภาษาอังกฤษเป็นการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปทางภาษาอังกฤษ ไม่ได้เป็นการทดสอบความรู้ความ สามารถที่เรียนมาจากในห้องเรียนหรือที่ใดที่หนึ่งโดยเฉพาะ เป็นการเตรียมผู้เรียนให้คุ้นเคยกับ เนื้อหาและโครงสร้างของแบบทดสอบ จะได้เป็นแนวทางให้เตรียมตัวโดยมีความพร้อมมากยิ่งขึ้น เมื่อต้องสอบแข่งขัน โดยมีการฝึกฝนเพิ่มเติมหรือเสริมเรียนรู้เพิ่มในสิ่งที่ขาดไป สำหรับสถานที่ศึกษา และสถานที่ทำงานนั้น สามารถเลือกแบบทดสอบให้เหมาะสมกับความต้องการ จะทำให้การคัดเลือก ได้บุคลากรที่มีคุณภาพขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ อาจเป็นแนว ทางที่สามารถนำไปประกอบการสร้างแบบทดสอบไว้ใช้เอง เมื่อแบบทดสอบที่มีอยู่ในห้องตลาด ไม่เอื้ออำนวยต่อจุดประสงค์เฉพาะอย่างที่ตั้งไว้

คำราเล่มนี่เป็นเรื่องเกี่ยวกับทฤษฎีและแนวคิดในการสร้างแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษา ภาษาอังกฤษ โดยมีรายละเอียดสรุปย่อ ดังนี้คือ

บทที่ 1 คำนิยามของคำว่า "สมรรถภาพ" หมายถึงความรู้ทางภาษาหรือรวมถึงการใช้ ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสมด้วย นอกจากนี้ ยังเป็นการศึกษาเกี่ยวกับเกณฑ์การวัดสมรรถภาพทาง ภาษาอังกฤษที่เป็นที่นิยมมาใช้เป็นต้นแบบในสหราชอาณาจักรอังกฤษและสหรัฐอเมริกา

บทที่ 2 ทฤษฎีและแนวคิดทางภาษาศาสตร์ที่เกี่ยวกับการสร้างแบบทดสอบประเภทต่าง ๆ ได้แก่ การทดสอบแยกองค์ประกอบและแยกทักษะของภาษา การทดสอบรวมองค์ประกอบและรวม ทักษะของภาษา การทดสอบเน้นหน้าที่ของภาษา การทดสอบแบบปฏิบัตินิยม และการทดสอบแบบ การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร

บทที่ 3 ลักษณะและรูปแบบของแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ ทักษะฟัง เขียน อ่าน และพูด ได้แก่ การสร้างแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษแบบประเพณีนิยม แยกทักษะการ ฟัง เขียน อ่าน และพูด ออกจากกัน การสร้างแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษแบบการใช้ภาษาเพื่อ การสื่อสาร คือ การทดสอบแบบรวมทักษะสองทักษะเข้าด้วยกัน ได้แก่ ฟัง-พูด ฟัง-เขียน อ่าน- เขียน และ อ่าน-พูด และการสร้างแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษแบบผสม

บทที่ 4 การวิเคราะห์เปรียบเทียบแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษต่าง ๆ ที่สร้างโดยศูนย์ทดสอบภาษาในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ และสหรัฐอเมริกา 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ อังกฤษทั่วไป อังกฤษธุรกิจ และอังกฤษเพื่อการศึกษาอบรม โดยมีระดับและทักษะที่แตกต่างกัน

บทที่ 5 ความเที่ยงตรงและความเชื่อถือได้ในการสร้างแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ ศึกษาค่านิยม ขอบเขตของเนื้อหา ความสามารถทางภาษา และความเชื่อถือได้ในผู้ตรวจข้อสอบอัตโนมัติ

บทที่ 6 ข้อเสนอแนะในการสร้างแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ ทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน เพื่อจุดประสงค์ต่าง ๆ โดยมีการเตรียมการเริ่มต้นจากการคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ลักษณะเนื้อหา ผู้สอบ และจุดประสงค์ในการสอบ ต่อจากนั้นเป็นการกำหนดตารางกำหนดลักษณะข้อสอบโดยพิจารณาเรื่องทักษะ เนื้อหา เทคนิค รูปแบบ จำนวนข้อ การให้คะแนน และเวลาสอบ ก่อนที่จะลงมือสร้างแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษตามทักษะที่ต้องการ และเพื่อจุดประสงค์เฉพาะอย่าง

# สารบัญ

	หน้า
กิตติกรรมประกาศ	
คำนำ	ก
บทที่ 1	
สมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษและเกณฑ์การวัด	1
สมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษ	1
เกณฑ์การวัดสมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษ ประเทศสหรัฐอเมริกา	5
- ทักษะการพูด	5
- ทักษะการฟัง	7
- ทักษะการอ่าน	9
- ทักษะการเขียน	11
เกณฑ์การวัดสมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษ ประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ	14
- ความสามารถทางภาษาโดยทั่วไป	17
- ความสามารถในการพูด	18
- ความสามารถในภาษาเขียน	19
- การฟัง	21
- การพูด	23
- การอ่าน	25
- การเขียน	26
- การฟังเพื่อจุดประสงค์ส่วนตัวและทางสังคม	28
- การฟังเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ	31
- การฟังเพื่อจุดประสงค์ในการศึกษา/อบรม	33
- การพูดเพื่อจุดประสงค์ส่วนตัวและทางสังคม	36
- การพูดเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ	39
- การพูดเพื่อจุดประสงค์ในการศึกษา/อบรม	41
- การอ่านเพื่อจุดประสงค์ส่วนตัวและทางสังคม	44
- การอ่านเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ	47

## สารบัญ

	หน้า
- การอ่านเพื่อจุดประสงค์ในการศึกษา/อบรม	50
- การเขียนเพื่อจุดประสงค์ส่วนตัวและทางสังคม	53
- การเขียนเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ	56
- การเขียนเพื่อจุดประสงค์ในการศึกษา/อบรม	59
- ทักษะภาษา	62
- ทักษะหน้าที่ภาษา	64
- ทักษะในการสอบ	67
ข้อสังเกตจากเกณฑ์การวัดสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ	68
<b>บทที่ 2</b> ทฤษฎีและแนวคิดในการสร้างแบบทดสอบภาษาอังกฤษ	73
การประเมินและการทดสอบ	73
การทดสอบสมัยต่าง ๆ	74
วิธีการทดสอบประเภทต่าง ๆ	75
- การทดสอบแยกองค์ประกอบและแยกทักษะของภาษา	76
- การทดสอบรวมองค์ประกอบและรวมทักษะของภาษา	77
- การทดสอบแบบการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร	77
- การทดสอบเน้นหน้าที่ภาษา	78
- การทดสอบแบบปฏิบัตินิยม	78
ความสัมพันธ์ระหว่างการทดสอบและการเรียน	79
การเรียนการสอนภาษาวิธีต่าง ๆ	81
ทฤษฎีและหลักการเรียนภาษา	86
ความรู้ ความสามารถ และการสื่อสาร	88
การทดสอบภาษาและทักษะภาษา	92
การทดสอบภาษาอังกฤษตามแนวคิดของ Lado	93
- การทดสอบการออกเสียง	94
- การทดสอบการออกเสียงหนักเบา	98

## สารบัญ

	หน้า
- การทดสอบการออกเสียงระดับสูงต่ำ	99
- การทดสอบโครงสร้างไวยากรณ์	101
- การทดสอบคำศัพท์	105
- การทดสอบการอ่าน	107
- การทดสอบการพูด	107
- การทดสอบการเขียน	108
- การทดสอบการแปล	108
- การทดสอบภาษาโดยทั่วไปทั้งหมด	109
การทดสอบภาษาอังกฤษตามแนวคิดของ Valette	109
- ทักษะการฟัง	111
- ทักษะการอ่าน	112
- ทักษะการเขียน	113
- การทดสอบวัฒนธรรม	113
- การทดสอบวรรณคดี	113
การทดสอบภาษาอังกฤษตามแนวคิดของ Harris	114
- การทดสอบโครงสร้างไวยากรณ์	114
- การทดสอบการฟังโดยการเปรียบเทียบความแตกต่างของเสียงและ- การทดสอบความเข้าใจ	115
- การทดสอบคำศัพท์	115
- การทดสอบความเข้าใจในการอ่าน	115
- การทดสอบการเขียน	116
- การทดสอบการพูดปากเปล่า	116
การทดสอบภาษาอังกฤษตามแนวคิดของ Finocchiaro	117
- การทดสอบความสามารถในการสื่อสาร	117
- การทดสอบส่วนย่อยของภาษา	117
- การทดสอบความสามารถในการสื่อสารเบื้องต้น	117
- การทดสอบความเข้าใจในวัฒนธรรม	117



## สารบัญ

		หน้า
บทที่ 3	ลักษณะและรูปแบบของแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ	118
	แบบทดสอบวัดความถนัด แบบทดสอบสัมฤทธิ์ผลและแบบทดสอบสมรรถภาพ	118
	แบบทดสอบทางภาษาวัดความสามารถในการปฏิบัติและแบบทดสอบภาษา	
	วัดความรู้เป็นระบบ	118
	แบบทดสอบสัมฤทธิ์ผลและแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษา	120
	แบบทดสอบสมรรถภาพแยกทักษะการฟัง เขียน อ่าน และพูด	120
	- การทดสอบปฏิสัมพันธ์การพูด	120
	- การทดสอบความเข้าใจในการอ่าน	122
	- การทดสอบความเข้าใจในการฟัง	124
	- การทดสอบการเขียน	128
	แบบทดสอบสมรรถภาพเพื่อการสื่อสาร	130
	ข้อดีและข้อด้อยของเทคนิคการสอบประเภทต่าง ๆ ในแต่ละทักษะ	135
	- การทดสอบความเข้าใจในการอ่าน	135
	- การทดสอบความเข้าใจในการฟัง	139
	- การทดสอบการเขียน	141
	- การทดสอบการพูด	144
	แบบทดสอบแบบรวมทักษะ	149
	ข้อดีและข้อด้อยของเทคนิคที่ใช้ในแบบทดสอบแบบรวมทักษะ	152
	แบบทดสอบสมรรถภาพในสหรัฐอเมริกาและสหราชอาณาจักรอังกฤษ	153

## สารบัญ

หน้า

บทที่ 4	วิเคราะห์เปรียบเทียบแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษที่สร้างโดย	
	ศูนย์ทดสอบในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษและสหรัฐอเมริกา	158
	- SSAT	159
	- GRE	161
	- GMAT	162
	- Foundation	164
	- English	165
	แบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษทั่วไปในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ	167
	- ARELS Oral Examination	167
	- The Oxford Examinations in English as a Foreign Language	170
	- PET	172
	- FCE	174
	- CPE	175
	- CUEFL	177
	แบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษทั่วไปในประเทศสหรัฐอเมริกา	179
	- LPI	179
	แบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษานในประเทศ-	
	สหราชอาณาจักรอังกฤษ	181
	- TEEP	181
	- ELTS	183
	- University Entrance Test in English for Speakers	
	of Other Languages	185
	- ESOL	187

## สารบัญ

	หน้า
แบบทดสอบสมัทธิภาพทางภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษาในประเทศสหรัฐอเมริกา	188
- TOEFL	188
- TWE	189
- TSE	190
- MELAB	191
แบบทดสอบสมัทธิภาพทางภาษาอังกฤษธุรกิจในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ	192
- English for Business Communications	192
- English for Office Skills	194
- English for Commerce	196
- English for Business	198
แบบทดสอบสมัทธิภาพทางภาษาอังกฤษธุรกิจในประเทศสหรัฐอเมริกา	200
- TOEIC	200
แบบทดสอบสมัทธิภาพทางภาษาอังกฤษที่มีจุดประสงค์เฉพาะอย่าง ในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ	201
- CEELT	201
- DES	203
- Languages for International Communication	204
การเปรียบเทียบระดับของแบบทดสอบฉบับต่าง ๆ	206
- แบบทดสอบภาษาอังกฤษทั่วไปและทำไว้ในสังคม	206
- แบบทดสอบภาษาอังกฤษในการศึกษาและฝึกอบรม	208
- แบบทดสอบภาษาอังกฤษธุรกิจ	209

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 5 ความเที่ยงตรงและความเชื่อถือได้ในการสร้างแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ	210
ความตรง	210
- แนวคิดของ Lado	210
- แนวคิดของ Hatch and Farhady	211
- แนวคิดของ Hughes	212
- แนวคิดของ Weir	213
- แนวคิดของ Bachman	214
- แนวคิดของ Heaton	215
องค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีผลต่อความตรงของแบบทดสอบ	217
ความเที่ยง	218
- แนวคิดของ Hatch and Farhady	218
- แนวคิดของ Henning	220
- แนวคิดของ Hughes	224
- แนวคิดของ Weir	225
- แนวคิดของ Bachman	225
- แนวคิดของ Heaton	226
ความสัมพันธ์ระหว่างความตรงและความเที่ยง	227
ความตรงเชิงทฤษฎีและความตรงเชิงเนื้อหาและการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ	231
- ทักษะภาษาของ Munby	232
- จุดมุ่งหมายของความสามารถในทางปฏิบัติของ Valette	237
- หัวข้อต่าง ๆ ของ Wilkins	242
- ธนาคารข้อมูลสำหรับพัฒนาการทดสอบของ Carroll	244
- ลักษณะต่าง ๆ ในสถานการณ์ต่าง ๆ ของ Stand Jones et al	255
- ความสามารถเฉพาะอย่างในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพของ-	
Stansfield and Powers	257
ปัญหาของความตรงเชิงทฤษฎีและความตรงเชิงเนื้อหา	257

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ 6	
ข้อเสนอแนะในการสร้างแบบทดสอบสมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษ	
ทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน	258
วัตถุประสงค์ในการเรียนภาษาต่างประเทศ	258
- ความหมายทั่วไป	258
- กิจกรรมทางภาษา	259
- หัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม	259
- ระดับทักษะต่าง ๆ	261
- วรรณคดีที่ภาษาสำหรับระดับจุดเริ่มต้นที่ได้มาตรฐาน	261
- วรรณคดีหัวข้อทั่วไป	262
- สรุปทางไวยากรณ์	263
การจัดแยกประเภทวัตถุประสงค์ในการศึกษา	264
หลักการและรูปแบบในการประเมินผลโดยการแยกประเภทวัตถุประสงค์- ในการศึกษา	264
- ความรู้	265
- ความเข้าใจ	266
- การประยุกต์ใช้	267
- การวิเคราะห์	267
- การสังเคราะห์	268
- การประเมิน	269
การเตรียมการในการสร้างแบบทดสอบและการเขียนข้อทดสอบรายชื่อ	270
ขั้นตอนในการสร้างแบบทดสอบ	270
การพัฒนารูปแบบทดสอบ	271
การออกแบบแบบทดสอบ	272
การวางแผนเนื้อหาและรูปแบบ	273
การสร้างแบบทดสอบ	274
การวางแผนแบบทดสอบ	275
การเขียนข้อทดสอบ	275

## สารบัญ

	หน้า
การพิจารณาเลือกข้อทดสอบรวมเข้าเป็นชุด	275
การตรวจสอบและการกำจัดคำถามที่อาจก่อให้เกิดความไม่ยุติธรรม	276
การทดลองสอบ	276
การจัดสอบ	276
การจัดเตรียมการสอบ	277
การจัดดำเนินการสอบ	277
การสร้างมาตรฐาน	277
กลวิธีในการให้เกรด	278
ขั้นตอนการพัฒนาแบบทดสอบของครูและของศูนย์ทดสอบ	279
ลักษณะของแบบทดสอบที่ไม่ดี	280
ตารางกำหนดลักษณะข้อสอบ	282
องค์ประกอบสำคัญในตารางกำหนดลักษณะข้อสอบของทักษะต่าง ๆ	283
- ทักษะการฟัง	283
- ทักษะการพูด	283
- ทักษะการอ่าน	288
รูปแบบของแบบทดสอบปรนัยรายชื่อ	291
การตรวจแบบทดสอบปรนัย	293
- ทักษะการเขียน	294
ลักษณะคำถามสำหรับการเขียนคำถามสำหรับแบบทดสอบอัตนัย	295
การประชุมผู้ตรวจงานเขียน	297
การตรวจ	297
การตรวจปรับคะแนน โดยใช้เกณฑ์การตรวจเดียวกัน	298
แบบทดสอบกึ่งปรนัยและแบบทดสอบอัตนัย	299
แบบทดสอบข้อเขียนที่มีคำถามชนิดที่กำหนดโครงสร้างไว้	299
การใช้คอมพิวเตอร์ในการสร้างแบบทดสอบ	300
ความรู้ทางสถิติในการประเมินผล	300
บรรณานุกรม	304

## บทที่ 1

### สมรรถภาพทางภาษาอังกฤษและเกณฑ์การวัด

#### สมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ

"รู้ภาษา" หรือ "เก่งภาษา" หมายความว่าอย่างไร ก่อนอื่นต้องดูความหมายของคำว่า "ภาษา" ก่อน คำว่า language ตามความหมายที่ให้ไว้ในพจนานุกรม เช่น ใน Webster's New World Dictionary of American English (Third College Edition) มีความหมายให้ไว้ 5 อย่าง คือ

1. คำพูดของคน ความสามารถที่จะสื่อสารคำพูด ระบบเสียงและความหมายที่ใช้ในการสื่อสารความคิด ความรู้สึก การเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรของระบบนี้
2. วิธีใด ๆ ที่ใช้ในการแสดงออกหรือการสื่อสาร ทำทาง ลักษณะบ่งบอกหรือเสียงของสัทว์ กลุ่มสัญลักษณ์ ตัวอักษร ตัวเลข กฎ ซึ่งใช้ในการสื่อข้อมูล เช่น คอมพิวเตอร์
3. เสียงต่าง ๆ และคำรวมทั้งวิธีการรวมเข้าด้วยกัน เป็นที่รู้จักในประเทศ หรือสังคมอื่น
4. แบบหรือวิธีการโดยเฉพาะในการเลือกและผสมใช้คำ แสดงลักษณะของกลุ่มบุคคลหรืออาชีพ หรืออีกนัยหนึ่งคือ แบบฟอร์มหรือสไตล์ของการใช้คำต่าง ๆ
5. การศึกษาภาษาโดยทั่วไปหรือภาษาเฉพาะบางภาษาหรือหลายภาษา

เมื่อให้คำนิยามความหมายในหัวข้ออย่างข้างบนนี้แล้ว ก็ต้องถามว่าเป็นภาษาอะไร ภาษาแม่ หรือภาษาอื่น ถ้าเป็นภาษาอื่น คือภาษาอะไร ในกรณีของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษก็ต้องพูดว่า "รู้ภาษาอังกฤษ" หรือ "เก่งภาษาอังกฤษ" ต่อไปก็ต้องตั้งคำถามว่า รู้หรือเก่งภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ หรือภาษาที่สอง ความแตกต่างที่สำคัญคือความจำเป็นในการใช้ภาษาอังกฤษมีมากน้อยเพียงใด ต่อจากนั้นก็ต้องพิจารณาว่า รู้หรือเก่งแค่ไหน ตัวอย่างคำที่ใช้บรรยายระดับความสามารถในการศึกษาต่อระดับมหาวิทยาลัย คือ

NS	(Native speaker standard)	ความสามารถเทียบเท่าเจ้าของภาษา
NS -	(Close to native speaker standard)	ใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา
MA	(Clearly more than adequate)	เห็นชัดว่าเกินพอ
MA -	(Possibly more than adequate)	อาจจะเกินพอ

A	(Adequate for study at this university)	เพียงพอสำหรับเรียนในมหาวิทยาลัยนี้
D	(Doubtful)	น่าสงสัย
NA	(Clearly not adequate)	เห็นชัดว่าไม่เพียงพอ
FBA	(Far below adequate)	ต่ำกว่าเพียงพอมาก

นอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงว่ามีความสามารถทำอะไรได้บ้าง เช่น อ่านออกเขียนได้ หรือพูดได้ หรือทำได้เฉพาะอ่าน หรือพูด หรือฟัง ได้แต่เขียนไม่ได้คล่อง เป็นต้น Hughes และ Porter (1983:vii) กล่าวว่า โครงสร้างของความสามารถในภาษาต่างประเทศ เป็นเรื่องหนึ่งที่อยู่ในความสนใจของการทดสอบทางภาษา และมีการทำวิจัยเพิ่มขึ้นเป็นอันมาก ในปัจจุบันคำนิยามของความสามารถหรือสมรรถภาพทางภาษาแตกต่างกันออกไป ในบทความเรื่อง "Language Proficiency Assessment: Issues and Definitions" นั้น Baecher (1982:93-99) ได้อภิปรายความหมายของคำ ๆ นี้ ในปัจจุบันคือ

#### ความหมายของคำว่า "Proficiency"

Briere (1972) ให้คำนิยามว่า คือ "ระดับความสามารถของบุคคลโดยอิสระ ไม่ขึ้นอยู่กับตำรา บทเรียน หรือวิธีการเฉพาะ" Baecher ตั้งข้อสังเกตความไม่ชัดเจนของความหมายของคำ competence หรือ capability ว่าอาจหมายถึงความสามารถทางไวยากรณ์ วัฒนธรรม สังคม หรืออื่น ๆ นอกเหนือไปจากสองอย่างนี้

Clark (1975) ให้คำนิยามว่า คือ "กระบวนการวัดใด ๆ ที่มีจุดประสงค์จะกำหนดความสามารถของผู้สอบที่จะรับและส่งภาษาที่ทดสอบ โดยมีจุดประสงค์ที่มีประโยชน์ในทางปฏิบัติในฉากชีวิตจริง" Baecher ให้ความเห็นว่า ความหมายนี้เพิ่มความซับซ้อนขึ้นมาคือ เรื่องจุดประสงค์ที่มีประโยชน์ในทางปฏิบัติในฉากชีวิตจริง ความหมายนี้จึงยังไม่ชัดและคลุมเครืออยู่ และในปี 1979 Clark ให้คำนิยามของ "Global proficiency" คือ "ความสามารถของผู้สอบที่จะกระทำกิจกรรมโดยการใช้ภาษาอย่างถูกต้องเหมาะสม และมีประสิทธิผลในฉากการสื่อสารที่เป็นจริง" Baecher กล่าวว่าแม้แต่ในความหมายนี้ก็ได้ระบุไว้ว่า กิจกรรมนั้นคืออะไรและทำอย่างไร



### ความหมายของคำว่า "Language Proficiency"

Burt และ Dulay (1978) ให้คำจำกัดความในการประเมินผลความสามารถในการพูด ว่าเป็น "ระดับการควบคุมของบุคคลในการใช้กฎต่าง ๆ ที่มีมากมายและแตกต่างกันไปในภาษาในด้านใดด้านหนึ่ง หรือบางด้านหรือในทุกด้าน" Baecher ตั้งประเด็นถามเรื่องลักษณะและกฎต่าง ๆ ในภาษา เรื่องที่สองคือ เรื่องการควบคุมการใช้กฎของภาษาโดยผู้รู้ตัว และการใช้กฎของภาษาโดยไม่รู้ตัว หรืออยู่ระดับจิตใต้สำนึก และเรื่องที่สามคือ ความหมายนี้ครอบคลุมหลายสิ่งหลายอย่างเข้าด้วยกัน กล่าวคือ ระบบเสียง ไวยากรณ์ คำศัพท์ ความหมาย กฎ และสไตล์ในการพูดหรือเขียนหลายแบบในเรื่องและสถานการณ์ต่าง ๆ ที่หลากหลาย

Upsher (1979) ให้คำนิยาม ไว้สองอย่างคือ "ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และสถานการณ์ ซึ่งต้องมีการใช้ภาษาและความสามารถทางจิตวิทยาของบุคคลและความสามารถอย่างอื่น ทำให้ผู้รอดได้ในสถานการณ์ที่ต้องมีการใช้ภาษา" Baecher ไม่แน่ใจในความหมายว่าความสัมพันธ์คืออะไร และความหมายที่สองกว้างเกินไปโดยเฉพาะในการที่ความสามารถกลายเป็นสิ่งที่เทียบเท่ากับจิตวิทยาของมนุษย์

DeAvila และ Duncan (1980) ให้คำจำกัดความว่า คือทักษะทางภาษาอังกฤษที่ผู้เรียนเรียนรู้ทั้งในโรงเรียนและที่อื่น ๆ ที่มีการใช้ภาษาอังกฤษตามธรรมชาติ... ไม่มีความจำเป็นต้องขึ้นอยู่กับการสอนหรือเนื้อหาเฉพาะ... สมรรถิผลทางภาษามีแนวโน้มที่จะขึ้นอยู่กับความสามารถทางภาษามากกว่าจะเป็นในทางกลับกัน" Baecher ให้ความเห็นส่วนหนึ่งว่า คำจำกัดความนี้นำเสนออย่างมาบกัน คือ สมรรถิผล กับ สมรรถิภาพ และไม่มีภาระระบุทักษะที่เรียนรู้ทั้งในโรงเรียนและที่อื่น ๆ

Cummins (1978, 1979) แบ่งความหมายออกเป็น 2 ส่วน คือ ความสามารถที่ใช้ภาษาทางพุทธิพิสัยทางวิชาการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การใช้ภาษาเป็นตัวแทนในฐานะเป็นเครื่องมือแสดงความคิด ในความหมายนั้น Baecher กล่าวว่า บุคคลมีความรู้เรื่องความหมายของภาษาที่ซับซ้อนเป็นอย่างดี ทั้งความหมายตรงและความหมายแฝง อีกส่วนหนึ่งคือ ความรู้เรื่องลักษณะทางภาษาบนพื้นผิว เช่น การออกเสียง คำศัพท์ ความคล่อง ความสามารถทางสังคมและวัฒนธรรม และสำเนียง เป็นต้น Baecher ตั้งข้อสงสัยว่า ความสามารถที่ใช้ภาษาทางพุทธิพิสัยคืออะไร ความรู้ด้านวิชาการเกี่ยวข้องด้วยอย่างไร และลักษณะสำคัญของความสามารถนี้คืออะไร

อย่างไรก็ตาม Baecher สรุปในหัวข้อเรื่องคำนิยาม โดยกล่าวอ้างคำพูดของ Dieterich และ Freeman (1979) ว่า "ความสามารถทางภาษาอังกฤษ ... ได้รับคำนิยามที่ใช้แตกต่างกันไปในแต่ละบริบททางทฤษฎี ประวัติศาสตร์ และกฏระเบียบ"

Vollmer (1983) ให้คำนิยามความสามารถทางภาษาอังกฤษว่า หมายถึง ความสามารถในทางปฏิบัติ และความรู้ระบบภาษา กล่าวคือ ความรู้เรื่องกฎต่าง ๆ ซึ่งหมายถึงประสบการณ์ต่าง ๆ เกิดขึ้นมาก่อนในสมอง เป็นข้อมูลที่เก็บไว้ และมีความสามารถในการใช้ภาษาทางพุทธิพิสัย เกิดขึ้นโดยรู้ตัวด้วย ตัวอย่างคือ ทักษะ แพน และกลยุทธ์ เป็นต้น ทักษะเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นได้โดยอัตโนมัติ ในขณะที่แผนหรือกลยุทธ์เป็นสิ่งที่ผู้เรียนต้องประยุกต์ใช้เมื่อมีปัญห เฉพาะหน้า หรือทำให้บรรลุจุดประสงค์

Bachman (1990:108) สรุปวิวัฒนาการความหมายออกเป็น 3 ประเภทคือ ประเภทที่หนึ่ง หมายถึงความรู้ความสามารถในการใช้ภาษา โดยไม่คำนึงถึงวิธีการ สถานที่ และสถานการณ์ที่ทำให้ได้มา นักภาษาศาสตร์ที่ใช้ความหมายนี้คือ Carroll (1961) Davies (1968) Spolsky (1968) Upsher (1979) Briere (1979) และ Rivera (1984) ประเภทที่สองคือ ความสามารถในการใช้ภาษาเช่นกัน แต่มีความหมายความสามารถในการสื่อสารรวมเข้าไปด้วย ผู้ที่ใช้คำนี้ในความหมายเช่นนี้ เช่น Hymes (1972) Savignon (1972, 1983) Canale และ Swain (1980) และประเภทที่สามคือ ความสามารถในการระบวนการใช้ในการทดสอบเฉพาะ เช่นที่ใช้ใน the ACTFL/ILR Oral Proficiency Interview ผู้ใช้คำที่มีความหมายเช่นนี้ได้แก่ Lowe (1983, 1985) Liskin Gasparro (1984) American Council on the Teaching of Foreign Languages (1986) สรุปได้ว่า นักภาษาศาสตร์ต่างให้คำจำกัดความของคำว่า "สมิทธิภาพ" แตกต่างกันไป โดยเฉพาะประเด็นที่ว่า "สมิทธิภาพ" นั้น หมายถึงความรู้ทางภาษาแต่อย่างเดียวหรือรวมถึงการใช้ภาษาอย่างถูกต้องและเหมาะสมด้วยหรือไม่

## เกณฑ์การวัดสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ (สหรัฐอเมริกา)

### ACTFL Proficiency Guidelines

ค.ศ. 1986 American Council on the Teaching of Foreign Languages จัดสร้างระดับสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ โดยมีแบบฉบับมาจาก Language Skill Level Descriptions ของ Interagency Language Roundtable Testing Committee ระดับสมรรถภาพที่จัดทำขึ้นระบุความสามารถที่ใช้ในทักษะการพูด การฟัง การอ่าน และการเขียน ในระดับต่าง ๆ ความสามารถในแต่ละระดับเป็นเพียงตัวอย่างความสามารถ ไม่ใช่ความสามารถทั้งหมด และมีการเรียงระดับจากความสามารถเบื้องต้นไปสู่ระดับความสามารถขั้นสูงขึ้นไป นอกจากนี้ยังเป็นการระบุความสามารถทางภาษาอังกฤษในสิ่งที่แต่ละคนสามารถทำได้ หรือไม่ สามารถทำได้ ไม่ใช่เป็นความสามารถที่ประเมินหลังจากการเรียนในชั้นเรียนเฉพาะ ทั้งที่ความสามารถที่กล่าวถึงนี้อาจจะเป็นความสามารถที่แต่ละคนเรียนรู้ด้วยตนเองจากที่ใดที่หนึ่งนอกห้องเรียน การสร้างระดับสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษนี้เป็นกระบวนการที่มีการปฏิสัมพันธ์ และมีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้ดีขึ้น ทันสมัยขึ้น และเหมาะสมตามวิวัฒนาการของการประเมินความสามารถเพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้

ระดับความสามารถนี้แบ่งออกเป็น 4 ทักษะคือ พูด ฟัง อ่าน และเขียน ในแต่ละทักษะ แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ Novice, Intermediate, Advanced และ Superior สำหรับทักษะทั้งสี่อย่างนั้นในสองระดับแรก แบ่งย่อยออกเป็นอีก 3 ระดับ คือ Low, Mid, และ High ระดับ Advanced นั้น มีเพิ่มคือ Advanced-Plus และระดับ Superior ส่วนทักษะฟังและอ่าน มีเพิ่มคือ Distinguished

รายละเอียดของระดับความสามารถต่าง ๆ สรุปโดยย่อมีดังนี้คือ

### ทักษะการพูด

1. Novice ระดับนี้เป็นระดับที่แสดงความสามารถขั้นต่ำสุดในการสื่อสารในสิ่งที่ได้เรียนมา
  - 1.1 Novice - Low พูดได้เป็นคำ ๆ บางครั้งเป็นวลีที่ใช้บ่อย ๆ ในการพูดทั่วไป แต่ไม่มีความสามารถในการสื่อสารเลย
  - 1.2 Novice - Mid เหมือนระดับแรก แต่คุณภาพดีขึ้น โดยใช้คำศัพท์ง่าย ๆ สื่อสารแสดงมารยาทเบื้องต้นในสังคมดี พูดด้วยความลำบาก ยากที่จะเข้าใจ มักจะหยุดคิดนานและพูดซ้ำ ๆ พูดตามที่คู่สนทนาพูด

1.3 Novice - High พูดสื่อสารเบื้องต้นได้ในรูปประโยคหรือเป็นคำถาม ใช้คำศัพท์ในวงกว้างขึ้นเกี่ยวกับครอบครัว สิ่งของ และสถานที่ การออกเสียงยังมีอิทธิพลจากภาษาแม่อยู่ พูดผิด ๆ บ่อย แต่ถ้าผู้สนทนาใช้ความพยายามตั้งใจฟัง ก็จะเข้าใจได้

2. Intermediate ระดับนี้เป็นระดับที่แสดงความสามารถในการสื่อสารได้ โดยประยุกต์ใช้ในสิ่งที่ได้เรียนมา สามารถตั้งคำถาม ตอบคำถาม และสื่อสารเบื้องต้นได้

2.1 Intermediate - Low ตั้งคำถามได้ ตอบคำถามได้ สนทนาสื่อสารได้ แต่ยังมีผิดในด้านความถูกต้องของหลักภาษาและไวยากรณ์มาก พูดได้ในขอบเขตจำกัด เช่น แนะนำตัวเอง สั่งอาหาร ถามทาง และชื่อของ โครงสร้างของภาษาแม่อาจมีอิทธิพลแทรกแซงในการพูด ถึงแม้ว่าผู้สนทนาจะเข้าใจผิดบ่อย ๆ แต่โดยทั่วไปแล้วเข้าใจได้

2.2 Intermediate - Mid เหมือนกับระดับแรก แต่สื่อสารได้ในวงกว้างขึ้นและสามารถพูดได้โดยเป็นประโยคที่ยาวขึ้น เช่น เล่าเรื่องประวัติส่วนตัว และกิจกรรมที่ทำในเวลาว่าง แต่ยังมีพูดติดตะกุกตะกักอยู่เนื่องจากพยายามที่จะประยุกต์ใช้ในสิ่งที่เรียนมาให้เข้ากับสถานการณ์ ยังหยุดคิดนาน และอิทธิพลของภาษาแม่ยังมีอยู่ในการออกเสียง ผู้สนทนายังเข้าใจผิดอยู่บ้างแต่โดยทั่วไปแล้วก็เข้าใจได้

2.3 Intermediate - High สื่อสารได้เกือบทุกสถานการณ์ที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน แต่ยังมีผิดอยู่อย่างเห็นได้ชัด ยังใช้ศัพท์ได้ในวงจำกัด จึงมีการพูดอ้อมโดยใช้คำหลาย ๆ คำ มากกว่าจะใช้คำเดียวที่เหมาะสมและสั้นกว่า สื่อสารพูดต่อเนื่องในการเล่าเรื่องและบรรยายต่าง ๆ ได้พอสมควร ผู้สนทนาที่ไม่คุ้นเคยก็สามารถเข้าใจได้ แต่อาจจะต้องพูดซ้ำหรือถามซ้ำ

3. Advanced ระดับนี้เป็นระดับที่แสดงความสามารถสื่อสารโต้ตอบได้ ใช้ภาษาได้ในการเรียนและการทำงาน สื่อความหมายได้ในเรื่องหรือสถานการณ์ที่ซับซ้อน และเกิดขึ้นโดยไม่ได้เดาล่วงหน้าไว้ สามารถเล่าเรื่องและบรรยายต่อเนื่องมีความยาวระดับย่อหน้าได้

3.1 Advanced สื่อสารในชีวิตประจำวันในการเรียนหรือการทำงานได้ แต่เป็นสถานการณ์เรียบง่ายไม่ยุ่งยากซับซ้อน พูดด้วยความมั่นใจแต่ยังไม่คล่องเมื่อเป็นการอธิบายขยายความ การเรียกร้อง และการขอโทษ ความสามารถในการเล่าและการบรรยายนั้น มีรายละเอียดเพิ่มประกอบ

ต่อเนืองและราบเรียบ ไม่มีการหยุดพูดไปเฉย ๆ และมีวิธีการต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นให้ผู้สนทนาทราบว่า ตอนนี้นำกำลังอยู่ในช่วงใช้ความคิดก่อนที่จะสนทนาต่อไป การสื่อความหมายยังใช้การพูดอ้อม ๆ อยู่ แต่ก็ยังเห็นชัดเจนว่าความรู้ในเรื่องคำศัพท์ที่อยู่ในขอบเขตจำกัด โดยทั่วไปแล้วผู้สนทนาไม่มีปัญหาในเรื่องความเข้าใจเลย

4. Superior ระดับนี้เป็นระดับที่แสดงความสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในเรื่องต่าง ๆ ได้ ไม่ว่าจะเป็นวิชาชีพหรือในสังคมทั่วไป และแม้แต่เรื่องที่เป็นนามธรรม นอกจากนี้ยังสามารถแสดงความคิดเห็นและสื่อสารในสถานการณ์ที่สมมติขึ้นได้อีกด้วย

4.1 Superior สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในการสนทนาทั้งที่เป็นทางการ และไม่เป็นการในเรื่องต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นทางวิชาชีพหรือในสังคมทั่วไป รวมทั้งเรื่องที่เป็นนามธรรม อภิปรายเฉพาะเรื่องได้โดยง่าย และไม่ต้องใช้ความพยายาม แสดงความคิดเห็นและสื่อสารในสถานการณ์สมมติได้ แต่ยังไม่สามารถคิดแปลงภาษาหรือใช้ภาษาให้เหมาะสมและอย่างลุ่มลึกในเรื่องที่ไม่คุ้นเคยได้ พูดเรื่องนามธรรมได้ดีมาก ค้นคว้าเฉพาะภาษาอังกฤษภูมิภาค หรือภาษาอังกฤษท้องถิ่นเท่านั้น ระดับนี้ยังแสดงถึงกลยุทธ์ในการสื่อสารปฏิสัมพันธ์เป็นอย่างดี สามารถเข้าใจถึงใจความสำคัญและรายละเอียดของเรื่อง โดยดูจากไวยากรณ์ คำศัพท์ และลักษณะของการออกเสียงในคำพูด เช่น ระดับเสียง และการเน้น เป็นต้น มีผิดบ้างแต่ไม่เห็นชัด และไม่ใช่อุปสรรคในการสื่อสารแต่ประการใด

### ทักษะการฟัง

การฟังในที่นี้หมายถึง การฟังภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริงและพูดด้วยความเร็วตามธรรมชาติโดยใช้เกณฑ์มาตรฐานหรือใกล้เคียงกับมาตรฐาน

#### 1. Novice

1.1 Novice - Low เข้าใจเฉพาะคำโดด ๆ ไม่สามารถเข้าใจคำพูดที่ต่อเนื่อง หรือมีหลายคำได้

1.2 Novice - Mid เข้าใจคำพูดสั้น ๆ ที่ต่อเนื่องและได้เรียนมาได้บ้าง โดยเฉพาะต้องมีบริบทช่วย และได้ยินคำพูดอย่างชัดเจน อาจเป็นจากประโยค หรือคำถาม คำสั่งที่ซ้ำบ่อย ๆ หรือประโยคที่ใช้ในการแสดงมารยาทเบื้องต้น และเป็นเรื่องส่วนตัว หรือเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมรอบตัว มักจะใช้เวลาในการทำความเข้าใจ และต้องการให้พูดซ้ำหรือให้พูดช้าลง

1.3 Novice - High เหมือนระดับสอง แต่คุณภาพในการฟังดีขึ้น อาจมีเรื่องการขอให้พูดซ้ำ หรือพูดช้าลง หรือเรียบเรียงคำพูดใหม่เป็นบางครั้ง

## 2. Intermediate

2.1 Intermediate - Low เข้าใจระดับประโยคได้แต่เฉพาะเรื่องในวงจำกัด และต้องมีบริบทช่วยด้วย อาจเป็นเรื่องข้อมูลและความต้องการส่วนบุคคล กฎระเบียบในสังคมและชีวิตประจำวัน เช่น การจัดหาอาหารรับประทาน และการรับฟังคำสั่งหรือคำแนะนำ เป็นการฟังตัวต่อตัว เข้าใจไม่ได้ตลอด ต้องมีพูดซ้ำหรือใช้คำใหม่ มักจะไม่เข้าใจความสำคัญและรายละเอียดเสมอ

2.2 Intermediate - Mid เหมือนระดับแรก แต่เนื้อหาที่มีความหลากหลาย และซับซ้อนมากขึ้น เช่น ที่อยู่อาศัย การคมนาคมขนส่ง และการจับจ่ายซื้อของ นอกจากนี้ยังอาจรวมถึงการฟังการสนทนาทางโทรศัพท์ คำประกาศหรือรายงานสั้น ๆ จากสื่อต่าง ๆ และยังไม่เข้าใจไม่ได้ตลอดเช่นกัน

2.3 Intermediate - High เข้าใจความที่ต่อเนื่องยาวขึ้นได้ เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นในเวลาและสถานที่ที่แตกต่างกันได้ แต่ยังไม่เข้าใจความสำคัญและรายละเอียดทั้งหมดไม่ได้

## 3. Advanced

3.1 Advanced เข้าใจความสำคัญและรายละเอียดเกือบทั้งหมดของข้อความที่ต่อเนื่องในเรื่องที่หลากหลายนอกเหนือไปจากเรื่องรอบตัว อาจเป็นข้อความที่เป็นเรื่องเล่า หรือบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในเวลาและสถานที่ที่แตกต่างกันในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การสัมภาษณ์ การบรรยายสั้น ๆ ในเรื่องที่คุ้นเคยรู้จัก ข่าวและรายงานข่าว ซึ่งส่วนมากเป็นเรื่องของข้อเท็จจริง เป็นต้น อาจจะไม่เข้าใจไม่ตลอด เพราะไม่เข้าใจภาษาหรือเกิดจากเรื่องอื่น เช่น ไม่คุ้นเคยกับเนื้อหาของเรื่องที่ฟังหรือติดตามตั้งใจฟังไม่ได้ตลอด

3.2 Advanced - Plus เข้าใจความสำคัญได้ทั้งหมดในเกือบทุกสถานการณ์ที่ใช้ภาษาอังกฤษที่เป็นมาตรฐานเท่านั้น แต่ยังไม่สามารถฟังเข้าใจได้ตลอด โดยเฉพาะเมื่อคู่สนทนาใช้ภาษาที่ซับซ้อนและมีความหมายแฝงอยู่ อาจเข้าใจบ้างแต่ยังไม่สามารถเข้าใจได้ลึกซึ้งในเรื่องทางสังคม และวัฒนธรรม

#### 4. Superior

4.1 Superior เข้าใจความสำคัญได้หมดในทุกลักษณะที่ใช้ภาษาอังกฤษที่เป็นมาตรฐาน รวมทั้งในสถานการณ์วิชาชีพเฉพาะด้วย เช่น การฟังคำบรรยาย คำกล่าวสุนทรพจน์ และการรายงาน เป็นต้น นอกจากนี้ยังสามารถเข้าใจได้ตลอด ถึงแม้ว่าภาษาจะซับซ้อนและมีความหมายแฝงอยู่ อาจเป็นส่วน ภาษาท้องถิ่น หรือการใช้คำศัพท์เฉพาะ แทบจะไม่มีเข้าใจผิดเลย เรื่องทางสังคมและวัฒนธรรม แต่ถ้าพูดเร็วมากและใช้ภาษาท้องถิ่นมาก หรือเกี่ยวกับวัฒนธรรมท้องถิ่นมาก ก็อาจจะไม่เข้าใจได้

4.2 Distinguished เข้าใจตลอดในการพูดทุกสไตล์และรูปแบบของแต่ละคน หรือในสังคมหรือวิชาชีพเฉพาะ เข้าใจได้ลึกซึ้งเรื่องทางสังคมและวัฒนธรรม อาจเป็นละคร บทภาพยนตร์ บทบรรณาธิการ การประชุมทางวิชาการ การอภิปรายทางวิชาการ การประกาศนโยบายให้สาธารณชนทราบ การอ่านวรรณกรรม เรื่องตลก การเล่นคำ และความหมายแฝงเกือบทั้งหมด แต่อาจมีปัญหาบ้างเรื่องภาษาท้องถิ่นและสแลง

#### ทักษะการอ่าน

ในที่นี้ข้อความอ่านทุกชิ้นหมายถึงข้อความที่ใช้จริง เพื่อจุดประสงค์บางอย่าง

##### 1. Novice

1.1 Novice - Low ชี้คำใด ๆ หรือวลีได้ถ้ามีบริบทเพียงพอ

1.2 Novice - Mid รู้จักและอ่านเข้าใจได้ไม่เกินวลีเดียวในการอ่านแต่ละครั้ง และอาจต้องมีการอ่านใหม่อีกครั้งหนึ่ง

1.3 Novice - High อ่านข้อความที่เป็นคำสั่งหรือคำแนะนำบอกทิศทางเป็นวลีหรือสำนวนได้ เช่น ในรายการอาหาร กำหนดการ ตารางเวลา แผนที่ และป้ายต่าง ๆ บางครั้งอาจเข้าใจความหมายของเนื้อหาที่อ่านได้ในระดับที่สูงขึ้น ถ้ามีบริบทหรือความรู้ในเรื่องที่นอกเหนือไปจากความรู้ด้านภาษาอย่างเพียงพอ

## 2. Intermediate

2.1 Intermediate - Low อ่านเข้าใจความสำคัญและข้อเท็จจริงบางอย่างในข้อความ ต่อเนื่องที่เป็นเรื่องของความต้องการส่วนตัวและทางสังคมได้ อ่านเรื่องราวที่มีเหตุการณ์เรียงลำดับเวลาเกิดขึ้นก่อนหรือหลังได้ ซึ่งอาจเป็นการประกาศหรือคำสั่งให้ปฏิบัติตามอย่างตรงไปตรงมา ในความจำเป็นของชีวิตประจำวันที่ต้องอยู่ร่วมกันในสังคม มีความเข้าใจผิดบ้าง และต้องใช้ความพยายามในการอ่านมาก

2.2 Intermediate - Mid อ่านได้เหมือนระดับแรก แต่มีความเข้าใจได้มากกว่า และอ่านเข้าใจเนื้อหาหลายเรื่องได้มากกว่า แต่ก็ยังต้องใช้ความพยายามในการอ่านพอสมควร เรื่องที่อ่านได้จะเป็นเรื่องสั้น ๆ ที่บรรยายบุคคล สถานที่ หรือสิ่งต่าง ๆ

2.3 Intermediate - High อ่านเข้าใจข้อความยาวต่อเนื่องได้หมด อาจเป็นเรื่องของการบรรยายและการเล่าเรื่อง เข้าใจผิดบ้างเนื่องจากความซับซ้อนของโครงสร้างไวยากรณ์ หรือสับสนเรื่องสิ่งอ้างอิง หรืออาจต้องอ่านหลายครั้งจึงจะเข้าใจ

## 3. Advanced

3.1 Advanced อ่านเข้าใจข้อความยาวหลายย่อหน้า เข้าใจความสำคัญแต่อาจเก็บรายละเอียดบางอย่างได้ไม่หมด ข้อความเชิงบรรยายและเล่าเรื่องในระดับนี้ อาจเป็นเรื่องสั้น ข่าว ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือ ป้ายประกาศ จดหมายโต้ตอบส่วนบุคคล จดหมายธุรกิจประจำวัน และเอกสารวิชาการที่เขียนให้คนธรรมดาอ่าน

3.2 Advanced อ่านเข้าใจความหรือความรู้เฉพาะ หรือที่อยู่ในความสนใจได้ เข้าใจเนื้อความที่มีความเป็นนามธรรม และโครงสร้างไวยากรณ์ที่ซับซ้อน รวมทั้งเรื่องหรือสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ไม่คุ้นเคย หรือวรรณกรรม สามารถสรุปข้อความในวงกว้าง หรือเข้าใจความหมายแฝงได้ แต่อาจจะมีมีความเข้าใจผิดเกิดขึ้นเป็นบางครั้ง



#### 4. Superior

4.1 Superior อ่านเข้าใจร้อยแก้วเกี่ยวกับเรื่องที่ไม่คุ้นเคย หรือเป็นเรื่องราววรรณกรรมได้หมดด้วยความเร็วปรกติ ความสามารถในการอ่านไม่ได้ขึ้นอยู่กับความรู้ของเรื่องหรือในสาขาวิชาที่อ่าน ข้อความที่อ่านอาจเป็นการสมมติ การอภิปรายและการแสดงความคิดเห็นจากแหล่งต่าง ๆ เช่น วรรณคดี บทบรรณาธิการ จดหมายโต้ตอบ รายงานทั่วไป และเอกสารทางวิชาการในวิชาชีพ สามารถอ่านและเดาความในตอนต่อไปล่วงหน้าได้ หรืออ่านแบบเก็บรายละเอียดหมดโดยไม่มีเจตจำนงจำเป็นต้องอ่านใหม่เพื่อให้อ่านเข้าใจ แทนจะไม่มีที่อ่านแล้วตีความผิดเลย นอกจากในกรณีที่มีโครงสร้างทางไวยากรณ์ยุ่งยากซับซ้อนเป็นพิเศษ และใช้สำนวนที่ไม่ค่อยนิยมใช้กัน

4.2 Distinguished อ่านได้คล่องและเข้าใจถูกต้องทุกรูปแบบของภาษาที่ใช้วงการศึกษาระดับวิชาชีพ เข้าใจสังคมและวัฒนธรรมได้อย่างลึกซึ้ง สามารถเข้าใจความหมายต่าง ๆ รวมทั้งความหมายแฝงที่ซับซ้อนอีกด้วย อ่านเข้าใจความคิดและจุดประสงค์ที่ซับซ้อนของผู้เขียนบทบรรณาธิการบทความในวารสารเฉพาะสาขา และวรรณกรรม เช่น นวนิยาย บทละคร โคลงกลอน หรือเรื่องใด ๆ ก็ตามที่เขียนให้คนธรรมดาอ่าน

#### ทักษะการเขียน

##### 1. Novice

1.1 Novice - Low เขียนและลอกอักษรเป็นตัวได้

1.2 Novice - Mid เขียนอักษรจากความจำได้ ไม่มีทักษะในการเขียนเพื่อสื่อความหมาย

1.3 Novice - High เขียนได้จำกัด อาจเขียน ชื่อ ตัวเลข วันที่ สัญชาติของตนเอง และข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ ได้ รวมทั้งวลีสั้น ๆ หรือลงรายการง่าย ๆ ได้ อาจเขียนอักษรถูกหรือสะกดถูกเป็นบางส่วน

## 2. Intermediate

2.1 Intermediate - Low เขียนได้สื่อความหมายบ้าง อาจเป็นข้อความสั้น ๆ โปสเตอร์ค หรือจุดเน้นจากการพูดหรือศัพท์ที่ได้ มีความผิดพลาดในเรื่องต่าง ๆ เช่น ไวยากรณ์ คำศัพท์ เครื่องหมาย ตัวสะกด เป็นต้น แต่เจ้าของภาษาที่คุ้นเคยกับการเขียนของคนต่างชาติสามารถเข้าใจได้

2.2 Intermediate - Mid เขียนได้สื่อความหมายมากขึ้น อาจเป็นจดหมายธรรมดาสั้น ๆ เขียนเรื่องส่วนตัว สิ่งที่ทำเป็นประจำวัน เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นทุกวัน และเรื่องอื่น ๆ ที่เป็น ประสบการณ์ส่วนตัว ใช้ประโยคแสดงปัจจุบันกาลได้ แต่บางครั้งก็เขียนไม่จบประโยค หรือ การเรียงเรียงประโยคยังไม่รัดกุมพอ แต่เจ้าของภาษาที่คุ้นเคยกับการเขียนของคนต่างชาติ สามารถเข้าใจได้

2.3 Intermediate - High เขียนได้สื่อความหมายแสดงจุดประสงค์ในสิ่งคมได้ในวงจำกัด อาจเขียนโน้ตได้รายละเอียดบ้าง และตอบคำถามส่วนตัวได้บ้าง นอกจากนี้อาจเขียนจดหมาย ธรรมดา สรุบย่อ และเรียงเรียงใช้คำใหม่ การเขียนสรุปข้อมูล ชีวประวัติส่วนตัว การทำงาน และการศึกษา ใช้คำศัพท์และสำนวนแสดงกาลได้ถูกต้องพอควร เริ่มเขียนบรรยายและเล่าเรื่อง ในระดับย่อหน้าได้ การเขียนยังไม่สละสลวยและต่อเนื่อง แต่เจ้าของภาษาผู้คุ้นเคยกับการเขียน ของชาวต่างชาติเข้าใจได้

## 3. Advanced

3.1 Advanced เขียนข้อความต่อเนื่องในระดับย่อหน้ามากกว่าหนึ่งย่อหน้าขึ้นไป อาจเป็น การเขียนจดหมายทั่วไป จุดเน้น สรุบย่อ และประวัติการทำงาน รวมทั้งการบรรยายและการเล่า เรื่อง การเขียนข้อเท็จจริง มีความรู้คำศัพท์พอที่จะเขียนอ้อม ๆ ให้เข้าใจได้แต่ยังคงมีผิดในเรื่อง การใช้เครื่องหมาย การสะกด และรูปประโยคอยู่บ้าง เขียนกระชับและสละสลวยพอควร แต่ยังมีร่องรอยของการแปลตรงตัวจากภาษาแม่อยู่บ้าง แต่เจ้าของภาษาผู้ซึ่งถึงแม้ไม่คุ้นเคยกับการเขียน ของชาวต่างชาติเข้าใจได้

3.2 Advanced - Plus เขียนได้อย่างละเอียดถูกต้องในเรื่องที่หลากหลาย สามารถเขียนจดหมายธรรมดาและจดหมายธุรกิจที่ไม่มีแบบฟอร์มเป็นทางการได้ สามารถบรรยายและเล่าเรื่องประสบการณ์ส่วนตัวได้อย่างสมบูรณ์ แต่ยังมีปัญหาเรื่องการเขียนสนับสนุนแสดงความคิดเห็น เขียนเรื่องที่สนใจและในสาขาวิชาเฉพาะได้ แต่บางครั้งยังไม่ถูกต้องนัก มักจะเก่งในเรื่องไวยากรณ์ หรือคำศัพท์ แต่ไม่เก่งทั้งสองอย่างพร้อมกัน จึงทำให้บางครั้งมีการสื่อสารที่ผิดไป โดยเฉพาะการใช้คำศัพท์ที่ผิดและสไตล์การเขียนก็เห็นชัดว่าเป็นของคนต่างชาติ

#### 4. Superior

4.1 Superior เขียนได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งเรื่องที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ในการสังคมหรือในวิชาชีพเฉพาะ ข้อความที่เขียนอาจเป็นบันทึก จดหมายสังคมและธุรกิจ รายงานการวิจัยสั้น ๆ หรือการเขียนในเรื่องความสนใจหรือวิชาชีพเฉพาะ มีความสามารถเป็นอย่างดีในการใช้โครงสร้างทางไวยากรณ์ต่าง ๆ การสะกด คำศัพท์ จึงสามารถทำให้เขียนในเหตุการณ์สมมติ และการอภิปรายแสดงความคิดเห็นได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ถึงแม้ว่าการจัดเรียงเรียงข้อความจะยังไม่ทำอย่างเต็มที่ เหมาะสม และถูกต้องนัก แต่ก็เห็นชัดว่ามีการใช้วิธีการต่าง ๆ ในการจัดเรียงเรียงข้อความ เช่น การเรียงตามลำดับเวลา การเรียงตามลำดับที่มีเหตุผล สาเหตุ และผลที่เกิดขึ้นตามมา การเปรียบเทียบ เป็นต้น มีความพยายามที่จะใช้สไตล์อย่างเป็นทางการหรือไม่เป็นทางการให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ และผู้อ่าน แต่ยังไม่ดีพอ แต่ความผิดที่เกิดขึ้นแทบจะไม่มีผลหรือทำให้เจ้าของภาษาเข้าใจผิดได้เลย

๓๖

๕ 10 75

A ๗

333

## เกณฑ์การวัดสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ (สหราชอาณาจักรอังกฤษ)

### ESU Yardsticks

ไม้วัดที่ถือเป็นบรรทัดฐานที่ใช้วัดความสามารถทางภาษาอังกฤษได้เริ่มใช้มานานแล้วตั้งแต่ช่วงทศวรรษที่ 1960 ตัวอย่างในสหรัฐอเมริกาคือไม้วัดที่ถือเป็นบรรทัดฐานของ Foreign Service Institute (FSI) และในสหราชอาณาจักรอังกฤษคือ ไม้วัดที่ถือเป็นบรรทัดฐานของ English Language Teaching Development Unit (ELTDU) ทั้งสองอย่างเริ่มแพร่หลายเป็นที่รู้จักกันเมื่อ English Language Testing Service ของ British Council ได้นำมาใช้ในช่วงทศวรรษ 1980 ไม้วัดที่ถือเป็นบรรทัดฐานเหล่านี้ระบุเฉพาะความสามารถของผู้เรียนในแบบทดสอบเฉพาะเท่านั้น แต่ไม้วัดที่ถือเป็นบรรทัดฐานของ English Speaking Union ครอบคลุมความสามารถของผู้เรียน และสามารถเปรียบเทียบในแบบทดสอบต่าง ๆ ของศูนย์ทดสอบที่สำคัญในอังกฤษมากมายหลายฉบับ ผู้ใช้ไม้วัดที่ถือเป็นบรรทัดฐานที่เป็นเกณฑ์กลาง สามารถรู้ได้ว่าข้อสอบที่กล่าวถึงใช้ไม้วัดที่ถือเป็นบรรทัดฐานชนิดใดและอยู่ในระดับใดดังกล่าว เช่น ข้อสอบ English as a Foreign Language ของศูนย์ทดสอบ University of Oxford Delegacy of Local Examinations นั้น เกณฑ์กลางที่เกี่ยวข้องคือ 1, 2, 4, 5, 8, 11, 21 อยู่ในระดับ 3-5 สำหรับขั้น Preliminary และ 6-7 สำหรับขั้น Higher เป็นต้น

ESU Yardsticks แบ่งออกเป็น 9 ระดับ คือ ระดับ 1 - ระดับ 9 แต่ละระดับระบุความสามารถทางภาษาอังกฤษที่แตกต่างกันในด้านคุณภาพและปริมาณ เริ่มตั้งแต่ความสามารถที่อยู่ในขอบเขตจำกัดมากที่สุดจนกระทั่งถึงความสามารถสูงสุด เป็นการบรรยายความสามารถที่ผู้เรียนกระทำในกิจกรรมต่าง ๆ มากกว่าจะเป็นการบรรยายสิ่งที่ทำไม่ได้ และมีการเรียงลำดับความสามารถ กล่าวคือ ความสามารถในระดับสูงกว่าจะรวมความสามารถในระดับขั้นต่ำถัดลงมาด้วย ผู้กำหนดระดับนี้กล่าวว่า ระดับทั้ง 9 เพียงพอที่จะครอบคลุมความสามารถได้ทั้งหมด และเนื้อหาก็เพียงพอสำหรับการสอนและการสอบภาษาอังกฤษเพื่อเข้ารับการประเมินจากระดับต่าง ๆ เหล่านี้ เกณฑ์ที่ใช้ในการระบุความสามารถของ ESU Yardsticks ประกอบด้วยลักษณะสองอย่างคือ ลักษณะของกิจกรรมและลักษณะของความสามารถในการแสดงออก ลักษณะของกิจกรรมแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ advanced, transitional หรือ intermediate และ preliminary ซึ่งสิ่งที่กำหนดประเภทของกิจกรรมคือ ความยาว ความเร็ว และความซับซ้อน ส่วนลักษณะของความสามารถในการแสดงออกที่ยอมรับกันนั้น สิ่งสำคัญสามอย่างที่ต้อคำนึงถึงคือ message,

text/interaction และ language usage การเรียงลำดับความสำคัญของสามอย่างนี้ทำได้ยาก แต่ท้ายที่สุดความสามารถในการสื่อความหมายคงมีความสำคัญเป็นอันดับแรก แต่การสื่อความหมายจะประสบความสำเร็จ มีปฏิสัมพันธ์หรือไม่ก็ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของภาษาที่ใช้ทั้งระดับประโยค และการเรียบเรียงประโยคมากกว่าหนึ่งประโยคขึ้นไป เพื่อให้เป็นไปตามจุดประสงค์ของลักษณะกิจกรรมที่ระบุไว้

ESU Yardsticks ได้สร้างขึ้นเพื่อครอบคลุมแบบทดสอบภาษาอังกฤษ ซึ่งมีหลายแบบแตกต่างกัน ทั้งที่เป็นการสอบแบบตรง แบบไม่ตรง หรือแบบอ้อม และแบบผสม แบบแรกไม่ได้สอบหลักภาษาและโครงสร้างทางไวยากรณ์อย่างชัดเจน แต่เป็นการสอบกิจกรรมที่ทำในชีวิตจริง เช่น การพูดโทรศัพท์ การเขียนจดหมายธุรกิจ และการมีส่วนร่วมในการประชุม เป็นต้น และแบบที่สองคือ การแปล การใช้หลักภาษาและโครงสร้างทางไวยากรณ์ แบบที่สามคือ เป็นแบบผสม มีข้อสอบแบบที่หนึ่งและแบบที่สองรวมกันอยู่

ESU Yardsticks แบ่งออกเป็น 5 ชั้น คือ

Stage I: Overall language/communication proficiency คือ การประเมินผลความสามารถทั่วไปในการใช้ภาษา โดยไม่คำนึงถึงลักษณะของจุดประสงค์ว่ามีความเฉพาะเจาะจงเพียงใด หรือแบบทดสอบแต่ละฉบับจะใช้วิธีการในการทดสอบอย่างไร

Stage II: Interactive modes คือ การประเมินผลความสามารถการพูด และการเขียนแยกออกจากกัน

Stage III: Single modes คือ การประเมินแยกทักษะ ได้แก่ ทักษะการอ่าน การเขียน การฟัง และการพูด

Stage IV: Communication Activities คือ การประเมินความสามารถจากกิจกรรมที่ทำในชีวิตจริง เช่น การเขียนจดหมายธุรกิจ การจดบันทึกข้อความในการรับโทรศัพท์ การศึกษาตำราทางวิชาการ เป็นต้น กิจกรรมเหล่านี้อาจมีเพิ่มขึ้นตามลักษณะเฉพาะของกิจกรรม ซึ่งก็หมายความว่า Yardsticks ก็อาจต้องมีเพิ่มขึ้นเพื่อจุดมุ่งหมายเฉพาะของกิจกรรมนั้น

Stage V: Enabling skills คือ การประเมินทักษะทางไวยากรณ์และคำศัพท์ ทักษะหน้าที่ภาษาที่ใช้ในการทำกิจกรรมสื่อสารปฏิสัมพันธ์ที่มีจุดมุ่งหมายเฉพาะ และทักษะที่ใช้ในการทำแบบทดสอบต่าง ๆ

ESU Yardsticks ทั้ง 5 ชั้นนี้ แบ่งการระบุความสามารถต่าง ๆ ออกเป็น 22 เรื่อง ดังต่อไปนี้

ชั้นที่ 1 คือ Yardstick 1 ความสามารถทั่วไป

ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย Yardstick 2 ความสามารถในการพูด และ Yardstick 3 ความสามารถในภาษาเขียน

ชั้นที่ 3 ประกอบด้วย Yardsticks 4, 5, 6 และ 7 ความสามารถในการฟัง พูด อ่าน และเขียน ตามลำดับ

ชั้นที่ 4 ประกอบด้วย Yardsticks 8-19 โดยมีรายละเอียดเป็น 4 กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ 1 Yardstick 8 การฟังเพื่อจุดประสงค์ส่วนตัวและทางสังคม

Yardstick 9 การฟังเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ

Yardstick 10 การฟังเพื่อจุดประสงค์ในการศึกษาและการฝึกอบรม

กลุ่มที่ 2 Yardstick 11 การพูดเพื่อจุดประสงค์ส่วนตัวและทางสังคม

Yardstick 12 การพูดเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ

Yardstick 13 การฟังเพื่อจุดประสงค์ในการศึกษาและการฝึกอบรม

กลุ่มที่ 3 Yardstick 14 การพูดเพื่อจุดประสงค์ส่วนตัวและทางสังคม

Yardstick 15 การพูดเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ

Yardstick 16 การฟังเพื่อจุดประสงค์ในการศึกษาและการฝึกอบรม

กลุ่มที่ 4 Yardstick 17 การพูดเพื่อจุดประสงค์ส่วนตัวและทางสังคม

Yardstick 18 การพูดเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ

Yardstick 19 การฟังเพื่อจุดประสงค์ในการศึกษาและการฝึกอบรม

ชั้นที่ 5 ประกอบด้วย Yardsticks 20, 21 และ 22 ทักษะทางภาษา ทักษะที่ใช้ในการทำกิจกรรมสื่อสารปฏิสัมพันธ์ที่มีจุดมุ่งหมายเฉพาะ และทักษะที่ใช้ในการทำแบบทดสอบต่าง ๆ

ESU Yardsticks เหล่านี้ นอกจากจะใช้เพื่อจุดประสงค์ในการประเมินความสามารถแล้ว อาจใช้เป็นประโยชน์ในการเขียนตำราโปรแกรมภาษาอังกฤษ และกำหนดจุดประสงค์ของผู้เรียนในการเรียนภาษาอังกฤษอีกด้วย

รายละเอียดไม้วัดที่ใช้เป็นบรรทัดฐานของ ESU Yardsticks มีดังนี้คือ

## Yardstick 1

Stage I: Overall language proficiency (ความสามารถทางภาษาโดยทั่วไป)

ระดับ 9 มีความสามารถสูงสุด ทำกิจกรรมที่ยากที่สุดได้อย่างสม่ำเสมอ ด้วยความถูกต้อง และคล่อง มีความเข้าใจเรียบเรียงความคิดและใช้ภาษาอย่างเหมาะสม ซึ่งกิจกรรมเหล่านี้ บางครั้งเจ้าของภาษาที่มีการศึกษาก็ไม่สามารถทำได้เสมอไป

ระดับ 8 ใช้ภาษาได้เกือบเท่าภาษาแม่ บางครั้งมีผิดพลาดในเรื่องความถูกต้อง ความคล่อง เหมาะสม และการเรียบเรียงความคิด แต่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารแต่อย่างใด ทำให้ดีในสถานการณ์ที่มีการใช้ภาษาที่ย่างยากซับซ้อน มีน้อยครั้งมากที่ไม่เข้าใจหรือสื่อความหมายไม่ได้

ระดับ 7 ใช้ภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพเกือบทุกสถานการณ์ ยกเว้นสถานการณ์ที่ย่างยาก และซับซ้อนมาก มีบ้างที่ผิดพลาดในเรื่องความถูกต้อง ความคล่อง เหมาะสม และการเรียบเรียงความคิด มีบ้างที่ไม่เข้าใจหรือสื่อความหมายไม่ได้

ระดับ 6 ใช้ภาษาได้ด้วยความมั่นใจในสถานการณ์ที่ย่างยากปานกลาง มีผิดพลาดในเรื่องความถูกต้อง ความคล่อง เหมาะสม และการเรียบเรียงความคิด แต่ในเกือบทุกสถานการณ์ก็ยังมีการสื่อสารและความเข้าใจอยู่ และแก้ไขได้เมื่อมีปัญหา

ระดับ 5 ใช้ภาษาได้โดยอิสระและอย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ที่ย่างยากปานกลาง และเป็นที่ยึดเคยทุกสถานการณ์ บ่อยครั้งที่มีผิดพลาดในเรื่องความถูกต้อง ความคล่อง เหมาะสม และการเรียบเรียงความคิด แต่มักจะประสบความสำเร็จในการสื่อสารและเข้าใจเรื่องทั่วไปได้

ระดับ 4 ใช้ภาษาเบื้องต้นได้เพียงพอสำหรับสถานการณ์ที่รู้จักคุ้นเคย และไม่มีความคิดค้นหลายครั้งมากที่มีผิดพลาดในเรื่องความถูกต้อง ความคล่อง เหมาะสม และการเรียบเรียงความคิด การสื่อสารและความเข้าใจมีขอบเขตจำกัด ซึ่งต้องใช้ความพยายามมากในการสื่อสาร

ระดับ 3 ใช้ภาษาได้จำกัดเพียงพอเฉพาะความต้องการธรรมดาต่างๆ เมื่อมีสถานการณ์จำเป็น มีปัญหาในเรื่องความถูกต้อง ความคล่อง เหมาะสม และการเรียบเรียงความคิด มักจะมีปัญหาเสมอในเรื่องการสื่อสารและความเข้าใจ และการแก้ไขทำได้ยาก

ระดับ 2 ใช้ภาษาได้ในวงแคบ เพียงพอสำหรับความต้องการเบื้องต้น และสถานการณ์ง่าย ๆ ไม่มีภาษาเพียงพอที่จะใช้ในการสื่อสารในชีวิตประจำวันได้ แต่การสื่อสารเป็นไปได้อย่างมีการช่วยเหลือ สื่อสารได้สั้น ๆ อย่างไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม และไม่มีความคิดตลอด

ระดับ 1 ใช้คำหรือวลีได้ เช่น ในการทักทาย เข้าใจป้ายประกาศ ในระดับต่ำสุด รู้ว่ากำลังสื่อสารด้วยภาษาอะไร

## Yardstick 2

### Stage II: Oral proficiency (ความสามารถในการพูด)

ระดับ 9 พูดได้ในทุกสถานการณ์ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ ถึงแม้จะมีสำเนียงภาษาแม่ติดอยู่บ้าง พูดโต้ตอบได้ถูกต้อง ไม่มีผิดพลาด เรียบเรียงความคิดดี และใช้สไลด์ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งการโต้ตอบดำเนินไปอย่างรวดเร็ว

ระดับ 8 พูดได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเกือบเท่าภาษาแม่ แต่มีสำเนียงภาษาแม่ติดอยู่ บางครั้งเก็บรายละเอียดได้ไม่หมด และมีปัญหาบ้าง เรียบเรียงความคิด และใช้สไลด์ที่เหมาะสมได้ดีพอควร พูดคล่องและถูกต้อง

ระดับ 7 พูดได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ แต่สำเนียงภาษาแม่มีเด่น เก็บรายละเอียดได้ไม่หมด แต่แก้ไขได้ เรียบเรียงความคิดและใช้สไลด์ได้อย่างเหมาะสม พูดไม่ค่อยคล่อง แต่มีความถูกต้องพอควร

ระดับ 6 พูดได้ในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ แต่มีปัญหาบ้าง เมื่อพูดในระดับที่สูงขึ้นไป สำเนียงภาษาแม่เด่นชัดมาก สื่อสารได้เพียงพอแต่ไม่สามารถเก็บรายละเอียดได้ และต้องแก้ไข เรียบเรียงความคิด แต่ยังใช้สไลด์ที่เหมาะสมไม่ได้อยู่บ้าง พูดไม่คล่อง ทำให้ไม่สามารถร่วมในการสนทนาได้ มีความถูกต้องพอควร

ระดับ 5 พูดได้ในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเพียงพอ มีสำเนียงภาษาแม่ สื่อสารใจความสำคัญได้ แต่ไม่สามารถเก็บรายละเอียดได้เสมอ และต้องแก้ไข เรียบเรียงความคิดเบื้องต้น แต่ใช้สไลด์ที่เหมาะสมไม่ได้ ไม่สามารถร่วมในการสนทนาได้บ่อยครั้งที่พูดไม่คล่อง ความถูกต้องอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 4 พูดได้ระดับง่ายโดยมีความมั่นใจและมีความสามารถ แต่มีปัญหาบ้างในการพูดระดับปานกลาง สำเนียงภาษาแม่ติดอยู่มาก สื่อสารจุดสำคัญได้ แต่เก็บรายละเอียดไม่ได้เป็นอย่างมาก ต้องแก้ไขบ่อย ๆ มีปัญหาเสมอในการเรียบเรียงความคิด และใช้สไลด์ในวงจำกัดร่วมพูดในการสนทนาที่มีการเตรียมไว้ก่อน แต่พูดได้ในวงจำกัดมาก ถ้าเป็นการสนทนาที่อิสระไม่ได้เตรียมการมาก่อน พูดได้ในวงจำกัด และความถูกต้องของการใช้ภาษาก็อยู่ในวงจำกัดด้วย

ระดับ 3 พูดได้ในระดับง่ายโดยมีความมั่นใจและมีความสามารถเพียงพอ แต่มีปัญหาในการพูดระดับปานกลาง พูดด้วยสำเนียงภาษาแม่อย่างมาก สื่อสารประเด็นสำคัญ หรือเรื่องที่จำเป็น หรือเดาส่งหน้าได้ ต้องแก้ไขเสมอ เรียบเรียงความคิดน้อยมาก รวมทั้งสไลด์ด้วย เข้าร่วมสนทนาในระดับความเร็วตามปกติได้จำกัด ต้องมีคู่สนทนาที่เข้าใจ ใช้ภาษาในวงแคบ พูดโดยมีความถูกต้องเบื้องต้น



ระดับ 2 พูดยได้ในระดับง่ายโดยไม่ค่อยมีความมั่นใจและไม่ค่อยมีความสามารถ สำเนียงภาษาแม่ทำให้พูดยังจำกั้มาก สื่อสารได้เป็นเรื่อง ๆ บางเรื่องต้องมีการแก้ไข จึงจะสื่อสารหรือเข้าใจได้ เรียบเรียงความคิดอยู่ในวงจำกัด เช่น การเรียงลำดับในการพูด หรือการพูดโดยการเตรียมไว้ก่อน พูดยได้น้อยมาก ใช้ภาษานวงแคบมาก ๆ มีความถูกต้องเพียงเล็กน้อยเท่านั้น

ระดับ 1 พูดยได้ในระดับง่ายที่สุดและไม่มีความมั่นใจ และมีความสามารถเพียงเล็กน้อย สำเนียงภาษาแม่เป็นอุปสรรคทำให้ไม่สามารถที่จะพูดให้เข้าใจได้ สื่อสารได้เบื้องต้นและในเรื่องที่คาดล่วงหน้าได้ ต้องแก้ไขอยู่ตลอด พูดด้วยระดับคำหรือระดับวลี เรียบเรียงความคิดอย่างจำกัด ต้องอาศัยคู่สนทนาที่มีความเข้าใจอย่างมาก พูดยได้เบื้องต้น ไม่มีความถูกต้องเลย

### Yardstick 3

Stage II: Graphic proficiency (ความสามารถในภาษาเขียน)

ระดับ 9 สื่อสารภาษาเขียนได้ด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถได้เหมือนภาษาแม่ ไม่มีปัญหาต้องแก้ไขเลย สามารถเรียบเรียงและมีสไตล์การเขียนที่ดีมาก ใช้กลยุทธ์ในการอ่านและการเขียนได้อย่างถูกต้องเหมาะสมทุกรูปแบบ

ระดับ 8 สื่อสารภาษาเขียนด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถเกือบใกล้เคียงกับภาษาแม่ มีปัญหาต้องแก้ไขรายละเอียดบางครั้ง เรียบเรียงและสไตล์การเขียนดี อ่านและเขียนคล่องและถูกต้อง

ระดับ 7 สื่อสารภาษาเขียนด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถในวงกว้าง มีปัญหาต้องแก้ไขรายละเอียดเล็กน้อย เรียบเรียงและมีสไตล์การเขียนได้ในวงกว้างอ่านและเขียนได้แต่บางครั้งติดขัด อ่านและเขียนได้ดี

ระดับ 6 สื่อสารภาษาเขียนในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ แต่มีปัญหาในการสื่อสารระดับสูง สื่อสารได้เพียงพอแต่มีปัญหาเรื่องรายละเอียดและต้องแก้ไข มีความสามารถเรียบเรียงเพียงพอ แต่ยังมีปัญหาเรื่องความเหมาะสมของสไตล์การเขียน ขาดความคล่องบ้าง ซึ่งทำให้ไม่สามารถสื่อสารภาษาเขียนได้อย่างเต็มที่อ่านและเขียนได้ถูกต้องพอควร

ระดับ 5 สื่อสารภาษาเขียนในระดับกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเพียงพอ เข้าใจความสำคัญ แต่รายละเอียดมักจะหายไป และต้องแก้ไขเสมอ สามารถเรียบเรียงและมีสไตล์การเขียนเบื้องต้น อ่านและเขียนได้ในวงจำกัด และมักจะไม่คล่อง อ่านและเขียนด้วยความถูกต้องได้ในระดับปานกลาง

ระดับ 4 สื่อสารภาษาเขียนในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีปัญหาในการสื่อสารระดับปานกลาง เข้าใจจุดสำคัญแต่รายละเอียดหายไปมาก และต้องแก้ไขเสมอ มีความลำบากเสมอในการเรียบเรียง และรู้เรื่องสไตล์การเขียนในวงจำกัด อ่านและเขียนจำกัดในเรื่องความเร็ว ความคล่อง และความยืดหยุ่นโดยต้องอ่านหรือเขียนซ้ำ และต้องเปิดพจนานุกรม อ่านและเขียนได้ถูกต้องในระดับจำกัด

ระดับ 3 สื่อสารภาษาเขียนในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถพอเพียง แต่มีปัญหาในการสื่อสารระดับปานกลาง เข้าใจจุดสำคัญหรือเรื่องที่จำเป็น หรือคาดการณ์ได้ล่วงหน้า ต้องแก้ไขเสมอ ไม่ค่อยรู้เรื่องการเรียบเรียง และมีสไตล์ในการเขียนบ้างเล็กน้อย

ระดับ 2 สื่อสารภาษาเขียนในระดับง่ายอย่างไม่ค่อยมีความมั่นใจ และไม่ค่อยมีความสามารถ เข้าใจบางจุดได้ จำเป็นต้องแก้ไขเพื่อจะสื่อสารหรือเข้าใจ ทำได้เพียงการเรียงต่อตามลำดับ อ่านและเขียนได้ในวงแคบด้วยความถูกต้องเพียงเล็กน้อย

ระดับ 1 สื่อสารภาษาเขียนในระดับง่ายที่สุดด้วยความไม่มั่นใจและไม่มีความสามารถ สื่อสารส่วนต่าง ๆ ของข้อความเบื้องต้น หรือเดาไว้ล่วงหน้าได้ ต้องแก้ไขอยู่ตลอดเวลา สื่อสารได้ระดับคำหรือวลี การเรียบเรียงทำได้ตามรูปแบบที่มีมาให้ เช่น ตามหัวเรื่อง หรือการเติมแบบฟอร์ม ต้องมีคนช่วยแม้แต่การเขียนเบื้องต้นที่สุด ระดับนี้ยากที่จะอ่านหรือเขียนได้ สื่อสารภาษาเบื้องต้นและไม่มีความถูกต้องเลย

## Yardstick 4

## Stage III: Listening (การฟัง)

ระดับ 9 ฟังเรื่องทั่วไปและเรื่องเฉพาะได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ สามารถเข้าใจข้อความได้โดยไม่ต้องฟังซ้ำหรือแก้ไข สามารถเข้าใจการเรียบเรียง สไตส์ และความคล่องของภาษา หรือข้อความได้ไม่ลำบาก ใช้กลยุทธ์การฟังเหมือนกับของภาษาแม่ เข้าใจภาษาได้ทั้งหมด และแก้ไขปัญหาได้ง่าย เรื่องการบิดเบือนความหมาย และการเข้าใจผิด

ระดับ 8 ฟังเรื่องทั่วไปด้วยความมั่นใจและมีความสามารถได้เกือบเท่าภาษาแม่ สามารถเข้าใจข้อความได้ แต่มีบางครั้งที่ขาดรายละเอียดหรือไม่เข้าใจส่วนที่ยุ่งยากหรือซับซ้อน ต้องฟังซ้ำหรือเรียบเรียงคำพูดใหม่ หรือแก้ไขให้เข้าใจเป็นบางครั้ง แทบจะไม่มีปัญหาเรื่องการเรียบเรียง สไตส์ ความคล่องของภาษา สามารถปรับกลยุทธ์ในการฟังตามจุดประสงค์ ชนิด และข้อมูลก่อน หรือปฏิสัมพันธ์เฉพาะได้ เข้าใจแก้ไข เรื่องการบิดเบือนความหมาย และการเข้าใจผิดเหมือนในภาษาแม่

ระดับ 7 ฟังด้วยความมั่นใจและมีความสามารถได้ดีในวงกว้าง เข้าใจข้อความส่วนใหญ่ได้ โดยมีรายละเอียดตกหล่น และเข้าใจ เรื่องซับซ้อนเพียงเล็กน้อยได้ และมีบางครั้งที่ต้องให้พูดซ้ำ เรียบเรียงคำใหม่ หรือแก้ไขให้เข้าใจ มีปัญหาบ้างเรื่องการเรียบเรียง สไตส์ ความคล่อง ใช้กลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการฟัง พูดเร็วตามปรกติ แต่ไม่ดีเท่ากับภาษาของตนเอง ฟังได้ในวงกว้าง เข้าใจภาษาได้ในวงกว้าง แก้ไข เรื่องการบิดเบือนความหมาย และการเข้าใจผิดได้ด้วยความลำบาก

ระดับ 6 ฟังภาษาในระดับปานกลางได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ แต่มีปัญหบ้างในการฟังภาษาระดับที่สูงขึ้นไป เข้าใจข้อความเป็นส่วนมากแต่เก็บรายละเอียด และความซับซ้อนไม่ได้ ต้องให้พูดซ้ำบ้าง เรียบเรียงคำใหม่ หรือแก้ไขภาษาให้เป็นที่เข้าใจ แก้ปัญหาเรื่องการเรียบเรียง สไตส์ และความคล่องได้พอเพียง ใช้กลยุทธ์ในการฟังได้ ถ้าพูดด้วยระดับความเร็วตามปรกติ แต่ตอนแรก ๆ สำซ้ำบ้างในการปรับตัว เข้าใจภาษาได้ในวงกว้างพอสมควร แก้ไข เรื่องการบิดเบือนความหมายและการเข้าใจผิดได้เสมอ

ระดับ 5 ฟังภาษาในระดับปานกลางได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ เข้าใจจุดสำคัญ แต่บ่อยครั้งที่เก็บรายละเอียดและความซับซ้อนไม่ได้ ต้องให้พูดซ้ำ เรียบเรียงคำพูดใหม่ หรือแก้ไขภาษาให้เป็นที่เข้าใจได้บ่อยพอสมควร มีปัญหาบ้างเรื่องการเรียบเรียง สไตส์ และความคล่อง ใช้กลยุทธ์ในการฟังได้ดีเมื่อตั้งใจฟัง เข้าใจภาษาในวงกว้างระดับปานกลาง และมีบางครั้งที่สามารถแก้ไข เรื่องบิดเบือนความหมายและการเข้าใจผิดได้

ระดับ 4 ฟังภาษาในระดับง่ายได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ แต่มีปัญหาบ้างในการฟังภาษาในระดับปานกลาง เข้าใจจุดสำคัญและเก็บรายละเอียดตกไปมาก และเข้าใจความซับซ้อนได้เล็กน้อย ต้องให้พูดซ้ำ เรียบเรียงคำพูดใหม่ หรือแก้ไขภาษาให้เป็นทีที่เข้าใจเสมอ มีปัญหาบ่อย ๆ เรื่องการเรียบเรียง สไตส์ และความคล่อง ความสามารถในการฟังคำพูดด้วยความเร็วปรกติอยู่ในวงจำกัด ใช้กลยุทธ์ในการฟังได้เพียงพอถ้าเป็นการคุยตรงหน้า เข้าใจภาษาในวงจำกัด และแก้ไขเรื่องบิดเบือนความหมายและการเข้าใจผิดได้เป็นบางครั้ง

ระดับ 3 ฟังภาษาในระดับง่ายได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถอย่างเพียงพอ แต่มีปัญหามากมายในการฟังภาษาในระดับปานกลาง เข้าใจความสำคัญของข้อความแต่เก็บรายละเอียดได้เล็กน้อย และประเมินความสำคัญของความหมายในข้อความได้โดยความยากลำบาก ต้องให้พูดซ้ำ และแก้ไขภาษาให้เข้าใจได้อยู่ตลอดเวลา มีปัญหาเสมอเรื่องการเรียบเรียง สไตส์ และความคล่อง มีความสามารถอยู่ในวงจำกัดมากที่จะเข้าใจคำพูดด้วยความเร็วในระดับปรกติ ต้องพูดชัดเจนและพูดตรงหน้า เข้าใจภาษาในวงแคบ และการแก้ไขเรื่องบิดเบือนความหมายและการเข้าใจผิดแทบจะเป็นไปไม่ได้

ระดับ 2 ฟังภาษาในระดับง่ายด้วยความไม่คอยมั่นใจและไม่ค่อยมีความสามารถ เข้าใจจุดบางจุดหรือเรื่องบางเรื่องที่กำลังอภิปรายกันอยู่ด้วยความช่วยเหลือจากทางอื่นที่ไม่ใช่จากทางภาษา ต้องมีการพูดซ้ำ เรียบเรียงคำพูดใหม่ และแก้ไขภาษาให้เป็นที่เข้าใจ ไม่ค่อยรู้เรื่องการเรียบเรียงหรือสไตส์ ส่วนมากฟังได้เฉพาะข้อความสั้น ๆ ที่พูดด้วยความเร็วช้าลง กลยุทธ์ในการฟังขึ้นอยู่กับเรื่อง ต้องฟังผู้พูดที่มีความเห็นอกเห็นใจให้พูดอย่างชัดเจน ช้า ๆ และพูดตรงหน้า เข้าใจภาษาในวงแคบมาก ไม่สามารถแก้ไขเรื่องบิดเบือนความหมายและการเข้าใจผิดได้เลย

ระดับ 1 ฟังได้เฉพาะภาษาที่ง่ายที่สุดด้วยความมั่นใจน้อยที่สุด เช่น คำสนทนาสั้น ๆ เช่น การทักทาย การขอกเวลา การขอรราคา เข้าใจเฉพาะข้อความเบื้องต้นหรือที่เดาล่วงหน้าได้ หรือความหมายที่ได้จากการเปิดพจนานุกรม หรือข้อความเป็นวลี ต้องพูดซ้ำ ไม่มีความรู้เรื่องการเรียบเรียงหรือสไตส์เลย เข้าใจข้อความหรือปฏิสัมพันธ์ในระดับคำ หรือวลีที่พูดด้วยความเร็วช้ากว่าธรรมดาเท่านั้น ใช้กลยุทธ์ในการฟังได้เฉพาะเมื่อมีการพูดอย่างชัดเจน พูดซ้ำและพูดต่อหน้า เข้าใจภาษาเบื้องต้น ไม่สามารถแก้ไขเรื่องบิดเบือนความหมายและการเข้าใจผิดได้เลยทีเดียว

## Yardstick 5

## Stage III: Speaking (การพูด)

ระดับ 9 พูดได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถในทุกสถานการณ์ที่เกี่ยวกับภาษาแม่ สื่อความหมายอย่างต่อเนื่องตรงเรื่องและน่าสนใจเหมาะสมกับเนื้อหาและภาษาของผู้ฟัง เรียบเรียงตามลำดับด้วยความสละสลวยต่อเนื่อง พูดได้คล่องโดยไม่มีล่าช้าลงเล สไตส์ของการพูดเหมาะสมกับบริบท และสามารถใช้ภาษาสื่อสารในการปฏิสัมพันธ์ระดับสูงได้ มีความถูกต้องนอกจากมีพลังปากพูดผิดบ้างเป็นบางครั้ง มีสำเนียงภาษาแม่เล็กน้อยและใช้สำนวนได้อย่างเหมาะสมกับการพูดโดยทั่วไป

ระดับ 8 พูดได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถที่เกือบใกล้เคียงกับภาษาแม่ พูดอย่างมีประสิทธิภาพด้วยความน่าสนใจและน่าฟัง บริหารการสื่อความหมายให้เหมาะกับเนื้อหาและภาษาของผู้ฟัง เรียบเรียงตามลำดับอย่างสละสลวย คล่อง แต่มีพูดผิด และลังเลบ้างตอนต้น ๆ เผลอพูดผิดบ้างสองสามครั้ง มีสำเนียงภาษาแม่ปนอยู่ แต่การออกเสียง ระดับเสียงสูงต่ำและการเน้นช่วยในการสื่อสารได้

ระดับ 7 พูดได้ในวงกว้างด้วยความมั่นใจและความสามารถดี สื่อความหมายได้ชัดและน่าสนใจ การพูดและปฏิสัมพันธ์มีความเกี่ยวข้องและเหมาะสมกับหัวข้อเรื่องและภาษาของผู้ฟัง เรียบเรียงตามลำดับและต่อเนื่อง บางครั้งขาดความคล่องและความยืดหยุ่นของภาษาทำให้มีความผิดพลาดทางภาษาและความเหมาะสมในการใช้ภาษา ใช้กลยุทธ์ในการพูดได้อย่างมีประสิทธิภาพใช้ภาษาได้ในวงกว้างแต่มีบางครั้งที่ผิดพลาด มีอิทธิพลภาษาแม่อยู่แต่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารแต่อย่างใด

ระดับ 6 พูดในระดับปานกลางได้ด้วยความมั่นใจและความสามารถดี แต่มีปัญหาบ้างในการพูดระดับที่สูงขึ้นไป สื่อความหมายและสื่อสารเบื้องต้นพอเพียง แต่การร่วมพูดคุยยังอยู่ในวงจำกัดเพราะมีภาษาจำกัด เรียบเรียงเพียงพอแต่มีผิดพลาดเรื่องการเรียงลำดับและความต่อเนื่องบ้าง ใช้สไตส์ด้วยความเหมาะสมบ้าง แต่เห็นได้ชัดว่ามีการเริ่มต้นพูดผิด ลังเล และมีการเรียงเรียงใจความใหม่ ใช้ภาษาได้พอสมควร แต่ยังมีผิดพลาดอยู่ มีลักษณะของภาษาแม่ปนอยู่แต่แทบจะไม่มีอิทธิพลต่อการสื่อสารที่สำคัญ

ระดับ 5 พูดในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและความสามารถเพียงพอ สื่อความหมายได้ทั่ว ๆ ไปโดยมีความซับซ้อนเล็กน้อยและขาดในรายละเอียดบ้าง ลำบากในการเริ่มพูดและการที่จะคุยต่อ การปฏิสัมพันธ์จำเป็นต้องพูดซ้ำและชี้แจงให้กระจ่างขึ้น เรียบเรียงเพียงพอ แต่ผิดพลาดเรื่องสไตส์เสมอ ลังเลบ่อยและพูดไม่ค่อยคล่อง แต่ไม่มีผลต่อการสื่อสารเบื้องต้น ใช้ภาษาในระดับปานกลาง แต่ต้องหาคำหรืออธิบายพูดอ้อม ๆ และมีผิดพลาดเสมอ สำเนียงและลักษณะภาษาแม่เด่นชัด เนื่องจากพูดได้จำกัดจึงทำให้สื่อสารได้จำกัดบางครั้ง

ระดับ 4 ผู้คนในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและความสามารถดี แต่มีปัญหบ้างในการพูด ระดับปานกลาง พูดได้สั้น ๆ เป็นข้อความง่าย ๆ และไม่มีรายละเอียดที่น่าสนใจ จำเป็นต้องพูดซ้ำหรือชี้แจงให้ชัดเจนบ่อย ๆ พูดตอบในการสนทนาได้ในวงจำกัดเมื่อสนทนาอย่างอิสระ โดยไม่มีการเตรียมไว้ก่อน เรียบเรียงบ้างไม่มีบ้าง และมีความผิดพลาดซึ่งต้องแก้ไขบ่อย ๆ ใช้สไลด์หลากหลายบ้าง การสื่อสารมีเพียงพอที่จะเข้าใจความสำคัญของผู้พูด มักเริ่มพูดผิด และมีการลังเลใจ ใช้ภาษาได้ในวงแคบโดยมีความหลากหลายเล็กน้อย ผิดบ่อย ๆ มีสำเนียงภาษาแม่อย่างมาก ความจำกัดของภาษาเป็นอุปสรรคต่อความเข้าใจ

ระดับ 3 ผู้คนในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและความสามารถพอเพียง แต่มีปัญหามากในการพูดระดับปานกลาง สื่อความหมายในการอยู่รอดเบื้องต้นได้ แต่ไม่มีความชัดเจน และไม่ที่น่าสนใจ การสื่อสารไม่มีเพราะความจำกัดในเรื่องภาษา เรียบเรียงหรือความยืดหยุ่นในการโต้ตอบเพียงเล็กน้อย ใช้สไลด์ที่เหมาะสมบ้าง พูดได้จำกัดเฉพาะเรื่องข้อเท็จจริงเบื้องต้นเท่านั้น เริ่มต้นพูดผิดและลังเลทำให้ไม่มีการสื่อสารเกิดขึ้น ใช้ภาษาได้ในวงแคบ ต้องเรียบเรียงคำใหม่และหาคำที่จะใช้เสมอ พูดผิดแม้แต่เป็นความรู้ภาษาเบื้องต้น ผิดพลาดเรื่องการออกเสียงและความรู้ทางภาษาทำให้มีปัญหาลดลงในการสื่อสาร

ระดับ 2 ผู้คนในระดับง่ายด้วยความไม่ค่อยมั่นใจและไม่ค่อยมีความสามารถ สื่อความหมายในเรื่องข้อเท็จจริงง่ายที่สุดและสั้นที่สุดเท่านั้น พูดตอบมักจะไม่ตรงเรื่อง สื่อสารได้น้อยที่สุด การเรียบเรียงคำพูดมีจำกัดเฉพาะที่เดาล่วงหน้าไว้ก่อน หรือพูดเรื่องความต้องการเบื้องต้นได้ คู่สนทนาที่มีความเข้าใจจึงจะสื่อสารด้วยได้ ไม่มีการใช้สไลด์หลากหลายเลย ใช้ภาษาได้ในวงแคบ เฉพาะคำและวลีเท่านั้น ภาษาผิดและการออกเสียงไม่ถูกต้องทำให้การสื่อสารเป็นไปด้วยความลำบาก

ระดับ 1 ผู้คนในระดับง่ายที่สุดได้เท่านั้น เช่น บอกชื่อ สัญชาติ ฯลฯ ในสถานการณ์ที่มีการเตรียมไว้ล่วงหน้า ไม่สามารถเข้าใจได้ไม่ว่าจะพูดอะไร ในระดับต่ำที่สุด ไม่มีคำพูดเพียงพอที่จะประเมินความสามารถได้ พูดได้เพียงเล็กน้อยเป็นคำบางคำต่อกันหรือกลุ่มคำต่อกัน โดยไม่มีความต่อเนื่อง มีความสามารถเล็กน้อย หรือไม่มีความสามารถเลยในการพูด ระดับต่ำที่สุดไม่สามารถจะพูดคุยในการสนทนาได้ พูดไม่มากพอที่จะประเมินความสามารถได้อย่างเหมาะสม ใช้ภาษาเบื้องต้นที่สุดได้เท่านั้น และสามารถสื่อสารได้เล็กน้อยหรือไม่ได้เลย มีลักษณะของภาษาแม่ปนอยู่และรู้ภาษาที่จำกัด ทำให้ยากที่จะเข้าใจคำพูด

## Yardstick 6

## Stage III: Reading (การอ่าน)

ระดับ 9 อ่านข้อความทั่วไปและสาขาวิชาเฉพาะได้ทั้งหมดด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเหมือนในภาษาแม่ อ่านได้ในระดับยอดเยี่ยม เข้าใจเนื้อความทั้งหมดโดยไม่ต้องใช้พจนานุกรมแก้ไขความยุ่งยากหรือความผิดพลาดเรื่องการเรียบเรียง สไตส์ หรือความคล่องได้ง่าย ความเร็วและกลวิธีในการอ่านเหมือนกับในภาษาแม่ อ่านได้อย่างถูกต้องทั้งหมดและเข้าใจการพิมพ์ผิด และความผิดได้อย่างง่ายดาย

ระดับ 8 อ่านข้อความด้วยความมั่นใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับภาษาแม่ เข้าใจเนื้อความได้ แต่รายละเอียดและความซับซ้อนหายไบบ้าง และต้องเปิดพจนานุกรมเป็นบางครั้ง ปรับความเร็วและกลยุทธ์ในการอ่านให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ของการอ่านและชนิดของข้อความที่อ่านได้ถูกต้องและเข้าใจการพิมพ์ผิดและความผิดได้

ระดับ 7 อ่านข้อความในวงกว้างด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี เข้าใจส่วนใหญ่ได้ มีรายละเอียดหรือความซับซ้อนหายไบบ้างเล็กน้อย ต้องเปิดพจนานุกรมบ้าง ไม่แน่ใจว่ามีการเรียบเรียงเป็นบางครั้ง ใช้สไตส์ที่เหมาะสมหรือความคล่อง ความเร็วและกลยุทธ์ในการอ่าน มีประสิทธิภาพ แต่บางครั้งยึดหยุ่นได้น้อยกว่าภาษาแม่ อ่านภาษาได้ในวงกว้าง มีปัญหาบ้างเล็กน้อย เรื่องการพิมพ์ผิดและความผิด

ระดับ 6 อ่านในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ แต่มีปัญหาบ้างในระดับที่สูงขึ้นไป เข้าใจเกือบหมดและรายละเอียดและความซับซ้อนหายไบบ้าง ต้องเปิดพจนานุกรมบ้าง เรียบเรียง ใช้สไตส์ที่เหมาะสมและอ่านคล่องพอเพียง ความเร็วในการอ่านดีและใช้กลยุทธ์ในการอ่านได้โดยมีความยึดหยุ่น อ่านภาษาได้พอสมควร มักจะเข้าใจการพิมพ์ผิดและความผิดต่าง ๆ

ระดับ 5 อ่านในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถพอเพียง เข้าใจจุดสำคัญแต่มักจะไม่มียละเอียด และไม่เข้าใจความซับซ้อน ต้องเปิดพจนานุกรมบ่อย ๆ มีปัญหาบ้างในเรื่องการเรียบเรียง การใช้สไตส์ที่เหมาะสมและความคล่องในการอ่าน อ่านเรื่องตรงไปตรงมาเร็วดี อ่านภาษาได้ในระดับปานกลาง บางครั้งเข้าใจการพิมพ์ผิดและความผิดต่าง ๆ

ระดับ 4 อ่านในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ แต่มีปัญหาบ้างในระดับปานกลาง เข้าใจใจความสำคัญแต่รายละเอียดหายไบบ้าง เข้าใจความซับซ้อนเพียงเล็กน้อย ต้องเปิดพจนานุกรมบ่อย ๆ มีปัญหาลittle ๆ เรื่องการเรียบเรียง การใช้สไตส์ที่เหมาะสมและความคล่องในการอ่าน ความเร็วและความยึดหยุ่นในการอ่านมีจำกัดเนื่องจากต้องอ่านใหม่ หรือเปิดพจนานุกรมบ่อย ๆ อ่านภาษาได้ในวงจำกัด นาน ๆ ครั้งจะเข้าใจการพิมพ์ผิดและความผิดต่าง ๆ

ระดับ 3 อ่านในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถพอเพียง แต่มีปัญหาบ้างในระดับปานกลาง เข้าใจใจความสำคัญแต่เก็บรายละเอียดได้เล็กน้อยและด้วยความยากลำบากในการที่จะประเมินความสำคัญของข้อมูลต่าง ๆ ต้องเปิดพจนานุกรมบ่อย ๆ มีปัญหาบ่อย ๆ เรื่องการเรียบเรียง การใช้สไตล์ที่เหมาะสมและความคล่องในการอ่าน อ่านภาษาในวงแคบ ๆ ได้ช้า ๆ มีแนวโน้มที่จะไม่เข้าใจการพิมพ์ผิดและความผิดต่าง ๆ

ระดับ 2 อ่านในระดับง่ายด้วยความไม่ค่อยมั่นใจ และไม่ค่อยมีความสามารถเพียงพอ เข้าใจจุดหรือเนื้อเรื่องเป็นบางแห่ง โดยใช้สิ่งอื่นนอกจากภาษาช่วยความเข้าใจ ต้องใช้พจนานุกรมมีความรู้เรื่องการเรียบเรียง หรือการใช้สไตล์ที่เหมาะสมเพียงเล็กน้อย อ่านได้ส่วนมากในระดับประโยคเท่านั้น อ่านภาษาในวงแคบมากได้ช้ามาก ไม่รู้เรื่องการพิมพ์ผิดและความผิดเลย

ระดับ 1 อ่านในระดับง่ายที่สุด เช่นป้ายประกาศทั่วไป เข้าใจเพียงการสื่อความหมายเบื้องต้น หรือคำแปลโดยใช้พจนานุกรมสองภาษา ในระดับต่ำสุด รู้ว่าอ่านภาษาอะไรอยู่ ไม่รู้เรื่องการเรียบเรียงหรือการใช้สไตล์ที่เหมาะสมเลย อ่านได้ในระดับต่ำกว่าประโยค อ่านภาษาเบื้องต้นได้ช้ามากที่สุด ไม่มีทางรู้เรื่องพิมพ์ผิดหรือความผิดได้เลย

#### Yardtack 7

#### Stage III: Writing (การเขียน)

ระดับ 9 เขียนข้อความทั่วไปและสาขาวิชาเฉพาะได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ เขียนได้ในระดับยอดเยี่ยม สื่อสารได้สมบูรณ์ได้อย่างตรงเรื่องและน่าสนใจ สื่อความหมายได้เหมาะสมกับความรู้ในเนื้อหาและภาษาของผู้ฟังได้ เรียบเรียงอย่างต่อเนื่อง และสละสลวย วางรูปแบบและโครงสร้างทำให้การเขียนมีน้ำหนัก ใช้สไตล์ได้เหมาะสมกับหัวข้อเรื่องและผู้อ่าน ใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องยกเว้นเปลือยเขียนผิดไปบ้าง เขียนด้วยความถูกต้องคล่อง ใช้สำนวนอย่างเหมาะสม

ระดับ 8 เขียนข้อความได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับภาษาแม่ สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในเนื้อหาเรื่องอย่างดึงดูดและน่าสนใจ เขียนโดยมีความยาวเหมาะสมกับระดับความยากง่ายของกิจกรรม สื่อสารได้อย่างเหมาะสมกับผู้อ่าน เรียบเรียงดีและต่อเนื่องอย่างเหมาะสม ใช้สไตล์ได้เหมาะสม มีความหลากหลายของรูปประโยค เขียนได้ไม่ติดขัด วางรูปแบบและใช้เครื่องหมายวรรคตอนได้ดี ใช้ไวยากรณ์และคำศัพท์ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม มีผิดนอกเหนือไปจากความเปลือยเพราะบ้าง ตัวสะกดและลายมือช่วยทำให้เกิดความเข้าใจได้



ระดับ 7 เขียนได้ในวงกว้างด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ สื่อสารได้อย่างชัดเจน  
 ผู้ฟังหรือผู้อ่านได้เป็นอย่างดี มีความยาวพอดี เขียนเหมาะสมตรงกับกิจกรรมและผู้อ่าน เขียน  
 ได้เป็นอย่างดี เรียบเรียงอย่างชัดเจน เหมาะสมและต่อเนื่อง ใช้สไตล์ที่เหมาะสมกับกิจกรรม  
 วางรูปแบบและใช้เครื่องหมายช่วยทำให้เกิดความเข้าใจ เขียนได้อย่างถูกต้อง มีบางครั้งที่ไม่ถูกต้อง  
 และไม่เหมาะสม ลายมือสวยและสะกดตัวได้ถูกต้อง

ระดับ 6 เขียนระดับปานกลางได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีปัญหบ้าง  
 ในระดับที่สูงขึ้นไป สื่อสารได้อย่างเพียงพอ สื่อสารความคิดเบื้องต้นได้ด้วยความชัดเจนและตรง  
 กับความต้องการของผู้อ่าน เขียนได้อย่างไม่มีประสิทธิภาพเต็มที่เพราะรู้ภาษาจำกัด เขียนได้ดีพอสมควร  
 แต่มีบางครั้งมีปัญหา เรื่องการ เรียบเรียงความสละสลวยและต่อเนื่อง ใช้สไตล์ได้ในวงจำกัด  
 ใช้เครื่องหมายและวางโครงสร้างมีส่วนช่วยเบื้องต้น เขียนได้ดีพอสมควร แต่มีผิดพลาดหลายแห่ง  
 ถ้าใช้สำนวนก็อาจจะไม่เหมาะสม ตัวสะกดและลายมือชัดเจนดี เข้าใจได้

ระดับ 5 เขียนในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถพอเพียง สื่อสารได้  
 ทั่วไป แต่มีความซับซ้อนเพียงเล็กน้อย มักจะสะดุดไม่ต่อเนื่องทำให้ที่น่าสนใจน้อยลง ผู้อ่านต้องกลับไป  
 อ่านย้อน บางครั้งเพื่อให้เข้าใจเนื้อเรื่องขึ้น การเรียบเรียงมีเพียงพอแต่การนำเสนอขาดความ  
 ซับซ้อน ใช้สไตล์หลากหลายและใช้คำเชื่อมให้สละสลวยเบื้องต้นได้บ้าง การใช้เครื่องหมายและ  
 การวางรูปแบบใช้ได้ มีความรู้ภาษาในระดับปานกลางแต่มีผิดและไม่เหมาะสมบ่อย ๆ สื่อความหมาย  
 ระดับประโยคได้ ตัวสะกดและลายมืออ่านออก

ระดับ 4 เขียนในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีปัญหบ้างในระดับ  
 ปานกลาง สื่อสารเบื้องต้นได้โดยไม่ซับซ้อน เขียนเรื่องสำคัญได้แต่ขาดความชัดเจนและน่าสนใจ  
 สื่อสารได้น้อยที่สุด มีการเรียบเรียงบ้างไม่มีบ้างและไม่ต่อเนื่องตลอด ใช้สไตล์หรือคำเชื่อมเล็กน้อย  
 ใช้เครื่องหมาย เขียนย่อหน้าและวางรูปแบบในระดับเบื้องต้น ใช้ภาษาในวงจำกัด  
 โดยมีความหลากหลายเล็กน้อยและมักจะผิดพลาดบ่อย ๆ ตัวสะกดและลายมือทำให้สื่อสารไม่ได้ชัดเจน

ระดับ 3 เขียนข้อความง่าย ๆ ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถพอเพียง แต่มีปัญห  
 มากในระดับปานกลาง เขียนประโยคยาวต่อเนื่องกันเกี่ยวกับเรื่องที่กำหนดได้บ้าง เป็นไปตาม  
 คาดหวังของผู้อ่านเล็กน้อย ไม่เขียนในรายละเอียดปลีกย่อย ไม่น่าสนใจ มีการเรียบเรียงเพียง  
 เล็กน้อย ส่วนมากเป็นสไตล์การบรรยายหรือเล่า เรื่องโดยไม่มี ความต่อเนื่อง ใช้เครื่องหมายเบื้องต้น  
 ได้แต่ส่วนมากมักไม่ใช้ การวางรูปแบบช่วยผู้อ่านให้เข้าใจได้เล็กน้อย มีความรู้ภาษาในวงแคบ  
 พรกติไม่มีความถูกต้องและไม่เหมาะสม ทำให้ไม่สามารถสื่อสารเบื้องต้นได้ ตัวสะกดและลายมือเป็น  
 ปัญหาทำให้เกิดความไม่เข้าใจ

ระดับ 2 เขียนข้อความง่าย ๆ ด้วยความไม่คอยมั่นใจและไม่ค่อยมีความสามารถ เขียนประโยคธรรมดาได้สองสามประโยค มีเนื้อหาเล็กน้อยและน่าสนใจบ้าง ไม่เขียนเรื่องและรายละเอียดที่มีความสำคัญรองลงมา หรือนำเสนอแบบสับสน มีการเรียบเรียงและความต่อเนื่องระหว่างประโยคเล็กน้อย เขียนไม่ลื่น ไม่มีสไตล์หลากหลาย การใช้เครื่องหมายและการวางรูปแบบไม่ช่วยผู้อ่านให้เข้าใจ มีความรู้ภาษาในวงแคบไม่ถูกต้อง สะกดผิดและลายมืออ่านไม่ออก ทำให้เข้าใจเนื้อเรื่องได้ยาก

ระดับ 1 เขียนข้อความง่ายที่สุด เช่น กรอกแบบฟอร์ม ชื่อ ที่อยู่ ฯลฯ ไม่ว่าจะเขียนอะไรก็ยากที่จะเข้าใจ หรือเขียนไม่เพียงพอที่จะประเมินความสามารถได้ เขียนเป็นคำ ๆ ต่อกันหรือกลุ่มคำเป็นกลุ่ม ๆ โดยไม่มีความต่อเนื่องหรือเขียนไม่พอเพียงที่จะประเมินได้อย่างเหมาะสม มีความรู้ภาษาอย่างเบื้องต้นที่สุดในเรื่องคำศัพท์หรือโครงสร้างของประโยค ลายมือและการสะกดทำให้อ่านได้ยาก

#### Yardstick 8

Stage IV: Listening for social and personal purposes (การฟังเพื่อจุดประสงค์ส่วนตัวและทางสังคม)

กิจกรรมโดยทั่วไปที่มีการฟังประกาศทั่วไปในที่สาธารณะ การบรรยาย/การพูดเรื่องเกี่ยวกับความสนใจส่วนตัว โปรแกรมวิทยุ/โทรทัศน์ การพูดโทรศัพท์ส่วนตัว/ทางสังคม ฯลฯ

ระดับ 9 ฟังเรื่องส่วนตัว/ทางสังคมตามความสนใจของตนเองด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ ความสามารถในการฟัง/ทางสังคมอยู่ในระดับยอดเยี่ยม เข้าใจข้อความส่วนตัว/ทางสังคมทั้งหมดได้โดยไม่ต้องแก้ไขเพื่อให้เข้าใจ ฟังและประเมินความหมายได้อย่างเชี่ยวชาญเพื่อนำไปใช้ในคราวต่อไป ฟังข้อความซับซ้อนและมีขยายความออกไปได้อย่างง่าย ๆ เช่น การกระจายเสียง การบรรยาย/การพูด หรือการพูดโทรศัพท์ที่พูดเร็วมาก ใช้กลยุทธ์ในการฟังส่วนตัวใน/ทางสังคมเหมือนกับในภาษาแม่ ฟังภาษาในสังคมได้อย่างสมบูรณ์ตามความสนใจที่เกี่ยวข้องในวงกว้าง เข้าใจได้ง่ายเรื่องข้อความส่วนตัว/ทางสังคม ที่บิดเบือน หรือผิดพลาด

ระดับ 8 ฟังเรื่องส่วนตัว/ทางสังคมด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถใกล้เคียงกับภาษาแม่ เข้าใจข้อความในประกาศต่าง ๆ การกระจายเสียง การพูด ฯลฯ โดยมีบางครั้งที่ขาดรายละเอียดและความซับซ้อนไป ใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการประเมินประยุกต์ใช้ หรือการส่งข้อความต่อ ปรับกลยุทธ์ในการฟังให้เข้าใจข้อความยาวที่พูดเร็ว อย่างละเอียดและเป็นเรื่องส่วนตัว/ทางสังคมได้ ฟังภาษาในสังคมได้ดีตามความสนใจส่วนตัว/ทางสังคม เข้าใจเรื่องข้อความส่วนตัว/ทางสังคมที่ความหมายบิดเบือนหรือที่มีผิดพลาดได้

ระดับ 7 ฟังเรื่องส่วนตัว/ทางสังคมได้ในวงกว้างด้วยความมั่นใจและสามารถเข้าใจข้อความส่วนใหญ่ได้จากประกาศต่าง ๆ การกระจายเสียง การพูด ฯลฯ โดยขาดรายละเอียดและความซับซ้อนเล็กน้อย ใช้เทคนิคต่าง ๆ ได้ดีในการประเมิน ประยุกต์ใช้ หรือการส่งข้อความต่อ ใช้กลยุทธ์ในการฟังข้อความที่พูดด้วยความเร็วปกติได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่ไม่ยืดหยุ่นได้เหมือนในภาษาแม่ ฟังภาษาในสังคมได้ในวงกว้างตามความสนใจส่วนตัว/ทางสังคม เข้าใจเรื่องข้อความส่วนตัว/ทางสังคมที่ความหมายบิดเบือน หรือที่มีผิดพลาดได้ด้วยความลำบากเล็กน้อย

ระดับ 6 ฟังเรื่องส่วนตัว/ทางสังคมระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเข้าใจ แต่มีความลำบากบ้างถ้าเป็นระดับสูงขึ้นไป โดยเฉพาะเมื่อโอกาสในการแก้ไขให้เข้าใจมีจำกัดเข้าใจประกาศต่าง ๆ การกระจายเสียง การพูด ฯลฯ ได้ส่วนมาก แต่เห็นได้ชัดว่าขาดรายละเอียดและความซับซ้อน ใช้เทคนิคต่าง ๆ ได้ดีในการเก็บข้อความและประยุกต์ใช้หรือการส่งข้อความต่อ แต่มีข้อบกพร่องแรกในการปรับเรื่องสไตล์ สำเนียง ความเร็ว และทักษะมาลาในการพูด ฟังภาษาในสังคมในเรื่องทั่วไป และตามความสนใจเฉพาะของตนเองได้ดี มักจะเข้าใจเรื่องข้อความส่วนตัว/ทางสังคมที่ความหมายบิดเบือนหรือที่มีผิดพลาด

ระดับ 5 ฟังเรื่องส่วนตัว/ทางสังคมระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเข้าใจจุดสำคัญต่าง ๆ จากประกาศต่าง ๆ การกระจายเสียง การพูด ฯลฯ แต่มักจะขาดรายละเอียดและความซับซ้อน ใช้เทคนิคต่าง ๆ ได้พอใช้ในการเก็บข้อความ และประยุกต์ใช้หรือการส่งข้อความต่อ ฟังข้อความส่วนตัว/ทางสังคมตรงไปตรงมาได้ตามความสนใจ หรือความจำเป็นของตนเอง ถ้าพูดด้วยความเร็วปกติ และถ้าฟังด้วยความตั้งใจเต็มที่ ฟังภาษาทางสังคมในระดับปานกลางในเรื่องทั่วไปหรือตามความสนใจเฉพาะส่วนตัว บางทีเข้าใจเรื่องข้อความส่วนตัว/ทางสังคมที่ความหมายบิดเบือนหรือที่มีผิดพลาดได้

ระดับ 4 ฟังเรื่องส่วนตัว/ทางสังคมระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ แต่มีข้อจำกัดในระดับปานกลาง โดยเฉพาะถ้าไม่มีโอกาสหรือมีเพียงเล็กน้อยสำหรับการแก้ไขเพื่อให้เข้าใจโครงร่างกว้าง ๆ ของข้อความจากประกาศต่าง ๆ การกระจายเสียง การพูด ฯลฯ แต่ขาดรายละเอียดและความซับซ้อนไปมาก ใช้เทคนิคต่าง ๆ ในวงจำกัดในการเก็บข้อความประยุกต์ใช้หรือการส่งข้อความต่อ มีความสามารถจำกัดในการฟังข้อความส่วนตัว/ทางสังคมตามความสนใจหรือความจำเป็นของตนเอง ถ้าพูดด้วยความเร็วปกติ นอกเสียจากว่าพูดตัวต่อตัว เช่น ข้อความส่วนตัวหรือที่เดาล่วงหน้าได้ ฟังภาษาสังคมที่เกี่ยวกับความสนใจเฉพาะของตนเองได้ในวงจำกัด เข้าใจข้อความส่วนตัว/ทางสังคมที่ความหมายบิดเบือนหรือที่มีผิดพลาดได้เป็นบางครั้ง

ระดับ 3 ฟังเรื่องส่วนตัว/ทางสังคมระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถพอเพียง แต่มีปัญหาหลายอย่างในระดับปานกลาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้ามีโอกาสที่จะแก้ไขเพื่อให้เข้าใจได้อย่างจำกัด เข้าใจใจความสำคัญของการกระจายเสียงหรือการพูด แต่เก็บรายละเอียดได้เล็กน้อย หรือเข้าใจข้อความที่จำเป็นหรือเดาล่วงหน้าได้เป็นตอน ๆ จากประกาศต่าง ๆ และการกระจายเสียง มีความสามารถในวงจำกัดอย่างมากที่จะฟังข้อความส่วนตัว/ทางสังคมที่พูดด้วยความเร็วปรกติ ต้องพูดอย่างชัดเจนที่เกี่ยวข้องเฉพาะตัวเท่านั้น โดยมีโอกาสแก้ไขเพื่อให้เข้าใจ หรือพูดซ้ำ ๆ ฟังภาษาสังคมได้ในวงแคบในเรื่องเกี่ยวกับความต้องการ หรือความสนใจของตนเอง มีแนวโน้มที่จะไม่เข้าใจเรื่องข้อความส่วนตัว/ทางสังคมที่พูด หรือมีการพูดถ่ายทอดในความหมายบิดเบือน หรือที่มีผิดพลาด

ระดับ 2 ฟังเรื่องส่วนตัว/ทางสังคมระดับง่ายด้วยความไม่ค่อยมั่นใจและไม่ค่อยมีความสามารถ เข้าใจจุดต่าง ๆ บางแห่ง และสามารถระบุหัวข้อเรื่องของการพูด หรือการกระจายเสียงได้ การทำให้เข้าใจได้ต่อไปต้องอาศัยภาษาแม่หรือมีรูปภาพ หรือการแสดงประกอบ เก็บข้อมูลที่ เป็นข้อเท็จจริงเบื้องต้นได้ เช่น ราคา จำนวนครั้ง หมายเลขของราคา หรือ อุณหภูมิ ฯลฯ ฟังข้อความส่วนตัว/ทางสังคมได้สั้นมาก ๆ ที่พูดด้วยความเร็วที่ลดลงหรือพูดซ้ำ ๆ ต้องมีผู้พูดที่มีความเข้าใจ ผู้ซึ่งจะต้องพูดซ้ำ ๆ และชัด ๆ และพูดซ้ำ หรือเรียบเรียงเปลี่ยนคำพูดใหม่ ฟังภาษาสังคมได้ในวงแคบมากในเรื่องเกี่ยวกับความต้องการ หรือความสนใจของตนเอง ไม่มีความสามารถที่จะเข้าใจเรื่องข้อความส่วนตัวทางสังคมที่พูด หรือมีการพูดถ่ายทอดในเรื่องความหมายบิดเบือน หรือที่มีผิดพลาดได้เลย

ระดับ 1 ฟังเรื่องส่วนตัว/ทางสังคมระดับง่ายที่สุด เช่น ประกาศต่าง ๆ ที่มีเป็นชั้น ๆ แยกกัน และสามารถเดาล่วงหน้าได้ด้วยความมั่นใจเพียงเล็กน้อย โดยเฉพาะถ้ามีโอกาสแก้ไข เพื่อความเข้าใจเพียงเล็กน้อยเท่านั้น ระบุหัวข้อเรื่องหรือข้อความเบื้องต้นของการประกาศ หรือการกระจายเสียงได้ การทำให้เข้าใจได้ต่อไปต้องมีการแปลหรือรูปภาพประกอบ ความสามารถในการเก็บหรือส่งข้อความต่อ ถูกจำกัดโดยระดับความเข้าใจ ฟังข้อความได้สั้นที่สุด เช่น การประกาศของสนามบินหรือคำพูดทางโทรศัพท์ที่อัดไว้ ต้องมีการพูดซ้ำ ชัด และซ้ำ ๆ ฟังคำศัพท์ที่ใช้ สังคมนานาชาติได้ในวงแคบ เช่น แท็กซี่ โทรศัพท์ ฯลฯ ไม่สามารถเข้าใจข้อความทางสังคมที่มีความหมายบิดเบือนหรือที่มีผิดพลาดได้เลยทีเดียว

## Yardstick 9

Stage IV: Listening for business purposes (การฟังเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ)

กิจกรรมทั่วไป คือ การจดโน้ตรับโทรศัพท์ การฟังในการประชุม สัมมนาหรือการนำเสนอ ฯลฯ

ระดับ 9 ฟังเรื่องที่เกี่ยวข้องในความรับผิดชอบของตนเองทางธุรกิจได้ทั้งหมดด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ การฟังในทางธุรกิจอยู่ในระดับยอดเยี่ยม เข้าใจข้อมูลครบถ้วนในเรื่องการพูดโทรศัพท์ การประชุม และการนำเสนอในเรื่องทางธุรกิจโดยไม่ต้องแก้ไขเพื่อให้เกิดความเข้าใจ ใช้เทคนิคต่าง ๆ อย่างครอบคลุมเพื่อเก็บหรือส่งข้อความต่อการใช้ในทางธุรกิจครั้งต่อไป เข้าใจข้อความทางธุรกิจที่ซับซ้อนหรือมีขยายยาวออกไปได้ง่าย ๆ เช่น การพูดโทรศัพท์ การประชุมและการนำเสนอที่พูดด้วยเร็วมาก ใช้กลยุทธ์ในการฟังทางธุรกิจเปรียบได้กับภาษาแม่ ฟังภาษาธุรกิจและคำศัพท์เฉพาะได้ครบถ้วนสมบูรณ์ในสาขาวิชาเกี่ยวข้องของตนเองได้ในวงกว้าง เข้าใจความหมายบิดเบือนหรือที่มีผิดในการฟังทางธุรกิจได้อย่างง่ายดาย

ระดับ 8 ฟังเรื่องทางธุรกิจด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ ใกล้เคียงกับภาษาแม่ เข้าใจการพูดโทรศัพท์ การประชุม และการนำเสนอ โดยที่บางครั้งมีรายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไปบ้าง ใช้เทคนิคต่าง ๆ เพื่อเก็บหรือส่งข้อความต่อการใช้ในทางธุรกิจครั้งต่อไป ปรับกลยุทธ์เพื่อฟังข้อความทางธุรกิจที่มีความยาว ละเอียด ที่พูดเร็ว ฟังภาษาธุรกิจและคำศัพท์เฉพาะได้ครบในสาขาวิชาเกี่ยวข้องของตนเอง เข้าใจความหมายบิดเบือน หรือที่มีผิดในทางธุรกิจได้

ระดับ 7 ฟังเรื่องทางธุรกิจได้ในวงกว้างด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี เข้าใจข้อความส่วนมากในการพูดโทรศัพท์ หรือการประชุม โดยมีรายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไปเล็กน้อย ใช้เทคนิคต่าง ๆ ได้ดีเพื่อเก็บหรือส่งข้อความต่อการใช้ในทางธุรกิจครั้งต่อไป ใช้กลยุทธ์ในการฟังอย่างมีประสิทธิภาพในการฟังทางธุรกิจ เช่น การพูดโทรศัพท์ การประชุม และการนำเสนอผลงานที่พูดด้วยความเร็วปรกติ แต่ความยืดหยุ่นไม่มีเท่ากับภาษาแม่ ฟังภาษาธุรกิจและคำศัพท์เฉพาะของผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาเฉพาะของตนเองที่เกี่ยวข้องได้ในวงกว้าง ฟังได้ด้วยคล่องแคล่วในการทำความเข้าใจกับข้อความที่มีความหมายบิดเบือน และที่มีผิดพลาด

ระดับ 6 ฟังเรื่องทางธุรกิจในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ แต่มีปัญหบ้างในการฟังระดับสูงขึ้นไป โดยเฉพาะเมื่อโอกาสแก้ไขเพื่อให้เข้าใจอยู่ในวงจำกัด เข้าใจข้อความส่วนมากจากการพูดโทรศัพท์ การประชุม และการนำเสนอผลงาน แต่เห็นได้ชัดว่าขาดในรายละเอียดหรือความซับซ้อน ใช้เทคนิคต่าง ๆ ได้ดีในการเก็บหรือส่งข้อความต่อการใช้ในทางธุรกิจครั้งต่อไป ใช้กลยุทธ์ในการฟังได้เหมาะสมในทางธุรกิจที่พูดด้วยความเร็วปรกติ แต่มีปัญหาเริ่มแรกในการปรับให้เข้ากับสไตล์ สำเนียง และความเร็วในการพูด ฟังภาษาธุรกิจและคำศัพท์เฉพาะของผู้เชี่ยวชาญได้ในวงกว้างในสาขาวิชาเฉพาะของตนเอง มักจะเข้าใจความที่มีความหมายบิดเบือนและที่มีผิดพลาด

ระดับ 5 ฟังเรื่องในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ เข้าใจจุดสำคัญ ๆ ในทางธุรกิจในการโทรศัพท์ การประชุม และการนำเสนอผลงาน แต่บ่อยครั้งที่ขาดหายในรายละเอียดและความซับซ้อน ใช้เทคนิคต่าง ๆ ได้ดีพอใช้ในการเก็บหรือส่งข้อความต่อการใช้ในทางธุรกิจครั้งต่อไป ฟังข้อความธุรกิจที่ตรงไปตรงมาในสาขาวิชาของตนเองที่พูดด้วยความเร็วปรกติได้ และต้องฟังด้วยความตั้งใจ ฟังภาษาธุรกิจและคำศัพท์เฉพาะของผู้เชี่ยวชาญในระดับปานกลางในสาขาวิชาของตนเองได้ บางที่อาจเข้าใจข้อความที่มีความหมายบิดเบือน และที่มีผิดพลาดได้

ระดับ 4 ฟังเรื่องในระดับง่าย ๆ ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีข้อจำกัดในระดับปานกลาง โดยเฉพาะเมื่อมีโอกาสจำกัดที่จะแก้ไขให้เข้าใจได้ เข้าใจโครงร่างกว้าง ๆ ของข้อความในทางธุรกิจในการพูดโทรศัพท์ หรือการนำเสนอผลงาน แต่สูญเสียรายละเอียดและความซับซ้อนเป็นอย่างมาก ใช้เทคนิคต่าง ๆ ได้ในวงจำกัดในการเก็บหรือส่งข้อความต่อ ฟังความหมายจำกัดในทางธุรกิจสาขาวิชาเฉพาะของตนเองที่พูดด้วยความเร็วปรกติได้ นอกจากพูดตัวต่อตัวเป็นพิเศษ หรือการพูดโทรศัพท์ตัวต่อตัว ใช้ภาษาธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาเฉพาะของตนเองได้ในวงจำกัด บางครั้งอาจเข้าใจข้อความที่มีความหมายบิดเบือนและที่มีความหมายผิดพลาดได้

ระดับ 3 ฟังเรื่องในระดับง่าย ๆ ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถบ้าง แต่มีปัญหามากมายในการฟังระดับปานกลาง โดยเฉพาะถ้ามีโอกาสแก้ไขให้เข้าใจได้อยู่ในวงจำกัด เข้าใจใจความสำคัญหรือข้อมูลที่จำเป็นได้ จดโน้ตสั้น ๆ ได้ (อาจเป็นภาษาแม่) แต่มีข้อมูลขาดหายไป และประเมินความสำคัญของเนื้อหาที่จะนำไปใช้ในทางธุรกิจในคราวต่อไปด้วยความยากลำบาก ฟังในทางธุรกิจที่พูดด้วยความเร็วปรกติได้ในวงจำกัด จำเป็นต้องพูดอย่างชัดเจน ตัวต่อตัว โดยมีโอกาสแก้ไขเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้ ฟังภาษาธุรกิจและคำศัพท์เฉพาะทั่ว ๆ ไปในสาขาวิชาเฉพาะของตนเองได้ในวงแคบ การแก้ไขข้อความที่มีความหมายบิดเบือนเป็นไปไม่ค่อยจะได้

ระดับ 2 ฟังเรื่องในระดับง่ายด้วยความไม่คอยแน่ใจและไม่ค่อยมีความสามารถ เข้าใจจุดต่าง ๆ ในข้อความธุรกิจเป็นบางแห่ง และระบุหัวข้อเรื่อง การพูดโทรศัพท์ การประชุม และการนำเสนอผลงานได้ การทำให้เข้าใจต่อไปได้ต้องใช้ภาษาแม่หรือรูปภาพประกอบ หรือ การแสดง จุดเน้นสั้น ๆ เป็นภาษาแม่ของข้อมูลที่เป็นตัวเลขและข้อเท็จจริงเบื้องต้นได้ ฟังข้อความธุรกิจสั้นมากที่พูดช้าลง ต้องมีผู้พูดที่มีความเข้าใจและพูดอย่างชัดเจนและช้า ๆ ฟังภาษาธุรกิจ และศัพท์เฉพาะของผู้เชี่ยวชาญได้ในวงแคบมาก ไม่สามารถที่จะเข้าใจข้อความที่มีความบิดเบือน หรือผิดพลาดในการฟังทางธุรกิจได้เลย

ระดับ 1 ฟังเรื่องทางธุรกิจในระดับง่ายที่สุด เช่น การสนทนาหรือคำสั่งแนะนำเป็นเรื่อง ๆ ฟังได้ด้วยความไม่มั่นใจหรือไม่แน่ใจในความสามารถ โดยเฉพาะเมื่อไม่มีโอกาสแก้ไขให้เกิดความเข้าใจได้ ระบุหัวข้อเรื่องข้อความเบื้องต้นของการพูดโทรศัพท์ หรือการประชุมได้ การทำให้เกิดความเข้าใจได้ต่อไปต้องใช้การแปลพร้อมด้วยมีภาพ หรือการแสดงประกอบ ระดับความเข้าใจจำกัด ขอบเขตความสามารถในการส่งข้อความต่อ ฟังเรื่องทางธุรกิจสั้นที่สุดได้ เช่น การบริการทางโทรศัพท์ที่บันทึกไว้ (เช่น อัตราการแลกเปลี่ยน) ต้องมีการพูดซ้ำ ชัด และพูดช้า ฟังภาษาธุรกิจเบื้องต้นได้ เช่น คำศัพท์ที่คล้ายคลึงกับคำศัพท์ในภาษาแม่ ไม่สามารถที่จะเข้าใจข้อความที่มีความหมายบิดเบือนหรือที่มีผิดพลาดในการฟังทางธุรกิจได้เลยทีเดียว

#### Yardstick 10

Stage IV: Listening for study/training purposes (การฟังเพื่อจุดประสงค์ในการศึกษา/อบรม)

กิจกรรมทั่วไปมี เช่น การฟังการบรรยาย การอภิปรายในการศึกษา การกระจายเสียง เรื่องทางวิชาการ การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การนำเสนอ การฝึกอบรม การสั่งสอน ทั่วไป ฯลฯ

ระดับ 9 ฟังเรื่องในทางการศึกษา/การฝึกอบรมในสาขาวิชาเฉพาะที่เกี่ยวข้องของตนเองด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ ฟังได้ในระดับยอดเยี่ยม เข้าใจข้อความครบถ้วนสมบูรณ์ในการฟังบรรยาย หรือการนำเสนอในการฝึกอบรม โดยไม่ต้องมีความจำเป็นที่จะต้องแก้ไขเพื่อให้เกิดความเข้าใจ ใช้เทคนิคต่าง ๆ อย่างครอบคลุมในเรื่องการย้อนนึกกลับไป และจุดเน้น สำหรับการประยุกต์ใช้ในการศึกษาต่อไปได้ ฟังข้อความเกี่ยวกับการศึกษา/การฝึกอบรมที่ซับซ้อนและขยายยาวออกไปได้ เช่น การบรรยายและการนำเสนอที่พูดเร็วมาก ใช้เทคนิคในการฟังเรื่องทางการศึกษาได้เหมือนกับภาษาแม่ ฟังกฎระเบียบและคำศัพท์เฉพาะของภาษาที่ใช้ในวงการศึกษได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ และในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องได้ในวงกว้าง เข้าใจข้อความที่มีความหมายบิดเบือนในการบรรยายและฝึกอบรมได้อย่างง่ายดาย

ระดับ 8 ฟังเรื่องในทางการศึกษา/การฝึกอบรมด้วยความมั่นใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับภาษาแม่ เข้าใจข้อความในการบรรยายหรือการนำเสนอในการฝึกอบรม โดยที่มีรายละเอียดและความซับซ้อนหายไปเป็นบางครั้ง ใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการย้อนนึกกลับไปเพื่อจุดเน้นสำหรับการประยุกต์ใช้ในการศึกษาต่อไปได้ ปรับกลยุทธ์ในการฟังให้เข้าใจข้อความในทางการศึกษา/การฝึกอบรมที่ยาวที่มีความละเอียด และพูดเร็วได้ ฟังภาษาและคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะของตนเองที่เกี่ยวข้อง เข้าใจข้อความที่มีความหมายบิดเบือนในการบรรยายและฝึกอบรมได้

ระดับ 7 ฟังเรื่องในทางการศึกษา/การฝึกอบรมได้ในวงกว้างด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถดี เข้าใจข้อความส่วนใหญ่จากการบรรยายหรือการนำเสนอในการฝึกอบรม โดยขาดในรายละเอียดหรือความซับซ้อนไปเพียงเล็กน้อย ใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการย้อนนึกกลับไปเพื่อจุดเน้น สำหรับการประยุกต์ใช้ต่อไป ใช้กลยุทธ์ในการฟังอย่างมีประสิทธิภาพของข้อความ เช่น คำบรรยาย หรือการฝึกอบรมที่พูดเร็วตามปกติ ฟังภาษาในวงการศึกษาและคำศัพท์เฉพาะหรือของวิชาที่เกี่ยวข้องของตนเอง เข้าใจข้อความที่มีความหมายบิดเบือนหรือที่มีผิดพลาดในการบรรยาย หรือฝึกอบรมด้วยความลำบากบ้าง

ระดับ 6 ฟังเรื่องในทางการศึกษา/การฝึกอบรมในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ แต่มีความลำบากบ้างในการฟังระดับสูงขึ้นไป โดยเฉพาะเมื่อโอกาสแก้ไขมีอยู่จำกัด เข้าใจข้อความส่วนมากในการบรรยาย หรือการนำเสนอในการฝึกอบรม แต่ขาดในรายละเอียดและความซับซ้อน ใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการจุดเน้นได้ดีเพื่อประยุกต์ใช้ในการศึกษาต่อไป ปรับกลยุทธ์ให้เหมาะสมในการฟังในทางการศึกษา/การฝึกอบรม ที่พูดด้วยความเร็วปกติ แต่มีปัญหาเริ่มแรกในการปรับการฟังให้เข้าใจ สโลว์ลี สำเนียง และความเร็ว ฟังภาษาในวงการศึกษาและคำศัพท์เฉพาะสาขาวิชาของตนเอง มักจะเข้าใจข้อความที่มีความหมายบิดเบือน หรือที่มีผิดพลาดในการบรรยายหรือฝึกอบรม

ระดับ 5 ฟังเรื่องในทางการศึกษา/การฝึกอบรมในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ เข้าใจจุดสำคัญต่าง ๆ ในการบรรยายหรือการนำเสนอในการฝึกอบรม แต่บ่อยครั้งที่รายละเอียดหรือความซับซ้อนขาดหายไป ใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการย้อนนึกกลับไปเพื่อจุดเน้นได้ดีพอใช้ เพื่อการประยุกต์ใช้ในการศึกษาต่อไป ฟังข้อความในทางการศึกษา/ฝึกอบรมตรงไปตรงมาในสาขาวิชาเฉพาะของตนเองที่พูดเร็วตามปกติ และต้องฟังด้วยความตั้งใจ ฟังภาษาในวงการศึกษาและคำศัพท์ของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชาของตนเองในระดับปานกลาง บางทีเข้าใจข้อความที่มีความหมายบิดเบือนหรือที่มีผิดพลาดในการบรรยายหรือฝึกอบรม



ระดับ 4 ฟังเรื่องในทางการศึกษา/การฝึกอบรมในระดับง่ายด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถได้ดี แต่มีข้อจำกัดบ้างในการฟังระดับปานกลาง โดยเฉพาะเมื่อมีโอกาสเล็กน้อยหรือไม่มีโอกาสเลยที่จะแก้ไขให้เข้าใจได้ เข้าใจโครงสร้างทั่วไปของข้อความในการบรรยายหรือการนำเสนอในการฝึกอบรม แต่ขาดในรายละเอียดและความซับซ้อนเป็นอย่างมาก ใช้เทคนิคได้ในวงจำกัดในการจดบันทึก เพื่อประยุกต์ใช้ในการศึกษาต่อไป ฟังเรื่องในทางการศึกษา/การฝึกอบรม ในสาขาวิชาของตนเองที่พูดเร็วตามปกติด้วยความสามารถจำกัด นอกจากจะพูดตัวต่อตัวโดยเฉพาะ เช่น การสอนหรือการควบคุมส่วนตัว ฟังภาษาและคำศัพท์เฉพาะในสาขาวิชาตนเองในวงการศึกษาได้จำกัด เข้าใจข้อความที่มีความหมายบิดเบือน หรือที่มีผิดพลาดในการบรรยายหรือฝึกอบรมเป็นบางครั้ง

ระดับ 3 ฟังเรื่องในทางการศึกษา/การฝึกอบรม ในระดับง่ายด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถพอเพียง แต่มีปัญหามากมายในการฟังระดับปานกลาง โดยเฉพาะถ้ามีโอกาสอย่างจำกัดที่จะแก้ไขให้เกิดความเข้าใจ เข้าใจใจความสำคัญของการบรรยายในวงการศึกษา หรือการนำเสนอในการฝึกอบรมแต่มีรายละเอียดเล็กน้อย จดบันทึกย่อ ๆ (อาจเป็นภาษาแม่) แต่ข้อมูลขาดหายและเหลือโครงสร้างของข้อความเด่นเพียงเล็กน้อย ฟังเรื่องในทางการศึกษา/การฝึกอบรมที่พูดเร็วตามปกติได้ด้วยความสามารถอย่างจำกัดมาก ต้องพูดชัด ตัวต่อตัวโดยเฉพาะโดยมีโอกาสแก้ไขให้เข้าใจและพูดซ้ำ ฟังภาษาในการศึกษาและคำศัพท์เฉพาะทั่วไปในสาขาวิชาของตนเองได้ในวงแคบ มีแนวโน้มที่จะไม่เข้าใจข้อความที่มีความหมายบิดเบือน

ระดับ 2 ฟังเรื่องในทางการศึกษา/การฝึกอบรมในระดับง่ายด้วยความไม่ค่อยจะมั่นใจ และไม่ค่อยจะมีความสามารถ เข้าใจจุดต่าง ๆ บางจุด และสามารถระบุหัวข้อคำบรรยายหรือการนำเสนอในการฝึกอบรม การจะทำให้เข้าใจต่อไปได้อีกต้องใช้ย่อเป็นภาษาแม่ รูปภาพหรือการแสดงประกอบไปด้วย จดบันทึกเป็นภาษาแม่เรื่องข้อมูลเป็นข้อเท็จจริง หรือตัวเลขเบื้องต้น ฟังข้อความในการฝึกอบรมที่พูดช้าลงอย่างสิ้นมาก ๆ ต้องมีผู้ฝึกอบรมที่เข้าใจพูดชัดเจนและช้า ๆ ฟังภาษาและคำศัพท์เฉพาะในทางการศึกษาได้ในวงแคบมากไม่สามารถเข้าใจ ข้อความที่มีความหมายบิดเบือนหรือที่มีผิดพลาดในการนำเสนอทางการศึกษา หรือการฝึกอบรม

ระดับ 1 ฟังเรื่องในทางการศึกษา/การฝึกอบรม ในระดับง่ายที่สุด เช่น การออกคำสั่ง เป็นเรื่อง ๆ ฟังข้อความเหล่านี้ด้วยความมั่นใจเล็กน้อย และไม่แน่ใจว่ามีความสามารถหรือไม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อไม่มีโอกาสแก้ไขให้เกิดความเข้าใจได้อย่างมากเลย ระบุหัวข้อหรือข้อความเบื้องต้นของการฝึกอบรมหรือคำสั่งต่าง ๆ ได้ การทำให้เกิดความเข้าใจต่อไปได้ ต้องมีการแปลหรือมีรูปภาพและการสาธิตแสดงประกอบ ระดับความเข้าใจจำกัดจึงทำให้ไม่สามารถจดบันทึกได้ ฟังข้อความในการฝึกอบรมได้อย่างสั้นที่สุด เช่น คำสั่งเป็นเรื่อง ๆ การพูดประกอบการสาธิต หรือคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ หรือการใช้อุปกรณ์ ต้องเป็นคำสั่งชัดเจน ช้าและซ้ำ ๆ ฟังภาษาเฉพาะเบื้องต้น เช่น คำศัพท์ที่เหมือนกันในภาษาแม่ได้ ไม่สามารถเข้าใจข้อความที่ผิดพลาดหรือที่มีความหมายบิดเบือนได้เลย

## Yardstick II

Stage IV : Speaking for social and personal purposes (การพูดเพื่อจุดประสงค์ส่วนตัวและทางสังคม)

กิจกรรมทั่ว ๆ ไป เช่น การพูดเพื่อให้ข้อมูลและขอข้อมูล คำแนะนำ ความช่วยเหลือ หรือการบริการ (เช่นการทอ่งเที่ยว) แสดงความคิดเห็น การสร้างความสัมพันธ์ในทางสังคม การนำเสนอในการฝึกอบรม คำสั่งให้ปฏิบัติตาม ฯลฯ

ระดับ 9 พูดในสถานการณ์ส่วนตัว/ทางสังคม ทั้งหมดในเรื่องที่ตนเองสนใจและเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ มีความสามารถในการพูดในสังคมระดับยอดเยี่ยม สื่อความหมายส่วนตัว/ทางสังคม ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมีความเกี่ยวเนื่องและมีผลเต็มที่ทั้งหมด ปรับการสื่อความหมายให้เหมาะสมกับเรื่องบริบท และภาษาของผู้ฟัง เรียบเรียงอย่างต่อเนื่องและสละสลวยในข้อความส่วนตัว/ทางสังคม เช่น การพูดที่ละเอียดอ่อน ชับช้อน และขยายความให้ยาวออกไป การปฏิสัมพันธ์หรือการพูดโทรศัพท์ ไม่มีการลังเล โดยไม่มีเหตุผลสมควร ใช้สำนวนได้เหมาะสมอย่างครบถ้วนสมบูรณ์กับบริบทและจุดประสงค์ พูดภาษาในทางสังคมได้สมบูรณ์ในเรื่องความสนใจของตนเอง หรือเรื่องอื่นทั่ว ๆ ไปที่เกี่ยวข้อง มีสำเนียงภาษาแม่ แต่ไม่มีความผิดในการใช้ภาษาที่จะเป็นอุปสรรคต่อความเข้าใจ

ระดับ 8 ผู้คนในสถานการณ์ส่วนตัว/ทางสังคม ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับภาษาแม่ สื่อความหมายเรื่องส่วนตัว/ทางสังคมได้หมดด้วยความน่าสนใจ และมีประสิทธิภาพ ปรับการสื่อความหมายให้เหมาะสมกับหัวข้อเรื่อง บริบท และภาษาของผู้ฟังได้ ตัวอย่างของข้อความส่วนตัว/ทางสังคม คือ การพูดยาวและมีรายละเอียด การปฏิสัมพันธ์ หรือ การพูดโทรศัพท์ เป็นต้น เรียบเรียงดีและพูดได้ยาวนาน โดยปรับสไตล์ให้เหมาะกับบริบทและจุดประสงค์ พูดคล่องมีพลังเสียง พูดภาษาทางสังคมในเรื่องความสนใจส่วนตัว หรือเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องได้ มีภาษาแม่ปนอยู่และมีการใช้ภาษาผิดเพียงเล็กน้อย

ระดับ 7 ผู้คนในสถานการณ์ส่วนตัว/ทางสังคม ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ สื่อความหมายได้ชัดเจนด้วยความน่าสนใจและมีประสิทธิภาพ ปรับการสื่อความหมายได้ให้เหมาะสมกับหัวข้อเรื่อง บริบทและภาษาของผู้ฟัง ตัวอย่างของข้อความส่วนตัว/ทางสังคม คือ การพูด การปฏิสัมพันธ์ หรือการพูดโทรศัพท์ เรียบเรียงชัดเจน บางครั้งไม่คล่องและไม่มี ความยืดหยุ่น และไม่ค่อยแน่ใจในความเหมาะสมของสไตล์ พูดภาษาทางสังคมได้ในวงกว้าง ในเรื่องความสนใจส่วนตัว หรือเรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องได้ มีอิทธิพลของภาษาแม่ และบางครั้งมีการใช้ภาษาผิด แต่ไม่ได้ทำให้การสื่อความหมายได้ลดน้อยลง

ระดับ 6 ผู้คนในสถานการณ์ส่วนตัว/ทางสังคม ในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีปัญหาบ้างเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ระดับสูงขึ้นไป สื่อความหมายส่วนตัว/ทางสังคม ได้เพียงพอ และปรับให้เหมาะสมกับหัวข้อเรื่อง บริบท และภาษาของผู้ฟังได้เพียงพอ มีข้อจำกัดบ้างในการพูด เพราะมีภาษาจำกัด ตัวอย่างของภาษาส่วนตัว/ทางสังคม คือ การพูด การปฏิสัมพันธ์ และการพูดโทรศัพท์ เรียบเรียงอย่างพอเพียง แต่บางครั้งไม่ต่อเนื่อง ใช้สไตล์ให้เหมาะสมกับบริบทและจุดประสงค์บ้าง เห็นชัดว่าพูดไม่คล่อง ใช้ภาษาทางสังคมได้ดีในเรื่องทั่วไปและความสนใจเฉพาะส่วนตัว ภาษาแม่เด่น และเห็นได้ชัดว่าใช้ภาษาผิด แต่แทบจะไม่ค่อยมีผลต่อการสื่อความหมาย

ระดับ 5 ผู้คนในสถานการณ์ส่วนตัว/ทางสังคม ในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถเพียงพอ สื่อความหมายส่วนตัว/ทางสังคม ได้อย่างกว้าง ๆ แต่มีความซับซ้อนเล็กน้อย และมีขาดในรายละเอียดบ้าง มีข้อจำกัดบ้างในการเริ่มสนทนาและการอภิปราย การสื่อความหมายจำเป็นต้องพูดซ้ำ และพูดอธิบายให้ชัดเจนขึ้น ตัวอย่างของภาษาส่วนตัว/ทางสังคม คือ การพูด และการอภิปรายอย่างตรงไปตรงมา เรียบเรียงอย่างเพียงพอ มักจะพูดไม่คล่องและใช้สไตล์ไม่เหมาะสมบ่อย ๆ แต่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารเบื้องต้น ใช้ภาษาทางสังคมในระดับปานกลางในเรื่องทั่วไป และความสนใจเฉพาะส่วนตัว มักจะใช้ภาษาผิดบ่อย มีภาษาแม่ปนอยู่ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการสื่อความหมายได้ในบางครั้ง

ระดับ 4 ผู้คนในสถานการณ์ส่วนตัว/ทางสังคม ได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ แต่มีข้อจำกัดบ้างเมื่อพูดในระดับปานกลาง สื่อความหมายได้สั้น ๆ ง่าย ๆ แต่ขาดในรายละเอียด และไม่มีประสิทธิภาพ ต้องพูดซ้ำและเรียบเรียงคำพูดใหม่บ่อย ๆ การมีส่วนร่วมมีจำกัด เมื่อมีการปฏิสัมพันธ์และการพูดโทรศัพท์ที่เป็นอิสระมากขึ้น เรียบเรียงข้อความส่วนตัว/ทางสังคมบ้าง ไม่มีบ้าง และต้องแก้ไขเพื่อให้เกิดความเข้าใจบ่อย ๆ ใช้สไตส์หลากหลาย หรือเหมาะสมกับ จุดประสงค์ หรือผู้ฟังเพียงเล็กน้อย มักจะเริ่มพูดผิดและมีการลังเล ใช้ภาษาทางสังคมได้ใน วงจำกัดในเรื่องของความต้องการ หรือความสนใจเฉพาะของตน มีสำเนียงภาษาแม่มาก และ มักจะใช้ภาษาผิดทำให้เป็นอุปสรรคต่อความเข้าใจ

ระดับ 3 ผู้คนในสถานการณ์ส่วนตัว/ทางสังคม ได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ เพียงพอ แต่มีปัญหามากมายเมื่อพูดในระดับปานกลาง สื่อความหมายส่วนตัว/ทางสังคมเบื้องต้น ได้ แต่มีรายละเอียดและความชัดเจนเล็กน้อย การสื่อสารไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากมี ข้อจำกัดทางภาษา ร่วมคุยสนทนาหรืออภิปรายเบื้องต้นได้ เรียบเรียงเล็กน้อยในเรื่องข้อเท็จจริง หรือความเห็นส่วนตัว/ทางสังคม รู้เรื่องสไตส์หรือความเหมาะสมเพียงเล็กน้อย พูดข้อเท็จจริง และแสดงความคิดเห็นเบื้องต้นอยู่ในวงจำกัด เริ่มต้นพูดผิดและลังเลทำให้เป็นอุปสรรคต่อการสื่อ ความหมายทางสังคม ใช้ภาษาทางสังคมได้ในวงแคบ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความต้องการ หรือ ความสนใจเฉพาะของตนเอง ใช้ภาษาและการออกเสียงเบื้องต้น ทำให้เกิดปัญหาหลายครั้งใน การสื่อสารทางสังคม

ระดับ 2 ผู้คนในสถานการณ์ส่วนตัว/ทางสังคม ด้วยความไม่ค่อยมั่นใจและไม่ค่อยจะมีความสามารถ สื่อความหมายได้สั้นที่สุด ธรรมดาที่สุด และเป็นเรื่องของข้อเท็จจริงเป็นส่วนมาก เช่น จำนวนครั้ง ราคา ข้อมูลส่วนตัว ชื่อ ที่อยู่ หนังสือเดินทาง และตัวเลขอื่น ๆ ฯลฯ อยู่ในระดับต่ำสุดของการสื่อสาร ต้องพูดซ้ำและเรียบเรียงคำพูดใหม่อยู่ตลอดเวลา โดยต้องได้รับความช่วยเหลือจากผู้ฟังที่มีความเข้าใจ เรียบเรียงภาษาส่วนตัว/ทางสังคมอยู่ในวงจำกัด เพียงตอบคำถามที่เดาล่วงหน้าได้ และพูดเกี่ยวกับข้อมูลที่ เป็นข้อเท็จจริงเบื้องต้น ต้องมีผู้ฟังที่เข้าใจ ที่จะทำการพูดคุยต่อไป ไม่รู้เรื่องสไตส์ ใช้ภาษาทางสังคมในวงแคบมากที่เกี่ยวข้องกับความต้องการหรือความสนใจเฉพาะของตนเอง ใช้ภาษาออกเสียงเบื้องต้น ทำให้การสื่อสารทางสังคมเป็น ไปได้ในวงจำกัด

ระดับ 1 พูดในสถานการณ์ส่วนตัว/ทางสังคม ได้อย่างง่ายที่สุดเท่านั้น เช่น ตอบคำถามที่กำหนดไว้ในสถานการณ์ที่เป็นที่คุ้นเคย ด้วยความไม่มั่นใจ และมีความสามารถเล็กน้อย เป็นการยากที่จะเข้าใจการสื่อความหมายส่วนตัว/ทางสังคม พูดจำกัดเฉพาะอยู่เพียงกลุ่มคำหรือตอบคำถามที่เดาล่วงหน้าได้ ใช้ภาษาทางสังคมเบื้องต้นได้ เช่น คำศัพท์นานาชาติเหมือนกับภาษาแม่ (เช่น โรงแรม สนามบิน ฯลฯ) ลักษณะคำพูดภาษาแม่ และความจำกัดของภาษาอังกฤษ ทำให้ทำการสื่อสารด้วยความลำบาก

Yardstick 12

Stage IV : Speaking for business purposes (การพูดเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ)

กิจกรรมทั่วไป คือ การพูดโทรศัพท์ทางธุรกิจ การพูดในการประชุม และการประชุมสัมมนาทางธุรกิจ การนำเสนอเนื้อหาทางธุรกิจ การเจรจาต่อรองในการตกลงทางธุรกิจ การมีส่วนร่วมในการสัมภาษณ์งาน ฯลฯ

ระดับ 9 พูดในสถานการณ์ทางธุรกิจได้หมดในความรับผิดชอบของตนเอง หรือที่เกี่ยวข้องด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ การพูดทางธุรกิจอยู่ในระดับยอดเยี่ยม สื่อสารทางธุรกิจได้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยที่มีความเกี่ยวเนื่องและมีประสิทธิผล ปรับการนำเสนอได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ให้เหมาะสมกับหัวข้อเรื่องและภาษาของผู้ฟัง ตัวอย่างข้อความทางธุรกิจ เช่น การนำเสนอ การเจรจาต่อรอง หรือการพูดโทรศัพท์ ที่ซับซ้อนและมีความยาวขยายออกไป เรียบเรียงต่อเนื่อง คล่อง ไม่มีการลังเลเลย ใช้สไตล์ที่เหมาะสมกับบริบท และใช้ภาษาทางธุรกิจและศัพท์เฉพาะในสาขาวิชาของตนเอง หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ มีภาษาแม่เล็กน้อย และไม่มีการใช้ภาษาผิดแทรกเข้ามาเลย

ระดับ 8 พูดในสถานการณ์ทางธุรกิจได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับภาษาแม่ สื่อความหมายทางธุรกิจได้ครบถ้วนน่าสนใจและมีประสิทธิผล ปรับการนำเสนอให้เข้ากับความรู้ หรือหัวข้อเรื่องและภาษาของผู้ฟังได้อย่างเหมาะสม ตัวอย่างข้อความทางธุรกิจ คือ การนำเสนอที่ยาวและมีรายละเอียด การประชุมและการพูดโทรศัพท์ เรียบเรียงและพูดได้นาน ปรับสไตล์ให้เหมาะสมกับบริบทและจุดประสงค์ คล่องดี แต่มีสิ่งบางอย่างสองสามครั้ง ใช้ภาษาและศัพท์เฉพาะทางธุรกิจได้ครบในสาขาวิชาของตนเอง หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีสำเนียงภาษาแม่ปะปนอยู่ และใช้ภาษาผิดเพียงเล็กน้อยเท่านั้น

ระดับ 1 พูดในสถานการณ์ส่วนตัว/ทางสังคม ได้อย่างง่ายที่สุดเท่านั้น เช่น ตอบคำถามที่กำหนดไว้ในสถานการณ์ที่เป็นที่คุ้นเคย ด้วยความไม่มั่นใจ และมีความสามารถเล็กน้อย เป็นการยากที่จะเข้าใจการสื่อความหมายส่วนตัว/ทางสังคม พูดจำกัดเฉพาะอยู่เพียงกลุ่มคำ หรือตอบคำถามที่เดาส่งหน้าได้ ใช้ภาษาทางสังคมเบื้องต้นได้ เช่น คำศัพท์นานาชาติเหมือนกับภาษาแม่ (เช่น โรงแรม สนามบิน ฯลฯ) ลักษณะคำพูดภาษาแม่ และความจำกัดของภาษาอังกฤษ ทำให้ทำการสื่อสารด้วยความลำบาก

Yardstick 12

Stage IV : Speaking for business purposes (การพูดเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ)

กิจกรรมทั่วไป คือ การพูดโทรศัพท์ทางธุรกิจ การพูดในการประชุม และการประชุมสัมมนาทางธุรกิจ การนำเสนอเนื้อหาทางธุรกิจ การเจรจาต่อรองในการตกลงทางธุรกิจ การมีส่วนร่วมในการสัมภาษณ์งาน ฯลฯ

ระดับ 9 พูดในสถานการณ์ทางธุรกิจได้หมดในความรับผิดชอบของตนเอง หรือที่เกี่ยวข้องด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ การพูดทางธุรกิจอยู่ในระดับยอดเยี่ยม สื่อสารทางธุรกิจได้ครบถ้วนสมบูรณ์ โดยที่มีความเกี่ยวเนื่องและมีประสิทธิผล บริการนำเสนอได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ให้เหมาะสมกับหัวข้อเรื่องและภาษาของผู้ฟัง ตัวอย่างข้อความทางธุรกิจ เช่น การนำเสนอ การเจรจาต่อรอง หรือการพูดโทรศัพท์ ที่ซับซ้อนและมีความยาวขยายออกไป เรียบเรียงต่อเนื่อง คล่อง ไม่มีการลังเลเลย ใช้สไตล์เหมาะสมกับบริบท และใช้ภาษาทางธุรกิจและศัพท์เฉพาะในสาขาวิชาของตนเอง หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ มีภาษาแม่เล็กน้อย และไม่มีการใช้ภาษาผิดแทรกเข้ามาเลย

ระดับ 8 พูดในสถานการณ์ทางธุรกิจได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับภาษาแม่ สื่อความหมายทางธุรกิจได้ครบถ้วนน่าสนใจและมีประสิทธิผล บริการนำเสนอให้เข้ากับความรู้ หรือหัวข้อเรื่องและภาษาของผู้ฟังได้อย่างเหมาะสม ตัวอย่างข้อความทางธุรกิจ คือ การนำเสนอที่ยาวและมีรายละเอียด การประชุมและการพูดโทรศัพท์ เรียบเรียงและพูดได้นาน ปรับสไตล์ให้เหมาะสมกับบริบทและจุดประสงค์ คล่องดี แต่มีลังเลบ้างสองสามครั้ง ใช้ภาษาและศัพท์เฉพาะทางธุรกิจได้ครบในสาขาวิชาของตนเอง หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีสำเนียงภาษาแม่ปะปนอยู่ และใช้ภาษาผิดเพียงเล็กน้อยเท่านั้น

ระดับ 7 พูดภาษาทางธุรกิจได้ในวงกว้างด้วยความมั่นใจและมีความสามารถ สื่อความหมายทางธุรกิจได้ชัดเจนและมีประสิทธิผล ปรับการนำเสนอได้ดีให้เหมาะสมกับหัวข้อ เรื่อง และภาษาของผู้ฟัง ตัวอย่างข้อความทางธุรกิจ เช่น การนำเสนอ การประชุม และการโทรศัพท์ที่มีการเรียบเรียง บางครั้งพูดไม่คล่องและไม่มีความยืดหยุ่นด้วยความไม่มั่นใจ เรื่องความเหมาะสมของสไตล์ และคำศัพท์เฉพาะ ใช้ภาษาทางธุรกิจได้ในวงกว้างในสาขาวิชาของตนเอง และสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้รับอิทธิพลจากภาษาแม่ ใช้ภาษาผิดเป็นบางครั้ง แต่ไม่ได้ลดประสิทธิผลในการสื่อสารลง

ระดับ 6 พูดภาษาทางธุรกิจในระดับปานกลางได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีความลำบากบ้าง เมื่อพูดในระดับสูงขึ้นไป สื่อความหมายทางธุรกิจได้เพียงพอ ปรับการนำเสนอได้เพียงพอให้เหมาะสมกับหัวข้อ เรื่อง และภาษาของผู้ฟัง มีข้อจำกัดบ้างในการอภิปรายทางธุรกิจ เพราะภาษามีจำกัด ข้อความทางธุรกิจ เช่น การประชุม การนำเสนอ และการพูดโทรศัพท์ เรียบเรียงอย่างเพียงพอ แต่บางครั้งไม่ต่อเนื่องบ้าง รู้เรื่องสไตล์ที่เหมาะสมกับบริบท และจุดประสงค์บ้าง พูดไม่คล่อง ใช้ภาษาและคำศัพท์เฉพาะทางธุรกิจได้ดีในสาขาวิชาของตนเอง มีภาษาแม่เด่นมาก และความผิดในการใช้ภาษาเห็นชัดแต่แทบจะไม่ลดประสิทธิผลในการสื่อสารลง

ระดับ 5 พูดภาษาทางธุรกิจได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเพียงพอ สื่อความหมายทางธุรกิจได้อย่างกว้าง ๆ แต่มีความซับซ้อน และการเจรจาต่อรองได้อย่างเพียงพอ การนำเสนอต้องพูดซ้ำและอภิปรายให้ชัดเจนขึ้น ตัวอย่างข้อความทางธุรกิจ เช่น การนำเสนอและการอภิปรายอย่างตรงไปตรงมา เรียบเรียงอย่างเพียงพอ พูดไม่คล่องและใช้สไตล์ไม่เหมาะสมบ่อย แต่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารเบื้องต้น ใช้ภาษาและคำศัพท์เฉพาะทางธุรกิจได้ในระดับปานกลางในสาขาวิชาของตนเอง มักจะใช้ภาษาผิดบ่อย ๆ ภาษาแม่เห็นชัดและเป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารในบางครั้ง

ระดับ 4 พูดภาษาทางธุรกิจง่าย ๆ ได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีข้อจำกัดบ้างเมื่อพูดในระดับปานกลาง สื่อสารข้อความธุรกิจได้สั้น ๆ ง่าย ๆ โดยที่ขาดรายละเอียดและประสิทธิผล บ่อยครั้งที่จะต้องพูดซ้ำ หรือเรียบเรียงคำพูดใหม่ ๆ เข้าร่วมคุยได้จำกัดในการอภิปราย การพูดโทรศัพท์มีอิสระมากขึ้น เรียบเรียงข้อความทางธุรกิจบ้าง ไม่มีบ้าง และต้องแก้ไขเพื่อให้เกิดความเข้าใจบ่อย ๆ ใช้สไตล์หลากหลายบ้าง หรือรู้เรื่องความเหมาะสมเล็กน้อย ก็จะเริ่มต้นพูดผิดและมีการลังเล ใช้ภาษาและคำศัพท์เฉพาะทางธุรกิจในวงจำกัดในสาขาวิชาของตนเอง มีสำเนียงภาษาแม่มาก และใช้ภาษาผิดบ่อย ๆ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อความเข้าใจ

ระดับ 3 พูดภาษาทางธุรกิจอย่างง่าย ๆ ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถอย่างเพียงพอ แต่มีปัญหามากมายในการพูดระดับปานกลาง สื่อความหมายเบื้องต้นทางธุรกิจได้ แต่มีรายละเอียดและความชัดเจนน้อย การสื่อสารไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากภาษาที่จำกัด คุยเบื้องต้นในการประชุมและการอภิปรายได้ เรียบเรียงเล็กน้อย สไตส์และความเหมาะสม จำกัดอยู่เฉพาะการพูดข้อเท็จจริงเบื้องต้น เริ่มต้นพูดผิด และลังเลทำให้เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารในทางธุรกิจ ใช้ภาษาและคำศัพท์เฉพาะทั่วไป ส่วนมากทางธุรกิจได้ในวงแคบในสาขาวิชาของตนเอง ใช้ภาษาและออกเสียงภาษาเบื้องต้น ทำให้เกิดปัญหาบ่อย ๆ ในการทำธุรกิจ

ระดับ 2 พูดภาษาทางธุรกิจอย่างง่าย ๆ ด้วยความไม่ค่อยมั่นใจ และไม่ค่อยมีความสามารถ สื่อความหมายทางธุรกิจในด้านข้อเท็จจริงได้สั้น และง่ายที่สุด เช่น ราคา จำนวนของวันที่ สถานที่ จุดหมายปลายทาง ชื่อ จำนวน ฯลฯ การสื่อสารทางธุรกิจอยู่ในระดับต่ำ บ่อยครั้งที่เริ่มต้นพูดผิด ลังเล พูดซ้ำ และเรียบเรียงคำพูดใหม่ เรียบเรียงจำกัดอยู่เฉพาะที่ตอบคำถามเบื้องต้นที่เดาล่วงหน้าไว้ได้ และการให้ข้อมูลที่เบาะ ๆ เป็นข้อเท็จจริงมากที่สุด ต้องมีผู้ฟังที่มีความเข้าใจที่จะพูดคุยได้ ไม่รู้เรื่องสไตส์ ใช้ภาษาและคำศัพท์เฉพาะทางธุรกิจได้ในวงแคบมาก ใช้ภาษาและออกเสียงไม่ดีพอ ทำให้การทำธุรกิจโดยการพูดมีความจำกัดมาก

ระดับ 1 พูดภาษาทางธุรกิจได้ง่ายที่สุด เช่น ตอบข้อซักถามที่กำหนดไว้เกี่ยวกับข้อเท็จจริงในระดับคำหรือกลุ่มคำ ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเล็กน้อย ยากที่จะเข้าใจ การสื่อสารทางธุรกิจใด ๆ พูดจำกัดอยู่เฉพาะเป็นกลุ่มคำ หรือเป็นคำตอบของคำถามที่เดาล่วงหน้าไว้ได้ ใช้ภาษาเฉพาะ เช่น คำศัพท์เหมือนในภาษาแม่ได้เบื้องต้น พูดภาษาแม่และภาษาอังกฤษที่จำกัด ทำให้ทำธุรกิจโดยการพูดได้ยากมากหรือเข้าใจได้ยากมาก

### Yardstick 13

Stage IV : Speaking for study/training purposes (การพูดเพื่อจุดประสงค์ในการศึกษา/อบรม)

กิจกรรมทั่วไป คือ การบรรยายหรือการนำเสนอในการฝึกอบรม การพูดในการประชุม สัมมนา การอภิปราย การเรียนในกลุ่มย่อย หรือการฝึกอบรม การขอคำปรึกษาจากผู้ควบคุมดูแล ฯลฯ



ระดับ 9 ผู้คนในสถานการณ์การศึกษา/การอบรม ได้ทุกสถานการณ์ในสาขาของตนเอง และที่เกี่ยวข้องด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ การพูดทางการศึกษา/การอบรม อยู่ในระดับยอดเยี่ยม สื่อความหมายทางการศึกษา/การอบรม ได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง โดยมีความเกี่ยวข้องและน่าสนใจทั้งหมด ปรับการนำเสนอให้เหมาะสมอย่างสมบูรณ์กับความรู้ในเรื่อง และภาษาของนักศึกษา/ผู้เข้าฝึกอบรม ใช้รูปภาพประกอบเต็มที่ ตัวอย่างคือ บรรยายและสาธิตแสดงประกอบที่ซับซ้อนและขยายความยาวออกไป เรียบเรียงอย่างต่อเนื่อง พูดคล่องโดยไม่มีลังเล ปรับสไลด์ให้เหมาะสมอย่างสมบูรณ์กับบริบท ใช้ภาษาทางการศึกษา และศัพท์เฉพาะได้อย่างสมบูรณ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องในวงกว้าง มีสำเนียงภาษาแม่ปนเล็กน้อย และไม่มีความผิดในการใช้ภาษาที่เป็นอุปสรรคต่อความเข้าใจ

ระดับ 8 ผู้คนในสถานการณ์การศึกษา/การอบรม ได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับภาษาแม่ สื่อความหมายทางการศึกษา/การอบรม ได้เต็มที่ด้วยความน่าสนใจ และมีวิธีพูดที่ดึงดูดใจ ปรับการนำเสนอให้เข้ากับความรู้ในหัวข้อเรื่องและภาษาของนักศึกษา/ผู้เข้าอบรม ใช้ภาพประกอบได้เต็มที่ ตัวอย่าง คือ บรรยายและแสดงภาพประกอบที่มีความยาวและมีรายละเอียด เรียบเรียงดี และพูดได้นาน ปรับสไลด์ให้เข้ากับบริบทและจุดประสงค์ดี พูดคล่องและลื่นไหลบ้าง ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะเต็มที่ตามความสาขาวิชาของตนเอง และสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีร่องรอยของสำเนียงภาษาแม่อยู่ และเวลาพูดมีความผิดที่ไม่สำคัญในการใช้ภาษาบ้าง

ระดับ 7 ผู้คนในสถานการณ์การศึกษา/การอบรม ในวงกว้างด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี สื่อความหมายทางการศึกษา/การอบรม ได้ชัดเจนอย่างน่าสนใจ ปรับการนำเสนอได้ดีให้เข้ากับความรู้ หัวข้อเรื่องและภาษาของนักศึกษา/ผู้เข้าฝึกอบรม ใช้ภาพประกอบหลากหลาย ตัวอย่าง คือ บรรยาย แสดงสาธิตประกอบและการอภิปราย เรียบเรียงชัดเจนดี พูดไม่คล่องและขาดความยืดหยุ่นเป็นบางครั้ง โดยมีความไม่มั่นใจเรื่องความเหมาะสมบ้าง ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะได้ในวงกว้างตามสาขาวิชาของตนเองและที่เกี่ยวข้อง ได้รับอิทธิพลทางภาษาแม่และภาษาผิดเป็นบางครั้ง แต่ไม่เป็นอุปสรรคในการสื่อสาร

ระดับ 6 พูตในสถานการณ์ทางการศึกษา/การอบรม ในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถดี แต่มีความลำบากบ้างในสถานการณ์ระดับสูงขึ้นไป สื่อความหมายทางการศึกษา/การอบรม ได้อย่างพอเพียง สื่อสารเบื้องต้นได้เพียงพอ แต่มีข้อจำกัดในการอภิปราย เนื่องจากมีภาษาที่จำกัด ปรึกษาแนะนำเสนอได้เพียงพอกับความรู้ของผู้เข้าฝึกอบรม ตัวอย่าง คือ บรรยาย แสดงประกอบและอภิปราย เรียบเรียงอย่างเพียงพอ แต่บางครั้งไม่มีความต่อเนื่อง มีสไลด์ทางการศึกษาบ้าง พูตไม่คล่อง ใช้ภาษาและศัพท์เฉพาะทางการศึกษาได้ดี ในสาขาวิชาของตนเอง มีภาษาแม่เห็นเด่นชัด และใช้ภาษาผิด แต่แทบจะไม่ลดประสิทธิผลในการสื่อสาร

ระดับ 5 พูตในสถานการณ์ทางการศึกษา/การอบรม ในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและความสามารถเพียงพอ สื่อความหมายทางการศึกษา/การอบรม ได้กว้าง ๆ มีความซับซ้อน และมีการขาดในรายละเอียดบ้าง มีข้อจำกัดในการเริ่มต้นพูดและดำเนินการพูด การนำเสนอจำเป็นต้องมีการอธิบายให้ชัดเจนขึ้น ตัวอย่าง คือ นำเสนอและอภิปรายอย่างตรงไปตรงมา เรียบเรียงอย่างเพียงพอ บ่อยครั้งที่ใช้สไลด์ไม่เหมาะสมและไม่มีความคล่อง แต่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารเบื้องต้น ใช้ภาษาและคำศัพท์เฉพาะทางการศึกษาได้ในระดับปานกลางในสาขาวิชาของตนเอง ใช้ภาษาผิดค่อนข้างบ่อย และมีลักษณะของภาษาแม่เห็นชัด และเป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารบางครั้ง

ระดับ 4 พูตในสถานการณ์ทางการศึกษา/การอบรม ในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีข้อจำกัดในระดับปานกลาง สื่อความหมายได้สั้น ๆ ง่าย ๆ แต่มีรายละเอียดขาดหายไปและไม่น่าสนใจ บ่อยครั้งต้องพูดซ้ำ และเรียบเรียงความคำพูดใหม่ เข้าร่วมในการอภิปรายทางการศึกษาอยู่ในวงจำกัด เรียบเรียงใจความทางการศึกษา/การอบรมบ้าง ไม่มีบ้าง และต้องแก้ไขบ่อย ๆ เพื่อทำให้เกิดความเข้าใจ มักจะเริ่มต้นพูดผิดและลังเลเสมอ ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะในสาขาวิชาของตนได้ในวงจำกัด มีสำเนียงภาษาแม่มากและใช้ภาษาผิดบ่อย ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อความเข้าใจ

ระดับ 3 พูตในสถานการณ์ทางการศึกษา/การอบรมในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถอย่างเพียงพอ มีปัญหาบ้างในระดับปานกลาง สื่อความหมายทางการศึกษา/การอบรมเบื้องต้นได้ แต่มีรายละเอียดและความชัดเจนเล็กน้อย การสื่อสารไม่ประสบความสำเร็จ เพราะภาษาจำกัด ร่วมพูดในการอภิปรายทางการศึกษาได้เบื้องต้น เรียบเรียงใจข้อความทางการศึกษา/การอบรมบ้าง ใช้สไลด์ทางการศึกษาเล็กน้อย มีความรู้จำกัดพูดได้เพียงข้อมูลเบื้องต้น เริ่มพูดผิดและลังเล ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารในบริบททางการศึกษา/การอบรม ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะทั่วไปในสาขาวิชาของตนได้ในวงแคบ ใช้ภาษาและออกเสียงไม่ดีพอทำให้เกิดปัญหามากในการอบรม

ระดับ 2 ผู้คนในสถานการณ์ทางการศึกษา/การอบรม ในระดับง่ายด้วยความไม่ค่อยมั่นใจและไม่ค่อยมีความสามารถ สื่อความหมายด้านข้อเท็จจริงทางการศึกษา/การอบรมมากที่สุด ได้สั้นและง่ายที่สุด เช่น ออกคำสั่งเบื้องต้นและให้ข้อมูลเป็นข้อเท็จจริงอยู่ในระดับต่ำสุดของการสื่อสาร ต้องแก้ไขเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจอยู่ตลอดเวลา เรียบเรียงข้อความทางการศึกษา/การอบรมจำกัดเพียงการสนองตอบต่อคำสั่งที่เดาล่วงหน้าไว้ได้ หรือการพูดแสดงออก ซึ่งความต้องการเบื้องต้น จำเป็นต้องมีผู้ควบคุมที่เข้าใจที่จะพูดคุยต่อไปได้ ไม่ใช่ใช้สไตล์ทางการศึกษาเลย ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะบ้างบางคำในวงแคบ ใช้ภาษาและออกเสียงไม่ดีพอทำให้การศึกษอบรมอยู่ในวงจำกัดมาก

ระดับ 1 ผู้คนในสถานการณ์ทางการศึกษา/การอบรมในระดับง่ายที่สุดเท่านั้น เช่น พูดคำสั่งเป็นเรื่อง ๆ ด้วยความไม่มั่นใจและมีความสามารถเล็กน้อย ยกที่จะเข้าใจการสื่อความหมายใด ๆ ทางการศึกษา/การอบรม พูดข้อความทางการศึกษา/การอบรมจำกัดเฉพาะกลุ่มคำ หรือการพูดตอบคำสั่งที่เดาล่วงหน้าไว้ได้ ใช้ภาษาเฉพาะเบื้องต้น เช่น คำศัพท์ที่คล้ายกับภาษาแม่ของตนเอง พูดภาษาแม่และภาษาที่จำกัด ทำให้การฝึกอบรมโดยวิธีการพูดเป็นไปได้อย่างมาก และยกที่จะเข้าใจ

Yardstick 14

Stage IV: Reading for social and personal purposes (การอ่านเพื่อจุดประสงค์ส่วนตัวและทางสังคม)

กิจกรรมทั่วไป คือ การอ่านจดหมายธุรกิจส่วนตัว โฆษณาทั่วไป การประกาศ หนังสือพิมพ์ และนิตยสาร นวนิยาย และหนังสืออื่น ๆ ที่ไม่เป็นนวนิยาย แหล่งอ้างอิง เช่น บัตรรายการ และพจนานุกรม

ระดับ 9 อ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัว ทั้งหมดตามความสนใจของตนเองและที่เกี่ยวข้องด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ สามารถอ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัวในระดับยอดเยี่ยม เข้าใจข้อความทางสังคม/ส่วนตัว ได้ครบถ้วนสมบูรณ์โดยไม่มีข้อผิดพลาด ต้องใช้พจนานุกรม หรืออ่านใหม่อีกครั้งหนึ่ง อ่านและคิดและประเมินเนื้อหาอย่างมีความเชี่ยวชาญขึ้น และจุดประสงค์เพื่อการประยุกต์ใช้ หรือส่งข้อความต่อในครั้งต่อไป อ่านใจความทางสังคม/ส่วนตัวที่ซับซ้อนและขยายยาวต่อเนื่องออกไปได้เร็ว ใช้เทคนิคในการอ่านเปรียบได้กับของภาษาแม่ ใช้ภาษาทางสังคมได้อย่างครบถ้วนตามความสนใจทางสังคม/ส่วนตัว และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ในวงกว้าง เข้าใจคำที่พิมพ์ผิดหรือความผิดที่มีในข้อความทางสังคม/ส่วนตัวได้อย่างง่ายดาย

ระดับ 8 อ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัว ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับภาษาแม่ เข้าใจการสื่อสารความหมายทางสังคม/ส่วนตัวได้โดยมีบางครั้งที่ขาดในรายละเอียดหรือความซับซ้อน หรือต้องแก้ไขเพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจ ใช้เทคนิคหลากหลายเพื่อประเมินประยุกต์ใช้ หรือส่งใจความต่อเรื่องเนื้อหาและจุดประสงค์ ปรับความเร็วและกลยุทธ์ในการอ่านให้เหมาะสมกับข้อความทางสังคม/ส่วนตัวที่เขียนโดยมีสไตล์ที่หลากหลาย ใช้ภาษาทางสังคมได้เต็มที่ตามความสนใจของตนเอง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เข้าใจได้เมื่อมีพิมพ์ผิดหรือความผิดที่มีในข้อความทางสังคม/ส่วนตัว

ระดับ 7 อ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัวได้หลากหลายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถที่ดี เข้าใจความหมายส่วนใหญ่ของข้อความทางสังคม/ส่วนตัวโดยมีรายละเอียดหรือความซับซ้อนขาดหายไปเพียงเล็กน้อย และมีแก้ไขเพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจเล็กน้อย ใช้เทคนิคหลากหลายในการประเมิน ประยุกต์ใช้หรือส่งข้อความต่อในเนื้อหาและจุดประสงค์ในการสื่อความหมาย ใช้กลยุทธ์ในการอ่านทางสังคม/ส่วนตัวที่อ่านเร็วตามปรกติได้อย่างมีประสิทธิภาพในวงกว้าง แต่มียึดหยุ่นน้อยกว่าในภาษาแม่ ใช้ภาษาทางสังคมได้หลากหลายตามความสนใจของตนเอง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ล้าปากเล็กน้อยในการทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิด หรือความผิดที่มีปรากฏอยู่ในข้อความทางสังคม/ส่วนตัว

ระดับ 6 อ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัวระดับปานกลางได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถที่ดี แต่ล้าปากเล็กน้อยกับข้อความในระดับที่สูงขึ้นไป โดยเฉพาะถ้ามีโอกาสที่จะอ่านใหม่อีกครั้งหนึ่งหรือการเปิดพจนานุกรม เข้าใจข้อความทางสังคม/ส่วนตัวได้เกือบหมด แต่รายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไป ต้องแก้ไขเพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจ ใช้เทคนิคหลากหลายในการประยุกต์ หรือการส่งข้อความต่อใน เรื่อง เนื้อหาและจุดประสงค์ ใช้กลยุทธ์ได้อย่างยึดหยุ่นและอ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัวเร็ว แต่มีปัญหาบ้างในการปรับตอนเริ่มต้นเรื่องสไตส์ หรือการเรียบเรียง ใช้ภาษาทางสังคมได้ในวงกว้างตามความสนใจข้อทั่วไป หรือของตนเอง มักจะทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิดหรือความผิดที่มีในข้อความทางสังคม/ส่วนตัว

ระดับ 5 อ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัวในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถอย่างเพียงพอ เข้าใจจุดสำคัญจากข้อความทางสังคม/ส่วนตัว แต่รายละเอียดและความซับซ้อนมักจะขาดหายไป และต้องแก้ไขเพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจบ่อย ๆ อ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัว ที่ตรงไปตรงมาตามความสนใจ และความจำเป็นของตนเองด้วยความเร็วปรกติ ใช้ภาษาทางสังคมในวงกว้างระดับปานกลางตามความสนใจทั่วไป หรือเฉพาะของตนเอง บางครั้งทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิด หรือความผิดที่ปรากฏในข้อความทางสังคม/ส่วนตัวได้

ระดับ 4 อ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัวในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถที่ดี แต่มีข้อจำกัดบ้างในข้อความระดับปานกลาง โดยเฉพาะเมื่อโอกาสในการอ่านใหม่อีกครั้งหนึ่ง หรือการเปิดพจนานุกรมมีจำกัด เข้าใจโครงร่างกว้าง ๆ ของข้อความทางสังคม/ส่วนตัว แต่รายละเอียดขาดหายไปมาก และมีความซับซ้อนเล็กน้อย ใช้เทคนิคในวงจำกัดที่จะประยุกต์ หรือส่งข้อความต่อเรื่องเนื้อหาและจุดมุ่งหมาย มีความสามารถจำกัดในการอ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัวตามความสนใจและความจำเป็นของตนเอง ความเร็วและความยืดหยุ่นในการอ่านถูกจำกัดโดยจำเป็นต้องอ่านอีกครั้งหนึ่ง หรือเปิดพจนานุกรมบ่อย ๆ ใช้ภาษาทางสังคมได้ในวงจำกัดที่เกี่ยวข้องกับความจำเป็นเฉพาะอย่างหรือตามความสนใจของตนเอง บางครั้งทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิด หรือความผิดที่ปรากฏในข้อความทางสังคม/ส่วนตัวได้

ระดับ 3 อ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัวในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถอย่างพอเพียง แต่มีความลำบากหลายอย่างในข้อความระดับปานกลาง โดยเฉพาะเมื่อโอกาสที่จะอ่านใหม่อีกครั้งหนึ่ง หรือการเปิดพจนานุกรมมีจำกัด เข้าใจความสำคัญของข้อความทางสังคม/ส่วนตัว แต่มีรายละเอียดเพียงเล็กน้อย หรือไม่ก็เข้าใจส่วนที่จำเป็นหรือเดาไว้ล่วงหน้าได้เป็นเรื่อง ๆ จุดไหนดีเป็นเรื่องไม่ต่อเนื่องกัน (บางที่เป็นภาษาแม่) สามารถอ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัวได้จำกัดมาก อ่านช้า ต้องมีโอกาสน้อย ๆ เสมอให้อ่านใหม่อีกครั้งหนึ่งหรือเปิดพจนานุกรม ใช้ภาษาทางสังคมในวงแคบตามความสนใจหรือความจำเป็นเฉพาะของตนเอง ไม่มีแนวโน้มที่จะทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิดหรือความผิดที่ปรากฏอยู่ในข้อความทางสังคม/ส่วนตัวได้เลย

ระดับ 2 อ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัว ในระดับง่ายด้วยความไม่ค่อยมั่นใจ และไม่มีความสามารถ เข้าใจจุดต่าง ๆ บางจุดในข้อความทางสังคม/ส่วนตัว และสามารถระบุหัวข้อที่กำลังอภิปรายกันได้อยู่ได้ ความเข้าใจต่อไปขึ้นอยู่กับภาษาแม่ หรือใช้รูปภาพประกอบ จุดไหนดี ข้อมูลที่เป็นตัวเลขหรือข้อเท็จจริงเบื้องต้นได้ เช่น ราคา จำนวนครั้ง วันที่ ขนาด อุณหภูมิ ฯลฯ อ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัวที่ส่วนมากสั้นมาก ๆ อ่านช้า ต้องอ่านใหม่หรือเปิดพจนานุกรมอยู่ตลอดเวลา ใช้ภาษาทางสังคมในวงแคบมากตามความสนใจและความจำเป็นเฉพาะหน้า ไม่สามารถทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิด หรือความผิดในข้อความทางสังคม/ส่วนตัว

ระดับ 1 อ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัวในระดับง่ายที่สุด เช่น ประกาศทั่วไป ป้าย สุ่มโทรศัพท์ ฯลฯ อ่านด้วยความไม่แน่ใจในความมั่นใจและมีความสามารถ ระบุหัวข้อเรื่องหรือ เนื้อหาเบื้องต้นของข้อความทางสังคม/ส่วนตัว ความเข้าใจขั้นต่อไปต้องแปล หรือมีรูปภาพประกอบ ด้วย ความสามารถที่จะประยุกต์ใช้หรือการส่งข้อความต่อถูกจำกัดโดยระดับความเข้าใจ อ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัวสั้นที่สุด เช่น ป้ายการจราจร หรือป้ายที่ติดตามประตูในระดับประโยค อ่านซ้ำมาก ใช้ภาษาทางสังคมเบื้องต้น เช่น คำศัพท์นานาชาติที่เหมือนในภาษาแม่ (เช่น แท็กซี่ โทรศัพท์ ฯลฯ) ไม่มีแนวโน้มที่จะเห็นคำที่พิมพ์ผิดหรือความผิดที่มีในข้อความทางสังคม/ส่วนตัว

#### Yardstick 15

Stage IV : Reading for business purposes (การอ่านเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ)

กิจกรรมทั่วไป คือ การอ่านจดหมายทางธุรกิจภายในและภายนอก เอกสารการโฆษณา และการตลาด รายงานและคู่มือปฏิบัติ วารสารและข่าวแจกทางธุรกิจ แหล่งอ้างอิง เช่น คู่มือ แคตตาล็อก ฯลฯ เอกสารย่อต่าง ๆ เช่น โทรเลขและเทเล็กซ์ แบบฟอร์มมาตรฐานต่าง ๆ บันทึกราย ฯลฯ

ระดับ 9 อ่านข้อความทางธุรกิจสังคมทั้งหมดในความรับผิดชอบของตนเอง และที่เกี่ยวข้องด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ การอ่านทางธุรกิจอยู่ในระดับยอดเยี่ยม เข้าใจข้อความครบถ้วนสมบูรณ์จากเอกสารทางธุรกิจ โดยไม่จำเป็นต้องอ่านใหม่ หรือเปิดพจนานุกรม อีกครั้งหนึ่ง ใช้เทคนิคหลากหลายได้ครอบคลุมในการเก็บข้อความไว้ หรือส่งข้อความต่อสำหรับการ ประยุกต์ใช้ทางธุรกิจต่อไป เข้าใจข้อความทางธุรกิจที่ซับซ้อนและขยายความยาวออกไปที่อ่านเร็วได้ อย่างง่ายดาย ใช้กลยุทธ์ในการอ่านเหมือนกับภาษาแม่ของตนเอง ใช้ภาษาทางธุรกิจและงานที่ เฉพาะได้อย่างครบถ้วนในสาขาวิชาของตนเอง และสาขาที่เกี่ยวข้องในวงกว้าง ทำความเข้าใจได้ ง่าย ๆ กับคำที่พิมพ์ผิดและความผิดที่มีในข้อความทางธุรกิจ

ระดับ 8 อ่านข้อความทางธุรกิจได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับ ภาษาแม่ เข้าใจข้อความทางธุรกิจโดยมีรายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไปเพียงบางครั้ง เท่านั้น หรือต้องแก้ไขเพื่อให้เข้าใจ ใช้เทคนิคหลากหลายในการเก็บข้อความหรือส่งข้อความต่อ ในการประยุกต์ใช้ทางธุรกิจต่อไป ปรับความเร็วและกลยุทธ์ในการอ่านให้เหมาะสมกับข้อความ ยาวและรายละเอียดทางธุรกิจที่เขียนโดยมีสไตล์หลากหลาย ใช้ภาษาธุรกิจและศัพท์เฉพาะใน สาขาวิชาของตนเอง และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้ ทำความเข้าใจได้อย่างเต็มที่กับคำที่ พิมพ์ผิดและความผิดที่มีในข้อความทางธุรกิจ

ระดับ 1 อ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัวในระดับง่ายที่สุด เช่น ประกาศทั่วไป ป้าย สโมสรโทรศัพท์ ฯลฯ อ่านด้วยความไม่แน่ใจในความมั่นใจและมีความสามารถ ระบุหัวข้อเรื่องหรือ เนื้อหาเบื้องต้นของข้อความทางสังคม/ส่วนตัว ความเข้าใจขั้นต่อไปต้องแปล หรือมีรูปภาพประกอบ ด้วย ความสามารถที่จะประยุกต์ใช้หรือการส่งข้อความต่อถูกจำกัดโดยระดับความเข้าใจ อ่านข้อความทางสังคม/ส่วนตัวสั้นที่สุด เช่น ป้ายการจราจร หรือป้ายที่ติดตามประตูในระดับประโยค อ่านซ้ำมาก ใช้ภาษาทางสังคมเบื้องต้น เช่น คำศัพท์นานาชาติที่เหมือนในภาษาแม่ (เช่น แท็กซี่ โทรศัพท์ ฯลฯ) ไม่มีแนวโน้มที่จะเห็นคำที่พิมพ์ผิดหรือความผิดที่มีในข้อความทางสังคม/ส่วนตัว

#### Yardstick 15

Stage IV : Reading for business purposes (การอ่านเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ)

กิจกรรมทั่วไป คือ การอ่านจดหมายทางธุรกิจภายในและภายนอก เอกสารการโฆษณา และการตลาด รายงานและคู่มือปฏิบัติ วารสารและข่าวแจกทางธุรกิจ แหล่งอ้างอิง เช่น คู่มือ แคตตาล็อก ฯลฯ เอกสารย่อต่าง ๆ เช่น โทรเลขและเทเล็กซ์ แบบฟอร์มมาตรฐานต่าง ๆ บันทึก ฯลฯ

ระดับ 9 อ่านข้อความทางธุรกิจสังคมทั้งหมดในความรับผิดชอบของตนเอง และที่เกี่ยวข้องด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ การอ่านทางธุรกิจอยู่ในระดับยอดเยี่ยม เข้าใจข้อความครบถ้วนสมบูรณ์จากเอกสารทางธุรกิจ โดยไม่จำเป็นต้องอ่านใหม่ หรือเปิดพจนานุกรม อีกครั้งหนึ่ง ใช้เทคนิคหลากหลายได้ครอบคลุมในการเก็บข้อความไว้ หรือส่งข้อความต่อสำหรับการ ประยุกต์ใช้ทางธุรกิจต่อไป เข้าใจข้อความทางธุรกิจที่ซับซ้อนและขยายความยาวออกไปที่อ่านเร็วได้ อย่างง่ายดาย ใช้กลยุทธ์ในการอ่านเหมือนกับภาษาแม่ของตนเอง ใช้ภาษาทางธุรกิจและงานที่ เฉพาะได้อย่างครบถ้วนในสาขาวิชาของตนเอง และสาขาที่เกี่ยวข้องในวงกว้าง ทำความเข้าใจได้ง่าย ๆ กับคำที่พิมพ์ผิดและความผิดที่มีในข้อความทางธุรกิจ

ระดับ 8 อ่านข้อความทางธุรกิจได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับ ภาษาแม่ เข้าใจข้อความทางธุรกิจโดยมีรายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไปเพียงบางครั้ง เท่านั้น หรือต้องแก้ไขเพื่อให้เข้าใจ ใช้เทคนิคหลากหลายในการเก็บข้อความหรือส่งข้อความต่อ ในการประยุกต์ใช้ทางธุรกิจต่อไป ปรับความเร็วและกลยุทธ์ในการอ่านให้เหมาะสมกับข้อความ ยาวและรายละเอียดทางธุรกิจที่เขียนโดยมีสไตล์หลากหลาย ใช้ภาษาธุรกิจและศัพท์เฉพาะใน สาขาวิชาของตนเอง และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้ ทำความเข้าใจได้อย่างเต็มที่กับคำที่ พิมพ์ผิดและความผิดที่มีในข้อความทางธุรกิจ

ระดับ 7 อ่านข้อความทางธุรกิจได้ในวงกว้างด้วยความมั่นใจและมีความสามารถที่ดี เข้าใจเนื้อหาเป็นส่วนมากในเอกสารทางธุรกิจ โดยมีรายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไป และต้องแก้ไขเพื่อให้เกิดความเข้าใจเพียงเล็กน้อย ใช้เทคนิคหลากหลายในการเก็บข้อความ และส่งข้อความต่อสำหรับการประยุกต์ใช้ในทางธุรกิจ ใช้กลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการอ่านข้อความทางธุรกิจเร็วตามปรกติ แต่ยืดหยุ่นได้น้อยกว่าภาษาแม่ ใช้ภาษาทางธุรกิจและศัพท์เฉพาะได้ในวงกว้างในสาขาวิชาของตนเองและที่เกี่ยวข้อง ถ้าหากเล็กน้อยในการทำ ความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิด และความผิดที่มีในข้อความทางธุรกิจ

ระดับ 6 อ่านข้อความทางธุรกิจในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถที่ดี ถ้าหากบ้างเมื่อเป็นข้อความในระดับสูงขึ้นไป โดยเฉพาะเมื่อโอกาสในการอ่าน หรือการเปิดพจนานุกรมมีจำกัด เข้าใจเนื้อหาส่วนมากจากข้อความทางธุรกิจ แต่รายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไป จำเป็นต้องแก้ไขเพื่อให้เกิดความเข้าใจบ้าง ใช้เทคนิคได้หลากหลายในการเก็บข้อความ หรือการส่งข้อความต่อสำหรับการประยุกต์ใช้ต่อไป ใช้กลยุทธ์และความเร็วในการอ่านได้อย่างยืดหยุ่นในการอ่านข้อความทางธุรกิจ แต่มีปัญหาบ้างในการปรับเบื้องต้นในเรื่องสไตล์ และการเรียบเรียง ใช้ภาษาทางธุรกิจและศัพท์เฉพาะทางธุรกิจได้หลากหลายในสาขาวิชาของตนเอง มักจะทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิดและความผิดที่มีในข้อความทางธุรกิจได้

ระดับ 5 อ่านข้อความทางธุรกิจในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถอย่างเพียงพอ เข้าใจจุดสำคัญ ๆ จากเอกสารทางธุรกิจ แต่มักจะมีรายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไปบ้าง ๆ และจำเป็นต้องแก้ไขเพื่อให้เกิดความเข้าใจ ใช้เทคนิคได้หลากหลายพอควรในการเก็บข้อความ หรือการส่งข้อความต่อสำหรับการประยุกต์ใช้ทางธุรกิจต่อไป อ่านใจความทางธุรกิจและคำศัพท์เฉพาะได้ในวงกว้างระดับปานกลางในสาขาวิชาของตนเอง บางครั้งทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิด และความผิดที่มีในข้อความทางธุรกิจได้

ระดับ 4 อ่านข้อความทางธุรกิจในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถที่ดี แต่มีข้อจำกัดบ้างในข้อความระดับปานกลาง โดยเฉพาะเมื่อมีโอกาสในการอ่านใหม่ หรือการเปิดพจนานุกรมมีจำกัด เข้าใจโครงสร้างกว้าง ๆ จากเอกสารทางธุรกิจ แต่รายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไปอย่างมาก ใช้เทคนิคในวงจำกัดที่จะเก็บใจความและส่งข้อความต่อสำหรับการประยุกต์ใช้ทางธุรกิจต่อไป มีความสามารถที่จำกัดในการอ่านข้อความทางธุรกิจในสาขาวิชาของตนเอง ความเร็วและความยืดหยุ่นในการอ่านจำกัด โดยต้องอ่านใหม่อีกครั้งหนึ่ง หรือเปิดพจนานุกรมบ่อย ๆ ใช้ภาษาทางธุรกิจและศัพท์เฉพาะในวงจำกัดที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสาขาวิชาของตนเอง บางครั้งทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิด และความผิดที่มีในข้อความทางธุรกิจได้



ระดับ 3 อ่านข้อความทางธุรกิจในระดับง่ายด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถได้อย่างพอเพียง แต่ลำบากมากในระดับปานกลาง โดยเฉพาะเมื่อมีโอกาสในการอ่านใหม่อีกครั้งหนึ่ง หรือการเปิดพจนานุกรมมีจำกัด เข้าใจข้อความสำคัญของเอกสารทางธุรกิจ แต่มีรายละเอียดเพียงเล็กน้อย หรือเข้าใจในสิ่งที่จำเป็นหรือเดาไว้ล่วงหน้าได้ จุดเน้นสั้น ๆ (บางที่เป็นภาษาแม่) แต่มีข้อมูลขาดหายไป ความสามารถจำกัดมากในการเข้าใจข้อความทางธุรกิจ อ่านช้า ต้องมีโอกาสที่จะอ่านใหม่อีกครั้งหนึ่ง หรือเปิดพจนานุกรมอยู่ตลอดเวลา ใช้ภาษาทางธุรกิจและศัพท์เฉพาะส่วนมากในสาขาวิชาของตนเองในวงจำกัดมาก ไม่มีแนวโน้มที่จะทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิด หรือความผิดที่มีในข้อความทางธุรกิจได้

ระดับ 2 อ่านข้อความทางธุรกิจในระดับง่ายด้วยความไม่มั่นใจและไม่ค่อยมีความสามารถ เข้าใจบางจุดจากข้อความทางธุรกิจและสามารถระบุหัวข้อเรื่องที่กำลังอภิปรายอยู่ได้ ความเข้าใจขั้นต่อไปต้องขึ้นอยู่กับภาษาแม่หรือใช้รูปภาพประกอบ จุดเน้นที่เป็นข้อมูลตัวเลขหรือข้อเท็จจริงเบื้องต้นได้ เช่น ราคา จำนวน วันที่ การส่ง จุดหมายปลายทาง จำนวนครั้งของการส่งหรือการมาถึง ฯลฯ ส่วนมากอ่านข้อความทางธุรกิจสั้น ๆ และแบบฟอร์มที่ใช้เป็นประจำได้อ่านได้ช้ามาก มักจะอ่านใหม่อีกครั้งหนึ่งหรือเปิดพจนานุกรมอยู่ตลอดเวลา ใช้ภาษาทางธุรกิจและศัพท์เฉพาะบางตัวในวงแคบมาก ไม่สามารถทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิดหรือความผิดที่มีในข้อความทางธุรกิจได้

ระดับ 1 อ่านข้อความทางธุรกิจที่ใช้เป็นประจำที่ง่ายที่สุด สั้นที่สุด เช่น ที่อยู่ ค่าเดือนหรือหัวข้อและอ่านข้อมูลที่มีอยู่ในแบบฟอร์มมาตรฐาน อ่านด้วยความไม่แน่ใจในความมั่นใจและความสามารถ ระบุหัวข้อเรื่องหรือข้อความเบื้องต้นจากเอกสารทางธุรกิจ และเข้าใจข้อมูลต่าง ๆ จากแบบฟอร์มมาตรฐานได้ ความเข้าใจขั้นต่อไปต้องแปลหรือใช้รูปภาพประกอบ ความสามารถที่จะประยุกต์ใช้หรือการส่งข้อความต่อถูกจำกัดโดยระดับความเข้าใจ อ่านข้อความทางธุรกิจเบื้องต้นที่สุด มักจะเป็นต่ำกว่าระดับประโยค อ่านได้ช้ามาก ใช้ภาษาทางธุรกิจเบื้องต้นได้ เช่น คำศัพท์ที่เหมือนกับภาษาแม่ ไม่มีแนวโน้มที่จะรู้ว่าคำที่ปรากฏในข้อความทางธุรกิจเป็นคำที่พิมพ์ผิดหรือคำผิด

Yardstick 16

Stage IV : Reading for study/training purposes (การอ่านเพื่อจุดประสงค์ในการศึกษา/อบรม)

กิจกรรมทั่วไป คือ การอ่านตำรา บทความทางวิชาการ และวารสารทางการศึกษา การประชุมสัมมนาปฏิบัติการและคู่มือในการปฏิบัติ ข้อเสนอแนะและระเบียบข้อบังคับของสถาบันต่าง ๆ

ระดับ 9 อ่านข้อความทางการศึกษา/การอบรมในสาขาวิชาของตนเอง หรือที่เกี่ยวข้องได้ทั้งหมดด้วยความตั้งใจและมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ การอ่านอยู่ในระดับความสามารถยอดเยี่ยม เข้าใจข้อความทางการศึกษา/การอบรมที่ครบถ้วนสมบูรณ์ และไม่มีแก้ไขเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจ ใช้เทคนิคการจดโน้ตและการนี่ย้อนข้อความได้อย่างครอบคลุมเพื่อประยุกต์ใช้ในการศึกษาต่อไป เข้าใจข้อความทางการศึกษา/การอบรมที่ซับซ้อนและขยายให้ยาวออกไปที่อ่านเร็วมากได้อย่างง่ายดาย ใช้กลยุทธ์ในการอ่านเหมือนกับภาษาแม่ ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะได้ครบถ้วนสมบูรณ์ในสาขาวิชาของตนเอง หรือที่เกี่ยวข้องในวงกว้าง ทำความเข้าใจได้อย่างง่าย ๆ กับคำที่พิมพ์ผิดหรือคำผิดที่ปรากฏในข้อความทางการศึกษา/การอบรม

ระดับ 8 อ่านข้อความทางการศึกษา/การอบรมได้ครบถ้วนด้วยความตั้งใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับภาษาแม่ เข้าใจข้อความทางการศึกษา/การอบรมได้ครบถ้วนโดยมีรายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไปเป็นบางครั้ง ใช้เทคนิคการจดโน้ตและการนี่ย้อนข้อความได้อย่างหลากหลายสำหรับประยุกต์ใช้ในการศึกษาต่อไป ปรับความเร็วและกลยุทธ์ในการอ่านได้เหมาะสมกับข้อความทางการศึกษา/การอบรมที่เขียนด้วยสโลว์หลากหลาย ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะได้ครบถ้วนในสาขาวิชาของตนเองและที่เกี่ยวข้อง ทำความเข้าใจได้อย่างครบถ้วนกับคำที่พิมพ์ผิด หรือคำผิดที่ปรากฏในทางการศึกษา/การอบรม

ระดับ 7 อ่านข้อความทางการศึกษา/การอบรมได้อย่างหลากหลายด้วยความตั้งใจและมีความสามารถดี เข้าใจใจความสำคัญจากข้อความทางการศึกษา/การอบรมโดยมีรายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไปเพียงเล็กน้อยเท่านั้น และมีความจำเป็นต้องแก้ไขเพื่อให้เกิดความเข้าใจเพียงเล็กน้อยเช่นกัน ใช้เทคนิคในการจดโน้ตและการนี่ย้อนข้อความ ใช้กลยุทธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพในการอ่านข้อความทางการศึกษา/การอบรมที่อ่านเร็วตามปกติ แต่ยืดหยุ่นน้อยกว่าภาษาแม่ ใช้ภาษาทางการศึกษาและคำศัพท์เฉพาะได้ในวงกว้างในสาขาวิชาของตนเอง และที่เกี่ยวข้อง ยุ่งยากเล็กน้อยในการทำ ความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิดหรือคำผิดที่ปรากฏในทางการศึกษา/การอบรม

ระดับ 6 อ่านข้อความทางการศึกษา/การอบรมในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถที่ดี แต่มีความลำบากในระดับสูงขึ้นไป เข้าใจเนื้อความส่วนใหญ่ทางการศึกษา/การอบรม แต่รายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไป มีความจำเป็นต้องแก้ไข เพื่อให้ความเข้าใจบ้าง ใช้เทคนิคในการจดบันทึกและการนี่ย้อนข้อความได้ดี เพื่อประยุกต์ใช้ในการศึกษาต่อไป ใช้กลยุทธ์ด้วยความยืดหยุ่นและความเร็วดีในการอ่านข้อความทางการศึกษา/การอบรม แต่มีปัญหาบ้างในการปรับเบื้องต้นในเรื่องสไตล์หรือการเรียบเรียง ใช้ภาษาในทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะได้ในวงกว้างในสาขาวิชาของตนเอง มักจะทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิดหรือคำผิดที่ปรากฏในทางการศึกษา/การอบรม

ระดับ 5 อ่านข้อความทางการศึกษา/การอบรมด้วยความมั่นใจและมีความสามารถอย่างเพียงพอ เข้าใจจุดสำคัญ ๆ จากข้อความทางการศึกษา/การอบรม แต่รายละเอียดและความซับซ้อนหายไปบ่อย ๆ และมีความจำเป็นต้องแก้ไขเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจ ใช้เทคนิคในการจดบันทึกและการนี่ย้อนข้อความได้ดีหลากหลายพอควร เพื่อประยุกต์ใช้ในทางการศึกษาต่อไป อ่านข้อความทางการศึกษา/การอบรมที่ตรงไปตรงมาในสาขาวิชาของตนเองได้เร็วตามปกติ ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะในสาขาวิชาของตนเองได้ระดับปานกลาง บางครั้งทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิดหรือคำผิดที่ปรากฏในทางการศึกษา/การอบรมได้

ระดับ 4 อ่านข้อความทางการศึกษา/การอบรมในระดับง่ายด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถดี แต่มีข้อจำกัดในข้อความระดับปานกลาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อโอกาสในการอ่านใหม่อีกครั้งหนึ่ง หรือการเปิดพจนานุกรมมีจำกัด เข้าใจโครงร่างกว้าง ๆ ของข้อความทางการศึกษา/การอบรมได้ แต่รายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไปมาก ใช้เทคนิคในการจดบันทึกได้ในวงจำกัดเพื่อประยุกต์ใช้ในการศึกษาต่อไป มีความสามารถจำกัดในการอ่านทางการศึกษา/การอบรมในสาขาวิชาของตนเอง ความเร็วและความยืดหยุ่นในการอ่านถูกจำกัด บ่อยครั้งที่จะต้องอ่าน หรือการเปิดพจนานุกรมใหม่อีกครั้งหนึ่ง ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะได้ในวงจำกัดที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับสาขาวิชาของตนเอง บางครั้งทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิดหรือคำผิดที่ปรากฏในข้อความทางการศึกษา/การอบรมได้

ระดับ 3 อ่านข้อความทางการศึกษา/การอบรมในระดับง่ายได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถอย่างเพียงพอ แต่มีปัญหามากมายกับข้อความระดับปานกลาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อโอกาสที่จะอ่านใหม่อีกครั้งหนึ่ง หรือเปิดพจนานุกรมมีจำกัด เข้าใจใจความสำคัญของข้อความทางการศึกษา/การอบรมได้แต่มีรายละเอียดเพียงเล็กน้อย หรือเข้าใจสิ่งที่จำเป็นหรือเดาล่วงหน้าได้ จุดโน้ตสั้น ๆ (บางที่เป็นภาษาแม่) แต่มีข้อมูลขาดหายไป มีความสามารถอยู่ในวงจำกัดมากในการอ่านข้อความทางการศึกษา/การอบรม อ่านช้ามาก ต้องมีเวลาอยู่ตลอดเวลาที่จะอ่านใหม่อีกครั้งหนึ่ง หรือเปิดพจนานุกรมได้ ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะทั่วไปในสาขาวิชาของตนเองได้ในวงแคบ ไม่มีแนวโน้มที่จะทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิดหรือคำผิดที่ปรากฏในข้อความทางการศึกษา/การอบรม

ระดับ 2 อ่านข้อความทางการศึกษา/การอบรมในระดับง่ายด้วยความไม่ค่อยมั่นใจและไม่ค่อยมีความสามารถ เข้าใจจุดต่าง ๆ ประปรายในข้อความทางการศึกษา/การอบรม และสามารถระบุหัวข้อเรื่องที่กำลังมีการอภิปรายกันอยู่ได้ ความเข้าใจขึ้นต่อไปขึ้นอยู่กับภาษาแม่ ใช้รูปประกอบหรือสาธิตแสดงควบคู่กันไป จุดโน้ตสั้น ๆ เรื่องข้อมูลที่เป็นตัวเลขและเป็นข้อเท็จจริงเบื้องต้นได้ เช่น สูตร วันที่ การอ้างอิงต่าง ๆ ฯลฯ ส่วนมากอ่านข้อความทางการศึกษา/การอบรมสั้น ๆ ได้ช้า และต้องอ่านใหม่และเปิดพจนานุกรมตลอดเวลา ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะบางตัวได้ในวงแคบมาก ไม่สามารถทำความเข้าใจกับคำที่พิมพ์ผิดหรือคำผิดที่ปรากฏในข้อความทางการศึกษา/การอบรม

ระดับ 1 อ่านข้อความทางการศึกษา/การอบรมที่สั้นที่สุดและง่ายที่สุด เช่น คำสั่ง เป็นเรื่อง ๆ แยกกัน อ่านด้วยความมั่นใจเล็กน้อยและไม่แน่ใจในความสามารถ โดยเฉพาะเมื่อโอกาสในการแก้ไขเพื่อทำให้เข้าใจมีอยู่จำกัด ระบุหัวข้อเรื่องหรือเนื้อหาเบื้องต้นในข้อความหรือคำสั่งในการฝึกได้ ความเข้าใจขึ้นต่อไปต้องแปล แสดงภาพประกอบหรือสาธิตประกอบอ่านข้อความในการฝึกอบรมได้อย่างสั้นที่สุด เช่น คำสั่งเป็นเรื่อง ๆ ระดับต่ำกว่าประโยคอ่านได้อย่างช้ามาก ใช้ภาษาเฉพาะเบื้องต้นได้ เช่น คำศัพท์เหมือนกับที่มีในภาษาแม่ ไม่มีแนวโน้มที่จะรู้ว่าคำนั้นพิมพ์ผิดหรือเป็นคำผิดในข้อความทางการศึกษา/การอบรมได้

## Yardstick 17

Stage IV : Writing for social and personal purposes (การเขียนเพื่อจุดประสงค์ส่วนตัวและทางสังคม)

กิจกรรมทั่วไป คือ การเขียนจดหมายส่วนตัว บทความและเรื่องราวต่าง ๆ การกรอกแบบฟอร์มมาตรฐานและเอกสารต่าง ๆ (เช่น เมื่อเดินทาง) ข้อความที่มีการย่อ เช่น โฉนดและโทรเลข ฯลฯ

ระดับ 9 เขียนข้อความทางสังคม/ส่วนตัวทั้งหมดได้ตามความสนใจของตนเองและที่เกี่ยวข้องด้วยความมั่นใจและมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ การเขียนทางสังคม/ส่วนตัวอยู่ในระดับยอดเยี่ยม สื่อความหมายทางสังคม/ส่วนตัวได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ โดยมีความเกี่ยวเนื่องด้วยทั้งหมดและน่าสนใจเป็นอย่างมาก ปรับการเขียนให้เหมาะสมกับความสนใจและความรู้ทางภาษาของผู้อ่าน ตัวอย่าง คือ จดหมายหรือบทความที่ซับซ้อนและขยายความให้ยาวออกไป เรียบเรียงดีและเขียนได้ต่อเนื่อง เขียนเร็ว ใช้สไตส์และวางรูปแบบได้อย่างสมบูรณ์เหมาะสมกับบริบทและจุดประสงค์ ใช้ภาษาทางสังคมตามความสนใจของตนเองและที่เกี่ยวข้องในวงกว้างได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ มีความถูกต้องของภาษาที่ใช้และการสะกดตัวอย่างสมบูรณ์ นอกจากบางครั้งมีการเผลอเขียนผิดบ้าง

ระดับ 8 เขียนข้อความทางสังคม/ส่วนตัวได้ครบถ้วนตามความสามารถและมีความมั่นใจใกล้เคียงกับภาษาแม่ สื่อสารได้น่าสนใจและดึงดูดใจ ปรับการเขียนอย่างครบถ้วนให้เหมาะสมกับความสนใจและความรู้ทางภาษาของผู้อ่าน ตัวอย่าง คือ จดหมายที่ยาวและมีรายละเอียด เรียบเรียงดีและเขียนได้ต่อเนื่อง เขียนได้เร็วใช้สไตส์เหมาะสมอย่างครบถ้วนกับบริบทและจุดประสงค์ ใช้ภาษาทางสังคมได้อย่างครบถ้วนตามความสนใจของตนเองและที่เกี่ยวข้อง ใช้ภาษาผิดและสะกดตัวผิดเพียงเล็กน้อย

ระดับ 7 เขียนข้อความทางสังคม/ส่วนตัวในวงกว้างด้วยความมั่นใจและมีความสามารถสื่อความหมายทางสังคม/ส่วนตัวได้อย่างชัดเจนและน่าสนใจ ปรับการเขียนให้เหมาะสมกับความสนใจและความรู้ทางภาษาของผู้อ่าน ตัวอย่าง คือ จดหมายหรือบทความเรียบเรียงชัดเจน บางครั้งขาดความคล่องและความยืดหยุ่น มีความไม่มั่นใจบางครั้งเรื่องสไตส์ที่เหมาะสม ใช้ภาษาทางสังคมได้ในวงกว้างตามความสนใจของตนเองและที่เกี่ยวข้อง บางครั้งใช้ภาษาและสะกดตัวผิด แต่ไม่ทำให้ประสิทธิภาพในการสื่อสารลดลง

ระดับ 6 เขียนข้อความทางสังคม/ส่วนตัวระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีความลำบากบ้างสำหรับข้อความในระดับสูงขึ้นไป สื่อความหมายความคิดเบื้องต้นทางสังคม/ส่วนตัวได้อย่างเพียงพอ แต่ขาดในรายละเอียดและความซับซ้อน ปรับการเขียนได้อย่างเพียงพอให้เหมาะสมกับความสนใจและความรู้ทางภาษาของผู้อ่าน ตัวอย่างคือ จดหมายหรือบทความ เรียบเรียงอย่างพอเพียงแต่บางครั้งขาดความต่อเนื่องบ้าง ใช้สไตล์ที่เหมาะสมได้บ้าง มักขาดความคล่องบ่อย ๆ ใช้ภาษาทางสังคมได้หลากหลายตามความสนใจของตนเองและทั่วไป เห็นชัดถึงความผิดในการใช้ภาษาและการสะกดตัว แต่ไม่ทำให้ประสิทธิภาพในการสื่อสารลดลง

ระดับ 5 เขียนข้อความทางสังคม/ส่วนตัวระดับปานกลางด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถอย่างเพียงพอ สื่อความหมายทางสังคม/ส่วนตัวอย่างกว้าง ๆ โดยมีความซับซ้อนเล็กน้อยและขาดในรายละเอียดไปบ้าง ความหมายบางครั้งไม่ชัดเจนเสมอไป และผู้อ่านอาจจะต้องย้อนกลับเพื่อให้อธิบายให้ชัดเจนขึ้น ตัวอย่าง คือ จดหมายตรงไปตรงมาหรือบทความสั้น ๆ เรียบเรียงอย่างเพียงพอ บ่อยครั้งที่สไตล์ไม่เหมาะสมและความคล่องไม่มี แต่ไม่เป็นอุปสรรคในการสื่อสารความคิดเบื้องต้น ใช้ภาษาทางสังคมในระดับปานกลางตามความต้องการเฉพาะของตนเองและทั่วไป ใช้ภาษาผิดและสะกดตัวผิดค่อนข้างบ่อยที่เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารเป็นบางครั้ง

ระดับ 4 เขียนข้อความทางสังคม/ส่วนตัวระดับง่ายได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีข้อจำกัดถ้าเป็นข้อความระดับปานกลาง สื่อความหมายทางสังคม/ส่วนตัวได้สั้น ๆ แต่มีรายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไป ขาดความชัดเจนทำให้ผู้อ่านต้องย้อนกลับถามบ่อย ๆ ผู้เขียนข้อความทางสังคม/ส่วนตัวที่สื่อสารได้ในระดับต่ำมาก เรียบเรียงข้อความทางสังคม/ส่วนตัวบ้าง ไม่มีบ้าง ใช้สไตล์หลากหลายหรือมีความเหมาะสมต่อบริบท หรือจุดมุ่งหมายเล็กน้อย มักจะขาดความคล่อง ใช้ภาษาทางสังคมในวงจำกัดที่เกี่ยวข้องกับความจำเป็นและความสนใจเฉพาะของตนเอง ใช้ภาษาผิดและสะกดผิดบ่อย ๆ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อความชัดเจนของเนื้อหา

ระดับ 3 เขียนข้อความทางสังคม/ส่วนตัวในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถอย่างเพียงพอ แต่มีปัญหามากมายกับข้อความระดับปานกลาง สื่อความหมายเบื้องต้นทางสังคม/ส่วนตัว แต่มีรายละเอียดหรือความชัดเจนเพียงเล็กน้อย สื่อสารไม่ประสบความสำเร็จเพราะภาษาที่จำกัดเป็นอุปสรรค รู้เรื่องความคาดหวังของผู้อ่านเพียงเล็กน้อย เรียบเรียงข้อความทางสังคม/ส่วนตัวเล็กน้อย ใช้สไตล์บ้างจำกัดอยู่เพียงเขียนข้อเท็จจริงเบื้องต้นในย่อหน้าสั้น ๆ ใช้เครื่องหมายเบื้องต้นได้ ใช้ภาษาทางสังคมได้ในวงแคบตามความจำเป็นและความสนใจเฉพาะของตนเอง ใช้ภาษาไม่ถูกต้องและการสะกดตัวทำให้เกิดปัญหาบ่อย ๆ มาก

ระดับ 2 เขียนข้อความทางสังคม/ส่วนตัวในระดับง่ายด้วยความไม่ค่อยมั่นใจและไม่ค่อยมีความสามารถ สื่อความหมายข้อความทางสังคม/ส่วนตัวด้านข้อเท็จจริงมากที่สุด สั้นที่สุดและง่ายที่สุด มีรายละเอียดเล็กน้อยหรือไม่มีเลยหรือไม่มีการขยายเลย เขียนซ้ำมาก ต้องเขียนใหม่และเปิดพจนานุกรมบ่อย ๆ เรียบเรียงข้อความทางสังคม/ส่วนตัวจำกัดอยู่ที่การตอบระดับประโยค ในเรื่องหัวข้อหรือคำถามในแบบสอบถามหรือแบบฟอร์ม ไม่รู้เรื่องสไตล์เลย ใช้เครื่องหมายผิดใช้ภาษาทางสังคมได้ในวงแคบมากที่เกี่ยวข้องกับความต้องการหรือความสนใจของตนเอง ใช้ภาษาไม่ถูกต้องหลายแห่งทำให้การสื่อสารทางสังคม/ส่วนตัวโดยการเขียนมีอยู่ได้ในวงจำกัด

ระดับ 1 เขียนข้อความทางสังคม/ส่วนตัวง่ายที่สุด เช่น การกรอกแบบฟอร์มหรือเอกสารด้วยรายละเอียดส่วนตัวหรือในการเดินทาง หรือข้อมูลตัวเลขหรือเกี่ยวกับข้อเท็จจริงส่วนมากแล้วอยู่ในระดับคำ เขียนด้วยความไม่แน่ใจและมีความสามารถเล็กน้อย ยากที่จะสื่อความหมายใด ๆ ทางสังคม/ส่วนตัว หรือยากที่จะเข้าใจ เขียนอยู่ในวงจำกัดเพียงคำ หรือกลุ่มคำตอบหัวข้อหรือคำถามที่เดาไว้ล่วงหน้าได้ ใช้ภาษาทางสังคมได้เบื้องต้น เช่น ศัพท์นานาชาติที่เหมือนกับภาษาแม่ (เช่น โรงแรม สนามบิน ฯลฯ) มีข้อจำกัดทางภาษา การสะกดตัว และลายมือ ทำให้เขียนเข้าใจได้ยาก

## Yardstick 18

Stage IV : Writing for business purposes (การเขียนเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจ)

กิจกรรมทั่วไป คือ การเขียนจดหมายทางธุรกิจภายในและภายนอก เอกสารเกี่ยวกับการโฆษณาและการตลาด รายงานและคู่มือในการปฏิบัติ บทความและการแจกข่าวทางธุรกิจ เอกสารที่มีการย่อ เช่น โทรเลขและเทเล็กซ์ แบบฟอร์มที่ใช้เป็นมาตรฐานเป็นประจำวัน และบันทึก ฯลฯ

ระดับ 9 เขียนข้อความทางธุรกิจทั้งหมดในความรับผิดชอบของตนเองและที่เกี่ยวข้องด้วยความมั่นใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับภาษาแม่ การเขียนทางธุรกิจอยู่ในระดับยอดเยี่ยม สื่อความหมายภาษาธุรกิจได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ด้วยความเกี่ยวข้องทั้งหมดและน่าสนใจอย่างมาก ปรบการเขียนอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ให้เหมาะสมกับความรู้ของหัวข้อเรื่องและภาษาของผู้อ่าน ใช้วิธีการใช้รูปประกอบอย่างครบถ้วน ตัวอย่าง คือ รายงานที่ซับซ้อนและขยายให้ยาวออกไป เรียบเรียงอย่างต่อเนื่อง เขียนได้เร็วมาก ใช้สไตล์และใช้กฎเกณฑ์ที่เหมาะสมอย่างครบถ้วนสมบูรณ์กับบริบทและจุดประสงค์ ใช้ภาษาทางธุรกิจและคำศัพท์เฉพาะในสาขาวิชาของตนเองและโดยทั่วไปได้ในวงกว้าง ใช้ภาษาและสะกดตัวอย่างถูกต้องสมบูรณ์ นอกจากบางครั้งมีเขียนผิดพลาดไปบ้าง

ระดับ 8 เขียนข้อความทางธุรกิจได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถซึ่งใกล้เคียงกับภาษาแม่ สื่อความหมายทางธุรกิจได้ครบถ้วนด้วยความน่าสนใจและดึงดูดใจ ปรบการเขียนได้เหมาะสมกับความรู้ในหัวข้อเรื่องและภาษาของผู้อ่านได้อย่างครบถ้วน ใช้วิธีการใช้รูปประกอบอย่างครบถ้วน ตัวอย่าง คือ รายงานและคู่มือการปฏิบัติที่ยาวและมีรายละเอียด เรียบเรียงดี และเขียนได้ต่อเนื่อง เขียนได้เร็ว ใช้สไตล์และใช้กฎเกณฑ์ที่เหมาะสมอย่างครบถ้วนกับบริบทและจุดประสงค์ ใช้ภาษาทางธุรกิจและคำศัพท์เฉพาะในสาขาเฉพาะของตนเองและที่เกี่ยวข้องในวงกว้างครบถ้วน ใช้ภาษาและสะกดตัวผิดเพียงเล็กน้อยเช่นกัน



ระดับ 7 เขียนข้อความทางธุรกิจในวงกว้างได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี สื่อความหมายได้ชัดเจนและน่าสนใจ บริการเขียนให้เหมาะสมกับความรู้ในเรื่องและภาษาของผู้อ่านได้ดี ใช้รูปภาพประกอบได้ในวงกว้าง ตัวอย่าง คือ รายงานจดหมายหรือคู่มือปฏิบัติ เรียบเรียงดี บางครั้งขาดความคล่องและความยืดหยุ่น บางครั้งมีความไม่แน่ใจ เรื่องสไตล์ที่เหมาะสมทางธุรกิจ และระเบียบทางธุรกิจ ใช้ภาษาทางธุรกิจและศัพท์เฉพาะได้ในวงกว้างในสาขาวิชาของตนเองและที่เกี่ยวข้อง บางครั้งใช้ภาษาและการสะกดตัวผิด แต่ไม่ได้ลดประสิทธิภาพในการสื่อสารลง

ระดับ 6 เขียนข้อความทางธุรกิจในระดับปานกลางได้ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีปัญหามากในข้อความระดับสูงขึ้นไป สื่อความหมายความคิดเบื้องต้นอย่างพอเพียง แต่ขาดความซับซ้อนไป บริการเขียนให้เหมาะสมกับความรู้ในเรื่องและภาษาของผู้อ่านอย่างเพียงพอ ใช้ภาพประกอบดี ตัวอย่าง คือ รายงาน จดหมายหรือคู่มือในการปฏิบัติ เรียบเรียงอย่างพอเพียง แต่บางครั้งขาดความต่อเนื่อง ใช้สไตล์ที่เหมาะสมบ้าง มักขาดความคล่อง ใช้ภาษาทางธุรกิจและศัพท์เฉพาะในสาขาวิชาของตนเองได้หลากหลาย ใช้ภาษาและการสะกดตัวผิด แต่ไม่เป็นการลดประสิทธิภาพในการสื่อสารลง

ระดับ 5 เขียนข้อความทางธุรกิจในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถอย่างพอเพียง สื่อความหมายทางธุรกิจได้อย่างกว้าง ๆ โดยมีความซับซ้อนเพียงเล็กน้อยและรายละเอียดขาดหายไปบ้าง ความหมายอาจไม่ชัดเจนเสมอไปและผู้อ่านอาจต้องย้อนกลับถามเพื่อให้อธิบายให้ชัดเจนขึ้น ใช้ภาพประกอบบ้าง ตัวอย่าง คือ จดหมายและรายงานสั้น ๆ ที่เขียนตรงไปตรงมา เรียบเรียงอย่างเพียงพอ บ่อยครั้งที่ไม่มีสไตล์และขาดความคล่องไป แต่ไม่มีผลต่อการสื่อสารความคิดเบื้องต้น ใช้ภาษาทางธุรกิจและศัพท์เฉพาะในระดับปานกลางในสาขาวิชาของตนเอง ใช้ภาษาและการสะกดตัวผิดค่อนข้างบ่อย ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารบางครั้ง

ระดับ 4 เขียนข้อความทางธุรกิจในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีข้อจำกัดในข้อความระดับปานกลาง สื่อความหมายทางธุรกิจได้สั้น ๆ แต่มีรายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไป ไม่มีความชัดเจนจึงทำให้ผู้อ่านต้องย้อนกลับบ่อย ๆ เขียนข้อความทางธุรกิจในระดับสื่อสารได้ต่ำที่สุด เรียบเรียงข้อความทางธุรกิจบ้าง ไม่มีบ้าง ใช้สไตล์ทางธุรกิจหรือความเหมาะสมต่อบริบทหรือผู้อ่านมีความหลากหลายเพียงเล็กน้อย บ่อยครั้งที่การเขียนขาดความคล่อง ใช้ภาษาทางธุรกิจและศัพท์เฉพาะในสาขาวิชาของตนเองและในวงจำกัด ใช้ภาษาและการสะกดผิดบ่อย ๆ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อความชัดเจนของข้อความ

ระดับ 3 เขียนข้อความทางธุรกิจในระดับง่ายด้วยความมั่นใจและมีความสามารถอย่างพอเพียง แต่มีปัญหามากมายในข้อความระดับปานกลาง สื่อสารความหมายทางธุรกิจเบื้องต้น แต่มีรายละเอียดและความซับซ้อนเล็กน้อย สื่อความหมายไม่ประสบความสำเร็จ เพราะมีภาษาจำกัด รู้เรื่องความคาดหวังของผู้อ่านเล็กน้อย เรียบเรียงข้อความทางธุรกิจเล็กน้อย ใช้สไตล์ทางธุรกิจหรือใช้กฎระเบียบได้เล็กน้อย จำกัดอยู่เฉพาะย่อหน้าสั้น ๆ เรื่องข้อเท็จจริงเบื้องต้น ใช้เครื่องหมายเบื้องต้นได้ ใช้ภาษาทางธุรกิจและศัพท์เฉพาะที่ใช้ทั่วไปมากที่สุดในสาขาวิชาของตนเองในวงแคบ ใช้ภาษาและสะกดตัวไม่ถูกต้อง จึงทำให้เกิดปัญหาบ่อย ๆ ในทางธุรกิจที่ใช้การเขียน

ระดับ 2 เขียนข้อความทางธุรกิจในระดับง่ายด้วยความไม่ค่อยมั่นใจ และไม่ค่อยมีความสามารถ สื่อความหมายทางธุรกิจด้านข้อเท็จจริงที่สุด ง่ายที่สุดและสั้นที่สุด มีรายละเอียดน้อย หรือไม่มีเลยหรือไม่มีขยายความเลย เขียนได้ช้ามาก เขียนใหม่และเปิดพจนานุกรมบ่อย ๆ เรียบเรียงข้อความทางธุรกิจจำกัดอยู่เฉพาะการตอบหัวข้อหรือคำถามในแบบฟอร์มมาตรฐาน ฯลฯ ในระดับประโยคเท่านั้น ไม่ใช้สไตล์ทางธุรกิจเลย ใช้เครื่องหมายผิด ใช้ภาษาทางธุรกิจโดยรู้คำศัพท์เฉพาะบ้างเล็กน้อยในวงแคบมาก ใช้ภาษาเบื้องต้นและสะกดตัวไม่ถูกต้องหลายแห่ง ทำให้ธุรกิจโดยการใช้การเขียนได้จำกัดมาก

ระดับ 1 เขียนข้อความทางธุรกิจได้ง่ายที่สุด เช่น กรอกแบบฟอร์มและฟอร์มมาตรฐานในเรื่องรายละเอียดส่วนตัวหรือของบริษัท หรือข้อมูลเป็นตัวเลขหรือเกี่ยวกับข้อเท็จจริงส่วนมากในระดับคำ ใช้ด้วยความไม่แน่ใจและมีความสามารถเล็กน้อย ยากที่จะสื่อความหมายทางธุรกิจใด ๆ และยากที่เข้าใจ เขียนข้อความทางธุรกิจอยู่ในวงจำกัดที่คำหรือกลุ่มคำในการตอบหัวข้อหรือคำถามที่เดาล่วงหน้าได้ ใช้ภาษาเฉพาะเช่น คำศัพท์ที่คล้ายคลึงกับภาษาแม่ได้เบื้องต้น ยากที่จะเขียนข้อความทางธุรกิจให้เข้าใจได้ เนื่องจากความจำกัดทางไวยากรณ์ตัวสะกด และลายมือ

Yardtck 19

Stage IV : Writing for study/training purposes (การเขียนเพื่อจุดประสงค์ในการศึกษา/อบรม)

กิจกรรมทั่วไป คือ การเขียนบทความทางวิชาการประเภทต่าง ๆ เขียนคู่มือในการปฏิบัติ และคำสั่งในการประชุมสัมมนาปฏิบัติการ การกรอกแบบคำสั่ง การปฏิบัติการหรือการทดลอง ฯลฯ

ระดับ 9 เขียนข้อความทางการศึกษา/การอบรมทั้งหมดในสาขาวิชาของตน และที่เกี่ยวข้องด้วยความมั่นใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับภาษาแม่ การเขียนข้อความทางการศึกษา/การอบรมอยู่ในระดับยอดเยี่ยม สื่อความหมายได้ด้วยสิ่งที่เกี่ยวข้องทั้งหมดและน่าสนใจมาก ปรึบการเขียนได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ให้เหมาะกับความรู้ในเรื่องและภาษาของนักศึกษา/ผู้เข้าฝึกอบรม ใช้ภาพประกอบอย่างครบถ้วน ตัวอย่าง คือ บทความและคู่มือในการปฏิบัติที่ซับซ้อนและขยายยาวออกไป เรียบเรียงอย่างต่อเนื่อง เขียนได้เร็วมาก ใช้สไลด์ และกฎเกณฑ์ระเบียบทางการศึกษาได้เหมาะสมอย่างสมบูรณ์กับบริบทและจุดประสงค์ ใช้ภาษาทางการศึกษา/การอบรมและศัพท์เฉพาะได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ในสาขาวิชาของตนเองและในวงกว้าง มีความถูกต้องอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ในการใช้ภาษา นอกจากบางครั้งที่เผลอเขียนผิดไป

ระดับ 8 เขียนข้อความทางการศึกษา/การอบรมได้ครบถ้วนด้วยความมั่นใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับภาษาแม่ สื่อความหมายทางการศึกษา/การอบรมได้อย่างครบถ้วนน่าสนใจและดึงดูดใจ ปรึบการเขียนให้เหมาะกับความรู้ในเรื่องและภาษาของนักศึกษา/ผู้ฝึกอบรมได้อย่างครบถ้วน ใช้ภาพประกอบได้ครบถ้วน ตัวอย่างคือ บทความและคู่มือในการปฏิบัติที่ยาวและซับซ้อน เรียบเรียงดีและเขียนได้ต่อเนื่อง เขียนเร็ว ใช้สไลด์และกฎเกณฑ์ระเบียบทางการศึกษาได้เหมาะสมกับบริบทและจุดประสงค์ ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะในสาขาวิชาของตนเองและที่เกี่ยวข้องได้อย่างครบถ้วน

ระดับ 7 เขียนข้อความทางการศึกษา/การอบรมไว้ในวงกว้างด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี สื่อความหมายทางการศึกษา/การอบรมได้อย่างชัดเจนน่าสนใจ ปรึบการเขียนให้เหมาะกับความรู้ในเรื่องและภาษาของนักศึกษา/ผู้ฝึกอบรมได้ดี ใช้รูปภาพประกอบได้หลากหลาย ตัวอย่าง คือ บทความและคู่มือในการปฏิบัติ เรียบเรียงดี บางครั้งขาดความคล่องและความยืดหยุ่น บางครั้งมีความไม่มั่นใจในเรื่องสไลด์ที่เหมาะสมและกฎระเบียบทางการศึกษา ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะในสาขาวิชาของตนเองและที่เกี่ยวข้องได้ในวงกว้าง บางครั้งใช้ภาษาและสะกดผิด แต่ไม่ได้ลดประสิทธิภาพในการสื่อสารลง

ระดับ 6 เขียนข้อความทางการศึกษา/การอบรมระดับปานกลางได้ด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถดี แต่มีข้อบกพร่องในข้อความระดับที่สูงขึ้นไป สื่อความหมายเบื้องต้นทางธุรกิจได้อย่างเพียงพอ แต่ความซับซ้อนขนาดหายไประบบการเขียนให้เหมาะสมได้เพียงพอกับความรู้ในหัวเรื่องและภาษาของการศึกษา/การอบรม ตัวอย่าง คือ บทความและคู่มือในการปฏิบัติ มีการเรียบเรียงอย่างพอเพียงแต่ขาดความต่อเนื่องไปบ้าง ใช้สไตล์ได้เหมาะสมกับบริบทและจุดประสงค์บ้าง มักเขียนโดยขาดความคล่อง ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะในสาขาวิชาของตนเองได้หลากหลาย ใช้ภาษาและสะกดตัวผิด แต่แทบจะไม่ลดประสิทธิผลในการสื่อสารลง

ระดับ 5 เขียนข้อความทางการศึกษา/การอบรมระดับปานกลางด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถอย่างพอเพียง สื่อความหมายทางการศึกษา/การอบรมโดยทั่วไปได้ แต่มีความซับซ้อนเล็กน้อยและรายละเอียดขาดหายไบบ้าง เขียนยกเหตุผลประกอบอาจไม่ชัดเจนและผู้อ่านอาจต้องย้อนกลับเพื่อความชัดเจนขึ้น ตัวอย่างคือ บทความและคู่มือในการปฏิบัติที่เขียนตรงไปตรงมา เรียบเรียงอย่างเพียงพอ บ่อยครั้งที่ขาดสไตล์และความคล่อง แต่ไม่มีผลต่อการสื่อสารความคิดเบื้องต้น ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะในสาขาวิชาของตนเองได้ในระดับปานกลาง บ่อยครั้งพอสมควรที่ใช้ภาษาและสะกดตัวที่ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการสื่อสารในบางครั้ง

ระดับ 4 เขียนข้อความทางการศึกษา/การอบรมด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีข้อจำกัดบ้างในข้อความระดับปานกลาง สื่อความหมายทางการศึกษา/การอบรมสั้น ๆ ได้ด้วยรายละเอียดและความซับซ้อนขาดหายไประบบการเขียนให้เหมาะสมได้เพียงพอกับความรู้ในหัวเรื่องและภาษาของการศึกษา/การอบรมบ้าง ไม่มีบ้าง ใช้สไตล์ทางการศึกษาหลากหลายเล็กน้อยและความเหมาะสมต่อบริบทและผู้อ่านก็ยังมีน้อย บ่อยครั้งที่เขียนขาดความคล่อง ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะในวงจำกัดในสาขาวิชาของตนเอง ใช้ภาษาและสะกดตัวผิดบ่อย ๆ ทำให้เป็นอุปสรรคต่อความชัดเจนของข้อความ

ระดับ 3 เขียนข้อความทางการศึกษา/การอบรมในระดับง่ายด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถอย่างเพียงพอ แต่มีข้อหามากในข้อความระดับปานกลาง สื่อความหมายเบื้องต้นทางการศึกษา/การอบรมได้ โดยมีรายละเอียดและความชัดเจนขาดหายไป สื่อสารไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากมีภาษาจำกัด ได้รับความคาดหวังของนักศึกษา/ผู้เข้าฝึกอบรม/ผู้ฝึกอบรมเพียงเล็กน้อย จำกัดอยู่ที่การเขียนย่อหน้าสั้น ๆ เกี่ยวกับข้อเท็จจริงเบื้องต้นหรือคำตอบในแบบฝึกหัด ใช้เครื่องหมายและการวางรูปแบบเป็นแบบเบื้องต้น ใช้ภาษาทางการศึกษาและศัพท์เฉพาะที่ใช้มากที่สุดตามสาขาวิชาของตนเองได้ในวงแคบ ใช้ภาษาเบื้องต้นและสะกดตัวไม่ถูกต้องอย่างสม่ำเสมอ ทำให้เกิดปัญหาบ่อย ๆ ในการฝึกอบรมที่ใช้การเขียน

ระดับ 2 เขียนข้อความทางการศึกษา/การอบรมในระดับง่ายด้วยความไม่ค่อยมั่นใจ และไม่ค่อยมีความสามารถ สื่อความหมายทางการศึกษา/การอบรมที่เกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่สุดสั้นที่สุด ง่ายที่สุด มีรายละเอียดเล็กน้อยหรือไม่มีเลย หรือไม่มีการขยายความ เขียนได้ซ้ำมาก เขียนใหม่และเปิดพจนานุกรมบ่อย ๆ เรียบเรียงข้อความทางการศึกษา/การอบรมจำกัดอยู่เฉพาะที่คำตอบระดับประโยค เรื่อง หัวข้อเรื่องและคำถามในแบบฝึกหัด ฯลฯ ไม่ใช้สไลด์ทางการศึกษา ใช้เครื่องหมายและวางรูปแบบผิด ใช้ภาษาทางการศึกษาและคำศัพท์เฉพาะเล็กน้อยได้ในวงจำกัด ใช้ภาษาเบื้องต้นไม่ถูกต้อง ทำให้การฝึกอบรมในเรื่องการเขียนมีจำกัดมาก

ระดับ 1 เขียนข้อความทางการศึกษา/การอบรมง่ายที่สุด เช่น กรอกแบบฟอร์มหรือทำแบบฝึกหัดด้วยรายละเอียดส่วนตัว หรือข้อมูลที่เป็นตัวเลขหรือเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ส่วนมากที่ระดับคำ เขียนด้วยความไม่แน่ใจและมีความสามารถเล็กน้อย ยากที่จะสื่อความหมายทางการศึกษา/การอบรมใด ๆ หรือยากที่จะเข้าใจ เขียนข้อความทางการศึกษา/การอบรมจำกัดอยู่เป็นคำหรือกลุ่มคำที่เป็นคำตอบของหัวข้อ คำถามหรือคำสั่งที่เดาส่งหน้าได้ ใช้ภาษาเฉพาะเช่น คำศัพท์ที่คล้ายกับที่ใช้ในภาษาแม่ได้เบื้องต้น เขียนหรือเข้าใจข้อความทางการศึกษา/การอบรมได้ยากเนื่องจากความจำกัดในเรื่องไวยากรณ์การสะกดตัวและลายมือ

Yardstick 20

Stage V : Linguistic Skills (ทักษะภาษา)

ระดับ 9 ความสามารถตามเกณฑ์ในการใช้ไวยากรณ์ คำศัพท์ สไลด์ และความต่อเนื่องของข้อความ ใช้ทักษะในการใช้ภาษาได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถเหมือนกับภาษาแม่ ทักษะในการใช้ภาษาอยู่ในระดับยอดเยี่ยม ปรับการนำเสนอเนื้อหาความได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ให้เหมาะสมกับความรู้ทางภาษาของผู้ชม ไม่มีการแก้ไข เพื่อให้เกิดความเข้าใจโดยไม่มีคำถาม มีการเรียบเรียงข้อความอย่างต่อเนื่องด้วยความสามารถตามเกณฑ์อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ เรื่องวิธีการใช้คำเชื่อม ใช้สไลด์ที่เหมาะสมอย่างครบถ้วนสมบูรณ์กับปริบทและจุดประสงค์ ใช้โครงสร้างและคำศัพท์ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ ประยุกต์ใช้ความสามารถอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ในเรื่องความถูกต้องในการใช้ภาษาในกิจกรรมการสื่อสารและการสอบ

ระดับ 8 ใช้ทักษะในการใช้ภาษาได้อย่างครบถ้วนด้วยความมั่นใจและมีความสามารถใกล้เคียงกับภาษาแม่ ปรับการนำเสนอเนื้อหาความได้อย่างครบถ้วนให้เหมาะสมกับความรู้ทางภาษาของผู้ชม บางครั้งจำเป็นต้องมีการแก้ไข เพื่อให้เกิดความเข้าใจ มีการเรียบเรียงข้อความต่อเนื่อง วิธีการใช้และใช้คำเชื่อมอย่างครบถ้วน ใช้สไลด์ได้อย่างหลากหลายเหมาะสมกับปริบทและจุดประสงค์อย่างสมบูรณ์ ใช้โครงสร้างและคำศัพท์ได้อย่างครบถ้วน ประยุกต์ใช้ความสามารถอย่างสมบูรณ์ในเรื่องความถูกต้องในการใช้ภาษาในกิจกรรมการสื่อสารและการสอบ

ระดับ 7 ใช้ทักษะในการใช้ภาษาในวงกว้างด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี ปรับการนำเสนอได้ดีให้เข้ากับความรู้ทางภาษาของผู้ชม มีการแก้ไข เพื่อให้เกิดความเข้าใจเพียงเล็กน้อย มีการเรียบเรียงข้อความดีโดยใช้วิธีการใช้คำเชื่อม ใช้สไลด์ได้หลากหลายเหมาะสมกับปริบทและจุดประสงค์ ใช้โครงสร้างและคำศัพท์ได้ในวงกว้าง ประยุกต์ใช้ความสามารถได้ดีมากในเรื่องความถูกต้องในการใช้ภาษาในกิจกรรมการสื่อสารและการสอบ

ระดับ 6 ใช้ทักษะในการใช้ภาษาในกิจกรรมระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีปัญหาในระดับปานกลาง ปรับการนำเสนอได้อย่างพอเพียงให้เข้ากับความรู้ทางภาษาของผู้ชม ต้องมีการแก้ไข เพื่อให้เกิดความเข้าใจบ้าง มีการเรียบเรียงข้อความอย่างพอเพียงโดยวิธีการใช้คำเชื่อม ใช้สไลด์ได้หลากหลายพอสมควร และมีความไม่แน่ใจบ้าง เรื่องความเหมาะสม ใช้โครงสร้างและคำศัพท์ได้หลากหลาย ประยุกต์ใช้ความสามารถได้ดี เรื่องความถูกต้องในการใช้ภาษาในกิจกรรมการสื่อสารและการสอบ

ระดับ 5 ใช้ทักษะในการใช้ภาษาในกิจกรรมระดับปานกลางด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถพอเพียง ปรับการนำเสนอการสื่อความหมายเบื้องต้นได้พอเพียงให้เข้ากับความรู้ทางภาษาของผู้ชม บ่อยครั้งที่ต้องแก้ไขเพื่อให้เกิดความเข้าใจในรายละเอียด และความซับซ้อน เรียบเรียงข้อความเบื้องต้นพอเพียงโดยใช้คำเชื่อมและใช้สไลด์ได้พอควร ขาดความเหมาะสมบ่อยใช้โครงสร้างทางภาษาและคำศัพท์ได้ในระดับปานกลาง ประยุกต์ใช้ความถูกต้องในกิจกรรมการสื่อสารและการสอบได้ปานกลาง

ระดับ 4 ใช้ทักษะในการใช้ภาษาในกิจกรรมระดับง่ายด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถดี แต่มีข้อจำกัดในกิจกรรมระดับปานกลาง สื่อความหมายโดยใช้ความรู้ทางภาษาที่มีจำกัด ขาดความรู้ทรัพยากรที่จะประยุกต์การนำเสนอให้เข้ากับความรู้ทางภาษาของผู้ชม บ่อยครั้งที่ต้องแก้ไขเพื่อทำให้รายละเอียดชัดเจนขึ้น เรียบเรียงข้อความมีบ้างไม่มีบ้างโดยมีความจำกัดในเรื่องวิธีการใช้คำเชื่อม มีความสามารถเพียงเล็กน้อยในเรื่องความหลากหลายของสไลด์และความเหมาะสม ใช้โครงสร้างทางภาษาและคำศัพท์ได้ในวงจำกัด ประยุกต์ใช้ความถูกต้องในกิจกรรมการสื่อสารและการสอบได้อย่างจำกัด

ระดับ 3 ใช้ทักษะในการใช้ภาษาในกิจกรรมระดับง่ายด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถอย่างเพียงพอ แต่มีปัญหามากในกิจกรรมระดับปานกลาง ความจำกัดทางภาษามีผลต่อการสื่อความหมาย ต้องแก้ไขเพื่อให้เข้าใจอยู่ตลอดเวลา เรียบเรียงใจความเล็กน้อย และวิธีการใช้คำเชื่อมจำกัด มีความหลากหลายเล็กน้อย ใช้โครงสร้างทางภาษาและคำศัพท์ได้ในวงแคบ ประยุกต์ใช้ความถูกต้องในกิจกรรมการสื่อสาร และสอบได้ขึ้นเบื้องต้น

ระดับ 2 ใช้ทักษะในการใช้ภาษาในกิจกรรมระดับง่ายด้วยความไม่ค่อยมั่นใจ และไม่ค่อยมีความสามารถ สื่อความหมายโดยต้องเจรจาและแก้ไขเพื่อให้เข้าใจตลอดเวลา เรียบเรียงข้อความมีจำกัดเฉพาะการเรียงตามลำดับ และใช้วิธีการใช้คำเชื่อมเบื้องต้นมากที่สุด ไม่ใช้สไลด์อย่างหลากหลายหรืออย่างเหมาะสม ใช้โครงสร้างทางภาษาและคำศัพท์ในวงแคบมาก มีความรู้เรื่องความถูกต้องเล็กน้อยที่จะประยุกต์ใช้กับกิจกรรมการสื่อสารและการสอบ

ระดับ 1 ใช้ทักษะในการใช้ภาษาในกิจกรรมระดับง่ายที่สุดด้วยความไม่แน่ใจในความมั่นใจและมีความสามารถเล็กน้อย การสื่อสารเป็นไปด้วยความลำบากเพราะความจำกัดของภาษา ต้องเจรจาและการแก้ไขสิ่งสำคัญเพื่อให้เข้าใจช้าบ่อย ๆ อยู่ตลอดเวลา เรียบเรียงข้อความจำกัด อยู่เฉพาะโครงสร้างของการปฏิสัมพันธ์หรือรูปแบบของข้อมูลที่ป้อนเข้ามา ไม่ใช้คำเชื่อมนอกจาก การเชื่อมด้วยวิธีง่าย ๆ ไม่รู้เรื่องสไตล์หรือความเหมาะสม ใช้โครงสร้างทางภาษาและคำศัพท์ ชั้นเบื้องต้น ไม่รู้เรื่องความถูกต้องทางภาษาที่จะประยุกต์ใช้ในกิจกรรมการสื่อสารและการสอบ

## Yardstick 21

### Stage V : Functional skills (ทักษะหน้าที่ภาษา)

ความรู้เรื่องหน้าที่ภาษา ความซับซ้อนของการใช้แบบต่าง ๆ เรียบเรียงให้มีความ ต่อเนื่องของข้อความ การเลือกให้เหมาะสมกับบริบทและจุดประสงค์ ประยุกต์ใช้ทำกิจกรรมที่ใช้ ภาษา เช่น แสดงความคิด สร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล แสวงหาความรู้ แสดงออกตาม ที่คาดคิด ฯลฯ

ระดับ 9 ใช้ทักษะหน้าที่ภาษาได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ด้วยความมั่นใจ และมีความ สามารถเหมือนกับภาษาแม่ ทักษะหน้าที่ภาษาอยู่ในระดับยอดเยี่ยม เข้าใจและสื่อความหมาย โดยเลือกหน้าที่ภาษาและใช้แบบต่าง ๆ ได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ ไม่ต้องแก้ไขเพื่อทำให้เข้าใจจุดประสงค์ในการสื่อสารของผู้พูด/ผู้เขียน เรียบเรียงได้ข้อความ ที่ต่อเนื่องครบถ้วนสมบูรณ์ ใช้แบบต่าง ๆ เหมาะสมกับบริบทและจุดประสงค์ เลือกและประยุกต์ ใช้แบบต่าง ๆ ด้วยความถูกต้อง

ระดับ 8 ใช้ทักษะหน้าที่ภาษาได้ครบถ้วนด้วยความมั่นใจ และมีความสามารถใกล้เคียง กับภาษาแม่ เข้าใจและสื่อความหมายโดยการเลือกหน้าที่และใช้ภาษาแบบต่าง ๆ ได้ อย่างครบถ้วนให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ บางครั้งต้องแก้ไขเพื่อทำให้เข้าใจจุดประสงค์ใน การสื่อสารของผู้พูด/ผู้เขียนนั้น เรียบเรียงได้ใจความที่ต่อเนื่องอย่างครบถ้วน ใช้แบบต่าง ๆ อย่างครบถ้วนเหมาะสมกับบริบทและจุดประสงค์ เลือกและประยุกต์ใช้แบบต่าง ๆ ที่มีอยู่อย่าง ครบถ้วน



ระดับ 7 ใช้ทักษะหน้าที่ภาษาได้ในวงกว้างด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี เข้าใจและสื่อความหมายโดยการเลือกหน้าที่ของภาษาแบบต่าง ๆ ได้ให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ แก้ไขเล็กน้อยเพื่อให้เข้าใจจุดประสงค์ในการสื่อสารของผู้พูด/ผู้เขียน เรียบเรียงได้ใจความที่ต่อเนื่องได้ดีมาก ใช้ภาษาแบบต่าง ๆ อย่างเหมาะสมกับบริบทและจุดประสงค์ เลือกและประยุกต์ใช้แบบต่าง ๆ ที่มีอยู่ได้ดีมาก

ระดับ 6 ใช้ทักษะหน้าที่ภาษาด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีปัญหามาก ในระดับที่สูงขึ้นไป เข้าใจและสื่อความหมายโดยการเลือกแบบต่าง ๆ ได้อย่างพอเพียงให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ แก้ไขบ้างเพื่อให้เข้าใจจุดประสงค์ในการสื่อสารของผู้พูด/ผู้เขียน เรียบเรียงได้ความต่อเนื่องอย่างพอเพียง มีความไม่แน่ใจบ้างเมื่อเรียบเรียงแบบต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมกับบริบทและจุดประสงค์ เลือกและประยุกต์ใช้แบบต่าง ๆ ที่มีอยู่ได้ดี

ระดับ 5 ใช้ทักษะหน้าที่ภาษาในระดับปานกลางด้วยความมั่นใจและมีความสามารถพอเพียง เข้าใจและสื่อความหมายโดยการเลือกปรับให้เหมาะสมกับจุดประสงค์ บ่อยครั้งมากที่ต้องแก้ไขเพื่อเข้าใจจุดประสงค์ในการสื่อสารของผู้พูด/ผู้เขียน เรียบเรียงให้ได้ความต่อเนื่องเบื้องต้น บ่อยครั้งมากที่มีความไม่แน่ใจและพลาดไปบ้างเมื่อเลือกใช้แบบต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับความเหมาะสมกับบริบทและจุดประสงค์ เลือกและประยุกต์ใช้แบบต่าง ๆ ที่มีอยู่ในระดับปานกลางด้วยความถูกต้องระดับปานกลาง

ระดับ 4 ใช้ทักษะหน้าที่ภาษาในกิจกรรมง่าย ๆ ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถดี แต่มีข้อจำกัดในกิจกรรมระดับปานกลาง เข้าใจและสื่อความหมายโดยการปรับใช้แบบต่าง ๆ ที่มีอยู่ในวงจำกัด ต้องแก้ไขบ่อย ๆ เพื่อให้เข้าใจหรือรู้จุดประสงค์ในการสื่อสารของผู้พูด/ผู้เขียน เรียบเรียงได้ข้อความที่ไม่ต่อเนื่องเสมอไป พลาดบ่อย ๆ เมื่อเลือกใช้แบบต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับบริบทและจุดประสงค์ และการปรับใช้แบบต่าง ๆ ได้ถูกต้องในวงจำกัด

ระดับ 3 ใช้ทักษะหน้าที่ภาษาในกิจกรรมง่าย ๆ ด้วยความมั่นใจและมีความสามารถพอเพียง แต่มีปัญหามากมายในกิจกรรมระดับปานกลาง ความจำกัดเรื่องหน้าที่ภาษา ทำให้เข้าใจและสื่อความหมายความต้องการในการปฏิบัติเรื่องง่าย ๆ ได้เท่านั้น จำเป็นต้องแก้ไข เพื่อให้รู้จุดประสงค์ในการสื่อสารของผู้พูด/ผู้เขียน จัดหน้าที่ภาษาได้ข้อความที่มีการเรียบเรียงต่อเนื่อง เช่น การถามตอบหรือการเล่าเรื่องสั้น ๆ ไม่มีความรู้เรื่องการใช้แบบต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับบริบท มีความรู้ในวงแคบเรื่องหน้าที่ภาษา และใช้แบบต่าง ๆ เล็กน้อยถูกต้องขั้นต้น

ระดับ 2 ใช้ทักษะหน้าที่ภาษาในกิจกรรมง่าย ๆ ด้วยความไม่ค่อยมั่นใจและไม่ค่อยมีความสามารถ ความจำกัดเรื่องหน้าที่ภาษา ทำให้เข้าใจและสื่อความหมายความต้องการเบื้องต้นได้เท่านั้น การเจรจาและแก้ไขอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้รู้จุดประสงค์ในการสื่อสารของผู้พูด/ผู้เขียน จัดหน้าที่ภาษาได้ใจความที่มีการเรียบเรียงอย่างธรรมดา ไม่มีความรู้เรื่องความเหมาะสม และใช้แบบต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งแบบขึ้นไปอย่างถูกต้อง

ระดับ 1 ใช้ทักษะหน้าที่ภาษาในกิจกรรมง่ายที่สุดด้วยความไม่แน่ใจในเรื่องความมั่นใจและมีความสามารถเล็กน้อย ยากที่จะสื่อสารเพราะความจำกัดเรื่องหน้าที่ภาษา ต้องการแก้ไขซ้ำ ๆ อยู่ตลอดเวลาเพื่อรู้จุดประสงค์ในการสื่อสารของผู้พูด/ผู้เขียน ข้อความไม่มีความต่อเนื่อง เรียงตามหน้าที่ในการปฏิสัมพันธ์ เรียงตามหน้าที่ในการปฏิสัมพันธ์ (เช่น ทักทาย-ตอบ ถาม-ตอบ) ใช้แบบต่าง ๆ เหมาะสมเล็กน้อยกับบริบทและจุดประสงค์ รู้หน้าที่ภาษาเบื้องต้น และใช้แบบเดียวโดยไม่มีความถูกต้องเลย

## Yardstick 22

## Stage V: Examination Skills (ทักษะในการสอบ)

- ระดับ 9 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับยากหรือระดับสูงได้
- ระดับ 8 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับยากได้ตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
- ระดับ 7 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับยากได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้
- ระดับ 6 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับปานกลางได้
- ระดับ 5 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับปานกลางได้ตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
- ระดับ 4 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับปานกลางได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้
- ระดับ 3 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับง่ายได้
- ระดับ 2 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับง่ายได้ตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
- ระดับ 1 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับง่ายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้

ลักษณะของกิจกรรมระดับต่าง ๆ อาจรวมทุกอย่างหรือมีเพียงบางอย่างเท่านั้น

ระดับ 'ยาก' มีรูปแบบที่ไม่เป็นที่คุ้นเคยหรือไม่สามารถเดาล่วงหน้าได้ กิจกรรมหลายอย่าง บางครั้งยาว มีข้อจำกัดสองสามอย่างหรือไม่มีโอกาสที่จะแก้ไขได้เลย สิ่งเร้าและการสนองตอบเป็นเรื่องของการสื่อสารความหมายของข้อความที่ซับซ้อน และมีส่วนขยาย แสดงออกหรือมีปฏิสัมพันธ์กับข้อความที่ยาว สะเอียด และมีความหลากหลาย แสดงออกหรือเข้าใจวงกว้าง ระดับความถูกต้องสูง

ระดับ 'ปานกลาง' มีรูปแบบที่ไม่เป็นที่คุ้นเคยแต่เดาล่วงหน้าได้ หรือเข้าใจได้ง่าย กิจกรรมความยาวระดับปานกลาง มีโอกาสที่จะแก้ไขให้ดีขึ้น สิ่งเร้าและการสนองตอบเป็นเรื่องของการสื่อสารความหมายของข้อความตรงไปตรงมา แสดงออกหรือมีปฏิสัมพันธ์กับข้อความหลากหลายในระดับปานกลาง แสดงออกหรือเข้าใจภาษาในระดับปานกลางที่มีความถูกต้องใช้ได้

## Yardstick 22

## Stage V: Examination Skills (ทักษะในการสอบ)

- ระดับ 9 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับยากหรือระดับสูงได้
- ระดับ 8 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับยากได้ตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
- ระดับ 7 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับยากได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้
- ระดับ 6 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับปานกลางได้
- ระดับ 5 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับปานกลางได้ตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
- ระดับ 4 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับปานกลางได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้
- ระดับ 3 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับง่ายได้
- ระดับ 2 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับง่ายได้ตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้
- ระดับ 1 ใช้ทักษะการทำข้อสอบในการทำกิจกรรมระดับง่ายได้ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้

ลักษณะของกิจกรรมระดับต่าง ๆ อาจรวมทุกอย่างหรือมีเพียงบางอย่างเท่านั้น

ระดับ 'ยาก' มีรูปแบบที่ไม่เป็นที่คุ้นเคยหรือไม่สามารถเดาล่วงหน้าได้ กิจกรรมหลายอย่าง บางครั้งยาว มีข้อจำกัดสองสามอย่างหรือไม่มีโอกาสที่จะแก้ไขได้เลย สิ่งเร้าและการสนองตอบเป็นเรื่องของการสื่อสารความหมายของข้อความที่ซับซ้อน และมีส่วนขยาย แสดงออกหรือมีปฏิสัมพันธ์กับข้อความที่ยาว ละเอียดย และมีความหลากหลาย แสดงออกหรือเข้าใจกว้าง ระดับความถูกต้องสูง

ระดับ 'ปานกลาง' มีรูปแบบที่ไม่เป็นที่คุ้นเคยแต่เดาล่วงหน้าได้ หรือเข้าใจได้ง่าย กิจกรรมความยาวระดับปานกลาง มีโอกาสที่จะแก้ไขให้ดีขึ้น สิ่งเร้าและการสนองตอบเป็นเรื่องของการสื่อสารความหมายของข้อความตรงไปตรงมา แสดงออกหรือปฏิสัมพันธ์กับข้อความหลากหลายในระดับปานกลาง แสดงออกหรือเข้าใจภาษาในระดับปานกลางที่มีความถูกต้องใช้ได้

ระดับ 'ง่าย' มีรูปแบบเป็นที่คุ้นเคยและเดาล่วงหน้าได้ มีกิจกรรมสองสามอย่างสั้น ๆ ให้โอกาสมากมายที่จะแก้ไขให้ดีขึ้น สิ่งเร้าและการสนองตอบเป็นเรื่องของการสื่อสารข้อความเบื้องต้นง่าย ๆ โดยการแสดงออกหรือมีปฏิสัมพันธ์กับข้อความที่ง่าย ๆ และสไตล์มีความหลากหลายในวงแคบ โดยการแสดงออกหรือเข้าใจภาษาในวงแคบที่มีความถูกต้องพอควร หรือในวงกว้าง แต่มีความถูกต้องน้อยลง

#### ข้อสังเกตจากเกณฑ์การวัดสมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษ

เนื้อหาของคำบรรยายระดับความสามารถของทั้งสองเกณฑ์ประกอบด้วยสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ

1. สถานการณ์หรือกิจกรรมและระดับความยากง่ายที่ต้องกระทำในการทำข้อทดสอบ
2. ประเภทของข้อความในทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน
3. ประเภทของผู้ร่วมในการปฏิสัมพันธ์ คือ ผู้พูด ผู้ฟัง ผู้ชม ผู้เขียน และผู้อ่าน
4. หัวข้อเรื่องทั่วไปหรือเฉพาะความสนใจส่วนตัวหรือในวงกว้าง
5. ระดับมาตรฐานในการปฏิบัติ ได้แก่
  - (1) ความถูกต้องของภาษา
  - (2) ความเหมาะสมในการใช้
  - (3) ความหลากหลายของประเภทสำนวนของภาษาที่ใช้
  - (4) ความยืดหยุ่นในการใช้กลยุทธ์เฉพาะทักษะ
  - (5) ปริมาณของภาษาที่ใช้

นอกจากนี้ การบรรยายระดับความสามารถยังให้ความสำคัญในเรื่องต่อไปนี้ คือ

1. คุณภาพในการสื่อสารหรือสื่อความหมาย โดยใช้

(ก) คำหรือวลีที่ขยายเรื่อง ความมั่นใจ และ ความสามารถเรียงตามลำดับความสามารถจากสูงมาหาคำ คือ

similar to those in own mother tongue	เหมือนกับภาษาแม่
approach to those in own mother tongue	ใกล้เคียงกับภาษาแม่
good	ดี
adequate	เพียงพอ
erratic	บางครั้งก็ดี บางครั้งก็ใช้ไม่ได้เลย
uncertain	ไม่แน่ใจ

(ข) คำที่ใช้ขยายเรื่อง ประเภทของสถานการณ์หรือกิจกรรม เรียงตามลำดับความสามารถจากสูงมาหาคำ คือ

complete	ครบถ้วนสมบูรณ์
full	ครบถ้วน
wide	ในวงกว้าง

(ค) คำหรือวลีที่ใช้ขยายเรื่อง การสื่อความหมาย เรียงตามลำดับความสามารถจากสูงมาหาคำคือ

with total relevance and interest	โดยมีความเกี่ยวข้องและน่าสนใจทั้งหมด
effectively	มีประสิทธิภาพ
adequately	อย่างเพียงพอ
broadly	อย่างกว้าง
basically	เป็นเบื้องต้น

## 2. การจัดเรียงเรียงข้อความโดยใช้

(ก) คำหรือวลีขยายความเรียง เรียงลำดับตามระดับความสามารถจากสูงมาหาต่ำดังนี้ คือ

coherently organized	อย่างต่อเนื่อง
clear	ชัด
accurately presented	อย่างถูกต้อง
adequately presented	อย่างเพียงพอ
adequate but presentation lacks subtlety	อย่างเพียงพอแต่ขาดความซับซ้อน
haphazard and not coherent throughout	มีบ้างไม่มีบ้าง และไม่ต่อเนื่องตลอด
little sense of	รู้บ้าง
little	เล็กน้อย
little more than a string of words or groups of words with out coherence	เป็นการเรียงคำหรือกลุ่มคำต่อกันโดยไม่มีมีความต่อเนื่อง

(ข) คำหรือวลีขยาย วิธีการเชื่อม

effective	มีประสิทธิภาพ
appropriate	ถูกต้องเหมาะสม
suitable	เหมาะสม
basic	เบื้องต้น
little	เล็กน้อย

3. ความถูกต้องในเรื่องคำศัพท์ ตัวสะกด เครื่องหมายและไวยากรณ์ โดยใช้คำหรือวลีขยายเรียงลำดับตามระดับความสามารถจากสูงมาหาต่ำดังนี้ คือ

complete	ครบถ้วนสมบูรณ์
full	ครบถ้วน
good	ดี
moderate grasp of	ระดับปานกลาง
limited	จำกัด
basic	เบื้องต้น
little	เล็กน้อย
no	ไม่เลย

4. ความเหมาะสมในเรื่องคำศัพท์ ตัวสะกด เครื่องหมายและไวยากรณ์ โดยใช้คำหรือวลีขยายเรียงลำดับในเรียงความเหมาะสมของสไตล์ตามระดับความสามารถจากสูงมาหาต่ำดังนี้ คือ

complete mastery of	รู้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามเกณฑ์
full mastery of	รู้ครบถ้วนตามเกณฑ์
wide mastery	รู้ตามเกณฑ์ในวงกว้าง
some uncertainties over	มีความไม่แน่ใจบ้าง
an uncertain grasp of	มีความไม่แน่ใจ
a limited sensitivity to	จำกัด
a little grasp of	เล็กน้อย



## 5. ความเข้าใจโดยใช่

(ก) คำหรือวลีขยายความระดับความสามารถจากสูงมาหาต่ำของทักษะอ่านดังนี้ คือ

full content of message without the need for dictionary  
ครบโดยไม่ต้องเปิดพจนานุกรม

full content of message with occasional loss of detail or subtlety  
and only occasional use of a dictionary

ครบโดยมีรายละเอียดหรือความซับซ้อนหายไบบ้าง และบางครั้งต้องเปิดพจนานุกรม  
the majority of the message with only minor loss of detail or  
subtlety

ได้ส่วนใหญ่โดยมีรายละเอียดและความซับซ้อนหายไบบ้างเล็กน้อย

most of the message but with noticeable loss of detail and subtlety

ได้เกือบทั้งหมดแต่เห็นชัดว่ามีรายละเอียดและความซับซ้อนหายไบบ้าง

major points of the message but with frequent loss of detail  
and subtlety

ได้จุดสำคัญแต่บ่อยครั้งที่รายละเอียดและความซับซ้อนหายไบบ้าง

essential points of message but with great loss of detail  
and subtlety

ได้จุดสำคัญ ๆ แต่รายละเอียดและความซับซ้อนหายไบบ้างมาก

the gist of the message but with little detail and with difficulty  
in assessing the significance of information

ได้ใจความสำคัญแต่มีรายละเอียดเล็กน้อย และมีความลำบากในการประเมินความสำคัญ  
ของข้อมูล

isolated points of message or the topic under discussion

ได้จุดต่าง ๆ ประปรายหรือได้หัวข้อเรื่องกำลังอภิปราย

only basic and common messages or those translated with the aid  
of a bilingual dictionary

ได้เฉพาะความหมายเบื้องต้นธรรมดาหรือที่แปลโดยใช้พจนานุกรมสองภาษาช่วย

## บทที่ 2

# ทฤษฎีและแนวคิดในการสร้างแบบทดสอบภาษาอังกฤษ

### การประเมินและการทดสอบ

มีความหมายแตกต่างกัน แต่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน Rea-Dickins (1992:3-4) ได้ให้คำจำกัดความของ Evaluation ไว้คือ การประเมิน เป็นกิจกรรมปรกติในการดำรงชีวิต อาจเป็นการให้ความเห็นอย่างเป็นทางการหรือไม่ก็ได้ ทำขึ้นอย่างตั้งใจหรือโดยไม่รู้สึกรู้สีกก็ได้ แต่เมื่อเป็นการประเมินกระบวนการเรียนการสอนในด้านต่าง ๆ จำเป็นต้องมีเกณฑ์ที่บังคับที่ใช้เป็นหลักการในการตัดสินใจ จุดประสงค์ของการประเมินที่สำคัญสามอย่างคือ ความมีประสิทธิภาพ และความมีประสิทธิภาพ การพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้ดีขึ้น และการพัฒนาตัวเองของครูสอนภาษา การประเมินทำได้หลายอย่าง เช่น วิธีการสอน โปรแกรมการสอนภาษา วิธีสอน ครู ผลและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน หลักสูตร เป็นต้น ดังนั้น การประเมินจึงมีส่วนสำคัญในการเรียนการสอน เพราะจะทำให้ได้ข้อมูลเพื่อแก้ไขปรับปรุงต่อไป ไม่ว่าจะเป็นการฝึกอบรมปฏิบัติในห้องเรียน การเตรียมรายวิชาที่จะสอนและการจัดการกับผู้เรียนและกิจกรรมต่าง ๆ ในห้องเรียน แต่อย่างไรก็ตาม Rea-Dickins กล่าวเห็นว่า "ถึงแม้ว่าจะมีความเชื่อกันว่า การประเมินมีความหมายเหมือนกับการทดสอบ และขณะที่ผู้เรียนกำลังทำการทดสอบนั้น มีการประเมินเกิดขึ้นด้วย แต่อย่างไรก็ตาม การทดสอบเป็นเพียงองค์ประกอบส่วนหนึ่งของกระบวนการประเมินเท่านั้น"

Upshur (1968) ให้ความหมายของ Testing ว่าเป็นสิ่งที่ทำขึ้นเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับคุณค่าของตัวแปรบางตัว ซึ่งมีความสำคัญในการแก้ปัญหา

Henning (1987:1-3) กล่าวว่า การทดสอบ "รวมถึงการทดสอบทางภาษาทุกรูปแบบ เป็นรูปแบบของการวัดอย่างหนึ่ง" และ "แบบทดสอบนั้นถ้าจะเป็นประโยชน์แล้ว ต้องมีการวัดที่ถูกต้อง เชื่อได้ตามจุดประสงค์ต่าง ๆ" แบบทดสอบความสามารถทางภาษาอาจไม่ถูกต้องหรือไม่มีความเที่ยง ให้ผลที่แตกต่างกันออกไป เมื่อมีการวัดหลายครั้ง บางครั้งแบบทดสอบความเข้าใจในการอ่านอาจกลายเป็นเพียงแบบทดสอบไวยากรณ์หรือคำศัพท์เท่านั้นก็ได้ Henning กล่าวถึง จุดประสงค์ของแบบทดสอบทางภาษา 4 อย่างคือ

(1) ระบุข้อเด่นข้อด้อยของความสามารถในการเรียนภาษาของผู้เรียน คุณค่าของจุดประสงค์นี้คือ ได้ข้อมูลสำคัญให้กับผู้เรียน ผู้สอนและผู้บริหารที่อาจเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

(2) ช่วยในการตัดสินใจเลือกผู้เรียนเข้าเรียนในชั้น เช่น ผู้ใดมีแนวโน้มจะได้ประโยชน์หรือเรียนได้ และสามารถใช้อังกฤษได้ เป็นต้น ปัญหาอาจมีขึ้นในเรื่องความยุติธรรมในการทดสอบ เพราะความอคติทางด้านวัฒนธรรมต่อชนกลุ่มน้อย

(3) ระบุระดับความสามารถของเรียนและจัดให้เข้าเรียนในระดับชั้นที่เหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน ในบางกรณีอาจใช้คัดเลือกผู้เรียนด้วย

(4) ประเมินผลโปรแกรมสอนภาษา ตัวอย่างเช่น แบบทดสอบสัมฤทธิ์ผลจะให้ข้อมูลเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพของโปรแกรมการสอน โดยดูจากคะแนนเฉลี่ยของกลุ่ม คือการสอบก่อนและหลังการเรียนเพื่อแสดงความสามารถก่อนการเรียน และความสามารถหลังเรียน เป็นต้น ส่วนการทดสอบเล็ก ๆ ที่ใช้เวลาไม่นานนัก ทำเป็นระยะ ๆ ของการสอนเพื่อทราบความสามารถระหว่างเรียน เป็นส่วนของการประเมินระหว่างการเรียน และข้อสอบไล่ หรือการสอบหลังการเรียน เป็นส่วนของการประเมินตอนท้ายของการเรียน

#### การทดสอบสมัยต่าง ๆ

Madsen (1983:5-8) กล่าวว่า "การทดสอบเป็นสิ่งสำคัญของประสบการณ์การสอนทุกอย่าง" โดยเฉพาะการเรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองนั้น การทดสอบภาษาอังกฤษเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีให้แก่ผู้เรียนที่มีต่อชั้นเรียนภาษาอังกฤษ ทำให้ทราบพัฒนาการ รู้ข้อบกพร่อง มีการศึกษาเพิ่มเติม และนำมาซึ่งการเรียนรู้อีกต่อไป Madsen แบ่งการทดสอบในห้องเรียนออกเป็น 3 สมัย คือ

1. สมัย intuitive หรือ subjective ขึ้นอยู่กับครูผู้สอนแต่ละคน เป็นการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษเท่า ๆ กับทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษ ผู้เรียนต้องรู้จักส่วนต่าง ๆ ของประโยค และท่องจำรูปประโยคแบบต่าง ๆ ได้ ความรู้เกี่ยวกับไวยากรณ์มีความสำคัญ ส่วนรูปแบบของการทดสอบจะเป็นการเขียนแบบต่าง ๆ รวมทั้ง การแปล แต่งเรียงความ เขียนตามคำบอก เขียนสรุปย่อ และ เขียนตอบคำถาม เป็นต้น

2. สัมัย scientific มีความเชื่อในผู้เชี่ยวชาญภาษาที่ทำให้ความสำคัญ และเน้นการประเมินด้วยความเป็นปรนัย การทดสอบอัตนัยเริ่มลดความนิยมลง ใช้สถิติเข้ามาช่วยในการตรวจสอบคุณภาพของคำถามแต่ละข้อ และมีการตรวจสอบความตรงและความเที่ยงของข้อสอบ เป็นการทดสอบความสามารถในทางปฏิบัติ หรือความรู้จำได้ เรื่องเสียง ไวยากรณ์ เฉพาะเรื่อง และคำศัพท์ต่าง ๆ รูปแบบของการทดสอบประโยค ไม่มีบริบท หรือไม่มีความสมบูรณ์ในตัวเอง และมีที่ผิดใน เรื่องไวยากรณ์หรือหลักภาษา โดยที่แต่ละประโยคของข้อทดสอบแต่ละข้อไม่มีความต่อเนื่องกันในเนื้อหาเลย ผู้สอนแก้ไขหรือเลือกคำตอบที่ถูกต้องจากตัวเลือก

3. สัมัย communicative เป็นการประเมินการใช้ภาษามากกว่าการประเมินรูปแบบของภาษา การทดสอบแบบนี้มีความเชื่อว่า แบบทดสอบที่ดีที่สุดรวมทักษะย่อยไว้หลายทักษะดังเช่น ทักษะต่าง ๆ ที่เราใช้ในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการพูดหรือการเขียน แบบทดสอบที่เน้นการสื่อสารนี้ควรจะแสดงให้เห็นว่าผู้สอบสามารถใช้ภาษาที่สองได้ดีเพียงไร ในปัจจุบันนี้การทดสอบไม่ได้มีความเป็นอัตนัยถึงที่สุดเหมือนในระยยะแรก และไม่ได้มีความเป็นปรนัยถึงที่สุดเหมือนในระยยะสอง แต่เป็นส่วนประกอบของลักษณะที่ดีที่สุดของทั้งสองแบบ การทดสอบค่อนข้างใหม่ก็คือ ภิคลช เป็นการนำ เรื่องหรือความเรียงมาใช้ โดยลยคำออกอย่างสม่ำเสมอ เช่นทุก ๆ คำที่เจ็ด เป็นต้น ซึ่งผู้สอบต้องเติมคำเหล่านี้ให้ได้โดยใช้ความรู้ในเรื่องหลักไวยากรณ์ คำศัพท์และความหมายทั้งหมดพร้อมกันในเวลาเดียวกัน และการให้คะแนนก็ค่อนข้างจะมีความเป็นปรนัยสูง

### วิธีการทดสอบประเภทต่าง ๆ

Heaton (1988:15-19) แบ่งวิธีการทดสอบภาษาอังกฤษออกเป็น 4 แบบ คือ

1. The essay-translation approach ประกอบด้วยการเขียนเรียงความ การแปล และการวิเคราะห์วิจารณ์หลักไวยากรณ์ มีอิทธิพลของวรรณคดีและวัฒนธรรมเข้ามาเกี่ยวข้อง สิ่งที่สำคัญที่สุดของการทดสอบแบบนี้คือ ความเห็นของผู้สอนซึ่งเป็นผู้กำหนดคะแนน

2. The structuralist approach เน้นความสำคัญของการวิเคราะห์ที่ เปรียบเทียบ และความรู้เรื่องส่วนต่าง ๆ ของภาษา คือ เสียง คำศัพท์ และหลักไวยากรณ์ โดยทดสอบคำและประโยคต่าง ๆ โดยไม่มีบริบท เพราะเชื่อว่าจะทดสอบรูปแบบของภาษาได้ในวงกว้างมากกว่า และในเวลาอันจำกัด แยกทดสอบทักษะทางภาษาคือ ฟัง พูด อ่าน และเขียน แต่ละทักษะออกจากกัน ใช้สถิติวัดความตรงและความเที่ยงของแบบทดสอบ

3. The integrative approach เน้นบริบทซึ่งเป็นสิ่งสำคัญในการสื่อความหมาย มักจะทดสอบทักษะสองทักษะหรือมากกว่าในคราวเดียวกัน การทดสอบแบบรวมทักษะนี้มักจะหมายถึง โคลซ และการเขียนตามคำบอก แต่อาจรวมถึงการสัมภาษณ์ปากเปล่า แปล และเขียนเรียงความด้วย

4. The communicative approach เน้นความหมายมากกว่ารูปแบบและโครงสร้าง เหมือนกับแบบที่สาม แต่แตกต่างกันตรงที่ว่าให้ความสำคัญในเรื่องวิธีการใช้ภาษาในการสื่อสาร เพราะฉะนั้นสิ่งที่ทำให้ทำแต่ละอย่างในการทดสอบนั้นเป็นกิจกรรมหรือสิ่งที่ผู้สอบจะต้องกระทำในชีวิตจริง และถือว่าความสามารถในการสื่อสารสำเร็จมีความสำคัญมากกว่าความถูกต้องของรูปแบบไวยากรณ์ หลักภาษา นอกจากนี้ ยังเป็นการวัดทักษะทางภาษาต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับความต้องการหรือสถานการณ์เฉพาะนั้น ๆ ส่วนรายละเอียดของแต่ละทักษะที่ต้องการวัดขึ้นอยู่กับชนิดของแบบทดสอบ จุดประสงค์ในการทดสอบ และการให้คะแนนแยกเป็นระดับโดยมีคำอธิบายบรรยายประกอบ

Weir (1990:1-6) บรรยายลักษณะของการทดสอบก่อนทศวรรษ 1970 ดังนี้คือ

การทดสอบแบบ "discrete" item tests คือการทดสอบหน่วยที่เล็กที่สุดของภาษา ที่ละหน่วยในการทดสอบประเภทแยกองค์ประกอบและทักษะของภาษา และ "integrative" tests คือ การทดสอบแบบรวมองค์ประกอบและทักษะของภาษาเข้าด้วยกัน Weir กล่าวถึงข้อดีและข้อด้อย การทดสอบใน 2 ยุคต่อมาคือ ยุค Psychometric-structuralist และยุค Psycholinguistic-Sociolinguistic

#### การทดสอบแยกองค์ประกอบและแยกทักษะของภาษา

การทดสอบภาษาจุดย่อยแต่ละจุด มีข้อดีคือมีความเป็นปรนัยสูง ครอบคลุมเนื้อหาได้มาก แต่ข้อด้อยคือว่าเป็นการทดสอบ ความรู้ทางภาษา (Oller, 1979) ถึงแม้เป็นสิ่งจำเป็น ก็ไม่ได้เป็นหลักประกันว่าจะเป็นตัวชี้บอกทักษะในการสื่อความหมายได้ (Savignon, 1972) เพราะ "ความรู้องค์ประกอบของภาษาจะไม่มีประโยชน์เลย ถ้าผู้ใช้ไม่สามารถนำมารวบใช้โดยวิธีใหม่และ ใช้ให้เหมาะสมกับความต้องการทางภาษาในสถานการณ์ซึ่งอาจต้องใช้ภาษานั้น (Morrow, 1979)

### การทดสอบรวมองค์ประกอบและรวมทักษะของภาษา

การทดสอบแบบรวมองค์ประกอบและทักษะ เช่น โคลซและการเขียนตามคำบอก เป็นต้น มีข้อดี คือสามารถวัดความสามารถที่จะรวมใช้ทักษะทางภาษาต่าง ๆ ในเวลาเดียวกันซึ่งใกล้เคียงกับกระบวนการใช้ภาษาที่แท้จริงมากกว่าการทดสอบด้วยภาษาจุดย่อยแต่ละจุด แต่ข้อด้อยคือ เป็นการวัดโดยอ้อมเพราะเป็นการทดสอบความสามารถที่มีอยู่แต่ไม่ได้ทดสอบการปฏิบัติจริง การทดสอบแบบนี้ไม่ให้ออกาสผู้สอบในการแสดงความสามารถ (Morrow, 1979) โดยเฉพาะการทดสอบโคลซนั้น มีพื้นฐานจากการทดสอบความรู้ทางภาษา (Carroll, 1980)

### การทดสอบแบบการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร

Weir เสนอวิธีการทดสอบแบบ Communicative Paradigm เป็นการทดสอบแบบปฏิบัติหรือเป็นการทดสอบโดยตรง ความสามารถในการปฏิบัตินั้น หมายถึง capacity (Widdowson, 1983) หรือ communicative language ability (Bachman, 1990) หรือ performance (Carroll 1980) เป็นการทดสอบตัวอย่างของการปฏิบัติการใช้ภาษาในบริบทเฉพาะบางอย่างที่สร้างขึ้น เป็นแบบทดสอบขั้นความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ประกอบด้วยความรู้กฎไวยากรณ์ ความรู้กฎของการสื่อสารในสังคมและการใช้ความรู้เรื่องกลยุทธ์ในการสื่อสารด้วยภาษาและสิ่งอื่นที่นอกเหนือจากภาษา (Canale and Swain, 1980) ได้แก่ linguistic, sociolinguistic, discoursal และ strategic competences (Canale, 1983) ซึ่ง Bachman (1990) ได้ให้รายละเอียดองค์ประกอบของความสามารถทางภาษาเพื่อการสื่อสารดังกล่าว คือ ความสามารถทางภาษารวมถึงความสามารถในการจัดการ ซึ่งประกอบด้วยความสามารถทางไวยากรณ์ ความสามารถในการเรื่องความเรียงทั้งหมด และความสามารถในการปฏิบัติ ประกอบด้วยความสามารถทางสังคมและความสามารถเรื่องนัยความหมายและอิทธิพลของคำพูดที่มีต่อผู้ฟังหรือผู้อ่าน ส่วนความสามารถทางกลยุทธ์เป็นเรื่องของการประเมินการวางแผน การใช้หน้าที่ภาษาด้วยวิธีที่ดีที่สุดเพื่อสื่อสารได้อย่างประสบความสำเร็จ และกลไกทางร่างกายและจิตใจเป็นเรื่องเกี่ยวกับสิ่งกำหนดเรื่องการใช้ภาษา (การได้ยิน การเห็น) และทักษะการรับสารหรือสื่อสาร

## การทดสอบเน้นหน้าที่ภาษา

Wilkins (1976:82) เสนอให้มีการทดสอบความสามารถในการสื่อสาร หมายถึง ความสามารถที่จะรับสารอย่างถูกต้อง แน่นอน ทันทีทันใด คล่อง และอย่างเหมาะสม ความถูกต้องหมายถึงการสร้างประโยคทางไวยากรณ์ได้ และสามารถเลือกรูปแบบของภาษาที่จะแสดง ออกถึงความหมายประเภทต่าง ๆ ได้ เช่น จุดประสงค์ของการพูดหรือการเขียนทางสังคม การทดสอบเป็นรูปการทดสอบแบบรวมทักษะแทนที่จะเป็นการทดสอบแบบแยกทักษะ และเป็นการทดสอบแบบปฏิบัติจริงในเรื่องต่าง ๆ เช่น เวลา สถานที่ ความเป็นไปได้ ความตั้งใจ การสัญญา การให้อภัย การห้าม การยืนยัน การเตา การแสดงความประหลาดใจและความสนใจเป็นห่วง เป็นต้น

## การทดสอบแบบปฏิบัตินิยม

Oller (1979) กล่าวว่า การทดสอบทางภาษามักทำให้คนเรานึกถึงการสอบด้วยข้อเขียน แต่สำหรับผู้เรียนที่เรียนหนังสือในประเทศเจ้าของภาษา แต่มีภาษาแม่เป็นภาษาอื่น การสอบหลายอย่างถึงแม้จะไม่เป็นการสอบภาษา ก็เป็นการทดสอบความสามารถทางภาษาเป็นขั้นต้น Oller และ Perkins (1978) รายงานการวิจัยหลายอันที่แสดงว่าความสามารถทางภาษาบางที่เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในความหลากหลายของการทดสอบความฉลาดเชาว์ปัญญา ก่อนการสร้างแบบทดสอบที่ดี ควรเข้าใจว่าจะทำการทดสอบอะไร เนื่องจากความเชื่อว่าการที่แท้จริงทางด้านจิตใจที่สำคัญในการใช้ภาษาคือ expectancy generating system ได้แก่ ระบบที่มีการวางแผนล่วงหน้าของผู้พูด และการสมมติล่วงหน้าของผู้ฟังเกี่ยวกับสิ่งที่จะพูดต่อไป ซึ่งระบบนี้มีการสร้างและเปลี่ยนแปลงไปในขณะที่มีการเรียนรู้ทางภาษาเกิดขึ้น เพราะฉะนั้นแบบทดสอบทางภาษาต้องทำการทดสอบการใช้ระบบนี้

Oller กล่าวถึงความสัมพันธ์ของภาษาในสองด้านคือ ภาษาที่เกี่ยวกับสิ่งของ เหตุการณ์ คน ความสัมพันธ์ และสถานการณ์เรื่องราวต่าง ๆ แสดงออกเป็นคำ วลี ประโยค และข้อความ ต่อเนื่อง นอกจากนี้ ภาษายังเกี่ยวกับทัศนคติและความสัมพันธ์ระหว่างกัน โดยการแสดงสีหน้า กริยาท่าทาง ระดับเสียง และการเลือกใช้คำประกอบ ดังนั้นบริบททางภาษา จึงประกอบด้วย คำต่าง ๆ และกริยาท่าทางประกอบ ส่วนบริบทนอกเหนือจากภาษา หมายถึงสถานการณ์ของเรื่องราวต่าง ๆ เช่น สิ่งของ เหตุการณ์ คน ความคิด ความสัมพันธ์ ความรู้สึก การรับรู้ ความจำเป็น เป็นต้น บริบททั้งสองอย่างมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด วิธีเรียบเรียงให้เข้ากันโดยใช้เวลาและความสัมพันธ์กันเป็นเครื่องกำหนดความหมายตามที่ต้องการ เรียกว่า pragmatic expectancy grammar หรือหลักไวยากรณ์คาดล่วงหน้าที่ใช้ในการปฏิบัติคือ พูด หรือเขียน Oller กล่าวว่า การทดสอบความรู้ไวยากรณ์เรื่องหนึ่งๆในข้อทดสอบแต่ละข้อ เช่น เสียง โครงสร้าง หรือคำศัพท์ และทำการทดสอบทักษะเดียว เช่น ฟัง หรือพูด หรืออ่าน หรือเขียน และเกี่ยวข้องกับด้านเดียวว่าเป็น ผู้รับสาร คือ ผู้อ่านหรือผู้ฟัง หรือผู้ส่งสารคือ ผู้พูดหรือผู้เขียนนั้น การทดสอบแบบนี้ไม่สามารถเป็นการทดสอบแบบปฏิบัติขั้นนี้ได้ แต่การทดสอบแบบรวมองค์ประกอบและทักษะมีความพยายามที่จะทำการทดสอบไวยากรณ์หลายเรื่อง หลายทักษะ และหลายด้านในเวลาเดียวกันนั้น เป็นการทดสอบแบบปฏิบัติไม่ได้ เพราะผู้สอบต้องเข้าใจและใช้ข้อจำกัดทางบริบทความปรกติในการเรียบเรียงสิ่งต่าง ๆ ในภาษา และบางครั้งต้องแสดงออกโดยการพูดหรือเขียนออกมา เป็นการเรียบเรียงบริบททางภาษาอย่างมีความหมายให้สัมพันธ์กันกับบริบทอื่นนอกเหนือจากภาษา

### ความสัมพันธ์ระหว่างการทดสอบและการเรียน

Heaton (1988:5) กล่าวว่า "ทั้งการทดสอบและการสอนมีความเกี่ยวข้องกันอย่างใกล้ชิด จนกระทั่งแทบจะเป็นไปไม่ได้เลยที่จะทำการทดสอบ หรือทำการสอนอย่างใดอย่างหนึ่งโดยไม่สนใจในอีกเรื่องเลย" ความเข้าใจในเรื่องจุดประสงค์ของการเรียนภาษาและวิธีการสอนภาษาประเภทต่าง ๆ จะทำให้เข้าใจการสอนและการทดสอบดียิ่งขึ้น



ปี 1956 Foreign Language Program Policy of the Modern Language Association of America ให้คำจำกัดความของการศึกษาภาษาต่างประเทศว่าเป็น "การเรียนรู้ประสบการณ์และทักษะเพิ่มขึ้น ประสบการณ์หรือทักษะนั้นไม่มีทางสมบูรณ์ไม่ว่าเวลาใด ประสบการณ์ใหม่ที่ได้มาทำให้ผู้เรียนรอบรู้ขึ้น นำเสนอสื่อภาษาใหม่ในการสื่อสารพร้อมด้วยวัฒนธรรมใหม่ ผู้เรียนก้าวไปข้างหน้าและประสบความสำเร็จด้วยความสนุกสนาน" ประสบการณ์ใหม่นำมาซึ่งทักษะที่ทำให้มีความสามารถในด้านต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ได้แก่

- (1) เข้าใจภาษาพูดอันเป็นประโยชน์และก่อให้เกิดความสนุกสนานในการท่องเที่ยว ทำธุรกิจต่างประเทศ ดูภาพยนตร์ต่างประเทศ และฟังหรือชมการกระจายเสียงและการแพร่ภาพ นอกจากนี้ยังทำให้พูดสื่อสารได้โดยตรงกับคนต่างวัฒนธรรม ไม่ว่าจะเพื่อความเพลิดเพลินหรือทางธุรกิจ เข้าใจความคิดของคนอื่นเพื่อจุดประสงค์ในการเรียนและการประกอบอาชีพ
- (2) เข้าใจภาษาใหม่ ค่อย ๆ เรียนรู้โครงสร้างของภาษา คำศัพท์ และแสดงออกอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น
- (3) รู้เรื่องประเทศอเมริกาเพิ่มขึ้น รวมถึงภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สังคม วรรณคดี และวัฒนธรรมของประเทศด้วย

ในการสอนภาษาต่างประเทศนั้น Rivers (1970:11-13) กล่าวว่า "ครูควรจะคุ้นเคยกับบุคคลและการเคลื่อนไหวต่าง ๆ ซึ่งจะมีส่วนในการกำหนดลักษณะสำคัญต่าง ๆ ของวิธีการสอน เพื่อที่จะได้พิจารณาตรวจสอบความเหมาะสมของเทคนิคต่าง ๆ กับสถานการณ์ของตนเพื่อให้เป็นไปตามจุดประสงค์ของบุคคลที่เป็นเจ้าของความคิดเริ่มแรกเหล่านั้น" แนวความคิดแบ่งกว้างออกเป็น 2 ประเภทคือ แนวความคิดตามแบบของ formalists คือ เน้นการสอนแบบที่ผู้เรียนได้รับการสอนก่อนการประยุกต์ใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ ส่วนพวก activists เน้นการสอนแบบที่ผู้เรียนใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ ก่อนที่จะสรุปเป็นกฎด้วยตนเอง ซึ่งแนวความคิดทั้งสองที่เป็นที่มาของวิธีการสอนภาษาต่างประเทศ ประเภทต่าง ๆ ต่อไปนี้คือ

## การเรียนการสอนภาษาวิธีต่าง ๆ

### Grammar-translation Method

มีต้นแบบจากการเรียนการสอนละตินและกรีกในยุโรป เป็นการฝึกสมอง มีการวิเคราะห์ภาษาอย่างมีเหตุผล การท่องกฎและรูปแบบต่าง ๆ ที่ซับซ้อน และนำมาใช้ในการแปลภาษาละตินและกรีกมีความสำคัญเพราะเป็นกุญแจสู่ความคิดและวรรณกรรมของอารยธรรมเก่าแก่และยิ่งใหญ่ ดังนั้น การเรียนภาษาอังกฤษจึงเน้นการอ่านและการแปลรวมทั้งการเขียนตามต้นแบบความเรียงที่เลือกมานั้นก็เลือกมาจากผลงานของนักเขียนที่ยิ่งใหญ่ โดยดูจากเนื้อหาที่เป็นปัญหาในความคิดมากกว่าจะเป็นเรื่องความยากง่ายของภาษา ตำราภาษาอังกฤษประกอบด้วยรายละเอียดของกฎไวยากรณ์ภาษา มีการฝึกทักษะการเขียน การแปล และมีศัพท์สองภาษาให้ไว้ด้วย ปัญหาของการสอนแบบนี้คือ คำศัพท์หรือวลีและโครงสร้างที่อาจจะล้ำสมัยก็ยังคงได้รับการสอนต่อไป ทั้ง ๆ ที่มีคุณค่าในการสื่อความหมายน้อยหรืออาจไม่มีเลย ในบางสถานการณ์ที่มีการเน้นเรื่องการออกเสียงและระดับเสียงอย่างถูกต้องน้อย ผู้เรียนมีความเบื่อหน่ายในการฝึกรูปแบบของภาษาซ้ำ ๆ แต่ฝึกการเขียนมาก ผู้สอนถูกควบคุมในเรื่องเนื้อหาและวิธีสอน เพราะการสอนเป็นไปตามตำราที่ละทีละแบบฝึกหัด การเรียนการสอนแบบนี้อาจเหมาะในกรณีที่มีผู้เรียนเป็นจำนวนมาก แต่อย่างไรก็ตาม ถ้าผู้เรียนไม่ค่อยฉลาดนัก ก็อาจจะมีปัญหา สะสมทำความเข้าใจช้าแล้วช้าอีก ทำให้เกียกเมื่อยเมื่อถึงการเรียนในระดับสูงแล้ว นอกจากนี้ผู้เรียนระดับปานกลางมีบทบาทน้อย เพียงแต่อ่าน ท่องศัพท์ แปล ฝึกเขียนเรื่อยไป ไม่ค่อยมีความรู้สึกถึงความรู้ภาษาต่างประเทศของตน เพิ่มก้าวหน้าไประดับใด

### Direct Method

การเรียนการสอนแบบนี้มีความเชื่อว่า ผู้เรียนจะเข้าใจภาษาได้ด้วยการฟังมาก และผู้เรียนจะพูดได้ด้วยการพูดภาษานั้นเลย จุดประสงค์คือการพัฒนาความสามารถในการที่จะคิดเป็นภาษาอังกฤษโดยไม่มีการแปลเป็นภาษาแม่ก่อนเลย ไม่ว่าจะเป็นการพูด อ่าน หรือเขียน สิ่งที่สำคัญที่เน้นคือ การออกเสียงอย่างถูกต้อง ผู้เรียนเริ่มเรียนด้วยการเรียนคำหรือวลี ที่หมายถึงสิ่งของหรือการกระทำ แล้วจึงเป็นการใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ทั่ว ๆ ไปในชีวิต

ประจำวัน ผู้สอนจะใช้รูปภาพ วาดรูป อธิบาย ทำท่า เพื่อบอกความหมาย แต่จะไม่มีทำให้ความหมายเป็นภาษาแม่เลย การสอนไวยากรณ์นั้นมีเฉพาะที่ใช้ที่จำเป็นในสถานการณ์เท่านั้น ส่วนการสอนการอ่าน ผู้เรียนฝึกอ่านออกเสียงและเดาความหมายจากบริบทมากกว่าจะเป็นการทำคำศัพท์ที่มีความหมายเหมือนหรือทำเทียมกันจากพจนานุกรม ความเข้าใจนั้นตรวจสอบจากการถามและการอภิปรายเป็นภาษาอังกฤษ นอกจากนี้ผู้เรียนฝึกเขียนย่อและสรุปสิ่งที่อ่าน หรือมีการอภิปรายกัน ปัญหาสำหรับการเรียนการสอนแบบนี้คือ ผู้สอนได้รับการฝึกให้พูดเร็วเกินไปจนบางทีทำให้เกิดการพูดคล่องแต่ไม่ถูกต้อง โดยใช้โครงสร้างภาษาแม่และคำศัพท์ภาษาอังกฤษ ผู้เรียนที่ฉลาดจริง ๆ ที่มีความสามารถในการสรุปได้ในวงกว้างจะได้รับประโยชน์มากที่สุด ผู้เรียนระดับปานกลางต้องขึ้นอยู่กับการเรียนรู้ภาษาอังกฤษมากน้อยหรือถูกผิดเพียงใดจากเพื่อน ดังนั้นการเรียนการสอนแบบนี้จะประสบความสำเร็จสูงสุดถ้าผู้เรียนสามารถฝึกฟังและพูดภาษาที่ถูกต้องนอกห้องเรียนด้วย

### Reading Method

มีต้นแบบจากการสรุปจาก Coleman report ในปี 1929 ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ Modern Foreign Language Study ในสหรัฐอเมริกา ที่มีว่าจุดประสงค์ของการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศของบัณฑิตอเมริกันภายใน 2 ปี ที่สามารถทำได้คือ การพัฒนาความสามารถในการอ่าน และการอ่านจะเป็นไปได้อย่างง่ายถ้าผู้เรียนได้รับการฝึกเรื่องการออกเสียงที่ถูกต้อง ความเข้าใจภาษาพูดที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน และการใช้ภาษาพูดรูปแบบง่าย ๆ ต่อจากนั้นก็อ่านออกเสียงเพื่อช่วยในความเข้าใจและ "ได้ยิน" ในสมองเมื่อเวลาอ่านในใจ การฝึกเขียนมีอยู่ในวงจำกัด เพื่อช่วยให้ผู้เรียนจำศัพท์ และโครงสร้างที่สำคัญสำหรับความเรียงที่ต้องอ่านนั้น การสอนไวยากรณ์เป็นไปตามความจำเป็นของผู้เรียน ซึ่งรับรู้เพียงกริยา กาล ปฏิเสธ และส่วนขยายบางอย่างเท่านั้น โดยไม่ต้องเขียนหรือพูดแสดงออกมา การอ่านแบ่งออกเป็นสองประเภทคือ อ่านอย่างวิเคราะห์กับครูผู้สอน โดยการอ่านออกเสียงและฝึกถามและตอบ และอ่านในใจของผู้เรียนซึ่งนิยมกันมากกว่าประเภทแรก และมีการตรวจสอบความเข้าใจด้วย เป็นการตอบคำถามเนื้อหา ไม่ใช่การแปล การเรียนการสอนแบบนี้เหมาะกับผู้ที่เรียนเก่ง แต่ก่อให้เกิดความยุ่งยากสำหรับผู้เรียนที่มีปัญหาในทักษะการอ่าน โดยเฉพาะถึงแม้จะเป็นภาษาแม่เองก็ตาม นอกจากนี้ ยังเป็นการเรียนการสอนการอ่านที่ไม่เน้นคุณภาพของการอ่านอีกด้วย โดยที่ผู้เรียนอาจจะอ่านได้มากแต่ความเข้าใจอาจมีน้อยก็ได้

## Audio-Lingual Method

การเรียนการสอนวิธีนี้มีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาการฟังและพูดก่อนเพื่อเป็นรากฐานที่จะสร้างให้มีทักษะการอ่านและเขียน ตอนแรกนี้เรียกว่า "aural-oral" แต่เนื่องจากเป็นยากที่จะออกเสียงและความหมายอาจจะสับสน Nelson Brooks แห่ง Yale University เป็นผู้แนะนำให้ใช้คำ "audio-lingual" แทน Rivers สรุปลักษณะของการเรียนการสอนแบบนี้โดยอ้างคำกล่าวของ William Moulton แห่ง Princeton University ไว้ โดยการอธิบายชี้แจงคำกล่าวต่าง ๆ ที่อาจทำให้เข้าใจผิด และเน้นความสำคัญของการสอนวิธีนี้ กล่าวคือ

(1) "ภาษาคือคำพูดไม่ใช่การเขียน" แม้จะเป็นคำขวัญที่นิยมมาใช้ แต่การเรียนการสอนแบบนี้ไม่ได้ละเลยการเขียน แต่จัดลำดับทักษะในการเขียนเป็น ฟัง พูด อ่าน และเขียน ตามลำดับ

(2) "ภาษาเป็นเรื่องของลักษณะนิสัย" นั้น เทคนิคที่ audio-lingual นำมาใช้คือการเลียนแบบการจำ มักจะเป็นบทสนทนาและการฝึกรูปแบบต่าง ๆ จนกระทั่งผู้เรียนสามารถพูดออกมาโดยอัตโนมัติเมื่อมีภาษาเป็นสิ่งที่เข้า

(3) "สอนภาษาไม่ใช่สอนเกี่ยวกับภาษา" เป็นการต่อต้านวิธีสอนแบบ grammar-translation กล่าวคือ ไวยากรณ์เป็นสิ่งไปสู่การสื่อสาร ไม่ใช่เป็นการมุ่งสอนไวยากรณ์แต่เท่านั้น

(4) "ภาษาคือสิ่งที่เจ้าของภาษาพูด ไม่ใช่สิ่งซึ่งคนบางคนคิดว่าควรจะต้องพูดแบบนั้น" คือ การดึงภาษาจากรรณกรรมเพื่อมาสอนไวยากรณ์บางอย่างนั้นไม่เป็นจริงในการพูดในชีวิตประจำวัน ถึงแม้จะเป็นประโยชน์ต่อการอ่านวรรณคดีในเรื่องโครงสร้างและคำศัพท์ ด้วยวิธี audio-lingual เป็นการสอนภาษาพูดที่ไม่ใช่ภาษาเขียน จัดระดับภาษาให้เหมาะสมกับระดับสังคมของผู้เรียน ระบุสถานการณ์ต่าง ๆ ระบุชัดเจนเพื่อให้ผู้เรียนตระหนักถึงอิทธิพลทางอารมณ์ของภาษาที่ผู้เรียนใช้อยู่ว่าเป็นทางการ ไม่เป็นทางการ เคารพหรือดูถูก ฉันทมิตรหรือศัตรู ขู่หรือล้อเล่น เป็นต้น และในระดับสูงขึ้นไปมีการเน้นการออกเสียงและสำนวนที่ใช้ในภูมิภาคส่วนต่าง ๆ ของประเทศเจ้าของภาษาอีกด้วย

(5) "ภาษาต่าง ๆ แตกต่างกันออกไป" สิ่งที่ยากที่สุดสำหรับผู้เรียนภาษาต่างประเทศ คือ ภาษาที่แตกต่างจากภาษาแม่อย่างสิ้นเชิง การสอนแบบนี้ก็มักจะมุ่งสอนปัญหาต่าง ๆ ที่ภาษาอังกฤษแตกต่างจากภาษาแม่ที่ทำให้ผู้เรียนไม่สามารถพูดออกโดยอัตโนมัติได้ การเปรียบเทียบความแตกต่างของสองภาษานี้ ในวิธี audio-lingual นี้ แตกต่างจากของวิธี grammar-oriented ตรงที่ว่า โครงสร้างที่มีประโยชน์ที่สุดแต่สับสนที่สุดจะนำมาสอนก่อนโดยมีการฝึกและทบทวนอย่างต่อเนื่อง และแตกต่างจากวิธี direct-method โดยการให้บทสนทนาเป็นภาษาแม่ด้วย แต่เป็นการแปลความหมายไม่ใช่เป็นการแปลตรงตัวหรือคำต่อคำ ซึ่งเป็นประโยชน์ช่วยให้พูดภาษาอังกฤษได้

## Situational Method

เป็นเทคนิคหนึ่งซึ่งพัฒนาขึ้นเพื่อทำให้การใช้ direct-method มีประสิทธิภาพมากที่สุด กระบวนการเรียนอย่างหนึ่งที่ Gouin ชาวฝรั่งเศสใช้ เป็นการใช้ภาษาที่ถูกต้องเหมาะสมกับการปฏิบัติ ผู้เรียนพูดซ้ำตามตัวอย่างของภาษาและทำตาม เช่น I'm getting up. I'm going to the blackboard. I'm writing my names. เป็นต้น ต่อมาก็เป็นการตั้งคำถาม เช่น Where are you going? แต่ประโยคทุกอย่างใช้เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับห้องเรียน จากความคิดของ Gouin นี้ ก็เริ่มก้าวออกจากห้องเรียนไปสู่สถานการณ์ต่าง ๆ เช่น At the Supermarket หรือ At the Beauty Shop เป็นต้น แต่ปัญหาที่ยังมีอยู่ที่ว่า ผู้เรียนพูดและกระทำทุกอย่างเกี่ยวกับสถานการณ์เพียงอย่างเดียว และสถานการณ์ต่าง ๆ เหล่านี้ไม่ได้จัดระดับความยากง่าย แต่สถานการณ์ต่าง ๆ เหล่านี้ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในหลักสูตรประเภท functional-notional ซึ่งเน้นเรื่องหน้าที่ภาษาหรือจุดประสงค์ในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ในการพูดมุ่งเรื่องสิ่งที่คนเราต้องการที่จะทำหรือสิ่งที่ต้องการทำให้ประสบความสำเร็จโดยการพูด ตัวอย่างหน้าที่ภาษา เช่น การทักทาย ลา กล่าวแสดงความขอบคุณ เป็นต้น ซึ่งอาจจะใช้สูตรสำเร็จ โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลง เช่น พูดตอบการขอร้อง เช่น Do you mind if I smoke? Not at all. หรือใช้ สำนวนหน้าที่ภาษา หรือสำนวนเพื่อการสื่อสาร ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงไปตามเพศ พจน์ กาล การเน้นหรือจุดประสงค์เพื่อการสื่อสารอื่น เช่น แสดงความโกรธ I'm very angry with you. อาจเป็น She is quite furious. เป็นต้น ตามปรกติแล้ว หน้าที่ภาษาเพื่อการสื่อสารจะมีองค์ประกอบสองอย่างด้วยกัน เช่น Good morning. How does your mother feel today? เป็นการแสดงหน้าที่ภาษาของการทักทาย แสดงความเป็นห่วง

Notions คือ องค์ประกอบทางความหมายที่มีอยู่ในนาม สรรพนาม กริยา บริพบท สันธาน คุณศัพท์ หรือวิเศษณ์ ในขณะที่หน้าที่ภาษานั้นขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ของผู้พูด Notions นั้นขึ้นอยู่กับหน้าที่ภาษา องค์ประกอบของสถานการณ์ และ หัวข้อเรื่อง ส่วน สถานการณ์นั้น เป็นเรื่องเกี่ยวกับบุคคล สถานที่ เวลา เรื่องหรือกิจกรรม และตัวภาษาที่เปล่งออกมาที่เกิดจากหน้าที่ภาษา สถานการณ์ และหัวข้อเรื่อง ซึ่งขึ้นอยู่กับองค์ประกอบของสถานการณ์ บุคคลิก และความสามารถทางภาษาของผู้พูด ตัวอย่างความหลากหลายเช่นว่านี้ คือ (1) Please open the window. (2) Open the window, please. (3) Would you open the window? (4) Would you mind opening the window? (5) I wonder if you would mind opening the window? (6) It might be a good idea to open the window? หรือแม้แต่ การพูดโดยอ้อม เช่น It's very stuffy in here, isn't it?

Wilkins (1976:) กล่าวว่า grammatical syllabus ก่อให้เกิดปัญหาว่าความรู้ภาษาที่ต้องการเรียนรู้แบบนี้ ไม่เพียงพอสำหรับความจำเป็นในการใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ จึงทำให้มี situational syllabus เกิดขึ้นโดยเน้นผู้เรียนและความต้องการของผู้เรียน โดยระบุสถานการณ์ที่ผู้เรียนต้องการใช้ภาษา และต่อจากนั้นก็สอนภาษาที่จำเป็นสำหรับสถานการณ์นั้น ๆ ข้อดีคือมีประสิทธิภาพมากกว่า เพราะตรงความต้องการของผู้เรียนและมีแรงจูงใจมากกว่า เพราะมุ่งความสนใจที่ผู้เรียนมากกว่าวิชาที่เรียน แต่ถึงแม้ว่าจะมีสถานการณ์บางอย่างที่จะมีการตั้งใจใช้ภาษาอย่างหนึ่งโดยใช้รูปแบบภาษาอย่างหนึ่ง ไม่ได้หมายความว่าเราจะใช้ภาษาอย่างนี้เสมอไป เช่น ไปที่โปรชณีย์อาจจะไม่ไปซื้อแสมคม์ แต่อาจจะไปพูดเรื่องไม่ได้รับหีบห่อที่ส่งมาทางไปรษณีย์ก็ได้ เป็นต้น หน้าที่ภาษาบางอย่างอาจเกิดขึ้นได้ในทุกสถานการณ์ เช่น การขอร้อง ถามข้อมูล เห็นด้วย และไม่เห็นด้วย เป็นต้น เพราะฉะนั้นสถานการณ์อย่างเดียวกันไม่พอต้องมี notions ระบุลงไปด้วย จึงเป็นที่มาของ Notional syllabus ซึ่งให้ความสำคัญเรื่องการสื่อความหมายของภาษาไว้ตั้งแต่ต้น โดยไม่ได้ละทิ้งองค์ประกอบเรื่องไวยากรณ์และสถานการณ์ กล่าวคือ เนื้อหาของการเรียนรู้เกิดจากการวิเคราะห์ความต้องการเริ่มแรกของผู้เรียนที่จะพูดหรือเขียนแสดงออก คือ จุดประสงค์ของการพูดหรือเขียนทางสังคม และความหมายของรูปแบบในประโยค

Finocchiaro กล่าวถึงวิธีการเรียนการสอนอีก 6 วิธี คือ

- (1) Basic English ระบบนี้ทำให้ภาษาง่ายเข้าโดยเหลือคำกริยา 16 ตัว และคำในบริบท 800 คำ ผู้เรียนฝึกแต่งประโยคจากคำต่าง ๆ เหล่านี้
- (2) Community language learning สร้างโดย Charles A. Curran เป็นการเรียนที่เน้นความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนหนึ่งต่อหนึ่ง ผู้สอนแปลภาษาที่ผู้เรียนพูดเป็นภาษาอังกฤษ แล้วกล่าวซ้ำตามแต่ผู้เรียนจะต้องการ
- (3) The natural method ของ Terrell and Krashen ส่วนมากครูผู้สอนพูดคนเดียว หลังจากที่ครูให้ภาษาแล้ว อาจเพิ่มคำหรือโครงสร้างให้อีกหนึ่งอย่างเมื่อคิดว่าผู้เรียนพร้อม ผู้เรียนพูดเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ เกี่ยวกับบรรยากาศและเหตุการณ์ต่าง ๆ ในห้องเรียน

(4) The Silent way ของ Caleb Gattegno ใช้หลักการหลายอย่างได้แก่

(ก) การใช้สื่อต่าง ๆ เพื่อระบุเสียงของตัวอักษร (ข) ความร่วมมือของผู้เรียนในการออกเสียงหรือพูด (ค) ครูเงียบเมื่อมีความร่วมมือกันระหว่างผู้เรียนด้วยกัน (ง) ผู้เรียนเงียบขณะที่คิดว่าจะออกเสียงหรือพูดอะไร

(5) Suggestopaedia สร้างโดย Georgi Lozanov หลักการบางอย่างคือการดึงความสนใจ เช่น ผู้เรียนซึ่งเป็นผู้ใหญ่ มีการสมมติชื่อและอาชีพใหม่ นั่งบนเก้าอี้บุกำมะหยี่ ฟังเพลง เรียนคำศัพท์ได้หลายคำในการเรียนวันละ 6 ชั่วโมง เป็นต้น

(6) Total physical response สร้างโดย James J. Asher เป็นส่วนผสมระหว่าง Gouin method และ direct method เน้นการใช้คำสั่งให้ผู้เรียนปฏิบัติตาม ประโยคคำสั่งที่ความยาวและความซับซ้อนมากขึ้นตามลำดับ

### ทฤษฎีและหลักการเรียนภาษา

Girard กล่าวว่า การสอนภาษาต่างประเทศยากกว่าการสอนภาษาแม่ เป็นเพราะมีเวลาสอนจำกัด ผู้เรียนไม่มีแรงจูงใจ และเริ่มเรียนเมื่ออายุ 11 หรือ 12 ซึ่งนักจิตวิทยา กล่าวว่า เป็นจุดสูงสุดของการเสียแนวแล้ว ทำให้มีอิทธิพลจากภาษาแม่เข้ามาเต็มที่ แต่อย่างไรก็ตาม Finocchiaro กล่าวถึง ทฤษฎีและหลักการเรียนภาษาไว้อย่างน้อย ๆ ดังนี้คือ จริง ๆ แล้วไม่มีใครรู้ว่าการเรียนเกิดขึ้นได้อย่างไร แต่ในปัจจุบันมีทฤษฎีสองอย่างที่อยู่ในความนิยมและเป็นหัวข้อของการวิจัยในภาษาศาสตร์และวิชาอื่น ๆ ซึ่งทำให้สามารถสรุปหลักการได้บ้างเพื่อช่วยในการเรียนการสอนภาษา ได้แก่

(1) the cognitive code theory เน้นข้อเท็จจริงที่ว่าผู้เรียนต้องใช้ความสามารถทางพุทธิปัญญาในการทำกิจกรรมการเรียน โดยมีการรับรู้ความสัมพันธ์และสร้าง "กฎต่าง ๆ" อย่างไม่รู้ตัวหลังจากเรียนรู้โครงสร้าง และจัดวัสดุใหม่ให้เข้ากับการเรียนรู้ความสัมพันธ์ของวัสดุที่รู้อยู่แล้ว ต่อจากนั้นระบบประสาทก็จะเก็บภาพความจำต่าง ๆ ที่สามารถดึงเอามาใช้ได้โดยไม่ต้องมีสิ่งเร้า

(2) the association or operant conditioning theory มีรากฐานจากการทดลองที่ว่า ความผูกพันมีขึ้นได้ระหว่างสิ่งเร้าและการสนองตอบ ซึ่งมีขึ้นหรือหายไปโดยการเสริมหรือการให้รางวัล ซึ่งควรจะมีหลังจากที่ผู้เรียนสนองตอบต่อสิ่งเร้า เมื่อผู้เรียนมีพฤติกรรมเสี่ยง ไวยากรณ์ และรูปแบบของความหมายก็จะพัฒนานิสัยในการใช้ได้อย่างง่ายดายในการฝึกกิจกรรมต่าง ๆ

หลักการเรียนภาษาดังกล่าว อาจกล่าวได้ว่ามีที่มาของแนวคิดทางภาษาศาสตร์ และจิตวิทยา ดังนี้คือ

(1) Structuralism จากความเชื่อเรื่องความเข้าใจรูปแบบของภาษา นำมาซึ่งความเข้าใจเรื่องความหมาย ผู้นำด้านนี้คือ Leonard Bloomfield

(2) Behaviorism จากความเชื่อเรื่องสิ่งเร้าและการโต้ตอบรวมทั้งการเสริมและการให้รางวัล ผู้นำเรื่องนี้คือ B.F. Skinner

(3) Generative - Transformational theory จากความเชื่อเรื่องการฝึกสร้างประโยคและตีความประโยคที่คลุมเครือ โดยดูจาก kernel structures หรือโครงสร้างเล็กหรือโครงสร้างพื้นฐาน ผู้นำเรื่องนี้คือ Chomsky

(4) Cognitivism จากความเชื่อเรื่องการเรียนรู้และข้อสรุปต่าง ๆ ในโครงสร้างหรือสำนวนการสื่อสารจากตัวอย่างภาษาที่เข้ามาในบริบท หรือสถานการณ์ต่าง ๆ

นอกจากนี้แล้ว ยังมีแนวคิดที่มีความสำคัญต่อการเรียนการสอนภาษาในเรื่องความสำคัญของความหมาย และทฤษฎีการสื่อสาร ซึ่งผู้นำทางด้านนี้ในสหรัฐอเมริกา คือ Hymes และในสหราชอาณาจักรอังกฤษคือ Halliday กล่าวคือ

(1) Semantics การสื่อความหมายโดยภาษา และสิ่งอื่นนอกเหนือภาษา รวมทั้งการสื่อความหมาย โดยการปฏิบัติ (ท่าทาง เสียง ฯลฯ)



(2) Communicative theory ความสำคัญของบุคคล (จำนวน อายุ เพศ บทบาท สถานภาพ บุคลิก ฯลฯ) สถานที่ เวลา และหัวข้อเรื่อง เพื่อช่วยในการตัดสินใจ การใช้ภาษา ท้องถิ่นอย่างไรไม่เป็นทางการหรือเป็นทางการในการสื่อสาร ความเหมาะสมและการยอมรับภาษาที่ใช้ได้ มีความสำคัญเท่า ๆ กับการออกเสียงและไวยากรณ์ที่ถูกต้อง

(3) Humanistic psychology ความสำคัญขององค์ประกอบเรื่องแรงจูงใจและบุคลิกในการเรียนภาษาและการที่ครูและเพื่อนมีความรู้สึกที่ดีต่อผู้เรียน

ทฤษฎีหรือแนวความคิดอีกประเภทหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อการเรียน คือ Monitor Theory ของ Stephen Krashen กล่าวคือ คนเราเรียนรู้ภาษาเมื่อเราได้ comprehensible input นั่นคือ เข้าใจในสิ่งที่ได้ยินหรืออ่าน การเรียนในห้องเรียนในสถานการณ์ที่มีความเป็นทางการ มีประโยชน์ในฐานะเป็นผู้ควบคุมให้ความเห็นต่อผู้พูด บรรยากาศในห้องเรียนต้องเป็นไปในทางบวก มีความมั่นใจสูง ส่วน  $i + 1$  principle นั้น มีความสำคัญคือ ผู้เรียนเริ่มจาก  $i$  เป็นจุดเริ่มต้นของความสามารถและขยับไปยัง  $i + 1$  คือคำหรือสำนวนใหม่เพิ่มเข้ากับบริบทที่เป็นที่คุ้นเคยแล้ว แต่การเรียนนอกห้องเรียนมีความสำคัญที่ทำให้เกิดการสื่อสาร

### ความรู้ ความสามารถ และการสื่อสาร

ความคิดเห็นในเรื่องความสามารถทางภาษา แบ่งออกเป็นสองอย่างคือ ความสามารถที่เป็นความรู้ และความสามารถในการปฏิบัติ มีการอภิปรายกันอย่างแพร่หลายถึงบทบาทและระดับของความสามารถทั้งสองอย่างที่เกี่ยวข้องในการสื่อสาร โดยเฉพาะการสื่อความหมายเป็นภาษาอังกฤษเป็นคำพูดหรือเป็นลายลักษณ์อักษร

Chomsky (1965) อธิบายความแตกต่างของ linguistic competence และ linguistic performance ดังนี้คือ ความรู้อย่างสมบูรณ์ในระบบนามธรรมของกฎต่าง ๆ ซึ่งคนเราสามารถจะเข้าใจ และเขียนหรือพูดออกมาเป็นประโยคใด เป็นความสามารถทางภาษา ส่วนการใช้ภาษาที่แท้จริงซึ่งได้รับอิทธิพลจากการยอมรับในการใช้ไม่ใช่เป็นเรื่องของไวยากรณ์ เป็นความสามารถในการปฏิบัติคือ เขียนหรือพูดภาษา

Cooper (1968) กล่าวว่า การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้พูดต้องไม่รู้เพียงแต่เรื่องไวยากรณ์ทั้งหมดเท่านั้น แต่ต้องรู้วิธีใช้ให้เหมาะสมด้วย ผู้พูดต้องรู้ว่าจะพูดอะไรกับใคร เมื่อไรและที่ไหน

Habermas (1970) ไม่เห็นด้วยกับคำจำกัดความของ Chomsky ว่าไม่มีรากฐานเพียงพอสำหรับการพัฒนาความหมายทั่วไป และเสนอคำจำกัดความของ communicative competence ว่าเป็นความสามารถอย่างสมบูรณ์แบบในสถานการณ์ของการพูดที่สมบูรณ์

Halliday (1970) ให้ความหมายของ meaning potential ว่าแตกต่างจากความหมายของ competence ของ Chomsky ว่า การที่ผู้พูดได้ในสิ่งที่มีความหมายที่ตนเองต้องการไม่เหมือนกับสิ่งที่เขาารู้

Hymes (1971) เห็นว่าคำจำกัดความของ competence ไม่ได้ให้ความสำคัญทางสังคมและวัฒนธรรม ความสามารถทางภาษาควรจะรวมถึงความเหมาะสมของบริบทด้วย

Hymes (1972) ให้คำจำกัดความการสื่อสารว่าเป็น "ปฏิสัมพันธ์ระหว่างความสามารถ ความรู้ และ ความสามารถในการใช้ ความสามารถของคนอื่น ๆ และลักษณะของเหตุการณ์เอง"

Sinclair and Coulthard (1975) เริ่มกล่าวถึง textual competence หรือ ความรู้เรื่องกฎในการเชื่อมความเข้าด้วยกันเป็นเรื่องราวในเรื่องการพูด

Munby (1978) กล่าวถึงส่วนประกอบที่สำคัญทางทฤษฎีที่เหมาะสมในการระบุความสามารถในการสื่อสารภาษาที่สองของแต่ละคนดังนี้คือ

1. ทางสังคมและวัฒนธรรม เป็นเรื่องของความสามารถที่แตกต่างกันในระดับต่าง ๆ กัน ในชุมชนที่หลากหลาย การสอนนั้นต้องสอนทั้งกฎและลักษณะของภาษาที่เหมาะสมกับบริบททางสังคมที่เกี่ยวข้อง และการระบุเรื่องสิ่งที่จำเป็นหรือต้องการในการสื่อสารต้องทำก่อนการเลือกหน้าที่ทางภาษา และกิจกรรมการสื่อสารที่จะสอน

2. ความรู้ทางภาษา เป็นเรื่องของการเลือกภาษาที่เหมาะสมสำหรับโครงสร้างทางสังคม วิธีการสื่อสารทำได้โดยเริ่มที่จุดประสงค์ในการใช้ภาษา ต่อจากนั้นเป็นการเลือกรูปแบบของภาษาที่เหมาะสมกับระดับและความจำเป็นของผู้ใช้ภาษานั้น

3. ระดับของการใช้ภาษาประกอบด้วย ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ ความรู้เรื่องกฎของการใช้รูปแบบของหน้าที่ภาษา กลยุทธ์ในการตีความหมายของผู้ใช้ภาษา และความหมายในบริบทของการใช้หน้าที่ภาษานั้น

Canale and Swain (1980) ให้ความแตกต่างระหว่างความสามารถทางไวยากรณ์ ซึ่งรวมถึงคำศัพท์ ลักษณะของคำ ความหมายหลักไวยากรณ์ระดับประโยค การออกเสียง และความสามารถทางภาษาสังคม ซึ่งประกอบด้วยกฎวัฒนธรรมสังคม และกฎของการสื่อสาร ซึ่ง Canale (1983) อธิบายเพิ่มเติมว่า เป็นกฎต่าง ๆ ของวัฒนธรรม สังคม รวมทั้งความต่อเนื่อง สละสลวยในการสื่อสารด้วย

Halliday and Hasan (1976) กล่าวถึงความต่อเนื่องว่าเป็นการเสนอความสัมพันธ์ทางความหมายในการสื่อสาร เช่น การอ้างถึง การใช้แทน การละไว้ในฐานที่เข้าใจ การเชื่อมความด้วยการเชื่อมประโยค และการเชื่อมด้วยคำ เป็นต้น

Savignon (1983) กล่าวถึงการใช้ภาษาว่าเป็นการสื่อสารที่ "มีการเปลี่ยนแปลงไม่คงที่ ขึ้นอยู่กับการหาความหมายระหว่างคนสองคน หรือมากกว่านั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจโดยมีบริบทเฉพาะ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ในหลายสถานการณ์ และความสำเร็จเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อมีความเข้าใจในบริบทนั้น และเคยมีประสบการณ์คล้ายคลึงกันมาก่อน"

Kramsch (1986) กล่าวถึงปฏิสัมพันธ์การสื่อความหมายว่าเป็นการหาความหมายที่จริงจัง ได้แก่ ปรับการพูดเพื่อให้ได้ผลตามที่ต้องการต่อผู้ฟัง ข้อคำตอบของผู้ฟังว่าเป็นอย่างไรเมื่อมีการเข้าใจผิด ชี้แจงความตั้งใจของตนเองและอีกฝ่ายหนึ่งให้ชัดเจนมาให้ได้มาซึ่งความหมายที่ใกล้เคียงที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ แสดงความแตกต่างความหมายที่ตั้งใจ ความหมายที่ได้จริง และความหมายที่คาดล่วงหน้าไว้

Bachman (1990) กล่าวถึงความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารว่าต้องมี ความรู้และความสามารถที่จะนำมาใช้ Bachman เรียกความสามารถนี้ว่าความสามารถทางภาษา เพื่อการสื่อสาร ประกอบด้วย (1) องค์ประกอบความรู้ของภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร (2) ความสามารถทางพุทธิพิสัยในการนำองค์ประกอบ ความรู้ของภาษาในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารใน บริบทเฉพาะ เป็นวิธีการเชื่อมความสัมพันธ์องค์ประกอบความรู้ของภาษาให้เกี่ยวข้องกับบริบท ของเหตุการณ์ที่มีการใช้ภาษา และโครงสร้างความรู้ของผู้ใช้ภาษา (ความรู้ทางวัฒนธรรมสังคม ความรู้เรื่องโลก) (3) กระบวนการสถานภาพทางจิตใจ และประสาทที่เกี่ยวข้องในการใช้ภาษา

องค์ประกอบความรู้ของภาษาที่ใช้ในการสื่อสาร ประกอบด้วยความสามารถสองอย่าง ประเภทแรกคือความสามารถในการจัดการ ประกอบด้วยความสามารถสองอย่างที่ใช้โครงสร้าง ภาษาเพื่อแสดงออกหรือรับรู้ประโยคที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ เข้าใจเนื้อหาที่เสนอ และเรียบ เรียงให้เป็นเรื่องราว คือ ความสามารถอิสระหลายอย่างรวมกันอยู่ เช่น ความรู้เรื่องศัพท์ ลักษณะของคำ โครงสร้าง การอ่านออกเสียง และตัวเขียน สิ่งเหล่านี้เป็นตัวกำหนดการเลือก ใช้คำเพื่อแสดงออกเป็นเสียงหรือตัวเขียน ส่วนความสามารถในเรื่องความรู้กฎต่าง ๆ ในการ เชื่อมความเข้าด้วยกัน เพื่อทำให้เป็นข้อความต่อเนื่องกัน เป็นการพูดหรือการเขียนประกอบด้วย ความสัมพันธ์ของความหมายเช่นการอ้างถึง หรือการเชื่อมความด้วยคำเฉพาะ เป็นต้น และวิธี การจัดเรียงเรียงภาษา เช่น การเล่าเรื่อง การบรรยาย การเปรียบเทียบ การแบ่งแยก ประเภท และการวิเคราะห์กระบวนการ เป็นต้น สรุปได้ว่า ความสามารถเหล่านี้เป็นการจัด การเรื่องตัวบ่งทางภาษาศาสตร์ที่ใช้ในการสื่อสาร และวิธีการต่าง ๆ ที่ตัวบ่งเหล่านี้ใช้ อ้างถึง คน สิ่งของ ความคิด และความรู้สึกต่าง ๆ

ความสามารถประเภทที่สองคือ ความสามารถในทางปฏิบัติ เป็นความสัมพันธ์ระหว่าง ผู้ใช้ภาษาและบริบทของการสื่อสารว่าภาษาและหน้าที่ภาษาที่ผู้พูดหรือผู้เขียนตั้งใจจะใช้ มีความ เหมาะสมกันหรือไม่ แบ่งออกเป็นสองชนิดคือ ความสามารถตีความหมายจุดประสงค์ของผู้พูด หรือผู้เขียนได้ ไม่ว่าภาษาที่จะใช้เป็นภาษาที่มีความหมายตรง หรือภาษาที่มีความหมายโดยอ้อมใน บริบทเฉพาะ ณ ที่นั้น เช่น It's cold in here. ความหมายตรง คือ ห้องนี้หนาว แต่ความ หมายอ้อม อาจเป็นคำขอร้องให้เปิดเครื่องทำความร้อนก็ได้ หน้าที่ภาษาจึงมีหลายรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้คือ

(1) การใช้ภาษาเพื่อเสนอหรือแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับความรู้หรือความรู้สึก

(2) การใช้ภาษาเพื่อทำให้สิ่งต่าง ๆ เกิดขึ้นสำเร็จลุล่วงได้ ควบคุมการประพฤติปฏิบัติของผู้อื่น และสร้าง คงไว้ และแลกเปลี่ยนความสัมพันธ์ระหว่างกัน

(3) การใช้ภาษาเพื่อเรียนรู้เพิ่มขึ้น มักเกิดขึ้นในการสอน การเรียน การแก้ปัญหา และการท่องจำอย่างตั้งใจ

(4) การใช้ภาษาด้วยอารมณ์ขัน หรือเพื่อความสวยงาม

ความสามารถอีกประเภทหนึ่งคือ ความไว หรือความสามารถในการใช้กฎต่าง ๆ ในการใช้ภาษาให้เหมาะกับบริบท ความหลากหลายของภาษาท้องถิ่น ความหลากหลายของ register ซึ่งอาจหมายถึงเนื้อเรื่องทั้งเรื่อง หรือศัพท์เฉพาะในบางกลุ่ม ความแตกต่างของทักษะว่าเป็นทักษะพูด หรือเขียน และสไตล์ของภาษา ความเป็นธรรมชาติของภาษา ความสามารถในการตีความ ลำนวน หรือวัฒนธรรม

#### การทดสอบภาษาและทักษะภาษา

ทฤษฎี แนวคิด ประวัติความเป็นมาของการเรียนการสอนและการสอบภาษาอังกฤษ เป็นภาพสะท้อนซึ่งกันและกัน การแบ่งประเภทของการทดสอบและการแบ่งสมัยที่มีการทดสอบเป็นสิ่งที่ทำได้ยาก เพราะทั้งการเรียนการสอนและการสอบพัฒนาเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ตัวอย่างของการทดสอบภาษาอังกฤษของ Lado (1961), Valette (1967), Harris (1969), และ Finocchiaro (1983) มีดังต่อไปนี้คือ

### การทดสอบภาษาอังกฤษตามแนวคิดของ Lado

Lado (1961:20) กล่าวว่า "สิ่งที่ผู้เรียนต้องเรียนเป็นสิ่งที่เราต้องทำการทดสอบ เนื่องจากผู้เรียนเรียนภาษา ดังนั้นสิ่งที่เราต้องทดสอบคือภาษา" เนื้อหานี้ก็เลือกมาจากตัวอย่างบางอันที่ผู้เรียนต้องเรียน เพราะการทดสอบใช้เวลาจำกัดกว่าการเรียน การเลือกก็เลือกโดยการสุ่มตัวอย่าง ถ้าสิ่งใดง่ายและสามารถเรียนรู้ในภาษาแม่ได้ก็ควรหลีกเลี่ยง Lado กล่าวเสริมว่า "เราจะพยายามที่จะทดสอบปัญหาจากการเรียนโดยมีพื้นฐานที่ว่า การรู้ปัญหาคือการรู้ภาษา เราพูดได้เฉพาะเจาะจงว่า การทดสอบปัญหาคือการทดสอบภาษา" และเน้นว่า "ปัญหาจากการเรียนคือรูปแบบ ความหมาย การใช้ และส่วนผสมของสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ ซึ่งเป็นสิ่งที่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ และบรรยายได้โดยการเปรียบเทียบอย่างมีระบบทางภาษาศาสตร์ของโครงสร้างของสองภาษา"

Lado วิเคราะห์เทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้ในการสอบในระยะนั้น ดังนี้ คือ

1. การแปล ใช้ในการวัดสัมฤทธิ์ผลทั่วไปในการเรียนภาษาเป็นภาษาต่างประเทศ หรือในการให้เกรดหลังจากเรียนภาษาชั้นใดชั้นหนึ่งจบ หรือใช้เป็นเกณฑ์ตัดสินเข้าเรียนคณะใดคณะหนึ่งที่บังคับให้มีภาษาต่างประเทศ การเตรียมข้อสอบเป็นสิ่งทำได้ง่าย แต่การให้คะแนนเป็นสิ่งที่มีความปรนัยได้ยาก และที่สำคัญก็คือ การแปลไม่เหมาะสมที่จะใช้ในการทดสอบความสามารถทางภาษาต่างประเทศ เพราะความสามารถในการแปลนั้น แสดงให้เห็นความแตกต่างกันเป็นอย่างมากในเรื่องความสามารถในการพูด เข้าใจ อ่าน และเขียน
2. การแต่งเรียงความ ถึงแม้จะเป็นที่นิยมใช้กันมาก แต่มีข้อด้อย ในการแสดงสัมฤทธิ์ผลทางภาษา กล่าวคือ ความสามารถในการเขียนแต่งเรียงความในภาษาแม่ไม่ได้มีพร้อม ๆ กับความสามารถในการพูด เข้าใจ อ่าน และแม้แต่การเขียนภาษาต่างประเทศ นอกจากนี้ ความเรียงที่แต่งขึ้นนั้น ไม่ได้ครอบคลุมองค์ประกอบต่าง ๆ ของภาษาทั้งหมด อีกทั้งการทดสอบใช้เวลา ยาวและยากที่จะมีความเป็นปรนัยในการให้คะแนน
3. การเขียนตามคำบอก นิยมใช้กันมากเพื่อประโยชน์ในการเรียนและการสอบ แต่ ข้อด้อยต่าง ๆ ก็มี กล่าวคือ เนื่องจากผู้เรียนเขียนตามคำบอก ไม่ได้ทำการทดสอบการเรียงลำดับคำ คำศัพท์ หรือแม้แต่การอ่านออกเสียง ซึ่งบางกรณีผู้เรียนสามารถเอาได้จากบริบท และการอ่านอย่างช้า ๆ นั้น เป็นการยากที่ผู้เรียนจะไม่ได้ยินหรือฟังเสียงเพี้ยนไป

4. ข้อสอบแบบปรนัย เป็นที่นิยมใช้กันมาก แต่เป็นการทดสอบที่ง่ายเกินไป ผู้เรียนใช้เพียงความจำโดยไม่ต้องคิดมากเลย โดยเฉพาะอย่างยิ่งไม่ได้เป็นการทดสอบความสามารถของผู้เรียนในการจัดระเบียบเรียงความคิด และที่สำคัญคือ ถึงแม้ว่ารูปแบบของการทดสอบชนิดนี้ให้ความมั่นใจในความเป็นปรนัยอย่างสูง และมีข้อสอบดี ๆ ได้ แต่บางครั้งการสับสนนั้นอยู่ที่ข้อสอบที่มีค่าความยากง่ายในระดับปานกลางเท่านั้น และข้อสอบบางข้ออาจไม่ได้เป็นข้อสอบภาษาตามที่คิดก็ได้

5. การทดสอบการฟังเพื่อความเข้าใจ นิยมใช้สำหรับทดสอบผู้เรียนเป็นกลุ่มมีจำนวนมาก เทคนิคในการทดสอบวิธีนี้คือ การอ่านออกเสียงข้อความที่เป็นย่อหน้า ประโยคหรือความเรียงติดต่อกัน และผู้เรียนเลือกข้อที่ถูกจากตัวเลือกที่มีให้ เพื่อแสดงความเข้าใจ ข้อค้อยของการทดสอบประเภทนี้คือ บางครั้งเป็นการทดสอบคำศัพท์เท่านั้น หรือบางครั้งผู้สอบอาจเดาได้จากความเป็นเหตุเป็นผลกัน โดยไม่ได้เข้าใจเรื่องที่ฟังแม้แต่น้อย และสิ่งที่สำคัญก็คือไม่ได้ทำให้ผู้สอบเรียนรู้ที่จะฟังและมีปฏิสัมพันธ์ต่อเสียงต่าง ๆ ของถ้อยย่อของภาษา

Lado ได้เสนอวิธีการทดสอบแยกองค์ประกอบและแยกทักษะต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ

### การทดสอบการออกเสียง

การทดสอบโครงสร้างของเสียง มีเทคนิค 2 ชนิดคือ การรู้จักจำได้ (การฟัง) และการแสดงออก หรือปฏิบัติได้ (การพูด)

1. วิธีทดสอบการรู้จักจำได้ โดยที่ผู้สอบอ่านคำพยางค์เดียวหรือสองพยางค์ขึ้นไป และผู้สอบฟังและสามารถเปรียบเทียบบอกความแตกต่างของเสียงที่ครูผู้สอบเปล่งออกมา

#### ก. ความสัมพันธ์ของเสียงและสัญลักษณ์ตัวเขียน

(1) ผู้สอบต้องระบุว่าชนิดของเสียงออกเป็นตัวเลข เลข 1 เป็นเสียงหนึ่งเสียง เลข 2 เป็นเสียงอีกหนึ่งเสียงที่ใกล้เคียงกัน ตัวอย่างเช่น การทดสอบเสียง /iy/ ของ eat และ /i/ ของ it ผู้สอบจะได้ยินครูผู้สอบอ่านคำต่าง ๆ เหล่านี้ beat, trip, swim, keep, with, fleet, speak, miss, lead, key และผู้สอบต้องเขียนหมายเลข 1 ถ้าคำนั้นออกเสียง /iy/ และ 2 ถ้าคำนั้นออกเสียง /i/

(2) ผู้สอบต้องระบุตัวอักษรที่สัมพันธ์กับเสียงที่ครูผู้สอบเปล่งออกมาตามลำดับ เช่น ครูผู้สอบอ่าน le, ley, lei ผู้สอบต้องเขียน เลข 1 หลัง le เลข 2 หลัง ley และเลข 3 หลัง lei จึงจะแสดงว่าเขาทำได้ถูกต้อง

(3) ผู้สอบต้องเขียนคำตามเสียงที่ได้ยินได้ถูกต้องซึ่งอาจเป็นกลุ่มคำหรือวลี โดยมีคำที่ต้องการทดสอบอยู่ในนั้นด้วย ต้องระวังไม่ให้บริบทเป็นสิ่งบ่งบอกคำตอบของข้อทดสอบนั้น

(4) ผู้สอบต้องระบุสัญลักษณ์ของเสียงได้ โดยการทำความหมายหรือเขียนสัญลักษณ์นั้นออกมาเลยทีละตัว หรือมีสัญลักษณ์หลายตัวให้เลือก หรือให้ผู้สอบเขียนสัญลักษณ์ของเสียงตามคำบอก

## ข. ความสัมพันธ์ของเสียงกับเสียง

(1) ผู้สอบต้องระบุความเหมือนหรือความต่างของเสียงของคำหรือประโยคที่คล้ายคลึงกัน โดยเขียนตัว S ถ้ามีความเหมือน และ D ถ้ามีความต่างกัน เช่น sleep; slip หรือ fist; fist ถ้ายกขึ้นไปหน่วยก็เป็น Will he sleep? Will he slip? เป็นต้น

(2) ครูผู้สอบอ่านเสียง 3 เสียง ผู้สอบต้องระบุว่าเสียงใดเหมือนกันโดยการเขียนตัวเลข เช่น ถ้าเสียงที่ 1 และ 3 เหมือนกัน ผู้สอบก็เขียนเลข 1 และ 3 ถ้าเหมือนกันทั้งสามเสียง ผู้สอบก็เขียนเลข 1, 2 และ 3 เป็นต้น

(3) ครูผู้สอบอ่านเสียง 4 เสียง ผู้สอบต้องระบุว่าเสียงใดเหมือนกัน เช่น share, share, chair, share ผู้สอบต้องเขียนเลข 1, 2 และ 4 เป็นต้น ถ้ายกขึ้นไปหน่วยก็อาจเป็น share, share, chair, chair ซึ่งผู้สอบต้องเขียน 1, 2 และ 3, 4 เป็นต้น

(4) ผู้สอบต้องระบุว่าเสียงใดเหมือนกับข้อ 2 และ 3 แต่เพิ่มตัวอย่างขึ้นมา ตัวอย่างเช่น ครูผู้สอบอ่าน share หยดสักครูหนึ่ง แล้วอ่าน share, chair, share ซึ่งผู้สอบต้องเขียน 1, 3



### ค. ความสัมพันธ์ของเสียงกับความหมาย

(1) ผู้สอบระบุรูปให้ตรงกับเสียงที่อ่าน เช่น ครูผู้สอบอ่าน sheep ผู้สอบเลือกระหว่าง รูปเรื่อ และรูปแกะ หรือครูผู้สอบอ่าน He is watching the window. ผู้สอบเลือกระหว่าง รูปผู้ชายยืนดูหน้าต่าง และรูปผู้ชายกำลังทำความสะอาดหน้าต่างหรือครูผู้สอบอ่าน It's a pen. และผู้สอบเลือกระหว่างสามรูปคือ รูปเข็มช้อนปลาย ปากกา และกะทะ เป็นต้น ถ้ายากขึ้นไปอีกหน่อย ครูอ่าน It's a sheep. แต่ผู้สอบต้องเลือกระหว่างรูปเรื่อ รถจี๊ป และแกะ หรือใช้รูปเดียว แต่เป็น รูปของหลายสิ่งหลายอย่าง เช่น รูปในห้องครัว ผู้ชายดูผู้หญิงกำลังล้างจาน บนตู้มีกะทะ ปากกา กระดาษ เข็มช้อนปลาย จาน เขี่ยอก วางอยู่ มีรูปผู้ชายแขวนที่กำแพง ครูผู้สอบถามคำถามต่าง ๆ เหล่านี้ เช่น Where is the pen? Where is the picture? Who is watching the dishes? เป็นต้น

(2) วิธีทดสอบการแสดงออกหรือปฏิบัติได้ มีปัญหามากกว่าวิธีทดสอบการรู้จักจำได้ ครูผู้สอบกระตุ้นให้ผู้สอบออกเสียงที่มีปัญหา และให้คะแนนสิ่งที่ผู้สอบตอบออกเสียงออกมา

1. ผู้สอบต้องพูดหลังจากได้ยินหรืออ่านคำถาม คำขอร้อง หรือประโยคต่าง ๆ

2. ผู้สอบต้องพูดหลังจากดูรูปภาพ ซึ่งอาจเป็นรูปเขียนง่าย ๆ เช่น ผู้ชายกำลังอ่านหนังสือพิมพ์ หรือใช้รูปภาพที่มีหลายอย่างประกอบกัน เป็นสิ่งของต่าง ๆ และมีคนกำลังทำอะไรบางอย่างด้วยก็ได้ โดยที่ครูผู้สอบพุดหน้าโดยคำถาม "What do you see?" "What is he doing?" "What is going to happen?" หรือครูผู้สอนบอกให้ทำอะไรเช่น "Tell the story." เป็นต้น

3. ผู้สอบอ่านคำหรือประโยค หรือย่อหน้าที่มีความเรียงยาวต่อเนื่องกัน ซึ่งจะเป็น การทดสอบการออกเสียงที่ถูกต้องในภาษาได้ ตัวอย่างเช่น ตัวอักษร o u g h อ่านออกเสียง ต่างกันเช่น enough, through และ thought เป็นต้น

4. ผู้สอบแปลข้อความจากภาษาแม่โดยมีจุดประสงค์ของการทดสอบการออกเสียง แต่ต้องมีความระมัดระวังเป็นพิเศษถ้าใช้วิธีนี้

5. ผู้สอบอ่านและเติมคำที่ขาดหายไปโดยมีบริบทช่วย เช่น ผู้สอบต้องอ่าน "There are seven days in a \_\_\_\_" และเติม week ตอนท้ายของประโยค หรือบางครั้งเติมคำโดยดูจากมีบางส่วนของคำที่ให้ไว้เช่น Here is another stamp for his beautiful stamp co--ection" เป็นต้น

6. ผู้สอบต้องระบุความเหมือนหรือความต่างของคำที่เขียนด้วยตัวหนา เช่น ผู้สอบเขียน D หลังจากได้ยินเสียงและอ่าน FOOD และ WOOD หรือมีบริบทคือ WE NEED DRY WOOD TO PREPARE THE FOOD. หรือผู้สอบเขียน 2,3 หลังจากได้ยินเสียง และอ่าน FOOD WOOD UNDERSTOOD หรือมีบริบท

(1) I TOLD HIM AND HE UNDERSTOOD.

(2) HE BROUGHT THE WOOD FOR THE FIRE.

(3) WE ATE CHEESE, BREAD AND THE OTHER FOOD.

ถ้ายากขึ้นไปอีกหน่อยก็คือ ผู้สอบเขียน 1 5 7 8 หลังจากได้ยินเสียง และอ่าน WOOD, FOOD, LOAD, WALK UNDERSTOOD, CUT, SHOULD, GOOD, RUDE หรือผู้สอบเขียน 4 6 8 หลังจากได้ยินเสียงและอ่าน โดยมีบริบทคือ THE WOOD FOR THE FOOD WAS CUT AS IT SHOULD. WE WALKED WITH A GOOD LOAD AS UNDERSTOOD AND WERE NOT RUDE.

7. ผู้สอบต้องเติมพยัญชนะที่ขาดหายไปโดยเขียน 1 2 หลังจากได้ยินเสียงและอ่าน วิธีนี้ประสบความสำเร็จมากที่สุดคน

(1) I told him and he underst -- d.

(2) He brought the w -- d for the fire.

(3) We ate cheese, bread and the other f -- d.

หรือในบริบทที่ว่า It was underst -- d that the fire needed w -- d to warm the f -- d. หรือใช้คำนิยามอธิบาย

(1) Underst -- d (past tense of understand)

(2) w -- d (feed to build fires)

(3) f -- d (what we eat)

8. การทดสอบโดยมีปริบทเป็นรูปภาพ มักจะนิยมทดสอบคำเดี่ยวโดด ๆ เพื่อว่าการอ่านจะได้ลดน้อยลง เช่น ผู้สอบเขียน 1 3 หลังจากได้ยินเสียง และดูรูป 3 รูป คือ โทรทัศน์ ช่อง และลูกฟุตบอล โดยที่มี Tele -- one, envelo -- และ - ootball อยู่ได้ภาพเรียงตามลำดับ

9. ผู้สอบเลือกพยัญชนะที่หายไปจากตัวเลือก การทดสอบแบบนี้ยังอยู่ในขั้นทดลองในสมัยนั้น ผู้สอบต้องเขียน 5 หลังจากได้ยินเสียง และอ่าน Light the fire with dry w -- d.

FOOD. CUT. LOAD. WALK. UNDERSTOOD.

10. การทดสอบความคล้องจองของเสียง เช่น ผู้สอบต้องระบุคำที่มีเสียงสุดท้ายเหมือนกัน เช่น ผู้สอบต้องระบุ weight หลังจากได้ยินเสียง state และอ่าน

State rhymes with height

weight

scat

#### การทดสอบการออกเสียงหนักเบา

(1) ครูผู้สอบอ่านออกเสียงคำ วลี หรือประโยค และผู้สอบเลือกตัวเลขที่แสดงการออกเสียงหนักลงบนพยางค์เดียว หรือหลายพยางค์ เช่น เขียน 2 หลังจากได้ยินและอ่าน impossible หรือเขียน 4 หลังจากได้ยินเสียงและอ่านประโยค You can buy this at the market.

(2) ครูผู้สอบถามคำถามหรือออกคำสั่งเพื่อให้ผู้สอบพูดคำ หรือประโยคที่ต้องการ อาจใช้รูปภาพประกอบ หรือเขียนคำหรือประโยคตามปรกติโดยไม่มีเครื่องหมายที่เป็นเครื่องหมายกระตุ้นได้ดี

(3) ผู้สอบต้องระบุคำหรือพยางค์ที่ออกเสียงหนักด้วยตัวเลขที่เขาออกเสียงหนักออกมา เช่น เขียน 2 หลังจากอ่านออกเสียง convenient หรือเลือก 1 3 4 สำหรับคำที่เขาอ่านออกเสียงเบา จาก a miracle หรือเลือก 1 และ 5 สำหรับคำที่อ่านออกเสียงหนักจาก The guide told'em to be patient.

## การทดสอบการออกเสียงระดับสูงต่ำ

ระบุตัวเลขแสดงระดับเสียง

### 1. วิธีการระบุเลือก

(1) ผู้สอบระบุความเหมือนหรือความต่างโดยเขียน D หรือ S หลังจากได้ยินเสียง

เช่น ผู้สอบเขียน S หลังจากได้ยินเสียง

(1) The <sup>2</sup>factory <sup>0</sup>is <sup>1</sup>large.

(2) An <sup>1</sup>octopus, <sup>2</sup>will <sup>3</sup>do.

(2) เพื่อขจัดปัญหาการเดา และทำให้ถูกต้องตามหลักสถิติมากยิ่งขึ้น จึงต้องมีตัวเลือก

3 อย่าง เช่น ผู้สอบเขียน 1 3 หลังจากได้ยิน

(1) The <sup>2</sup>company <sup>3</sup>is <sup>2</sup>fine.

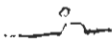
(2) The <sup>2</sup>factory <sup>4</sup>is <sup>1</sup>large.

(3) An <sup>2</sup>octopus, <sup>3</sup>will <sup>2</sup>do.

(3) ผู้สอบเลือกเส้นแสดงระดับเสียงหลังจากได้ยินเสียงและ เลือกจากเส้นเสียงที่แสดง


เช่น ผู้สอบเขียน 1 หลังจากได้ยินครูผู้สอนอ่าน Good morning. และ เลือกจาก

(1) 

(2) 

(3) 

(4) 

(5) 

(4) ผู้สอบเลือกตัวอักษรแสดงระดับเสียง เช่น L = low, M = mid, H = high

ฯลฯ หลังจากได้ยินเสียงและ เลือกจากตัวเลือก เช่น ผู้สอบเขียน 1 หลังจากได้ยินครูผู้สอบอ่าน

<sup>2</sup>Good <sup>3</sup>morning. และ เลือกจาก

(1) M H L.

(2) M H M,

(3) M H H,

(4) H L L.

(5) M L M.

(5) ผู้สอบเลือกตัวเลขแสดงระดับเสียงเช่น /1/ = low, /2/ = mid /3/ = high, 1 = final เป็นต้น หลังจากได้ยินเสียงและเลือกจากตัวเลือก เช่น ผู้สอบเขียน 5 หลังจากได้ยินครูผู้สอนอ่าน <sup>3</sup>Good <sup>1</sup>morning. และเลือกจาก

- (1) 2 3 1
- (2) 2 3 2
- (3) 2 3 3
- (4) 3 1 1
- (5) 3 1 1

(6) ครูผู้สอบอ่านออกเสียงและผู้สอบเขียนระดับเสียงที่ได้ยินเป็นเส้นตัวอักษรหรือตัวเลข

(7) ผู้สอบระบุความหมายโดยอาศัยการฟังระดับเสียง วิธีนี้แม้ว่าจะ เป็นสิ่งที่ที่ฟังปรารถนา แต่ก็มีปัญหาเพราะความหมายของระดับเสียง เป็นสิ่งกำกวม และไม่ค่อยจะแน่นอนตายตัว การทดสอบวิธีนี้ ผู้สอบเลือกตัวเลือกหลังจากได้ยินเสียงครูผู้สอบ และเลือกตัวเลือก เช่น ผู้สอบเลือก 1 หลังจากได้ยินครูผู้สอบอ่าน <sup>2</sup>It's <sup>1</sup>an <sup>3</sup>animal. และเลือกหลังจากการอ่าน

The intonation indicates that

- (1) the sentence is finished;
- (2) the sentence is not finished;
- (3) the speaker wants a verbal answer.

(8) ผู้สอบระบุความหมายทั้งหมดได้โดยการทดสอบความเข้าใจระดับเสียง ซึ่งจะทำให้ความคลุมเครือของคำต่าง ๆ และการจัดวางคำมีความหมายกระจ่างขึ้น เช่น ผู้สอบเลือก 2 หลังจากได้ยิน

Bill! He's home. และเลือกหลังจากอ่าน

In this context, he is

- (1) the same person as Bill;
- (2) another person, not Bill.

2. วิธีการแสดงออกหรือปฏิบัติได้ เป็นการทดสอบโดยการกระตุ้นให้ผู้สอบพูด และสังเกตฟังดูว่าระดับเสียงถูกต้องเพียงใด

(1) พูดคุยสนทนา อาจเป็นรูปคำถาม เช่น "What do we call a store that sells books?" ซึ่งผู้สอบต้องตอบว่า A bookstore หรือในรูปคำขอร้อง เช่น "Please ask a close friend of yours, whose name is John, if he is tired. Use his name in your question." ผู้สอบต้องตอบ <sup>3</sup> Are you <sup>2</sup> tired, <sup>2</sup> John? หรือในรูปให้เติมประโยคที่ไม่สมบูรณ์ เช่น "We drink water when ...." ผู้สอบตอบว่า <sup>2</sup> We're <sup>3</sup> thirsty.

(2) ดูรูปภาพแล้วทำตามคำสั่ง การใช้รูปภาพเป็นสิ่งดีแทนคำถาม หรือคำสั่งที่ซับซ้อน โดยเฉพาะในกรณีผู้สอบเป็นเด็กหรือผู้ใหญ่ ความสามารถภาษาอังกฤษอยู่ในระดับต่ำ

(3) เล่าเรื่องสิ่งที่อ่านให้ครูผู้สอบฟัง ถึงแม้จะมีข้อจำกัดเรื่องต้องใช้ความจำ วิธีนี้ก็ใช้ได้ดี ถูกต้องและในวงกว้างกว่าการใช้รูปภาพ ผู้สอบอ่านในใจย่อหน้าของความเรียง หรือเรื่องใดเรื่องหนึ่งและตอบคำถามของครูผู้สอบ ซึ่งอาจเป็นคำถาม หรือการขอร้อง หรือการเติมข้อความมาให้ประโยคสมบูรณ์

(4) ผู้สอบอ่านออกเสียงความเรียงหรือบทสนทนาเป็นการทดสอบการแสดงออกในเรื่องระดับเสียงวิธีหนึ่ง

### การทดสอบโครงสร้างไวยากรณ์

เมื่อเจ้าของภาษาศึกษาภาษาของตนเอง เจ้าของภาษาศึกษาหลักภาษาเบื้องต้น คือ รูปแบบประโยคต่าง ๆ และการวางรูปประโยคต่อกันต่าง ๆ นอกจากนี้ ยังต้องศึกษาเกี่ยวกับการใช้ภาษาที่แตกต่างกันออกไป ความแตกต่างของภาษาท้องถิ่น ความแตกต่างของภาษาในสังคมต่าง ๆ สีลาและศิลปะของภาษาและอื่น ๆ อีก แต่สำหรับผู้ที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา Lado เห็นว่า ต้องมีความถูกต้องทางหลักภาษาเบื้องต้นเพื่อใช้และเข้าใจประโยคหลัก ๆ ในภาษาก่อน สำหรับเรื่องความเหมาะสมหรือไม่เหมาะสมกับกาลเทศะนั้นมีความสำคัญแต่เป็นเรื่องรองลงมา

## 1. การทดสอบโดยใช้วิธีการรู้จักจำได้

(1) ผู้สอบปฏิบัติในสิ่งที่ครูผู้สอบออกคำสั่งให้ทำ เช่น ครูผู้สอบพูดว่า It's warm in the room. แล้วหยุดไปสักครู่หนึ่ง แล้วพูดว่า The window is closed. แล้วหยุดไปอีกครู่หนึ่ง แล้วพูดว่า Open the door. แล้วหยุดอีกครู่หนึ่ง ผู้สอบไม่เคลื่อนไหวเลยจนกระทั่งได้ยินประโยคที่สามโดยการไปเปิดประตู

(2) ผู้สอบเลือกจากรูปสองรูปหรือมากกว่านั้นให้เหมาะสมกับสิ่งที่ได้ยิน เช่น ผู้สอบเลือกรูปเด็กผู้ชายตีรถ แทนที่จะเลือกรูปรถชนเด็กผู้ชายล้มลง หลังจากได้ยินประโยคที่ว่า The boy hit the car. ถ้ายากขึ้นไปอีกหน่อยก็มีรูปที่สาม ที่มีเด็กหลายคนกำลังตีรถอยู่

(3) เลือกใช้ภาษาที่เป็นที่เข้าใจของครูผู้สอบและผู้สอบ แต่ต้องระวังเรื่องตัวเลือกยากกว่าคำถาม

(4) ใช้ภาษาแม่ของผู้สอบเป็นตัวเลือก แต่ต้องระวัง เพราะมีองค์ประกอบของการแปลเข้ามาเกี่ยวข้อง

(5) ผู้สอบตอบบางส่วนเป็นภาษาอังกฤษ โดยที่คำถามทั้งหมดเป็นภาษาแม่

(6) ผู้สอบต้องเลือกตัวเลือกที่ดีที่สุดสำหรับบริบทนั้น จากตัวเลือก 3 ตัวคือ ตัวถูก ตัวใกล้เคียงที่จะถูก และตัวที่จัดว่าผิด

## 2. การทดสอบโดยใช้วิธีการแสดงออกหรือปฏิบัติได้

(1) ใช้ภาษาอังกฤษเป็นตัวกระตุ้นหรือสิ่งเร้า

(ก) คำถาม ผู้สอบตั้งคำถามเพื่อให้ผู้สอบพูดโครงสร้างที่ต้องการเป็นประโยคเต็มรูป เช่น ผู้สอบถามว่า "Where are you from?" ผู้สอบต้องตอบว่า "I'm from ..." หรือถ้าต้องการจะหลีกเลี่ยงการให้คำตอบในคำถาม ครูผู้สอบอาจถามคำถามประเภท What did you eat today? และผู้สอบต้องตอบ "I ate ..." ซึ่งผู้สอบไม่สามารถตอบโดยใช้ eat ได้

(ข) คำขอร้อง คือ การบรรยายสถานการณ์หรือสิ่งของ และให้ผู้สอบตั้งคำถามเอง เช่น ครูผู้สอบพูดว่า You meet a student. You want to know his name. Ask him. ผู้สอบจะต้องตอบโดยตั้งเป็นคำถามว่า "What's your name?" หรือครูผู้สอบพูดว่า "A friend of yours had a baby. You want to know its age. What do you ask? ถ้าผู้สอบตอบว่า Tell me the age. ครูผู้สอบอาจจำกัดคำถามโดยการพูดว่า "Begin with the word how?"

(ค) เปลี่ยนรูปแบบโครงสร้าง เช่น ครูผู้สอบพูดว่า "John was absent yesterday." ผู้สอบต้องตอบว่า "John wasn't absent yesterday".

(ง) ครูผู้สอบให้ประโยคมาประโยคหนึ่งและผู้สอบทำตามคำสั่งของครูผู้สอบโดยพูดเติมในสิ่งที่ครูบอก โดยเปลี่ยนแปลงรูปประโยคเพื่อให้เหมาะสมกับคำหรือวลีที่ครูผู้สอบให้มานั้น เช่น ครูผู้สอบพูด "Please repeat, "Where does he study now?"

ผู้สอบพูด "Where does he study now?"

ครูผู้สอบพูด "Substitute 'last year'"

ผู้สอบพูด "Where did he study last year?" เป็นต้น

(จ) ใช้รูปภาพประกอบพร้อมด้วยคำสั่งหรือปริบท แต่การใช้รูปอย่างเดียวนั้นอาจมีความหมายกำกวม หรือไม่เป็นการประหยัด ดังนั้นจึงควรมีคำสั่งประกอบด้วย เช่น "What do you see?" "What is happening?" "Tell me what you see." "Tell me what is happening." "Describe the pictures."

(ฉ) ผู้สอบแปลวลีหรือประโยคภาษาแม่เป็นภาษาอังกฤษ



(ข) คำขอร้อง คือ การบรรยายสถานการณ์หรือสิ่งของ และให้ผู้สอบตั้งคำถามเอง เช่น ครูผู้สอบพูดว่า You meet a student. You want to know his name. Ask him. ผู้สอบจะต้องตอบโดยตั้งเป็นคำถามว่า "What's your name?" หรือครูผู้สอบพูดว่า "A friend of yours had a baby. You want to know its age. What do you ask? ถ้าผู้สอบตอบว่า Tell me the age. ครูผู้สอบอาจจำกัดคำถามโดยการพูดว่า "Begin with the word how?"

(ค) เปลี่ยนรูปแบบโครงสร้าง เช่น ครูผู้สอบพูดว่า "John was absent yesterday." ผู้สอบต้องตอบว่า "John wasn't absent yesterday".

(ง) ครูผู้สอบให้ประโยคมาประโยคหนึ่งและผู้สอบทำตามคำสั่งของครูผู้สอบโดยพูดเติมในสิ่งที่ครูบอก โดยเปลี่ยนแปลงรูปประโยคเพื่อให้เหมาะสมกับคำหรือวลีที่ครูผู้สอบให้มานั้น เช่น ครูผู้สอบพูด "Please repeat, "Where does he study now?"

ผู้สอบพูด "Where does he study now?"

ครูผู้สอบพูด "Substitute 'last year'"

ผู้สอบพูด "Where did he study last year?" เป็นต้น

(จ) ใช้รูปภาพประกอบพร้อมด้วยคำสั่งหรือปริบท แต่การใช้อธิบายอย่างเดียว อาจมีความหมายกำกวม หรือไม่เป็นการประหยัด ดังนั้นจึงควรมีคำสั่งประกอบด้วย เช่น "What do you see?" "What is happening?" "Tell me what you see." "Tell me what is happening." "Describe the pictures."

(ฉ) ผู้สอบแปลวลีหรือประโยคภาษาแม่เป็นภาษาอังกฤษ

## 3. การทดสอบข้อเขียนเพื่อทดสอบการแสดงออกหรือปฏิบัติได้

## ก. การแสดงออกชนิดปรนัย

1. ให้เติมคำมากกว่าหนึ่งช่องในตัวคำถาม เช่น

" \_\_\_\_\_ you \_\_\_\_\_ understand English?"

- a. Do
- b. Does
- c. Have
- d. Has

ผู้สอบอาจทำเครื่องหมายใน

 1a    2c    1b    2b    1c    2c    1d    2d

หรือ

 1    2    a    b    c    d

2. ผู้สอบต้องเรียงคำที่ถูกตัดตามตำแหน่งหน้าที่ในประโยค เช่น ผู้สอบเขียน 4 2 3 1 หรือทำเครื่องหมายหน้าตัวเลือกต่าง ๆ 4 ตัว หลังจากอ่าน Construct a question with all of the following parts:

- 1. English
- 2. You
- 3. Understand
- 4. Do

3. ใช้คำถามเป็นตัวกำหนดคำตอบ ซึ่งผู้สอบอาจไม่ต้องดูตัวเลือกเลขก็ได้ เช่น ผู้สอบเลือก 3 หลังจากอ่าน

"Does John speak French"?

"I don't know what ...."

- 1. does \_ \_.
- 2. speaks \_ \_.
- 3. he \_ \_.

## การทดสอบคำศัพท์

ตามปรกติแล้ว คำต่าง ๆ นั้นมีหน่วยสองหน่วยด้วยกันคือ lexical unit และ grammatical unit เช่นคำว่า dragon นั้น lexical unit หมายถึง สัตว์ที่ดุร้ายตามจินตนาการของทั้งคนหนุ่มสาวและคนแก่ในประโยค "A very romantic dragon slept in the nearby woods." ส่วน grammatical unit คือ dragon เป็นประธานของประโยค และเป็นคำนำสำคัญในโครงสร้างขยายของส่วนประธาน หน่วยสองหน่วยนี้ไม่ได้มีเฉพาะเจาะจงใน content word เหมือนคำ dragon เท่านั้น คำที่เป็น function words ก็มีด้วยเช่นกัน เช่น ประโยค "He went into the garden." และ "He went through the garden" คำ into และ through. เป็นบุรุษพจน์หน้าที่ grammatical functions เดียวกัน แต่มีความหมาย lexical meanings ต่างกัน กล่าวคือ เขาเข้าไปในสวนและเขาไปโดยผ่านทางสวน

Lexical unit นั้น อาจเป็นคำเดี่ยวใด ๆ เช่น book หรือเป็นส่วนของคำ เช่น bookish หรือในรูปวลี เช่น Jack in the pulpit หรือในความหมายรูปประโยค เช่น dog-eat-dog เป็นต้น

### ก. การทดสอบโดยวิธีความรู้จักจำได้

1. เลือกตอบจากตัวเลือกที่ดีที่สุด ตัวคำถามอาจมาในรูปแบบต่าง ๆ เช่น "What is the meaning of (คำศัพท์)?" หรือมีเฉพาะตัวคำศัพท์เพียงตัวเดียวในคำถามเท่านั้น บางทีก็ถามคำตรงกันข้าม เช่น The opposite of (คำศัพท์) is" และบางทีก็หาบริบทให้ เช่น What we saw moving in the distance was a (คำศัพท์).

2. ใช้รูปภาพเป็นตัวเลือก เหมาะสำหรับเด็กหรือผู้ใหญ่ที่เริ่มเรียน หรือบุคคลที่ไม่มีการศึกษา

ข. การทดสอบโดยใช้วิธีการแสดงออกหรือปฏิบัติได้

1. การแสดงออกคือ ให้ความหมายของคำศัพท์ที่สำคัญเพื่อให้ผู้สอบบอกคำศัพท์ที่มีความหมายนั้น ๆ แบ่งออกเป็นสามอย่างคือ

(1) ให้ปริบทเป็นภาษาอังกฤษโดยไม่บอกคำศัพท์ เช่น "What do you call a man that makes bread? คำตอบคือ "A baker." รูปแบบอาจใช้เป็นประโยคที่ไม่สมบูรณ์ก็ได้ เช่น "A man that makes clothes for men is called..." คำตอบคือ "A tailor." เป็นต้น

(2) ให้รูปภาพประกอบปริบททำให้เป็นภาษาอังกฤษด้วย

(3) ให้ผู้สอบแปลจากภาษาแม่ของตนเองเป็นภาษาอังกฤษ

ค. การทดสอบโดยใช้วิธีการแสดงออกหรือปฏิบัติได้บางส่วนเป็นปรนัย เป็นการเติมคำศัพท์ลงในช่องว่าง โดยเลือกจากตัวเลือกที่ให้ตัวต้นและตัวท้ายของคำนั้น เช่นคำถามคือ "I admire him and wish to \_\_\_ his banquet as a guest." ตัวเลือกมีดังนี้คือ

1. a ---- t (assist) เป็นตัวลงในรูปแบบ
2. a ---- d (attend) คือตัวถูก
3. i - k (irk) เป็นตัวลงในรูปแบบและความหมาย

การทดสอบที่กล่าวมาข้างต้นเป็นการทดสอบแยกองค์ประกอบของภาษาในระบบต่าง ๆ คือ การอ่านออกเสียง การเน้นน้ำหนักเสียง ระดับเสียง โครงสร้างหลักไวยากรณ์ และคำศัพท์ โดยไม่ได้คำนึงถึงทักษะทางภาษา Lado กล่าวว่า การตัดสินใจจะทดสอบทักษะหรือองค์ประกอบขึ้นอยู่กับข้อมูลที่มีเกี่ยวกับความรู้ทางภาษาอังกฤษของผู้สอบ ในการทดสอบแบบรวมทักษะต่าง ๆ นั้น ไม่ว่าจะ เป็น ฟัง อ่าน พูด เขียน และแปลทำได้โดยการรวมเพิ่มเข้าด้วยกัน การทดสอบแยกองค์ประกอบของภาษานั้น สามารถทดสอบได้โดยไม่ต้องบอกผู้สอบว่า เป็นการทดสอบประเภทใด ไม่ว่าจะ เป็นการออกเสียงโครงสร้างภาษา หรือคำศัพท์ เช่น การทดสอบ auditory comprehension เป็นการทดสอบการฟังร่วมกับการอ่าน เช่น ครูผู้สอบพูดว่า "A sheep is an animal." ผู้สอบก็เขียน คำศัพท์นั้นลงไป หรือทำเครื่องหมายว่าผิดหรือถูก ในกรณีนี้ผู้สอบเขียน Sheep หรือทำเครื่องหมายถูก ถ้าครูพูดว่า "A ship is an animal." ผู้สอบเขียนว่า ship หรือทำเครื่องหมายผิด เป็นต้น การทดสอบแบบนี้อาจใช้รูปภาพประกอบได้ด้วย

## การทดสอบการอ่าน

คือ การทดสอบวัดความสามารถความเข้าใจความหมายโดยอ่านจากตัวหนังสือที่เขียนเป็นลายลักษณ์อักษร แตกต่างจากการทดสอบวัดความสามารถความเข้าใจโดยการฟัง เทคนิคทั่วไปคือ ให้ผู้สอบอ่านความเรียงที่มีปัญหาความเข้าใจในที่ต่าง ๆ และตรวจสอบความสามารถในการเข้าใจในที่ต่าง ๆ เหล่านี้ การทดสอบการอ่านระดับต้นอาจเริ่มจากการระบุตัวเหมือน เช่น ตัวคำถามคือ bale และให้ผู้สอบเลือกจาก pale dale bale hale kale อีกประเภทหนึ่ง การเลือกรูปภาพเป็นคำตอบเพื่อแสดงความเข้าใจประโยคที่นำมา ส่วนการทดสอบการอ่านสำหรับผู้สอบระดับปานกลางและระดับยากขึ้น เป็นการทดสอบภาษาอย่างสมบูรณ์ อาจเป็นการทดสอบความหมายของคำศัพท์ในระดับต่าง ๆ การทดสอบความเข้าใจในโครงสร้างของภาษา การทดสอบการใช้คำแสดงความสัมพันธ์ระดับประโยคและระดับย่อหน้า การทดสอบการใช้คำอ้างอิง การทดสอบความเข้าใจในความเรียงทั้งหมดที่อ่าน เป็นต้น

## การทดสอบการพูด

Lado กล่าวว่าเป็นการทดสอบที่ได้รับการพัฒนาน้อยที่สุดและใช้น้อยที่สุด เพราะอย่างน้อยที่สุดก็เป็นเรื่องความแตกต่างของคำจำกัดความของคำว่า ความสามารถในการพูด หรือการพูดปากเปล่า และการประเมินจะไม่ค่อยมีปัญหาสำหรับผู้สอบที่พูดได้เหมือนเจ้าของภาษา หรือพูดได้นิดหน่อยแบบชาวต่างประเทศผู้เริ่มเรียนภาษาอังกฤษ แต่การประเมินผู้สอบที่อยู่ในระดับปานกลางจะไม่สามารถแยกระดับความสามารถได้ง่ายเพราะความซับซ้อนของภาษา และองค์ประกอบที่ไม่ใช่ภาษาที่เข้ามาเกี่ยวข้องด้วย

Lado ให้ความสำคัญความของความสามารถในการพูดโดยเน้นความสำคัญของสถานการณ์ว่า "ความสามารถที่จะพูดในสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิต หรือความสามารถที่จะรายงานการกระทำหรือสถานการณ์ด้วยการใช้ภาษาอย่างตรงถูกต้อง หรือความสามารถที่จะพูดหรือแสดงความคิดเห็นต่อเนื่องด้วยความคล่อง" ส่วนคำจำกัดความของการพูดปากเปล่า คือ "ความสามารถในการพูด หรือความสามารถในการใช้ระบบการออกเสียง การเน้นเสียงสูงต่ำ ระดับเสียง โครงสร้างหลักภาษา และคำศัพท์ในสถานการณ์การสื่อสารตามธรรมชาติ โดยมีการพูดอัตราความเร็วปกติเหมือนเจ้าของภาษา" คำจำกัดความนี้ให้ความสำคัญของสถานการณ์น้อยกว่า

เทคนิคในการทดสอบพูดโดยทั่วไป คือ กระตุ้นให้ผู้สอบพูดได้อย่างรวดเร็ว อาจด้วยรูปภาพ หรือภาษาแม่ของผู้สอบ ส่วนการใช้ภาษาอังกฤษนั้นต้องใช้ความระมัดระวังเป็นพิเศษที่จะไม่ให้มากเกินไป เพราะผู้สอบจะไม่เข้าใจเสียตั้งแต่เริ่มแรกแล้วว่าจะให้เขาพูดอะไร

### การทดสอบการเขียน

การเขียนภาษาต่างประเทศ คือ ความสามารถในการใช้ภาษาและตัวเขียนในภาษานั้นได้ในสถานการณ์การเขียนธรรมดา โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือความสามารถในการใช้โครงสร้าง คำศัพท์ และการเขียนในลักษณะ เสนอข้อเท็จจริงตามธรรมดา

เทคนิคในการทดสอบมีแตกต่างกันขึ้นอยู่กับว่าจะทดสอบการเขียนซึ่งเป็นกระบวนการต่อเนื่องหรือเป็นการทดสอบองค์ประกอบแยก เช่น การออกเสียง การสะกดตัว โครงสร้าง หรือคำศัพท์ แต่ไม่ว่าจะเป็นการทดสอบประเภทใดก็คือ การกระตุ้นให้ผู้สอบตอบโดยการเขียนในลักษณะ มีการควบคุม เทคนิคการสอบประเภทแรกเป็นการทดสอบการเขียนความเรียง โดยใช้รูปภาพเพียงรูปเดียวหรือหลายรูป หรือหัวข้อเรื่องเดียว หรือหลายเรื่อง เป็นสิ่งเร้าให้ผู้สอบทำการเขียน นิยมใช้กันมาก แต่มีปัญหาในการประเมิน ส่วนเทคนิคการทดสอบการเขียนประเภทที่สองสามารถทดสอบปัญหาต่าง ๆ ได้กว้าง และการประเมินก็ให้ความเป็นปรนัยสูงอีกด้วย การทดสอบโดยใช้เทคนิคทั้งสองอย่างผสมกัน ไม่ได้ประกันว่าจะเป็นการทดสอบที่ดี เพราะส่วนที่ไม่ดีจะทำให้แบบทดสอบทั้งฉบับพลอยไม่ดีไปด้วย เทคนิคประเภทที่สามคือ การทดสอบโดยการเติมข้อความให้สมบูรณ์ เป็นการทดสอบการใช้เครื่องหมาย ตัวสะกด คำศัพท์ และโครงสร้างไวยากรณ์ สิ่งที่สำคัญคือบริบท ต้องมีความชัดเจนมาก เทคนิคนี้มีข้อจำกัดประการหนึ่งคือ การทดสอบเพื่อให้ได้คำตอบเดียวเป็นสิ่งที่ทำได้ยาก เทคนิคประเภทสุดท้ายคือ การใช้วิธีการแสดงออกหรือปฏิบัติได้บางส่วนเป็นปรนัย กล่าวคือให้ผู้สอบเลือกจากตัวเลือกมาเติมข้อความให้สมบูรณ์ ทำให้การประเมินมีความเป็นปรนัยสูง

### การทดสอบการแปล

Lado ไม่แนะนำให้ใช้การแปลเป็นการทดสอบ โดยเฉพาะถ้าใช้วิธีอื่นได้ เพราะความสามารถในการแปลเป็นศิลปะ มีความซับซ้อน ต้องมีความสามารถและการฝึกฝนเป็นพิเศษ แบ่งออกเป็นสองประเภทคือ การแปลโดยการเขียน และการแปลศัพท์โดยการพูด การแปลโดยการเขียนแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ การแปลข้อเท็จจริง และการแปลทางวรรณกรรม โดยมีจุดประสงค์ที่จะเสนองานศิลปะ ส่วนการแปลทันทีโดยการพูดนั้น ผู้แปลเป็นลุ่มแปลโดยตรงจากผู้พูด เป็นการแปลหลังจากผู้พูดพูดจบแล้ว หรือเป็นการแปลอย่างต่อเนื่องในขณะที่ผู้พูดพูดติดต่อไปตลอด

เทคนิคในการทดสอบทั่ว ๆ ไปคือ การให้ตัวประโยค หรือย่อหน้า หรือให้ฟังคำพูด แล้วผู้  
สอบแปล

### การทดสอบภาษาโดยทั่วไปทั้งหมด

Lado เรียกการทดสอบชนิดนี้ว่า "New type" tests การทดสอบประเภทนี้คือ เริ่ม  
แรกเป็นความพยายามที่จะวัดความสามารถทางภาษาต่างประเทศทั้งหมด ตัวอย่างคือ The  
Cooperative Tests in French, German, Latin and Spanish ประกอบด้วยการ  
ทดสอบการอ่าน คำศัพท์ และการใช้ไวยากรณ์ แบบทดสอบที่ใช้การอ่านและเขียนแต่เป็นการ  
ทดสอบการออกเสียงคือ English Language for Foreign Students ประกอบด้วยส่วน  
ต่าง ๆ ดังนี้คือ โครงสร้างไวยากรณ์ การออกเสียงพยัญชนะและสระ คำศัพท์ และแบบทดสอบที่ใช้  
การอ่านและเขียนที่สมบูรณ์ที่สุดคือ Examination for the Certificate of Proficiency  
in English มีการทดสอบส่วนต่าง ๆ ดังนี้คือ สระและพยัญชนะ การเน้นน้ำหนักเสียง ระดับเสียง  
ความเข้าใจระดับประโยค (โครงสร้างไวยากรณ์) การพูด (โครงสร้างไวยากรณ์) คำศัพท์ระดับ  
ประโยค และความเข้าใจในการอ่าน

### การทดสอบภาษาอังกฤษตามแนวคิดของ Valette

Valette (1967) เสนอการทดสอบทักษะต่าง ๆ เพื่อช่วยครูสอนภาษาอังกฤษที่ใช้  
ตำราภาษาที่ใช้วิธีการเรียนการสอนบทสนทนาเป็นวิธี audio-lingual

### ทักษะการฟัง

#### (1) ทักษะการฟัง : เสียง

ก. สำหรับ FLES (Foreign Languages in the Elementary School)  
คือการเรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ หรือการเรียนภาษาชั้นต้นใช้เทคนิค 4 อย่างคือ

1. ผู้สอบฟังประโยคเป็นภาษาอังกฤษ และ เลือกตอบจากตัวเลือก 4 ตัว
2. ผู้สอบกระทำสิ่งที่ได้รับคำสั่งให้ทำ เช่น ยกแขนซ้าย หรือเปิดหนังสือ เป็นต้น
3. ผู้สอบวาดรูปเพื่อทดสอบความรู้เรื่องรูปแบบ ตัวเลข สิ่งของ และสี

4. ใช้รูปภาพประกอบ อาจใช้รูปเดี่ยว หรือสี่ห้ารูปเป็นชุด แสดงอาภักภิกิริยา เพื่อให้ผู้สอบระบุว่าจริงหรือไม่จริง หรือเลือกรูปที่เหมาะสมกับข้อความที่ได้ยิน

ข. ระบุเสียงระดับต่าง ๆ เช่น ระบุเสียง สระ พยัญชนะ การสัมผัสของคำโดยไม่คำนึงถึงความหมาย นอกจากนี้ ระบุความเหมือนและความต่างของคำหรือโครงสร้าง โดยมีความหมายเข้ามาเกี่ยวข้อง

ค. ระบุระดับเสียงสูง ต่ำ แต่อย่าง เดียว และประเภทที่มีความหมายเกี่ยวข้องด้วย

ง. ระบุออกเสียงหนักเบา แต่อย่าง เดียวและประเภทที่มีความหมายเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย

จ. การทดสอบความสามารถในการจำและดึงออกมาใช้

## (2) ความเข้าใจในการฟัง : คำศัพท์

ก. ฟังและเคลื่อนไหวของร่างกาย คือ ผู้สอบทำตามคำสั่งง่าย ๆ

ข. ฟังและวาดรูป ผู้สอบวาดรูปความหมายตามที่ได้ยิน

ค. ทำตามความหมายในประโยคที่ได้ยินมา โดยคิดเป็นภาษาอังกฤษเลย แทนที่จะเป็นการแปล

ง. เลือกตอบโดยการฟังบทสนทนาสั้น ๆ หรือในสถานการณ์ต่าง ๆ หรือตอบหลังจากได้ยินคำถามเกี่ยวกับความเข้าใจคำสำคัญในบริบท

จ. เลือกตอบจากตัวเลือกที่มีความหมายใกล้เคียงกัน เช่น คำในภาษาอังกฤษ assist, attend และ aid มีความหมายในทำนองเดียวกันว่าช่วย แต่ในภาษาฝรั่งเศสมีความหมายแตกต่างกันออกไป เป็นต้น



ฉ. เลือกตอบจริงหรือไม่จริงตามความเข้าใจจากการฟังเรื่อง ตามตอบ ว่าครููป การทดสอบแบบนี้เหมาะกับผู้สอบระดับปานกลางและระดับสูง

3. ความเข้าใจในการฟัง : โครงสร้างและไวยากรณ์

- ก. ระบุรูปแบบโดยไม่เกี่ยวกับความหมาย
- ข. ระบุโครงสร้างโดยมีความหมายเกี่ยวข้องด้วย
- ค. หลักภาษาและโครงสร้าง

4. ความเข้าใจในการฟัง : ภาษาพูดระดับต่าง ๆ

- ก. ภาษาพูดที่เป็นทางการ
- ข. การฟังข่าวจากการกระจายเสียง
- ค. บทสนทนาที่เป็นไปอย่างรวดเร็ว

### ทักษะการฟัง

1. ออกเสียง ได้แก่ ออกเสียงในการท่องจำโคลงหรือบทสนทนา เลียนรูปประโยคที่ให้มา ตามตอบ เดิมข้อความที่ขาดหายไป อ่านหรือบรรยายรูปภาพ
2. ออกเสียงสูงต่ำ ได้แก่ ออกเสียงในการท่องจำ ตาม-ตอบ บรรยายภาพ และอ่านออกเสียง
3. ออกเสียงหนักเบา ได้แก่ ออกเสียงตามและท่อง ตาม-ตอบ โดยไม่ใช้รูปภาพ ประกอบ และอ่านออกเสียง
4. สอบข้อเขียนเรื่อง การออกเสียง ระดับเสียงสูงต่ำ และหนักเบา เป็นการทดสอบความรู้เรื่องวิธีการพูดภาษา
5. สอบพูดโดยตรง เป็นการสอบความคล่องและความถูกต้องของการพูดภาษา ได้แก่ การเปลี่ยนรูปประโยคตามคำสั่ง เช่น ปฏิเสธ คำถาม เป็นต้น
6. ปฏิบัติตามคำสั่ง เช่น ให้ถาม หรือให้บอกในเรื่องต่าง ๆ เป็นต้น
7. เชื่อมประโยคเข้าด้วยกัน
8. ตอบคำถามตามคำสั่งที่กำหนดให้ตอบ

9. ใช้ตัวเลข
10. บอกเวลา
11. พูดยุติได้อย่างเหมาะสมในระดับประโยค
12. สนทนาตามที่กำหนดให้
13. แปลโดยใช้พจนานุกรมช่วย
14. เขียนตอบคำถามโดยใช้รูปภาพเป็นตัวกำหนดคำตอบ
15. พูดยุติโดยอิสระจากรูป หรือสนทนาตามธรรมชาติ
16. สอบรวมทั้งข้อเขียน การออกเสียง การพุดตอบ และการพุดโดยอิสระ

### ทักษะการอ่าน

- ก. การทดสอบก่อนการอ่าน ได้แก่ ระบุตัวอักษร ระบุคำให้เหมาะสมกับรูปภาพ หรือคำพูด
- ข. การทดสอบความเข้าใจการอ่านแต่ละจุด ได้แก่ ระบุว่าถูกหรือผิด ระบุความเหมือนและความต่างของภาพและคำ แก้ไขถูกต้อง เติมข้อความให้สมบูรณ์ สรุบบนอย่างมีเหตุผล ความสัมพันธ์ระดับประโยค ถามตอบความหมายและความต่อเนื่องระดับประโยค
- ค. การทดสอบการอ่านหนังสือนอกเวลา ได้แก่ เลือกตอบจากตัวเลือก ถามตอบ เขียนสรุปย่อ
- ง. การทดสอบไวยากรณ์ ได้แก่ คำนำหน้านาม คำคุณศัพท์ คำสรรพนามเชื่อม คำบุรพบท คำสันธาน คำกริยา คำถามตอบในเรื่องโครงสร้าง
- จ. การทดสอบคำศัพท์ ได้แก่ คำที่มีความหมายเหมือนคำที่มีความหมายตรงกันข้าม คำนิยาม เติมด้วยคำที่เหมาะสม
- ฉ. การทดสอบความเข้าใจเนื้อเรื่อง ได้แก่ เลือกจากตัวเลือกตอบโดยการเขียนหรือพูด

## ทักษะการเขียน

ก. การทดสอบก่อนการเขียน ได้แก่ ลอกตัวอักษร หรือประโยคอย่างถูกต้อง และรวดเร็ว เขียนตามคำบอกเป็นคำหรือวลี

ข. การเขียนตามคำบอก ได้แก่ เขียนเฉพาะคำ หรือเฉพาะบางส่วนของคำ เขียนโดยเตรียมตัวล่วงหน้าก่อน หรือเขียนที่เปลี่ยนไปจากที่เตรียมล่วงหน้า แต่ความหมายยังคงคล้ายคลึงกันอยู่ เขียนโดยใช้เนื้อความใหม่เลย

ค. การเขียนบางส่วนของคำในประโยค เช่น เขียนคำวลีหรือประโยค

ง. การเขียนประโยคตามคำสั่งที่กำหนด เช่น เชื่อมประโยคการเขียนตอบคำถามตามคำสั่งที่กำหนด แต่งประโยค เขียนโดยดูจากรูปภาพ เป็นต้น

จ. การเปลี่ยนโครงสร้างไวยากรณ์ภาษาหรือสไตล์ตามความเรียงที่กำหนดให้มาโดยพูดหรือเขียน หรือเล่าเรื่องที่อ่านหรือได้ยินโดยใช้คำของตนเอง

ฉ. คำศัพท์ ได้แก่ เขียนคำโดด ๆ โดยดูจากรูปภาพ หรือเขียนคำที่อยู่ในกลุ่มเดียวกัน เช่น ชื่อวันต่าง ๆ เป็นต้น ตัวเลข ความหมายเหมือน ความหมายตรงกันข้ามคำที่เกี่ยวข้องมีรากศัพท์คำเดียวกัน คำนิยาม ฯลฯ

ช. การแต่งความเรียง เช่น มุ่งเฉพาะการใช้คำศัพท์ที่หลากหลายโครงสร้างเฉพาะ แสดงความคิดเห็น เขียนจดหมาย เขียนเรื่องที่มีประเด็นโต้แย้ง

ซ. การแปลเฉพาะคำหรือประโยค หรือย่อหน้า

การทดสอบวัฒนธรรม โดยเลือกตอบจากตัวเลือก จับคู่ คำนิยาม อธิบาย

การทดสอบบรรณคดี โดยคำถามปรนัย และ เขียนตอบแบบอัตนัย

### การทดสอบตามแนวคิดของ Harris

Harris (1969:2) ซึ่งให้เห็นความแตกต่างระหว่างแบบทดสอบที่สร้าง นำมาใช้ในห้องเรียน และทำคะแนนโดยครู ซึ่งอาจจะเป็นคน ๆ เดียว และแบบทดสอบที่สร้าง และนำมาใช้โดยทีมผู้เชี่ยวชาญกับผู้เข้าสอบจำนวนเป็นหมื่น ๆ และแนะนำว่าครูผู้สอบควรให้ความสนใจประเภทหลังด้วย เพราะ "การเรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ และผลของการวิจัยของผู้สอบอาชีพจะช่วยให้ครูผู้สอนสามารถเขียนแบบทดสอบได้ดีขึ้นด้วยตนเอง"

Harris กล่าวว่า เทคนิคที่สำคัญในการทดสอบภาษาต่างประเทศ ได้แก่ การแปล เขียนตามคำบอก เขียนแต่งเรียงความ สัมภาษณ์โดยอิสระ เลือกตอบจากตัวเลือก และตอบคำถามสั้น ๆ ส่วนทักษะทางภาษานั้นประกอบด้วย การฟัง พูด อ่าน และเขียน และการเรียนการสอนภาษาก็มักเรียงตามลำดับเช่นว่านี้

### การทดสอบโครงสร้างไวยากรณ์

Harris กล่าวว่า การทดสอบไวยากรณ์ของเจ้าของภาษา มักจะเน้นสไตล์และการเลือกใช้คำที่เหมาะสมสำหรับการเขียนอย่างเป็นทางการ ในขณะที่การทดสอบไวยากรณ์ของชาวต่างประเทศ จะเน้นที่รูปแบบไวยากรณ์เบื้องต้นของภาษาพูด แต่อย่างไรก็ตาม เขาแนะนำว่าการทดสอบไวยากรณ์ควรมีเพราะ "ปัญหาทางไวยากรณ์มีความสำคัญและมีประโยชน์ในวงกว้าง" และชนิดของข้อสอบประกอบด้วย การเติมคำโดยใช้ตัวเลือกมาตอบ การเลือกประโยคที่ถูกที่สุดจากข้อให้เลือกตอบ การตีความหมายประโยคโดยเลือกจากข้อให้เลือกตอบ การทดสอบการเรียงคำในประโยคโดยเลือกจากข้อให้เลือกตอบ และการเติมคำโดยใช้คำที่ให้ไว้แต่มีการเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมเข้ากับประโยคได้

การทดสอบการฟัง โดยการ เปรียบเทียบความแตกต่างของ เสียงและการทดสอบความเข้าใจ

การทดสอบการระบุความความแตกต่างของ เสียง ได้แก่ 1. ให้เลือกตอบ คำที่มีการออกเสียงคล้ายกัน โดยฟังแต่เสียงโดยมีบริบทและ ไม่มี การทดสอบความเข้าใจ คือ การออกคำสั่งให้ปฏิบัติตาม เลือกคำตอบที่มีความเหมาะสมกับประโยคที่นำมา

การทดสอบคำศัพท์

การเลือกศัพท์มาทดสอบเป็นสิ่งง่าย ถ้าเป็นการทดสอบสัมฤทธิ์ผล แต่ถ้าเป็นการทดสอบสมรรถภาพเป็นสิ่งยุ่งยากซับซ้อน สิ่งที่ควรคำนึงถึงคือ คำศัพท์นั้นใช้เสมอหรือไม่ ลักษณะของข้อสอบคือ ระบุความหมายของคำโดยไม่มีบริบทจากคำเลือก เติมคำโดยเลือกจากตัวเลือกในช่องว่างของประโยคที่ให้ไว้ เลือกความหมายที่เหมือน เติมคำลงไปเองโดยมีพยัญชนะต้นให้ไว้รวมทั้งจำนวนพยัญชนะ ที่ต้อง เติมเป็นคำให้ไว้ด้วย ระบุรูปภาพให้ตรงกับคำความหมาย

การทดสอบความเข้าใจในการอ่าน ทดสอบความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

### 1. ภาษาและสัญลักษณ์

- ก. เข้าใจความหมายในข้อความทั่วไป และสามารถเดาความหมายได้
- ข. เข้าใจรูปแบบไวยากรณ์และความหมายของคำในข้อความที่เป็นทางการ
- ค. เข้าใจสัญลักษณ์ (เช่น การใช้เครื่องหมาย การเขียนตัวใหญ่ ย่อหน้า ตัวเอน เป็นต้น) ที่ใช้ในการสื่อความหมายและทำให้ความหมายชัดเจนขึ้น

### 2. ความคิด

- ก. ระบุจุดประสงค์ของผู้เขียนและใจความสำคัญ
- ข. เข้าใจใจความที่มีความสำคัญรองลงมาที่สนับสนุนใจความสำคัญ
- ค. สรุปและตีความได้ถูกต้องจากเนื้อเรื่องที่นำมา

## 3. ท่วงทำนองและลีลา

- ก. รู้ทัศนคติของผู้แต่ง เกี่ยวกับเนื้อเรื่องและผู้อ่าน เข้าใจท่วงทำนองของการเขียน  
 ข. ระเบียบวิธีและลีลาที่ผู้เขียนใช้ในการสื่อความคิด

การทดสอบการเขียน เป็นทักษะที่ซับซ้อนประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ

1. เนื้อเรื่อง : เนื้อหา ความคิดในการเขียน
2. รูปแบบ : การจัดวางเนื้อเรื่อง
3. ไวยากรณ์ : การใช้รูปแบบไวยากรณ์และโครงสร้าง
4. ลีลา : การเลือกโครงสร้างและหน่วยความหมายต่าง ๆ ให้เหมาะกับท่วงทำนองของการเขียน
5. กลไก : การใช้กฎต่าง ๆ ที่เป็นสัญลักษณ์ในภาษา

การทดสอบการพูดปากเปล่า เป็นทักษะที่ซับซ้อนที่จำเป็นต้องใช้ความสามารถที่แตกต่างกันหลายอย่างพร้อมกันในเวลาเดียวกัน องค์ประกอบต่าง ๆ มีดังนี้คือ

1. การออกเสียง รวมถึงเสียงสระ พยัญชนะ เสียงหนักเบา ระดับเสียงสูงต่ำ
2. ไวยากรณ์
3. คำศัพท์
4. ความคล่อง หมายถึงความเร็วและความคล่องของการพูด

การทดสอบการพูดแบ่งกว้าง ๆ ออกเป็น 3 อย่างคือ

1. การสัมภาษณ์ มีการประเมินตามเกณฑ์
2. การพูดตามโครงสร้างเฉพาะ ตามปกติจะมีการอัดเทปไว้ มีการประเมินตามเกณฑ์เฉพาะ
3. การสอบเขียนเรื่องการออกเสียง ซึ่งถือเอาว่าเป็นหลักฐานของความสามารถในการพูดโดยทางอ้อม

## การทดสอบตามแนวคิดของ Finocchiaro

Finocchiaro (1983) กล่าวถึงสิ่งที่เราต้องทำในการทดสอบไว้ว่า "เราควรวัดการ  
เรียนรู้ทุกสิ่งทุกอย่างที่คิดว่ามีความสำคัญเพียงพอที่จะสอน นั่นหมายความว่าเราควรทดสอบการ  
"ใช้หน้าที่ภาษาในทางสื่อสารในการสนทนาที่แท้จริงของผู้เรียน ความสามารถที่จะใช้คำพูดอย่างเป็น  
การและไม่เป็นทางการเมื่อมีความจำเป็นไปบริบท ทักษะในการรับและตีความภาษาในทักษะรวม  
ของการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ความรู้ของระบบย่อยของทั้งสี่ทักษะ และ  
องค์ประกอบย่อยลงไปอีก

Finocchiaro กล่าวถึง การทดสอบประเภทต่าง ๆ คือ

### การทดสอบความสามารถในการสื่อสาร

ข้อสอบควรเกี่ยวข้องกับสถานการณ์จริงและอยู่ในบริบทจริง วิธีการทดสอบที่เหมาะสมที่สุด  
ควรเป็นการปฏิบัติจริง เช่น โทริคท์ สิ่งอาหาร จองตัวเครื่องบิน สัมภาษณ์ ซึ่งมีการใช้ความรู้  
ที่ถูกต้องในเรื่องหน้าที่ภาษา และหัวข้อตามจริง

### การทดสอบส่วนย่อยของภาษา

อาจเป็นการทดสอบมากกว่าหนึ่งอย่างก็ได้ มีเรื่องที่จะทำการทดสอบต่าง ๆ ดังนี้คือ  
ความรู้ระบบเสียง ไวยากรณ์ ความรู้เรื่องหัวข้อต่าง ๆ

### การทดสอบความสามารถในการสื่อสารเบื้องต้น

การฟัง การพูด การอ่าน การเขียน

### การทดสอบความเข้าใจในวัฒนธรรม

การทดสอบความเข้าใจในวรรณกรรมและความรู้ในสายอาชีพ

### บทที่ 3

## ลักษณะ และ รูปแบบของ แบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ

### แบบทดสอบวัดความถนัด แบบทดสอบสอบสัมฤทธิ์ผลและแบบทดสอบสมรรถภาพ

Henning (1987:6) ให้ความแตกต่างของแบบทดสอบสามประเภทไว้ดังนี้ คือ

แบบทดสอบสอบวัดความถนัด คือ แบบทดสอบที่วัดว่าผู้สอบเหมาะสมกับการเรียนหรือโปรแกรม หรือการอาชีพเฉพาะอย่างหรือไม่เพียงใด อาจใช้วัดความสำเร็จในการเรียนภาษา เช่น การทดสอบ คำศัพท์ จะมีประสิทธิผลในการวัดเป็นอย่างดี มีความสัมพันธ์สูงกับปัญหาความเฉลียวฉลาดของผู้สอบ และอาจจะสะท้อนให้เห็นความรู้และความสนใจในเนื้อหาด้วย

แบบทดสอบสัมฤทธิ์ผล คือ แบบทดสอบที่ใช้วัดการเรียนที่มีเนื้อหาที่กำหนดไว้ โดยมิจุดประสงค์ ระบุไว้อย่างชัดเจน

แบบทดสอบสมรรถภาพ คือ แบบทดสอบวัดความสามารถทั่วไปทางภาษาหรือเนื้อหาวิชาอื่น ไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องกับรายวิชาที่เรียนมาก่อน

ความแตกต่างที่สำคัญของแบบทดสอบทั้งสามอย่างอยู่ที่จุดประสงค์ในการใช้ และวิธีการเลือก เนื้อหาของข้อสอบ ดังนั้น บางที่เราจึงอาจเห็นข้อทดสอบรายข้อเดียวกันปรากฏอยู่ได้ในแบบทดสอบ ทั้งสามอย่างได้

### แบบทดสอบทางภาษาวัดความสามารถในการปฏิบัติและแบบทดสอบภาษาวัดความรู้เป็นระบบ

Baker (1989:10) ให้นิยามแบบทดสอบทั้งสองประเภทนี้ไว้ว่า

แบบทดสอบภาษาวัดความสามารถในการปฏิบัติ คือ แบบทดสอบที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถทางภาษาว่าผู้สอบทำอะไรจริง ๆ ได้บ้าง ถ้าเป็นชนิดตรงให้แบบทดสอบเพื่อการสื่อสารคือ ทดสอบในสถานการณ์ใกล้เคียงกับสถานการณ์การใช้ภาษาจริงอย่างใกล้เคียงที่สุด ถ้าเป็นชนิดอ้อม ทดสอบในสถานการณ์แบบเดียวกันแต่แบ่งย่อยออกเป็นส่วน ๆ



แบบทดสอบภาษาวัดความรู้เป็นระบบ คือ แบบทดสอบที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับความรู้ความสามารถทางภาษาโดยทั่วไป ไม่ได้กล่าวถึงการใช้ภาษา หรือสถานการณ์ใด ๆ ตัวอย่างชนิดตรงคือ การสอบเพื่อให้ได้ตัวอย่างภาษาของผู้สอบเพื่อประเมินการยอมรับได้ในเรื่อง เกณฑ์ทางภาษาแต่อย่างเดียว เช่น ไวยากรณ์ คำศัพท์ ฯลฯ ในการเขียนหรือการสัมภาษณ์ ถ้าเป็นชนิดอ้อมนั้นข้อมูลตัวอย่างภาษาได้มาโดยอ้อม เช่น คำถามตัวเลือกเรื่อง ไวยากรณ์และคำถามสั้น ๆ เกี่ยวกับคำศัพท์ เป็นต้น ทำให้ได้ข้อมูลความรู้ความสามารถทั่วไปของผู้สอบ

คำนิยามของ Baker นี้ แตกต่างจากคำนิยามของ Henning ซึ่งให้ไว้กว้าง ๆ ว่า แบบทดสอบวัดโดยตรงคือ ข้อสอบวัดการใช้ภาษาในสถานการณ์สื่อสารจริง ไม่มีการตัดแปลงส่วนแบบทดสอบวัดโดยอ้อม เช่น ข้อสอบที่มีตัวเลือก เป็นต้น

ในบทความเรื่อง "Are we really measuring proficiency with our foreign language tests?" Eugene J. Briere (1971) กล่าวว่า สำหรับคนธรรมดาเกณฑ์วัดว่ารู้ภาษาจะเป็นความสามารถในการทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น "เขารู้ภาษาฝรั่งเศสพอที่จะอ่านหนังสือพิมพ์และถามคำถามสั้น ๆ เรื่องทิศทางได้" เป็นการแสดงความสามารถในการใช้ภาษา ไม่ใช่ความรู้เรื่อง ไวยากรณ์หรือเสียง ปัญหาที่มีอยู่ว่าทำอย่างไรถึงจะตัดสินได้ว่าคนหนึ่งรู้ภาษาเพียงพอที่จะทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง วิธีการอันหนึ่งคือ ให้ทดสอบทางภาษา เช่น ให้ผู้เรียนวิชาเอกนิลิกส์หนึ่งคำบรรยายเรื่องวิชาที่ว่าด้วยการเคลื่อนไหวเนื่องจากความร้อน และตรวจสอบความเข้าใจ เป็นต้น

ในบทความเรื่อง "Functional Tests of Oral Fluency" B. Spolsky et al (1972) ให้ความเห็นว่าแบบทดสอบสมรรถภาพ ต้องมีพื้นฐานอยู่บนคำนิยามเรื่องระดับความสามารถแบบทดสอบไม่จำเป็นต้องเป็นเรื่องว่าผู้สอบจะรู้ทำได้ที่ข้อ แต่ต้องเป็นเรื่องความสามารถของผู้สอบที่จะปฏิบัติการในสถานการณ์ทางภาษาศาสตร์สังคมเฉพาะด้วยความคล่องแคล่วและมีประสิทธิภาพ

K.E. Morrow (1978) กล่าวว่า ถ้าพูดเรื่องความสามารถทางภาษาเพื่อการสื่อสารแล้ว เป็นไปไม่ได้ที่จะมีเพียงแบบทดสอบเดียว แต่จะมีแบบทดสอบวัดความสามารถทางภาษาหลาย ๆ ฉบับที่มีระดับแตกต่างกันในเรื่องเกณฑ์การสื่อสารที่ระบุไว้เฉพาะ ซึ่งหมายความว่า ผู้สอบจะได้รับการประเมินในสิ่งที่เขาสามารถทำได้ ไม่ใช่เป็นเรื่องการสอบได้หรือตก และความสามารถในการปฏิบัติทางภาษาอาจจะได้รับการประเมินแตกต่างกันไปตามขอบเขตของการสื่อสารนั้น สิ่งที่สำคัญที่สุดคือ การระบุเกณฑ์การสื่อสาร ได้แก่ ชนิดของการปฏิบัติที่ต้องการทดสอบ เนื้อหาที่เกี่ยวข้องและเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมิน

แบบทดสอบสัมฤทธิ์ผลและ แบบทดสอบสมิทธิภาพทางภาษา

Weir (1993) กล่าวว่าจุดประสงค์ของการทดสอบสัมฤทธิ์ผล คือ ความพยายามที่จะให้ผู้เรียนใช้ภาษาจากสิ่งที่เรียนมาในบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งที่มีการแสดงออกโดยพฤติกรรม หรือ ไม่มีการแสดงออก เป็นการประยุกต์ใช้ภาษาที่เรียนรู้แล้ว เช่น โครงสร้างและคำในบริบทใหม่ การทดสอบสัมฤทธิ์ผลต้องไม่ห่างไกลจากสิ่งที่สอนมาก่อน แต่มีรากฐานมาจากประสบการณ์ในห้องเรียนในเรื่องกิจกรรมที่ปฏิบัติ ภาษาที่ใช้และ เกณฑ์การประเมินที่กำหนด แต่จุดประสงค์การทดสอบสมิทธิภาพทางภาษาคือ เพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถทางภาษาของผู้สอบที่จะปฏิบัติได้ในสถานการณ์เฉพาะที่เป็นเป้าหมาย การเลือกกิจกรรมในการทดสอบก็มีความสำคัญเช่นกัน เช่น การทดสอบภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา ก็ต้องทดสอบกิจกรรมต่าง ๆ ที่ต้องทำในการศึกษาในอนาคตในประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ตัวอย่างเช่น ชนิดของความเร็วที่ใช้ในการทดสอบ ถ้าเป็นบทความสำหรับผู้เรียนวิทยาศาสตร์จะเป็นวิธีการแสดง เหตุ ผล และการอภิปราย เพราะเป็นลักษณะการสื่อสารในทางวิทยาศาสตร์ที่สำคัญ ถ้าเป็นทางอักษรศาสตร์ ความเร็วที่ใช้จะเป็นการบรรยาย การให้ข้อมูลหรือประวัติความเป็นมาซึ่งมักจะเป็นความเห็นตามประเพณีนิยม ต่อจากนั้นก็เป็นการเปลี่ยนแปลง วิจาร์ณ และสรุปอย่างชัดเจน เป็นต้น

แบบทดสอบสมิทธิภาพแยกทักษะการฟัง เขียน อ่าน และพูด

Weir (1993:7) กล่าวว่า ไม่ว่าจะ เป็นแบบทดสอบสัมฤทธิ์ผล หรือแบบทดสอบสมิทธิภาพทางภาษาก็ตาม ความเข้าใจเรื่องการวัดเป็นสิ่งสำคัญ และต้องรู้ว่ากิจกรรมต่าง ๆ ในการทดสอบนั้นวัดอะไร และได้ผลมากน้อยเพียงใด

Weir เสนอข้อแนะนำในการสร้างแบบทดสอบสำหรับทักษะต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ

1. การทดสอบปฏิสัมพันธ์การพูด ต้องคำนึงถึงส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ

(1) การทำกิจกรรมและทักษะที่เกี่ยวข้องในกิจวัตรประจำวัน เช่น เล่าเรื่อง และเป็นสิ่งที่ทำโดยไม่ได้เตรียมตัวล่วงหน้า เช่น ทักษะขอคำอธิบายให้กระจ่าง เมื่อฟังการเล่าเรื่องไม่ประสบผลสำเร็จ เป็นต้น

(2) สถานการณ์ต่าง ๆ ที่มีการทำกิจกรรม เช่น ความจำกัดเรื่องเวลา จำนวนคนที่เกี่ยวข้อง และความสนิทสนมที่มีต่อกัน

(3) คุณภาพของระดับความสามารถที่คาดหวังไว้ในเรื่องต่าง ๆ เช่น ความถูกต้อง ความคล่อง และความเป็นที่เข้าใจได้

ทักษะต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการทดสอบปฏิสัมพันธ์การพูด ประกอบด้วย

ก. ทักษะประจำ : การให้ข้อมูล โดยมีโครงสร้างตามประเพณีนิยม คือ

(1) การให้ข้อมูล เช่น เล่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น บรรยาย ออกคำสั่ง เปรียบเทียบ เล่าเรื่อง บอกทิศทาง อธิบาย นำเสนอ

(2) การแสดงความคิดเห็น เช่น สรุป ให้เหตุผล ระบุสิ่งที่ชอบมากกว่า การปฏิสัมพันธ์ เช่น เรียงลำดับการพูดตามธรรมดา พูดโทรทัศน์ ประชุม อภิปราย สัมภาษณ์ สันทนา และตัดสินใจ

ข. ทักษะต่าง ๆ ที่ทำโดยไม่ได้เตรียมตัวล่วงหน้ามาก่อน คือ

(1) การหาความหมายเพื่อความเข้าใจตรงกัน คือ ผู้พูดและผู้ฟังใช้กลยุทธ์ในกระบวนการสื่อสารที่มีประสิทธิผล ปรับตามความจำเป็นในเหตุการณ์ต่าง ๆ เช่น ผู้พูดอาจตรวจสอบความเข้าใจ ถามความเห็น พูดตอบคำร้องขอความกระจ่าง ตรวจสอบความเข้าใจเรื่องที่พูดกัน เป็นต้น ผู้ฟังอาจแสดงความเข้าใจโดยกริยาท่าทางหรือกล่าวสรุป นอกจากนี้อาจแสดงความไม่มั่นใจใช้วิธีการถามเพื่อให้หัวข้อเรื่องกระจ่างขึ้น แสดงความเห็นด้วยและไม่เห็นด้วย เป็นต้น

(2) การจัดการปฏิสัมพันธ์ด้านต่าง ๆ ของการพูด เช่น หัวข้อเรื่อง การนำเข้าสู่เรื่อง ดำเนินเรื่องจนจบ และเปลี่ยนเรื่องพูดใหม่ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการผลิตกันพูด คือ ใครเป็นคนพูด เมื่อไร และเป็นเวลานานเท่าใด

## 2. การทดสอบความเข้าใจในการอ่าน

การอ่านถือเป็นกระบวนการเลือกสรรที่เกิดขึ้นระหว่างผู้อ่านและความเรียง โดยที่ผู้อ่านนำความรู้ภูมิหลังและความรู้ทางภาษาหลากหลายชนิดเข้ามามีปฏิสัมพันธ์กับข้อมูลในความเรียงที่จะนำไปสู่ความเข้าใจในความเรียงนั้น ในการสร้างข้อสอบการอ่าน จำเป็นต้องมีความเรียงและกิจกรรมซึ่งใกล้เคียงที่สุดกับสิ่งที่ผู้เรียนเคยประสบหรือมีแนวโน้มที่จะประสบในสถานการณ์ที่คาดไว้ในอนาคต จุดประสงค์ของการอ่านควรเหมาะสมกับจุดประสงค์ในการอ่านความเรียงในชีวิตจริงมากเท่าที่จะเป็นไปได้ สิ่งที่ควรคำนึงถึงคือ สถานการณ์ในการปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้คือ

ก. ชนิดของความเรียง เช่น เรื่อง เพลง โคลง บทละคร กฎการปฏิบัติ ประกาศ ป้าย ข้อความ แผ่นพับ คำแนะนำ แบบฟอร์ม ตารางเวลา แผนที่/แผนผัง โฆษณา ไปรษณียบัตร จดหมาย โทรสาร รายงาน บทความหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ตำรา หนังสืออ้างอิง นิยาย ป้ายโฆษณา สัญญาไปรษณีย์ เป็นต้น โดยพิจารณาจากเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ

(1) การเรียบเรียง ถ้าเป็นระดับสูงก็เลือกความเรียงประเภทการเล่า บรรยาย อภิปราย เป็นต้น มีการเรียบเรียงตามลำดับ ไม่สับสนวุ่นวาย ถ้าเป็นระดับต้น ก็สร้างขึ้นตามข้อจำกัดเรื่องโครงสร้างและคำศัพท์ นอกจากนี้ต้องคำนึงถึงเรื่องไวยากรณ์ ความต่อเนื่อง และโครงสร้างที่เหมาะสมกับระดับความสามารถของผู้สอบ

(2) ความหมายเป็นนามธรรมหรือรูปธรรม อยู่ในความสนใจและประสบการณ์ของผู้สอบหรือไม่ มีระดับที่เหมาะสมกับผู้สอบ หรือเหมาะกับคนธรรมดาหรือผู้เชี่ยวชาญ ความรู้ภูมิหลังของผู้สอบก็มีบทบาทในเรื่องความเข้าใจและการจำได้ หัวข้อเรื่องควรมีความเหมาะสมในเรื่องประเภทของความเรียง ระดับ และความจำเพาะของเรื่อง

(3) หน้าที่ภาษาที่ผู้เขียนมีจุดประสงค์ในการเขียนความเรียงนั้น

(4) การนำเสนอข้อมูลเป็นตัวหนังสือหรือกราฟ ฯลฯ

(5) ความยาว ถ้าสั้นไปก็ไม่สามารถทดสอบ หรือถ้าเป็นการอ่านแบบข้ามคำที่ยาวและยาก ก็ต้องเสียเวลาในการอ่านมาก

(6) ความเร็วในการอ่าน การมีข้อจำกัดในเรื่องเวลา เป็นการทดสอบกระบวนการอ่านอย่างรวดเร็วเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ

(7) ความซับซ้อน

(8) สิ่งต่าง ๆ ที่ช่วยผู้สอบ เช่น คำสั่ง เป็นการฟังหรือการอ่าน เป็นภาษาแม่หรือเป็นภาษาอังกฤษ มีคำถามให้ก่อน หรืออนุญาตให้ใช้พจนานุกรมหรือไม่ เป็นต้น

(9) องค์ประกอบเรื่องวิธีการตอบ ความคุ้นเคยกับชนิดของกิจกรรมในแบบทดสอบ การเรียงลำดับ ให้นำหนัก และเกณฑ์ในการตรวจสอบความถูกต้อง

ข. กิจกรรมการอ่านในบริบททางการศึกษา มีดังนี้คือ

1. การอ่านแบบกวาดสายตาเพื่อหาข้อมูลเฉพาะ

(1) หาส่วนเฉพาะในตำรา เช่น โดยการใช้ตารางสารบัญ หัวข้อ ดรรชนี คำสำคัญในตำรา เป็นต้น

(2) หาข้อมูลเฉพาะที่อยู่ใน ตาราง กราฟ แผนภาพ เป็นต้น

(3) หาข้อมูลเฉพาะในงานอ้างอิง เช่น คำต่าง ๆ ในพจนานุกรม เป็นต้น

(4) หาข้อมูลที่อ่านผ่านมาแล้ว เช่น ตรวจสอบตัวสะกด การอ้างอิง วันที่ เป็นต้น

2. การอ่านแบบข้ามคำในตำรา หรือบางส่วนของตำราเพื่อความเข้าใจในเนื้อหาใจความทั่วไป มีจุดประสงค์คือ

(1) ช่วยในการคาดล่วงหน้าและเข้าใจเรื่อง ได้ดีขึ้นเมื่ออ่านอย่างระมัดระวัง

(2) ตัดสินใจว่าควรอ่านก่อนตำราอื่น ๆ เพราะเหมาะสม ชัดเจนและกระชับมากกว่า เป็นต้น

(3) กำหนดว่าเกี่ยวข้องกับจุดประสงค์ และควรอ่านอย่างระมัดระวัง

(4) ทบทวนสิ่งที่อ่านแล้วเพื่อท่องจำหรือเข้าใจจุดสำคัญ ๆ

3. การอ่านตำราหรือบางส่วนของตำราอย่างระมัดระวัง เพื่อให้ได้ข้อความที่เกี่ยวข้องสำหรับทำกิจกรรมต่าง ๆ จุดประสงค์ดังต่อไปนี้คือ

- (1) เขียนงาน เช่น วิทยานิพนธ์ รายงานสำหรับวิชา เป็นต้น
- (2) รายงานปากเปล่าในการสัมมนา
- (3) เตรียมและ/หรือ เพื่อฟังการบรรยาย และ/หรือ การสัมมนาต่อไป
- (4) ตอบคำถามในการสอบ
- (5) แก้งานเขียนของตนเอง

4. การอ่านตำราหรือบางส่วนของตำราเพื่อความรู้พื้นฐาน โดยมีจุดประสงค์คือ

- (1) ถ้าเป็นหัวข้อเรื่องที่มีในรายวิชา เป็นการอ่านก่อนเรียนรายวิชา หรือการเตรียมเพื่อฟังการบรรยายหรือสัมมนา
- (2) ถ้าเป็นหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องแต่ไม่ได้มีในรายวิชา เป็นการอ่านพัฒนาการใหม่ ๆ ในสาขาวิชาตลอดเวลา

5. บางระดับอาจรวมความรู้ทักษะภาษาเฉพาะที่จำเป็น เช่น การเข้าใจหัวข้อต่าง ๆ เช่น สาเหตุ ผลที่ได้รับ จุดประสงค์ การเปรียบเทียบโครงสร้างไวยากรณ์ รูปประโยค ตัวเชื่อมระดับย่อหน้า ตัวเชื่อมทางความหมาย และไวยากรณ์ระดับประโยค คำศัพท์ เป็นต้น

### ค. รูปแบบการทดสอบการอ่าน

การทดสอบโดยอ้อม ได้แก่

- (1) การเว้นให้เติมคำในช่องว่างระดับประโยค โดยเลือกจากตัวเลือก
- (2) การเว้นให้เติมคำในช่องว่างระดับย่อหน้า โดยการให้พยัญชนะตัวแรกของคำ
- (3) การตอบคำถามสั้น ๆ โดยการเขียนเป็นระดับคำหรือวลี ลงในตารางหรือช่องว่างที่กำหนดให้ หรือการจับคู่
- (4) การเติมคำลงในช่องว่างระดับย่อหน้า สรุปความเข้าใจของเรื่องที่อ่าน การจดโน้ตย่อเอง หรือการสรุปโดยการตอบคำถามที่ให้ การตีความ กริ๊ง

### 3. การทดสอบความเข้าใจในการฟัง

การทดสอบความเข้าใจในการฟัง ถึงแม้ว่าอาจเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิสัมพันธ์ในการพูด แต่ในชีวิตจริงบางครั้ง ก็มีการฟังโดยไม่มีการพูดก็ได้ เช่น การฟังคำบรรยาย ประกาศของสถานีรถไฟ ข้อความที่ฝากไว้ทางโทรศัพท์ หรือรายการวิทยุโทรทัศน์ เป็นต้น ในการทดสอบจำเป็นต้องระบุลักษณะต่าง ๆ ของสถานการณ์ และการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติในด้านต่าง ๆ

## 1. กิจกรรม

(1) ความเข้าใจความหมายตรง ได้แก่ การฟังใจความสำคัญ รวมถึงรายละเอียด ประกอบที่เป็นตัวอย่าง ข้อเสนอ ข้อโต้แย้ง ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น การเข้าใจทัศนคติ/ ความตั้งใจของผู้พูดที่มีต่อผู้ฟัง/หัวข้อเรื่อง การชักชวน/การอธิบาย

(2) ความเข้าใจความหมายนัยประหวัด ได้แก่ การสรุป การประเมินจากข้อมูลที่มี รู้หน้าที่ภาษาในการสื่อสารในบริบท เหตุการณ์ต่าง ๆ ในสังคม

(3) ความเข้าใจที่มีส่วนทำให้เข้าใจความหมาย เช่น เข้าใจลักษณะต่าง ๆ ของเสียง เช่น การออกเสียงหนักเบา ระดับเสียง เป็นต้น ไวยากรณ์ เช่น การเปรียบเทียบ สาเหตุ ผลที่ตามมา จุดประสงค์ เป็นต้น ตัวเชื่อมระดับย่อหน้า โครงสร้างไวยากรณ์ของประโยค ส่วนขยาย กริยา การเชื่อมทางไวยากรณ์ โดยเฉพาะคำอ้างอิง การเชื่อมความหมาย และศัพท์ต่าง ๆ

(4) การฟังและการเขียน เช่น การจดโน้ตจากการบรรยาย พูดโทรศัพท์ เป็นต้น สรุปจุดสำคัญต่าง ๆ ทำโครงเรื่องโดยมีจุดสำคัญและรายละเอียดการสรุปเข้าใจความคิดหรือหัวข้อเรื่อง

## 2. สถานการณ์

(1) จุดประสงค์ : กิจกรรมสำหรับผู้ฟัง

(2) จำนวนผู้พูด : พูดคนเดียว เช่น การบรรยาย พูดสองคน เช่น การสนทนา ผู้พูดหลายคน เช่น การสัมมนา

(3) ตัวแปรในส่วนของผู้พูด : สำเนียงและการออกเสียง ความเร็วในการพูด จำนวนครั้งที่หยุด การพูดซ้ำความ ทักทาย บุคลิก ความพยายามปรับตัวในการร่วมปฏิสัมพันธ์ สถานภาพ ความคุ้นเคย และเพศ

(4) ลักษณะของข้อความ : เรื่อง เพลง โคลง บทละคร บรรยาย คำสั่ง บอกรหัสทาง ข้อความ ประกาศทางวิทยุ เรื่องตลก สนทนา ตัวต่อตัวทางโทรศัพท์ สัมภาษณ์ สารคดีทางโทรทัศน์ ปฏิสัมพันธ์ในสังคม บริการ ข่าวกระจายเสียง ประภาศน์ที่สาธารณะ อภิปราย โดยพิจารณาจากเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้คือ

- ก. การเรียบเรียง : การใช้ไวยากรณ์ การเชื่อมคำ การเรียบเรียงความ การออกเสียง
- ข. ความหมาย : คำศัพท์ เป็นชนิดคำที่ใช้ทั่วไป ศัพท์เทคนิค ศัพท์เทคนิคย่อย  
 หัวข้อเรื่อง : ชนิด/ระดับของความเฉพาะเจาะจง ทัศนคติทางวัฒนธรรม  
 ความคุ้นเคย ความสนใจ ความเกี่ยวข้อง  
 สถานภาพของผู้พูดที่มีต่อผู้ฟัง : เช่น เท่ากัน หรือผู้เชี่ยวชาญพูดกับคนธรรมดา  
 ความยืดหยุ่น : การปรับกลยุทธ์อย่างเหมาะสมในการฟัง รู้และเข้าใจ  
 การเปลี่ยนแปลงหัวข้อเรื่อง  
 ความสัมพันธ์ระหว่างเนื้อหาและความรู้พื้นฐานของผู้สอบ  
 ชนิดของข้อมูล : นามธรรม/รูปธรรม
- ค. หน้าที่ภาษา : จุดประสงค์ของผู้พูด
- ง. ฉาก : ระดับความเป็นทางการ สิ่งแวดล้อม
- จ. สื่อนำเสนอ : มีรูปภาพประกอบ และ/หรือ ไม่มี
- ฉ. ขนาด : ความยาวของข้อมูลที่ป้อน

ช. ความคุ้นเคยกับกิจกรรมและลักษณะของแบบทดสอบอื่น ๆ ความช่วยเหลือต่าง ๆ ที่ให้ คำสั่งชัดเจน เป็นภาษาแม่หรือภาษาอังกฤษ เป็นการพูดหรือการอ่าน มีคำถามให้ล่วงหน้าหรือไม่ ปริบทมีมากน้อยเพียงใด คำตอบเป็นภาษาแม่หรือภาษาอังกฤษ มีการรวมกับกิจกรรมการเขียน และการอ่านหรือไม่ มีทักษะแสดงออกเพียงใด จำนวนและลักษณะของกิจกรรมและการเรียงลำดับ และ เวลาที่ใช้ การให้น้ำหนักและเกณฑ์สำหรับความถูกต้อง



## (5) รูปแบบของการทดสอบการฟัง

## 1. การทดสอบการฟังโดยทั่วไป

(1) การทดสอบการฟังโดยตอบคำถามสั้น ๆ ในลักษณะจดโน้ตย่อ เพื่อใช้ตอบคำถาม

(2) เทคนิคการถ่ายโอนข้อมูล เป็นการทดสอบการฟัง แล้วเขียนคำตอบสั้น ๆ ลงใน

ตาราง แผนภาพ

## 2. การทดสอบการฟังเฉพาะโดยอ้อม

เป็นการทดสอบการปฏิบัติบางอย่าง ในสถานการณ์บางอย่าง จึงเป็นการวัดอย่างจำกัดในสิ่งต่าง ๆ ที่นำไปสู่ความสามารถในการฟัง ยากที่จะทำกิจกรรมจริงในอนาคตได้ แต่อาจจะมีประโยชน์การทดสอบอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และใช้วัดความสามารถทางภาษาโดยทั่วไป เพื่อจุดประสงค์ในการจัดแบ่งผู้เรียนออกเป็นระดับต่าง ๆ ในชั้นเรียนภาษาอังกฤษ

(1) การเขียนตามคำบอก อาจเป็นการจำลองสถานการณ์จริง เช่น ในการฟังคำบรรยายภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา ผู้สอบอาจฟังเรื่องกฎวิทยาศาสตร์ หนังสืออ้างอิง รายละเอียดของงานที่ต้องทำส่ง แต่มีข้อจำกัด คือ หูต้อฟัง หยุดบ่อย และหูต้อฟังความมากขึ้น

(2) การเติมคำเฉพาะในช่องว่างที่เว้นไว้ในย่อหน้าให้ได้ความสมบูรณ์ หลังจากการฟังสองเที่ยว การทดสอบนี้ต้องใช้ความจำเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย

#### 4. การทดสอบการเขียน

สิ่งที่ควรคำนึงถึงในการเขียนในชีวิตจริงมี สถานการณ์ กิจกรรม และคุณภาพของงานเขียน มีรายละเอียดดังนี้ คือ

ก. สถานการณ์ต่าง ๆ ประกอบด้วย

(1) จุดประสงค์ : มีความเป็นจริงปฏิบัติได้

(2) ชนิดของความเรียง : เช่น การเขียนแบบฟอร์ม จดหมาย ข้อความ โฉนด ประกาศ ไปรษณียบัตร รายงาน คำปราศรัย การบอกทิศทาง/คำแนะนำ บทความ งานเขียนสรุปย่อ บันทึก โคลง เรื่อง ฯลฯ รายละเอียดต่าง ๆ มีดังนี้คือ

ก. การเรียบเรียง : ไวยากรณ์ การเชื่อม การเรียบเรียงข้อมูล

ข. ความหมาย : การใช้ศัพท์ทั่วไป ศัพท์เทคนิคและศัพท์เทคนิคย่อย ชนิดของข้อมูลเป็นนามธรรมหรือรูปธรรม

ค. หน้าภาษา : ประเภทของความเรียงและกิจกรรม

(3) หัวข้อเรื่อง : ระดับความเฉพาะเจาะจง เป็นเรื่องส่วนตัวหรือไม่เป็นส่วนตัว ความสัมพันธ์ระหว่างเนื้อหาและงานเขียนกับความรู้ภูมิหลัง เป็นข้อมูลให้หรือผู้สอต้องสร้างขึ้น การตอบข้อมูลมีให้หรือต้องเริ่มตอบเอง

(4) สื่อนำเสนอ : มีรูปภาพประกอบหรือไม่มี การวางรูปแบบ ตัวพิมพ์

(5) ผู้อ่าน : เป็นที่รู้/ไม่รู้ว่าผู้อ่านคือใคร ความสัมพันธ์ระหว่างผู้เขียนและผู้อ่านว่าเท่ากัน หรือผู้เขียนเขียนให้คนธรรมดา ความรู้เรื่องทัศนคติ ความเชื่อและความคาดหวังของผู้อ่าน

- (6) สถานที่สอบ : สนามสอบหรือที่บ้าน
- (7) เวลา : ความเร็วในการเขียน ข้อจำกัดเรื่องเวลา เป็นการสอบหรือทำรายงานเพื่อส่ง
- (8) ขนาด : ความยาวของข้อเขียน
- (9) ความช่วยเหลือ : ใช้พจนานุกรมหรือไม่ใช้ ความชัดเจนของคำสั่ง เป็นภาษาแม่หรือภาษาอังกฤษ
- (10) ลักษณะข้อสอบและการตอบ : ความคุ้นเคยกับกิจกรรมและลักษณะสิ่งแวดล้อมอย่างอื่น ความยาวของคำถาม การรวมเข้ากับกิจกรรมการอ่านชั้นเดียวหรือหลายชั้น สิ่งเร้าที่ให้ เป็นภาษาหรือรูปภาพ
- (11) เกณฑ์การประเมินที่บอกไว้หรือไม่ได้บอก : เกี่ยวกับระดับ เป็นที่รู้จักของผู้สอบหรือไม่

ข. กิจกรรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

- (1) ปฏิสัมพันธ์ในบริบทสังคมและบริการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ
- ก. การแสดงออก : ชอบคุณ ความเห็น ทักษะคติ ยืนยัน ขอโทษ ความต้องการ/ความจำเป็น/การขาด ความคิด ข้อมูล ร้องทุกข์ เหตุผล เหตุผลอธิบาย ฯลฯ
- ข. การเริ่มถาม : ข้อมูล ทิศทาง บริการ การทำให้กระจ่าง ความช่วยเหลือ การอนุญาต ฯลฯ
- ค. การกำหนดทิศทาง : ออกคำสั่ง แนะนำ ชักชวน ให้คำปรึกษา เตือน

(2) การให้ข้อมูลในบริบทการศึกษา มีดังนี้คือ

ก. การบรรยายสถานการณ์และความคิด : ให้คำนิยาม แยกประเภท ระบุเปรียบเทียบและการเปรียบเทียบ ยกตัวอย่าง สรุป

ข. บรรยายกระบวนการ : จุดประสงค์ บรรยาย วิธีการ ผล กระบวนการ และการเปลี่ยนแปลงสถานภาพ บรรยายตามลำดับ แนะนำ สรุป

ค. อภิปรายโต้ : ยื่นข้อเสนอล ตั้งสมมติฐาน สรุป สนับสนุน ยอมรับกึ่งหนึ่ง สรุปย่อ สรุปในวงกว้าง คาดคะเน/วิจารณ์/ประเมิน

ง. ระดับจลภาษา : ลายมือ ความสามารถด้านไวยากรณ์ คำศัพท์ การเชื่อมคำและเชื่อมความ ตัวเชื่อม

ค. คุณภาพของงานเขียน

ความเกี่ยวข้องและความพอเพียงในเนื้อหา จัดเรียบเรียง เชื่อม ความพอเพียงในการใช้คำศัพท์เพื่อจุดประสงค์เฉพาะ ไวยากรณ์ เครื่องหมาย สะกดตัว ความเหมาะสมเรื่องภาษากับบริบท หน้าที่ จุดมุ่งหมายและความเหมาะสมของการวางรูปแบบ การเขียนระดับต่าง ๆ จากง่ายไปหายาก เขียนตามที่กำหนดไปสู่การเขียนอย่างอิสระ และรวมการเขียนเข้ากับทักษะการอ่าน รูปแบบของการทดสอบ ได้แก่ เติมคำในช่องว่าง ลอก เติมแบบฟอร์ม แก้ไขข้อผิดพลาด เขียนเรียงความ ตอบจดหมายที่ให้มาโดยการควบคุมคำตอบหรือไม่ควบคุม เขียนจากตาราง รูปภาพ แผนภาพ เขียนสรุปจากเรื่องที่อ่าน เป็นต้น

### แบบทดสอบสมิททิภาพเพื่อการสื่อสาร

Jakobovits (1970) ให้ความเห็นว่า วิธีการทดสอบโดยใช้การทดสอบแบบแยกองค์ประกอบ และทักษะทางภาษาเป็นสิ่งไม่เพียงพอ เพราะ "ความสามารถในการทำข้อสอบประเภทนี้ และความสามารถในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ไม่จำเป็นต้องมีความเกี่ยวเนื่องกัน แสดงให้เห็นว่า ข้อสอบประเภทแยกองค์ประกอบและทักษะทางภาษา ไม่ได้เป็นการวัดที่ดีสำหรับความสามารถในการใช้ภาษา" นอกจากนี้ ยังเสนอให้มีการสร้างคำนิยามอย่างละเอียดของ "เป้าหมายในการสื่อสารเฉพาะอย่าง และการประเมินความสามารถของแต่ละคนในการทำให้สำเร็จตามเป้าหมายนั้น"

Carroll (1980:123-133) เสนอการสอบเพื่อการสื่อสารโดยการพิจารณาลักษณะของผู้สอบ การวิเคราะห์ชนิดของความต้องการในการสื่อสาร และตารางกำหนดลักษณะข้อสอบ โดยมีรายละเอียดดังนี้ คือ

1. ลักษณะของผู้สอบ : บรรยายอย่างกว้าง ๆ เกี่ยวกับผู้สอบ
2. จุดประสงค์ของการใช้ภาษา : บรรยายการใช้ภาษาอังกฤษที่สำคัญภายใต้หัวข้อภาษาอังกฤษเพื่อจุดประสงค์เฉพาะอย่าง การศึกษา การประกอบอาชีพ การดำรงชีวิตในสังคม
3. เหตุการณ์/กิจกรรม : เลือกเหตุการณ์สำคัญ ๆ และเลือกกิจกรรมที่เหมาะสมสำหรับเหตุการณ์แต่ละอย่าง เช่น บรรยาย สัมมนา รายงาน เป็นต้น
4. เครื่องมือ : ทักษะ ฟัง พูด อ่าน หรือเขียน หรือทักษะต่าง ๆ ผสมกัน และประเภทของการสื่อสารตัวต่อตัว เทป สิ่งพิมพ์ ภาพยนตร์ ฯลฯ
5. สังคมวัฒนธรรม : ระบุความสัมพันธ์ทางสังคม ภาษาท้องถิ่น และองค์ประกอบทางสังคมวัฒนธรรม
6. ระดับการปฏิบัติ : ใช้เกณฑ์ 9 ระดับ กำหนดระดับการปฏิบัติที่จำเป็นสำหรับทักษะเดี่ยวหรือทักษะผสม แตกต่างจากการให้คะแนนเป็นเปอร์เซ็นต์ หรือการเรียงลำดับตำแหน่งผู้สอบ
7. หัวข้อ : ระบุขอบเขตความหมายของเหตุการณ์เฉพาะ
8. ทักษะภาษา : เลือกทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ที่ระดับที่ต้องการ
9. หน้าที่ภาษา/ลีลา : ระบุหน้าที่ที่จำเป็น และทัศนคติที่เหมาะสมสำหรับกิจกรรม ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลที่มีจำนวนกำลังดี เช่น ในการถาม ต้องมีความสุภาพและเป็นทางการ เป็นต้น
10. รูปแบบของแบบทดสอบ : เลือกลักษณะของแบบทดสอบสำหรับกิจกรรมแต่ละอย่าง ปลายเปิด ปลายปิด หรือการสนองตอบที่จำกัด ดังนี้คือ

(1) แบบทดสอบแบบชนิดปลายเปิด ผู้สอบต้องทำเพียงกิจกรรมเดียว มีอิสระที่จะเริ่มพูดอธิบายเพิ่มเติมหรือขยายความ และใช้ทัศนคติที่เห็นว่าเหมาะสม เป็นพฤติกรรมทางภาษาในชีวิตจริง นอกจากนี้ ยังสามารถประเมิน กิจกรรมที่มีประกอบกันหลายทักษะได้ด้วย เช่น วิจัยค้นคว้า และอภิปราย และใช้หน้าที่และลีลาภาษาที่มีความหมายอย่างสมบูรณ์ จึงเห็นได้ว่า ทดสอบแบบปลายเปิด มีความเป็นจริงเกี่ยวข้อง และมีการยอมรับเป็นอย่างดี เปรียบเทียบและทดสอบให้ประหยัดได้ด้วย

(2) แบบทดสอบชนิดปลายปิด ผู้สอบต้องถูกจำกัดโดยกิจกรรมและกระบวนการในการทดสอบ ไม่มีโอกาสที่จะเริ่มพูด ขยายความหรือดำเนินเรื่อง ต้องเลือกเฉพาะจากข้อเลือกที่ผู้สอบกำหนดให้เท่านั้น เป็นการทดสอบปรนัยที่มีการเปรียบเทียบและประหยัดได้ แต่ไม่มีความเป็นจริง และไม่มีมีความเกี่ยวข้อง เป็นการทดสอบการปฏิบัติการทางภาษาโดยอ้อม จึงควรใช้ตามจุดประสงค์ในวงแคบ ๆ เท่านั้น

(3) แบบทดสอบที่มีการสนองตอบที่จำกัด ผู้สอบมีโอกาสคิดคำตอบแต่ต้องถูกจำกัดในทักษะที่กำหนดให้เท่านั้น มีความเป็นปรนัยในการตรวจและเปรียบเทียบได้ แบบทดสอบชนิดนี้มีความเกี่ยวข้องอยู่บ้าง มักจะเป็นที่ยอมรับและค่อนข้างประหยัดพอควร

นอกจากนี้ Carroll ยกตัวอย่างส่วนผสมของทักษะผสมในภาษาอังกฤษประเภทต่าง ๆ ดังนี้คือ

(1) ภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา

การอ่าน (การศึกษา)	31%
การอ่านและการเขียน (การจดโน้ต/การอ้างอิง)	23%
การฟังและการพูด (การสนทนา)	22%
การฟังและการเขียน (การบรรยาย/การจัดทำโน้ตย่อ)	11%

(2) ภาษาอังกฤษเพื่อการสังคม

การฟังและการพูด (การสนทนา)	49%
การอ่าน (การอ่าน)	21%
การอ่านและการเขียน (การเขียนจดหมาย)	12%
การฟัง (การฟัง)	4%
การฟัง การพูด และการอ่าน (การอภิปราย การอ้างอิง)	4%

และกล่าวถึงเกณฑ์การปฏิบัติในระดับการปฏิบัติทั้ง 9 ระดับดังนี้ คือ

1. ขนาด : ความยาวของความสำเร็จ เป็นคำพูดหรือตัวเขียน ที่ต้องแสดงออกหรือต้องเข้าใจ
2. ความซับซ้อน : จุดเน้นของหัวเรื่อง การเสนอ และขอบเขตของความหมาย
3. พิลัย : ทักษะ หน้าที่ และลีลาหลากหลายในความสำเร็จ
4. ความเร็ว : ความเร็วในการทำกิจกรรม
5. ความยืดหยุ่น : ความสามารถที่จะปรับกับความใหม่ และเปลี่ยนใช้ให้เหมาะสมกับกิจกรรม
6. ความถูกต้อง : การใช้รูปแบบอย่างถูกต้อง และความถูกต้องของข้อมูลที่สรุปหรือเสนอในความสำเร็จ
7. ความเหมาะสม : การทำกิจกรรมเป็นไปตามความคาดหวังของผู้ใช้ภาษาอีกฝ่ายหนึ่ง
8. ความเป็นอิสระ : ความไม่ขึ้นกับความช่วยเหลือจากครูผู้สอนในการให้ข้อมูลเพิ่มเติมหรือให้ความกระจ่าง
9. ความซ้ำซ้อน : ความจำเป็นของผู้สอบที่ต้องการอ่านใหม่หรือถามเพื่อให้พูดซ้ำเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจ
10. ความล่งเล : ความล่าช้าในการเริ่มทำกิจกรรม หรือความล่งเลในการทำกิจกรรมนั้น

Weir (1990) เสนอแบบทดสอบเพื่อการสื่อสาร โดยมีรายละเอียดดังนี้คือ

(1) องค์ประกอบต่าง ๆ ในการบรรยายเหตุการณ์และกิจกรรมส่วนต่าง ๆ ที่จะพบในชีวิตจริงอย่างเป็นระบบ ได้แก่

1. กิจกรรมย่อยที่ต้องกระทำในสถานการณ์จริง
2. บริบททางกายภาพ สังคม และจิตใจ
3. ปฏิสัมพันธ์หรือบทบาทและความสัมพันธ์ทางสังคม
4. ภาษา ทักษะ และวิธีการของกิจกรรม
5. ภาษาท้องถิ่นและสำเนียง
6. ทักษะจำเป็นในการกระทำกิจกรรม

(2) ลักษณะของการสื่อสารที่สำคัญในการสร้างแบบทดสอบเพื่อการสื่อสาร คือ

1. ปรับทบทเป็นจริง เหมาะสม
2. การเติมข้อมูลใหม่ที่เกี่ยวข้อง
3. ความเกี่ยวข้องเป็นทั้งผู้รับสารและส่งสาร ภาษามีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เหมาะสมกับผู้ฟัง
4. ขอบเขตในการพัฒนากิจกรรมของผู้สอบ ความอิสระในการสื่อสาร และการปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับความไม่แน่นอนของการสื่อสาร
5. การให้ผู้สอบใช้วิธีการในการสื่อสารและปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับเหตุการณ์
6. ขนาดและขอบเขตของกิจกรรมที่เหมาะสม
7. ข้อจำกัดตามปรกติเรื่องเวลา

(3) รายละเอียดด้านต่าง ๆ ของกิจกรรมในเหตุการณ์

1. ขนาดความเรียงที่รับหรือส่งที่เกี่ยวข้อง
2. ความซับซ้อนทางไวยากรณ์และวิธีการเชื่อมความต่าง ๆ ที่จำเป็นในสถานการณ์
3. ความหลากหลายของหน้าที่ภาษา
4. คำศัพท์อ้างอิงหลากหลาย



## ข้อดีและข้อด้อยของเทคนิคการสอบประเภทต่าง ๆ ในแต่ละทักษะ

Weir (1990:43-80) เปรียบเทียบข้อดีและข้อด้อยในการทดสอบทักษะต่าง ๆ

### 1. การทดสอบความเข้าใจในการอ่าน

ก. ข้อทดสอบแบบมีตัวเลือก มีคำตอบที่ถูกต้อง เป็นที่ยอมรับเพียงคำตอบเดียว การตรวจมีความเป็นปรนัย

**ข้อดี** : (1) มีความเที่ยง ตรวจง่าย เร็ว และประหยัด

(2) ทดสอบก่อนได้ กำหนดระดับหรือค่าความยากง่ายแต่ละข้อหรือทั้งฉบับได้ก่อน และแก้ไขความคลุมเครือในข้อสอบได้ก่อนอีกด้วย

(3) รูปแบบชัดเจน ผู้สอบรู้ว่าต้องทำอะไร

(4) ในรูปแบบปลายเปิด เช่น ถ้าม-ตอบสั้น ๆ ผู้สอบใช้ความสามารถในการเขียนเพิ่มขึ้นด้วย

**ข้อด้อย** (1) อาจมีข้อผิดพลาดในตัวคำถาม นอกจากนี้อาจจะไม่สามารถบอกได้ว่าผู้สอบทำไม่ได้เพราะไม่เข้าใจคำถามหรือไม่เข้าใจตัวเลือก หรืออาจได้คำตอบที่ถูกต้อง โดยการกำจัดข้อที่ไม่ถูกต้องที่ละข้อก็ได้ โดยไม่เข้าใจข้อที่ถูกเลย

(2) อาจมีการเดา และอาจเติมคำหรือความได้โดยไม่มีความเข้าใจในตัวความเรียงที่ให้มา

(3) ใช้เวลานาน ค่าใช้จ่ายสูง และลำบากในการสร้างข้อสอบมากกว่าการทดสอบแบบปลายเปิด ผู้เขียนต้องได้รับการฝึกอบรมอย่างเข้ม ต้องมีการทดสอบก่อน และมีการแก้ไข เพื่อให้ถูกต้องดังต่อไปนี้ คือ

ก. ไม่มีข้อมูลมากเกินไปในตัวคำถาม

ข. การสะกดตัว ไวยากรณ์ และเครื่องหมายวรรคตอนถูกต้อง

ค. ภาษากระทัดรัดและเหมาะสมสำหรับระดับ

ง. ให้ข้อมูลเพียงพอสำหรับที่จะตอบคำถาม

จ. มีคำตอบที่ถูกเพียงข้อเดียว

ฉ. ตัวลวงผิด แต่ต้องลวงได้และสามารถจำแนกได้ที่ระดับเหมาะสม

ช. คำตอบเป็นประเภทเดียวกัน ความยาวเท่ากัน เหมาะสมซึ่งกันและกัน

(4) ใช้เวลามากและยุ่งยากที่จะให้ได้จำนวนข้อตามที่กำหนดให้พอดี และ  
เหมาะสม

(5) มีผลอันไม่พึงปรารถนาที่เกิดขึ้นจากรูปแบบในเรื่องการวัดความสามารถใน  
การอ่าน

(6) อาจมีความไม่แน่ใจเรื่องความตรงในการใช้เป็นเครื่องมือวัดความสามารถ  
ทางภาษา ในชีวิตจริงแทบจะไม่มีคำตอบให้เลือกสี่อย่าง โดยเฉพาะบางตัวเลือกอาจจะไม่ได้คาดคิดมา  
ก่อนเลย บางครั้งอาจมีคำตอบถูกมากกว่าหนึ่งคำตอบ ผู้สร้างและผู้อ่านอาจจะมีความเห็นไม่ตรงกัน

ช. ตอบคำถามสั้น ๆ ลงในที่ว่างที่กำหนดให้

**ข้อดี** : (1) คำตอบไม่มีไว้ให้ ถ้าตอบถูกก็เป็นเพราะความเข้าใจ

(2) คำถามมีได้มาก แต่ต้องสร้างด้วยความระมัดระวังและมีการควบคุมให้คำตอบสั้น

(3) เป็นเรื่องง่ายสำหรับผู้ตรวจที่จะตกลงกันเรื่องคำตอบที่เป็นที่ยอมรับ

(4) สร้างคำถามความเข้าใจที่ต้องอาศัยความสัมพันธ์ระหว่างประโยค ระดับ  
ประโยค หรือระดับย่อหน้า เช่น สรุปลงความเห็น จัดเรียงลำดับ เปรียบเทียบ และหาใจความสำคัญ  
ของเรื่อง

(5) ใช้ในบางบริบทเหมาะสมมาก เช่น ในการทดสอบภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา  
การมีคำถามสั้น ๆ หลายคำถามเป็นตัวอย่างของความจำเป็นที่เกิดขึ้นเมื่ออ่านในสถานการณ์จริง

**ข้อด้อย** : (1) ผู้สอบต้องเขียน จึงอาจไม่ได้เป็นการวัดการอ่านอย่างเดียว

(2) การสร้างคำถาม ต้องมีความระมัดระวัง เพื่อให้ได้คำตอบที่สั้น และ

เป็นที่ยอมรับ

ค. การเว้นให้เติมคำลงในช่องว่างแบบโคลง

ไม่มีการเติมคำในสองสามประโยคแรก ต่อจากนั้นเป็นการเว้นให้เติมคำระหว่างทุก ๆ  
คำที่ห้าถึงทุก ๆ คำที่สิบเอ็ด เป็นการวัดกระบวนการอ่าน

- ข้อดี** :
- (1) สร้างและตรวจง่าย เป็นตัวบ่งชี้ที่ดีของความสามารถทั่วไปทางภาษา
  - (2) การเว้นให้เติมทุก ๆ คำที่ 5 สามารถใช้ในความเรียงสั้น ๆ และคำทางสถิติ เรื่องความสม่ำเสมอคงที่ภายในก็ใช้ได้
  - (3) เป็นเครื่องมือวัดความเข้าใจในการอ่าน

- ข้อด้อย** :
- (1) เป็นการสุ่มตัวอย่างทดสอบองค์ประกอบต่าง ๆ ทางภาษา
  - (2) ค่าความเที่ยงและความตรงรวมทั้งค่าความยากง่าย จะแตกต่างกันออกไป ถ้าเริ่มเว้นให้เติมในที่ต่างกัน
  - (3) เป็นเครื่องมือวัดความสามารถทั่วไปที่มีประสิทธิผลน้อยกว่าสำหรับการวัดกลุ่มผู้สอบที่พูดภาษาเดียวกัน อีกประการหนึ่งไม่มีความสัมพันธ์อย่างมีนัยสำคัญระหว่างทักษะอ่านและเขียน
  - (4) เป็นการทดสอบไวยากรณ์และคำศัพท์ระดับประโยคมากกว่าความเข้าใจในการอ่านโดยทั่วไป หรือความสามารถในการสรุปในวงกว้างซึ่งถือเป็นความสามารถระดับสูงกว่า
  - (5) ไม่สามารถบรรยายความสามารถของผู้สอบว่าทำอะไรได้ หรือทำอะไรไม่ได้

#### ง. การเลือกเว้นให้เติมคำในช่องว่าง

การเลือกเว้นให้เติมคำในช่องว่างขึ้นอยู่กับภาษาและความยากง่ายของควมเรียงนั้น

**ข้อดี** : (1) สามารถเลือกที่เว้นได้ จึงมีการเน้นเฉพาะเรื่องได้

(2) อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้หลังจากมีการวิเคราะห์ข้อสอบแล้ว โดยเปลี่ยนตัวที่มีค่าความยากง่าย หรืออำนาจจำแนกไม่ดี

**ข้อด้อย** : (1) เป็นวิธีการทดสอบทักษะความสามารถจำกัดน้อยกว่าการตอบคำถาม

สั้น ๆ หรือการเลือกคำตอบจากตัวเลือก

(2) ไม่มีการทดสอบทักษะการอ่านแบบข้ามคำ

### จ. C-Tests

เป็นการเว้นให้เติมคำทุก ๆ คำที่สองของความเรียง ในคำที่ต้องเติมนั้น มีการให้คำที่ต้องเติมไว้เป็นบางส่วน บางครั้งให้พยัญชนะจำนวนครึ่งหนึ่งของคำเลย เป็นการดัดแปลงเว้นให้เติมคำในช่องว่างอีกรูปแบบหนึ่ง

**ข้อดี** : (1) ใช้ความเรียงได้หลากหลายประเภท และทดสอบได้เป็นจำนวนมาก

ตามปรกติจะมีการให้เติมอย่างน้อย 100 คำ เป็นการทดสอบตัวอย่างของภาษาได้ดีมากกว่าโคลสซ

(2) การให้คะแนนมีความเป็นปรนัยสูง เพราะยากที่จะมีคำตอบที่ถูกมากกว่าหนึ่งคำตอบขึ้นไป

ก่าหนดจุดตัดสำหรับการตก/ผ่าน

(3) เจ้าของภาษาสามารถทำได้ถูก 100% ดังนั้น จึงเป็นการง่ายที่จะ

กำหนดจุดตัดสำหรับการตก/ผ่าน

(4) ประหยัดและผลก็มีค่าความเที่ยงและความตรงทั้งภายในและภายนอกดี

**ข้อด้อย** : (1) ยังไม่เป็นที่ยอมรับทั่วไปในการใช้เป็นเครื่องมือวัดความสามารถทางภาษา

(2) ค่าความตรงเชิงประจักษ์ต่ำ เพราะความเรียงเว้นช่องว่างให้เติมมาก

### ฉ. Cloze elide

การใส่คำที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปในความเรียง ผู้สอบอ่านความเรียงนั้นแล้วต้องระบุได้

**ข้อดี** : ผู้สอบไม่มีปัญหาเรื่องความเข้าใจ มีจำนวนข้อทดสอบเท่า ๆ กับการทดสอบโคลสซ

**ข้อด้อย** : มีปัญหาในการให้คะแนนมาก

### ช. การถ่ายโอนข้อมูล

เขียนข้อความสั้น ๆ ลงในตาราง ฯลฯ เป็นการแก้ปัญหาเรื่องการวัดการอ่านด้วยการเขียน เพราะเป็นการเขียนเพียงคำหรือวลีสั้น ๆ เท่านั้น

ข้อดี : (1) เหมาะสำหรับทดสอบความเข้าใจกระบวนการ การแยกประเภท การเรียงลำดับเหตุการณ์

(2) ในสถานการณ์หลายอย่าง เป็นกิจกรรมจริง

ข้อด้อย : (1) กิจกรรมอาจทำให้ความสับสนให้กับผู้สอบ ซึ่งอาจจะเข้าใจความเรียง แต่ทำกิจกรรมไม่ได้

(2) อาจมีอคติทางการศึกษาและวัฒนธรรม ผู้สอบสาขาอักษรศาสตร์อาจทำได้ไม่ดีเท่าผู้สอบสาขาวิทยาศาสตร์

## 2. การทดสอบความเข้าใจในการฟัง

### : การฟังทั่วไป

#### ก. คำถามโดยเลือกจากตัวเลือก

ครู ผู้สร้างวัสดุการสอนและผู้สอบทางภาษา เห็นว่าเป็นวิธีการประเมินความเข้าใจที่ไม่ได้ผล ภาระหนักมีเพิ่มคือต้องมีตัวเลือก 4 ตัว

#### ข. ถามตอบสั้น ๆ

ข้อดี : (1) กรณีที่มีคนพูดแล้วผู้ฟังต้องจดโน้ตย่อ เป็นกิจกรรมที่เป็นจริง

(2) คำตอบได้มาไม่ได้เป็นเพราะความบังเอิญ

ข้อด้อย : ถ้าต้องเขียนคำตอบในขณะที่ฟังไปด้วยจะเป็นปัญหามาก ต้องอาศัยความจำ และอาจหลงลืมข้อมูลที่สำคัญไปได้

#### ค. วิธีการถ่ายโอนข้อมูล

ข้อดี : ผู้สอบไม่ต้องนึกเขียนเป็นคำตอบ เหมาะสำหรับทดสอบความเข้าใจการเรียงลำดับ กระบวนการ และการแยกประเภท

ข้อด้อย : ภาษานพูดที่เหมาะสมจะให้เขียนลงตารางหาได้ยาก

ะการฟังเฉพาะ

ก. การเขียนตามคำบอก

ข้อดี : (1) ความเที่ยงสูง เมื่อทดสอบเป็นจำนวนมาก และเป็นกิจกรรมกลุ่ม

(2) ความสัมพันธ์สูงกับการทดสอบรวมองค์ประกอบทางภาษาอย่างอื่น

เช่น การทดสอบโคลซ และมักใช้เป็นการวัดความสามารถทั่วไป

(3) ทดสอบรวมองค์ประกอบทางภาษาได้

(4) วัดความสามารถทั่วไปอย่างถูกต้อง

(5) วัดทักษะรวมในวงกว้าง

(6) ใช้กระบวนการสังเคราะห์และวิเคราะห์ระบบภาษาให้ เชื่อมต่อกับระบบความรู้โลกภายนอก ตามปริบท ฯลฯ

(7) ระบุเสียงและคำ

(8) บ่งชี้ความสามารถทางภาษาได้อย่างดี

ข้อด้อย : (1) เป็นเพียงส่วนหนึ่งของการทดสอบการฟัง

(2) ไม่มีประโยชน์ ถ้าไม่ต้องใช้ความจำ

(3) การตรวจอาจมีปัญหาถ้ามีความหึ่งงวด

(4) ถ้าไม่คัดลงเทป อาจมีความแตกต่างกันในเรื่องความเที่ยง

(5) กิจกรรมอาจดูไม่เป็นจริง ถ้าเป็นการอ่านให้ฟัง

จ. การเติมคำโดยอาศัยความจำจากการฟัง

**ข้อดี** : (1) ทดสอบได้เร็ว และมีความเป็นปรนัยสูงในการตรวจ

(2) มีความสัมพันธ์สูงกับการทดสอบโดยตรงอย่างอื่น

(3) สร้าง ทำการสอบ และตรวจได้ง่ายสำหรับการทดสอบคนเป็นจำนวนมาก

**ข้อด้อย** : (1) อาจกล่าวได้ว่าเป็นการทดสอบการระบุเสียงให้ตรงกับสัญลักษณ์  
เท่านั้น เพราะเว้นเพียงหนึ่งคำเท่านั้น ไม่ได้เป็นการทดสอบอย่างอื่น

(2) เป็นกิจกรรมที่ไม่เป็นจริง และเกี่ยวข้องกับความสามารถในการอ่าน  
เท่า ๆ กับความสามารถในการฟัง ต้องสร้างอย่างระวัง ไม่ให้ผู้สอบทำข้อสอบได้โดยไม่ต้องฟัง

(3) มีความสัมพันธ์สูงกับการเขียนตามคำบอก

(4) อาจมีปัญหาในการตรวจ

3. การทดสอบการเขียน

: วิธีการโดยอ้อม

ก. การแก้ไขข้อผิดพลาดทางไวยากรณ์ การสะกดตัว และการใช้เครื่องหมายวรรคตอน

**ข้อดี** : (1) เป็นการวัดที่มีความเป็นปรนัยสูง

(2) มีความตรงเชิงประจักษ์สูง

ข้อดี : (1) มีปัญหาในการตรวจ ถ้าผู้สอบเขียนใหม่เองแทนที่จะแก้เฉพาะที่ผิดเท่านั้น มีปัญหาว่าความสามารถในการแก้ที่ผิดของคนอื่นเหมือนกับความสามารถในการแก้ไขที่ผิดของตนเองหรือไม่

(2) มีปัญหาในการตรวจ ถ้าผู้สอบแก้ในสิ่งที่ถูกอยู่แล้ว

: แบบทดสอบโดยตรง

ก. การทดสอบการเขียนความเรียง

ข้อดี : (1) เป็นที่ยอมรับมานานเป็นประเพณี

(2) ดั้งหัวข้อง่าย เป็นวิธีการทดสอบที่คุ้นเคยของครูและผู้สอบ

(3) เหมาะในการทดสอบทักษะ เช่น การอภิปรายอย่างมีเหตุผล เป็นต้น

(4) มีตัวอย่างจริงไว้เปรียบเทียบกับงานในอนาคตได้

ข้อดี : (1) การเขียนปลายเปิดเป็นอิสระมีปัญหา อาจขึ้นอยู่กับความรู้ภูมิหลัง ความรู้เรื่องวัฒนธรรม จินตมโนภาพ หรือความคิดสร้างสรรค์ของผู้สอบ ซึ่งไม่ใช่สิ่งที่ต้องการวัด

(2) ผู้สอบอาจไม่มีความสนใจในหัวข้อที่กำหนด หรือถ้ามีให้เลือก การเปรียบเทียบความสามารถในการเขียน โดยเฉพาะความเรียงที่ต่างลักษณะกันเป็นสิ่งที่ทำได้ยาก

(3) ผู้สอบมีวิธีเขียนแตกต่างกันออกไป ทำให้การตรวจมีความยากลำบากมากขึ้น

(4) ข้อจำกัดเรื่องเวลาเป็นตัวกำหนดที่ไม่มีความเป็นจริง เนื่องจากในชีวิตจริงใช้เวลาานกว่าและต้องเขียนร่างหลายครั้งก่อนจะให้ได้

(5) ใช้เวลามากในเมื่อต้องสอบรวมกับทักษะอื่น ๆ ด้วย



## ข. การเขียนแบบควบคุม

**ข้อดี** : การใช้สิ่งเร้าที่ไม่ใช่ความเรียง เช่น ตาราง กราฟ ฯลฯ ให้ผู้สอบเขียน เป็นสิ่งที่ดี เพราะผู้สอบไม่ต้องใช้เวลาอ่านมาก เป็นการทดสอบที่มีประสิทธิผลมากเมื่อผู้สอบต้องให้คำ วิจารณ์เกี่ยวกับแนวโน้มของกราฟ หรือการเปรียบเทียบหรือเปรียบเทียบต่างตัวเลขเป็นชุด ๆ อาจใช้ ในการเขียนความเรียงประเภทต่าง ๆ เช่น อภิปรายให้เหตุผลประกอบ บรรยาย กระบวนการ เปรียบเทียบและการเปรียบเทียบ หรือเขียนให้คำแนะนำ

**ข้อด้อย** : (1) ปัญหาอาจเกิดขึ้นเมื่อสิ่งเร้าเป็นที่คุ้นเคยของผู้สอบเฉพาะกลุ่ม และ บางทีมีความซับซ้อนมาก

(2) ความแตกต่างทางการศึกษา และวัฒนธรรมในความสามารถที่จะอ่าน กราฟ หรือตารางหรือแผนภาพ

## ค. การสรุปย่อ

**ข้อดี** : มีความตรงดีสำหรับรายวิชาบางอย่าง เช่น เหมาะสมเป็นอย่างยิ่งสำหรับการ ทดสอบความสามารถในสถานการณ์การศึกษา การเขียนรายงานหรือความเรียง ต้องใช้ความสามารถ ในการเลือกข้อมูล และรวบรวมเข้าด้วยกันเป็นรูปแบบที่ยอมรับได้ การสรุปย่อข้อความสำคัญต้องใช้ ความสามารถในการเขียนแบบควบคุมให้มีข้อความสำคัญ และตัดเนื้อหาที่ไม่เกี่ยวข้องออก

**ข้อด้อย** : (1) ปัญหาในการเลือกความเรียงที่มีความเฉพาะในเนื้อหาให้เหมาะที่จะ เป็นสิ่งเร้าในการเขียน

(2) ปัญหาในการตรวจ

#### 4. การทดสอบการพูด

ก. การพูดคนเดียวในหัวข้อเรื่องที่กำหนดเรื่องหนึ่งหรือมากกว่านั้น

**ข้อดี** : มีเกณฑ์หลายอย่างที่ใช้ในการประเมินรวมทั้งความคล่องในการพูด

**ข้อด้อย** : (1) หัวข้อเรื่องอาจไม่เป็นที่สนใจของผู้เข้าสอบ และถ้ามีหัวข้อให้เลือก ก็อาจจะเปรียบเทียบความสามารถของผู้เข้าสอบต่าง ๆ ได้ยาก

(2) ถ้าหัวข้อเรื่องมีความเป็นปลายเปิดมากเท่าใด ก็ยิ่งขึ้นอยู่กับความรู้ ภูมิหลัง หรือความรู้ด้านวัฒนธรรมและจินตมโนภาพ และความคิดสร้างสรรค์ของผู้สอบมากเท่านั้น ทำให้ความเที่ยงในการประเมินยังมีน้อยลง

(3) การใช้เทปอาจก่อให้เกิดความเครียดกับผู้สอบบางคน

#### ข. การนำเสนอปากเปล่า

**ข้อดี** : (1) การให้ผู้เข้าสอบพูดเกี่ยวกับตนเองเป็นเวลาหนึ่งนาที เป็นตัวบ่งชี้ได้ดีเกี่ยวกับความสามารถในการพูด

(2) การรวมเข้ากับทักษะการอ่านหรือการฟัง อาจทำให้ดูเป็นจริงมากขึ้น

**ข้อด้อย** : (1) ถ้าหัวข้อเรื่องผู้เข้าสอบรู้มาก่อน อาจมีการท่องจำ แต่ถ้าให้เวลาน้อยเกินไปในการเตรียมตัว อาจเป็นการทดสอบความรู้มากกว่าเป็นการทดสอบความสามารถในการปฏิบัติ

(2) หัวข้อเรื่องกว้างมากอาจทำให้ตีความได้หลายอย่าง ทำให้เกิดปัญหาในการประเมินได้

### ค. การสัมภาษณ์อิสระ

ข้อดี : (1) มีความตรงในเนื้อหาและเชิงประจักษ์

(2) การสัมภาษณ์เหมือนกับการสนทนาไปเรื่อย ๆ จะไปในทิศทางใดขึ้นอยู่กับผู้สัมภาษณ์ อาจดูเหมือนกับการปฏิสัมพันธ์ในทางสังคมอย่างไม่เป็นทางการในชีวิตจริง ซึ่งไม่มีการเตรียมการว่าจะพูดเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยเฉพาะ

ข้อด้อย : (1) การสัมภาษณ์และวิธีการสัมภาษณ์อาจแตกต่างกันไป

(2) ใช้เวลามากและยากลำบากในการจัดสอบเป็นจำนวนมาก

### ง. การสัมภาษณ์แบบควบคุม

ข้อดี : (1) มีการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างผู้เข้าสอบได้ เพราะถามคำถามเดียวกัน

(2) มีความตรงด้านเนื้อหาและเชิงประจักษ์

(3) มีความเที่ยงที่ได้มาจากการฝึกอบรม การทำให้ได้มาตรฐาน กระบวนการและเกณฑ์ที่ใช้

(4) การสัมภาษณ์ปากเปล่าจะมีประสิทธิภาพดี ถ้าได้รับการสัมภาษณ์จากผู้เชี่ยวชาญทางภาษา และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขาวิชา

ข้อด้อย : (1) ไม่ได้ครอบคลุมสถานการณ์ได้หลากหลายในชีวิตจริง

(2) ไม่มีการประกันว่าผู้สอบจะได้รับการถามด้วยคำถามเดียวกัน และถามด้วยวิธีการเหมือนกัน

จ. การถ่ายโอนข้อมูลโดยการบรรยายภาพเรียงตามลำดับ

- ข้อดี :** (1) ผู้สอบเข้าใจกิจกรรมเป็นอย่างดี โดยที่ผู้สอบไม่มีอคติทางการศึกษา หรือทางวัฒนธรรม
- (2) ได้ตัวอย่างของการพูดต่อเนื่อง ทำให้มีเกณฑ์การประเมินได้หลายอย่าง บางครั้งสามารถกระตุ้นให้ผู้สอบแสดงความสามารถในการใช้รูปแบบไวยากรณ์เฉพาะอย่าง เช่น การใช้ข้อดีโอกาสในการเล่าเรื่อง เป็นต้น
- (3) มีการเปรียบเทียบความแตกต่างในทางปฏิบัติของผู้เข้าสอบได้
- (4) รูปชัดเจนไม่คลุมเครือ และไม่มีอคติทางการศึกษาและทางวัฒนธรรม

- ข้อด้อย :** (1) บ่งบอกความสามารถในการปฏิสัมพันธ์ในการพูดได้น้อยมาก
- (2) ถ้าคุณภาพของรูปไม่ดี ก็ทำให้ผู้เข้าสอบไม่ได้แสดงความสามารถอย่างเต็มที่ที่สุด การตีความแตกต่างออกไปอาจทำให้เกิดความไม่เที่ยงในการให้คะแนนอีกด้วย

ฉ. การถ่ายโอนข้อมูลโดยถามคำถามจากรูปภาพเดียว

**ข้อดี :** ผู้เข้าสอบตอบคำถามและให้คำวิจารณ์ในภาพที่เห็น

- ข้อด้อย :** (1) ผู้เข้าสอบต้องเป็นผู้ตอบฝ่ายเดียว ไม่มีทางได้เป็นผู้ถามเลย
- (2) รูปต้องชัดเจน และถ้าสอบเป็นจำนวนมาก อาจมีปัญหาถ้าใช้รูปเดียว แต่ถ้าใช้หลายรูป ก็มีปัญหามานการเปรียบเทียบความสามารถเช่นกัน

ช. กิจกรรมปฏิสัมพันธ์

: การเติมข้อมูลที่ขาดหายไประหว่างผู้เรียน-ผู้เรียน

**ข้อดี** : (1) ผู้สอบมีคู่สนทนา มีการสื่อสารที่เป็นจริงมากที่สุด กล่าวคือ เกิดขึ้นระหว่างคนสองคน มีจุดมุ่งหมาย ปรีบท และปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน

(2) ใช้ทักษะในการปฏิสัมพันธ์และทักษะที่ไม่ได้เตรียมล่วงหน้าไว้ก่อน เช่น ถามคำถาม ขอข้อมูล ขอเรื่อง ขอให้อธิบายให้ชัดเจน และเรียบเรียงคำพูดใหม่ เป็นต้น

(3) มีการสื่อสารที่แท้จริง เพราะความไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าได้ในสถานการณ์สื่อสาร จึงต้องพูดประโยคที่คิดขึ้นมา แทนที่จะเป็นความสามารถในการท่องวลีที่ได้ยินมา

**ข้อด้อย** : (1) มีปัญหาถ้าผู้สอบคนเดียวพูดตลอดเวลา ทำให้อีกคนหนึ่งถูกจำกัดการพูด

(2) การประเมินมีปัญหากับความสามารถในการพูดของผู้สอบสองคนแตกต่างกันมาก

(3) การปฏิสัมพันธ์เป็นไปฝ่ายเดียว ถ้าผู้สอบเพียงคนเดียวสนใจในหัวข้อเรื่องที่สนทนานั้น

(4) ผู้สอบได้รับการประเมินจากความสามารถในการพูดในสถานการณ์เดียว จึงยากที่จะสรุปในวงกว้างเกี่ยวกับความสามารถในสถานการณ์อื่น ๆ

(5) มีข้อจำกัดหลายอย่าง เช่น เวลา ความยุ่งยากในการจัดสอบ และการรักษาความลับของข้อสอบ

: การเติมข้อมูลที่ขาดหายไประหว่างผู้เรียน-ครูผู้สอบ

**ข้อดี** : มีการเปรียบเทียบผู้สอบได้เพราะครูผู้สอบจะปฏิบัติต่อผู้สอบเหมือนกันทุกคน

**ข้อด้อย** : (1) การมีปฏิสัมพันธ์กับครูเป็นเรื่องที่น่าสับสนกลัวสำหรับผู้สอบ ยิ่งมีครูเป็นผู้ทำการสอบแล้วยิ่งเป็นเรื่องที่น่ากลัวมาก

(2) บางครั้งครูผู้สอบประเมินความสามารถของตนเอง โดยไม่ได้ตั้งใจด้วย

#### ซ. บทบาทสมมติ

**ข้อดี** : สถานการณ์มีความหลากหลาย เป็นวิธีการทดสอบที่มีความเที่ยงวิธีหนึ่งในการประเมินความสามารถ การเข้าร่วมการปฏิสัมพันธ์บ้างแปล่าอย่างมีประสิทธิภาพ

**ข้อด้อย** : (1) บางครั้งผู้สอบไม่รู้ว่าจะปฏิบัติตัวอย่างไรตามปรกติในสถานการณ์เช่นนั้น และมักจะเป็นการรายงานมากกว่าจะเป็นการสวมบทบาทจริงด้วย

(2) ถ้าผู้สอบมีเป็นจำนวนมาก ต้องมีความระมัดระวังเป็นพิเศษในการเลือกบทบาทสมมติที่ให้ความเท่าเทียมกันในทางปฏิบัติแก่ผู้สอบทุกคน

จากรูปแบบของแบบทดสอบเพื่อการสื่อสารต่าง ๆ Weir เสนอทางเลือกต่อไปนี้คือ

1. การทดสอบความสามารถในการอ่าน ควรใช้ตอบคำถามสั้น ๆ รวมกับการเลือกเติมคำในช่องว่าง C-test อาจจะใช้แทนการเลือกเติมคำในช่องว่างแบบโคลซ ควรเน้นกิจกรรมการปฏิบัติการณ์อ่าน และใช้เทคนิคการถ่ายโอนข้อมูลและคำตอบแบบจำกัด

2. การทดสอบความสามารถในการฟัง ควรมีกิจกรรมการปฏิบัติจริงให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ควรใช้เทคนิคการถ่ายโอนข้อมูลประกอบด้วยเมื่อเหมาะสม อาจจะมีตอบคำถามสั้น ๆ ด้วยหรือเขียนตามคำบอก

3. การทดสอบความสามารถในการเขียน ควรเน้นการเขียนแบบควบคุมที่มีการระบุอย่างชัดเจนเรื่องลักษณะของผู้อ่าน ทักษะ สถานที่ และจุดประสงค์ ต้องให้ความสนใจในเรื่องการพัฒนาเกณฑ์การตรวจที่เหมาะสมและมีอย่างเพียงพอ ผู้ตรวจและทำให้ได้มาตรฐาน

4. การทดสอบความสามารถในการพูด เมื่อมีกิจกรรมที่เหมาะสมที่มีรูปแบบต่าง ๆ ของการทดสอบพูดโดยตรงแล้ว ควรมีเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสม การฝึกและการทำให้ได้มาตรฐานเดียวกันของผู้สอบเพื่อทำให้เกิดความเที่ยง

#### การทดสอบแบบรวมทักษะ

John. L.D. Clark เสนอประเภทของสิ่งเร้าและการสนองตอบในการทดสอบทักษะเฉพาะดังนี้ คือ

ทักษะการฟัง

สิ่งเร้า : พูดเป็นภาษาต่างประเทศ

การสนองตอบ : พูดเป็นภาษาต่างประเทศ  
เขียนเป็นภาษาต่างประเทศ  
เขียนเป็นภาษาแม่  
ตอบโดยเลือกจากตัวเลือก

ทักษะการพูด

สิ่งเร้า : พูดเป็นภาษาต่างประเทศ  
เขียนเป็นภาษาต่างประเทศ  
เขียนเป็นภาษาแม่  
รูปภาพ

การสนองตอบ : พูดเป็นภาษาต่างประเทศ

ทักษะการอ่าน

สิ่งเร้า : เขียนเป็นภาษาต่างประเทศ

การสนองตอบ : พูดเป็นภาษาต่างประเทศ  
เขียนเป็นภาษาต่างประเทศ  
เขียนเป็นภาษาแม่  
ตอบโดยเลือกจากตัวเลือก





#### 4. การสนองตอบที่คาดไว้ ได้แก่

- (1) ชนิดให้เลือกคำตอบจากตัวเลือก หรือสนองตอบตามคำตอบที่กำหนด
- (2) รูปแบบ เป็นตัวอักษรหรือภาพหรือทั้งสองอย่าง
- (3) ลักษณะภาษาที่ใช้และข้อจำกัดต่าง ๆ ในเรื่องของความยาว
- (4) ปริมาณของปริบทแทรกเข้าไปเพิ่ม หรือถือเอาว่าเป็นส่วนที่รู้แล้ว
- (5) ลักษณะการเสนอข้อมูล กระชับหรือยาวเย็นเยื่อ
- (6) ลักษณะของข้อมูลเป็นนามธรรม หรือเป็นรูปธรรม  
ในทางลบ หรือในทางบวก เป็นข้อเท็จจริง หรือไม่เป็นข้อเท็จจริง
- (7) หัวเรื่อง
- (8) ลักษณะเฉพาะประเภทต่าง ๆ เช่น โคลง นิยายปรัมปรา เรื่องเล่ากันมา  
สุภาษิต ปัญหาอะไรเอ๋ย คำสวดมนตร์ คำปราศรัย คำบรรยาย โฆษณา จดหมาย และ  
บทบรรณาธิการ เป็นต้น มีความแตกต่างกันในโครงสร้างย่อหน้า การเรียงลำดับเรื่อง  
ลำดับเวลา และลักษณะการใช้รูปประโยคและรูปแบบต่าง ๆ
- (9) ลักษณะการจัดเรียงลำดับ ไวยากรณ์ การเชื่อมคำ การเชื่อมความ และ  
ลักษณะภาษาศาสตร์ทางสังคมและความหมาย

#### 5. ความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูลที่ป้อนเข้าไป และการสนองตอบที่คาดไว้ ซึ่งอาจจะ เป็น

- (1) มีปฏิสัมพันธ์ปรับสื่อความหมายซึ่งกันและกัน
- (2) ไม่มีปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน
- (3) ข้อมูลที่ป้อนเข้าไปยากง่ายเปลี่ยนแปลงไปโดยขึ้นอยู่กับการสนอง  
ตอบของผู้เข้าสอบ แต่ไม่มีการให้ข้อมูลที่ป้อนกลับต่อผู้เข้าสอบ

ข้อดีและข้อด้อยของเทคนิคที่ใช้ในแบบทดสอบชนิดรวมทักษะ

Weir (1990:83-85) กล่าวว่า การทดสอบประเภทนี้ยังไม่เป็นที่รู้จักกันนัก และมีรายงานน้อยมาก ในปี 1983 Weir ยกตัวอย่างเช่น กิจกรรมของข้อสอบ TEEP ที่มีการฟัง และ/หรือ การอ่านเป็นสิ่งเร้าในการทดสอบการเขียน และกล่าวถึง Low (1986) ซึ่งพยายามให้แบบทดสอบมี 'story line' หรือเป็นหัวข้อเรื่องเดียวกันตลอดทั้งฉบับ

Weir กล่าวถึงข้อดีและข้อด้อยของแบบทดสอบประเภทนี้ดังนี้ คือ

**ข้อดี** : (1) ในเรื่องความเป็นจริง ถ้าการทดสอบจะให้คล้ายความเป็นจริงมากที่สุด ต้องใช้ กิจกรรมหลายอย่างรวมกัน เช่น ชีวิตในวงการศึกษ ผู้เรียนต้องอ่านความเรียงหลายประเภท และฟังการบรรยายและสัมมนา ก่อนเตรียมการเขียน และทำงานอภิปรายกับผู้อื่นก่อนจะเขียนครั้งสุดท้าย และนำเสนอเพื่อการประเมิน

(2) ความสำคัญของบริบทจะทำให้ค่าความตรงในเนื้อหาเพิ่มขึ้น

**ข้อด้อย** : (1) ปัญหาเกิดขึ้นว่า แบบทดสอบจะนำมารวมกันได้อย่างไร ทำอย่างไรถึงจะสะท้อนให้ใกล้เคียงความจริงได้มากที่สุด เช่น Weir ตั้งคำถามว่า กิจกรรมการอ่านควรรวมเข้าไว้กับการเขียนหรือไม่ จะเรียงลำดับคำถามอย่างไร และมีส่วนช่วยในการอ่านตามธรรมชาติหรือไม่ คำถามประเภทการอ่านแบบข้ามคำควรแยกไว้ และมีมาก่อนความเรียงหรือไม่ ลักษณะคำถามควรหลีกเลี่ยงไวยากรณ์เฉพาะ ~~คน~~หรือเปล่า เป็นต้น

(2) การประเมินมีปัญหา แบบทดสอบแต่ละส่วนควรมีการประเมินที่เป็นอิสระ ไม่ขึ้นต่อกัน

และสรุปว่า แบบทดสอบการสื่อสารชนิดรวมทักษะมีความลำบากในการสร้าง ข้อข้อที่จะทำการทดสอบ ยากลำบากที่จะให้คะแนนและรายงานมากกว่าแบบทดสอบที่มีมาเป็นประเพณีนิยม

### แบบทดสอบสมรรถภาพในสหรัฐอเมริกาและสหราชอาณาจักรอังกฤษ

Alderson et al กล่าวถึงแบบทดสอบสมรรถภาพว่า เป็นการวัดความสามารถทั้งหมดของผู้สอบทางภาษาอังกฤษ ความสามารถของภาษาอังกฤษนี้เป็นอิสระไม่ขึ้นกับโปรแกรมการสอน โปรแกรมใดโปรแกรมหนึ่ง การทดสอบความสามารถชนิดนี้อาจช่วยตัดสินใจว่า ผู้สอบพร้อมที่จะทำงานในหน้าที่ที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษหรือไม่ หรืออาจใช้เพื่อเปรียบเทียบความสำเร็จของโปรแกรมการสอนที่แตกต่างกันออกไป บางครั้งอาจแบ่งเป็นทักษะย่อย รวมทั้ง พูด อ่าน เขียน คำศัพท์ ไวยากรณ์ และความสามารถทางภาษาศาสตร์สังคม กลยุทธ์และความเรียงที่มีความสมบูรณ์ในตัวเอง ข้อจำกัดของการทดสอบประเภทนี้คือ เป็นแบบทดสอบที่ไม่ดีถ้าวัดสัมฤทธิ์ผลในการเรียน เพราะเนื้อหาอาจเกี่ยวข้องน้อยหรือไม่เกี่ยวข้อง เล็กกับเนื้อหาของโปรแกรมการสอน นอกจากนี้ยังไม่เหมาะสมที่จะใช้สำหรับจัดระดับ เพราะอาจจะแสดงให้เห็นการแบ่งผู้เรียนทั้งหมด แต่ก็ได้ไม่ได้ระบุความสามารถเฉพาะของ เนื้อหาคำสอนสำหรับรายวิชาที่จะจัดให้เข้าเรียนนั้น เนื่องจากลักษณะครอบคลุมทั่ว ๆ ไป จึงทำให้ใช้เป็นแบบทดสอบสำหรับวินิจฉัยความผิดพลาดเฉพาะ เรื่อง ไม่ได้ดีอีกด้วย เพราะผลที่ได้ไม่ได้ระบุให้เห็นถึงความรู้ที่ผู้เรียนมีหรือไม่มี อีกประการหนึ่ง ควรจะหลีกเลี่ยงการใช้แบบทดสอบประเภทนี้ เพื่อทำการคาดการณ์ล่วงหน้า ทำนายความสำเร็จในอนาคต เนื่องจากภาษาเป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่ง เท่านั้นที่นำไปสู่ความสำเร็จ

แบบทดสอบของประเทศในทวีปอเมริกาเหนือที่มีจำหน่ายส่วนมากออกแบบสำหรับโรงเรียนชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา มากกว่าจะเป็นสำหรับผู้ใหญ่ที่จะเข้าเรียนในสถาบันการศึกษาชั้นสูง แบบทดสอบสมรรถภาพขั้นอุดมศึกษาที่นิยมใช้กันในสหรัฐอเมริกามี TOEFL, MELAB และ CELT แบบทดสอบ TOEFL ของ ETS นั้น เป็นที่ยอมรับของมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกา แคนาดา และประเทศอื่น ๆ จำนวน 2,500 แห่ง ส่วนแบบทดสอบ MELAB ของมหาวิทยาลัยมิชิแกนนั้น ก็เป็นที่ยอมรับของมหาวิทยาลัยหลายแห่งเช่นกัน และแบบทดสอบ CELT นั้น มีไว้จำหน่ายเพื่อใช้ในการจัดระดับชั้นของโปรแกรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง

แบบทดสอบของอังกฤษนั้นส่วนมากผลิตโดยคณะกรรมการการสอบ ซึ่งหน้าที่อย่างหนึ่งคือสร้างแบบทดสอบของการเรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ หรือสร้างแบบทดสอบของการเรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง เพื่อดูความสามารถและความพร้อมในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ แต่มีข้อสังเกตอย่างหนึ่งคือว่า แบบทดสอบแต่ละชุดสร้างขึ้นและใช้ครั้งเดียว มีข้อยกเว้นบ้างแต่น้อย ไม่ได้เห็นความจำเป็นของการทดสอบล่วงหน้าก่อนหรือการหาข้อมูลทางสถิติ และไม่ได้ตีพิมพ์เผยแพร่แต่อย่างใด แต่มีความมั่นใจในกระบวนการสร้างซึ่งส่วนมากขึ้นอยู่กับความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีความเที่ยงสูงในการตรวจในปีที่ผ่านมา และมีประสบการณ์ในการสอน หัวหน้าของทีมนจะมีผู้ช่วยในการสร้าง วิจารณ์ และทำให้สำเร็จเป็นรูปร่างขึ้นมา นอกจากนี้ หัวหน้ายังต้องรับผิดชอบในการตั้ง เกณฑ์การตรวจ และทำการฝึกอบรมผู้ตรวจทั้งหมด รวมทั้งการตรวจสอบความเที่ยงของผู้ตรวจต่าง ๆ ด้วย

ตัวอย่างคณะกรรมการหรือสถาบันที่สร้างและจัดการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษในสหราชอาณาจักรอังกฤษ มีดังนี้คือ

1. ARELS Examinations Trust (The Association of Recognised English Language Schools Examinations Trust)
2. The University of Oxford Delegacy of Local Examinations
3. University of Cambridge Local Examinations Syndicate/Royal Society of Arts Examinations Board
4. City and Guilds of London Institute
5. English - Speaking Board (International) Limited
6. Institute of Linguists

7. University of London School Examinations Board
8. Trinity College London
9. National Board of Speech and Drama Studies
10. Pitman Examinations Institute
11. London Chamber of Commerce Examinations Board
12. Associated Examining Board
13. The English Language Testing Service of the British Council and Cambridge Syndicate
14. Joint Matriculation Board
15. North West Regional Examination Board

กรรมการแต่ละแห่งหรือสถาบันแต่ละสถาบัน จะมีแบบทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษให้เลือก ก่อนจะเลือกสมัครสอบแต่ละคน ผู้สอบต้องคิดเป็นอันดับแรกว่าจะใช้ภาษาอังกฤษทำอะไร เพราะความต้องการและระดับภาษาอังกฤษจะแตกต่างกันออกไป เช่น จะใช้ภาษาอังกฤษเพื่อเรียนระดับปริญญาโท สาขาวิศวกรรมศาสตร์ในมหาวิทยาลัยที่ประเทศอังกฤษ หรือเพื่อพัฒนาปรับปรุงภาษาอังกฤษสำหรับใช้พูดกับเจ้าของภาษาหรือสำหรับใช้ในการท่องเที่ยวประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาเพื่อการสื่อสาร เป็นต้น ต่อจากนั้น ก็เลือกระดับภาษาอังกฤษจากระดับ 1-9 ว่า ภาษาอังกฤษที่เหมาะสมนั้นอยู่ระดับใด ต่อจากนั้น จึงเลือกข้อสอบที่อยู่ในระดับเหล่านั้น เช่น ในระดับ 3-7 เป็นระดับมีแบบทดสอบให้เลือกมากมาย เพราะเป็นเป้าหมายส่วนมากของผู้สอบ ผู้ซึ่งมีความสามารถ

ทางภาษาอังกฤษระดับกลาง นอกจากระดับแล้วยังต้องเลือกประเภทของภาษาอังกฤษอีกด้วย ว่าเป็นประเภททั่วไป หรือใช้สำหรับสังคม หรือเป็นธุรกิจหรือเพื่อการศึกษา หรือฝึกอบรม ขึ้นต่อไปจึงพิจารณาเรื่องสถานที่สอบ เวลาที่สอบ และวิธีการสอบต่อไป โดยทั่วไปแล้วควรทราบข้อมูลเกี่ยวกับข้อสอบในเรื่องต่อไปนี้เป็นจุดประสงค์ องค์ประกอบ เนื้อหา (หัวข้อเรื่อง กิจกรรม รูปแบบพร้อมตัวอย่าง) ผลสอบ ลักษณะพิเศษ การพัฒนาปรับปรุงข้อสอบ สถานที่ เวลา และวิธีการสอบระดับความสามารถทางภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องด้วย ตัวอย่างเช่น แบบทดสอบ Spoken English for Speakers of Other Languages ของ Trinity College London มีรายละเอียดที่ควรทราบดังนี้คือ

**จุดประสงค์ :** เพื่อประเมินทักษะการสื่อสารปากเปล่าของผู้เข้าสอบทุกระดับ มีความเข้าใจภาษาพูดและพูดสื่อสารได้

องค์ประกอบ :	ระดับ	อ่าน	ฟัง/พูด	เวลา
	เกรด 1-3	ไม่มี	มี	5-7 นาที
	เกรด 4-8	มี	มี	8-15 นาที
	เกรด 9-12	มี	มี	20-50 นาที

ข้อสังเกต : เกรด 11 และ 12 มีองค์ประกอบเขียนด้วย

**เนื้อหา :** หัวข้อเรื่องมีตั้งแต่การหักทลายธรรมดาและข้อเท็จจริงที่เป็นที่รู้จักกันทั่วไป จนกระทั่งถึงการอภิปรายจากหนังสือหรือหัวข้อเรื่องที่เตรียมมาก่อนเกี่ยวกับการศึกษา อาชีพ และความสนใจของผู้สอบ กิจกรรมซึ่งเป็นการสัมภาษณ์ตัวต่อตัวแตกต่างกันมาก แต่มีตัวอย่างบางอันที่มีในระดับกว้าง ๆ 3 ระดับคือ

- ระดับต่ำ : การทักทาย ปฏิบัติตามคำสั่งและตอบคำถามสั้น ๆ บรรยายสิ่งที่  
คุ้นและเคยทำ เช่น การแปร่งฟัน เป็นต้น ผู้สอบตั้งคำถามหรือ  
เล่าเรื่องให้ผู้สอบฟัง
- ระดับกลาง : มีส่วนร่วมในการพูดสนทนา โดยการเติมคำในช่องว่าง อภิปราย  
การดำเนินเรื่องและตัวละครในหนังสือ และการพูดสนทนา
- ระดับสูง : อภิปรายหนังสือ 3 เล่ม พูดหรือเล่าเรื่องที่เตรียมมาเป็นเวลา  
5 นาที เล่าเรื่องที่ได้อ่านมาและตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องนั้น และ  
รายงานเรื่องยาวที่ได้อ่านมาโดยการเขียนจากโน้ตย่อ

ผลสอบ : ผู้สมัครให้แต่ละเกรดแบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ Pass, Merit, Honours  
มีรายงานความสามารถในการปฏิบัติของผู้สอบเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นระดับความสามารถ  
ในเกรดต่าง ๆ ดังนี้คือ

เกรด	1	อยู่ระดับ	2
"	2 - 3	"	2 +
"	4 - 5	"	3
"	1 - 7	"	4
"	8 - 9	"	5
"	10	"	6
"	11	"	7
"	12	"	8

ลักษณะพิเศษ : การประเมินตัวต่อตัว มีการวัดระดับอย่างพิถีพิถัน เน้นการปฏิสัมพันธ์  
ส่วนบุคคลตัวต่อตัว

การพัฒนาแก้ไขปรับปรุง : อาจจะมีการลดจำนวนระดับเกรดลง

สถานที่สอบ : ในอังกฤษและศูนย์ต่าง ๆ ในยุโรป ตะวันออกกลาง อินเดียและ  
ศรีลังกา ตะวันออกไกล นิวซีแลนด์ และอเมริกาใต้ ทำการสอบ  
ปีละประมาณ 27,000 คน

มาตรฐานวัดระดับความสามารถ ESU : 1, 3, 4, 5, 20, 21

## บทที่ 4

### วิเคราะห์เปรียบเทียบแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษที่สร้างโดยศูนย์ทดสอบภาษา ในประเทศไทยราชอาณาจักรอังกฤษและสหรัฐอเมริกา

ในปัจจุบันมีแบบทดสอบภาษาอังกฤษเป็นจำนวนมาก ลักษณะทดสอบมีหลายประเภท สร้างขึ้นตามจุดประสงค์เฉพาะต่าง ๆ กัน ข้อมูลเกี่ยวกับแบบทดสอบแต่ละฉบับจะมีประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้สอบครูผู้สอน และผู้บริหาร ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมินผลความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษ

#### เนื้อหาข้อสอบ

นอกจากข้อมูลของแบบทดสอบที่ควรทราบเกี่ยวกับ ชื่อ สถาบันผู้ผลิต จุดประสงค์ ระดับ สถานที่ วัน เวลาของการสอบแล้ว เรื่องสำคัญเรื่องแรกที่ควรทราบคือ เนื้อหาของแบบทดสอบ ควรทราบว่าแบบทดสอบภาษาอังกฤษนั้นทดสอบเฉพาะภาษาอังกฤษหรือไม่ ถ้าเป็นการทดสอบอย่างอื่นด้วย การทดสอบนั้นคืออะไร เช่น

แบบทดสอบ IQ Tests (Intelligence Quotient Tests) ถึงแม้เป็นข้อสอบมีภาษาอังกฤษเข้ามาเกี่ยวข้องด้วย จะถือว่าเป็นแบบทดสอบสมรรถภาพหรือไม่ Carter (1992) ให้ความหมายของ Intelligence ว่าเป็นความสามารถที่จะเข้าใจได้อย่างรวดเร็ว และ Intelligence Tests คือการทดสอบความสามารถในการให้เหตุผล ไม่ได้วัดคุณลักษณะอย่างอื่นที่อาจจำเป็นสำหรับความสำเร็จ ได้แก่ บุคลิก ความสามารถพิเศษ ความอดทน และความสามารถในประยุกต์ใช้ เป็นต้น ส่วนภาษาอังกฤษที่ใช้นั้นมีบทบาทอย่างไร มากน้อยเพียงใด ยังเป็นที่ถกเถียงกันอยู่ แบบทดสอบแบ่งออกเป็นส่วนต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. การแยกประเภท ทดสอบความสามารถในการเปรียบเทียบเหมือนและเปรียบเทียบต่าง ๆ ของสิ่งของและความคิดในคำศัพท์ต่าง ๆ และต้องเลือกคำหนึ่งที่แตกต่างอย่างสิ้นเชิงจากคำอื่น ๆ อีก 4 คำ
2. ความหมายเหมือน ทดสอบความสามารถในการเลือกคำที่มีความหมายเหมือนจากตัวเลือก 5 คำ
3. ความหมายตรงข้าม ทดสอบความสามารถในการเลือกคำที่มีความหมายตรงกันข้ามจากตัวเลือก 5 คำ
4. อุปมาอุปไมย ทดสอบความสามารถในการมองเห็นความสัมพันธ์ของสิ่งของและความคิดในคำศัพท์ต่าง ๆ ที่ให้มาเป็นคู่ จากตัวเลือก 5 คำ



5. ความหมายสองอย่าง ทดสอบความสามารถในการหาคำที่มีความหมายสองอย่างในคำเดียวกัน

6. การสร้างคำ ได้แก่การหาคำ ๆ เดียว ซึ่งเป็นส่วนท้ายของคำแรกที่ให้ไว้ และเป็นส่วนต้นของคำที่สองที่ให้ไว้

7. การทำให้เหตุผลถูกต้องตามหลักตรรกวิทยา และ เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างรูปแบบสัญลักษณ์ภาพต่าง ๆ ในตัวคำถาม

8. การคำนวณและตรรกวิทยา ทดสอบความสามารถในการคำนวณและการให้เหตุผลจากคำตอบที่มีให้เลือก 6 ตัว

ตัวอย่างข้อสอบที่มีลักษณะภาษาอังกฤษบางอย่างของข้อสอบ I.Q. และเป็นที่นิยมแพร่หลายคือ ข้อสอบ SSAT ข้อสอบ GRE และ ข้อสอบ GMAT ของประเทศสหรัฐอเมริกา การทดสอบส่วนภาษามัธยมศึกษาเพิ่มขึ้นอีกคือ เพิ่มส่วนที่เป็นความเข้าใจในการอ่านเข้ามาด้วย ขอบเขตของการทดสอบความสามารถทางภาษาจึงครอบคลุมภาษาและทักษะ เพิ่มขึ้น

#### แบบทดสอบ SSAT

The Secondary Schools Admission Test เป็นข้อสอบปรนัยตัวเลือกสำหรับนักเรียนระดับมัธยม เกรด 5 ถึง เกรด 12 ที่จะเข้าเรียนโรงเรียนในสหรัฐอเมริกา แบบทดสอบนี้วัดความสามารถในการศึกษา ไม่ใช่แบบทดสอบสัมฤทธิ์ผล แบ่งออกเป็น 2 ระดับ คือ Upper (เกรด 8 และสูงกว่า) และ Lower (เกรด 5 ถึง เกรด 7) แบบทดสอบแต่ละชุดมี 5 ตอน โดยรวมหนึ่งตอนที่เป็นส่วนทดลองด้วย อาจเป็นคณิตศาสตร์หรือภาษาก็ได้ ทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแบบทดสอบต่อไป และไม่คิดคะแนนให้

## โครงสร้างของแบบทดสอบ

<u>ตอน</u>	<u>คำถาม</u>	<u>เวลา (นาที)</u>
คณิตศาสตร์ (2 ตอน)	50	50
ภาษา	60	25
การอ่านเพื่อความเข้าใจ	40	25
ทดลอง (ไม่ให้คะแนน)	แตกต่างกันออกไป	25

### รายละเอียดของแต่ละตอน

- คณิตศาสตร์ ประกอบด้วยคำถาม 50 ข้อ มี 3 ประเภทคือ การคำนวณ เรขาคณิต พีชคณิต และหัวข้อต่าง ๆ ทางคณิตศาสตร์
- ภาษา ประกอบด้วยคำถาม 60 ข้อ เป็นการวิเคราะห์ความสัมพันธ์เปรียบเทียบ อุปมาอุปไมย 30 ข้อ และคำที่มีความหมายเหมือน 30 ข้อ
- การอ่านเพื่อความเข้าใจ ประกอบด้วยคำถาม 40 ข้อจากบทความสั้น ๆ ประมาณ 7 เรื่อง

แบบทดสอบนี้สร้างขึ้นโดยผู้เชี่ยวชาญแห่ง The Educational Testing Service (ETS) ใช้ครั้งแรกเมื่อปี ค.ศ. 1957 ในปัจจุบันนี้โรงเรียนและองค์การทางการศึกษาเป็นจำนวนเกือบ 650 แห่ง ใช้แบบทดสอบนี้ และแต่ละปีมีผู้สมัครสอบประมาณ 40,000 คน เข้าสอบตามกำหนด 7 ครั้ง ในหนึ่งปี คือ กลางเดือนพฤศจิกายน ธันวาคม มกราคม ต้นเดือนกุมภาพันธ์และ มีนาคม ปลายเดือนเมษายน และกลางเดือนมิถุนายน

แบบทดสอบ GRE

Graduate Record Exam : General Test เป็นแบบทดสอบวัดความสามารถทางภาษาศาสตร์ และทักษะการวิเคราะห์ให้เหตุผล สถาบันการศึกษาระดับปริญญาโทและเอกในสหรัฐอเมริกา กำหนดให้มีการสอบข้อสอบนี้ ควบคู่ไปกับข้อสอบ Graduate Record Exam : Subject Test ในแต่ละสาขาวิชาเฉพาะ ซึ่งมีทั้งหมด 17 สาขาวิชา

เนื้อหา : แบ่งออกเป็น 7 ส่วน ใช้เวลาในการทำส่วนละ 30 นาที ได้แก่ ภาษา 2 ส่วน คณิตศาสตร์ 2 ส่วน ความสามารถในการวิเคราะห์ 2 ส่วน และส่วนทดลองที่ไม่มีมีการให้คะแนน 1 ส่วน รายละเอียดคร่าว ๆ มีดังนี้คือ

1. ภาษา วัดความสามารถในการใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการให้เหตุผล มีการทดสอบ คำศัพท์และความสัมพันธ์ระดับวลี และระดับข้อความต่อเนื่องทั้งหมดด้วย ในแต่ละส่วนของส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 มีโครงสร้างดังนี้คือ การเติมคำในประโยค 7 ข้อ คำถามความสัมพันธ์ในการเปรียบเทียบ 9 ข้อ ความเข้าใจในการอ่าน 11 ข้อ และคำศัพท์ที่มีความหมายตรงข้าม 11 ข้อ
2. คณิตศาสตร์ วัดความสามารถในการใช้ตัวเลขและการคำนวณทางคณิตศาสตร์อย่างมีเหตุผล เป็นความรู้ทั่วไปในการศึกษา เป็นส่วนที่ 3 และส่วนที่ 4 ของข้อสอบ ในแต่ละส่วนมีโครงสร้างดังนี้คือ คำถามการเปรียบเทียบในการคำนวณ 15 ข้อ คำถามปรนัยมาตรฐานเกี่ยวกับการคำนวณ 10 ข้อ และคำถามการตีความข้อมูล (ตาราง/กราฟ) 5 ข้อ
3. ความสามารถในการวิเคราะห์ วัดความสามารถในการประเมินอย่างมีเหตุผล ความสัมพันธ์ที่ไม่เป็นที่คุ้นเคยที่สมมติขึ้น และใช้ความคิดในการอภิปรายอย่างมีเหตุผล เป็นส่วนที่ 5 และ 6 ของข้อสอบ ในแต่ละส่วนมีโครงสร้างดังนี้คือ คำถามในการวิเคราะห์ให้เหตุผล 19 ข้อ และคำถามการให้เหตุผลอย่างถูกต้องตามหลักตรรกวิทยา 6 ข้อ
4. ส่วนทดลองอยู่ในส่วนใดส่วนหนึ่งของภาษา คณิตศาสตร์ และความสามารถในการวิเคราะห์

## แบบทดสอบ GMAT

Graduate Management Admission Test วัดความสามารถในการคิดอย่างมีระบบและใช้ทักษะทางภาษาและคณิตศาสตร์ ไม่ได้เป็นการทดสอบความรู้เฉพาะทางธุรกิจหรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง เป็นการทดสอบความรู้เบื้องต้นทาง พิชคณิต เรขาคณิต และ เลขคณิต รวมทั้งกฎระเบียบเบื้องต้นของภาษาอังกฤษที่เป็นภาษาเขียนมาตรฐาน

เนื้อหา : แบบทดสอบมีรูปแบบหลายอย่าง แบ่งออกเป็น 7 ส่วน กำหนดเวลาส่วนละ 30 นาที แต่ในแบบทดสอบแต่ละชุดต้องประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ต่อไปนี้อย่างละหนึ่งส่วน ได้แก่ การแก้ ปัญหาความเข้าใจในการอ่าน การปรับปรุงแก้ไขประโยค ตามเพียงพอของ ข้อมูลและการให้ เหตุผลวิเคราะห์วิจารณ์ ส่วนสุดท้ายสองส่วนคือ ส่วนทดลอง ไม่มีการคิดคะแนน อาจดึงมาจากส่วนใดส่วนหนึ่งก็ได้ เช่น ในแบบทดสอบชุดหนึ่งอาจมีการแก้ปัญหา 3 ส่วน และในแบบทดสอบอีกชุดหนึ่ง อาจมีความเข้าใจในการอ่าน 2 ส่วน และการให้เหตุผลวิเคราะห์วิจารณ์ 2 ส่วน เป็นต้น

1. ความเข้าใจในการอ่าน (25 ข้อ) ทดสอบเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ (1) ใจความสำคัญ ชื่อเรื่อง หรือจุดมุ่งหมายของผู้แต่ง (2) ใจความประกอบ ซึ่งอาจเป็นนัยหรือบอกไว้ อย่างชัดเจน (3) ใจความละเอียด อาจเป็นข้อเท็จจริงเฉพาะอย่างหรือรายละเอียด เฉพาะที่ผู้แต่งบอกไว้อย่างชัดเจน (4) การประยุกต์ข้อมูลในข้อความที่อ่านใช้กับ สถานการณ์อื่น ๆ ได้แก่ ความสามารถในการเปรียบเทียบความสัมพันธ์ระหว่าง เหตุการณ์ ที่มีในคำถามกับเหตุการณ์ที่มีในข้อความที่อ่าน (5) ท่วงทำนองหรือทัศนคติของ เนื้อเรื่อง เน้นที่ลีลา ทัศนคติ หรืออารมณ์ของผู้แต่ง (6) เทคนิคกว้าง ๆ ที่ใช้โดยผู้แต่ง อาจเป็น การเปรียบเทียบหรือบรรยายสาเหตุและผลที่เกิดขึ้น การให้ความเห็นทางสังคมวิทยา หรือการแก้ปัญหา ความสัมพันธ์ระหว่างสาเหตุและผลที่เกิดขึ้น การจำแนกสิ่งของและ เหตุการณ์ การทดลองในทางวิทยาศาสตร์ หรือการสร้างอารมณ์ การเล่าเรื่อง เหตุการณ์ การบรรยายสถานที่และตัวละครในทางวรรณคดี เป็นต้น (7) โครงสร้างที่มีเหตุผลของ ข้อความ เป็นการทดสอบความสัมพันธ์ระหว่างความคิดหลาย ๆ อย่างในข้อความหรือ วิธีการที่ข้อความได้รับการเรียบเรียงขึ้น หรือแยกประเภท เปรียบเทียบ บรรยาย เหตุการณ์หรือสถานการณ์ อาจเป็นการถามข้อเด่นและข้อด้อยของผู้แต่ง ระบุข้อคิด สันนิษฐาน หรือการประเมินความคิด เป็นต้น (8) การระบุความหมายตามปริบท เป็นการถามความหมายของคำตามบริบทที่ปรากฏอยู่

2. การแก้ไขประโยคให้ถูกต้อง (25 ข้อ) ทดสอบความเข้าใจกฎเบื้องต้นของไวยากรณ์ การใช้ภาษา เช่น ทดสอบโครงสร้างของประโยค ความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยานนการวิกริยา เป็นต้น ไม่มีการทดสอบการสะกด การใช้เครื่องหมายและการใช้ตัวใหญ่หรือเล็ก ผู้สอบอ่านประโยคที่ให้มาและเลือกจากตัวเลือกอีก 4 ตัว คำถามบรณัยประเภทตัวเลือกของข้อสอบตอนนี้แปลกกว่าข้อสอบอื่นคือ จะใช้ตัวเลือกเป็นตัวคำถามมาส่งมาด้วย จึงดูเหมือนมี 5 ตัวเลือก แต่ความจริงมี 4 ตัวเลือกเท่านั้น
3. การให้เหตุผลวิเคราะห์วิจารณ์ (20 ข้อ) ทดสอบความสามารถในการประเมินเรื่องต่าง ๆ ได้แก่ การสรุปในวงกว้าง หรือการอภิปรายให้เหตุผลประกอบ แต่ละคำถามประกอบด้วยประโยคสั้น ๆ ตามด้วยคำถามหรือข้อสันนิษฐาน คำถามแบ่งออกเป็นหลายประเภทดังนี้คือ (1) การสรุปในวงกว้างหรือการสันนิษฐาน ทดสอบความสามารถในการประเมินการสันนิษฐาน การสรุปในวงกว้างหรือการอภิปรายความเห็น ผู้สอบต้องระบุข้อสรุปย่อหรือมีคำวิจารณ์ หรือกล่าวอ้างหรือให้เหตุผลสนับสนุน (2) ความผิดในประโยค ผู้สอบต้องระบุเหตุผลประกอบว่าถูกต้อง สนับสนุนข้อความที่ให้มาหรือไม่ (3) ประโยคแสดงข้อเท็จจริง ผู้สอบต้องหาคำตอบที่สนับสนุน สรุปย่อหรือเติมข้อความประโยคให้สมบูรณ์
4. การแก้ปัญหา (20 ข้อ) ทดสอบความสามารถในเรื่องตัวเลข มีความหลากหลายในการทดสอบหลักการเบื้องต้นทางพีชคณิต เรขาคณิต และเลขคณิต ผู้สอบต้องเข้าใจภาษาที่ทำให้เกิดปัญหาหรือเป็นการคิดคำนวณโดยตรง รวมทั้งมีคำถามเกี่ยวกับการตีความของกราฟหรือตารางด้วย
5. ความเพียงพอของข้อมูล (25 ข้อ) ทดสอบความสามารถในการให้เหตุผล ผู้สอบจำเป็นต้องมีความรู้เบื้องต้นในหลักการทางคณิตศาสตร์ พีชคณิต และเรขาคณิต คำถามแต่ละข้อเป็นปัญหาทางคณิตศาสตร์ มีประโยค 2 ประโยค ที่ผู้สอบต้องตัดสินใจเลือกว่าจะแก้ปัญหาโดยใช้ข้อมูลในประโยคแรกหรือประโยคที่สอง เพียงประโยคเดียวได้หรือไม่ หรือต้องใช้ทั้งสองประโยค หรือใช้เฉพาะประโยคใดประโยคหนึ่ง หรือไม่สามารถแก้ปัญหาได้จากประโยคทั้งสอง

## ประเภทของผู้สอบและทักษะภาษา

นอกจากข้อมูลด้านบทบาทของภาษาอังกฤษและ เนื้อหาของข้อสอบแล้ว ต้องให้ความสนใจ เรื่องประเภท และระดับของผู้สอบ รวมทั้งทักษะภาษาของข้อสอบแต่ละฉบับที่แตกต่างกันด้วย ดังตัวอย่างของแบบทดสอบ 2 ฉบับในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษต่อไปนี้คือ แบบทดสอบ Foundation และแบบทดสอบ English

### แบบทดสอบ Foundation

สถาบัน : University of Cambridge Local Examinations Syndicate

สถานภาพ : แบบทดสอบสำหรับผู้มีความสามารถทางภาษาอังกฤษขั้นต่ำในการสื่อสาร ไม่ใช่สำหรับผู้ที่เรียนภาษาอังกฤษในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ

เนื้อหา : 1. การสัมภาษณ์ปากเปล่า (ประมาณ 13 นาที)

Part 1 : (สูงสุด 4 นาที) การปฏิสัมพันธ์ตัวต่อตัวระหว่างผู้สอบและครูผู้สอบ เน้น ข้อมูลส่วนตัว

Part 2 : (สูงสุด 4 นาที) การพูดโดยมีการเตรียมไว้ก่อนตามคำถามที่กำหนด เนื้อหา หรือหัวข้อเรื่องมีให้เลือก หรือคิดขึ้นเองก็ได้

Part 3 : (สูงสุด 5 นาที) ผู้สอบใช้เวลาเตรียมตัว 5 นาที  
 คุรูปรูปเดี่ยวหรือหลายรูป ผู้สอบตอบคำถามและ เขียนตามคำบอก จากรูป เหล่านี้ ผู้สอบสามารถขอความช่วยเหลือหรือขอให้พูดซ้ำได้

2. การอ่าน/เขียน (5-15 นาที)

อาจใช้พจนานุกรมได้ มีหลายฉบับ ผู้สอบต้องทำแต่ละฉบับให้เสร็จ ก่อนทำฉบับต่อไป แต่ละฉบับเน้นการสอบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ

- (1) ระบุและลอกตัวอักษรและตัวเลข
- (2) ผสมตัวเลขและใช้ตัวเลขในการบอกเวลา เป็นต้น
- (3) เติมแบบฟอร์มโดยใช้ข้อมูลส่วนตัว
- (4) อ่านหาข้อมูลเฉพาะจากข้อความสั้น ๆ โดยใช้อักขระต่าง ๆ ในการพิมพ์ และ เรียงลำดับตัวอักษรเข้าช่วย
- (5) เขียนข้อความสั้น ๆ อย่างไม่เป็นทางการ เช่น ไปรษณียบัตร โฉนด เป็นต้น

## แบบทดสอบ English

สถาบัน : Pitman Examinations Institute

สถานภาพ : แบบทดสอบเดี่ยวแบ่งเป็น 3 ระดับคือ ขั้นต้น ปานกลาง และขั้นสูง

จุดประสงค์ : ทดสอบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษที่ชัดเจน ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ โดยไม่ต้องใช้หนังสืออ้างอิง และความสามารถในการอ่านภาษาอังกฤษในปัจจุบัน อย่างเข้าใจ ใช้สำหรับผู้สอบที่ไม่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ แต่อาจใช้สำหรับ นักศึกษาต่างชาติได้

เนื้อหา : รูปแบบของทั้ง 3 ระดับ มีความคล้ายคลึงกัน (เบื้องต้น - 2 ชั่วโมง)  
ปานกลาง - 2 1/2 ชั่วโมง และขั้นสูง - 3 ชั่วโมง)

### 1. ความเข้าใจในการฟัง (20 คะแนนทุกระดับ)

ข้อมูลเป็นร้อยแก้วที่ใช้ในปัจจุบัน อ่านให้ฟัง 2 ครั้ง ด้วยความเร็วปกติ ผู้สอบเขียนคำตอบเป็นประโยคสมบูรณ์สำหรับคำถาม 5-6 ข้อ หรือเรียบเรียง เขียนใหม่เป็นข้อความต่อเนื่องเกี่ยวกับใจความสำคัญ ระหว่างการอ่าน 2 ครั้ง ให้เวลาสำหรับผู้สอบให้เขียนโน้ตได้ ความยาวของข้อความ 3 ระดับมีดังนี้คือ 300 คำ 400 คำ และ 500 คำตามลำดับ

### 2. การเขียนเป็นส่วนตัว (40 คะแนนทุกระดับ) ตามหัวข้อเรื่องและสถานการณ์ที่กำหนด

ขั้นต้น : เขียนข้อมูลหรือจดหมาย ความยาวประมาณ 250 คำ จากเนื้อเรื่อง เป็นการบรรยายหรือเรื่องเล่า หรือข้อเท็จจริง 3 เรื่อง โดยที่เรื่องหนึ่งเป็น สถานการณ์ที่มีรายละเอียดต่าง ๆ

ปานกลาง : เขียนข้อมูลหรือจดหมาย ความยาวประมาณ 350 คำ เลือกจาก สถานการณ์สองอย่างที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์ของผู้สอบ

ขั้นสูง : เขียนประมาณ 450 คำ เลือกจากหัวข้อเรื่อง 2 หัวข้อ โดยที่หัวข้อหนึ่ง ให้ข้อมูลเป็นโน้ต

3. ความเข้าใจในการอ่าน ข้อความร้อยแก้วในปัจจุบันทดสอบความเข้าใจความสำคัญ และภาษาที่ใช้ คะแนนสำหรับขั้นต้นและปานกลาง 20 คะแนน ส่วนขั้นสูงเป็น 40 คะแนน ส่วนความยาวเรียงลำดับจาก 300, 400 และ 500 คำ คำถามปรนัย มีอย่างละ 10 ข้อ สำหรับสองระดับแรก ส่วนขั้นสูงมี 8-12 ข้อ ที่ผู้สอบต้องตอบ โดยใช้คำของตนเอง เพื่อแสดงความเข้าใจความคิดและวิธีการของผู้เขียน

4. (1) วยากรณ์

ขั้นต้น (20 คะแนน) คำถาม 10 ข้อ ที่ผู้สอบต้องเรียบเรียงเขียน ประโยคใหม่ให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และสะกดตัวอย่างถูกต้อง เติมคำ ที่ขาดหายไป เลือกใช้คำศัพท์ที่เหมาะสมสำหรับสถานการณ์อื่น ๆ อธิบาย สำนวนภาษาอังกฤษ หรือเปลี่ยนประโยคที่ให้เป็นประโยคบอกเล่า ปฏิเสธ หรือให้เป็นไปตามที่กำหนดในคำสั่ง เครื่องหมายก็ต้องใช้ถูกต้องด้วย นอกจากนี้ผู้สอบอาจต้อง เลือกประโยคที่ถูกต้องจากประโยคที่มีผิดแห่งเดียว หรือหลายแห่ง

ปานกลาง (10 คะแนน) เรียบเรียงเขียนประโยคให้ถูกต้อง 5 ประโยค แต่ละประโยคอย่างน้อยต้องมีสะกดผิดไวยากรณ์ สำนวน หรือภาษาผิด ขั้นสูง ไม่มีคำถามทางไวยากรณ์

(2) เครื่องหมาย

ปานกลาง (10 คะแนน) ให้ใส่เครื่องหมายอย่างถูกต้องสำหรับข้อความ หรือบทสนทนาประมาณ 50 คำ ไม่มีคำถามเรื่องเครื่องหมายในระดับ ขั้นต้นและขั้นสูง

ประเภทแบบทดสอบ

ข้อมูลอีกอย่างหนึ่งที่ควรทราบคือ ประเภทของแบบทดสอบ แบบทดสอบสมิทธิภาพของศูนย์ ทดสอบภาษาในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษและสหรัฐอเมริกา แบ่งออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ 3 ประเภทคือ อังกฤษทั่วไป อังกฤษเพื่อการศึกษาบรม และอังกฤษธุรกิจ



## แบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษทั่วไป

### 1. ในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ

#### 1.1 แบบทดสอบ ARELS Oral Examinations

แบบทดสอบ : Association of Recognized English Language Schools Examinations Trust Oral Examinations

สถาบัน : Association of Recognized English Language Schools Examinations Trust, University of Oxford Delegacy of Local Examinations

สถานภาพ : ใช้กับแบบทดสอบ EFL ของ University of Oxford Delegacy of Local Examinations

จุดประสงค์ : การประเมินอย่างถูกต้องเชื่อถือได้เรื่องการใช้และความเข้าใจภาษาพูด แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ให้ความสำคัญกับการใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริงประจำวัน ทดสอบภาษาพูดทุกระดับในฐานะ เป็นเครื่องมือในการสื่อสารมากกว่าเป็นแบบฝึกหัดในการศึกษาแล้วเรียน

Preliminary ระดับเริ่มต้นสำหรับผู้เรียนระดับต่ำกว่าปานกลาง เรียนภาษาอังกฤษมาประมาณ 150-200 ชั่วโมง หรือสำหรับผู้ที่ต้องการความสามารถอยู่รอดในการทำงานและการท่องเที่ยว

Higher Certificate ระดับสูงสำหรับผู้เรียนระดับสูงกว่าปานกลาง เหมาะสำหรับผู้ที่สามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพในสภาพแวดล้อมที่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสื่อสาร สามารถเข้าใจภาษาพูดตามธรรมดาความเร้าปกติ และมีสำเนียงต่าง ๆ และสามารถพูดได้คล่องสละสลวยต่อเนื่องได้เป็นเวลานานถึงสองนาที มีปัญหาส่วนมากในสถานการณ์ไม่ใช่ธรรมดา หรือมีความยุ่งยากซับซ้อน

**Diploma** ระดับประกาศนียบัตร สำหรับผู้ที่มีความสามารถทางภาษาอังกฤษเกือบเท่ากับภาษาแม่ของตน จำเป็นต้องมีภาษาอังกฤษระดับสูงที่ใช้ในวงสังคม รวมทั้งวิธีการพูดและใช้คำศัพท์ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ละเอียดอ่อน ทดสอบความเข้าใจจากการฟังภาษาอังกฤษที่มีสำเนียงต่าง ๆ และมีสิ่งรบกวน นอกจากนี้ ยังต้องใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อความคิดที่เป็นนามธรรม และแสดงปัญหา สถานการณ์และวัสดุการสอนที่ใช้มีความเป็นจริงในเรื่องที่ไม่ใช่ทางอักษรศาสตร์

เนื้อหา : Preliminary ประมาณ 30 นาที ผู้สอบจะได้รับ "แบบทดสอบ" เป็นหนังสือเล่มเล็ก ๆ บรรยายสถานการณ์ที่ผู้สอบต้องเผชิญ แผนภาพ และคำแนะนำในการตอบคำถามแต่ละข้อ ผู้สอบต้องแก้ปัญหาในเหตุการณ์ได้ พูดคุยกับคนหลายคน และพูดในบริบทที่กำหนดให้ได้ ข้อสอบแบ่งออกเป็น 3 อย่างคือ

1. ภาษาอังกฤษที่ใช้ในสังคม (20% ของคะแนนทั้งหมด) ผู้สอบร่วมสนทนาในสถานการณ์ประจำวัน โดยใช้รูปภาพเป็นสิ่งเร้า
2. ความเข้าใจ (50% ของคะแนนทั้งหมด) ผู้สอบต้องเข้าใจการพูดตามธรรมดาและความสามารถโดยการทำความเข้าใจลงบนแผนที่ แผนที่ กราฟ หรือตาราง หรือทำการแก้ไขข้อบกพร่อง
3. การสอบพูดเป็นเวลายาวนานพอสมควร ผู้สอบต้องพูดเป็นเวลาถึง 1 1/2 นาที ตามสถานการณ์และหัวข้อเรื่องที่เหมาะสมในชีวิตจริง สำหรับผู้พูดระดับนี้ อาจเป็นการอธิบาย ปรีกษา ขอร้อง ขอโทษ และให้ข้อมูลทั่วไป โดยใช้ภาษาอังกฤษที่ใช้เป็นประจำและพูดเรื่องที่คุ้นเคย

#### Higher Certificate และ Diploma

รูปแบบเหมือนกัน ทดสอบทักษะ 6 อย่างคือ

1. การพูดโดยอิสระ (15% ของคะแนนทั้งหมด) ผู้สอบจะได้รับหัวข้อ 5 หัวข้อ เพื่อเลือกและเตรียมตัว 20 นาทีก่อนการสอบ หลังจากการแนะนำตัวแล้ว ผู้สอบต้องพูดติดต่อกันยาวนานเป็นเวลา 2 นาที โดยไม่ต้องใช้โน้ต

2. การสนทนาโต้ตอบในวงสังคม (20% สำหรับ Higher และ 15% สำหรับ Diploma) ผู้สอบใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์ต่าง ๆ

3. การพูดด้วยความเข้าใจ (10% สำหรับ Higher และ 15% สำหรับ Diploma)

ผู้สอบเตรียมอ่านบทสนทนาสองนาที และพูดเต็มบทสนทนาที่เว้นว่างไว้ การประเมินโดยทั่วไปดูที่ความคล่อง ความเข้าใจ การออกเสียง ระดับเสียง การเน้น และจุดย่อย ๆ ที่กำหนดในการสนทนา ผู้สอบมักจะต้องพูดอ้างอิงถึงสิ่งพิมพ์ที่เกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริงและตัวเลข การสะกดชื่อ

4. ความเข้าใจในการฟังและพูด (20% ของคะแนนทั้งหมด)

ทดสอบความเข้าใจโดยทั่วไปและ เฉพาะ เรื่องในการฟังภาษาอังกฤษที่มีเสียงและ สำเนียงแตกต่างกัน สำหรับ Higher ให้ฟัง 2 ครั้ง แต่สำหรับ Diploma ให้ฟังครั้งเดียว นอกจากนี้ ยังทดสอบการเน้นเสียงและระดับเสียงที่ทำให้ความหมายเปลี่ยนแปลงไปด้วย

5. การพูดเป็นเวลานานพอสมควรตามที่กำหนด (15% สำหรับ Higher และ 20% สำหรับ Diploma) สำหรับ Higher ผู้สอบเตรียมตัว 2 นาที แล้วพูดบรรยายสรุปเล่าเรื่องในอดีตโดยใช้คำของตัวเองเป็นเวลา 2 นาที ประเมินตัวอย่างของภาษาที่พูด ไม่ใช่ความสามารถที่จะพูดได้เป็นเวลา 2 นาที ดูจากการออกเสียง ความหลากหลายและความเหมาะสมของคำศัพท์ที่ใช้ และความถูกต้องหลากหลายของโครงสร้าง สำหรับ Diploma ผู้สอบฟังการพูดเรื่องซับซ้อนและมีประเด็นขัดแย้งกัน โดยอาจมีการเขียนโน้ตได้ และต้องพูดสรุปใจความสำคัญและใจความประกอบพร้อมด้วยคำวิจารณ์ของตนเองด้วยก็ได้ ประเมินดูจากความหลากหลายและความถูกต้องของโครงสร้างทางไวยากรณ์ คำศัพท์ ภาษาและสำนวน การออกเสียง ความคล่อง จังหวะ และความสามารถรวมในการพูด ความถูกต้องและ เป็นที่เข้าใจของข้อสรุปและคำวิจารณ์

6. ความถูกต้องของโครงสร้างทางไวยากรณ์และคำศัพท์ (20% สำหรับ Higher และ 15% สำหรับ Diploma) ผู้สอบอ่านสิ่งชี้แนะกำหนดให้มา 5-8 อย่าง และผู้สอบต้องเปลี่ยนแปลงรูปประโยค แสดงความเห็นด้วย และความเห็นตรงกันข้าม พูดเกินความจริง เปรียบเทียบ ใช้คำพูดโดยตรงหรือเล่า เรื่องจากสิ่งชี้แนะที่ให้

## 1.2 แบบทดสอบ The Oxford Examinations in English as a Foreign Language

สถาบัน : The University of Oxford Delegacy of Local Examinations  
(Oxford)

สถานภาพ : แบบทดสอบสองระดับในเรื่องความเข้าใจและการเขียนภาษาอังกฤษ สามารถ  
ใช้ร่วมกับแบบทดสอบ ARELS Oral communication ของ ARELS  
Examinations Trust

จุดประสงค์ : ทดสอบการอ่านและการเขียนในสถานการณ์ที่มีการพูดภาษาอังกฤษ สำหรับผู้สอบที่ไม่เน้น  
การเรียนวรรณคดี และกำลังเรียนหรือต้องการเรียนในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ

เนื้อหา : Preliminary Level

ทดสอบทักษะในการอ่านและเขียนภาษาอังกฤษเพื่อความอยู่รอด มีข้อสอบ 2 ฉบับ

Part 1 : การเขียน (2 ชั่วโมง)

เขียนจดหมายทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ การเริ่มจดหมายและ  
ตอบจดหมาย ความสามารถในการเขียนข้อความอย่างต่อเนื่องในหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวเนื่องกับ  
สถานการณ์ของผู้สอบในรูปแบบของการฝากข้อความ บ้าย ประกาศ หรือโทรเลข  
กำหนดจำนวนคำที่ต้องเขียนไว้ให้ มีคำถาม 6 ข้อ

(1) การเขียนความยาวประมาณ 150 คำ โดยเลือกจากหัวข้อที่ให้ 4 หัวข้อ  
ให้โน้ต รูปภาพ โฆษณา ฯลฯ เป็นสิ่งเร้า

(2) การเขียนจดหมายความยาวประมาณ 125 คำ เลือกจากสถานการณ์ 2 อย่าง

(3) การเขียนฝากข้อความจากบทสนทนา

(4) การเขียนตามสถานการณ์ที่กำหนดให้ 3 ข้อ

Part 2 : ความเข้าใจในการอ่าน (2 ชั่วโมง)

เป็นทักษะที่ทดสอบสูงกว่าทักษะการเขียน ทดสอบความสามารถในการใช้  
พจนานุกรม กรอกแบบฟอร์ม ทำตามคำสั่ง อ่านเพื่อจับใจความทั่วไป และหา  
ความหมายเฉพาะอย่าง

### Preliminary Level (Juniors Counterpart)

เนื้อหาและหัวข้อเรื่อง เหมาะสำหรับผู้สอบอายุระหว่าง 12-17 ปี ทักษะและระดับความสามารถในการปฏิบัติเหมือนกันกับในระดับ Preliminary Level

### Higher Level

แบบทดสอบภาษาอังกฤษระดับปานกลาง ทดสอบความสามารถในการเขียนตามหน้าที่ภาษาได้ด้วย ความคล่องแคล่ว ต้องสามารถเข้าใจและปรับใช้ภาษาให้เหมาะกับผู้ฟังหรือผู้อ่านได้ ใช้กับข้อสอบ ARELS Higher Level ข้อสอบนี้มี 2 ฉบับ สอบในวันเดียวกัน Paper 1 ทดสอบภาษาที่ใช้กับทักษะรับสาร ส่วน Paper 2 ทดสอบภาษาที่ใช้ทักษะในการสื่อสาร อาจใช้พจนานุกรมได้ สำหรับการสอบฉบับที่ 1 แต่การสอบฉบับที่ 2 ต้องใช้พจนานุกรม

#### Part 1 : การเขียน (2 ชั่วโมง)

การเขียนที่เป็นจริงลักษณะต่าง ๆ เช่น รายงาน ชีวประวัติการเรียน เป็นต้น มีความยาวประมาณ 250 คำ เขียนจดหมายปรกติ 3 ฉบับ เป็นการทดสอบความสามารถทางด้านการใช้คำ สรุปรย่อ และ/หรือ เขียนอธิบายขยายความ เขียนตามหน้าที่ภาษาเหมือน Preliminary Level แต่ซับซ้อนกว่า เปรียบเทียบและแก้ไขข้อมูลเดียวกันจากแหล่งข้อมูล 2 แห่ง

#### Part 2 : ความเข้าใจในการอ่าน (2 ชั่วโมง)

การกรอกแบบฟอร์มด้วยข้อมูลที่ซับซ้อน แยกข้อมูลที่สับสน ใช้พจนานุกรม เพื่อแก้ตัวสะกดให้ถูก เรียบเรียง เขียนประโยคใหม่และเติมความให้ประโยคสมบูรณ์ อ่านข้อความเพื่อตอบคำถามความเข้าใจและ เรียบเรียง เขียนใหม่ เพื่อแสดงความเข้าใจในข้อความที่ได้อ่าน เช่นเดียวกัน

### 1.3 แบบทดสอบ PET

แบบทดสอบ : Preliminary English Test

สถาบัน : University of Cambridge Local Examinations Syndicate

สถานภาพ : ข้อสอบเดี่ยวสำหรับสถาบันการสอนต่าง ๆ ใช้ควบคู่กับรายวิชาของตน

จุดประสงค์ : การทดสอบเบื้องต้นเพื่อทดสอบทักษะในการเรียนเบื้องต้น

- เนื้อหา : ทดสอบความสามารถทางภาษาในทางปฏิบัติในการอ่าน เขียน ฟัง และพูด
- การอ่าน (1 1/2 ชั่วโมง โดยมีการเขียนรวมอยู่ด้วย)
1. ข้อสอบปรนัยทดสอบความเข้าใจในการอ่านประกาศ บ้าย
  2. ข้อสอบปรนัยเติมคำชนิดโคลซแบบตัดแปลง ทดสอบคำศัพท์และตัวเชื่อมประโยค และความเข้าใจในความต่อเนื่อง
  3. ข้อสอบปรนัยชนิดไม่ใช้ตัวเลือกเป็นส่วนมาก ทดสอบความเข้าใจในการอ่านข้อเท็จจริงพร้อมภาพประกอบ
  4. การอ่านเพื่อหาจุดมุ่งหมายเฉพาะอย่างในสื่อต่าง ๆ เช่น โฆษณา ประกาศ ฯลฯ ตอบคำถาม โดยทำเครื่องหมายในช่องที่กำหนดให้
  5. การอ่านเพื่อทดสอบความเข้าใจจุดสำคัญ ใช้คำถามแบบตัวเลือกและตอบคำถามสั้น ๆ

การเขียน (1 1/2 ชั่วโมง โดยมีการอ่านรวมอยู่ด้วย)

1. ทดสอบโครงสร้างทางไวยากรณ์
2. เขียนตามที่กำหนด โดยใช้คำประมาณ 75 คำ เช่น เติมข้อความในแบบฟอร์มจดโน้ตย่อ และเขียนฝากข้อความ โดยให้โครงสร้าง
3. เขียนอย่างอิสระประมาณ 100 คำ โดยใช้การเล่าเรื่อง เช่น เขียนจดหมายถึงเพื่อนหรือญาติเล่าเรื่อง เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นล่าสุด และ เล่าโครงการที่จะทำตามประสบการณ์ของตน (ครอบครัว ท้องเที่ยว ฯลฯ) ผู้สอบสามารถใช้ความคิดสร้างสรรค์จินตนาการประกอบได้ด้วย

### การฟัง (ประมาณ 20 นาที)

1. ฟังบทสนทนาเป็นประโยค 2-3 ประโยค 7 ข้อ ถามข้อเท็จจริงโดยดูจากรูปภาพ เช่น ภาพที่เขียนประกอบ เป็นต้น
2. ฟังข้อมูลเป็นข้อเท็จจริงยาวต่อเนื่องที่จำเป็นและเป็นที่ต้องการของผู้สอบ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับการท่องเที่ยว อากาศ เวลาเปิดของสถานที่ต่าง ๆ เป็นต้น มีคำถาม 6 ข้อ
3. ฟังเรื่องเล่าซึ่งอยู่ในความสนใจของผู้สอบโดยที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับผู้สอบ เช่น รายการวิทยุ ข่าว เหตุการณ์ในปัจจุบัน รายงานข้อเท็จจริง เป็นต้น
4. ฟังบทอภิปรายระหว่างคนสองหรือสามคนในเรื่องความสนใจของกันและกัน เช่น แผนการวันหยุด ประสบการณ์ที่มีร่วมกัน เป็นต้น) คำถามทดสอบความสามารถในการเข้าใจการใช้ภาษาของผู้พูดที่จะแสดงความเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย ขอโทษหรือร้องเรียน รวมทั้งจุดสำคัญของบทสนทนานั้นด้วย

### การพูด (ประมาณ 10 นาที)

ทดสอบผู้สอบแต่ละคนหรือทดสอบเป็นคู่

1. บทสนทนาทั่วไป พูดคุยตามธรรมดาเพื่อทำความรู้จักกันระหว่างผู้สอบและครูผู้สอบ นอกจากนั้นต้องตั้งคำถามถามครูผู้สอบ และต้องคุยโต้ตอบคำตอบของครูผู้สอบ ต้องมีความสามารถในการสะกดชื่อ บอกที่อยู่ และอ่านจำนวนตัวเลขต่าง ๆ ได้ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ เป็นต้น
2. บทบาทสมมติ ผู้สอบมีเวลาเตรียมตัวโดยศึกษาบริบทหรือสถานการณ์ที่กำหนดให้ และทำโครงร่างของบทบาทที่ต้องปฏิบัติ
3. สิ่งเร้า ผู้สอบได้เวลาเตรียมตัวในการศึกษาสิ่งเร้า เช่น รูปภาพ หนังสือ เป็นต้น และตอบคำถามโดยการระบุคนในรูป หรือพูดเกี่ยวกับว่าคนเหล่านั้นกำลังทำอะไร หรือสิ่งของต่าง ๆ อยู่ที่ใด เป็นต้น
4. บทสนทนาทั่วไป ใช้สิ่งเร้าเป็นจุดเริ่มต้น แล้วผู้สอบต้องพูดเกี่ยวกับสิ่งที่ตนชอบและไม่ชอบ

#### 1.4 แบบทดสอบ FCE

แบบทดสอบ : First Certificate in English

สถาบัน : University of Cambridge Local Examinations Syndicate

สถานภาพ : ข้อสอบเดี่ยว เป็นที่ยอมรับในวงการพาณิชย์และการศึกษาเบื้องต้น

จุดประสงค์ : การทดสอบความสามารถทั่วไปทางภาษาอังกฤษ

เนื้อหา : มี 5 ชุด คือ

Part 1 : ความเข้าใจในการอ่าน ( 1 ชั่วโมง)

แบ่งออกเป็น 2 ส่วนคือ Section A เป็นข้อสอบปรนัยแบบตัวเลือก 25 ข้อ ให้เติมคำหรือวลีลงในช่องว่างให้เหมาะสมกับประโยค เป็นการทดสอบคำศัพท์และไวยากรณ์ Section B เป็นข้อสอบการอ่านข้อความต่อเนื่องสองชิ้นหรือมากกว่านั้น เป็นคำถามหรือประโยคที่ไม่สมบูรณ์ และตอบจากตัวเลือกที่เป็นการทดสอบความเข้าใจ ความสำคัญและรายละเอียดต่าง ๆ

Part 2 : การเขียน (1 1/2 ชั่วโมง)

ผู้สอบเขียน 2 เรื่องความยาวประมาณ 120-180 คำ จากเรื่องที่ให้เลือกเป็นการเล่า อภิปราย จดหมาย บรรยาย คำพูดหรือเรื่องที่ได้อ่านเตรียมมา ซึ่งระบุให้ไว้ 3 ชิ้น

Part 3 : การใช้ภาษาอังกฤษ (2 ชั่วโมง)

ประกอบด้วย (1) การเติมคำในลักษณะต่าง ๆ เช่น โคลงแบบตัดแปลง ระบุชนิดของคำได้อย่างถูกต้องโดยดูจากรากของคำ เขียนข้อความออกเป็นบทสนทนา การเติมประโยคให้สมบูรณ์ หรือการแต่งประโยค หรือการใช้คำศัพท์หรือไวยากรณ์ ที่ถูกต้อง (2) การเขียนที่ต้องคิดข้อมูลออกมา โดยใช้ภูมิหลังที่มีความเป็นจริง

Part 4 : ความเข้าใจในการฟัง (30 นาที)

คำถามหลายรูปแบบรวมถึงปรนัยแบบตัวเลือก โดยฟังจากข้อความที่หลากหลาย หลาย เช่น ข่าว สารคดีทางวิทยุ บทสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ประकाศ เป็นต้น

Part 5 : การสัมภาษณ์ (ประมาณ 15 นาที)

การใช้การสนทนาแบบต่าง ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกันเป็นฐานเริ่มต้น รวมถึงการแสดงบทบาทสมมติ อภิปราย และแก้ปัญหา และใช้รูปข้อความสั้น ๆ และของจริงประกอบการสนทนา นั้น อาจเป็นการสัมภาษณ์ผู้สอบคนเดียว หรือผู้สอบอีกสองคนก็ได้



1.5 แบบทดสอบ CPE

แบบทดสอบ : Certificate of Proficiency in English

สถาบัน : University of Cambridge Local Examinations Syndicate

สถานภาพ : แบบทดสอบเดี่ยวเป็นที่ยอมรับของมหาวิทยาลัยและสถาบันอื่น ๆ ในประเทศ  
สหราชอาณาจักรอังกฤษ และองค์การบริหารในหลายประเทศยอมรับว่า  
เป็นคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในการสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

จุดประสงค์ : ทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษทั่วไประดับสูง

เนื้อหา : มี 5 ฉบับ อาจเลือกสอบข้อสอบบรรยายคดีและการแปลได้อีกด้วย

Part 1 : ความเข้าใจในการอ่าน (1 ชั่วโมง)

Section A ประกอบด้วยคำถามปรนัย 25 ข้อ ผู้สอบเลือกคำเพื่อเติมลงให้  
เหมาะสมกับข้อความในประโยค เป็นการทดสอบความรู้เรื่องศัพท์ การใช้ภาษาและ  
โครงสร้างไวยากรณ์

Section B ประกอบด้วยคำถามปรนัย 15 ข้อ จากข้อความสองชิ้นหรือมาก  
กว่านั้น เลือกคำตอบมาตอบคำถามหรือเติมในประโยค เป็นการทดสอบความเข้าใจความ  
สำคัญ หรือรายละเอียดหรือองค์ประกอบในการสื่อสาร เช่น ความละเอียดอ่อนแตกต่างของ  
ความหมาย คำที่ใช้ และลีลาในการบ่งชี้ความหมายของผู้แต่ง เป็นต้น

Part 2 : การเขียน (2 ชั่วโมง)

ผู้สอบต้องเขียน 2 เรื่องจากเนื้อหาที่เป็นการบรรยายในเหตุการณ์ต่าง ๆ หรือ การเขียนอธิบายขยายความจากการอ่านเรื่องที่กำหนดให้เตรียมตัวมาก่อน 3 เรื่อง

Part 3 : การใช้ภาษา (2 ชั่วโมง)

Section A ทดสอบความรู้เรื่องรูปแบบและการใช้ภาษาอังกฤษ และการใช้ ภาษาอังกฤษระดับประโยค

Section B ทดสอบความเข้าใจในการอ่านโดยการเขียนตอบคำถาม และการเขียนสรุป

Part 4 : การฟัง (30 นาที)

ทดสอบความเข้าใจในการฟังเรื่องต่าง ๆ ทางวิทยุ เช่น ข่าว สารคดี บทสนทนาในสถานการณ์ต่าง ๆ ประกาศ เป็นต้น

Part 5 : การสัมภาษณ์ (15 นาที)

ทดสอบความสามารถในการพูดที่หลากหลาย รวมทั้งบทบาทสมมติ การอภิปราย และแก้ปัญหาโดยดูจากรูปภาพ ของจริงหรืออ่านข้อความ อาจเป็นการสัมภาษณ์ผู้สอบคนเดียว หรือผู้สอบสองคนหรือมากกว่านั้นก็ได้

## 1.6 แบบทดสอบ CUEFL

แบบทดสอบ : Communicative Use of English as a Foreign Language  
 สถาบัน : University of Cambridge Local Examinations Syndicate  
 สถานภาพ : ข้อสอบมีเครดิต 3 ระดับ

จุดประสงค์ : แบบทดสอบทำขึ้นสำหรับผู้พูดที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา ผู้ซึ่งอาศัยในประเทศไทยหรือสมัคร  
 ภาษาอังกฤษ ทำงานและเรียนด้วย ผู้มาเยี่ยมเป็นเวลายาวนานหรือระยะสั้น หรือครูผู้สอน  
 ภาษาอังกฤษ เป็นการทดสอบความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในทางปฏิบัติ

เนื้อหา : แบ่งออกเป็น 3 ระดับคือ ขั้นต้น ปานกลาง และขั้นสูง ในแต่ละระดับมีการทดสอบการ  
 อ่าน การฟัง การเขียน และการปฏิสัมพันธ์ในการพูด

Test 1 : การอ่าน (ทุกระดับ 1 ชั่วโมง)

รูปแบบเหมือนกันในทุกระดับ ผู้สอบได้รับวัสดุแหล่งข้อมูลเหมือนกันทุกระดับ  
 เวลาในการเตรียมตัว 10 นาที คำถามปรนัยแบบตัวเลือกถูกผิด หรือเติมคำหรือวลี  
 อาจใช้พจนานุกรม 2 ภาษาได้ ข้อความแต่ละระดับวัดตามรูปแบบและชนิด

ขั้นต้น : แผ่นปลิว คู่มือ โฆษณา จดหมาย 1 ประชดียบัตร แบบฟอร์ม คำสั่ง  
 เป็นชุด ๆ บันทึกประจำวัน ตารางเวลา แผนที่

ปานกลาง : ข้อความของระดับต้น และข่าวในหนังสือพิมพ์ สารคดีใน  
 หนังสือพิมพ์ โทรเลข

ขั้นสูง : ข้อความของระดับปานกลาง และข้อความตัดตอนมาจากนวนิยาย  
 โคลง บทบรรยายถกถาวร

Test 2 : การฟัง (ทุกระดับ 25-30 นาที)

ขั้นต้น : ประกาศ สัมภาษณ์ เพลง

ปานกลาง : ข้อความของระดับเบื้องต้น และการบรรยาย การอภิปราย สารคดี  
การพบปะในวงสังคม

ขั้นสูง : ข้อความของระดับปานกลาง และเรื่องต่าง ๆ สั้น ตลก การวิจารณ์  
ผู้สอบระดับขั้นต้นสามารถศึกษาคำถามก่อนการฟัง ผู้สอบระดับปานกลางมีคำถามก่อนและ  
หลังการฟัง ผู้สอบขั้นสูงมีทั้งคำถามก่อนและหลังการฟัง แต่เน้นที่คำถามหลังการฟัง

Test 3 : การเขียน (เบื้องต้น 1 ชั่วโมง ปานกลาง 1 ชั่วโมง และขั้นสูง 2 ชั่วโมง)

ผู้สอบมีเวลา 10 นาที ในการเตรียมตัวอ่านคำถาม อาจใช้พจนานุกรมสองภาษา  
ได้ ผู้สอบเขียนข้อความประเภทต่าง ๆ ตามระดับตั้งต่อไปนี้คือ

ขั้นต้น : จดหมาย โฆษณียบัตร โฉนด แบบฟอร์ม

ปานกลาง : ข้อความของระดับต้น และคู่มือ และคำสั่ง เป็นชุด

ขั้นสูง : ข้อความของขั้นสูง และข่าวหนังสือพิมพ์ และ โฉนด

Test 4 : การปฏิสัมพันธ์ในการพูด (ทุกระดับ ประมาณ 15 นาที)

รูปแบบของข้อสอบเหมือนกันทุกระดับ แบ่งออกเป็น 3 ส่วน การปฏิสัมพันธ์  
เป็นแบบตัวต่อตัว

1. การปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอบและคู่สนทนาที่เป็นครูที่ผู้สอบรู้จักคุ้นเคย
2. การปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอบด้วยกันของสองหรือสามคน โดยไม่มีคู่สนทนา  
ที่เป็นครูผู้สอบ
3. การรายงานของผู้สอบให้กับครูผู้สอบในเรื่องการปฏิสัมพันธ์ในตอนที่ 2

## 2. ในประเทศสหรัฐอเมริกา

### แบบทดสอบ LPI

แบบทดสอบ : Language Proficiency Interview

สถาบัน : Educational Testing Service

สถานภาพ : แบบทดสอบความสามารถในการพูดภาษาต่างประเทศ เริ่มสร้างขึ้นตามจุดประสงค์ของกระทรวงต่างประเทศ แต่ก็มีจุดประสงค์ทั่วไปอาจใช้สำหรับเปรียบเทียบได้เช่นกัน

เนื้อหา : การสนทนาระหว่างผู้สอบและครูผู้สอบ 2 คน ที่ได้รับการฝึกฝนมาเป็นอย่างดี ระยะเวลาในการสอบ 10-30 นาที ตัวอย่างของภาษามีเกณฑ์ 0 (ไม่มีความสามารถที่จะใช้หน้าที่ภาษาได้เลย) จนถึง 5 (ความสามารถเทียบเท่าเจ้าของภาษาที่มีการศึกษา) โดยมีการให้ + สำหรับความสามารถที่ศึกษาในระดับชั้นหนึ่ง แต่ไม่สามารถเขียนขึ้นไปถึงอีกระดับชั้นต่อไปได้ หน้าที่ภาษาแบ่งกว้าง ๆ ได้ดังนี้คือ

- ระดับ 4 : แสดงความคิดเห็น ต่อรอง ชักจูง ให้คำแนะนำ ปรับภาษาให้เหมาะกับผู้ฟัง
- ระดับ 3 : พูดหัวข้อเรื่องหรือสถานการณ์ที่ไม่คุ้นเคย สมมติ ให้ความคิดเห็นสนับสนุน
- ระดับ 2 : พูดในสถานการณ์อยู่รอดที่ซับซ้อน เล่าเรื่อง บรรยาย
- ระดับ 1 : พูดในสถานการณ์ง่าย ๆ ธรรมดาเท่านั้น ถามคำถาม ตอบคำถาม สร้างภาษาได้
- ระดับ 0+ : ไม่มีความสามารถในการใช้หน้าที่ภาษาเลย

เนื้อหาหรือบริบทในระดับต่าง ๆ แบ่งกว้าง ๆ ได้ดังนี้คือ

ระดับ 4 : สถานการณ์ทั้งหมดที่ไม่เป็นทางวิชาการ สนทนาตามประสบการณ์ส่วนบุคคลและตามสาขาวิชาชีพ หัวข้อทุกเรื่องจำเป็นสำหรับความต้องการทั่วไปและทางสังคม

ระดับ 3 : การแสดงออกและการให้ความเห็นเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบัน สนทนาอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ หัวข้อเรื่องที่ปฏิบัติได้ทางสังคม และอาชีพ เรื่องที่เป็นนามธรรม ความสนใจเฉพาะและสาขาวิชาชีพพิเศษ

ระดับ 2 : กิจกรรมพักผ่อน ข้อกำหนดของการทำงานที่มีอยู่จำกัด สถานการณ์ทางสังคมส่วนมากรวมทั้งการแนะนำ หัวข้อเป็นรูปธรรม เช่น ความรู้ภูมิหลัง ครอบครัวยุติธรรม ความสนใจในงาน ท่องเที่ยว และเหตุการณ์ปัจจุบันเกี่ยวกับตนเอง

ระดับ 1 : สถานการณ์ถาม-ตอบธรรมดา หัวข้อเรื่องที่คุ้นเคยภายในขอบเขตประสบการณ์ทางภาษาที่มีอยู่อย่างจำกัด ความต้องการในการท่องเที่ยวตามปกติ ข้อกำหนดในเรื่องมารยาทเบื้องต้น หัวข้อเรื่องเกี่ยวกับความอยู่รอดในชีวิตประจำวัน

ระดับ 0+ : สิ่งของต่าง ๆ สี เสื้อผ้า สมาชิกในครอบครัว อากาศ วันต่าง ๆ ในสัปดาห์ เดือนต่าง ๆ ในปี เวลา

ระดับ 0 : บางเรื่องในหัวข้อในระดับ 0+ ข้างต้น

## แบบทดสอบสมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษเพื่อการศึกษา

### 1. ในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ

#### 1.1 แบบทดสอบ TEEP

แบบทดสอบ : Test in English for Educational Purposes

สถาบัน : The Associated Examining Board

สถานภาพ : แบบทดสอบสำหรับนักเรียนต่างชาติที่สมัครเข้าเรียนระดับสูงในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ

จุดประสงค์ : ประเมินความสามารถ

1. เขียนอย่างเป็นทางการในการศึกษา
2. เข้าใจภาษาพูดในการฟังการบรรยายและอภิปราย
3. เข้าใจภาษาเขียนในตำราการอ่านและหนังสืออื่น ๆ
4. พูดภาษาอังกฤษในการอภิปรายและ เสนอผลงาน

เนื้อหา : แบ่งออกเป็น 3 ฉบับ คือ Paper I; Paper II และ Paper III สองฉบับแรกสอบในวันเดียวกัน ส่วนฉบับที่ 3 สอบภายในสัปดาห์เดียวกัน

Paper I สถานการณ์การฟังการบรรยาย

Part 1 (75 นาที) ความสามารถในการอ่าน

- (1) สรุปย่อส่วนต่าง ๆ จากการอ่านเนื้อเรื่องที่อ่าน และทำโน้ตย่อ
- (2) เขียนตอบคำถามสั้น ๆ จากคำถามในเนื้อเรื่องเดียวกัน

Part 2 (10 นาที) ความเข้าใจในการพูด

เขียนตามคำบอก โดยฟังครั้งเดียวและเติมคำลงในช่องว่างระหว่างเวลาที่เว้นไว้

Part 3 (50 นาที) ความเข้าใจในการฟัง

- (1) เขียนตอบคำถามจากการฟังการบรรยายสั้น ๆ และเขียนโน้ตย่อ
- (2) เขียนสรุปย่อส่วนต่าง ๆ ของการบรรยายจากโครงเรื่องของการบรรยาย

ที่ได้ และโน้ตย่อของตนเอง

Paper II สถานการณ์การสัมภาษณ์ Paper II A สำหรับอักษรศาสตร์/สังคมศาสตร์/  
บริหาร/ธุรกิจ ส่วน Paper II B สำหรับวิทยาศาสตร์/วิศวกรรมศาสตร์

Part 1 (50 นาที) ความสามารถในการอ่าน

- (1) เติมคำในช่องว่างของเนื้อเรื่องที่อ่าน
- (2) เขียนเติมคำจากคำถามในเนื้อเรื่องที่สอง

Part 2 (30 นาที) ความเข้าใจภาษาพูด

เขียนคำตอบจากคำถามที่ให้ไว้สำหรับบทสัมภาษณ์สั้น ๆ ที่ฟังเพียงครั้งเดียว

Part 3 (60 นาที) ความสามารถในการเขียน

- (1) เขียนสรุปย่อ่าใช้เน็ตที่ทำจากเนื้อเรื่องที่สองใน Part I และข้อความที่เกี่ยวข้องจาก Part 2
- (2) เรียบเรียงเขียนข้อความสั้น ๆ ซึ่งมีที่ผิดอยู่ โดยแก้ไขผิดพลาดต่าง ๆ เหล่านี้ให้ถูกเสียใหม่

Paper III (45 นาที) เป็นข้อสอบที่จะเลือกสอบก็ได้ ไม่สอบก็ได้ แต่จะไม่มีข้อสอบข้อสอบนั้นแต่อย่างใด ตามปรกติจะสอบในห้องทดลองปฏิบัติการ แบ่งออกเป็น 5 ตอน คือ

1. พูดเกี่ยวกับตัวเองเป็นเวลา 1 นาที
2. ตอบโต้บทพูดในสถานการณ์ในวงสังคม และในทางการศึกษาที่อาจเกิดขึ้นในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ
3. ตอบคำถามหรือแสดงความคิดเห็นหลังจากการฟังอภิปรายแล้ว
4. ตั้งคำถามจากข้อมูลตลอดจนภาษา เช่น แผนภูมิ แผนภาพ กราฟ เป็นต้น
5. พูดตอบคำถามโดยใช้เวลา 2 นาที หลังจากเตรียมตัวพูด โดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากตารางที่มีข้อเขียนและตัวเลขที่ให้ไว้



## 1.2 แบบทดสอบ ELTS

แบบทดสอบ : English Language Testing Service

สถาบัน : The British Council และ University of Cambridge Local Examinations Syndicate

สถานภาพ : แบบทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับการรับสมัครเข้าองค์การของรัฐ สถานการศึกษา และวิชาชีพในประเทศไทยสหราชอาณาจักรอังกฤษและประเทศอื่น ๆ

จุดประสงค์ : ประเมินความสามารถทางภาษาอังกฤษที่จำเป็นสำหรับการศึกษาในสถาบันการศึกษาที่ใช้ภาษาอังกฤษสอน ระบุความสามารถภาษาอังกฤษในการปฏิบัติเทียบได้กับรายวิชาที่จะเข้าเรียน ระดับ 1-2 ระดับต่ำมาก ส่วนระดับ 8-9 ระดับที่มีประสิทธิผลมากที่สุด

เนื้อหา : แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ Academic Modules และ Non-academic module

1. Academic modules แบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ ทัวไปและเฉพาะ

ตอนทัวไป : (1) การอ่านเพื่อความเข้าใจ (40 นาที) เป็นข้อสอบปรนัยทั้งหมด มีการจับคู่ประโยคที่เหมาะสมกัน การเติมคำในช่องว่างจากคำเลือกที่ให้ไว้ การตอบคำถามความเข้าใจข้อความเรื่องเดียวกัน แต่มีความเห็นแตกต่างกันและเขียนด้วยวิธีที่แตกต่างกัน

(2) การฟังเพื่อความเข้าใจ (30 นาที) เป็นข้อสอบปรนัยทั้งหมด ตัวข้อความและคำสั่งบันทึกไว้ในเทป มีการเลือกแผนภาพ การตอบคำถามความเข้าใจของการฟัง บทสัมภาษณ์ระหว่างคนสองคน การเลือกคำตอบที่เหมาะสมกับคำถามที่กำหนด การตอบคำถามความเข้าใจจุดสำคัญต่าง ๆ จากการฟังสัมภาษณ์ คำวิจารณ์ ข้อมูล การสรุป เป็นต้น

ตอนเฉพาะ : ผู้สอบได้รับหนังสือแหล่งข้อมูลตามสาขาวิชาเฉพาะของตนใช้ในการทดสอบ

(1) ทักษะการศึกษา (55 นาที) เป็นข้อสอบปรนัยทดสอบคำถามเกี่ยวกับสาขาวิชาจากความรู้ความสามารถในการใช้ทักษะการศึกษา ตัวอย่างวิชาเฉพาะ ได้แก่ วิทยาศาสตร์ชีวภาค วิทยาศาสตร์กายภาค แพทย์ เทคโนโลยี และการศึกษาทัวไป เป็นต้น

(2) การเขียน (40 นาที) ทดสอบความสามารถในการเขียนรายงานข้อมูลในสาขาวิชาของตนเอง ได้แก่ ความสามารถในการทำโน้ตย่อและใช้ตาราง หรือแผนภาพ โดยอาศัยความเข้าใจในการดึงเนื้อความหรือสรุปความคิดจากส่วนใดส่วนหนึ่ง เฉพาะของข้อความ และความสามารถในการเขียนขยายความตามหัวข้อเรื่อง หรือกรอบเรื่องที่ได้มาให้ในหนังสือแหล่งข้อมูลที่กำหนดไว้

(3) การสัมภาษณ์ (12-15 นาที) แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 คุยแลกเปลี่ยนตามธรรมดาเรื่องส่วนตัว วิชาชีพ ครอบครัว อาชีพ บ้าน สถานที่ ความรู้เกี่ยวกับประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ ฯลฯ

ตอนที่ 2 อภิปรายเกี่ยวกับหัวข้อเรื่องหรือส่วนใดส่วนหนึ่ง เฉพาะจากหนังสือแหล่งข้อมูล คำถามมีพื้นฐานจากความเข้าใจในข้อมูลที่อยู่ในตาราง กราฟ หรือแผนภาพ หรือหัวข้อเรื่องที่ไว้ และทดสอบความสามารถของผู้สอบในการบรรยาย เปรียบเทียบ สรุป และระบุชี้ได้

ตอนที่ 3 ผู้สอบพูดยาวขึ้น เช่น เรื่องแผนการศึกษาของตนเอง การฝึกอบรมในสหราชอาณาจักร จะช่วยพัฒนาผู้สอบได้อย่างไร ประเมินโดยใช้ระดับต่าง ๆ ในเกณฑ์มาตรฐาน

2. Non-academic modules ประกอบด้วยข้อสอบย่อย 3 ชุด คือ

(1) การทดสอบการฟัง (30 นาที) เป็นข้อสอบปรนัย ข้อความและคำสั่งอัดไว้ในเทป

(2) การทดสอบการอ่านและการเขียน (45 นาที) ส่วนมากเป็นข้อสอบปรนัย มีอัตราให้เขียน 1 ข้อ

(3) การสอบสัมภาษณ์ (10-15 นาที) ประกอบด้วยสองส่วนคือ การบรรยาย กระบวนการ และการพูดเกี่ยวกับงาน แผนการฝึกอบรม

### 1.3 แบบทดสอบ University Entrance Test in English for Speakers of Other Languages

สถาบัน : Joint Matriculation Board

สถานภาพ : แบบทดสอบเข้ามหาวิทยาลัยและสถาบันการศึกษาชั้นสูงในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ สำหรับผู้สอบที่ไม่มีภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่

จุดประสงค์ : ประเมินผู้สอบว่ามีความรู้ภาษาอังกฤษเพียงพอสำหรับการเรียนในสถาบันการศึกษาที่ใช้ภาษาอังกฤษสอน ข้อสอบนี้ใช้สำหรับผู้เรียนทางวิทยาศาสตร์ และสังคมวิทยาเป็นเบื้องต้น

เนื้อหา : ทดสอบทักษะ 5 อย่างคือ ฟัง อ่าน พูด บรรณาธิกรณ์ และพูด

Part 1 : ทักษะเขียนและอ่าน (2 ชั่วโมง 30 นาที)

(1.A) เขียนบรรยาย : การเขียนโดยใช้ข้อมูลจากกราฟ ตาราง หรือเขียนความเรียงตามคำศัพท์ จุดประสงค์และผู้อ่านที่กำหนดให้ เช่น เขียนบรรยายขั้นตอน รายงานสั้น ๆ เกี่ยวกับกระบวนการ หรือเขียนคำสั่งสำหรับงานเทคนิคง่าย ๆ

(1.B) เขียนบรรยาย : การเขียนโดยใช้ข้อมูลจากกราฟ ตาราง หรือข้อเขียน ประมาณ 300 คำ โดยมีการตีความ เลือกหรืออธิบายเนื้อหาจากข้อความที่กำหนดให้

(2) ทักษะบรรณาธิกรณ์ ใช้หลายรูปแบบ เช่น การเติมคำในช่องว่าง แบบตัดแปลง แก้วยากรณ์ หรือแก้ตัวสะกดผิดให้ถูกต้อง และจับคู่ความหมายในพจนานุกรมให้เหมาะสมกับคำศัพท์ที่ใช้ในข้อความ

(3) ทักษะการอ่าน ทดสอบความเข้าใจในการอ่านข้อความทางการศึกษา ไม่เกี่ยวกับทางวรรณคดี ระดับเบื้องต้นสำหรับผู้มีการศึกษา คำถามอาจมีการเติมคำลงในตาราง จากข้อเขียน และตอบคำถามสั้น ๆ เป็นการทดสอบการอ่านเพื่อหาข้อมูลเฉพาะอย่าง การตั้งใจความ การสรุป และการเรียบเรียงข้อมูล การสรุปในวงกว้าง และการใช้ข้อมูลเพื่อแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้อง

Part 2 : ทักษะการฟัง (40 นาที)

ฟังการบรรยายทางการศึกษาหรือบทสนทนา การอภิปรายที่ไม่เป็นทางการ โดยดูจากข้อเขียนหรือรูปภาพในกระดาษคำตอบ คำถามมีรูปแบบเติมคำในตาราง และตอบคำถามสั้น ๆ ทักษะความเข้าใจ ประกอบด้วยทักษะต่าง ๆ เช่น แยกประเภท เรียงลำดับ เปรียบเทียบและ เปรียบต่าง และตีความทัศนคติหรือความเห็นของผู้พูด

Part 3 : ทักษะการพูด (10 นาที)

สอบสัมภาษณ์และบันทึกไว้ในเทป โดยเริ่มต้นด้วยการทำให้ผู้สอบไม่ประหม่า พูดคุยเล็กน้อยเรื่องชื่อ ที่อยู่ เป็นต้น อธิบายอย่างง่าย ๆ ถึงทิศทาง การไปสถานที่ต่าง ๆ และ ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับสถานการณ์และกิจกรรมในปัจจุบัน การพูดขั้นต่อไปค่อนข้างจะเป็นทางการ โดยอภิปรายหัวข้อ เรื่องตามที่คุณสอบเลือก **ไม่อนุญาตให้ใช้นิตยย่อและต้องให้สรุปย่อหัวข้อ เรื่องที่จะพูด** ก่อนการสัมภาษณ์

#### 1.4 แบบทดสอบ ESOL

แบบทดสอบ : English for Speakers of Other Languages

สถาบัน : Pitman Examinations Institute

สถานภาพ : ข้อสอบเดียว มี 5 ระดับ

จุดประสงค์ : ทดสอบการพัฒนาหลักการและความสามารถในการปฏิบัติหลังจากการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

เนื้อหา : การฟัง (30%)

1. ฟังประโยคหรือวลีที่เป็นตัวอย่างของภาษาพูดตามธรรมดา ผู้สอบเลือกคำตอบที่ตอบให้เหมาะสมกับประโยคหรือวลีที่ได้ฟัง
2. ฟังข้อความยาวต่อเนื่องและทำตามคำสั่งต่าง เช่น วาดเติมแผนที่ แผนที่ สถิติ ฯลฯ
3. เลือกตั้งข้อความยาวที่ต่อเนื่องและเปลี่ยนเป็นรูปแบบที่กำหนด เช่น เปลี่ยนข้อความที่ฟัง เป็นการเขียนฉากข้อความ

การใช้ภาษา (15%)

เติมข้อความลงในช่องว่างแบบตัดแปลง

การอ่าน (30%)

1. อ่านข้อความสั้น ๆ 5 ชิ้น ที่เว้นที่ว่างไว้ให้เติมเป็นประโยคหรือวลี ผู้สอบเลือกตอบจากตัวเลือก
2. การเรียบเรียงข้อความใหม่ ทดสอบความเข้าใจทั้งหมดของข้อความ ผู้สอบอ่านข้อความและจับคู่หรือเปลี่ยนข้อมูลเป็นรูปภาพหรือข้อมูลในรูปแบบอื่น เช่น ฟัง แผนที่ การนำเสนอทางสถิติ ฯลฯ
3. ผู้สอบต้องแสดงความสามารถว่าทำตามคำสั่งได้และอ่านเพื่อตั้งข้อความเฉพาะออกมาได้

การอ่านและการเขียน (10%)

ผู้สอบอ่านข้อความยาวต่อเนื่อง และตั้งข้อความมาใช้ในการเขียน

การเขียน (15%)

ผู้สอบเขียนภาษาอังกฤษหนึ่งเรื่องจากหัวข้อเรื่องที่มีไว้ให้เลือก ต้องเป็นจดหมายหนึ่งฉบับ และเขียนเรียงความหนึ่งเรื่อง

## 2. ในประเทศสหรัฐอเมริกา

### 2.1 แบบทดสอบ TOEFL

แบบทดสอบ : Test of English as a Foreign Language

สถาบัน : Educational Testing Service

สถานภาพ : เป็นที่ยอมรับในสหรัฐอเมริกาและแคนาดา และในประเทศอื่น ๆ ที่ใช้ภาษาอังกฤษสอน แสดงความสามารถทางภาษาอังกฤษสำหรับการรับนักเรียนเข้าวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยต่าง ๆ

จุดประสงค์ : ระบุคะแนนทดสอบที่เชื่อถือได้ แสดงความสามารถทางภาษาอังกฤษของผู้ที่ไม่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ที่ต้องการเข้าเรียนในวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยต่าง ๆ แต่ละแห่งกำหนดช่วงคะแนนทดสอบเพื่อรับนักเรียนของตนเอง คะแนนเหล่านี้มักใช้วัดนักเรียนให้เหมาะกับระดับความยากง่าย หรือการตัดสินใจว่าผู้สมัครต้องเรียนภาษาอังกฤษเพิ่มเติมก่อนเข้าเรียนหรือไม่ ข้อสอบนี้สำหรับสหรัฐอเมริกาใช้สำหรับเกรด 11 หรือสูงกว่า

เนื้อหา : แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

- ส่วนที่ 1 : ความเข้าใจในการฟัง (40 นาที 50 ข้อ) แบ่งออกเป็น 3 ตอน เป็น การฟัง เทปที่บันทึกภาษาอังกฤษมาตรฐานของประเทศสหรัฐอเมริกา เนื้อ
- Part A : การจับคู่ประโยคที่มีความหมายเหมือนกับประโยคที่ได้ยิน เพียงครั้งเดียว
- Part B : การตอบคำถามหลังจากการฟังบทสนทนาสั้น ๆ
- Part C : การตอบคำถามหลายข้อหลังจากการฟัง การพูดบทสนทนา และการเสนอผลงานอย่างสั้น ๆ

ส่วนที่ 2 : วิศวกรรมทางไวยากรณ์และสำนวนการเขียน (25 นาที 40 ข้อ)

มีคำถาม 2 ประเภทคือ

Part A : ทดสอบความเข้าใจเรื่องไวยากรณ์และความหมาย ผู้สอบ  
เลือกคำหรือวลีที่เหมาะสมกับประโยคที่นำมา

Part B : ทดสอบความรู้เรื่องโครงสร้างของภาษาเขียนเป็นภาษาอังกฤษ ผู้ทดสอบเลือกคำหรือวลีที่ไม่ถูกต้องไม่เป็นที่ยอมรับ  
สำหรับภาษาเขียนมาตรฐานของภาษาอังกฤษ

ส่วนที่ 3 : คำศัพท์และความเข้าใจในการอ่าน (45 นาที 60 ข้อ) แบ่งออกเป็น

2 ตอน ทดสอบความสามารถในการเข้าใจข้อความที่ให้อ่านทางการ  
ศึกษา และความหมายและการใช้คำศัพท์และสำนวน

Part A : ผู้สอบเลือกคำตอบแทนคำหรือวลีที่ให้ให้เหมาะสมกับบริบท

Part B : ผู้สอบตอบคำถามหลังจากการอ่านข้อความสั้น ๆ จากสาขา  
วิชาต่าง ๆ จากตัวเลือกทั้ง 4 ที่ให้ไว้

## 2.2 แบบทดสอบ TWE

แบบทดสอบ : Test of Writing English

สถาบัน : Educational Testing Service

สถานภาพ : เป็นข้อสอบแยกต่างหาก ไม่มีผลต่อคะแนน TOEFL แต่จะช่วยสถาบันที่  
ต้องการรู้ความสามารถในการเขียนของผู้สมัครเข้าเรียน

เนื้อหา : ในปี 1986 ผู้สอบ TOEFL ต้องสอบข้อเขียนหัวข้อเรื่องทั่วไปประมาณ 200-300 คำ  
ด้วยคำถามแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ เปรียบเหมือนและเปรียบเทียบ และแสดงความคิด  
เห็นเข้าข้างใดข้างหนึ่ง และตีความจากตารางหรือกราฟ เวลาการสอบคือ 30 นาที  
การประเมินแบ่งออกเป็น 6 ระดับ ไม่มีผลต่อคะแนน TOEFL แต่จะช่วยสถาบัน  
ที่ต้องการรู้ความสามารถในการเขียนของผู้สมัครเข้าเรียน

### 2.3 แบบทดสอบ TSE

แบบทดสอบ : Test of Spoken English

สถาบัน : Test of Spoken English Program Office

สถานภาพ : ใช้สำหรับมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ในอเมริกาเหนือ แคนาดา และมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ที่ใช้ภาษาอังกฤษสอน เพื่อประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษของนักศึกษาชั้นปริญญาโท

จุดประสงค์ : เพื่อประเมินความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษของผู้พูดที่เป็นนักศึกษาชั้นปริญญาโท และไม่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ และจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษในฐานะ เป็นครูผู้ช่วยสอน ในการประชุมสัมมนาหรือในบริบททางการศึกษาอื่น ๆ

เนื้อหา : ใช้เวลาทดสอบ 30 นาที คำตอบของผู้สอบอัดลงเทป ไม่มีการสอบข้อเขียน คำถามพิมพ์ไว้ให้หรือบันทึกลงเทปไว้ คำถามแบ่งออกเป็น 7 ส่วน คือ

1. ตอบคำถามเกี่ยวกับตัวเอง
2. อ่านออกเสียงข้อความที่พิมพ์ไว้
3. เติมประโยคให้ได้ความสมบูรณ์
4. สร้างเรื่องจากรูปภาพต่าง ๆ เป็นชุด
5. ตอบคำถามจากรูปภาพรูปเดียว
6. ตอบคำถามโดยทั่วไป
7. รายงานสั้น ๆ เหมือนกับรายงานที่กลุ่มผู้เรียนฟังกลุ่มหนึ่ง



## 2.4 แบบทดสอบ MELAB

แบบทดสอบ : Michigan English Language Assessment Battery

สถาบัน : English Language Institute, University of Michigan

สถานภาพ : แบบทดสอบความรู้ทางภาษาอังกฤษเป็นที่ยอมรับของสถาบันการศึกษาชั้นสูง  
องค์การรัฐบาล และธุรกิจต่าง ๆ ในสหรัฐอเมริกาและประเทศอื่น ๆ

จุดประสงค์ : เพื่อวัดความสามารถทางภาษาอังกฤษของผู้พูดที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา ที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษ  
ในการศึกษาระดับอุดมศึกษา เป็นการวัดความสามารถในระดับสูง ไม่อาจจำแนกได้ดี  
ในระหว่างผู้เรียนที่มีระดับความรู้ภาษาอังกฤษต่ำ

เนื้อหา : แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

Part 1 : การเขียน (30 นาที)

ผู้สอบต้องสอบข้อเขียนตามหัวข้อที่ให้ไว้เพียงหนึ่งเรื่อง จากสองเรื่อง  
ที่ให้ไว้ โดยมีความยาวประมาณ 200-300 คำ

Part 2 : การฟัง (30 นาที)

ผู้สอบตอบคำถามแบบปรนัย (40-50 ข้อ) เป็นการฟังประโยคเดี่ยวสั้น ๆ  
บทสนทนายาวขึ้นและการบรรยาย ผู้สอบสามารถจดโน้ตได้ กราฟและแผนภาพอาจเป็นเนื้อหาการ  
บรรยายและการอภิปราย

Part 3 : ไวยากรณ์ (30 ข้อ) เติมคำในช่องว่าง (20 ข้อ) คำศัพท์ (30 ข้อ)  
และการอ่าน (20 ข้อ) (75 นาที) เป็นข้อสอบปรนัยมีตัวเลือก 4 ตัว

สอบสัมภาษณ์เป็นเวลา 10 นาที บทสนทนาเริ่มด้วยคำถามอ่อนเครื่องตามด้วยการ  
พูดคุยที่ยาวขึ้นเพื่อแสดงความซับซ้อนของภาษาที่ใช้และความคล่อง

## แบบทดสอบสมัทธิภาพทางภาษาอังกฤษธุรกิจ

### 1. ในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ

#### 1.1 แบบทดสอบ English for Business Communications

สถาบัน : Pitman Examinations Institute

สถานภาพ : แบบทดสอบเตี้ยมี 3 ระดับ คือ ขั้นต้น ปานกลาง และ ขั้นสูง

จุดประสงค์ : ทำขึ้นสำหรับเจ้าของภาษา แต่มีนักศึกษาต่างชาติเข้าทำการทดสอบ นักศึกษาเหล่านี้  
ควรมีระดับความรู้ของ English for Speakers of Other Languages  
ขั้นปานกลาง เป็นอย่างต่ำ เป็นการทดสอบทักษะในการใช้ภาษาในการสื่อสาร  
ธุรกิจ โดยเฉพาะการเขียนจดหมาย บันทึกและรายงานที่เหมาะสมตามข้อมูลที่ให้ไว้  
ทุกระดับต้องมีความถูกต้องในเรื่องรูปแบบ ลีลา ตัวสะกด และเครื่องหมาย  
ผู้สอบควรมีภูมิหลังในความรู้เรื่องการจัดการสำนักงานและบุคคลากรเบื้องต้น ความรู้  
เรื่องเครื่องใช้สำนักงานสมัยใหม่ และสภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ต่าง ๆ

เนื้อหา : ขั้นต้น แบ่งออกเป็น 2 ตอนคือ

Part I (20 คะแนน)

แบบทดสอบปรนัยสั้น ๆ เรื่องการเลือกวิธีและรูปแบบการสื่อสารที่ถูกต้อง เป็น  
ข้อสอบบังคับ

## Part II (80 คะแนน)

บังคับทำจดหมาย 1 ข้อ และคำถามข้ออื่นอีก 3 ข้อ จากที่ให้เลือก 5 ข้อ ผู้สอบต้องเขียนจดหมายจากเน็ต เขียนจดหมายส่วนตัว เขียนอย่างเป็นทางการ ตอบบันทึกโทรเลขสากล เทเล็กซ์ และข้อความทางธุรกิจอื่น ๆ คะแนนแต่ละข้อคือ 20 คะแนน

ปานกลาง (2 1/2 ชั่วโมง)

บังคับทำจดหมายและรายงานและคำถามข้ออื่นอีก 3 ข้อ จากที่ให้เลือก 5 ข้อ ผู้สอบต้องมีความสามารถในการสื่อสารระดับต้นได้ รวมทั้งการเขียนจดหมายส่วนตัวให้นายจ้าง เป็นจดหมายแนะนำตัวหรือจดหมายแนะนำ จดหมายแสดงการต้อนรับ แสดงความยินดี เขียนฝากข้อความทางโทรศัพท์ โฆษณา และร่างรายงาน จากข้อมูลที่กำหนดให้ ผู้สอบต้องอ่านและวิเคราะห์จดหมายที่บริษัทได้รับ และตัดสินใจเลือกวิธีการตอบจดหมาย

ขั้นสูง (3 ชั่วโมง)

บังคับทำจดหมาย รายงาน และเขียนข้อความต่อเนื่องสั้น ๆ เช่น โทรเลข โฆษณา ประกาศ และบังคับทำอีก 2 คำถาม จากที่ให้เลือก 4 ข้อ ผู้สอบต้องมีความสามารถในการเขียนที่มีมาตรฐานสูงขึ้นไป และเขียนเกี่ยวกับเรื่องทางธุรกิจที่หลากหลายมากขึ้น ในการตอบผู้สอบต้องเขียนจากข้อมูลที่กำหนดให้ แต่ละคำถามให้คะแนน 20 คะแนน

## 1.2 แบบทดสอบ English for Office Skills

แบบทดสอบ : Pitman Examinations Institute

สถานภาพ : แบบทดสอบเดี่ยว แบ่งออกเป็น 2 ระดับ

จุดประสงค์ : ทดสอบองค์ประกอบความรู้ภาษาอังกฤษ และทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคคลที่เริ่มทำงาน  
บริษัท

เนื้อหา : ขั้นต้น (1 ชั่วโมง)

1. ความเข้าใจในการอ่าน (20 คะแนน) ข้อความมีความยาว 300 คำ คำถาม  
ปรนัย 10 ข้อ ผู้สอบทำตามคำสั่งสองอย่างที่ได้ยิน 2 ครั้ง
2. ความเข้าใจในการฟัง (15 คะแนน) เช่น เขียนบทข้อความ วาดแผนที่ เป็นต้น  
3 นาทีสำหรับคำสั่งแรก และ 5 นาทีสำหรับคำสั่งที่สอง
3. การสะกดตัว (15 คะแนน) อ่านประโยค 15 ประโยค ๆ ละ 2 ครั้ง คำที่ให้  
สะกดจะมีการพูดซ้ำ
4. การใช้เครื่องหมาย (10 คะแนน) เติมเครื่องหมายในประโยคให้ถูกต้องสองสาม  
ประโยค เรียบเรียงเขียนประโยคใหม่พร้อมเติมเครื่องหมายภายใน 5 นาที
5. ไวยากรณ์และโครงสร้าง (15 คะแนน) ทำการทดสอบ 3 อย่างใน 10 นาที  
(1) แก้ที่ผิดทางไวยากรณ์แต่ละแห่งในทั้งหมด 5 ประโยค  
(2) เติมคำลงในช่องว่างให้เหมาะสมกับประโยค  
(3) เชื่อม 4 ประโยคเป็นประโยคเดียวกัน
6. คำศัพท์ (15 คะแนน) ทดสอบเฉพาะคำที่เกี่ยวข้องและมีตามปรกติในทางธุรกิจ  
ทดสอบ 3 อย่างในเวลา 9 นาที  
(1) 1 คำที่มีความหมายเหมือน โดยให้พยัญชนะตัวแรกไว้ให้  
(2) เลือกคำหนึ่งในสองคำเติมลงในช่องว่างให้เหมาะสมกับประโยค  
(3) เลือกคำที่ถูกต้องเติมลงในข้อความสั้น ๆ ให้ได้ความสมบูรณ์
7. การอ่านพิสุจน์อักษร (10 คะแนน) ระบุที่ผิดเรื่องตัวสะกดและพิมพ์ผิด 10 แห่ง  
ใน 10 นาที

ปานกลาง (1 ชั่วโมง)

1. ความเข้าใจในการอ่าน (20 คะแนน) อ่านข้อความยาวประมาณ 450-500 คำ ภายในเวลา 5 นาที ตอบคำถามปรนัย 20 คำถามโดยไม่ต้องกลับไปอ่านเรื่องใหม่
2. ความเข้าใจในการฟัง (20 คะแนน) ผู้คุมสอบอ่านคำสั่งยาวประมาณ 150 คำ เพียงหนึ่งครั้งเท่านั้น ผู้สอบต้องทำภายในเวลา 5 นาที อาจเป็นแผนที่ แผนภาพ แบบฟอร์ม ฯลฯ ไม่อนุญาตให้จดโน้ต
3. การสะกดตัว (20 คะแนน) สะกดคำตามที่ได้ยิน 20 คำ คำที่ต้องสะกดจะมีการอ่านซ้ำ
4. การใช้เครื่องหมาย (20 คะแนน) เติมเครื่องหมาย 20 แห่งที่ถูกต้องลงในประโยคสองสามประโยค เรียบเรียงเขียนประโยคหมายพร้อมใส่เครื่องหมายอย่างถูกต้องภายใน 5 นาที
5. ความถูกต้อง (20 คะแนน) ระบุและแก้ที่ผิดพลาดตามหลักไวยากรณ์ใน 20 ประโยค ให้เสร็จภายในเวลา 10 นาที
6. การอ่านพิสูจน์อักษร (15 คะแนน) ระบุที่ผิดตัวสะกดและที่พิมพ์ผิด 15 แห่ง ภายใน 5 นาที ไม่ต้องแก้
7. การใช้คำที่มีปัญหาในการใช้ (10 คะแนน) เติมคำที่มีปัญหาให้ถูกต้องเหมาะสมกับประโยคที่มีให้ 10 ประโยค
8. คำศัพท์ การเลือกและการแยกประเภท (10 คะแนน) เลือกคำที่มีความหมายเหมือนจากตัวเลือกภายในเวลา 5 นาที
9. คำศัพท์-คำจำกัดความ (10 คะแนน) เลือกคำที่ถูกต้องให้เหมาะสมกับคำจำกัดความที่ให้โดยดูจากพยัญชนะตัวแรกที่ให้ไว้

### 1.3 แบบทดสอบ English for Commerce

แบบทดสอบ : London Chamber of Commerce Examinations Board

สถานภาพ : ใช้เป็นแบบทดสอบเดี่ยวหรือรวมกับแบบทดสอบอื่น

- จุดประสงค์ : ทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษในการเขียนและพูด และความสามารถในการใช้ภาษาอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ แบ่งออกเป็น 3 ระดับคือ
- ระดับแรก : ทดสอบความรู้ภาษาเขียนภาษาอังกฤษ เน้นที่ประโยคซับซ้อน ความถูกต้องในการให้เครื่องหมาย คำศัพท์ และไวยากรณ์
- ระดับสอง : ทดสอบความสามารถในการเข้าใจ และการใช้ภาษาเขียนภาษาอังกฤษ ในฐานะสื่อความหมายในบริบทการพาณิชย์หรืออุตสาหกรรม ผู้สอบที่ไม่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ ต้องผ่านข้อสอบพูดก่อนที่จะได้รับวุฒิบัตร
- ระดับสาม : ทดสอบความรู้ภาษาเขียนภาษาอังกฤษ และความสามารถในการใช้ภาษาอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับบริบททางธุรกิจ ผู้สอบที่ไม่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ ต้องผ่านข้อสอบพูดก่อนที่จะได้รับวุฒิบัตร

เนื้อหา : First Level (2 ชั่วโมง)

1. การเขียน (40 คะแนน) เลือกเขียนหนึ่งเรื่องตามหัวข้อเรื่องที่หาไว้ โดยมีเนื้อหาทางการพาณิชย์ 6 หัวข้อ มีความยาวประมาณ 200 คำ
2. ความเข้าใจ (30 คะแนน) ข้อเขียนมีความยาวประมาณ 300 คำ เป็นเรื่องเกี่ยวกับความสนใจทางการพาณิชย์ทั่วไป
3. การเขียนจดหมาย (30 คะแนน) เขียนจดหมายความยาวประมาณ 100 คำ ตามข้อมูลที่กำหนดให้ เนื้อหาไม่ใช่เรื่องทางเทคนิค แต่ผู้สอบต้องเขียนในฐานะบุคคลธรรมดาส่งไปยังองค์การนี้

Second Level (2 ชั่วโมง 30 นาที)

1. การเขียน (40 คะแนน) เขียนประมาณ 300 คำ ในเนื้อหาเกี่ยวข้องกับทางธุรกิจ และเหตุการณ์ในปัจจุบัน มีหัวข้อให้เลือก 6 หัวข้อ

2. การสรุปย่อ (30 คะแนน) สรุปย่อประมาณ 120 คำ จากข้อความยาวประมาณ 400 คำ พร้อมกับตั้งชื่อเรื่อง เนื้อหาเป็นเรื่องเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันหรือธุรกิจ
3. การเขียนจดหมาย เขียนจดหมายมีความยาวประมาณ 150-200 คำ จากข้อมูลที่ทำให้ไว้ไปยังองค์การเกี่ยวกับการทำธุรกิจ

### Third Level (3 ชั่วโมง)

1. การเขียน (25 คะแนน) เขียนความยาวประมาณ 400-500 คำ เลือกจากหัวข้อที่กำหนดให้ ต้องใช้ความรู้ทางกระบวนการและการปฏิบัติทางธุรกิจ คำตอบข้อหนึ่งจะต้องอยู่ในรูปแบบของการรายงาน
2. ความเข้าใจ (25 คะแนน) ตอบคำถามความเข้าใจ 4-5 ข้อ จากข้อความเกี่ยวกับเหตุการณ์ในปัจจุบันหรือธุรกิจ
3. การสรุปย่อ (25 คะแนน) สรุปย่อประมาณ 180 คำ จากข้อความที่มีความยาวประมาณ 500 คำ มีเนื้อหาทางการพาณิชย์หรือทางเศรษฐกิจ ผู้สอบอาจต้องดึงข้อมูลเฉพาะจากข้อความที่เป็นการเล่าเรื่องหรือมีข้อโต้แย้งกัน
4. การเขียนจดหมาย (25 คะแนน) เขียนจดหมายจากข้อมูลที่กำหนดให้ เป็นจดหมายขององค์การไปยังบุคคลธรรมดาเกี่ยวกับการทำธุรกิจเฉพาะบางอย่างที่ใช้ทักษะต่าง ๆ เช่น การอธิบายความยุ่งยาก ชอกร้องให้ข้อความกระจ่างขึ้น เขียนขอโทษ เป็นต้น

Oral Test (ระดับ 2 : 7-8 นาที ระดับ 3 : 8-10 นาที)

สำหรับผู้สอบที่ภาษาแม่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ เป็นการพูดคุยตัวต่อตัว

#### 1.4 แบบทดสอบ English for Business

สถาบัน : The London Chamber of Commerce Examinations Board

สถานภาพ : ใช้เดี่ยวหรือใช้ร่วมกับแบบทดสอบอื่น แบ่งออกเป็น 3 ระดับ เป็นการทดสอบเพื่อการสื่อสาร

จุดประสงค์ : ทดสอบความรู้ภาษาเขียนและภาษาพูดภาษาอังกฤษ และความสามารถในการใช้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมปรับทางธุรกิจตามบทบาทที่กำหนดให้ แบ่งออกเป็น 3 ระดับคือ ระดับแรก ทดสอบความรู้เบื้องต้นของภาษาเขียนและการใช้ในการสื่อสารอย่างสั้น ๆ ในสำนักงาน ระดับสอง ทดสอบความรู้ในความเข้าใจและการเขียนภาษาอังกฤษต่อเนื่องในหัวข้อเรื่องทางธุรกิจและในรูปแบบที่ใช้ในการสื่อสารในธุรกิจ และความสามารถในการพูดในระดับเดียวกัน ระดับสาม ทดสอบความสามารถระดับสูงที่จะ เข้าใจ เขียนและพูดคุยภาษาอังกฤษโดยทั่วไป และภาษาอังกฤษที่ใช้ในประเทศต่าง ๆ ในวงการธุรกิจ และความสามารถที่จะใช้รูปแบบที่เหมาะสมด้วย การสอบพูดจะเป็นการทดสอบความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษในระดับเดียวกัน

เนื้อหา : First Level (2 ชั่วโมง) มีคำถาม 4 ข้อ คะแนนแตกต่างกันไปในแบบทดสอบแต่ละฉบับ

1. การเขียน เขียนจดหมายบันทึกสั้น ๆ สื่อสารกันระหว่างองค์กรต่าง ๆ
2. ความเข้าใจข้อความร้อยแก้วที่มีความยาวประมาณ 300 คำ ตอบคำถามสั้น ๆ โดยอาศัยข้อมูลจากข้อความต่าง ๆ ไม่เป็นเพียงการเรียงเรียงใหม่ตามลำดับเท่านั้น
3. ความเข้าใจใน "การดูและการคิด" ตอบคำถามสั้น ๆ จากข้อมูลที่ให้ไว้ในกราฟหรือเป็นตัวเลข
4. การเขียนจาก "การดูและการเขียน" เดิมแผนภาพ แผนผัง ฟังองค์การ เป็นต้น กรอกข้อความในแบบสอบถาม หรือ เรียงเรียงหรือเพิ่มเติมข้อมูล



### Second Level (2 1/2 ชั่วโมง)

ตอบคำถาม 3 ข้อ คำถามที่ 1 มีหัวข้อเรื่องให้เลือก ในคำถามที่ 3 มีรูปแบบของการตอบให้เลือก

1. การเขียนขยาย ผู้สอบต้องเขียนรายงาน บทความ บันทึก โดยเลือกจากหัวข้อที่ให้ไว้ทางธุรกิจและ เศรษฐกิจ
2. การเขียนจดหมาย ผู้สอบเขียนจดหมาย ตอบจดหมายที่กำหนดมาให้
3. การเขียน เขียนเพิ่มหรือย่อหรือเรียบเรียง เขียนใหม่ตามจุดประสงค์และบทบาทที่กำหนดให้ในเอกสารทางธุรกิจหรือแหล่งข้อมูลอย่างอื่น

### Third Level (3 ชั่วโมง) ตอบคำถาม 4 อย่างคือ

1. การเขียนจดหมาย (25 คะแนน) เขียนจดหมาย ตอบจดหมายหรือคำสั่งของนายจ้างที่กำหนดไว้โดยใช้แบบฟอร์มอย่างถูกต้อง และมีความถูกต้องและเหมาะสม ลีลาและ เนื้อหา
2. การเขียนรายงาน (25 คะแนน) ผู้สอบอ่านข้อมูลที่มีในกราฟ แผนที่ สิ่งพิมพ์ที่ตัดมา แผนภาพ ตาราง ฯลฯ ด้วยความเข้าใจ แล้วเลือกผสมและเพิ่มเติมตามความจำเป็น เพื่อใช้ในการเขียนรายงานตามคำสั่งที่กำหนดให้
3. ความเข้าใจ (25 คะแนน) ผู้สอบอ่านข้อความทางธุรกิจ เช่น บทความในหนังสือพิมพ์ บทความย่อจากวารสารธุรกิจ รายงานบริษัท จดหมายเวียน เป็นต้น บทความ ใช้ทดสอบความเข้าใจในข้อเท็จจริงและข้อความขัดแย้ง ความมีอคติ วิธีการชักจูง และการเรียบเรียงภายในของข้อความนั้น คำตอบต้องสั้นที่สุดเท่าที่จะทำได้ เช่น เป็นประโยคไม่สมบูรณ์ ตัวเลข คำเดียว หรือแผนภาพ เป็นต้น
4. การเขียน (25 คะแนน) ผู้สอบต้องเรียบเรียงข้อมูลใหม่ตามจุดประสงค์ที่กำหนดให้อาจจะต้องเขียนบันทึกจากเทเล็กซ์ โทรเลข จดหมายหรือแผ่นพิมพ์จากคอมพิวเตอร์ หรือบทความย่อจากบทความ หรือการสรุปย่อ ข้อความจากการรับโทรศัพท์ เพื่อใช้ในการอภิปราย หรือเขียนเทเล็กซ์/โทรเลข/จากประกาศบริษัท หรือคำสั่งของนายจ้าง เป็นต้น

Oral Test มีไว้สำหรับการสอบ English for Commerce Third Level Examination

## 2. ในประเทศสหรัฐอเมริกา

### แบบทดสอบ TOEIC

แบบทดสอบ : Test of English for International Communication

สถาบัน : TOEIC Service International, Educational Testing Service

สถานภาพ : วัดทักษะภาษาอังกฤษที่องค์การบริษัทข้ามชาติ สถานสอนภาษา ผู้แทน  
ภาครัฐบาลและภาคเอกชนใช้ประเมินพนักงานเจ้าหน้าที่ในปัจจุบันและอนาคต

จุดประสงค์ : วัดความสามารถทางภาษาอังกฤษเพื่อว่าจ้าง ส่งไปทำงานต่างประเทศ เลื่อนชั้น  
ส่งไปฝึกอบรมต่างประเทศ กำหนดความมีประสิทธิผลของโปรแกรมการฝึกอบรม  
ภาษาอังกฤษ

เนื้อหา : ข้อสอบปรนัยแบบตัวเลือก 200 ข้อ สำหรับชาวต่างประเทศที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา  
ประกอบด้วยข้อสอบการฟัง 100 ข้อ การอ่าน 100 ข้อ ใช้เวลาสอบประมาณ  
2 ชั่วโมง

## แบบทดสอบสมัทธิภาพทางภาษาอังกฤษที่มีจุดประสงค์เฉพาะอย่าง

นอกจากแบบทดสอบสมัทธิภาพทางภาษาอังกฤษทั่วไป เพื่อการศึกษาและทางธุรกิจแล้ว ยังมีแบบทดสอบภาษาอังกฤษเฉพาะดังนี้ เช่น

### 1. ในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ

#### 1.1 แบบทดสอบ CEELT

แบบทดสอบ : Cambridge Examination in English for Language Teachers  
 สถาบัน : University of Cambridge Local Examinations Syndicate  
 สถานภาพ : มีสองระดับ สำหรับครูผู้สอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ หรือ สอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองที่มีความต้องการจะปรับปรุงความสามารถทางภาษาอังกฤษให้ดีขึ้น ไม่ใช่เป็นข้อกำหนดในเรื่องคุณสมบัติของคุณ แต่เป็นแบบทดสอบที่ช่วยคุณในเรื่อง ทฤษฎีและวิธีการ ในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

จุดประสงค์ : เพื่อกระตุ้นให้ครูสอนภาษาอังกฤษปรับปรุงความสามารถทางภาษาอังกฤษให้ดีขึ้น เป็นการพัฒนาตนเองและวิชาชีพ

เนื้อหา : ทั้งสองระดับมีแบบทดสอบ 3 ฉบับ ที่มีรูปแบบและเนื้อหาเกี่ยวข้องกันและเหมือนกัน

Part 1 : การอ่านออกเสียง การปฏิสัมพันธ์และการอภิปราย (20-25 นาที)

ผู้สอบเลือกข้อความหนึ่ง เรื่องที่มีให้เลือก 4 เรื่อง มีเวลา 5-10 นาที ในการเตรียมตัว ผู้สอบต้องอ่านออกเสียงโดยสมมติว่า กำลังอ่านให้ผู้ร่วมงานฟังในห้องทำงาน ข้อความอาจเป็นสิ่งที่ดึงมาจากงานของนักเรียน คำสั่งในการทำกิจกรรม หรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพหรือการบริหาร นอกจากนี้ผู้สอบต้องมีปฏิสัมพันธ์ในการพูดหรือการอภิปราย โดยได้ข้อมูลจากวิดีโอซึ่งเป็นเรื่องของการสอนในชั้นเรียนตอนหนึ่ง คู่มือ 2 ครั้ง และอภิปรายในกลุ่มเล็ก ๆ โดยอ่านบัตรคำแนะนำที่ใช้เป็นตัวกำหนด หรือสิ่งเร้า

Part 2 : ทักษะในการอ่านและเขียน (2 ชั่วโมง)

- (1) ผู้สอบอ่านจากอักษรการออกเสียงภาษาอังกฤษ และ เขียนออกเป็นภาษาเขียน โดยมีการสะกดและการใช้เครื่องหมายตามธรรมดาที่ถูกต้อง (เฉพาะระดับ 1 เท่านั้น)
- (2) วิเคราะห์งานของนักเรียน ระบุและรายงานที่ผิดและเรียบเรียงเขียนให้ถูกต้อง มีการแนะนำจำนวนและชนิดของการผิดไว้ให้ (ระดับ 1 เท่านั้น)
- (3) อ่านและเข้าใจใจความสำคัญและรายละเอียดของเนื้อเรื่องเกี่ยวกับการสอนภาษา คำถามอาจเป็นการจดคำสำคัญ จดไวยากรณ์ และสรุปย่อ
- (4) ระดับ 1 เขียน 1 ชั้น ระดับ 2 เขียน 2 ชั้น ข้อความต่อเนื่องโดยมีเนื้อเรื่องที่เกี่ยวข้องครบ เช่น ประกาศ คำสั่ง จดหมาย รายงาน เป็นต้น
- (5) ผู้สอบเรียบเรียงงานของนักเรียนใหม่โดยดูเรื่องความผิดทางไวยากรณ์ ลีลา และคำศัพท์ (สำหรับระดับ 2 เท่านั้น)

Part 3 : การฟัง (ประมาณ 1 ชั่วโมง)

ผู้สอบดูวิดีโอการสอนภาษาอังกฤษ 2 ครั้ง และตอบคำถามทดสอบทักษะในการฟังทั่วไป และการฟัง เฉพาะ เรื่อง นอกจากนี้ ยังมีการฟังรายละเอียดที่ดูเหมือนมีความสำคัญน้อยหรือไม่มีความสำคัญ

## 1.2 แบบทดสอบ DES

แบบทดสอบ : Diploma of English Studies

สถาบัน : University of Cambridge Local Examinations Syndicate

สถานภาพ : แบบทดสอบที่ให้เครดิต แต่ละฉบับไม่ต้องสอบพร้อมกันทีเดียว

จุดมุ่งหมาย : เพื่อกำหนดคุณสมบัติขั้นสูงของผู้สอบชาวต่างชาติที่ไม่ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาแม่ ทางภาษาอังกฤษ วรรณคดี และด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิต ประวัติศาสตร์ และวัฒนธรรมของประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ

เนื้อหา : (1) ภาษาและวรรณคดีวิจารณ์ (3 ชั่วโมง)

ทดสอบความสามารถในการแสดงความคิดและการวิจารณ์อย่างมีวิพากษ์ และ ประสิทธิภาพ มีคำถาม 3 ข้อ

(2) วรรณคดี (3 ชั่วโมง)

เลือกสอบ 3 ฉบับ หรือ 2 ฉบับ เกี่ยวกับชีวิตและสถาบันการศึกษา ผู้สอบตอบ คำถาม 3 ข้อ อย่างน้อยอย่างละ 1 ข้อ จาก 2 ส่วน แต่ละส่วนระบุเนื้อเรื่อง หรือผู้แต่ง เป็นการทดสอบความสามารถในการอภิปราย แสดงความเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วย โดยการอ้างถึงเนื้อเรื่องที่อ่านโดยละเอียด และทดสอบความสามารถในการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผู้แต่งเฉพาะ หรือเนื้อเรื่องเฉพาะกับความรู้ภูมิหลังของช่วงระยะเวลาทางวรรณคดีที่ศึกษา ถ้าไม่กำหนดเนื้อเรื่อง ผู้สอบสามารถเลือกได้ตามใจชอบ แต่ควรมีความรู้อย่างละเอียดเกี่ยวกับผลงานชิ้นสำคัญของผู้แต่งอย่างน้อยเป็นนวนิยาย หรือ 2 เรื่อง หรือบทร้อยแก้ว หรือร้อยกรองที่เหมาะสมเปรียบเทียบกันได้

(3) ชีวิตและสถาบันการศึกษา (3 ชั่วโมง)

ผู้สอบต้องตอบคำถาม 3 ข้อ จากหัวข้อเรื่องที่ให้มา 2-4 หัวข้อ เป็นการทดสอบความสามารถในการศึกษาประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมของประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษอย่างลุ่มลึก

### 1.3 แบบทดสอบ Languages for International Communication

สถาบัน : Institute of Linguist Examinations Board

สถานภาพ : แบบทดสอบเดี่ยว 2 ระดับ และแบบทดสอบได้เครดิตอีก 3 ระดับ มีทั้งหมดประมาณ

40 ภาษา รวมภาษาอังกฤษด้วย

จุดประสงค์ : ทดสอบความสามารถในการใช้ และความเข้าใจภาษาในบริบท ผู้สอบต้องมีความคิด  
สร้างสรรค์และใช้กลยุทธ์ในการใช้ภาษาต่างประเทศ เป็นการทดสอบภาษาและ  
วัฒนธรรมสองอย่างคือ ภาษาอังกฤษและภาษาแม่อีกด้วย มีสองระดับสำหรับ  
Preliminary Certificate และ General Certificate ชนิดแรกเหมาะกับ  
ผู้เรียนที่เรียนมา 50 ชั่วโมง ชนิดที่สองเรียนมาแล้ว 130-150 ชั่วโมง นอกจากนี้  
ยังมีอีก 3 ระดับ สำหรับ Advanced Certificate, Intermediate Diploma  
และ Diploma

เนื้อหา : สำหรับ Preliminary Certificate และ General Certificate ข้อสอบแต่ละ  
อย่างประกอบด้วย การอ่าน การฟัง และการปฏิสัมพันธ์ในการพูด

- (1) การอ่าน (30 นาทีสำหรับ Preliminary และ 45 นาที สำหรับ General)  
อ่านข้อความสั้น ๆ ในบริบทต่าง ๆ เช่น แผ่นพับการท่องเที่ยว บ้ายประกาศทั่วโบ  
คำสั่ง ข้อความและประกาศเขียนด้วยลายมือเพื่อให้ผู้สอบหาข้อมูลที่ต้องการ  
ระดับ General นั้น ข้อความซับซ้อนขึ้น เช่น บทความในนิตยสาร ข่าวในหนังสือพิมพ์  
ผู้สอบตอบคำถามเป็นภาษาแม่ อาจใช้พจนานุกรมได้

- (2) การฟัง (20 นาที สำหรับ Preliminary และ 30 นาที สำหรับ General)  
 ฟังเจ้าของภาษาพูดด้วยความเร็วปรกติ (สำหรับ Preliminary พูดช้ากว่าปรกติ)  
 ข้อความที่ำใช้มี เช่น ประกาศ ข้อความฝากทางโทรศัพท์ ข้อมูลที่มีการบันทึกเทป  
 ไว้ก่อน ผู้สอบต้องดึงข้อมูลออกมา โดยกรอเทปกลับฟังตามที่ต้องการ ใช้ภาษาแม่  
 ในการตอบ อาจใช้พจนานุกรมได้
- (3) การปฏิสัมพันธ์ในการพูด (10 นาที สำหรับ Preliminary 15 นาที สำหรับ General  
 และเวลาเตรียมตัว 15 นาที ทั้งสองระดับ) ผู้สอบสวมบทบาทในสถานการณ์ต่าง ๆ  
 พูดคุยกับครูผู้สอบ สิ่งนี้อาจเป็นภาษาแม่หรือภาษาต่างประเทศ สำหรับ Advanced  
 Certificate และ Diploma นั้น ข้อสอบแต่ละชุดแบ่งออกเป็น 5 ตอน ใช้ทักษะ  
 ต่างกัน และมีเวลาในการทดสอบแตกต่างกันด้วย

### Advanced Certificate

- Module A. เขียนรายงานหลังจากการใช้ทักษะ อ่าน พูด และฟัง เวลาสอบ 2 ชั่วโมง  
 Module B. ปฏิสัมพันธ์ในการพูดหลังจากการใช้ทักษะพูดและฟัง เวลาสอบ 1 ชั่วโมง  
 Module C. เขียนสื่อสารหลังจากการใช้ทักษะอ่านและเขียน เวลาสอบ 2 ชั่วโมง  
 Module D. เขียนรายงานหลังจากการใช้ทักษะอ่าน เวลาสอบ 2 ชั่วโมง  
 Module E. พูดโทรศัพท์หลังจากการใช้ทักษะอ่าน พูด และฟัง เวลาสอบ 1 ชั่วโมง

### Diploma

- Module I. เขียนรายงานหลังการใช้ทักษะอ่าน เขียนและฟัง เวลาสอบ 6 ชั่วโมง  
 Module II. ปฏิสัมพันธ์ในการพูดหลังการใช้ทักษะอ่าน พูด และฟัง เวลาสอบ 4 ชั่วโมง  
 Module III. เขียนสื่อสารหลังการใช้ทักษะอ่านและเขียน เวลาสอบ 3 ชั่วโมง  
 Module IV. แปล สรุบบย่อ การบรรณาธิกรณืบทแปลหลังการใช้ทักษะอ่าน เวลาสอบ 3 ชั่วโมง  
 Module V. พูดติดต่อและแปลความหมายต่อเนื่องหลังการใช้ทักษะฟังและพูด เวลาสอบ 40 นาที  
 ความรู้ภูมิหลัง บทเขียน 3 ชิ้น หลังการใช้ความรู้ภูมิหลัง เวลาสอบ 3 ชั่วโมง

การเปรียบเทียบระดับของแบบทดสอบฉบับต่าง ๆ

1. แบบทดสอบที่สร้างขึ้นในประเทศไทยหรือจากอังกฤษมีมากมายหลายประเภท เพื่อเป็นแนวทางในการเลือกใช้ข้อสอบได้ถูกต้องเหมาะสมตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ ศูนย์ทดสอบหลายแห่งแสดงการเปรียบเทียบแบบทดสอบแต่ละฉบับ โดยใช้ ESU Framework 9 ระดับ ดังนี้คือ

แบบทดสอบภาษาอังกฤษทั่วไปและที่ใช้ในสังคม (General and Social English)

แบบทดสอบ	ระดับใน ESU Framework
1. ARELS (Oral Examinations)	
Preliminary Certificate	3-5
Higher Certificate	6-7
Diploma	8
2. Oxford (Oxford Examinations in EFL)	
Preliminary Certificate	3-5
Higher Certificate	6-7
3. Cambridge Syndicate/RSA (UCLES) (1)	
Preliminary English Test	3
First Certificate in English	5
Certificate of Proficiency	6
Diploma of English	7
(2) CUEFL	
Foundation	2
Basic	4
Intermediate	5
Advanced	7
4. City and Guilds (Communication Skills)	
I	4
II	6
III	7



## แบบทดสอบ

## ระดับใน ESU Framework

## 5. ESB (Assessments in Spoken English)

Foundation	2-3
Intermediate	4-5
Advanced	6-7
Certificate	8

## 6. Institute of Linguists (Examinations in Languages for International Communication)

Preliminary Certificate	3
General Certificate	4
Advanced Certificate	6
Intermediate Diploma	7
Diploma	8

## 7. University of London (1) (Certificate of Attainment in English)

ชั้น 1	2
ชั้น 2	3
ชั้น 3	5
ชั้น 4-5	6
ชั้น 6	7

## (2) GCE 6 Level Syllabus B

## ระดับ 6

## 8. Trinity (Spoken English Grades)

ชั้น 1-3	2
ชั้น 4-5	3
ชั้น 6-7	4
ชั้น 8-9	5
ชั้น 10	6
ชั้น 11	7
ชั้น 12	8

แบบทดสอบ	ระดับใน ESU Framework
9. NBSD (English as a Foreign Language)	
Elementary	2-3
Intermediate	4-5
Advanced	6-7
10. Pitman (English for Speakers of Other Languages)	
Basic	2
Elementary	3
Intermediate	5
Higher Intermediate	6
Advanced	7

แบบทดสอบภาษาอังกฤษในการศึกษา/ฝึกอบรม (Study/Training English)

แบบทดสอบ	ระดับใน ESU Framework
1. AEB (Test in English for Educational Purposes)	
ชั้น 1	3
ชั้น 2	5
ชั้น 3-4	6-7
2. City and Guilds (Communication in Technical English)	
ระดับ 6	
3. British Council/Cambridge ELTS (English Language Testing Service)	
ชั้น 1-2	2
ชั้น 3	3
ชั้น 4	4
ชั้น 5	5
ชั้น 6	6
ชั้น 7	7
ชั้น 8	8
ชั้น 9	9
5. JMB (University Entrance Test in ESOL)	
ระดับ 6	
6. North-Western (Test in English Language Skills)	
ระดับ 5	

แบบทดสอบภาษาอังกฤษธุรกิจ (Business English)

แบบทดสอบ	ระดับใน ESU Framework
1. Pitman (English for Business Communications)	
Elementary	5
Intermediate	6
Advanced	7
2. London Chamber of Commerce (1) (English for Commerce)	
First	3
Second	6
Third	7
	(2) (English for Business)
First	3
Second	6
Third	7
	(3) (SEFIC)
Preliminary	3
Threshold	5
Intermediate	6
Advanced	7

2. การเปรียบเทียบระดับแบบทดสอบในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษกับระดับคะแนนของแบบทดสอบในประเทศสหรัฐอเมริกาที่เป็นที่ยอมรับคือ แบบทดสอบของ Cambridge ในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ

	<u>แบบทดสอบ TOEFL ในประเทศสหรัฐอเมริกา</u>
Diploma of English Studies	677
Certificate of Proficiency	550-500
First Certificate in English	475-450

แต่คะแนนที่ผู้สอบนั้นนำใช้ได้เพียงสองปีเท่านั้น ถ้าเกินระยะเวลาแล้วต้องสอบใหม่ เพราะพัฒนาการทางภาษามีการเปลี่ยนแปลง

## บทที่ 5

### ความเที่ยงตรงและความเชื่อถือได้ในการสร้างแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษาอังกฤษ

ความเที่ยงตรงและความเชื่อถือได้มีบทบาทที่สำคัญในการสร้างแบบทดสอบให้ได้มาตรฐาน ผู้เชี่ยวชาญได้กล่าวถึงความเที่ยงตรงและความเชื่อถือได้ไว้มาก โดยที่มีจุดเหมือนและจุดเน้นแตกต่างกันออกไป ความเที่ยงตรงและความเชื่อถือได้บางครั้ง ใช้คำว่าความตรง และความเที่ยง

#### ความตรง

#### แนวคิดของ Lado

Lado (1961) อธิบายความหมายของความตรงในฐานะความเกี่ยวข้อง กล่าวคือ แบบทดสอบมีความเกี่ยวข้องกันกับสิ่งที่อ้างว่าทำการวัดหรือไม่ และแนะนำขั้นตอนในการเตรียมแบบทดสอบภาษาต่างประเทศ เพื่อให้ได้ความตรงสูงสุดคือ

1. เริ่มด้วยรวบรวมปัญหาทางภาษาของนักเรียน เพื่อความแน่ใจในเรื่องความตรงเชิงเนื้อหา
2. เลือกหรือสร้างชนิดของข้อทดสอบแต่ละข้อที่นำมาใช้ในทางปฏิบัติได้ โดยมีส่วนเกี่ยวข้องกับเนื้อหาและปัญหาต่าง ๆ ในสถานการณ์เหล่านั้น
3. ปรับปรุงแก้ไขข้อทดสอบแต่ละข้อทดสอบที่อาจมีองค์ประกอบภายนอกที่ทำให้ยากกว่าปัญหาทางภาษาที่ตั้งใจจะวัด
4. ทดลองจัดสอบกับเจ้าของภาษาที่มีการศึกษาและประสบการณ์เท่ากับนักเรียนที่ต้องการวัดความสามารถ หรือกับผู้ที่ไม่ใช่เจ้าของภาษา แต่มีความสามารถในทางภาษาเป็นอย่างดี ดัดข้อที่ค้นเป็นจำนวนมากเหล่านั้นทำไม่ได้ เพื่อทำให้มีความตรงมากขึ้น และเป็นเรื่องความสามารถทางภาษาโดยเฉพาะมากขึ้นอีกด้วย
5. ทดลองจัดสอบกับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นตัวแทนของนักเรียนที่เป็นเป้าหมาย และหาความสัมพันธ์ของคะแนนเหล่านั้น กับคะแนนของนักเรียนกลุ่มเดียวกัน โดยมีความตรง เป็นเกณฑ์และต้องให้ผู้เชี่ยวชาญหรือกลุ่มกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้ให้คะแนน ถ้าใช้แบบทดสอบอีกชุดหนึ่ง หรือเป็นเกรดของนักเรียนระดับมหาวิทยาลัย ลดข้อมูลลงและใช้วิธีการหาความสัมพันธ์ที่เหมาะสม กล่าวคือ coefficient ของความสัมพันธ์ของคะแนน และคะแนนตามเกณฑ์เป็น validity coefficient
6. เสนอข้อมูลในรูปแบบเฉพาะ ได้แก่ correlation coefficient ตามด้วย standard deviation หรือ expectancy levels และกราฟหรือทั้งสองอย่าง

## แนวคิดของ Hatch and Farhady

Hatch and Farhady (1982) ให้คำจำกัดความของความตรงไว้ดังนี้คือ ผลที่เกิดขึ้นหรือผลที่ได้รับเป็นประโยชน์ตามที่ตั้งใจไว้หรือไม่ ความตรงเป็นเรื่องของผลของแบบทดสอบ ไม่ใช่เป็นเรื่องของแบบทดสอบ แบ่งออกเป็นสามระดับคือ ความตรงสูง ความตรงปานกลาง และความตรงต่ำ ความตรงนั้นขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ของการใช้แบบทดสอบฉบับหนึ่ง อาจมีความตรงสำหรับจุดประสงค์หนึ่ง แต่ไม่มีความตรงสำหรับจุดประสงค์อื่น ๆ ก็ได้ แบ่งออกเป็นสามประเภทคือ

1. ความตรงเชิงเนื้อหา คือ ความตรงในการที่แบบทดสอบวัดเนื้อหาที่เป็นตัวอย่าง และเป็นตัวแทนที่เหมาะสมและเพียงพอจากเนื้อหาทั้งหมดที่ต้องการวัด

2. ความตรงเชิงใช้เกณฑ์เปรียบเทียบ คือ ความตรงในการที่แบบทดสอบทำนายล่วงหน้าเกี่ยวกับความสามารถในการปฏิบัติในอนาคต หรือคาดการณ์ความสามารถในการปฏิบัติในปัจจุบัน จากการวัดตัวกำหนดมากกว่าจากแบบทดสอบเอง

3. ความตรงเชิงทฤษฎี คือ ความตรงในการที่แบบทดสอบสามารถบรรยายสิ่งต่าง ๆ ทางจิตวิทยาในการเรียนภาษานั้น เช่น ความเชื่อมั่นในตัวเอง บุคคลลักษณะเปิดเผยชอบเข้าสมาคม วัฒนธรรมและแรงจูงใจมีความสำคัญ แต่การสร้างตรรกะนี้ระบุมความตรงเชิงทฤษฎีในเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้เป็นสิ่งที่ทำได้ยาก ความตรงอีกประเภทหนึ่งที่เกี่ยวข้องและมักมาควบคู่กับความตรงประเภทนี้คือ ความตรงเชิงประจักษ์ เช่น มีคนเป็นจำนวนมากไม่ยอมรับการทดสอบแบบโคลซ์ เพราะถือว่าไม่เป็นการทดสอบที่มีความตรงในเรื่องสมรรถภาพทางภาษา เป็นต้น สถิติที่ใช้ช่วยใช้เทคนิคในการเปรียบเทียบความสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น factorial analysis, multitrait-multimethod matrix, logical analysis เป็นต้น

## แนวคิดของ Hughes

Hughes (1989) กล่าวถึง ความตรงในด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. ความตรงเชิงเนื้อหา หมายความว่า แบบทดสอบเป็นตัวอย่งที่เป็นตัวแทนของทักษะทางภาษา โครงสร้าง ฯลฯ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายของแบบทดสอบ คำ 2 คำที่สำคัญคือ ความเกี่ยวข้อง และตารางกำหนดลักษณะข้อสอบของสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ ซึ่งต้องพิจารณาตั้งแต่ตอนต้นของการสร้าง ใช้เป็นฐานในการเลือกองค์ประกอบของแบบทดสอบอย่างมีหลักการ การตัดสินใจเรื่องความตรงเชิงเนื้อหา มักจะกระทำโดยผู้ซึ่งคุ้นเคยกับการเรียนและการทดสอบทางภาษา แต่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการผลิตแบบทดสอบฉบับนั้น ๆ

2. ความตรงเชิงใช้เกณฑ์เปรียบเทียบ หมายความว่า ผลที่ได้จากการทดสอบเป็นไปในทางเดียวกับผลที่ได้โดยการประเมินความสามารถผู้สอบอย่างอิสระ และเป็นที่ยอมรับกันอย่างสูง ความตรงประเภทนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ ความตรงเชิงเปรียบเทียบ เช่น การสอบสัมฤทธิ์ผลทางภาษาที่เป็นการสอบปากเปล่าในหน้าที่ภาษาทั้งหมดที่เรียนมา ซึ่งอาจใช้เวลา 45 นาที กับ การสอบปากเปล่าตัวอย่างของหน้าที่ภาษาบางอย่างในเวลา 10 นาที และนำผลของการสอบของผู้สอบสองคนมาเปรียบเทียบกัน ถ้าเป็นไปในทางเดียวกันมาก ก็เรียกว่ามีความตรงเชิงเปรียบเทียบมาก ส่วนความตรงเชิงทำนายคือ การที่แบบทดสอบสามารถทำนายความสามารถในทางปฏิบัติในอนาคตของผู้สอบได้ เช่น แบบทดสอบสมิทธิภาพอาจทำนายความสามารถในการเรียนชั้นปริญญาโทในมหาวิทยาลัยในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ เกณฑ์ที่ใช้วัดอาจเป็นการประเมินภาษาอังกฤษของนักเรียนโดยอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผลของการเรียน

3. ความตรงเชิงทฤษฎี หมายถึง การที่แบบทดสอบส่วนใดส่วนหนึ่ง หรือวิธีการทดสอบ แสดงว่าวัดเฉพาะความสามารถที่ต้องการจะวัดในทฤษฎีของความสามารถของภาษา เช่น อาจสมมติว่าความสามารถในการอ่านประกอบด้วยความสามารถย่อยหลายอย่าง เช่น ความสามารถในการเดาความหมายจากปริบท เป็นต้น ควรจะมีวิจัยรองรับว่าความสามารถที่โดดเด่นนี้มีจริงและสามารถทำได้

4. ความตรงเชิงประจักษ์ หมายถึง การที่แบบทดสอบวัดสิ่งที่ต้องการวัด เช่น การทดสอบที่ต้องการวัดความสามารถในการออกเสียง แต่ผู้สอบไม่จำเป็นต้องเปล่งเสียงพูดออกมา อาจขาดความตรงเชิงประจักษ์ เป็นต้น

## แนวคิดของ Weir

Weir (1990:22-29) พูดถึงความหมายกว้าง ๆ ของความตรงคือ แบบทดสอบวัดสิ่งที่ตั้งใจจะวัดหรือไม่ แบ่งความตรงออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้คือ

1. ความตรงเชิงทฤษฎี เป็นเรื่องการวัดพฤติกรรมทางภาษา ส่วนมากจะเป็นการวัดความตรงทางสถิติหลังจากมีการทดสอบแล้ว โดยการแสดงว่าแบบทดสอบมีความสัมพันธ์สูงกับตรรกะของพฤติกรรมที่เป็นที่คาดหมายทางทฤษฎี และ ไม่มีความสัมพันธ์กับตัวแปรซึ่งไม่เป็นที่คาดว่าจะมีความสัมพันธ์ได้ และมีการวิจัยศึกษาเรื่องการวัดความตรงทางทฤษฎีอันเกี่ยวข้องกับการวัดพฤติกรรมหลายอย่าง นอกจากนั้นแล้ว Weir เสนอว่า ควรมีการวัดความตรงตั้งแต่การเริ่มออกแบบและนำมาใช้ในการสร้าง Weir อ้างถึงการคำนึงถึงพฤติกรรมหรือการจัดการ ในความคิดของ Cronbach (1971) ว่าเป็นจุดเริ่มต้นของการสร้าง และควรมีการเลือกเนื้อหาของข้อทดสอบแต่ละข้อ และการแบ่งความสนใจในพฤติกรรมแต่ละชนิดออกเป็นส่วนย่อย Kelly (1978) กล่าวไว้ว่า เป็นการพัฒนาการอย่างมีระบบในการสร้าง

2. ความตรงเชิงเนื้อหา การที่แบบทดสอบแสดงให้เห็นความสามารถทางภาษาในการปฏิบัติ และเป็นไปตามข้อเท็จจริง ที่รู้จัก ทำให้มีความตรงเชิงทฤษฎีและเนื้อหาสูงขึ้น

Weir สรุปว่า ความตรงเชิงทฤษฎีและความตรงเชิงเนื้อหาเป็นสิ่งที่อาจจะเข้าซ้อนกันอยู่หรือ เห็นความแตกต่างกันได้ยาก แต่ความหมายของความตรงเชิงเนื้อหา คือ ความพยายามที่จะให้ได้ตัวอย่างของกิจกรรมที่รวบรวมไว้ เป็นตัวแทนของพฤติกรรมที่มุ่งหวังจะทดสอบ สิ่งที่สำคัญคือ ความเหมาะสมและความเพียงพอของตัวอย่าง และทำการทดสอบได้อย่างโดยตรง สิ่งนี้เป็นสิ่งยุ่งยาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าเป็นเรื่องการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษ ผู้สร้างต้องนิยามขอบเขตของภาษา และระบุตัวอย่างที่จะใช้เป็นตัวแทนมาทำการทดสอบ แต่ตัวอย่างที่นำมาทดสอบไม่เป็นที่พอใจเพราะลักษณะของภาษาที่มันมาก และแบ่งแยกออกให้ชัดเจนไม่ได้ ดังนั้น การสร้างความตรงเชิงเนื้อหาจึงมีความลำบากยุ่งยากในการระบุความสามารถทางภาษาอย่างถูกต้องที่จะทำให้เกิดความมั่นใจในเรื่องความเป็นตัวแทนของตัวอย่างของข้อทดสอบแต่ละข้อ ความยุ่งยากอีกประการหนึ่งคือ เป็นการทดสอบที่ต้องแสดงพฤติกรรมที่เป็นจริงที่ใช้ในชีวิตประจำวัน Weir เสนอว่า ตารางกำหนดลักษณะข้อสอบเป็นสิ่งจำเป็นมาก

3. ความตรงเชิงประจักษ์ Weir อ้างคำกล่าวของ Anastasi (1982) ว่า เป็นเรื่องของสิ่งที่แบบทดสอบดูเหมือนจะทำการวัด หมายความว่าแบบทดสอบ "ดูเหมือนจะมีความตรง" ในความเห็นของผู้สอบ ผู้บริหาร และผู้สังเกตการณ์อื่น ๆ จึงเป็นสาเหตุที่มีหลายคนไม่ยอมเห็นความสำคัญของความตรงชนิดนี้ และเห็นว่า ไม่ควรมีการยอมเสียสละความตรงเชิงทฤษฎีและความตรงเชิงเนื้อหาเพื่อความตรงเชิงประจักษ์

4. ความตรงในเรื่องผลที่ตามมา คือ ผลที่ตามมาหรือมีต่อการเรียนการสอนภาษา การที่การสอบและการสอนมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด ยิ่งทำให้มีความตรงเชิงทฤษฎีมากขึ้น ดังนั้นแบบทดสอบจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในหลักสูตรภาษา

5. ความตรงที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ คือ ความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนกับเกณฑ์มาตรฐาน ความสามารถในทางปฏิบัติที่เหมาะสม แบ่งออกเป็น 2 ชนิดคือ ความตรงเชิงเปรียบเทียบ หมายถึง การวัดความตรงในเรื่องความสัมพันธ์ของคะแนน กับการวัดความสามารถในทางปฏิบัติของคะแนน กับที่มีแบบทดสอบอีกฉบับหนึ่ง ซึ่งมีมานานแล้วและเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป และ ความตรงเชิงทำนาย หมายถึงการวัดความตรงในเรื่องความสัมพันธ์ของคะแนน กับเกณฑ์ความสามารถในทางปฏิบัติในอนาคต สำหรับเรื่องความตรงทั้งสองอย่างนี้ ผู้สอบรู้หลายคนมีความเห็นว่า เป็นเรื่องระดับสูงกว่าความตรงเชิงเนื้อหา แต่ Weir เตือนให้ระวังว่าแบบทดสอบอาจมีความตรงแบบนี้ได้โดยไม่จำเป็นต้องรู้ว่าแบบทดสอบวัดอะไร

#### แนวคิดของ Bachman

Bachman (1990) อ้างคำนิยามของความตรงที่ให้ไว้ในปี 1985 ของ American Psychological Association ว่า เป็น "ความเหมาะสม ความมีความหมาย และความมีประโยชน์ของข้อสรุปเฉพาะที่ทำขึ้นจากคะแนนของแบบทดสอบ" ซึ่งเป็นคุณสมบัติสำคัญในการพัฒนาตีความ และประโยชน์ของแบบทดสอบวัดความสามารถทางภาษา ความตรงของแบบทดสอบมีหลายประเภท และหาได้มาด้วยวิธีการต่าง ๆ คือ

1. ความเกี่ยวข้องของเนื้อหา ประกอบด้วยการระบุเนื้อหา หรือความสามารถ และด้านอื่น ๆ และการแสดงให้เห็นว่าแบบทดสอบเป็นตัวแทนของเนื้อหาเหล่านั้น



2. ความเกี่ยวข้องของเกณฑ์ หมายถึง ระบุพฤติกรรมที่เป็นเกณฑ์ที่เหมาะสม เปรียบเทียบกับแบบทดสอบภาษาฉบับอื่น หรือการใช้ภาษาที่มีการติดตามด้วยวิธีอื่น และการแสดงให้เห็นว่าคะแนนของแบบทดสอบทำหน้าที่เกี่ยวข้องกันกับเกณฑ์

3. ความตรงเชิงทฤษฎี เป็นการพิสูจน์ให้เห็นจริงถึงข้อสมมติฐานที่ได้มาจากทฤษฎีองค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีผลต่อความสามารถทางภาษาในทางการปฏิบัติ ได้แก่ ทฤษฎีแนวความคิด ความสามารถต่าง ๆ และลักษณะต่าง ๆ ของวิธีการทดสอบ ความตรงเชิงทฤษฎีมีความสำคัญในการวัดความสามารถทางภาษาซึ่งใช้ทฤษฎีเป็นฐาน และการวัดสัมฤทธิ์ผลซึ่งใช้หลักสูตรเป็นฐานในเรื่องเนื้อหา

### แนวคิดของ Heaton

Heaton (1991) เน้นเรื่องความตรงว่า แบบทดสอบวัดสิ่งที่ต้องการวัด และไม่วัดอย่างอื่น ไม่ว่าจะเป็แบบทดสอบอย่างไม่เป็นทางการในห้องเรียน หรือแบบทดสอบมาตรฐานทั่วไป ต้องมีความตรงมากเท่าที่สุดเท่าที่จะทำได้ แบบทดสอบต้องมีเป้าหมายที่จะให้การวัดที่แท้จริงของทักษะเฉพาะที่ต้องการวัด ถ้าเป็นการวัดความรู้ภายนอกและทักษะอื่น ๆ ในเวลาเดียวกัน ถือว่าแบบทดสอบนั้น ไม่มีความตรง แต่อย่างไรก็ตาม มีกรณีความแตกต่างของการทดสอบพูดในชั้นเรียน และในแบบทดสอบมาตรฐานทั่วไปหรือ แบบทดสอบวัดความสามารถทางภาษา Heaton เน้นจุดประสงค์ของแบบทดสอบเป็นสำคัญในชั้นเรียน การสอบเป็นแบบทดสอบสัมฤทธิ์ผล หรือแบบทดสอบวัดความก้าวหน้า อาจไม่วัดองค์ประกอบด้านบุคคลิก แต่แบบทดสอบวัดความสามารถทางภาษาอังกฤษหรือแบบทดสอบมาตรฐานทั่วไปอาจจะพิจารณาว่า องค์ประกอบ เช่นว่านี้มีความสำคัญเทียบเท่ากับในการประเมินความสามารถในการพูด Heaton สรุปว่า ตัวอย่างนี้เป็นตัวอย่างความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่างการทดสอบด้วยวิธีการทางจิตวิทยา โครงสร้างและทางการสื่อสารในวงกว้างขึ้นไป Heaton กล่าวถึงความตรงชนิดต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. ความตรงเชิงประจักษ์ Heaton ให้ความสำคัญในการที่แบบทดสอบต้องมีการตรวจสอบอีกทีหนึ่ง โดยบุคคลอื่น จึงจะเห็นความคลุมเครือ หรือความบกพร่องของตัวแบบทดสอบเด่นชัดขึ้น นอกจากนี้ ยังทำให้แรงจูงใจของนักเรียนสูงขึ้น ประการสุดท้าย Heaton กล่าวว่า เรื่องความตรงเชิงประจักษ์ไม่ใช่ของใหม่ แต่การให้ความสำคัญในเรื่องนี้มากขึ้นเป็นของใหม่ ในสมัยก่อนเป็นเพียงเพื่อประชาสัมพันธ์เท่านั้น แต่ในปัจจุบันนี้ผู้สร้างแบบทดสอบเพื่อการสื่อสารเน้นความสำคัญ

ความตรงเชิงประจักษ์มาก จนกระทั่งแม้แต่การผลิตต้องคำนึงถึงเรื่องนี้ จึงเห็นได้ว่าในบางครั้ง การทดสอบความเข้าใจในการอ่าน จึงต้องมีหนังสือพิมพ์จริง ๆ ปรากฏอยู่ หรือมีบทความที่พิมพ์ อย่างเดียวกันกับที่ปรากฏในหนังสือพิมพ์เลยก็เพื่อทำการทดสอบการอ่านแบบข้ามคำ และการอ่านแบบกวาดสายตา

2. ความตรงเชิงเนื้อหา ในการสอบสัมฤทธิ์ผลความตรงชนิดนี้ขึ้นอยู่กับการวิเคราะห์ อย่างระมัดระวังในเรื่องภาษาที่จะทดสอบกับจุดประสงค์เฉพาะของรายวิชา ตารางกำหนดลักษณะ ข้อสอบต้องทำขึ้นโดยใช้คำบรรยายที่ชัดเจนและกะทัดรัดเฉพาะ เป็นอย่างมากเกี่ยวกับทักษะต่าง ๆ ทางภาษา และขอบเขต ถ้าแบบทดสอบย่อยเป็นแบบทดสอบไวยากรณ์ ต้องมีการให้น้ำหนักคะแนนของ ขอบเขตไวยากรณ์ในเรื่องต่าง ๆ ถ้าเป็นแบบทดสอบการอ่าน ทักษะย่อยก็ต้องมีการให้น้ำหนักคะแนน เช่นกัน เช่น เดาความหมาย 20% อ่านหาจุดเฉพาะ 30% อ่านตีความ 12% อ่านเข้าใจโดยละเอียด 40% เป็นต้น การกระทำเช่นนี้เป็นการกระทำให้องค์ประกอบต่าง ๆ ในแบบทดสอบมีความสมดุลย์กัน

3. ความตรงเชิงทฤษฎี แบบทดสอบจะมีความตรงชนิดนี้ถ้าสามารถวัดลักษณะ เฉพาะตาม ทฤษฎีการเรียนรู้ และพฤติกรรมทางภาษา เป็นการยอมรับในข้อสันนิษฐานที่ว่ามีความรู้บ้าง อย่างที่เป็นตัวสำคัญในการทำให้มีความสามารถและทักษะต่าง ๆ เช่น อาจจะมีผู้โต้แย้งได้ว่า การ สอบการอ่านโดยเร็ว จากข้อความสั้น ๆ เพื่อให้เกิดความเข้าใจเป็นเครื่องวัดที่ไม่เพียงพอสำหรับ ความสามารถในการอ่าน ดังนั้นจึงมีความตรงเชิงทฤษฎีที่ต่ำกว่าเสียจากว่าเป็นที่เชื่อกันว่าการอ่าน ข้อความสั้น ๆ โดยเร็วมีความเกี่ยวข้องอย่างใกล้ชิดกับความสามารถในการอ่านหนังสืออย่าง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพและเป็นองค์ประกอบที่ได้รับการพิสูจน์ว่าเป็นจริงแล้ว เรื่องความสามารถ ในการอ่าน เป็นต้น

4. ความตรงเชิงสถิติ ความตรงชนิดนี้ได้มาจากการเปรียบเทียบผลของแบบทดสอบกับ ผลของการวัดที่เป็นเกณฑ์ เช่น ความตรงเชิงเปรียบเทียบ ดูจากแบบทดสอบที่มีอยู่ที่เป็นที่รู้จัก หรือเป็นที่เชื่อกันว่ามีความตรงและสอบเวลาเดียวกัน หรือการให้คะแนนของครูหรือรูปแบบการ ประเมินอย่างอิสระที่ทำขึ้นเวลาเดียวกัน และความตรงเชิงทำนายดูจากความสามารถในทางปฏิบัติ บางอย่างของผู้สอบในเวลาต่อมาในการทำแบบทดสอบที่มีความตรงบางฉบับ หรือการให้คะแนน หรือรูปแบบการประเมินของครูที่ทำขึ้นอย่างอิสระในเวลาต่อมา

องค์ประกอบต่าง ๆ ที่มีผลต่อความตรงของแบบทดสอบ

Hatch and Farhadly (1982) อธิบายสาเหตุว่ามีดังต่อไปนี้คือ

1. คำสั่งไม่ชัดเจน ผู้สอบไม่เข้าใจคำสั่ง ทำให้ไม่สามารถทำได้
2. คำศัพท์หรือไวยากรณ์ยากเกินไป ชกเว้นในกรณีที่เป็นจุดประสงค์ของการทดสอบข้อนั้น ๆ
3. ระดับความยากง่ายที่ไม่เหมาะสมของข้อทดสอบ อาจอยู่ในระดับที่ไม่ถูกต้องกับระดับ

ของผู้สอบ

4. ข้อทดสอบแต่ละข้อไม่ดี
5. ความกำกวม
6. ข้อทดสอบแต่ละข้อไม่เหมาะสมกับจุดประสงค์ของแบบทดสอบ
7. ข้อทดสอบมีไม่พอเพียง เหมาะสมกับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้
8. การเรียงข้อทดสอบไม่เหมาะสม การเรียงข้อที่ยากไว้ก่อน อาจทำให้ผู้สอบหมดกำลังใจ เลิกทำข้อหลัง ๆ ซึ่งผู้สอบอาจทำได้
9. คำตอบที่ถูกมีรูปแบบที่ผู้สอบสามารถเดาได้

Henning (1987) กล่าวว่าแบบทดสอบไม่มีความตรง คือแบบทดสอบที่มีเนื้อหาที่ไม่เป็นที่พึงปรารถนาผสมรวมอยู่ ความตรงตามปรกติหมายถึงความเหมาะสมของแบบทดสอบ หรือส่วนประกอบใด ๆ ของแบบทดสอบในฐานะเป็นเครื่องมือวัดสิ่งที่ต้องการวัดตามจุดประสงค์ของการวัดนั้น

สาเหตุของการที่แบบทดสอบไม่มีความตรง มีดังนี้คือ

1. การประยุกต์ใช้แบบทดสอบที่ไม่เหมาะสม ที่เห็นได้ชัดที่สุดคือ การใช้แบบทดสอบไม่ เป็นไปตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ เช่น แบบทดสอบที่มีความตรงสำหรับทดสอบสมิทธิภาพทั่วไปทาง ภาษาต่างประเทศ อาจจะไม่มีความตรงในการวัดจุดประสงค์สัมฤทธิ์ผลในชั้นเรียนชั้นใดชั้นหนึ่ง ถึงแม้จะมีความเที่ยงเป็นต้น จึงควรมีการพิจารณาอย่างระมัดระวังในการกำหนดจุดประสงค์ของ การสอบ ชอบเขตเนื้อหาหรือวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัด และชนิดและประเภทของแบบทดสอบที่จะทำ การทดสอบ

2. การเลือกเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม เช่น ถ้าเป็นแบบทดสอบลัทธิผลก็อาจเป็นการทดสอบความรู้คำศัพท์และโครงสร้างที่ไม่ได้เรียนมา เป็นต้น

3. การไม่ให้ความร่วมมือของผู้สอบ คือ ความตรงของผู้สอบในการสนองตอบ เช่น ในการตอบแบบสอบถาม ผู้ตอบอาจจะไม่จริงใจหรือเป็นปรปักษ์ต่อแบบทดสอบหรือสถานการณ์ทดสอบ เป็นต้น

4. ประชากรที่ใช้ทดลองไม่เหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีของแบบทดสอบมาตรฐานทั่วไปทางภาษาที่พัฒนาจากกลุ่มผู้สอบเฉพาะ แต่ในเวลาใช้จริงนั้น แบบทดสอบเดียวกันแต่ใช้กับกลุ่มผู้สอบที่มีลักษณะแตกต่างไปจากเดิม

5. การเลือกใช้เกณฑ์ที่ไม่ดี โดยเฉพาะในกรณีที่เกณฑ์ที่ใช้วัดมีความเที่ยงและความตรงต่ำ

6. การลดหรือจำกัดจำนวนตัวอย่างความสามารถที่นำมาใช้เป็นตัวอย่าง จะทำให้ความเที่ยงและความตรงผิดไป

7. การใช้ความสามารถที่ไม่เหมาะสมมาทดสอบ เช่น การทดสอบความสำคัญของคน โดยการให้หน้าหนักเรื่องความสำเร็จทางด้านการเงินมากกว่าเรื่องความสัมพันธ์ต่าง ๆ ความเป็นพลเมือง ความเป็นนักกีฬา และการรับใช้สังคม เป็นต้น เช่นเดียวกับการทดสอบความฉลาด เราต้องรู้ว่าทดสอบความฉลาดชนิดใด และมีความสำคัญหรือไม่ในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความฉลาดเฉพาะชนิดนั้นในการทดสอบ

### ความเที่ยง

#### แนวคิดของ Hatch and Farhady

Hatch and Farhady (1982) ให้คำนิยามความเที่ยง คือ ความสม่ำเสมอหรือความคงที่ของผลที่เกิดขึ้น เมื่อมีการทดสอบในสถานการณ์ที่คล้ายคลึงกัน โดยมีข้อจำกัดเรื่องความคลาดเคลื่อนของการวัด ปัญหาการสร้างข้อสอบ และสรุปการวัดความสม่ำเสมอหรือความคงที่ของแบบทดสอบนั้นขึ้นอยู่กับสัดส่วนขององค์ประกอบของความแตกต่างของคะแนนสามประเภทคือ

total variance, true score variance และ observed score variance  
 ทฤษฎีที่สำคัญคือ The classical theory ของ Spearman ซึ่งยังเป็นที่ยอมรับใช้กันอยู่มากใน  
 ปัจจุบัน และ generalizability theory ของ Cronbach ความแตกต่างที่สำคัญคือ  
 ทฤษฎีของ Spearman ให้คำนิยามของคะแนนที่แท้จริง คือ คะแนนเฉลี่ยที่ได้จากแบบทดสอบคู่ขนาน  
 โดยถือว่าผู้สอบไม่มีการเปลี่ยนแปลง ไม่มีการเรียนรู้อะไร ดังนั้นคำตอบแต่ละข้อ ณ เวลาใด  
 มีความเป็นอิสระไม่ขึ้นอยู่กับคำตอบอื่น ๆ ณ เวลาอื่น ๆ และความหมายของแบบทดสอบคู่ขนาน  
 แบบทดสอบที่มี variance, covariance และ correlations ที่เท่ากัน ส่วนวิธีการวัดแบ่งออก  
 เป็น 3 วิธีคือ การเปรียบเทียบความแตกต่างของการทดสอบสองครั้ง การใช้แบบทดสอบที่คล้ายคลึง  
 กันหลายชุด และการคำนวณความคงที่ภายในในการทดสอบครั้งเดียว ถ้าไม่สะดวกในการทำการ  
 ทดสอบสองครั้ง หรือยากที่จะสร้างแบบทดสอบให้มีความคล้ายคลึงกัน

การวัดความเที่ยงมีความสำคัญสำหรับแบบทดสอบทั้งสองประเภท ไม่ว่าจะเป็นแบบทดสอบ  
 อิงเกณฑ์ ซึ่งเป็นการเปรียบเทียบผู้สอบต่อกัน มีความแตกต่างของคะแนนมาก หรือแบบทดสอบอิงกลุ่ม  
 ซึ่งเป็นการเปรียบเทียบผู้สอบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ก่อน และความแตกต่างของคะแนนมีน้อย ปัจจัยต่าง ๆ  
 ที่ทำให้แบบทดสอบมีความเที่ยงมากยิ่งขึ้น มีดังต่อไปนี้คือ

1. ความยาว แบบทดสอบที่มีความยาวมากขึ้นจะมีความเที่ยงสูง
2. ประเภทของข้อสอบแต่ละข้อ ความเที่ยงจะสูงขึ้น ถ้าทดสอบความสามารถเดียวกัน
3. อำนาจจำแนก แบบทดสอบที่สามารถแยกผู้สอบได้ดี จะมีความเที่ยงสูง
4. ความแตกต่างของความสามารถของกลุ่ม ผู้สอบที่มีความสามารถแตกต่างกันมาก  
 จะทำให้ความเที่ยงสูงขึ้น
5. เวลาในการทดสอบ ต้องมีอย่างเพียงพอ แบบทดสอบความสามารถแต่อย่างเดียวกัน  
 จะมีความเที่ยงสูงกว่าแบบทดสอบวัดความสามารถที่คำนึงถึงความเร็วในการทำแบบทดสอบด้วย

## แนวคิดของ Henning

Henning (1987) เสนอว่า ความเที่ยง เป็นเรื่องของความถูกต้องของการวัด โดยดูจากผลที่ได้มีความคล้ายคลึงกันเมื่อมีการวัดที่มีความแตกต่างกันในสถานการณ์ เครื่องมือ หรือ ผู้เข้าสอบ ลักษณะนี้บางครั้งเรียกว่าเป็นความสม่ำเสมอ โดยปรกติแล้ว ถึงแม้จะมีผลของการฝึกเพิ่มเติมรวมอยู่ด้วย การวัดที่มีความเที่ยงจะมีการเรียงคะแนนตามลำดับของกลุ่มคนที่สม่ำเสมอ ไม่ว่าจะวัดจากการสอบครั้งใดก็ตาม หรืออีกนัยหนึ่ง เป็นเรื่องของความกระจายของคะแนนที่แท้จริง กล่าวคือ ถ้าความแตกต่างของคะแนนมีสูง การสลับเรียงลำดับตำแหน่งของคะแนนจะมีแนวโน้มที่เป็นไปไม่ได้ นอกจากนี้ ความเที่ยงยังมีความสัมพันธ์กับความผิดพลาดในการวัดอีกด้วย เมื่อมีความเที่ยงสูงขึ้น ความผิดพลาดย่อมมีน้อยลง ความผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการสอบหลาย ๆ ครั้ง อาจเกิดจากสาเหตุต่าง ๆ กันดังนี้คือ

1. ความไม่คงที่ของผู้เรียน อาจมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นหลายอย่าง เช่น มีวุฒิภาวะสูงขึ้น เรียนเพิ่มขึ้น หรือมีการลืมเข้ามาเกี่ยวข้อง จึงทำให้คะแนนที่แท้จริง เปลี่ยนแปลงไป ทางแก้ไขอาจทำได้โดยกำหนดช่วงระยะเวลาของการสอบไม่ให้ห่าง เกินสองอาทิตย์ ไม่ควรเฉลยคำตอบหลังจากสอบครั้งแรก ไม่ควรบอกผู้สอบว่าจะมีการสอบอีกครั้งหนึ่ง และการสร้างแบบทดสอบให้ยาวพอสมควร เพื่อไม่ให้ผู้สอบจำได้ซึ่งอาจมีผลในการทดสอบครั้งต่อไป

2. ความไม่คงที่ของการให้คะแนน โดยเฉพาะการให้คะแนนที่ต้องใช้การตัดสินใจ และมีเกณฑ์การให้คะแนนเฉพาะ ผู้ให้คะแนนคนเดียวอาจไม่มีความสม่ำเสมอในตัวเอง ยังเป็นการให้คะแนนโดยผู้ให้คะแนนหลายคนแล้ว ยิ่งก่อให้เกิดความไม่คงที่ของการให้คะแนนได้มาก วิธีแก้ไขเรื่องความไม่คงที่ของผู้ให้คะแนนคนเดียว ทำได้โดยใช้เกณฑ์กำหนดการให้คะแนน การตรวจโดยไม่ดูชื่อของผู้สอบและให้คะแนนซ้ำสองครั้ง ส่วนวิธีแก้ไขเรื่องความไม่คงที่ของผู้ให้คะแนนหลายคนทำได้โดยใช้ เกณฑ์กำหนดการให้คะแนนที่มีรายละเอียดมากพอและแจกจ่ายให้กับผู้ให้คะแนนทุกคน ให้ผู้ตรวจตรวจซ้ำในกรณีที่มีการให้คะแนนแตกต่างกันมาก และให้ความสำคัญเรื่องความสามารถและประสบการณ์ของผู้ให้คะแนน

3. ความไม่คงที่ของการดำเนินการสอบ มักจะเกิดจากการสอบหลายกลุ่มในสถานที่ต่าง ๆ หรือการสอบไม่ตรงในวันเดียวกัน แต่อาจเกิดขึ้นจากการสอบครั้งเดียวในที่แห่ง เดียวกันก็ได้ เนื่องจากความแตกต่างของความชัดเจนของคำสั่ง เวลา ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้ดำเนินการสอบกับผู้สอบ การป้องกันการโกงในการสอบ และการรายงานเกี่ยวกับเวลาในการทำข้อสอบและ เวลาที่เหลือ การป้องกันอาจทำได้โดยการฝึกอบรมก่อน พร้อมด้วยมีการแจกข้อแนะนำในการดำเนินการสอบอย่าง ละเอียดให้กับผู้ดำเนินการสอบทุกคน

4. ความไม่คงที่ในสภาวะแวดล้อมในการดำเนินการสอบ อาจเกิดจากการละ คุดหยุด การสอบในบางกลุ่ม เนื่องจากสาเหตุบางประการ ห้องสอบไม่สว่างพอ บางครั้ง เป็นเรื่อง ของ เครื่อง เสียงโดยเฉพาะ เมื่อต้องฟังเพื่อความเข้าใจ สถานที่นั้นแตกต่างกันอาจทำได้ยินไม่ชัดเจนเท่ากัน ได้ ทางที่ดีแล้วควรจัดให้สถานที่สอบอยู่ในสภาพที่คล้ายคลึงกันให้มากที่สุดเท่าที่จะ เป็นไปได้

นอกจากนี้แล้ว ความเที่ยงยังขึ้นอยู่กับความผิดพลาดที่เกิดจากลักษณะ ของแบบทดสอบอีกด้วย

1. ความยาวของแบบทดสอบ ความมากน้อยของจำนวนข้อทดสอบมีผลต่อความ เที่ยง ข้อทดสอบจำนวนมากข้อขึ้นจะทำให้เกิดความเที่ยงสูงขึ้น แต่ เป็นไปได้ถึง ระดับหนึ่งที่ เรียกว่า asymptote เกินจุดนี้ไปแล้ว จำนวนข้อทดสอบมากข้อขึ้นแทบจะ ไม่มีผลกระทบกระ เทือนต่อความ เที่ยงของแบบทดสอบนั้นเลย

2. ความยาวของแบบทดสอบ แบบทดสอบที่ยากเกินไปหรือง่ายเกินไป จะทำให้การ เที่ยงคะแนนไปเกาะกันอยู่เป็นกลุ่ม ไม่สามารถแยกความแตกต่างของผู้สอบได้ ไม่ควรรใช้แบบ ทดสอบประเภทนี้ประ เนิ่นผลความสำเร็จของ โปรแกรมการสอน แต่อาจจะ เหมาะสมกับผู้สอบ ที่มีความสามารถปานกลาง จึง เห็นได้ว่าแบบทดสอบชุดเดียวกัน อาจมีความเที่ยงสำหรับผู้สอบ กลุ่มหนึ่ง แต่อาจจะ ไม่มี ความเที่ยงสำหรับผู้สอบอีกกลุ่มหนึ่งที่มีความสามารถแตกต่างออกไปอีก

3. อำนาจจำแนกของข้อทดสอบแต่ละข้อ แบบทดสอบที่แยกความสามารถของผู้สอบเก่ง และผู้สอบอ่อนออกจากกันได้ดี แสดงว่ามีอำนาจจำแนกดี ดังนั้น แบบทดสอบที่มีข้อสอบแต่ละข้อมี อำนาจจำแนกสูงก็จะทำให้แยกระดับความสามารถของผู้สอบได้มาก หรือมีความเที่ยงสูงนั่นเอง

4. ความเร็วในการทำแบบทดสอบ ควรจะแยกระดับความสามารถของผู้สอบตามความรู้ในเนื้อหาเท่านั้น ไม่ให้มีความเร็วในการทำเข้ามาเกี่ยวข้องกับด้าย แต่ต้องคำนึงถึงเรื่องนี้ให้ดี เพราะถ้าผู้สอบทุกคนรู้เนื้อหาหมด ก็จะกลายเป็นการเปรียบเทียบแยกระดับความเร็วในการทำแบบทดสอบเท่านั้น สำหรับแบบทดสอบวัดความสามารถที่มีการวัดความเที่ยงของแบบทดสอบโดยการวัดความสม่ำเสมอคงที่ภายใน ถ้าไม่ให้เวลาผู้สอบเพียงพอในการทำ จะเป็นการคิดความเที่ยงที่เกินความเป็นจริงไป แต่ถ้าแบบทดสอบยากเกินไปเนื่องจากนำเรื่องความเร็วในการทำมาเกี่ยวข้องกับด้าย ความเที่ยงก็จะลดลง

5. ความเหมือนหรือความคล้ายคลึงของข้อทดสอบแต่ละข้อ ความเที่ยงจะสูงขึ้นและความผิดพลาดในการวัดจะน้อยลงถ้าข้อทดสอบแต่ละข้อมีความเหมือน หรือความคล้ายคลึงในเรื่องเนื้อหาและรูปแบบ โดยการสันนิษฐานว่าความสามารถของภาษาในทางปฏิบัติเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกันทั้งหมด

6. ลักษณะของการทำแบบทดสอบ อาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ โดยเฉพาะการสอบแบบปรนัยนั้น การเดา มักจะเกิดขึ้นเมื่อแบบทดสอบมีความยากมาก ทางแก้ไขอาจจะรวมให้มีการแก้ไขด้วยในการทำ นอกจากนี้ผู้สอบอาจไม่มีความจริงจังหรือไม่ให้ความร่วมมือในการทำแบบทดสอบทางแก้ไขทำได้โดยบอกผลสอบเป็นความลับ ในกรณีที่ได้คะแนนต่ำหรือ เน้นความสำคัญของผลของการทำแบบทดสอบที่มีต่อผู้สอบเอง เป็นสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อคนอื่น ๆ ตามมา ลักษณะทำแบบทดสอบอีกประการหนึ่ง ที่อาจทำให้เกิดความผิดพลาด และลดความเที่ยงได้คือ ความคุ้นเคยและความชำนาญในการทำ ความคุ้นเคยในรูปแบบของแบบทดสอบทำให้ใช้เวลาน้อยลงในการตีความลักษณะของการตอบ ส่วนความชำนาญรอบรู้เรื่อง การสอบ อาจทำให้เลือกคำตอบที่ถูกต้องได้โดยไม่มีความสามารถเลยก็ได้ ทางแก้ไขทำได้โดยฝึกอบรมให้คุ้นเคยกับรูปแบบของแบบทดสอบ หรือสร้างแบบทดสอบด้วยความระมัดระวัง เพิ่มขึ้นไม่ให้มีตัวบ่งชี้ให้เลือก หรือไม่ให้เลือกได้จากตัวเลือกที่เด่นชัดได้ในแบบทดสอบชนิดปรนัย



Henning (1987) กล่าวว่า การเลือกวิธีการคำนวณขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่าง เช่น ลักษณะที่ทำให้ความเที่ยงลดลง ความสะดวกง่ายดายในการคำนวณ ลักษณะของแบบทดสอบและสถานการณ์ของการสอบ เป็นต้น วิธีคำนวณมีหลายวิธีดังต่อไปนี้คือ

1. การสอบหลายครั้ง เป็นวิธีการคำนวณที่ง่ายที่สุดเป็นการคำนวณหาความสัมพันธ์ของคะแนนสอบชุดของผู้สอบคนเดียวกันในเวลาต่างกัน
2. แบบทดสอบคู่ขนาน เป็นวิธีการคำนวณค่าความสัมพันธ์ของแบบทดสอบสองชุดของผู้สอบชุดเดิมในเวลาเดียวกัน การคำนวณชนิดนี้เน้นข้อกำหนดของความเท่ากัน ในเรื่องความยากง่าย ความแตกต่างของ variance และ covariance การคำนวณนี้เป็นการควบคุมเรื่องผลของการฝึกเพิ่มเติมหลังการสอบ แบบทดสอบประเภทนี้ควบคุม mean variance และ correlations ให้เท่ากันได้ยาก จึงมีการลดการเน้นเรื่องความเท่าของสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้ลงหรือไม่ก็พยายามที่จะ เปรียบเทียบแบบทดสอบต่างชุดแทนที่จะกำหนดความเท่ากันของแบบทดสอบ แบบทดสอบเปรียบเทียบ คือแบบทดสอบที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับคะแนนที่แตกต่างกันแต่ละชุดของผู้สอบคนเดียว แต่จะมีการอธิบายว่าคะแนนเท่านี้ในแบบทดสอบชุดนี้เท่ากับคะแนนเท่านี้ในแบบทดสอบอีกชุดหนึ่ง

นอกจากนี้ อาจใช้แบบประกอบด้วยการสุ่มข้อทดสอบมาจากข้อทดสอบประเภทเดียวกัน ข้อทดสอบมีความเหมือนหรือคล้ายคลึงแบบสุ่ม โดยการใช้แบบทดสอบจำนวนข้อที่มีเนื้อหาเหมือนกันเท่ากัน การคำนวณความเที่ยงประเภทนี้ ถ้าเน้นความเท่าของแบบทดสอบชุดต่าง ๆ ความสัมพันธ์ที่ได้เรียกว่า coefficient precision ถ้าพยายามลดความเท่าลง ความสัมพันธ์ที่ได้เรียกว่า coefficient of equivalence ถ้าเป็นสถานการณ์ประเภทสุดท้าย ความสัมพันธ์ที่ได้เรียกว่า internal consistency coefficient

3. ความเที่ยงระหว่างผู้ให้คะแนน ในการคำนวณประเภทนี้ ตามปรกติจะมีผู้ให้คะแนนมากกว่าสองคนขึ้นไป และมักจะเป็นการวัดทักษะ เขียนและพูด คะแนนที่ให้เป็นคะแนนรวมของผู้ให้คะแนนแต่ละคน หรือเป็นคะแนนเฉลี่ยก็ตาม ระดับที่แท้จริงของความเที่ยงจะขึ้นอยู่กับผู้ให้คะแนนทั้งหมด ตามปรกติแล้วยังมีผู้ให้คะแนนมากเท่าใด ความเที่ยงยังมีเพิ่มมากขึ้นเท่านั้น การคำนวณทำเป็นสองตอนคือ ขั้นแรกหาความสัมพันธ์ของผู้ให้คะแนนทั้งหมดจะได้ correlation coefficient เฉลี่ย ขั้นที่สองทำการปรับโดยใช้ Spearman-Brown Prophecy Formula

4. ความเที่ยงแบบการแยกแ่งครั้ง ทำขึ้นเนื่องจากไม่สามารถทำการทดสอบได้หลายครั้ง หรืออาจไม่มีแบบทดสอบหลายฟอร์ม หรือมีผู้ให้คะแนนเพียงคนเดียว ดังนั้นการคำนวณความเที่ยงจึงต้องทำจากโครงสร้างของแบบทดสอบเองในการสอบเพียงครั้งเดียว เรียกรวม ๆ ว่าวิธีหาความสม่ำเสมอคงที่ภายใน ความเที่ยงแบบการแยกแ่งครั้งเป็นแบบหนึ่งของการคำนวณเช่นนี้ มีวิธีการดังนี้คือ แบ่งแบบทดสอบออกเป็นสองส่วนเท่า ๆ กัน หาความสัมพันธ์ของทั้งสองส่วน และปรับโดย Spearman Brown Prophecy Formula เพื่อแสดงว่าคะแนนทั้งหมดมีฐานมาจากเครื่องมือที่มีความยาวเป็นสองเท่าของแบบทดสอบแต่ละส่วน ถ้าเป็นแบบทดสอบเป็นข้อ ๆ ตามปรกติจะแยกข้อคู่ไว้ส่วนหนึ่ง ข้อคี่ไว้อีกส่วนหนึ่งถ้าเป็นแบบทดสอบประเภทอื่น ก็ใช้วิธีการแยกแบบอื่น แต่อย่างไรก็ตาม จะเห็นได้ว่าความเที่ยงขึ้นอยู่กับลักษณะของการแบ่งแบบทดสอบ

#### แนวคิดของ Hughes

Hughes (1989) อธิบายเกี่ยวกับความเที่ยงว่า ในการสอบสองครั้งห่างกัน 1 วัน ถึงแม้จะมีแบบทดสอบดีเยี่ยม สภาพของการสอบเกือบใกล้เคียงเหมือนกัน การให้คะแนนไม่ต้องให้ผู้ตรวจมีการตัดสินลงความเห็น และทำด้วยความระมัดระวัง และไม่มีการเรียนเพิ่ม และไม่มีการลืมเกิดขึ้นระหว่างสองวันดังกล่าว เราก็คงไม่คาดหวังว่าทุก ๆ คนจะได้คะแนนเดียวกันในการสอบสองวันนั้น แต่อย่างไรก็ตาม เราก็ควรสร้างแบบทดสอบ จัดสอบ และคะแนนที่ได้ในการสอบครั้งหนึ่งควรจะมีแนวโน้มที่จะเหมือนกันอย่างมาก ถ้าสอบกับนักเรียนเดิมมีความสามารถเหมือนกัน แต่ในเวลาต่างกัน คะแนนยังคงคล้ายคลึงกันเท่าใด แบบทดสอบก็ถือว่ามีความเที่ยงได้มากเท่านั้น

### แนวคิดของ Weir

Weir (1990:31-32) กล่าวว่า เมื่อพูดถึงความเที่ยงของแบบทดสอบ หมายความว่า เราจะเชื่อมั่นผลที่ได้จากการทดสอบเพียงใด หรืออีกนัยหนึ่งคือว่าผลที่ได้จากการทดสอบจะเป็นไปอย่างสม่ำเสมอหรือไม่ แบ่งความเที่ยงออกเป็น 4 ชนิดคือ

1. ความเที่ยงในการให้คะแนนระหว่างผู้ตรวจที่หลากหลาย เป็นการวัดความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนของผู้สอบที่นำให้โดยผู้ตรวจสองคน
2. ความเที่ยงในการให้คะแนนของผู้ตรวจ เป็นการวัดความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนของผู้สอบสองครั้ง โดยนำใช้ตรวจคนเดียว
3. ความเที่ยงภายในของแบบทดสอบ หมายความว่า การที่ข้อทดสอบแต่ละข้อวัดลักษณะเดียวกัน
4. ความเที่ยงของแบบทดสอบคู่ขนาน หมายถึง การทำแบบทดสอบหลายฟอร์มสร้างขึ้นเหมือนกันมีความเที่ยงของแบบทดสอบคู่ขนาน ความเที่ยงของแบบทดสอบแต่ละฟอร์มเป็นส่วนโดยตรงกับผลที่ได้ที่เหมือนกันเมื่อนำไปทำการทดสอบกับผู้สอบกลุ่มเดียวกัน วิธีที่นิยมใช้น้อยกว่าคือการสอบสองครั้งกับผู้เข้าสอบกลุ่มเดียวกัน โดยมีเวลาห่างกันเล็กน้อย

แต่อย่างไรก็ตาม Weir เห็นด้วยกับ Davies ที่กล่าวว่า ความเที่ยงเป็นสิ่งสำคัญสิ่งแรกสำหรับแบบทดสอบฉบับใด ๆ ก็ตาม แต่แบบทดสอบบางชนิดที่เป็นแบบทดสอบความสามารถ ภาษาอังกฤษอาจเป็นสิ่งที่ทำสำเร็จได้ยาก

### แนวคิดของ Bachman

Bachman (1990) กล่าวถึง ความเที่ยงของแบบทดสอบโดยว่าความไม่เที่ยงของแบบทดสอบเป็นเรื่องของความผิดพลาดของการวัด ซึ่งอาจเป็นเรื่องสุขภาพ ความเหนื่อย ความสนใจหรือแรงจูงใจของแบบทดสอบที่อาจมีผลกระทบต่อความสามารถในทางปฏิบัติของผู้สอบ สิ่งเหล่านี้ไม่เกี่ยวข้องกับความสามารถทางภาษา และไม่ใช่ว่าสิ่งที่แบบทดสอบภาษาต้องการวัด นอกจากนี้ วิธีการวัดก็อาจมีผลต่อความผิดพลาดของการวัด Bachman สรุปว่า การลดปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อคะแนน จะทำให้ผลเปรียบเทียบความสามารถทางภาษาเพิ่มขึ้น และเป็นเหตุให้คะแนนแบบทดสอบมีความเที่ยง การศึกษาความเที่ยงต้องมีการวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล และการวิจัยเริ่มด้วยการระบุแหล่งที่มาของ

ความผิดพลาด และคาดประมาณจำนวนผลกระทบที่มีต่อคะแนนของแบบทดสอบ ความผิดพลาดที่เกิดจากระบบ เช่น วิธีการทดสอบมีความสำคัญกว่าความผิดพลาดที่เกิดขึ้นอย่างไม่ได้ตั้งใจ เพราะความผิดพลาดที่เกิดจากระบบ ทำให้เกิดความอคติในคะแนน และมีแนวโน้มที่จะเพิ่มความเที่ยง แต่ลดความตรงในการพัฒนาแบบทดสอบ จึงต้องมีการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการวิเคราะห์และการออกแบบ แบบทดสอบที่ทำให้สามารถประเมินผลกระทบของวิธีการทดสอบที่มีต่อคะแนนได้ นอกจากนี้ ต้องพิจารณาเรื่องผลกระทบด้านอื่น ๆ อีกเช่น เพศ อายุ ความสามารถทางสมองและภาษาแม่ ซึ่งทำให้ยากลำบากที่จะระบุความแตกต่างจากผลกระทบของความสามารถทางภาษาที่เราต้องการวัด สิ่งที่สำคัญอีกอย่างคือ การศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการคาดประมาณความเที่ยง เช่น ความยาวของแบบทดสอบ ความยากและความแตกต่างของคะแนนของแบบทดสอบ จุดตัดของคะแนน เป็นต้น

### แนวคิดของ Heaton

Heaton (1991) กล่าวว่า ความเที่ยงเป็นลักษณะจำเป็นสำหรับแบบทดสอบที่ดี แบ่งความเที่ยงออกเป็น 2 อย่าง คือ ความเที่ยงของการสอบหรือความเที่ยงของการสอบอีกครั้งหนึ่ง และความเที่ยงของการตรวจความเที่ยงของการตรวจอีกครั้งหนึ่ง ส่วนปัจจัยที่มีผลต่อความเที่ยงคือ

1. ขนาดของตัวอย่างของข้อทดสอบ ยังมีข้อทดสอบรายข้อมาก แบบทดสอบทั้งฉบับมีแนวโน้มที่จะมีความเที่ยงมากขึ้น ดังนั้น จะเห็นได้ว่าแบบทดสอบปรนัยจะเอื้อให้เกิดผลในด้านนี้
2. การทดสอบ ใช้แบบทดสอบเดิมกับผู้สอบทุกกลุ่ม ต่างสถานการณ์ และต่างเวลาหรือไม่ โดยเฉพาะการสอบปากเปล่า และความเข้าใจในการอ่าน
3. คำสั่งในการทดสอบ ชัดเจนสำหรับผู้สอบทุกคนหรือไม่
4. ปัจจัยส่วนบุคคล เช่น แรงจูงใจ และการเจ็บป่วย
5. การตรวจ

## ความสัมพันธ์ระหว่างความตรงและความเที่ยง

Lado (1961) กล่าวถึง ความสัมพันธ์ของความเที่ยงและความตรง ไว้ดังนี้คือ ความตรงมีไม่ได้นอกเสียจากว่าจะแน่ใจความมั่นคง หมายความว่า เมื่อมีความตรง ความเที่ยง ก็ย่อมมีด้วย ความตรงเป็นเรื่องว่าแบบทดสอบวัดสิ่งที่ยังว่าทดสอบหรือไม่ แต่ความเที่ยงคือคุณสมบัติทั่วไปของความมั่นคงของคะแนนโดยไม่ว่าสิ่งใดถึงว่าแบบทดสอบวัดอะไร ดังนั้น แบบทดสอบไม่สามารถมีความตรงได้ ถ้าไม่มีความเที่ยงอยู่ด้วยแล้ว เพราะแบบทดสอบที่ไม่มีความเที่ยง ไม่สามารถวัดได้ ตัวอย่างของแบบทดสอบที่มีความเที่ยงต่ำ แต่มีความตรงเชิงประจักษ์สูงคือ การสัมภาษณ์ที่เป็น การทดสอบความสามารถในการพูด และแบบทดสอบที่มีความเที่ยงต่ำ แต่มีความตรงแตกต่างกันไปคือ แบบทดสอบการเขียนที่เป็น การทดสอบการเขียนหรือทดสอบความสามารถทั่วไป

Henning (1987) กล่าวว่า ความเที่ยงและความตรงในเนื้อหาไม่ค่อยไปด้วยกัน ตามปรกติถ้าต้องการให้มีความตรงในเนื้อหาสูง ต้องมีข้อทดสอบแต่ละข้อที่มีเนื้อหาแตกต่างกัน การกระทำเช่นนี้เป็นการลดความเที่ยงที่ใช้การวัดความสม่ำเสมอของที่ภายใน

Bachman (1990) กล่าวว่า ในการออกแบบและพัฒนาแบบทดสอบ เรื่องความตรง และความเที่ยงควรได้รับการมองในวัตถุประสงค์ที่เอื้อสัมพันธ์ต่อกัน กล่าวคือ เพื่อลดผลกระทบของความผิดพลาดในการวัดให้มากที่สุด และเพื่อเพิ่มความสามารถทางภาษาที่ต้องการวัดให้มากที่สุด

Weir (1990:29) ให้ความเห็นว่า ความตรงและความเที่ยงที่วัดได้จากข้อมูล มีความสัมพันธ์กันต้องพิจารณาด้วยความระมัดระวัง การมีความสัมพันธ์สูงอาจหมายถึงการวัดลักษณะต่างกัน 2 อย่าง ซึ่งตัวของมันเองต่างมีความสัมพันธ์กันสูงอยู่แล้วในระหว่างผู้เข้าสอบ แต่ในทางตรงกันข้าม ความสัมพันธ์ต่ำอาจหมายถึงการวัดลักษณะต่างกันอย่าง 2 อย่าง หรืออาจเป็นเพียงการสะท้อนให้เห็นระดับความผิดพลาดสูงในแบบทดสอบใดแบบหนึ่ง หรือในแบบทดสอบทั้งสองฉบับ

นอกจากนี้ ยังมีปัญหาที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างความตรงและความเที่ยงของแบบทดสอบ กล่าวคือ Weir อ้าง Guilford (1965) และ Davies (1978) ดังนี้คือ เราสามารถได้ความเที่ยงโดยไม่มี ความตรง แต่ข้อทดสอบแต่ละข้อสอบจะมีความตรงได้ก็ต่อ

มีความเที่ยงด้วย บางครั้งจึงจำเป็นต้องยอมเสียความเที่ยงไปเพื่อให้ได้ความตรงจะดีกว่าเสียความตรงไปแล้วได้ความเที่ยงโดยเฉพาะ Guilford เห็นว่า ความตรงมีความสำคัญกว่า Morrow (1979) มีความเห็นเช่นเดียวกัน และ Read (1981) กล่าวว่า "การตัดสินลงความเห็นเป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้ถ้าเราจะพัฒนากระบวนการทดสอบที่สะท้อนอย่างมีความตรงให้เห็นความเข้าใจของเราในปัจจุบัน เรื่องลักษณะธรรมชาติของความสามารถทางภาษาและเป้าหมายของเราในการเรียนการสอน" และ Moller กล่าวว่า เนื่องจากพฤติกรรมการใช้ภาษาเป็นสิ่งซับซ้อน ระดับความตรงที่ยอมรับจึงต่ำกว่าระดับความเที่ยงที่เป็นที่ยอมรับกัน และเสนอทางออกที่เป็นการประนีประนอม กล่าวคือ ในแบบทดสอบเดียวกันอาจมีข้อทดสอบย่อยหลายข้อมีความเที่ยงสูง ส่วนข้อทดสอบย่อยอื่นโดยเฉพาะถ้าเป็นแบบทดสอบเพื่อการสื่อสาร อาจจะมีค่าความเที่ยงต่ำกว่าโดยไม่ทำให้ความตรงของแบบทดสอบทั้งฉบับเสียไป Hawkey (1982) ยอมรับว่าความเที่ยงมีความสำคัญน้อยกว่าความตรง เพราะความตรงเกี่ยวข้องกับวิธีการที่ระดับความสามารถในทางปฏิบัติได้รับการให้คำนิยาม นั่นก็คือ ความเกี่ยวข้องระหว่างวิธีอิง เกณฑ์และวิธีอิงกลุ่ม การให้คำจำกัดความเกณฑ์การปฏิบัติที่เหมาะสมในการอิงกลุ่ม เป็นสิ่งที่ทำได้ยากเพราะดังที่ Davies (1978) กล่าวว่า ไม่มีวิธีใดที่มองเห็นได้ชัดเจนในการกำหนดความรู้ที่เพียงพอในการที่จะกล่าวว่า ภาษาจำนวนมากเท่าใดถึงจะพิจารณาได้ว่ามีความเพียงพอแล้วสำหรับระดับนั้น

ทั้งความตรงและความเที่ยงของแบบทดสอบไม่มีประโยชน์ถ้าใช้ในการปฏิบัติไม่ได้ จึงเป็นเรื่องของความมีประสิทธิภาพของแบบทดสอบ ได้แก่ เรื่องความประหยัด ความสะดวกในการจัดการสอบ การคิดคะแนนและการตีความอ่านผลของคะแนน แบบทดสอบที่ใช้เวลายาวในการสร้าง การจัดการสอบและคิดคะแนน รวมทั้งต้องใช้บุคลากรที่เชี่ยวชาญและอุปกรณ์ที่ซับซ้อนทำให้มีค่าใช้จ่ายสูงมาก แต่ Weir ก็กล่าวว่า ความตรงในแบบทดสอบเพื่อการสื่อสารต้องยาวเพื่อจะเห็นผลตามความต้องการ และยากที่จะกำหนดลักษณะความสามารถในการปฏิบัติทางภาษา ใช้เวลายาวในการสร้าง ต้องการทรัพยากรมากขึ้นในการจัดสอบ ต้องมีการฝึกอบรมและการทำให้ผู้ตรวจที่มีมาตรฐานอย่างระมัดระวัง และเป็นสิ่งที่ซับซ้อนและเสียค่าใช้จ่ายสูงในการทำคะแนนและรายงานผล

Heaton (1991) กล่าวว่า ปัญหาที่สำคัญในเรื่องความตรงและความเที่ยงคือ ถ้าแบบทดสอบมีความเที่ยงมากเท่าใด ความตรงมักจะม้น้อย จึง เป็นปัญหาสำหรับผู้สร้าง คือจะพยายามสร้างแบบทดสอบที่มีความตรงเพิ่มขึ้นสำหรับแบบทดสอบที่มีความเที่ยง หรือจะพยายามสร้างแบบทดสอบที่มีความเที่ยงให้มีความตรง ถ้าทำอย่างแรกก็ต้อง เผชิญกับการกระทำสิ่งที่ เป็นไปไม่ได้ เพราะลักษณะที่ทำให้แบบทดสอบมีความเที่ยง มักจะ เป็นลักษณะที่ทำให้แบบทดสอบไม่มีความตรง ดังนั้น Heaton จึงสนับสนุนให้สร้างแบบทดสอบที่มีความตรงก่อนแล้วจึงหาวิธีการเพิ่มความเที่ยงขึ้นมา วิธีแก้ไขวิธีหนึ่งคือ การสร้างระบบการให้คะแนนเป็นระดับ หรือการสร้างมาตรฐานการให้คะแนนคือ การบรรยายที่สั้นและชัดเจนของลักษณะที่แตกต่างกันในแต่ละระดับความสามารถทางภาษาในการปฏิบัติ

Hatch and Farhady (1982) กล่าวว่า ความสัมพันธ์ของความตรงและความเที่ยงของแบบทดสอบจะ เห็นกระจ่างชัดขึ้น โดยการวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ คือ วิธีการวิเคราะห์คะแนน กระบวนการทำมีความยุ่งยากและการติดตามก็ทำได้ด้วยความลำบากยิ่ง Hatch and Farhady อธิบายความหมายและยกตัวอย่างดังนี้คือ การทดสอบความสามารถในการใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องตามกาลเทศะในสถานการณ์ต่าง ๆ ทำได้โดยการให้ผู้สอบเลือกระดับความเห็นด้วยมาก (7) จนถึงไม่เห็นด้วย (1) โดยมีคำถามดังนี้

1. When your hostess says "We must do this again soon" as you leave her party, you should ask, "Okay, how about Saturday?"
2. When hot soup is served lukewarm you should complain to the waiter by saying, "Why is this soup cold?"
3. When your professor tells you your term paper is good, you should say, "Thank you".

จริง ๆ แล้ว Hatch and Farhady ตั้งคำถามว่า เรากำลังมี "การทดสอบย่อย" หลายกลุ่มหรือไม่ การวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยต่าง ๆ ที่สำคัญ โดยการสำรวจความแตกต่างที่รวมเหมือนกันอยู่ในข้อทดสอบแต่ละข้อ และดูความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบต่าง ๆ และคะแนนรวบรวมเป็นกลุ่ม ๆ แล้วก็ให้ชื่อเป็นเรื่อง ๆ ไป จากตัวอย่างข้างบน อาจารย์รวมข้อทดสอบเรื่องโรงเรียนเป็นเรื่องหนึ่ง และข้อทดสอบเรื่องสำนวนสุภาพไว้เป็นอีกเรื่องหนึ่ง ทฤษฎีนี้สรุปไว้ว่า ความแตกต่างทั้งหมด คือ ผลรวมของปัจจัยที่แตกต่างกันสามอย่างคือ ความแตกต่างที่รวมเหมือนกันอยู่ในแบบทดสอบต่างฉบับกัน ความแตกต่างเฉพาะที่ผิดพลาด จากตัวอย่างข้างบน ความแตกต่างที่รวมเหมือนกันอยู่อาจเป็นปัจจัยทางการศึกษา มีปัจจัยทางความสุภาพ และองค์ประกอบทางการให้บริการ เป็นต้น

การทำการวิเคราะห์นั้น ดูที่ค่าสหสัมพันธ์ โดยมีสูตรต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. ความเที่ยง คือผลบวกของ common variance และ specific variance
2. ความผิดพลาด คือ total variance ลบด้วยความเที่ยง
3. specific variance คือ ความเที่ยง ลบด้วย common variance

ลักษณะเด่นสองประเภทของทฤษฎีนี้ คือ

1. ความเที่ยงของแบบทดสอบแต่ละชุด คือ ผลบวกของปัจจัยทั่วไปและปัจจัยเฉพาะ ยกกำลังสอง
2. ความตรงของแบบทดสอบแต่ละชุด คือ ผลบวกของปัจจัยทั่วไปในแบบทดสอบสองชุด เช่น ถ้ามีแบบทดสอบสามชุดก็เป็นผลบวกของชุดที่ 1 กับชุดที่ 2 ชุดที่ 1 กับชุดที่ 3 และชุดที่ 2 กับชุดที่ 3 เป็นต้น

Hatch and Farhady สรุปว่า ความเที่ยงอย่างน้อยต้องเท่ากับความตรงยกกำลังสอง ในกรณีที่ไม่มี ความแตกต่างในเรื่องปัจจัยเฉพาะ เพราะมีส่วนเกี่ยวข้องกับความเที่ยง แต่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับความตรง



ความตรงเชิงทฤษฎีและความตรงเชิงเนื้อหาและการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ

Baker (1989) กล่าวว่า สถิติเรื่องการวิเคราะห์แบบทดสอบในเรื่องความยากง่าย ตัวเลือกและอำนาจจำแนก มีประโยชน์ในการช่วยตัดสินลงความเห็น แต่เป็นเพียงองค์ประกอบเพียงหนึ่งอย่างเท่านั้นที่จะกำหนดความเกี่ยวข้องและการยอมรับแบบทดสอบหรือส่วนต่าง ๆ ของแบบทดสอบอีกประการหนึ่งการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเป็นพื้นฐานมีขอบเขตต้องไม่ทำไปจนเกินเหตุและใช้วิจารณ์ด้วยความระมัดระวังเป็นอย่างยิ่ง เช่น ผลที่ได้จากการสอบคือผลของปฏิสัมพันธ์ระหว่างแบบทดสอบและผู้สอบ ถ้าผู้สอบต่างกัน ข้อมูลที่ได้ก็ต้องต่างกันด้วย ในการสรุปเกี่ยวกับแบบทดสอบ ต้องรู้เรื่องเกี่ยวกับผู้สอบ ถ้าไม่รู้ ต้องจำกัดข้อสรุปเพียงส่วนต่าง ๆ ของแบบทดสอบเท่านั้น นอกจากนี้ต้องระมัดระวังในเรื่องเทคนิคการวิเคราะห์แบบทดสอบ หรือความสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาแบบทดสอบ โดยสันนิษฐานเอาว่าข้อทดสอบย่อยแต่ละอันทดสอบด้านหนึ่งด้านใดของความสามารถทางภาษา เพราะมักจะ ไม่ตรงกันกับรายละเอียดที่บรรยายลักษณะความสามารถทางภาษาที่มีในโปรแกรมการสอนภาษาหลายแห่ง หรือที่รวมไว้ในเทคนิคการทดสอบที่ต้องใช้ในการทำกิจกรรม ต้องพิจารณาถึงสิ่งบ่งชี้อย่างอื่นที่แสดงออกพร้อมกับอย่างอื่นด้วยในเรื่องความเกี่ยวข้อง สิ่งนี้ทำได้โดยการสำรวจขอบเขตของเนื้อหา รวมทั้งบริบททางการศึกษาและอาชีพของการใช้แบบทดสอบนั้นจริง ๆ ก่อนการเลือกเทคนิคทางสถิติที่จะใช้ระหว่างการพัฒนาแบบทดสอบ

Charles Alderson (1991) กล่าวถึงความสนใจในเรื่องความตรงในเนื้อหาว่า ในระยะหลายสิบปีที่ผ่านมา ผู้เขียนแบบทดสอบพยายามกำหนดทักษะและเนื้อหาเรียงตามลำดับในการทดสอบ โดยเขียนไว้ในตารางกำหนดลักษณะข้อสอบ การกำหนดทักษะและเนื้อหาเรียงลำดับนี้ ได้รับอิทธิพลจากผู้เขียนหลักสูตร เช่น ในประเทศสหรัฐอเมริกา คือ จุดประสงค์ทางการศึกษาเรียงตามลำดับ ของ Benjamin Bloom และคณะ และในประเทศอังกฤษ คือ งานของ John Munby ในเรื่องสิ่งระบุตามต้องการทางการสื่อสารเป็นความพยายามที่จะทดสอบทักษะและจุดประสงค์ต่าง ๆ ในข้อทดสอบแต่ละข้อ

ผู้เชี่ยวชาญต่าง ๆ ได้มีการศึกษาค้นคว้าตีความลักษณะภาษาออกต่าง ๆ กัน ซึ่งเป็นประโยชน์ในการให้คำจำกัดความและ เนื้อหาของแบบทดสอบวัดความสามารถทางภาษา

### 1. ทักษะภาษาของ Munby

Munby (1978) เสนอทักษะภาษาออกเป็น 54 กลุ่ม โดยแบ่งทักษะย่อยออกเป็น ประมาณ 260 ทักษะ แสดงลักษณะความต้องการในการสื่อสารภาษา ทักษะในนี้เป็นการมองระดับย่อยลงมา ไม่ใช่เป็นทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน ตามที่มีมาเป็นประเพณี

Carroll สรุปทักษะต่าง ๆ ของ Munby ออกเป็นกลุ่มต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. ทักษะพูดและฟัง โดยเฉพาะการเน้นและระดับเสียง
2. ทักษะเขียน โดยเฉพาะการสะกดและการใช้เครื่องหมาย
3. รูปแบบของภาษาภายในประโยค โดยเฉพาะที่สื่อสารข้อมูลและความหมาย โดยวิธีการใช้คำศัพท์และโครงสร้างต่าง ๆ
4. ลักษณะของระบบภาษา เช่น ตัวบ่งชี้ในการเสนอหัวข้อเรื่องและโครงสร้างของข้อความ และตัวบ่งชี้ต่าง ๆ ที่ทำให้ข้อความมีความสัมพันธ์กันเป็นอย่างดี
5. ทักษะการศึกษา การอ้างอิงและทักษะที่ใช้ในเหตุการณ์ต่าง ๆ และการรับและการส่งข้อมูล

รายละเอียดทักษะภาษาของ Munby มีดังนี้คือ

1. แยกเสียงระดับคำ
2. แปลงเสียงแยกคำ
3. แยกเสียงระดับคำพูดต่อเนื่อง
4. แปลงเสียงระดับคำพูดต่อเนื่อง
5. แยกการเน้นในคำ
6. แปลงเสียงการเน้นในคำ
7. รู้จักการเน้นแบบต่าง ๆ ในคำพูดต่อเนื่อง
8. ใช้การเน้นแบบต่าง ๆ ในคำพูดต่อเนื่อง

9. รู้จักการใช้การเน้นในคำพูดต่อเนื่อง
10. ใช้การเน้นในคำพูดต่อเนื่อง
11. เข้าใจระดับเสียงต่าง ๆ
12. ใช้ระดับเสียงต่าง ๆ
13. เข้าใจระดับเสียงต่าง ๆ ที่มีการตีความหมาย
14. ใช้ระดับเสียงต่าง ๆ ที่มีการตีความหมาย
15. ตีความหมายทางทัศนคติ
16. แสดงความหมายทางทัศนคติ
17. รู้จักตัวเขียนในภาษา
18. ผสมตัวเขียนในภาษาได้
19. สรุปความหมายและใช้คำศัพท์ที่ไม่เป็นที่คุ้นเคย
20. เข้าใจข้อมูลที่แสดงออกอย่างชัดเจน
21. แสดงออกข้อมูลอย่างชัดเจน
22. เข้าใจข้อมูลที่มีความหมายบ่ง เป็นนัย
23. แสดงออกข้อมูลที่มีความหมายบ่ง เป็นนัย
24. เข้าใจความหมายเรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง จำนวน ความแน่นอน การเปรียบเทียบ เวลา สถานที่ เครื่องมือ สาเหตุ ผลที่เกิดขึ้น จุดประสงค์ เหตุผล และความตรงกันข้าม
25. แสดงออกความหมายเรื่องต่าง ๆ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับเรื่อง จำนวน ความแน่นอน การเปรียบเทียบ เวลา สถานที่ เครื่องมือ สาเหตุ ผลที่เกิดขึ้น จุดประสงค์ เหตุผล เงื่อนไข และความตรงกันข้าม
26. เข้าใจการสื่อสารในประโยค โดยมีคำบ่งชี้อย่างชัดเจนหรือไม่มี
27. แสดงออกการสื่อสารในประโยค โดยมีตัวบ่งชี้อย่างชัดเจนหรือไม่มี
28. เข้าใจความสัมพันธ์ในประโยค โดยเฉพาะโครงสร้างส่วนขยาย และการเน้น

29. แสดงออกความสัมพันธ์ในประโยค โดยเฉพาะ โครงสร้างส่วนขยายและการเน้น
30. เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ของข้อความ โดยมีคำเชื่อมแสดงความซ้ำความหมายเหมือน ความหมายแฝง ความตรงข้าม การแทน กลุ่มคำศัพท์ และคำศัพท์ทั่วไป
31. แสดงออกความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ของข้อความ โดยมีคำเชื่อมแสดงความซ้ำความหมายเหมือน ความหมายแฝง ความตรงข้าม การแทน กลุ่มคำศัพท์และคำศัพท์ทั่วไป
32. เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ของข้อความ โดยมีโครงสร้างไวยากรณ์วิธีการอ้างอิง เปรียบเทียบ แทน ละไว้ในฐานที่เข้าใจ ตัวเชื่อม เวลา และสถานที่ ตัวเชื่อมแสดงความ เป็นเหตุเป็นผลกัน
33. แสดงออกความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ของข้อความ โดยมีโครงสร้างไวยากรณ์วิธีการอ้างอิง เปรียบเทียบ แทน ละไว้ในฐานที่เข้าใจ ตัวเชื่อมเวลาและสถานที่ และตัวเชื่อมแสดงความ เป็นเหตุเป็นผลกัน
34. ตีความของข้อความโดยใช้การอ้างอิงหรือความรู้ประสบการณ์ประกอบ
35. รู้จักตัวบ่งชี้แสดงการแนะนำ พัฒนา เปลี่ยน และสรุปความคิด เน้น อธิบาย คาดการณ์ที่เป็นความคิดตรงข้ามหรือแสดงการปฏิเสธไม่ยอมรับ
36. ใช้ตัวบ่งชี้แสดงการแนะนำ พัฒนา เปลี่ยนและสรุปความคิด เน้น อธิบาย คาดการณ์ที่เป็นความคิดตรงข้าม หรือแสดงการปฏิเสธไม่ยอมรับ
37. รู้จักจุดสำคัญหรือข้อมูลสำคัญจากตัวบ่งชี้ต่าง ๆ
38. ระบุดจุดสำคัญหรือข้อมูลสำคัญจากตัวบ่งชี้ต่าง ๆ
39. แยกใจความสำคัญออกจากรายละเอียดประกอบ
40. ดึงจุดสำคัญต่าง ๆ มาสรุป
41. เลือกดึงจุดที่เกี่ยวข้องจากข้อความ โดยมีการผสมข้อความที่เกี่ยวข้องกัน เรียงลำดับใหม่ หรือเปรียบเทียบและเปรียบเทียบต่าง
42. ขยายจุดสำคัญหรือจุดที่เกี่ยวข้อง
43. ทำข้อความให้สั้นลง โดยตัดข้อความที่ซ้ำซ้อนหรือไม่เกี่ยวข้องออก
44. ทักษะในการอ้างอิงขั้นต้น

45. อ่านหาใจความสำคัญทั่วไปของข้อความ
46. อ่านหาข้อมูลเฉพาะที่ต้องการ
47. เริ่มบทสนทนา
48. คงไว้ซึ่งการสนทนา
49. จบการสนทนา
50. วางแผนและ เรียบเรียงข้อมูล โดยใช้หน้าที่ภาษาโดยเฉพาะ เรื่องการให้คำจำกัดความ แยกประเภท บรรยายลักษณะ บรรยายกระบวนการ บรรยายการเปลี่ยนแปลง
51. แปลงรหัสข้อมูลจากแผนภาพ ตาราง กราฟ เป็นคำพูดหรือเขียนเป็นหลายลักษณะอักษร
52. แปลงรหัสข้อมูลเพื่อลงในแผนภาพ ตาราง และกราฟ
53. บันทึกข้อมูลด้วยลีลาเดียวกัน หรือลีลาต่างกัน
54. ดึงข้อมูลโดยตรงและ โดยอ้อม

Munby. สรุปลักษณะเพิ่มเติมเกี่ยวกับลักษณะของความสามารถในการสื่อสารจากทฤษฎีทางภาษาศาสตร์ รวมกับความคิดเรื่องความสามารถทางภาษาของผู้ใช้ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับความรู้และการสื่อสารดังนี้

#### 1. กลุ่มหมายเลข 1-10 และ 17-18

ส่วนมากเป็นทักษะ เกี่ยวกับการรับรู้โดยอัตโนมัติ มีทั้ง เป็นฝ่ายรับและฝ่ายแสดงในการพูดและเขียน จุดประสงค์อยู่ในเรื่องความเร็วและความเหมาะสม ความผิดพลาด การพูดซ้ำ และการลังเล

#### 2. กลุ่มหมายเลข 11-16

เกี่ยวกับการเข้าใจและสื่อสารความหมาย โดยเฉพาะในเรื่องความหมายของทัศนคติที่แฝงออกมาที่ระดับเสียง จุดประสงค์อยู่ในความเข้าใจ และความเหมาะสม รวมถึงเรื่องพูดซ้ำและแบบพูดอื่น ๆ

## 3. กลุ่มหมายเลข 19

เกี่ยวกับคำศัพท์ ช่วยประหยัดเวลาในการเปิดพจนานุกรม

## 4. กลุ่มหมายเลข 20-23

แสดงความสามารถระดับต่ำกว่าหมายเลข 32 ถึงแม้จะใช้ประโยชน์ได้มากกว่าใน

วงกว้าง

## 5. กลุ่มหมายเลข 24-25

เป็นตัวอย่างเท่านั้น ความหมายต่าง ๆ ใช้ในความเหมาะสมที่ระดับต่างกันได้

## 6. กลุ่มหมายเลข 26-27

ทักษะ เหล่านี้เชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการทางภาษาศาสตร์ทางจิตใจ

และทักษะย่อยต่าง ๆ

## 7. กลุ่มหมายเลข 28-33

หมายเลข 28 และ 29 แสดงระดับภายในประโยคและไวยากรณ์โครงสร้าง ส่วน

หมายเลข 30-33 แสดงระดับระหว่างประโยคและความหมาย

## 8. กลุ่มหมายเลข 34

ทักษะ เหล่านี้มีในเรื่องการเชื่อมโยงข้อมูลในข้อความกับข้อมูลที่อยู่นอกเหนือข้อความ

## 9. กลุ่มหมายเลข 35-39

ทักษะ เหล่านี้มีในเรื่องความต่อเนื่องของข้อความ

## 10. กลุ่มหมายเลข 40-43

ทักษะ เหล่านี้ใช้ในการสรุปเพื่อจุดประสงค์ที่แตกต่างกันออกไป แต่หมายเลข 43

ถือเป็นพื้นฐาน

## 11. กลุ่มหมายเลข 44-46

กลุ่มหมายเลข 45 เป็นเรื่องที่ไม่ต้องอ่านข้อความอย่างละเอียด แต่ทักษะต่าง ๆ

ในกลุ่ม 46 จำเป็นต้องอ่านอย่างเร็วตามด้วยการอ่านโดยละเอียด โดยมีความเข้าใจเรียงกันตามลำดับ

## 12. กลุ่มหมายเลข 47-49

ใช้ส่วนมากกับการพูด ใช้ได้หลายวิธีที่ระดับต่าง ๆ

## 13. กลุ่มหมายเลข 50

เกี่ยวข้องกับเฉพาะกับการเสนอข้อความหรือทำกิจกรรมในลักษณะทางวิทยาศาสตร์

## 14. กลุ่มหมายเลข 51-54

เกี่ยวข้องกับการใช้รหัสที่แตกต่างกันในการสื่อสารเรื่องเดียวกัน ในกลุ่มหมายเลข 54

ทักษะในการส่งข้อมูลโดยตรงและโดยอ้อม แตกต่างจากทักษะอื่น ๆ ที่กล่าวมาข้างต้น

## 2. จุดมุ่งหมายของความสามารถในทางปฏิบัติของ Valette

Valette (1972) ให้คำนิยามจุดมุ่งหมายของความสามารถในทางปฏิบัติ คือ เป้าหมายที่ระบุผลที่มองเห็นได้จากการสอน อาจเรียกว่าจุดมุ่งหมายในทางพฤติกรรมหรือจุดมุ่งหมายในการสอน ประกอบด้วย 4 ส่วนคือ จุดประสงค์ พฤติกรรมของผู้เรียน เงื่อนไข และเกณฑ์

Valette แบ่งเป้าหมายการสอนภาษาต่างประเทศเป็นสองอย่างคือ เป้าหมายเนื้อหา คือสิ่งที่สอน และเป้าหมายทางอารมณ์ คือ ทศนคติและความรู้สึก และเรียงระบบการจำแนกพฤติกรรม ซึ่งเริ่มด้วยพฤติกรรมขั้นง่ายที่สุดไปจนถึงพฤติกรรมซับซ้อนที่สุด พฤติกรรมต่าง ๆ นั้น แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ พฤติกรรมภายใน เช่น ฟังและอ่าน และพฤติกรรมภายนอก เช่น พูดและเขียน สรุปย่อของการจำแนกของสิ่งที่สอน มีดังนี้คือ

1. **ขั้นกลไก** ผู้เขียนมีความสามารถในทางปฏิบัติคือ ความจำจากการท่องมากกว่าความเข้าใจ

พฤติกรรมภายใน : การรับรู้ ผู้เรียนรับรู้ความแตกต่างระหว่างเสียง หรือตัวอักษรหรือท่าทางและรู้ความแตกต่าง

พฤติกรรมภายนอก : การพูดออกมา ผู้เรียนเลียนเสียงคำพูด ภาษาต่างประเทศ การเขียน ท่าทาง เพลง และสภาวะจิต

2. **ขั้นทักษะความรู้** ผู้เรียนแสดงความรู้เรื่องข้อเท็จจริง กฎ และข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนภาษาต่างประเทศ

พฤติกรรมภายใน : การรู้จัก ผู้เรียนแสดงว่ารู้จักข้อเท็จจริงที่ได้เรียนมา โดยการตอบคำถามถูก-ผิด และแบบตัวเลือก

พฤติกรรมภายนอก : การนึกย้อนกลับได้ ผู้เรียนแสดงว่าจำข้อมูลที่สอนได้ โดยการตอบคำถาม โดยเติมคำหรือตอบคำถามสั้น ๆ

### 3. ชั้นถ่ายโอน ผู้เรียนใช้ความรู้ในสถานการณ์ใหม่

พฤติกรรมภายใน : การรับ ผู้เรียนเข้าใจข้อความภาษาพูดหรือภาษาเขียนที่นำมา  
ร่วมผสมกัน หรือคำกล่าวอ้างที่ไม่เคยพบมาก่อน

พฤติกรรมภายนอก : การประยุกต์ใช้ ผู้เรียนพูดหรือเขียนในสถานการณ์การฝึกที่มีการ  
การแนะนำให้ไว้ หรือมีส่วนร่วมในสถานการณ์ทางวัฒนธรรม

### 4. ชั้นสื่อสาร ผู้เรียนใช้ภาษาต่างประเทศและวัฒนธรรมเป็นสื่อในการสื่อสารอย่าง เป็นธรรมชาติ

พฤติกรรมภายใน : ความเข้าใจ ผู้เรียนเข้าใจข้อความภาษาต่างประเทศ  
หรือสัญญาณทางวัฒนธรรมที่มี เรื่องที่ไม่เป็นที่คุ้นเคยรู้จักเกิดขึ้นในสถานการณ์ที่ไม่คุ้นเคย

พฤติกรรมภายนอก : การแสดงออก ผู้เรียนใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อแสดงออก  
ในความคิดเป็นคำพูด หรือเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยใช้ท่าทางประกอบ

### 5. ชั้นวิจารณ์ ผู้เรียนวิเคราะห์หรือประเมินภาษาต่างประเทศ หรือทำการวิจัยค้นคว้า ด้วยตนเอง

พฤติกรรมภายใน : การวิเคราะห์ ผู้เรียนแบ่งแยกภาษาหรือข้อความทางวรรณคดี  
ออกเป็นองค์ประกอบที่สำคัญต่าง ๆ ตามลีลา ท่วงทำนอง โครงเรื่อง เป็นต้น

การประเมิน ผู้เรียนประเมินและให้ความเห็นถึงความ  
เหมาะสมและความมีประสิทธิผลของตัวอย่างภาษา หรือข้อความทางวรรณคดี

พฤติกรรมภายนอก : การสังเคราะห์ ผู้เรียนทำการวิจัยค้นคว้าด้วยตนเอง หรือ  
ศึกษาอย่างอิสระหรือสร้างแผนเพื่อโครงการเช่นว่านี้

ขั้นตอนของพฤติกรรมในทักษะ ฟัง พูด อ่าน เขียน มีดังนี้คือ

#### ทักษะการฟัง

1. ชั้นกลไก : นักเรียนรับรู้ความแตกต่างระหว่างภาษาแม่ และภาษาต่างประเทศ  
สามารถแยกเสียงสอง เสียงหรือมากกว่าสอง เสียง ในภาษาต่างประเทศได้ แต่อย่างไรก็ตาม ไม่จำเป็นต้อง  
ต้อง เข้าใจความหมายของคำประกอบต่าง ๆ ที่แยกความแตกต่างในการได้ยิน



2. **ขั้นความรู้** : การรับรู้ ผู้เรียนเข้าใจความของคำและประโยคที่เรียนมา สามารถทำตามคำสั่งที่เป็นที่คุ้นเคย จับคู่เสียงที่เปล่งออกมาให้เหมาะสมกับรูปภาพ และเลือกภาษาอังกฤษที่เหมาะสมกับประโยคที่ได้ยิน และตามปรกติฟังที่ละประโยคเท่านั้น

3. **ขั้นถ่ายโอน** : การรับ ผู้เรียนเข้าใจการผสมโครงสร้างทางไวยากรณ์และคำศัพท์ที่ได้เรียนมา ตอบคำถามถูก-ผิด เลือกการเติมให้เหมาะสมกับประโยคหรือเลือกคำตอบที่เหมาะสมกับคำถาม และเข้าใจข้อความที่ประกอบด้วยหลายประโยค

4. **ขั้นสื่อสาร** : ความเข้าใจ ผู้เรียนเข้าใจคำสั่งและคำอธิบายเป็นภาษาต่างประเทศ สามารถเข้าใจความหมายทั่วไปของข้อความที่มีคำศัพท์ที่ไม่รู้จัก หรือเป็นคำคำใหม่ เขาได้อย่างชาญฉลาดในสิ่งที่ไม่เข้าใจ และมีทักษะเพียงพอในการเติมส่วนต่าง ๆ ที่อาจไม่ได้ยินชัด ในพฤติกรรมสูงสุด ผู้เรียนสามารถเข้าใจคำพูดเจ้าของภาษาอย่างรวดเร็วในบทละครหรือภาพยนตร์ และโปรแกรมวิทยุหรือโทรทัศน์

5. **ขั้นวิจารณ์** : การวิเคราะห์ ผู้เรียนสามารถวิเคราะห์วิธีการแสดงออกของภาษาได้ สามารถแยกมาตรฐานภาษาต่าง ๆ และรับรู้คำพูดต่างระดับชั้นและต่างท้องที่ได้ นอกจากนี้ยังสามารถเข้าใจความหมายบ่ง เป็นนัยและความหมายที่แสดงออกอย่างชัดเจนที่ได้ยิน รู้จักความละเอียดอ่อนในความแตกต่างของความหมายที่แสดงออกโดยการใช้ท่วงทำนองและการเน้น และสามารถบรรยายอารมณ์ หรือท่วงทำนองของผู้พูดตามลักษณะของการพูดได้

**การประเมิน** ผู้เรียนสามารถให้ความเห็นเรื่องความมีประสิทธิภาพของประโยคที่ได้ยิน ความสม่ำเสมอมั่นคงภายใน และความเหมาะสมของภาษาในการแสดงความคิดเห็น

### ทักษะการพูด

1. **ขั้นทักษะกลไก** : การพูดออกมา ผู้เรียนสามารถพูดเลียนตัวอย่างภาษาต่างประเทศ ออกเสียง ทำจังหวะ เน้น ลากเสียง เว้นไม่ออกเสียง ออกเสียงร่วมกัน สามารถท่องบทสนทนา โคลง คำกล่าว หรือการจำสิ่งต่าง ๆ เป็นชุด สามารถอ่านออกเสียงสิ่งที่ท่องจำมา อาจจะเข้าใจสิ่งที่พูด แต่สามารถทำได้โดยไม่เข้าใจอย่างถูกต้องว่าคำแต่ละคำหรือวลีแต่ละวลีมีความหมายว่าอย่างไร

2. **ขั้นความรู้** : การนึกย้อนกลับได้ ผู้เรียนสามารถตอบคำถามที่เป็นที่คุ้นเคยจากที่เรียนมา พูดถึงหลักไวยากรณ์อย่างเหมาะสมในบริบทที่คุ้นเคย อ่านออกเสียงเรื่องที่เป็นที่รู้จักคุ้นเคยด้วยความถูกต้อง ต้องมีความเข้าใจในเรื่องที่อ่านเพื่อที่จะพูดเกี่ยวกับข้อมูลนั้นได้

3. **ชั้นถ่ายโอน** : การประยุกต์ใช้ ผู้เรียนสามารถตอบได้หลากหลายขึ้นอยู่กับคำสั่ง เมื่อได้รับคำสั่งที่เฉพาะเจาะจงให้ใช้โครงสร้างใด และต้องเปลี่ยนแปลงโครงสร้างใดบ้าง ประยุกต์ใช้ความรู้ทางไวยากรณ์เพื่อแปลงเสียงประโยคออกมาได้อย่างดี นอกจากนี้ก็มีการฝึก รูปแบบต่าง ๆ รวมประโยคเข้าด้วยกัน และตอบโดยมีการแนะนำให้ไว้

4. **ชั้นสื่อสาร** : การแสดงออก ผู้เรียนสามารถแสดงออกเป็นที่เข้าใจได้ และทำให้ผู้อื่นเข้าใจความคิดและตามประสงค์ของตนได้ สิ่งแนะนำให้ได้มากที่สุดคือ หัวข้อเรื่องโดยทั่วไป โครงสร้างไวยากรณ์เฉพาะหรือคำศัพท์หลายคำ พฤติกรรมขั้นต่ำสุดคือ คำพูดของผู้เรียนมีหยุดบ้าง แต่ก็ยังเป็นที่เข้าใจได้ พฤติกรรมสูงขึ้นมาอาจเป็นผู้พูดได้สองภาษา คล่อง และเข้าใจได้ง่าย และสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ถือเป็นเกณฑ์ประเมินที่สำคัญมากกว่าความถูกต้องตามหลักไวยากรณ์

5. **ชั้นวิจารณ์** : การสังเคราะห์ ความสำคัญไม่ได้อยู่ที่ผู้เรียนสามารถแสดงความคิดได้ แต่อยู่ที่วิธีการแสดงความคิดทั่วไป สามารถใช้ลีลา ท่วงทำนอง และเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสมกับเนื้อ เรื่องของการพูดและกับคนที่พูดด้วย

#### ทักษะการอ่าน

1. **ชั้นกลไก** : การรับรู้ ผู้เรียนสามารถเห็นความแตกต่างในการสะกดตัวภาษาต่างประเทศ และสามารถบอกได้ว่าเหมือนกันหรือต่างกัน อย่างไรก็ตาม ไม่จำเป็นต้องเข้าใจนสิ่งที่เห็น

2. **ชั้นความรู้** : การรับรู้ ผู้เรียนเข้าใจความหมายของประโยคที่เป็นที่รู้จักคุ้นเคยที่อ่าน สามารถบอกได้ว่าประโยคใดเหมาะกับรูปภาพที่เห็น หรือบทแปลบทใดเหมาะสมกับประโยคใด หรือกำลังอ่านประโยคใด เป็นการอ่านที่ละประโยค บทอ่านในการทดสอบเป็นบทเดียวกับบทที่เรียนเลยทีเดียว

3. **ชั้นถ่ายโอน** : การรับรู้ ผู้เรียนเข้าใจการผสมคำศัพท์และโครงสร้างที่เรียนมา สามารถอ่านได้หลายย่อหน้า และตอบคำถามถูก-ผิด เติมคำหรือคำถามแบบตัวเลือกได้ สามารถระบุว่าคำศัพท์คำใดเหมาะสมกับบริบทใหม่ ภาษาที่ใช้เป็นที่คุ้นเคย แต่มีการผสมหรือเรียงใหม่เข้าด้วยกัน

4. **ชั้นสื่อสาร** : ความเข้าใจ ผู้เรียนอ่านบทอ่านที่มีศัพท์ที่ไม่คุ้นเคยหรือศัพท์ใหม่ หรือโครงสร้างไวยากรณ์ใหม่ ถึงแม้จะไม่เข้าใจทุกคำ ก็เข้าใจใจความสำคัญ พฤติกรรมสูงสุดคือการอ่านด้วยความเร็ว คล่อง เปรียบได้กับความสามารถของผู้เรียนที่มีในภาษาแม่ของตน

: การประเมิน ผู้เรียนให้ความเห็นในเรื่องสำนวนและลีลาของผู้แต่ง พิจารณาได้ว่าลีลาของข้อความที่อ่านมีความสม่ำเสมอมั่นคงภายใน และมีประสิทธิภาพในการทำใหสำเร็จตามความมุ่งหมายหรือไม่

## ทักษะการเขียน

1. **ชั้นกลไก** : การเขียน ผู้เรียนสามารถลอกภาษาเขียนได้อย่างถูกต้อง สะกดตัวอย่างถูกต้อง โดยอาศัยความจำหรือจากการเขียนตามคำบอก ข้อความที่ท่องมา ไม่จำเป็นต้องเข้าใจสิ่งที่เขียน

2. **ชั้นความรู้** : การนึกย้อนกลับได้ ผู้เรียนรู้เรื่องเสียงและสัญลักษณ์ของภาษาต่างประเทศสามารถสะกดได้อย่างถูกต้อง ข้อความที่เขียนตามคำบอกและสามารถเขียนประโยคที่เป็นที่รู้จักคุ้นเคยที่เหมาะสมกับรูปภาพ เขียนได้อย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ที่เรียนมาและเขียนคำตอบตอบคำถามที่คุ้นเคยได้ พฤติกรรมความสามารถในทางปฏิบัติให้เป็นที่พอใจของชั้นนี้ ต้องมีความเข้าใจด้วย

3. **ชั้นถ่ายโอน** : การประยุกต์ใช้ ผู้เรียนสามารถเขียนรูปแบบใหม่ ๆ ต่าง ๆ ตามกฎที่เรียนมา โดยมีการแนะนำให้ว่าจะเปลี่ยนแปลงรวมหรือเปลี่ยนรูปที่ใดบ้าง คำถามปรนัยแบบเลือกเรื่องไวยากรณ์เป็นการวัดโดยอ้อมของพฤติกรรมชั้นนี้

4. **ชั้นสื่อสาร** : การแสดงออก ผู้เรียนสื่อสารความคิดของตนเองในการเขียนแสดงความคิดบางอย่าง เพราะต้องการเองไม่จำเป็นต้องได้รับการบอกให้แสดงความคิดเห็นในชั้นนี้ ความเป็นที่เข้าใจได้มีความสำคัญมากกว่าความถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ งานเขียนของผู้เรียนที่มอบหมายโดยครูเป็นเพียงหัวข้อทั่วไป โครงสร้างทางไวยากรณ์ทั่วไปหรือคำศัพท์บางคำ

5. **ชั้นวิจารณ์** : การวิเคราะห์ ผู้เรียนสามารถแสดงความคิดได้อย่างง่ายภายในการเขียนเป็นภาษาต่างประเทศ มีความสามารถที่จะใช้ลีลา ท่วงทำนอง และการเลือกภาษาที่หลากหลายให้เหมาะสมกับเนื้อเรื่อง จุดประสงค์ หรือผู้อ่านที่คาดหมายจงใจไว้ มีความสามารถทางภาษาใกล้เคียงกับเจ้าของภาษาในเรื่องความละเอียดอ่อนของภาษา และการเลือกใช้คำ

### 3. หัวข้อต่าง ๆ ของ Wilkins

Wilkins (1978) กล่าวว่า Notional syllabus แสดงให้เห็นการมองลักษณะของภาษาที่สมบูรณ์มากขึ้น มีการให้ความสำคัญจุดประสงค์ที่เฉพาะเจาะจง และจุดประสงค์ทั่วไป Wilkins ให้ความเห็นว่า กระบวนการประเมินการสอนภาษามีความเกี่ยวข้องกันอย่างใกล้ชิดกับจุดประสงค์ในการสอน การทดสอบทักษะทางภาษาของผู้เรียนก็เพื่อต้องการทราบว่าผู้เรียนรู้อะไรหรือทำอะไรได้บ้าง และในขณะเดียวกันก็เป็นการประเมินความสำเร็จในการสอนด้วย ความสามารถที่ทดสอบเป็นความสามารถทางระบบภาษา ซึ่งแบ่งออกเป็นองค์ประกอบส่วนต่าง ๆ เป็นเรื่องของความถูกต้องในการสร้างประโยคตามหลักไวยากรณ์และการออกเสียง การเลือกรูปแบบต่าง ๆ เหล่านี้แสดงความหมายต่าง ๆ เป็นจุดสำคัญสำหรับการทดสอบที่กล่าวถึงนี้ ดังนั้น การทำความเข้าใจและพิจารณาองค์ประกอบของ Notional syllabus ในการออกข้อสอบจะเป็นประโยชน์ต่อความตรงภาษาเชิง เนื้อหาและเชิงทฤษฎีมากขึ้น

ความหมายของประโยคมี 3 ชนิดคือ

1. ความหมายทั่วไปในการอธิบายเหตุการณ์ กระบวนการ สถานภาพ และนามธรรม
2. ความหมายที่ผู้พูดแสดงทัศนคติของตนแฝง เข้าไปด้วยในการแสดงความถูกต้องของสิ่งที่พูด
3. ความหมายของการสื่อสารในสังคม

ความหมายทั่วไปในการอธิบายเหตุการณ์ กระบวนการ สถานภาพ และนามธรรม  
ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้คือ

1. กาลเวลา คือ เวลาที่กำหนด ช่วงระยะเวลา และความสัมพันธ์ของกำหนดเวลาต่าง ๆ ในอดีต ปัจจุบันและอนาคต ความถี่ และการเรียงลำดับก่อนหลัง
2. จำนวน คือ การอ้างถึงสิ่งที่นับแบ่งได้และสิ่งที่นับหรือแบ่งไม่ได้ ตัวเลขและการคำนวณ
3. สถานที่ คือ มิติ สถานที่ตั้ง การเคลื่อนไหว
4. ความหมายที่สัมพันธ์กัน
  - (1) ประโยค ประกอบด้วยผู้กระทำ ผู้ที่อ้างให้มีการกระทำเกิดขึ้น สิ่งที่ถูกกระทำ คนที่ถูกกระทำ สิ่งที่เกิดหรือทำให้เกิดการกระทำ
  - (2) การขยายประกอบ
5. การอ้างถึงบริบทที่เกิดขึ้น คือ เวลา สถานที่ บุคคล

ความหมายที่ผู้พูดแสดงทัศนคติของตนแฝงไปด้วยในการแสดงความถูกต้องของสิ่งที่พูด

ประกอบด้วย

1. ระดับความแน่นอน คือ

(1) การยอมรับในทางบวก ความแน่นอน ความเป็นไปได้ ความสามารถที่เป็นไปได้  
ความเป็นไปไม่ได้ การปฏิเสธ

(2) ระดับความสามารถที่เป็นไปได้ แสดงออกเป็นส่วนตัว คือ เชื่อ เดา แสดงความ  
สงสัย และไม่เชื่อ

2. ระดับความผูกพัน คือ ความตั้งใจและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ความหมายของการสื่อสารในสังคม

ได้แก่

1. ให้ความเห็นและการประเมิน

(1) ให้ความสำคัญ

(2) ตัดสิน ประนามหรือลงโทษ และปลดปล่อย

(3) เห็นด้วย

(4) ไม่เห็นด้วย

2. ชักชวน

(1) ชักจูง

(2) บังคับ

(3) คาดการณ์ล่วงหน้า

(4) ยอมไม่ต่อต้าน

3. โต้แย้ง

(1) ให้ ขอ ปฏิเสธข้อมูล

(2) เห็นด้วย

(3) ไม่เห็นด้วย

(4) ยอม

4. สอบถามอย่างมีเหตุผล

5. อารมณ์ส่วนบุคคล ในทางบวก และทางลบ

6. ความสัมพันธ์ทางอารมณ์ ได้แก่ ทักทาย เห็นใจ ซาบซึ้งในบุญคุณ ยกย่อง

ความเป็นปฏิปักษ์

#### 4. ธนาคารข้อมูลสำหรับพัฒนาการทดสอบของ Carroll

Carroll (1993) เสนอธนาคารข้อมูลสำหรับการพัฒนาการทดสอบ โดยดึงมาจากรายการกำหนดลักษณะข้อสอบแบบสื่อสารที่เตรียมมาให้กับ the Royal Society of Arts โดยปรับปรุงแก้ไขจากต้นฉบับของ Shelagh Rixon

ธนาคาร 1 : ระดับ (กว้าง และสูงขึ้นเรื่อย ๆ)

พื้นฐาน ปานกลาง ขั้นสูง

ธนาคาร 2 : ทักษะ (จุดเน้นมากกว่าจะเป็นกิจกรรมใหญ่)

ฟัง พูด อ่าน เขียน ผสมทักษะ (ฟัง + พูด + อ่าน + เขียน)

ธนาคาร 3 : เกณฑ์การปฏิบัติ

ขนาด ความซับซ้อน พิสัย ความเร็ว ความยืดหยุ่น ความถูกต้อง

ความเหมาะสม ความเป็นอิสระ การพูดซ้ำ การลั้งเล

ธนาคาร 4 : เหตุการณ์

มีส่วนปฏิสัมพันธ์ในสังคม เยี่ยมชมสถานที่น่าสนใจ ชื่อของและใช้บริการ

ห้องเรียนในอังกฤษและที่อื่น รับบริการทางการแพทย์และสาธารณสุข

รับประทานอาหารและดื่มในที่สาธารณะ ใช้สื่อเพื่อการบันเทิงและข่าวสาร

ศึกษาด้วยความสนใจและให้ได้ข้อมูล อ่านเพื่อความบันเทิง เขียนจดหมาย

ส่วนตัว เผชิญกับเจ้าหน้าที่ทางการ

ธนาคาร 5 : กิจกรรม (เรียงตามความเป็นไปได้)

##### 1. สังคม

สนทนาทั่วไปด้วยความสุภาพ อภิปรายความสามารถทางภาษาในทาง

ปฏิบัติของตนเอง ให้รายละเอียดในเรื่องภูมิหลัง ขอความกระจ่าง

ในข้อมูล อภิปรายเหตุการณ์ปัจจุบัน อาภาศ กีฬา การทำตาม

คำสั่ง ขอบคุณและร้องเรียน อภิปรายชีวิตในอังกฤษและที่อื่น

พูดบนโต๊ะอาหาร เข้าใจคู่มือในการใช้สิ่งต่าง ๆ แสดงความคิดเห็น

ในเรื่องทั่วไป

##### 2. สถานที่น่าสนใจ

เข้าใจการบรรยายของมัลคอล์ม/เพื่อน ขอความกระจ่างในข้อมูล

ถามทิศทางไปยังสถานที่ต่าง ๆ อ่านนิตยย่อและเอกสารสิ่งพิมพ์ที่แจก

จองตั๋ว ชื่อคิวในการเยี่ยมชม อ่านหนังสือ สิ่งพิมพ์เกี่ยวกับสถานที่

ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติม วิจารณ์ชั้นชมหรือติเตียน

## 3. ชื่อของ

สร้างจุดสนใจเมื่อมาถึง อภิปรายการบริการหรือสินค้าที่ต้องการ  
บอกการตัดสินใจในการซื้อ จ่ายหรืออภิปรายวิธีการจ่าย เข้าใจระบบ  
การเงิน เขียนหรือพูดร้องเรียน สั่งซื้อทางโทรศัพท์ ตรวจสอบแบบ  
ฟอร์มในการซื้อ กรอกใบประกัน แบบฟอร์มการเข้าซื้อ

## 4. ท้องเที่ยว

ระบุจุดหมายปลายทางและราคาที่ต้องการ ถามทิศทาง เข้าใจสัญลักษณ์  
และป้ายตามท้องถนน ศึกษาตรวจและกำหนดแผนการ อ่านคำสั่ง แผนที่  
และแผนภาพ เข้าใจการพูดบรรยาย แผนที่/แผนภาพ ต่อรองผ่อนผัน  
เรื่องอาการและการทำวีซ่า จัดหาที่พักในโรงแรมหรือสถานที่พักแห่งอื่น

## 5. การแพทย์

นัดหมายด้วยตัวเองทางจดหมายหรือทางโทรศัพท์ ระบุอาการและคอน์คำถาม  
เข้าใจคำแนะนำในการรักษา อ่านแบบฟอร์มและเอกสารทางการแพทย์  
กรอกแบบฟอร์มและประกาศ ถามปากเปล่าหรือเป็นลายลักษณ์อักษรเรื่อง  
การรักษา

## 6. อาหาร เครื่องดื่ม

สร้างความสนใจเมื่อมาถึง ถามถึงรายการอาหาร สั่งอาหาร  
ขอใบเสร็จและจ่ายเงิน จองทางโทรศัพท์ เปลี่ยนแปลงคำสั่ง แสดง  
ความชื่นชอบหรือติเตียน

## 7. สื่อมวลชน

อ่านรายการ ทวี วิหุ และประกาศ อภิปรายการใช้วิหุ ทวี เครื่อง  
บันทึกเสียง รับโทรศัพท์และถามข้อข้องใจทางโทรศัพท์ อภิปราย  
สถานการณ์ในปัจจุบันทางทีวี วิหุ และละคร อ่านจุลสารและวิจารณ์  
ในสื่อ ติดตามภาพยนตร์ ละคร ภาพยนตร์ทีวีเป็นตอน ๆ สารคดี

## 8. ศึกษา

ร่วมอภิปรายในชั้นเรียน ใช้พจนานุกรมฉบับง่าย ใช้หนังสืออ้างอิง  
เบื้องต้น เข้าใจการพูดและการได้วาทิ ถามข้อข้องใจ ฟังและแลกเปลี่ยน  
เปลี่ยนความคิดเห็นในสัมมนา จุดนัดและเขียนรายงานจากนัด  
ใช้ห้องสมุดเพื่อการอ้างอิงและคำแนะนำ อภิปรายประสบการณ์และ  
ความสนใจทางวิชาชีพ เขียนรายงาน บทความ และตอบคำถาม  
การสอบ วิจัยเพิ่มข้อมูล เสนอผลงานสรุป

9. อ่าน
 

อ่านพาดหัวข่าวและรายงานง่าย ๆ อ่านเนื้อความและเรื่องย่อจากนิตยสาร อภิปรายหัวข้อข่าวและภาพประกอบ อ่านบทความในนิตยสาร ข่าว รายงาน บทบรรณาธิการ จดหมาย เรื่องลับ อ่านนวนิยาย และโคลงฉันทกาพย์กลอน อภิปรายหมู่ ความประทับใจของการเขียนข้างต้น
10. จดหมาย
 

เขียนโต้ตอบ เขียนจดหมายส่วนตัว เขียนบันทึกประจำวันและรายงาน ส่วนตัวของเหตุการณ์ต่าง ๆ
11. เจ้าหน้าที่ทางการ
 

อ่านแบบฟอร์มและคำสั่ง กรอกแบบฟอร์มตามข้อมูลเบื้องต้น อภิปรายความต้องการกับเจ้าหน้าที่ทางการ ตอบจดหมายทางการ กรอกแบบฟอร์ม และแบบสอบถามที่ซับซ้อน เขียนจดหมายติดตามเรื่องของตน อภิปรายโต้แย้งตัวต่อตัวกับเจ้าพนักงานทางการ

ธนาคาร 6 : หัวข้อ (เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ข้างต้น)

1. สังคม
 

บทสนทนาที่สุภาพ ทักทาย อากาศ อาหาร เครื่องดื่ม การละเล่น และกีฬา ความสัมพันธ์ในครอบครัว อาชีพ การงาน เงิน เครื่องเรือน เครื่องใช้ ภาษาและคำที่ใช้ในการบรรยาย
2. สถานที่น่าสนใจ
 

คำศัพท์เกี่ยวกับการสร้างและสถาปัตยกรรม ภูมิศาสตร์ วันที่ ประวัติศาสตร์ สถานที่ ทิศทาง ส่วนต่าง ๆ และเมืองในอังกฤษ เงิน และการขนส่ง
3. ชื่อของ
 

ส่วนต่าง ๆ ของร้าน คนขาย แฉก ผ้า อาหาร เครื่องดื่ม เครื่องสำอาง หนังสือ กระดาษ สินค้าไฟฟ้า
4. ท่องเที่ยว
 

ราคา ตั๋ว แผนที่ กำหนดการ ยานพาหนะ การจราจร สถานีรถไฟ สถานีประจำทาง สนามบิน ภาษี หนังสือเดินทาง วีซ่า ที่พัก ชื่อแม่และเงื่อนไข



5. การแพทย์  
ลักษณะการรักษา การบริการเรื่องสุขภาพ ความเจ็บป่วย อาการ  
ส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย เอกสารทางการแพทย์ ยารักษาโรค  
การรักษา ส่วนต่าง ๆ ของโรงพยาบาลและเจ้าหน้าที่ รักษายาบาล
6. อาหาร เครื่องดื่ม  
อาหาร เครื่องดื่ม การทำอาหาร รายการอาหาร การนั่งโต๊ะ  
เครื่องใช้บนโต๊ะอาหาร อาหารชนิดต่าง ๆ ใบเสร็จรับเงิน
7. สื่อมวลชน  
รายการ บุคคลในสื่อมวลชน ดาราภาพยนตร์ นักกีฬา รัฐบาล เศรษฐกิจ  
ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สื่อมวลชน การใช้โทรศัพท์ นักดนตรี
8. ศึกษา  
โรงเรียนภาษา ชั้นเรียนภาษา คำศัพท์ทางภาษา นวนิยาย หนังสือ  
อ้างอิง โคลงฉันทกวีกลอน อาชีพทั่วไป คำสั่งในการสอน
9. อ่าน  
บทบรรณาธิการ คำศัพท์เกี่ยวกับข่าว หนังสือออกทุกสัปดาห์ จุลสาร  
ทางการ โฆษณา อ่านขั้นสูง ภาพประกอบ วิจารณ์
10. จดหมาย  
ประชุม เขียนเหตุการณ์ประจำวัน และรายงานต่าง ๆ ในสังคม
11. เจ้าหน้าที่ทางการ  
เอกสาร วิชา ใบอนุญาต กฎระเบียบ แลกเปลี่ยนเงินตรา  
สถานการณ์ทางการเงิน สถานการณ์ท้องถิ่น สถานทูต ตำรวจ  
เช่า การอนุญาต ใบอนุญาตทำงาน

#### ธนาคาร 7 : เรื่อง/หน้าที่ภาษา

1. สังคม (การทักทายจำเป็นสำหรับรับทราบความสัมพันธ์ส่วนบุคคลในเกือบทุก  
สถานการณ์)  
ทักทาย แนะนำ ลา ขอโทษ เชิญ รับคำเชิญ สอบถาม บอกกล่าว  
ขอบคุณ เริ่มสนทนา รับรู้ เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย ชักชวน

## 2. เข้มชม

ประเมิน ตัดสินใจ ยอมรับ แนะนำ ปรีक्षा บอกกล่าว เชิญ  
ปฏิเสธ อธิบาย

## 3. ชื่อของ

ถามข้อสงสัย บอกความชอบ ตัดสินใจ แก้ว บ่น เสียใจ แนะนำ กระตุ้น  
เรียกร้อง ปฏิเสธ เห็นแตกต่าง อธิบาย ยกตัวอย่างประกอบ เห็นด้วย  
ชักจูงให้เชื่อ ความแน่นอน ความสงสัย ไม่ยอมรับ

## 4. ท่องเที่ยว

เชื่อ คาดหวังล่วงหน้า มีใจเอาว่า ตั้งใจ ชอบมากกว่า ผูกพัน  
คาดประมาณ แก้ว ชาบซึ่ง แนะนำ ตกลง เรียกร้อง ขอร้อง  
อธิบาย ความเป็นไปได้ ความสามารถเป็นไปได้อีก

## 6. การแพทย์

คาดประมาณ ดำเนินการ ทางเลือก บ่น ถามข้อสงสัย สรุป เห็นด้วย  
ทำตาม เน้น ยอมรับ สรุปย่อ ยกตัวอย่างประกอบ อธิบาย ความสามารถ  
ที่เป็นไปได้ ไม่ยอมรับ ความถี่ ระยะเวลา ความรุนแรง ทำให้เชื่อ  
ความสงสัย

## 6. รับประทาน

สั่ง เน้น คาดประมาณ เปรียบเทียบ ไม่ยอมรับ เลือก บ่น ถาม ตกลง  
ยกตัวอย่างประกอบ รับผิดชอบ ยืนยัน อธิบาย

## 7. สื่อ

ประเมิน ตัดสินใจ ให้ความไว้วางใจ ชาบซึ่ง ไม่ยอมรับ เห็นด้วย  
ไม่เห็นด้วย ชี้แจงให้กระจ่าง ยกตัวอย่างประกอบ

## 8. ศึกษา

บอกกล่าว ตัดความ พิสูจน์ว่าเป็นจริง พิสูจน์ให้เห็นจริง สรุป สรุปใน  
วงกว้าง อธิบาย ให้คำจำกัดความ ยืนยัน ถามข้อสงสัย ความแน่นอน  
ความเป็นไปได้ ไม่ยอมรับ ทำให้เชื่อ สมมติ

## 9. อ่าน

เน้น เห็นด้วยในทางบวก โต้แย้ง สันนิษฐาน ยอมรับ ยอมรับว่าจริง  
ประเมิณคุณค่า-ประเมิน ให้ความเห็น คำตัดสิน ประกาศ ค้นหา  
โต้แย้ง-รายงาน เน้น เห็นด้วยในทางบวก โต้แย้ง สันนิษฐาน  
เห็นด้วย-เกิดขึ้นพร้อมกัน ยืนยัน สันนิษฐาน ไม่เห็นด้วย-ไม่เห็นด้วย  
โต้เถียง ตรงข้าม

## 10. จดหมาย

แนะนำ รูปแบบการเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ทักทาย อ้อลา ขอขอบคุณ ขอโทษ  
แสดงความยินดี คำกล่าว รายงาน เน้น

## 11. เจ้าหน้าที่ทางการ

ชักชวน ขอร้อง กระตุ้น แนะนำ เก็บรักษาไว้ ประท้วง คิดว่าเป็นดั่งนั้น  
ปฏิเสธ ยอมรับว่าจริง อนุญาต เลื่อน ยื่นให้ ความแน่นอน ไม่ยอมรับ  
เชื่อ ความสงสัย

ธนาคาร 8 : สำเนียงแสดงทัศนคติ แสดงความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าร่วมและคู่สนทนา

ยอมรับ - ไม่ยอมรับ

เห็นด้วย - ไม่เห็นด้วย

มีอำนาจ - ไม่มีอำนาจ

สนใจ - เฉย

ระมัดระวัง - ไม่ระมัดระวัง

แน่ใจ - ไม่แน่ใจ

มีมารยาท - ไม่มีมารยาท

สนุก - เบื่อ

เป็นทางการ - ไม่เป็นทางการ

ฉันทมิตร - ไม่เป็นมิตร

รู้ลึกซึ้ง - ไม่รู้ลึกซึ้ง

ซื่อสัตย์ - ไม่ซื่อสัตย์

อารมณ์ขัน - ไม่มีอารมณ์ขัน

ชักชวน - ไม่ชักชวน

ฉลาด - ไม่ฉลาด  
 เป็นที่พอใจ - ไม่เป็นที่พอใจ  
 ยกย่อง - ประนาม  
 เสียใจ - ไม่เสียใจ  
 เคารพ - ไม่เคารพ  
 เข้าสังคมได้ - เข้าสังคมไม่ได้

ธนาคาร 9 : ทักษะภาษาเลือกได้ตามความเหมาะสม ในวงเล็บคือหมายเลขทักษะที่  
 อ้างถึงของ Mumby

1. รู้จักเน้นในการพูดต่อเนื่อง เพื่อระบุความหมายและจังหวะ  
 เพื่อเน้นและเพื่อแสดงความตรงข้าม (9)
2. ตีความจากความหมายที่แสดงทัศนคติจาก ระดับเสียง การหยุด และ  
 จังหวะ (15)
3. สรุปความหมายจากความเข้าใจลักษณะที่มาของคำและปริบท (16)
4. เข้าใจข้อมูลที่กล่าวออกมาอย่างชัดเจน (20)
5. พูดหรือเขียนข้อมูลออกมาอย่างชัดเจน (21)
6. เข้าใจข้อมูลที่ไม่ได้แสดงออกมาอย่างชัดเจนโดยสรุปเอาเอง (22)
7. เข้าใจความหมายโดยเฉพาะเรื่อง จำนวน ความเฉพาะเจาะจง  
 เปรียบเทียบ เวลา ทิศทาง เครื่องมือ สาเหตุ ผลที่เกิดขึ้น จุดประสงค์ เหตุผล  
 ข้อแม้ ความขัดแย้ง (24)
8. พูดหรือเขียนแสดงความหมายโดยเฉพาะเรื่อง จำนวน ความเฉพาะ  
 เจาะจง เปรียบเทียบ เวลา ทิศทาง เครื่องมือ สาเหตุ ผลที่เกิดขึ้น จุดประสงค์  
 เหตุผล ข้อแม้ ความขัดแย้ง (25)
9. เข้าใจและแสดงออกในเรื่องความหมาย สื่อสารโดยมีเครื่องบ่งชี้  
 หรือไม่มี (26/27) ในเรื่องต่อไปนี้

(1) ความแน่นอน-ความแน่นอน ความเป็นไปได้ ความสามารถเป็นไปได้ ไม่มี  
ความแน่นอนเลย เชื่อ เต่า ความสงสัย ไม่เชื่อ

(2) อุทิศเสียสละ-ความตั้งใจ ความผูกพัน

(3) ตัดสินและการประเมิน-ให้คุณค่า

คำตัดสิน-ยกเว้น ประนีประนอม ผ่อนผัน ยอมรับ ประเมินค่า คุณความดี

มีสิทธิ์

ไม่ยอมรับ-ไม่ยอมรับ บ่น กล่าวอ้าง กล่าวหา ตีเตี๊ยน ประนาม

(4) ชักชวน-ชักจูง : เสนอ แนะนำ แนะนำ สนับสนุน

บังคับ : สั่ง นำทาง บังคับ ผูกพัน ห้าม ไม่อนุญาต

ทำนายล่วงหน้า : ทำนายล่วงหน้า เตือน ให้ระวัง สอน เชิญ

อดทน : อนุญาต ให้ ยอมรับ ให้อำนาจ

(5) โต้แย้ง-ข้อมูล : กล่าว บอกกล่าว รายงาน ประกาศ แถลง  
เน้น คงไว้ โต้แย้ง สนับสนุน เรียกร้อง

คำถาม คำร้องขอ : ปฏิเสธ ยอมไม่เรียกร้อง ประท้วง ตรงข้าม  
ปฏิเสธ ไม่ยอมรับ ไม่เห็นด้วย ไม่ยอมรับ

เห็นด้วย : เห็นด้วย ยอมรับ เห็นพ้อง ประกาศเห็นด้วย

ไม่เห็นด้วย : ไม่เห็นด้วย ไม่ยอมรับ โต้เถียง ปฏิเสธไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง

ยอม : ยอมรับ อนุญาตให้ ยอมรับ ถอนตัว ถอยหลัง ล่าออก

(6) สอบถามอย่างมีเหตุผล : ข้อเสนอและสรุป สนับสนุน ประจักษ์พยาน  
สันนิษฐาน สรุปย่อ สรุปในวงกว้าง สารคดี อธิบาย จำแนกประเภท คำนิยาม ยกตัวอย่าง

10. เข้าใจความสัมพันธ์ภายในประโยค โดยเฉพาะส่วนขยายที่มาข้างหน้าและส่วนขยายที่มาข้างหลัง โดยเฉพาะส่วนขยายที่มาข้างหลังที่เป็นบุรพบทวลี (28)
11. พุดหรือเขียนแสดงความสัมพันธ์ภายในประโยค โดยเฉพาะส่วนขยายที่มาข้างหน้า ส่วนขยายที่มาข้างหลัง และแยกส่วนขยายออก การขยายอย่างซับซ้อน (29)
12. เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ของข้อความโดยวิธีเชื่อม โดยใช้กลุ่มคำศัพท์ต่าง ๆ (30)
13. พุดหรือเขียนแสดงความหมายระหว่างส่วนต่าง ๆ ของใจความ โดยวิธีเชื่อม โดยการใช้คำศัพท์ต่าง ๆ โดยเฉพาะเพื่อแสดงความหมายเหมือนกัน ความหมายซ้อน และกลุ่มคำศัพท์ (31)
14. เข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ของใจความ โดยวิธีเชื่อมด้วยโครงสร้างไวยากรณ์โดยเฉพาะ อ้างถึง ใช้คำแทน ละข้อความไว้ในฐานที่เข้าใจ และใช้คำเชื่อมแสดงความสัมพันธ์อย่างมีเหตุผล (32)
15. พุดหรือเขียนแสดงความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ของข้อความ โดยวิธีเชื่อมด้วยโครงสร้างทางไวยากรณ์โดยเฉพาะ อ้างถึง ใช้คำแทน การละข้อความไว้ในฐานที่เข้าใจ ตัวเชื่อมเรื่องเวลาและสถานที่ และคำเชื่อมแสดงความสัมพันธ์อย่างมีเหตุผล (33)
16. ตีความจากข้อความโดยการอ้างถึง ชนิดที่อ้างถึงสิ่งที่ยอยู่นอกข้อความนั้น อ่านเข้าใจความหมายที่แฝงหรือบ่งเป็นนัยอยู่ ผนวกข้อมูลที่มีอยู่ในข้อความเข้ากับประสบการณ์หรือความรู้ทั่วไปของตนเอง (34)
17. รู้จักตัวบ่งชี้ที่ใช้สำหรับเชื่อมต่อความคิดใหม่และคาดล่วงหน้า เรื่องความคิดในทางตรงข้ามหรือไม่เห็นด้วย (35)
18. ใช้ตัวบ่งชี้สำหรับพัฒนา เชื่อมต่อและสรุปความคิด รวมทั้งคาดล่วงหน้า เรื่องความคิดในทางตรงข้ามหรือไม่เห็นด้วย (36)
19. ระบุนจุดสำคัญหรือข้อมูลสำคัญโดยพุดเน้น คำบ่งชี้ ประโยคหลักในข้อความที่เขียนโดยสรุปในวงกว้าง หรือสรุปเฉพาะเจาะจง (37)
20. ระบุนจุดสำคัญหรือข้อมูลสำคัญโดยคำบ่งชี้ต่าง ๆ (38)
21. แยกความแตกต่างจากใจความสำคัญออกจากใจความประกอบโดยแยกเป็นส่วนต่าง ๆ และการดูภาพรวม ความแตกต่างระหว่างข้อเท็จจริงและความเห็น ข้อเสนอและการอภิปรายโต้เถียง (39)

22. ดึงจุดสำคัญมาสรุปจากข้อความทั้งหมด หัวข้อหรือความคิดเห็นเรื่อง หรือจุดหรือความคิดที่สำคัญของใจความนั้น (40)
23. เลือกดึงข้อความที่เกี่ยวข้องกันจากข้อความ โดยการผสมข้อความที่เกี่ยวข้องเข้าด้วยกัน เรียบเรียงสิ่งที่ตรงข้ามกันที่จัดเอาไว้แล้วเสียใหม่ และจัดข้อมูลลงตารางเพื่อเปรียบเทียบและเปรียบเทียบ (41)
24. ขยายจุดต่าง ๆ ที่สำคัญหรือเกี่ยวข้องโดยสรุปข้อความทั้งหมด หรือหัวข้อหรือความคิดเห็นในข้อความนั้น (42)
25. ลดใจความลง โดยตัดข้อมูลซ้ำซ้อนหรือไม่เกี่ยวข้องออก โดยเฉพาะใช้ตัวย่อหรือสัญลักษณ์ (43)
26. เข้าใจและใช้ทักษะอ้างอิงเบื้องต้นได้ ในเรื่อง กราฟ เช่น หัวข้อใหญ่ หัวข้อย่อย เรียงหัวข้อ อ้างอิงประกอบ ประเภทของบัตร (44)
27. อ่านแบบข้ามคำเพื่อให้ได้จุดสำคัญทั่วไปของเรื่อง (45)
28. อ่านแบบกวาดสายตาเพื่อหาข้อมูลเฉพาะจุดเดียว หลายจุด หรือทั้งหัวข้อ โดยหาที่จับช้อน (46)
29. เริ่มสนทนา : วิธีเริ่มสนทนา (47)
30. สนทนา : วิธีโต้ตอบ วิธีสนทนาต่อไป วิธีปรับการสนทนาอันเป็นผลจากการให้ข้อมูลย้อนกลับ วิธีสลับบทบาทในการพูดและฟัง วิธีกำหนดเวลาในการพูดและฟัง (48)
31. หยุดสนทนา : วิธีหยุดสนทนา (49)
32. วางแผนและจัดการข้อมูลเป็นภาษาทางการที่เป็นที่ยอมรับ โดยเฉพาะรายงาน แสดงการอภิปรายโต้แย้ง ประเมินหลักฐาน ใช้หน้าที่ต่าง ๆ ของภาษา เพื่อให้มีประสิทธิภาพต่อผู้อ่านหรือผู้ฟัง (50)
33. ถอดใจความจากแผนภาพ : ถอดใจความจากแผนภาพ ตาราง ภาพ เป็นคำพูดหรือเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร ตีความหรือเปรียบเทียบแผนภาพ ตาราง กราฟ โดยพูดหรือเขียนเป็นลายลักษณ์อักษร (51)
34. นำข้อความในการพูดหรือการเขียนใส่แผนภาพ โดยเติมแผนภาพ ตาราง และกราฟ หรือสร้างแผนภาพ ตาราง กราฟ หนึ่งอันหรือมากกว่านั้น (52)

ธนาคาร 10 : ด้านอื่น ๆ

1. หนังสือ : ตัวต่อตัว (บุคคลสองคน หรือบุคคลคนเดียว) สิ่งพิมพ์ เทป  
ชุดในที่สาธารณะ วิทยุ โทรทัศน์ แผ่นดิสก์ วีวี ภาพยนตร์
2. ความสัมพันธ์ทางสังคม : คนข้างนอก-คนข้างใน ผู้พูดชาวอังกฤษ-  
ผู้พูดไม่ใช่ชาวอังกฤษ ผู้หญิงกับผู้ชาย ผู้หญิงกับผู้หญิง ผู้ชายกับผู้ชาย ผู้เรียน-ผู้สอน แยก-เจ้าภาพ  
ผู้ใหญ่-ผู้ใหญ่ ลูกจ้าง-นายจ้าง คนแปลภาษา-คนแปลภาษา สาธารณชน-ลูกจ้าง
3. ภาษาถิ่น ควรเข้าใจภาษาอังกฤษมาตรฐานและภาษาอังกฤษท้องถิ่น  
เช่น ภาษาอังกฤษแบบสกอต แบบเวลส์ แบบไอริช และภาษาอังกฤษที่พูดต่างในที่ต่าง ๆ  
เช่น ในลอนดอน เวสต์คันทรี และแลงคาเชอร์ ยอร์กเชอร์ และมิดแลนด์ เป็นต้น นอกจากนี้ควร  
จะพูดภาษาอังกฤษมาตรฐานได้ ถึงแม้จะมีอิทธิพลของภาษาแม่อยู่ ก็ควรจะเป็นที่เข้าใจได้ไม่ยาก  
ของผู้ใช้ภาษาอังกฤษที่ได้รับการศึกษา

Carroll กล่าวถึงปัญหาทางการทดสอบภาษาอังกฤษเพื่อจุดมุ่งหมายเฉพาะอย่าง  
ว่าทำอย่างไรถึงจะครอบคลุมตามต้องการในการสื่อสารได้ทุกอย่าง จึงเสนอระบบทดสอบสอง  
อย่าง เข้าด้วยกัน ส่วนแรกเป็นการทดสอบการใช้ระบบ และส่วนที่สองเป็นการใช้ภาษาจริง และ  
มีความหมายประเภทสื่อสารได้ และ Carroll ได้อธิบายว่าการรู้ระบบภาษา ไม่ได้หมายความว่า  
จะมีความสามารถในการใช้ได้ แต่อาจพอจะคาดเดาได้ว่า เป็นไปได้ที่บุคคลที่สามารถสร้างประโยค  
ได้ถูกต้องจะสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพดีกว่าบุคคลที่ไม่สามารถสร้างประโยคได้ถูกต้อง ตัวอย่างของ  
การทดสอบสองส่วนผสมกันของ Carroll คือ ส่วนแรก ทดสอบทักษะของ Munby หมายเลข 19,  
20, 21, 24, 26, 28, 30, 32, 34 เป็นการทดสอบโดยอ้อม และเนื้อหาไม่เน้นเฉพาะไป  
ที่สาขาวิชาหรือวิชาชีพใด ๆ เฉพาะเจาะจง ส่วนที่สองอาจใช้วัดแบบปรนัยแทนการปฏิบัติจริง  
และใช้พูดและเขียนที่แท้จริง เช่น แบบทดสอบส่วนหนึ่งอาจเป็นแบบทดสอบทักษะการศึกษาและอ้างอิง  
อีกส่วนหนึ่งอาจเป็นแบบทดสอบอ่านและเขียน ซึ่งต้องทำการค้นคว้า เขียนโน้ตย่อ และเขียนรายงาน  
และอีกส่วนหนึ่งอาจเป็นแบบทดสอบฟังและพูด โดยการสัมภาษณ์ตัวต่อตัวโดยมีการเตรียมรูปแบบ  
ไว้ก่อนและตามด้วยงานกลุ่ม ซึ่งทักษะดังมาใช้จะสะท้อนให้เห็นเหตุการณ์และกิจกรรมของงาน  
เฉพาะนั้น ๆ ถ้ามีปัญหาเรื่องจำนวนและชนิดของผู้เข้าสอบ Carroll ได้เสนอแบบทดสอบที่รวม  
สามอย่างเข้าด้วยกันคือ แบบทดสอบแรกเป็นแบบทดสอบทั่วไปไปสำหรับผู้เข้าสอบทั้งหมด แบบทดสอบ  
ชุดที่สอง เป็นแบบทดสอบเฉพาะกลุ่ม คือ อักษรศาสตร์/มนุษยศาสตร์ และ วิทยาศาสตร์/เทคโนโลยี  
ส่วนแบบทดสอบชุดที่สาม เป็นแบบทดสอบเฉพาะเจาะจง จึงเห็นได้ว่าความเฉพาะเจาะจงใน  
แบบทดสอบเพิ่มขึ้นทุกที



5. ลักษณะต่าง ๆ ในสถานการณ์ต่าง ๆ ของ Stand Jones et al

Stand Jones et al สรุปลักษณะการณ์และให้ตัวอย่างของลักษณะต่าง ๆ ในสถานการณ์ทางการแพทย์ และสาธารณสุข ดังต่อไปนี้คือ

<u>สถานการณ์</u>	<u>ตัวอย่างของลักษณะต่าง ๆ ในสถานการณ์</u>
<b>พยาบาล</b>	
1. การพยาบาลในโรงพยาบาล	- ดูแลพยาบาลคนไข้ตามคำสั่งแพทย์
2. การพยาบาลสาธารณสุข	- แนะนำคนไข้และญาติเกี่ยวกับสุขลักษณะที่ถูกต้อง ที่ควรปฏิบัติที่คลินิก บ้าน โรงเรียนและสถานที่ชุมชน ทำงานร่วมกับแพทย์ และผู้นำชุมชนในการศึกษาอบรมเรื่องสุขภาพ
3. การสอน	- สอนหลักในการพยาบาลในห้องเรียนหรือในการดูแลรักษาคนไข้โดยตรง สอนในชั้นอย่างต่อเนื่อง
<b>เภสัชกร</b>	
1. การติดต่อโดยตรงกับสาธารณสุข	- รักษาตามใบสั่งแพทย์และแนะนำการใช้ในทางเภสัชศาสตร์ชุมชน
2. การสื่อสารกับเพื่อนร่วมงานในทางการแพทย์	- ให้คำปรึกษาแนะนำเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลในการเลือกยาและผลของการใช้ยา อธิบายทางวิชาการ เรื่องยาให้กับแพทย์และเภสัชกร
3. การสอน	- สอนให้คณะเภสัชศาสตร์หรือสถาบันการศึกษาอื่น

## แพทย์

1. การรักษาคนไข้โดยตรง - สื่อสารกับคนไข้และญาติ
2. การสื่อสารกับเพื่อนร่วมงาน - ปฏิบัติสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานในการประชุมของสถาบันหรือองค์การวิชาชีพ
3. การสื่อสารกับสาธารณชน - ปฏิสัมพันธ์กับตัวแทนของรัฐบาลหรือภาพเอกชนและสื่อมวลชน

## สัตวแพทย์

1. การรักษาส่วนตัว - รักษาโดยทั่วไป เช่น สัตว์ในไร่หรือสัตว์เลี้ยง
2. การแพทย์และสาธารณสุขบังคับ - ทำงานในตัวแทนภาครัฐบาลและเอกชนในการตรวจสัตว์มีปีกและสัตว์ใช้งาน และรักษาโรคในสัตว์
3. การวิจัยและการสอน - มีตัวแทนทางวิชาการในคณะเกษตรศาสตร์ หรือสัตวแพทยศาสตร์

## ลูกค้า

1. พยาบาล - ในโรงพยาบาล คลินิก คณะ หรือชุมชน
2. เภสัชกร - จัดจ่ายยาตามใบสั่งแพทย์ในการเภสัชกรรมชุมชน
3. แพทย์ - ในโรงพยาบาล คลินิก คณะ หรือชุมชน
4. สัตวแพทย์ - ในคลินิก โรงพยาบาลสัตว์ หรือสถานที่อื่น ๆ

## 6. ความสามารถเฉพาะอย่างในการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ของ Stansfield and Powers

Stansfield and Powers (1985) เห็นว่า ในอาชีพหลายอย่าง ความสามารถที่จะสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสำคัญมากในการประสบความสำเร็จในการปฏิบัติงาน เขากล่าว ยกตัวอย่างงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสุขภาพอนามัย เช่น ขอข้อมูลจากคนไข้ อภิปรายความต้องการของคนไข้ และรักษา ให้กำลังใจ และสอนคนไข้ เหล่านี้ล้วนขึ้นอยู่กับระดับความสามารถในการพูดทั้งสิ้น เช่น พยาบาลนิสิตที่ที่เป็นชาวต่างชาติในรัฐวิสคอนซินต้องสอบผ่าน แบบทดสอบความสามารถในการพูดภาษาอังกฤษ เป็นต้น

### ปัญหาของความตรงเชิงทฤษฎีและความตรงเชิงเนื้อหา

Charles Alderson กล่าวถึง ปัญหาในปัจจุบันที่เกิดขึ้น คือ บางครั้งเป็นเรื่องยากที่ผู้เชี่ยวชาญจะเห็นพ้องต้องกันว่า ข้อทดสอบแต่ละข้อทดสอบอะไร ประกอบกับการพัฒนาคันทว และการใช้เทคนิคในภาษาศาสตร์ประยุกต์อื่น ๆ พบว่า ผู้สอบแต่ละคนทำได้คำตอบที่ถูกต้อง โดยใช้ทักษะและความสามารถต่างกัน จึงทำให้เกิดปัญหาในเรื่องต่อไปนี้คือ

1. ข้อทดสอบข้อใดข้อหนึ่งเป็นการทดสอบทักษะใดทักษะหนึ่งหรือไม่ เป็นการทดสอบสำหรับกลุ่มผู้เรียนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งหรือไม่
2. ในการวิเคราะห์แบบทดสอบ ข้อสงสัยในการทำแบบทดสอบของผู้เรียนเป็นกลุ่ม ทำให้เกิดความไม่แน่ใจในการตีความคะแนนสำหรับผู้เรียนคนเดียว และยิ่งไปกว่านั้นคือการตีความของคะแนนที่เป็นผลของผู้เรียนทั้งกลุ่ม

## บทที่ 6

ข้อเสนอแนะในการสร้างแบบทดสอบสมิทิกภาพทางภาษาอังกฤษ ทักษะฟัง พูด อ่าน เขียน

Alderson (1993:46) กล่าวว่า ผู้เกี่ยวข้องกับการทดสอบภาษามีความจำเป็นต้องลงความเห็นตัดสินทางวิชาชีพในเรื่องเนื้อหาของแบบทดสอบ วิธีการทดสอบ และจุดมุ่งหมายเฉพาะอย่างที่เหมาะสม เพื่อสะท้อนให้เห็นวิธีการทางทฤษฎีในการทดสอบ" การลงความเห็นตัดสินมีในทุกกระดับ และทุกขั้นตอนของการพัฒนาสร้างแบบทดสอบและการทำแบบทดสอบให้ได้มาตรฐานความเห็นอาจมีในเรื่องมีต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. ตารางกำหนดลักษณะของข้อสอบเหมาะสมกับจุดประสงค์ของการสอบหรือไม่
2. เนื้อหาแบบทดสอบเป็นไปตามตารางกำหนดลักษณะของข้อสอบหรือไม่
3. วิธีการทดสอบเหมาะสมกับจุดประสงค์ของการสอบหรือไม่
4. เกณฑ์ในการตรวจเหมาะสมหรือไม่
5. ผู้สอบทำได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่

แต่สิ่งที่ต้องลงความเห็นตัดสินเป็นอันดับแรก คือ วัตถุประสงค์ของการสอบ เนื่องจากเป็นการทดสอบสมิทิกภาพทางภาษา วัตถุประสงค์เป็นการวัดความสามารถทั่วไป จึงไม่สามารถอ้างวัตถุประสงค์ของรายวิชาใดวิชาหนึ่งได้ เพราะเป็นการทดสอบความสามารถทั่วไป การพิจารณาอ้างอิงใช้งานของ Bloom และคณะจะเป็นจุดเริ่มต้นในการสร้างข้อสอบได้เป็นอย่างมาก Bloom และคณะ (1979:24-41) ได้ให้แนวทางไว้ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ คำนิยามของคำว่า วัตถุประสงค์โดยทั่วไปในการเรียนภาษาต่างประเทศ หน้าภาษา หัวข้อเรื่อง กิจกรรมทางภาษา หัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม ระดับทักษะต่าง ๆ ธรรมชาติของหน้าภาษา และไวยากรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งแสดงรูปแบบของการทดสอบตามการจัดแยกประเภทตามวัตถุประสงค์ทางการศึกษาอีกด้วย

### วัตถุประสงค์ในการเรียนภาษาต่างประเทศ

#### 1. ความหมายทั่วไป

ผู้เรียนสามารถที่จะพูดอยู่รอดได้ในการติดต่อกับชาวต่างประเทศในสถานการณ์ประจำวัน ในฐานะเป็นผู้เยี่ยมเยือนในต่างประเทศ หรือพูดกับแขกชาวต่างประเทศผู้มาเยี่ยมเยือนประเทศของตนเอง เป็นการสร้างและคงไว้ซึ่งการติดต่อกันทางสังคม

## 2. กิจกรรมทางภาษา

(1) การพูด ผู้เรียนสามารถพูดตามหน้าที่ภาษาในหัวข้อเรื่องที่กำหนดไว้ได้

(2) การฟัง ผู้เรียนสามารถเข้าใจคำตอบต่อคำถามของตน การโต้ตอบของคู่สนทนา ในสิ่งที่ตนถาม หรือถามกลับในคำตอบที่ตนให้ เข้าใจคำถามและข้อมูลที่ถามโดยบุคคลอื่น ประกาศ และคำเตือนทั่วไป ภาษาที่ใช้เป็นสิ่งเร้าที่มีความจำกัดในเรื่องคำศัพท์และโครงสร้าง เป็นภาษามาตรฐานที่มีสำเนียงมาตรฐานหรือสำเนียงเพียงทางท้องถิ่น หรือประเทศต่าง ๆ บ้าง หรือเป็นภาษาตามลักษณะของฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม พูดด้วยความเร็วปกติ

(3) การเขียน ผู้เรียนสามารถเขียนจดหมายอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการได้ จดหมายทางการเป็นเรื่องเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การพักผ่อน การงาน และการศึกษาแล้วเรียน ส่วนจดหมายที่ไม่เป็นทางการเป็นการเขียนถึงเพื่อนหรือญาติภายใต้หัวข้อที่กำหนดไว้

(4) การอ่าน ผู้เรียนสามารถอ่านจดหมายและแผ่นพับเล่มเล็ก ๆ ที่เป็นการตอบจดหมาย ทางการที่เขียนโดยตนเอง รวมทั้งสามารถอ่านจดหมายไม่เป็นทางการจากเพื่อนหรือญาติตามหัวข้อเรื่องที่กำหนดไว้ นอกจากนี้ก็สามารถอ่านข้อความหรือประกาศตามท้องถนนตลอดทั่วไป ป้ายหรือประกาศทั่วไป ส่วนที่เกี่ยวข้องกับเนื้อเรื่อง โดยทั่วไปแล้วผู้เรียนสามารถอ่านและเข้าใจสิ่งพิมพ์ทั่วไปที่มีคำศัพท์และโครงสร้างทางไวยากรณ์ที่กำหนดไว้ได้

## 3. หัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรม

(1) ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ วันที่และสถานที่เกิด อายุ เพศ สถานภาพการแต่งงาน สัญชาติ เชื้อชาติ การศึกษา อาชีพ ครอบครัว ศาสนา สิ่งที่ชอบหรือไม่ชอบ ลักษณะนิสัยใจคอ

(2) บ้านและครอบครัว ได้แก่ ที่อยู่อาศัยชนิดต่าง ๆ ห้อง เฟอร์นิเจอร์ การบริการ สิ่งอำนวยความสะดวก พืชและสัตว์เลี้ยง

(3) ชีวิตที่บ้าน ได้แก่ ครอบครัว อาชีพของบิดามารดา กิจวัตรประจำวัน เงิน สัตว์เลี้ยง

(4) การศึกษาและอาชีพในอนาคต ได้แก่ การศึกษาแล้วเรียน กิจวัตรประจำวัน ปีการศึกษา การพักผ่อน การสันทนาการ อาชีพในอนาคต

(5) เวลาว่างและการบันเทิง ได้แก่ งานอดิเรก ความสนใจทางวิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ ละคร ละครร้อง คอนเสิร์ต กีฬา การศึกษาค้นคว้า ศิลปะ พิธีกรรม การแสดงนิทรรศการ การพิมพ์

(6) ท่องเที่ยว ได้แก่ การไปโรงเรียน วันหยุด สถานที่และประเทศต่าง ๆ การเดินทาง โดยพาหนะสาธารณะหรือส่วนบุคคล การเข้าประเทศและการออกนอกประเทศ สัญชาติ ภาษา โรงแรม เอกสารประกอบการเดินทาง ค่าโดยสาร ตัว กระเป๋า เดินทาง การจราจร

(7) ความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น ได้แก่ มิตรภาพ ความเป็นศัตรู การเชิญและการนัดหมาย การเขียนจดหมายติดต่อ การเป็นสมาชิกของสมาคม การเมือง

(8) สุขภาพและความเป็นอยู่ ได้แก่ ส่วนต่าง ๆ ของร่างกาย ความเจ็บป่วย อุบัติเหตุ ความสบาย และอนามัยส่วนบุคคล การประกันชีวิต การแพทย์ การบริการ ความผูกเงิน

(9) การซื้อของ ได้แก่ สิ่งอำนวยความสะดวกในการซื้อของ อาหาร เสื้อผ้า การสูบบุหรี่ เครื่องใช้ในครัวเรือน ยา ราคา น้ำหนักและการวัด

(10) อาหารและเครื่องดื่ม ได้แก่ อาหารและเครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ สถานที่รับประทาน อาหาร

(11) การบริการ ได้แก่ การไปรษณีย์ โทรศัพท์ โทรเลข ธนาคาร ตำรวจ การผ่าตัดในโรงพยาบาล การซ่อมแซม สถานที่บำรุงซ่อมแซมพาหนะยานยนต์ สถานีเติมน้ำมัน

(12) สถานที่ต่าง ๆ ได้แก่ การถามทางและการให้ข้อมูลเกี่ยวกับทิศทาง อ่านแผนที่ และบอกระยะทางและถามเกี่ยวกับระยะทางได้

(13) ภาษาต่างประเทศ ได้แก่ ความสามารถ ความเข้าใจ ความถูกต้อง

(14) อากาศ ได้แก่ ภูมิอากาศ สภาพอากาศโดยทั่วไป

#### 4. ระดับทักษะต่าง ๆ

หมายถึง ความมีประสิทธิภาพในการสื่อสาร กล่าวคือ ในฐานะผู้เรียนเป็นผู้พูด ต้องสามารถทำให้ผู้ฟังที่เป็นเจ้าของภาษา หรือผู้มีภาษาเกือบเป็นเจ้าของภาษา เข้าใจได้โดยความง่ายตายและ ในฐานะผู้เรียนเป็นผู้ฟัง ต้องสามารถเข้าใจข้อความสำคัญในสิ่งที่เจ้าของภาษา หรือผู้มีภาษาเกือบเป็นเจ้าของภาษาพูดออกมาโดยไม่ต้องให้เขาทั้งหลายต้องใช้ความพยายามในการพูด เพื่อให้เกิดความเข้าใจ ดังนั้นในทักษะพูดเพื่อผู้ฟังจะฟังได้โดยง่าย ผู้พูดต้องพูดด้วยความเร็วพอเหมาะ มีความถูกต้องเพียงพอทางไวยากรณ์ คำศัพท์ และการออกเสียง และพูดตรงจุดเพียงพอ และในทักษะฟัง เพื่อผู้พูดจะไม่ต้องใช้ความพยายามมากเกินไป ผู้เรียนต้องสามารถเข้าใจภาษาพูดที่มีความเร็วตามปกติ ใช้สำเนียงมาตรฐาน หรือเพี้ยนไปบ้างเพียงเล็กน้อย และไม่ต้องพูดซ้ำบ่อย

สำหรับทักษะอ่านและเขียนก็คล้ายคลึงกับทักษะพูดและความเข้าใจในการฟัง กล่าวคือ สิ่งที่ผู้เรียนเขียนต้องเข้าใจได้ง่าย และผู้เรียนต้องเข้าใจในสิ่งที่ต้องอ่าน วิธีการกำหนดความสำเร็จของผู้เรียน แบ่งออกเป็น 2 อย่างคือ ผู้เรียนทำเฉพาะสิ่งที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์ และผู้เรียนทำนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์คนเดียวหรือเป็นกลุ่ม เพื่อเป็นการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงความสามารถของผู้เรียน

#### 5. ธรรมชาติหน้าที่ภาษาสำหรับระดับจุดเริ่มต้นที่ได้มาตรฐาน

5.1 ให้และค้นหาข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง ได้แก่ ระบุ รายงาน (รวมทั้งบรรยายและเล่าเรื่อง) แก่ไขให้ถูก ชอเรื่อง

5.2 แสดงออกและแสดงทัศนคติทางสติปัญญา ได้แก่ ตกลงและไม่ตกลง และถามเกี่ยวกับเรื่องนี้ ปฏิเสธ ตอบรับข้อเสนอลหรือคำเชิญ และถามเกี่ยวกับเรื่องนี้ เสนอที่จะทำ กล่าวว่ามีหรือไม่มี ถามว่ามีใครรู้หรือไม่รู้เรื่องเกี่ยวกับคนหรือสิ่งต่าง ๆ กล่าวว่ามีหรือไม่มี ถามว่ามีใครทำได้หรือล้มเหลวเกี่ยวกับคนและสิ่งต่าง ๆ แสดงออกว่ามีทางเป็นไปได้หรือเป็นไปได้ไม่ได้ และถามเกี่ยวกับเรื่องนี้ แสดงออกเรื่องความสามารถหรือไม่มีความสามารถ และถามเกี่ยวกับเรื่องนี้ ถามว่ามีข้อสรุปที่มีเหตุผลหรือไม่ แสดงออกถึงความแน่ใจหรือไม่แน่ใจ ถามว่าคนอื่นมีความแน่ใจหรือไม่แน่ใจเพียงใด แสดงออกว่าไม่จำเป็นต้องทำ ถามว่าจำเป็นต้องทำหรือไม่ อนุญาตให้ทำและขออนุญาตทำ ถามว่าคนอื่นได้รับอนุญาตให้ทำหรือไม่ กล่าวว่ามีหรือไม่มีอนุญาตให้ทำ

3. แสดงออกและแสดงทัศนคติทางอารมณ์ ได้แก่ ความสนุกสนาน ชอบ ไม่ชอบ สนใจ หรือขาดความสนใจ ประหลาดใจ ความหวัง ความพอใจ ไม่พอใจ ความผิดหวัง กลัวหรือกังวล สิ่งที่ชอบมากกว่า ความกตัญญู ความเห็นอกเห็นใจ ความตั้งใจ ความต้องการ ความปรารถนาและการถามเกี่ยวกับเรื่องเหล่านี้

4. แสดงออกและแสดงทัศนคติทางศีลธรรม ได้แก่ ขอโทษ ให้อภัย อนุมัติ เห็นด้วย ไม่อนุมัติ และถามเกี่ยวกับเรื่องนี้ ความซาบซึ้ง เสียใจ เจยเมย

5. ทำให้บางสิ่งบางอย่างเกิดขึ้น (ชักชวน) ได้แก่ แนะนำวิธีปฏิบัติ การ ขอร้อง เชิญชวน แนะนำ เตือนให้ระวัง สอนหรือแนะนำ เสนอความช่วยเหลือ ขอลความช่วยเหลือ

6. เข้าสังคม ได้แก่ ทักทาย พบปะผู้คน แนะนำและได้รับการแนะนำ ลา ดึงความสนใจ เชิญชวนดื่มอาหาร แสดงความยินดี เริ่มต้นรับประทานอาหาร

6. **ตรวจข้อทั่วๆ ไป** แบ่งออกเป็นข้อข้อดังต่อไปนี้คือ

1. การมีอยู่ ได้แก่ มีอยู่/ไม่มีอยู่ มา/ขาดไม่มา มี/ทำไม่ได้/ทำไม่ได้ ความสามารถเป็นไป/ได้/ความเป็นไปไม่ได้ ปรากฏ/ไม่ปรากฏ สาธิต

2. สถานที่ ได้แก่ สถานที่ตั้ง ตำแหน่ง ระยะทาง เคลื่อนที่ ทิศทาง ที่มา การจัด มิติ ขนาด ความยาว ความกตัตัน น้ำหนัก ปริมาตร เนื้อที่ อุณหภูมิ

3. เวลา ได้แก่ เวลา/กำหนดระยะเวลา ความสำคัญลำดับก่อนหลัง เรียงลำดับ เกิดพร้อมกันทันที อ้างอิงถึงอนาคต ปัจจุบัน อดีต อ้างอิงโดยไม่กำหนดเวลา เลื่อน มาเร็ว มาสาย ระยะเวลา ความเร็ว ความถี่ ความคงอยู่ตลอดไป พักครึ่งเวลา ความถาวร ชั่วคราว ช้าช้า ความเป็นหนึ่งเดียว เริ่ม หยุด ความสม่ำเสมอมั่นคง เปลี่ยนแปลง/ ช่วงทั่วๆ ไป

4. จำนวน ได้แก่ ตัวเลข จำนวน ความมีมากมีน้อย



## 5. คุณภาพ แบ่งออกเป็น 2 อย่างคือ

5.1 ทางกายภาพ ได้แก่ รูปร่าง มิติ ความชื้น สภาพการมองเห็นได้ ความไม่  
 ไปรงาส การได้ยิน รส กลิ่น สี อายุ สภาพทางร่างกาย การเข้าถึง ความสะอาด วัสดุ  
 ความเป็นจริง ความเต็มสมบูรณ์

5.2 ทางการประเมิน ได้แก่ ค่านิยม ราคา คุณภาพ ความถูกต้อง/ความผิด  
 ยอมรับ/ไม่ยอมรับ พอเพียง/ไม่พอเพียง ต้องการ/ไม่ต้องการ ถูกต้อง/ไม่ถูกต้อง สำเร็จ/  
 ไม่สำเร็จ มีประโยชน์/ไม่มีประโยชน์ สามารถ/ไม่มีความสามารถ สำคัญ/ไม่สำคัญ เป็นธรรมดา/  
 ผิดปกติ ง่าย/ยาก

6. เซวาน์ปัญหา ได้แก่ คิด แลตงออก

7. ความสัมพันธ์เปรียบเทียบ แบ่งออกเป็น

7.1 ความสัมพันธ์ทางเนื้อที่

7.2 ความสัมพันธ์ทางเวลา

7.3 ความสัมพันธ์เกี่ยวกับการกระทำ เหตุการณ์ ได้แก่ ผู้กระทำ ผู้ถูกกระทำ กรรม  
 ตามหลังคำนามและบุรพท ความเป็นเหตุเป็นผล สถานที่ เวลา วิธีการ

7.4 ความสัมพันธ์ในทางตรงข้าม ได้แก่ ความเท่า/ไม่เท่า การเป็นไปตามกัน/  
 ความตรงข้าม

7.5 ความสัมพันธ์ในเรื่องความเป็นเจ้าของ ได้แก่ ความเป็นเจ้าของ

7.6 ความสัมพันธ์ทางความเป็นเหตุเป็นผลกัน ได้แก่ เชื่อม รวม/แยก สาเหตุ  
 ผล เหตุผล จุดประสงค์ สภาพ การเน้น

8. ลักษณะทางไวยากรณ์ที่อ้างถึง เวลาและสถานที่

## 7. สรุปทางไวยากรณ์

ประกอบด้วย เรื่อง ประโยค คำกริยา คำนาม คำคุณศัพท์ คำวิเศษณ์ คำกำกับนาม  
 คำสรรพนาม ตัวเลข การเรียงคำ และการสร้างคำ

## การจัดแยกประเภทวัตถุประสงค์ในการศึกษา

Bloom และคณะ ได้จัดแยกประเภทวัตถุประสงค์ในการศึกษาไว้เฉพาะ มีประโยชน์ต่อครู ผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะวิชาชีพ และนักวิจัยที่ทำงานด้านหลักสูตรและการประเมินผล ทำให้ลือลือสาร เข้าใจความหมายตรงกัน ในจุดหรือประเด็นที่ใช้อ้างอิงตรงกัน ในส่วนที่เกี่ยวกับขอบเขตคุณศัพท์ ซึ่งรวมถึงกิจกรรมประเภท ความจำ การระลึกได้ ความรู้ การคิด แก้ปัญหา ประดิษฐ์สร้าง จึงทำให้สามารถเพิ่มเติมจุดประสงค์ให้มีมากยิ่งขึ้นได้ นักวิจัยใช้การแยกประเภทวัตถุประสงค์ในการศึกษาเป็นกรอบในการพิจารณากระบวนการทางการศึกษา และวิเคราะห์ นอกจากนี้ การจัดแยกประเภทวัตถุประสงค์ในการศึกษายังช่วยให้เข้าใจจุดเน้นความประพฤติบางอย่างที่ระบุในแผน การศึกษา ครูผู้สอนจึงจัดแยกประเภทจุดมุ่งหมายของการสอน เช่น เน้นการจำหรือการระลึกความรู้ได้และอาจรวมจุดประสงค์อื่นเข้าไปด้วย เช่น ประยุกต์ใช้ความรู้ และวิเคราะห์สถานการณ์ที่ใช้ ความรู้นั้น ผู้สร้างหลักสูตรก็ได้ประโยชน์จากการจัดแยกประเภทวัตถุประสงค์ในการศึกษา เช่นกัน กล่าวคือ เพื่อวางแผนประสบการณ์ในการเรียนและเครื่องมือสำหรับการประเมินผล โดยเฉพาะในเรื่องการวัดเป็นแนวทางที่มีประโยชน์ในการวัดวัตถุประสงค์แต่ละชนิดในแบบทดสอบหลายประเภท

## หลักการและรูปแบบในการประเมินผลโดยการแยกประเภทวัตถุประสงค์ในการศึกษา

การจัดแยกประเภทวัตถุประสงค์ในการศึกษาเป็นระบบการจัดแยกประเภทตามหลักในการ ศึกษา ความมีเหตุผลตามหลักตรรกวิทยาและจิตวิทยา แบ่งออกเป็น 3 ประเภทคือ ขอบเขตคุณศัพท์ เจตนิสัย และทักษะต่าง ๆ ขอบเขตคุณศัพท์เกี่ยวกับการระลึกและการจำ ความรู้ และการพัฒนา ความสามารถและทักษะทางสมอง ส่วนขอบเขตเจตนิสัยเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในเรื่อง ความสนใจ ทศนคติ และค่านิยม รวมทั้งความนิยมชมชอบและการปรับตัวอย่างพอเพียง ประเภทที่ สามคือด้านทักษะ ในสามเรื่องนี้ ขอบเขตคุณศัพท์เป็นขอบเขตที่นำไปสู่การพัฒนาการทดสอบในยุค ปัจจุบันมากที่สุด โดยเฉพาะในเรื่องการพัฒนาหลักสูตรและลักษณะต่าง ๆ ของความประพฤติของ ผู้เรียน

Bloom และคณะ (1979:75-199) จัดการประเมินผลโดยแยกประเภทวัตถุประสงค์ ในการศึกษาออกเป็น 6 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ความรู้
2. ความเข้าใจ
3. การประยุกต์ใช้
4. การวิเคราะห์
5. การสังเคราะห์
6. การประเมิน

## ความรู้

ได้แก่ ความประพฤติกและสถานการณ์การทดสอบ ซึ่งเน้นการจำ ทั้งการรู้จักหรือระลึกได้ในเรื่องความคิด เนื้อเรื่องและปรากฏการณ์ เป็นการเรียงความประพฤติกเฉพาะที่เป็นรูปธรรมไปสู่ความประพฤติกที่ซับซ้อนและเป็นนามธรรม มีรายละเอียดดังนี้คือ

1. ความรู้เรื่องเฉพาะ เป็นการระลึกได้ในข้อมูลเฉพาะเป็นชิ้น ๆ แยกออกจากกัน แบ่งออกเป็น
  - 1.1 ความรู้เรื่องคำนิยาม เป็นความรู้เรื่องสิ่งอ้างถึงที่มีสัญลักษณ์เป็นลายลักษณ์อักษร และไม่ใช่เป็นลายลักษณ์อักษร
  - 1.2 ความรู้เรื่องข้อเท็จจริงเฉพาะ เช่น ความรู้เรื่องวันที่ เหตุการณ์ บุคคล สถานที่ แหล่งของข้อมูล เป็นต้น
2. ความรู้เรื่องวิธีและช่องทางในการจัดการเกี่ยวกับเรื่องเฉพาะ เป็นความรู้เรื่องวิธีการต่าง ๆ ในการจัดเรียงเรียง ศึกษา ตัดสินใจให้เห็นและวิจารณ์ความคิดและปรากฏการณ์ต่าง ๆ แบ่งออกเป็น
  - 2.1 ความรู้เรื่องกฎระเบียบต่าง ๆ ได้แก่ ความรู้ทางวิธีการที่จะจัดการและนำเสนอความคิดและปรากฏการณ์ต่าง ๆ
  - 2.2 ความรู้เรื่องแนวโน้มและการเรียงตามลำดับ ได้แก่ ความรู้เรื่องขั้นตอน ทิศทางการเปลี่ยนแปลงของปรากฏการณ์โดยคำนึงถึงเวลาเป็นสำคัญ
  - 2.3 ความรู้เรื่องการแยกประเภทและชนิดต่าง ๆ คือ ความรู้ระดับชั้น กลุ่ม ฝ่าย และการจัดเตรียมการซึ่งเป็นสิ่งสำคัญสำหรับสาขาวิชา จุดประสงค์ เหตุผลสนับสนุนหรือปัญหา
  - 2.4 ความรู้เรื่องเกณฑ์ คือ ความรู้เรื่องของการทดสอบหรือให้เห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริง หลักการ ความคิดเห็น และการปฏิบัติ

2.5 ความรู้เรื่องวิธี คือ ความรู้เรื่องวิธีการเสาะแสวงหา เทคนิคและกระบวนการที่ใช้ในสาขาวิชาเฉพาะ และที่ใช้สืบสวนปัญหาหรือปรากฏการณ์เฉพาะเจาะจง

3. ความรู้เรื่องสากลและนามธรรมในสาขาวิชา คือ ความรู้เรื่องความคิด แผนการ และรูปแบบสำคัญที่ใช้ประกอบในการจัดปรากฏการณ์และความคิด

3.1 ความรู้เรื่องหลักการและการสรุปในวงกว้าง คือ ความรู้เรื่องนามธรรมเฉพาะที่สรุปการสังเกตปรากฏการณ์

3.2 ความรู้เรื่องทฤษฎีและโครงสร้าง คือ ความรู้เรื่องหลักการต่าง ๆ และการสรุปในวงกว้าง รวมทั้งความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันในการเสนอรูปปรากฏการณ์ ปัญหาและสาขาวิชาที่ซับซ้อนอย่างชัดเจน ครอบคลุม และเป็นระบบ

### ความเข้าใจ

ได้แก่ ระดับความสามารถและทักษะที่เน้นการเรียนการสอนทั้งในระดับมัธยมศึกษาและอุดมศึกษา ผู้เรียนต้องรู้ว่าสื่อสารอะไรออกมาและต้องใช้ประโยชน์จากสิ่งนั้นได้ ความเข้าใจในที่นี้รวมถึงจุดประสงค์ ความประพฤติกติ และการสนองตอบ ซึ่งเป็นการแสดงความเข้าใจความหมายที่สื่อสารออกมา ในเรื่องความประพฤติกติที่แสดงความเข้าใจ แบ่งออกเป็น 3 อย่างดังนี้ คือ

1. การแปล หมายความว่า ผู้เรียนสามารถเปลี่ยนการสื่อความหมายเป็นภาษาอื่น ใช้คำอื่น หรือใช้รูปแบบของการสื่อสารอย่างอื่น ตามปรกติหมายถึงการให้ความหมายเป็นส่วน ๆ ของการสื่อสารส่วนหนึ่งที่แยกออกต่างหาก ซึ่งบางครั้งความหมายอาจถูกกำหนดบางส่วนโดยปริยายได้

2. การตีความ หมายถึงการสื่อสารความคิด ความเข้าใจเกิดขึ้นได้โดยการเรียบเรียงความคิดใหม่ในใจของแต่ละบุคคล รวมถึงการคิดเปรียบเทียบความสำคัญของความคิดต่าง ๆ ความสัมพันธ์ระหว่างกัน และความเกี่ยวข้องกับการสรุปในวงกว้าง ซึ่งบ่งเป็นนัยหรือระบุไว้ในการสื่อสารอันดั้งเดิม รูปแบบที่ปรากฏออกมาคือ สรุปตีความ สรุปในวงกว้าง และสรุปย่อ การตีความแตกต่างจากการวิเคราะห์ เนื่องจากการวิเคราะห์นั้นเน้นรูปแบบ เรียบเรียง ความมีประสิทธิผลและเหตุผลของการสื่อสาร การตีความต่างจากการประยุกต์ใช้ เพราะการประยุกต์ใช้เกี่ยวข้องกับความหมายที่มีในการสื่อสารสำหรับการสรุปในวงกว้าง เหตุการณ์และปรากฏการณ์อื่น ๆ การตีความแตกต่างจากการประเมินผลตรงที่ว่า ลักษณะการประเมินผลคือ การแสดงความคิดเห็นตัดสินจากเกณฑ์ที่กำหนดให้

3. การตีความขยาย รวมถึงการคาดประมาณ หรือการทำนายล่วงหน้า โดยมีพื้นฐานขึ้นอยู่กับความเข้าใจเรื่องแนวโน้ม ความเป็นไปได้ หรือข้อแม้ต่าง ๆ อาจเกี่ยวกับการสรุปตีความที่เกี่ยวกับการร่งเบ้มนัย สิ่งที่เกิดขึ้นตามมา สิ่งที่เป็นเหตุเป็นผลกัน และผลกระทบที่มี การตีความขยายแตกต่างกับการประยุกต์ใช้ตรงที่ว่า การคิดนั้นไม่ได้ขึ้นอยู่กับสิ่งที่มีกำหนดมา แต่ได้มาจากนามธรรมในประสบการณ์อันที่เกิดขึ้นในเหตุการณ์

### การประยุกต์ใช้

ได้แก่ ทักษะและความสามารถที่อยู่สูงกว่าความเข้าใจ กล่าวคือ ในชั้นความเข้าใจ ผู้เรียนรู้อุปรธรรมตีเนียงพอที่จะใช้ได้เมื่อถูกกำหนดให้ทำสิ่งนั้น โดยเฉพาะเจาะจง แต่ในชั้นการประยุกต์ใช้นั้น ผู้เรียนต้องมีทักษะและความสามารถมากกว่านั้น ผู้เรียนต้องสามารถประยุกต์ใช้นามธรรมที่เหมาะสมโดยไม่ต้องชี้แนะว่าจะใช้นามธรรมอันใด

### การวิเคราะห์

ชั้นนี้เน้นการแบ่งย่อยออกเป็นส่วน ๆ และหาความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ รวมทั้งวิธีการที่จัดเรียงเรียง มุ่งไปที่เทคนิคและวิธีการที่ใช้เพื่อสื่อความหมายหรือหาผลสรุปในการสื่อสารด้วยการวิเคราะห์อาจมีการประเมินผลอยู่ด้วยถ้าเป็นการวิเคราะห์ที่ต้องมีการลงความเห็น การวิเคราะห์แบ่งออกเป็น 3 ระดับคือ

1. การวิเคราะห์องค์ประกอบต่าง ๆ บางครั้งส่วนต่าง ๆ เห็นได้อย่างชัดเจน จึงเป็นง่ายกับการรับรู้และแยกประเภทเปรียบเทียบ แต่บางครั้งไม่แสดงความหมายออกอย่างชัดเจน และต้องสรุปลงความเห็นได้โดยการวิเคราะห์ประโยคต่าง ๆ เป็นชุด ประโยคเหล่านี้อาจจะจะเป็นประโยคแสดงข้อเท็จจริง ค่านิยม หรือความประสงค์

2. การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ ผู้อ่านจำเป็นต้องวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบเท่า ๆ กับความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ ของการสื่อสารอีกด้วย ส่วนมากมักจะเป็นความมั่นคงสม่ำเสมอระหว่างตอนหรือส่วนต่าง ๆ หรือความเกี่ยวข้องขององค์ประกอบหรือส่วนต่าง ๆ ที่มีต่อความคิดหรือใจความสำคัญของการสื่อสาร

3. การวิเคราะห์หลักการในการจัดเรียงเรียง - ขั้นนี้เป็นระดับยากและซับซ้อนในการวิเคราะห์โครงสร้าง และการจัดเรียงเรียง ผู้สื่อความหมายมักไม่ค่อยชี้ให้เห็นหลักการต่าง ๆ ในการจัดเรียงเรียงที่ใช้หรือบางครั้ง ไม่ได้ให้ความสนใจด้วยซ้ำ ดังนั้น ผู้อ่านจะเข้าใจหรือประเมินผลได้อย่างเต็มที่ก็เมื่อได้เข้าใจในจุดประสงค์ ความเห็น ทักษะคติ และความคิดทั่ว ๆ ไปในสาขาวิชา ซึ่งแสดงในแบบฟอร์ม รูปแบบ หรือโครงสร้างของความเห็นสนับสนุนหรือโต้แย้ง ประจักษ์นยานหลักฐาน หรือองค์ประกอบอื่น ๆ

การวิเคราะห์นั้น อาจมีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้หลายประเภท ได้แก่ ความผิดพลาดอย่างเห็นชัดว่าวิเคราะห์ไม่ได้ การวิเคราะห์ที่ไม่สมบูรณ์ การวิเคราะห์มากเกินไป และคุณภาพที่แตกต่างกันของการวิเคราะห์

### การสังเคราะห์

คือ การรวมองค์ประกอบหรือส่วนต่าง ๆ เข้าด้วยกัน เป็นกระบวนการที่ทำให้เห็นรูปแบบหรือโครงสร้างเด่นชัดขึ้นมา โดยทั่วไปแล้วจะเป็นการรวมส่วนต่าง ๆ จากประสบการณ์ที่มีมาเข้ากับสิ่งใหม่ ๆ ประสานเข้าเป็นสิ่งที่อันใหม่ เป็นความประพจน์ที่ต้องใช้ความสร้างสรรค์ของแต่ละบุคคล การสังเคราะห์แตกต่างจากความเข้าใจ การประยุกต์ใช้ และการวิเคราะห์ตรงที่ว่า ผู้เรียนต้องตั้งองค์ประกอบมาจากแหล่งต่าง ๆ หลายแหล่ง และรวมกันเข้าเป็นโครงสร้างหรือรูปแบบที่ไม่ได้มีมาก่อน ควรเป็นผลิตผลที่สังเกตเห็นได้ ถ้าปัญหาใดต้องการใช้การสังเคราะห์ก็ต้องอาศัยความเข้าใจ การประยุกต์ใช้และวิเคราะห์ด้วย การสังเคราะห์แบ่งออกเป็น 3 อย่าง โดยอาศัยลักษณะของผลิตผลเป็นหลัก

1. ผลิตผลที่ได้จากการสื่อสารที่เป็นหนึ่งเดียว ความปรกติแล้วผู้เขียนพยายามที่จะสื่อสารความคิดหรือประสบการณ์บางอย่างให้ผู้อื่นทราบ แต่ในบางกรณีอาจสนใจที่จะแสดงออกเพื่อการแสดงออกเท่านั้น โดยสื่อสารด้วยจุดประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น เพื่อบอกกล่าว บรรยาย ชักชวน สร้างความประทับใจ หรือความบันเทิง แต่ท้ายที่สุด เขาต้องการปฏิกริยาหรือผลให้เกิดขึ้นในหมู่ผู้ฟัง เขาจึงใช้สำนวนเฉพาะรูปแบบและกฎระเบียบต่าง ๆ บางอย่างเพื่อจัดเรียงเรียงความคิด และประสบการณ์ ผลิตผลที่ออกมาคือว่า "เป็นหนึ่งเดียว" ไม่เหมือนอะไรที่มีกำหนดมาก่อน เพราะไม่ได้เสนอการจัดดำเนินงานหรือระบุเฉพาะให้ทำอะไร แต่ผู้ฟังหรือผู้อ่านจะตีความหรือปฏิบัติได้ด้วยตนเองหรือเป็นกลุ่ม และไม่ได้เป็นส่วนหนึ่งของความรู้ด้วย

2. ผลผลิตที่ได้เป็นโครงการ หรือเสนอการจัดดำเนินงาน ผลผลิตนี้จะไม่สมบูรณ์จนกว่าจะมีการปฏิบัติเกิดขึ้น

3. การได้มาซึ่งความสัมพัทธ์นามธรรม คือความพยายามที่จะวิเคราะห์โดยละเอียดให้ได้ ความสัมพัทธ์นามธรรม ความสัมพัทธ์นั้น ไม่เห็นชัดเจนตั้งแต่เริ่มต้น ต้องค้นพบหรือสรุปในตอนท้ายสุด

### การประเมิน

ได้แก่ การตัดสินใจให้ความเห็นเกี่ยวกับค่านิยมของสิ่งต่าง ๆ เช่น ความคิด ผลงาน ทางแก้ไข วิธีการ เป็นต้น ต้องใช้เกณฑ์และมาตรฐานในการประเมินให้ถูกต้อง มีประสิทธิผล ประหยัด และเป็นที่ยอมรับ การประเมินผลถือว่าอยู่ในตอนท้ายของกระบวนการที่ซับซ้อน ต้องอาศัยส่วนผสมของ ความประพฤตินั้น ๆ ในเรื่องความรู้ ความเข้าใจ การประยุกต์ใช้ การวิเคราะห์ และการ สังเคราะห์ นอกจากนี้ ยังมีเกณฑ์ที่รวมค่านิยมต่าง ๆ เข้าไปด้วย ถึงแม้การประเมินผลจะจัดไว้ใน ลำดับท้ายสุดในขอบเขตสหวิทยา แต่ก็ไม่จำเป็นจะเป็นขั้นสุดท้ายในการคิดหรือการแก้ปัญหา ในบาง กรณีกระบวนการประเมินผลอาจจะมาก่อนความรู้หรือความพยายามใหม่ที่จะให้เกิดความเข้าใจหรือ ประยุกต์ใช้ หรือได้ก่อนการวิเคราะห์หรือสังเคราะห์ใหม่ขึ้นมา องค์ประกอบในการประเมิน ได้แก่ ความมีประโยชน์ใช้ได้ ความคุ้นเคย ไม่เป็นภัยต่อตนเอง รวมทั้งสถานการณ์ และมีความสะดวก ง่ายตายในการเข้าใจ การประเมินแบ่งออกเป็น 2 อย่างคือ

1. ความคิดเห็น เป็นการตัดสินใจอย่างรวดเร็ว โดยไม่มีการพิจารณาอย่างถี่ถ้วนใน เรื่องต่าง ๆ มาก่อน ไม่ว่าจะเป็นสิ่งของ ความคิด หรือกิจกรรม
2. คำตัดสินลงความเห็น เป็นการประเมินโดยมีเกณฑ์ที่ชัดเจนในการพิจารณา เป็นการ กระทำที่มีความรู้ตัวสูง โดยมีฐานจากความเข้าใจ การวิเคราะห์ ปรากฏการณ์อย่างเพียงพอ แบ่งออกเป็น 2 อย่างคือ
  - 2.1 คำตัดสินลงความเห็นโดยใช้พยานหลักฐานภายใน คือ การประเมินการสื่อสารจาก หลักฐานต่าง ๆ เช่น ความถูกต้อง ความคงที่สม่ำเสมอ และเกณฑ์ภายในอื่น ๆ
  - 2.2 คำตัดสินลงความเห็นโดยใช้เกณฑ์ภายนอก คือ การประเมินโดยการอ้างอิงถึง เกณฑ์ที่จำได้ หรือที่เลือกมา

### การเตรียมการในสร้างแบบทดสอบและการเขียนข้อทดสอบรายข้อ

ควรคำนึงถึงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. ตารางกำหนดลักษณะข้อสอบ ประกอบด้วยขอบเขตเนื้อหา การให้น้ำหนักจุดประสงค์ต่าง ๆ เทคนิคในการประเมินผล และตารางข้อมูลเฉพาะ
2. การสร้างเนื้อหาโดยคำนึงถึงจุดมุ่งหมายทางการศึกษา เนื้อหาที่กำหนด การประเมินจุดประสงค์ต่าง ๆ และเทคนิคในการประเมิน
3. การออกแบบคำถามที่มีประสิทธิภาพ ได้แก่ การเปรียบเทียบคำถามกับจุดประสงค์ ความเหมาะสมของประเภทของคำถาม ระดับความยากง่ายของภาษาและความไม่เมื่อคิดและความสัมพันธ์ของการทดสอบ และการเรียนในห้องเรียน
4. ลักษณะองค์ประกอบของแบบทดสอบ ปรนัย ตัวเลือก ปลายเปิดและกำหนดโครงสร้างไว้ก่อน สอบปากเปล่าและใช้ในชีวิตประจำวันได้ และการประเมินโดยดูจากผลการศึกษาในโรงเรียน
5. การเขียนข้อทดสอบรายข้อ แบ่งออกเป็นหลายชนิด ได้แก่ คำถามปรนัยเลือกตอบ ตัวเลือก คำถามสั้น ๆ คำถามที่กำหนดโครงสร้างไว้ก่อน คำถามเพื่อให้ได้ข้อมูล คำถามปลายเปิด คำถามปากเปล่า และคำถามที่ใช้ได้ในชีวิตจริง
6. การเตรียมการสอบ ได้แก่ ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เขียนข้อทดสอบเป็นรายข้อ ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแก้ไข ทดสอบทดลอง วิเคราะห์ นำข้อทดสอบไปลงรหัสและเก็บไว้ในคลังสร้างแบบทดสอบตามข้อกำหนดทางสถิติ และการประเมินผลการทดสอบ
7. การพัฒนาแผนการตรวจ ได้แก่ เกณฑ์การตรวจ มีคำตอบหลากหลาย มีคำตอบที่ถูกเป็นบางส่วน และการตรวจเป็นระดับ
8. เกณฑ์การประเมิน โดยมีเกณฑ์เป็นรายวิชา หรือใช้เกณฑ์ทั่วประเทศ
9. มาตรฐานความสามารถ ได้แก่ กำหนดลักษณะของความสามารถต่าง ๆ สัมฤทธิ์ผล และความแตกต่าง ความรู้และความสามารถ เกณฑ์การให้เกรด และการประเมินผลเป็นระดับ

### ขั้นตอนในการสร้างแบบทดสอบ

Alan Davies (1984:51-69) กล่าวอ้าง Anstey จากหนังสือ Psychological Testing ที่ตีพิมพ์ในปี 1961 โดยกล่าวว่า ขั้นตอนของการสร้างแบบทดสอบทางภาษา มี 4 ขั้นตอนดังนี้คือ



ขั้นที่ 1 : วางแผนเนื้อหาและรูปแบบโดยทั่วไปของแบบทดสอบ กำหนดชนิดของข้อทดสอบ รายชื่อ ความยาวและกำหนดระยะเวลาในการทดสอบ รวมถึงคำสั่งและวิธีการตรวจให้คะแนน เป็นขั้นวางแผน

ขั้นที่ 2 : สร้างข้อทดสอบอย่างน้อยมากกว่าจำนวนที่ต้องการสามเท่า และมากขึ้นไปอีกกว่านั้น ถ้าต้องการแบบทดสอบคู่ขนานด้วย ทดลองจัดสอบกับบุคคลผู้สนใจจำนวนเล็กน้อยกลุ่มหนึ่ง เพื่อดูผลกระทบ และระบุข้อทดสอบแต่ละข้อที่ใช้ไม่ได้ เป็นขั้นก่อนขั้นทดลองใช้

ขั้นที่ 3 : ทดลองสอบในวงกว้างมากขึ้นอีกสองหรือสามครั้งกับบุคคลประเภทเดียวกันกับประเภทที่แบบทดสอบที่จะใช้สอบ เพื่อตรวจสอบการจัดสอบและเป็นข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ และปรับปรุงแก้ไข ขั้นนี้เรียกว่า ขั้นทดลอง (pilot stage)

ขั้นที่ 4 : ทดลองใช้เพื่อหาข้อมูลเรื่องความมีประโยชน์่าใช้ปฏิบัติได้ หรือความตรงและให้ได้วิธีการประเมินความสำคัญของแบบทดสอบ ขั้นนี้เรียกว่า ขั้นการทำให้ได้มาตรฐาน

Davies กล่าวว่า ขั้นที่ 1 มีความสำคัญมาก เพราะความรู้ทางภาษาเป็นสิ่งจำเป็นในกลุ่มตัวอย่างภาษา และเพื่อการทำให้ได้มาตรฐานในขั้นที่ 4 การสุ่มตัวอย่างทางภาษานี้มาจากระบบภาษาและการใช้ ในการทดสอบสมรรถภาพทางภาษาที่จะมีองค์ประกอบทั้งสองอย่างนี้เข้าด้วยกัน Davies ได้ศึกษาแบบทดสอบสมรรถภาพทางภาษา English Proficiency Test Battery (EPTB), English Language Battery (ELBA), และ English Language Testing Service (ELTS) จุดประสงค์ประการแรก เป็นการบรรยายวัตถุประสงค์ ขั้นตอนและวิธีการทำ ให้แบบทดสอบได้มาตรฐาน และประการที่สอง เป็นจุดประสงค์ทางทฤษฎี กล่าวคือ ข้อสรุปที่ได้จาก ประสิทธิภาพในการทำ ให้แบบทดสอบได้มาตรฐานนั้น Davies กล่าวว่า สิ่งที่สำคัญมากที่สุดคือ ความตรงเชิงทฤษฎีและความตรงเชิงเนื้อหา หมายความว่า การคิดและการวิเคราะห์ตอนต้นเกี่ยวกับลักษณะ ของการเรียนภาษาที่ต้องการจะทดสอบมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เป็นอันดับแรก และความเที่ยง ของแบบทดสอบขึ้นอยู่กับความรู้ทางภาษา และการตัดสินใจเรื่องลักษณะต่าง ๆ ของสมรรถภาพทาง ภาษาของผู้สร้างแบบทดสอบเป็นสำคัญ

#### การพัฒนาสร้างแบบทดสอบ

Weir (1990:39-40) กล่าวถึงระบบการพัฒนาสร้างแบบทดสอบภาษาเพื่อการสื่อสารดังนี้คือ

1. การสร้างตารางกำหนดลักษณะ ข้อสอบ
2. การสร้างคำถามข้อทดสอบรายข้อพร้อมด้วยข้อความที่ใช้ เป็นบริบทที่เหมาะสม

3. การเลือกแบบฟอร์มและข้อทดสอบรายข้อที่เหมาะสม เพื่อเป็นตัวแทนกิจกรรมของสถานการณ์ที่ตั้ง เป็นเป้าไว้

4. ตรวจสอบแบบทดสอบทดลองโดยผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้คำวิจารณ์เรื่องความเหมาะสมของข้อความ ภาษาที่ใช้ แบบฟอร์ม และข้อทดสอบรายข้อ

5. การแก้ไขปรับปรุงตามคำแนะนำ

6. ฝึกอบรม ผู้จัดสอบและผู้ตรวจ

7. ถามความเห็นจากผู้สอบ ผู้เชี่ยวชาญ และคนธรรมดา ในเรื่องเนื้อหา เช่น ความเหมาะสม ระดับ เป็นต้น เพื่อจะได้นำปัญหาไปแก้ไข

8. กระบวนการทำให้ได้แบบทดสอบมาตรฐานโดยหาความตรงเชิงเปรียบเทียบกับแบบทดสอบมาตรฐานอื่น ๆ

9. หาความเที่ยงของแบบทดสอบ

10. วิเคราะห์ระดับความยากง่ายข้อทดสอบรายข้อ กิจกรรม และความตรงเชิงทฤษฎี

11. ปรับปรุงแก้ไขแบบทดสอบตามข้อมูลเชิงคุณภาพและปริมาณที่เก็บมาได้เกี่ยวกับความเที่ยง ความตรง และความมีประสิทธิภาพ

#### การออกแบบแบบทดสอบ

Weir กล่าวถึง การสร้างแบบทดสอบแบบสื่อสาร ควรหาข้อมูลในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ

1. กิจกรรม คือ งานชิ้นย่อยที่ผู้สอบต้องทำในขณะที่อยู่ในเหตุการณ์
2. ฉาก คือ บริบททางกายภาพและสังคมจิตวิทยาของเหตุการณ์
3. ปฏิกริยสัมพันธ์ คือ บทบาทและความสัมพันธ์ทางสังคมที่ผู้สอบต้อง

เกี่ยวข้องกับ

4. เครื่องมือ คือ ทักษะและวิธีการที่ใช้ในกิจกรรม

5. ภาษาท้องถิ่น คือ ภาษาและสำเนียงที่ผู้สอบจะต้องเผชิญ

6. ทักษะช่วยในการทำ คือ ทักษะที่สำคัญซึ่งมีความจำเป็นที่จะทำให้ผู้สอบทำกิจกรรมหลาย

อย่างได้

Weir ยังอ้างถึงงานของ Roger Hawkey (1982) และ Keith Morrow (1977, 1979) เกี่ยวกับลักษณะของแบบทดสอบสื่อสารที่ต้องคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้คือ

1. บริบทที่เป็นจริง เหมาะสมกับสถานการณ์
2. ข้อมูลที่ขาดหายที่มีความเกี่ยวข้อง ผู้สอบต้องหาข้อมูลใหม่เหมือนอย่างในชีวิตจริง
3. ความสัมพันธ์ระหว่างกัน ผู้สอบต้องเป็นทั้งผู้รับและผู้ส่งในการสื่อความหมาย และปรับเปลี่ยนภาษาให้เหมาะสมกับผู้ฟัง หรือผู้อ่าน
4. ขอบเขตในการพัฒนากิจกรรมของผู้สอบ แบบทดสอบควรให้ความสำคัญเป็นอิสระต่อผู้สอบ มีโอกาสสร้างสรรค์ในการสื่อสารที่คาดการณ์ล่วงหน้าไม่ได้
5. ความสามารถในการควบคุมตนเองของผู้สอบในสถานการณ์ ผู้สอบใช้กลยุทธ์ของตนเองในการประเมินความมีประสิทธิภาพของการสื่อสารและปรับเปลี่ยนแก้ไขให้เหมาะสมกับเหตุการณ์ได้
6. การกระทำกิจกรรมตามขั้นตอนที่มีขนาดเหมาะสม กล่าวคือ ขนาดและขอบเขตของกิจกรรมควรเป็นเหมือนปกติธรรมดาในชีวิตจริง
7. เวลาในการทำกิจกรรมตามปกติ แบบทดสอบควรกำหนดระยะเวลาทำกิจกรรมมาให้เป็นไปตามปกติ

ส่วนในเรื่องลักษณะกิจกรรมย่อย Weir อ้าง Hawkey (1982) ว่า ควรพิจารณาเรื่องต่อไปนี้คือ

1. ขนาดของข้อความทั้งของผู้รับหรือผู้ส่งในเหตุการณ์
2. ความซับซ้อนทางไวยากรณ์และเครื่องมือในการเชื่อมความที่จำเป็นในเหตุการณ์
3. หน้าที่ภาษา ความหลากหลายของหน้าที่ทางภาษาที่ใช้ในเหตุการณ์
4. การอ้างอิง คือ ความกว้างและความลึกของความรู้ทางคำศัพท์ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับกระทำกิจกรรมในเหตุการณ์

### การวางแผนเนื้อหาและรูปแบบ

ในการเตรียมการก่อนการสร้างแบบทดสอบ ต้องตัดสินใจว่าจะสร้างแบบทดสอบแบบประเพณีนิยม หรือแบบสื่อสาร หรือแบบผสม

Simmonds (1985) สรุปการสำรวจแบบทดสอบภาษาต่าง ๆ ของศูนย์ทดสอบภาษาทั้งในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ และประเทศสหรัฐอเมริกา โดยระบุชื่อคณะกรรมการชื่อ และชื่อย่อของแบบทดสอบที่ค่อนข้างเป็นแบบแผนประเพณีนิยม และแบบทดสอบที่ค่อนข้างเป็นแบบสื่อสาร

Simmonds ไม่ได้ระบุลักษณะแบบทดสอบให้แน่นอนชัดไป เพราะเนื้อหาส่วนมากมีส่วนผสมกัน ทั้งแบบประเพณีนิยมและสื่อสาร โดยสรุปเป็นตาราง รายละเอียดสรุปย่อ ดังนี้คือ

**ทักษะในการทดสอบ :** จากแบบทดสอบจำนวน 11 ฉบับ ทดสอบไม่ครบทุกทักษะ ส่วนมากมี 2 ทักษะ คือ ฟังและพูด หรืออ่านและเขียน หรือไม่ก็เป็นทักษะเดียวแยกต่างหาก

**เทคนิคในการทดสอบ :** ทักษะการฟัง จากแบบทดสอบจำนวน 18 ฉบับ ส่วนมากใช้เทปที่อัดไว้มีเพียง 3 ฉบับเท่านั้นที่ใช้การพูด

: ทักษะการพูด จากแบบทดสอบจำนวน 18 ฉบับ ส่วนมากใช้การสัมภาษณ์เป็นอันดับหนึ่ง รองลงมาใช้บทบาทสมมติ 3 ฉบับใช้การพูดสรุปย่อ และ 2 ฉบับที่ใช้เทปอัดไว้

: ทักษะการอ่าน จากแบบทดสอบจำนวน 17 ฉบับ 7 ฉบับใช้ข้อความเป็นเรื่อง โดยมีคำถามปลายเปิด 5 ฉบับ ใช้ข้อความเป็นเรื่อง โดยมีคำถามปรนัยให้เลือกตอบจากตัวเลือกที่กำหนดให้ 4 ฉบับใช้ข้อความเป็นเรื่องและให้ทำงานแบบต่าง ๆ 4 ฉบับให้เป็นรูปภาพและมีคำถามปรนัยให้เลือกตอบจากตัวเลือก 3 ฉบับเป็นคำถามปรนัยให้เลือกตอบ และ 2 ฉบับมีการจับคู่ประโยคและคำ 1 ฉบับเป็นการเติมคำลงในช่องว่าง ส่วนชนิดของเทคนิคแต่ละวิธีนั้น แต่ละฉบับจะใช้ อย่างต่ำ 2 วิธี ส่วนมากประกอบด้วย 4 วิธีขึ้นไป

: ทักษะการเขียน จากจำนวนแบบทดสอบ 18 ฉบับ 7 ฉบับเขียนตามสถานการณ์ 6 ฉบับเขียนเติมวลีให้สมบูรณ์ 6 ฉบับใช้การเขียนโดยอิสระ 5 ฉบับเขียนสรุปย่อ 3 ฉบับเขียนเติมประโยคให้สมบูรณ์ 2 ฉบับเขียนระดับย่อหน้า และ 1 ฉบับเขียนตามคำบอก ส่วนจำนวนเทคนิคที่ใช้มีเพียงฉบับเดียวที่ใช้เทคนิคอย่างเดียว คือ เขียนสรุปย่อ นอกนั้นเป็นส่วนผสมของเทคนิคต่าง ๆ ตั้งแต่ 2-5 วิธี

### การสร้างแบบทดสอบ

Harris (1969:94) กล่าวถึง การสร้างแบบทดสอบทางการศึกษา รวมขั้นตอนต่อไปนี้คือ

1. การวางแผน
2. เตรียมข้อทดสอบรายข้อ และคำสั่ง
3. ส่งข้อทดสอบเพื่อการพิจารณาและปรับปรุงแก้ไข
4. การทดลองสอบและวิเคราะห์ผล
5. รวบรวมข้อทดสอบเป็นครั้งสุดท้าย
6. ผลิต

## การวางแผนแบบทดสอบ

หลังจากกำหนดจุดประสงค์ในการวัดทักษะ หรือความรู้เฉพาะแล้ว ผู้พัฒนาแบบทดสอบ ต้องพิจารณาคำถามต่อไปนี้

1. ใครจะเป็นผู้สอบและสอบเพื่อจุดประสงค์อะไร
2. จะทดสอบความรู้และทักษะอะไร
3. ผู้สอบจะใช้ความรู้ได้อย่างไร
4. คำถามประเภทใด
5. มีกี่คำถาม
6. มีความยาวเท่าใด
7. ควรยากเพียงใด

## การเขียนข้อทดสอบ

1. เขียนข้อทดสอบตามตารางกำหนดลักษณะของข้อสอบ
2. จัดนิมฟ์แบบทดสอบเป็นรายข้อบนกระดาษ โดยมีเว้นช่องว่างระหว่างบรรทัดพอสมควร กระดาษที่ใช้ ถ้าใช้กระดาษที่จัดทำให้ไว้ได้ก็จะเป็นการดี เพื่อความปลอดภัยและมีระเบียบ
3. ระบุรายละเอียดของข้อทดสอบข้อนั้น ๆ เช่น ชนิดประเภท ทักษะ ทักษะย่อยทางภาษาระดับความยากง่าย เป็นต้น
4. จัดนิมฟ์เฉลยของแบบทดสอบเป็นรายข้อในกระดาษแยกต่างหาก เพื่อความสะดวกในการตรวจเช็ค และเพื่อไม่ให้มีผลต่อผู้ตรวจเช็ค
5. ส่งแบบทดสอบเพื่อการปรับปรุงแก้ไข

## การพิจารณาเลือกข้อทดสอบรวมเข้าเป็นชุด

เลือกคำถามที่ทดสอบความรู้หรือทักษะเฉพาะที่มีลักษณะเหมาะสมตามตารางกำหนดลักษณะข้อสอบ พิจารณาเนื้อหาและระดับความยากง่าย เมื่อได้แบบทดสอบทั้งชุดแล้ว ผู้เชี่ยวชาญคนอื่น ๆ ดูแบบทดสอบ และตอบคำถามแต่ละข้อโดยไม่ปรึกษากัน และส่งคำตอบที่ถูกต้องให้ผู้พัฒนาแบบทดสอบ ซึ่งนำไปเทียบกับเฉลยอีกที ถ้าไม่ตรงกันก็ต้องแก้ไข

## การตรวจสอบและการกำจัดคำถามที่อาจจะก่อให้เกิดความไม่ยุติธรรม

เพื่อกำจัดความยุติธรรม ETS ใช้การวิเคราะห์ทางสถิติและการพิจารณาความละเอียดอ่อนของแบบทดสอบโดยผู้เชี่ยวชาญ กล่าวคือ ETS มีกระบวนการปรับปรุงแก้ไขความละเอียดอ่อนของข้อสอบที่เรียกว่า Test Sensitivity Review Process เป็นกระบวนการเพื่อสร้างความมั่นใจว่าคำถามสะท้อนให้เห็นลักษณะธรรมชาติของวัฒนธรรมข้ามชาติของสังคม และสร้างความมั่นใจว่าการอ้างอิงถึงผู้หญิง และชนกลุ่มน้อยต้องไปในทางดีและมีความเหมาะสม โดยระบุว่าผู้พิจารณาปรับปรุงแบบทดสอบที่ได้รับการฝึกฝนมาต้องตรวจดูข้อทดสอบแต่ละข้อ แบบทดสอบทั้งฉบับและคู่มือบรรยายหรือคู่มือเตรียมสอบอย่างระมัดระวัง ไม่ให้มีภาษาสัญลักษณ์ คำ วลี หรือเนื้อหาที่มีอคติทางเพศ เชื้อชาติ ไม่เหมาะสม เป็นที่ระคายเคืองใจของผู้สอบกลุ่มย่อย นอกจากนี้ ผู้เชี่ยวชาญของ ETS ยังพิจารณาคำถามของกลุ่มที่ทำได้แตกต่างกัน เพื่อตัดสินใจว่าแบบทดสอบมีอคติหรือมีข้อผิดพลาดเรื่องอื่น

### การทดลองสอบ

หลังจากสร้างแบบทดสอบและแก้ไขแล้ว ควรนำไปทำการทดลองสอบกับกลุ่มที่มีลักษณะใกล้เคียงกับกลุ่มที่เป็นเป้า ผลที่ได้จะแสดงให้เห็นถึงความยากของคำถามแต่ละข้อ และได้ข้อมูลว่าข้อทดสอบแต่ละข้อกำกวม หรือทำให้เข้าใจผิดหรือไม่ ข้อทดสอบนี้ควรแก้ไขปรับปรุงหรือควรถูกทิ้ง เปลี่ยนหรือควรแก้ไขตัวलग

### การจัดสอบ

Weir (1990:40) กล่าวถึง การเตรียมการสอบและการจัดสอบ โดยเฉพาะการจัดสอบแบบทดสอบใหม่ต้องมีข้อมูลแนะแนวทางในการสอบ โดยการเตรียมพิมพ์และแจกจ่ายให้กับผู้สอบ ผู้คุม ผู้ตรวจและสถาบันต่าง ๆ ควรมีตัวอย่างแบบทดสอบด้วย มีรูปแบบและข้อมูลวิธิตอบ ถ้าไม่สามารถทำสิ่งนี้ได้ ผู้สอบต้องได้ฝึกทำในวันสอบจริงเลย หลังจากการสอบแล้ว ผลของการจัดสอบแต่ละครั้ง ควรมีการเก็บบันทึกไว้เพื่อการแก้ไขปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา หรือเพื่อการแก้ไขในอนาคต

## การจัดเตรียมการสอบ

Harris (1969:115-120) กล่าวถึง ขั้นตอนในการจัดสอบดังนี้คือ

1. การเลือกห้องสอบ ควรเป็นห้องที่ใหญ่เงียบ สว่าง มีเสียงรบกวนภายนอกน้อยมาก นั่งห่างกันพอควร แต่ต้องไม่ใหญ่จนเกินไปจนทำให้มีปัญหาคือเรื่องเสียง
2. ตรวจสอบวัสดุเครื่องมือเครื่องใช้ อย่างน้อยล่วงหน้าหนึ่งวันก่อนการสอบ
3. อ่านคู่มือการจัดสอบให้เข้าใจ จะได้ปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง

การจัดดำเนินการสอบ ควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้เป็น

1. จัดผู้สอบให้เข้านั่งประจำที่ ผู้สอบควรนั่งแถวเว้นแถวเป็นเส้นตรง เรียงจากข้างหน้าไปข้างหลัง และนั่งที่เว้นที่
2. เรียกผู้เข้าสอบเข้าห้องเรียงลำดับ ชี้แจงกฎและข้อปฏิบัติในห้องสอบ
3. แจกข้อสอบให้กับผู้สอบแต่ละคน
4. บอกผู้สอบให้กรอกข้อความที่จำเป็นและสำคัญในกระดาษคำตอบ
5. ออกคำสั่งในการสอบตามที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะการบอกเวลาเริ่มและสิ้นสุดของการทำแบบทดสอบ

6. การคุมสอบ ผู้คุมควรเดินบ่อย ๆ รอบห้อง ตรวจสอบว่าผู้สอบทำแบบทดสอบตามคำสั่งหรือไม่ และเดินบ่อยพอควรเพื่อความมั่นใจว่าผู้เข้าสอบจะไม่โกง และรายงานทันที ถ้ามีพฤติกรรมโกงเกิดขึ้น

## การสร้างมาตรฐาน

การสร้างมาตรฐานทำได้ในด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. การประสานงานในด้านมาตรฐานการตรวจหรือการให้คะแนน โดยการพิจารณาโครงสร้างของทีมผู้ตรวจข้อสอบ บทบาทของหัวหน้าและผู้นำกลุ่มในการตรวจ ประสานงานระหว่าง การตรวจของผู้ตรวจต่าง ๆ และควบคุมมาตรฐานในการตรวจ
2. ทำคะแนนดิบให้ได้มาตรฐาน โดยการพิจารณาเกณฑ์ในการแปรคะแนน ความเห็นของผู้นำในการตรวจ สถิติในการตรวจ และตรวจซ้ำ การกระจายของคะแนนดิบเปรียบเทียบกัน และพิจารณากำหนดคะแนน

3. เปรียบเทียบคะแนน โดยการพิจารณาเกณฑ์การแปรคะแนน องค์ประกอบการกระจายคะแนนดิบ และความสัมพันธ์ระหว่างคะแนน

4. ตัดสินให้เกรด โดยการพิจารณาเกณฑ์การให้เกรด ความเห็นของหัวหน้างาน ตัวอย่าง และงานตัวอย่างที่ใช้เป็นเกณฑ์ การกระจายแต่ละส่วนและส่วนผสมของส่วนประกอบ และการพิจารณาทางสถิติ

5. กระบวนการตัดสิน โดยการพิจารณาเกณฑ์การตัดสิน การพิจารณากรณีกำหนดลักษณะความสามารถของผู้สอบ ผลสอบทางโรงเรียน ความแตกต่างของความสามารถในศูนย์ต่าง ๆ และกรณียุ่งยากเฉพาะเป็นพิเศษ

### กลวิธีในการให้เกรด

ระบบการรายงานผลขึ้นอยู่กับจุดประสงค์ของการสอบ ตามปรกติมี 3 วิธีคือ

1. คะแนนดิบหรือคะแนนมาตรฐาน
2. เกรดที่ได้รับ
3. การบรรยายลักษณะความสามารถ

การรายงานผลเป็นคะแนนดิบนั้น อาจจำเป็นสำหรับจุดประสงค์ในการสอบคัดเลือก เพราะมีความถูกต้องพอควร การให้เกรดทำให้ลดความผิดพลาดในการวัดลง แต่อาจจัดประเภทผู้สอบที่มีความสามารถระหว่างเกรดที่อยู่ประ เภทเกรดที่ผิดไปได้ ส่วนการรายงานผลโดยการบรรยายลักษณะความสามารถนั้นให้ข้อมูลแก่สถาบันที่ต้องการใช้ผลของการสอบนั้น การบรรยายนั้นมีกระบวนการคัดเลือกที่ซับซ้อน ถ้าจุดประสงค์ที่สำคัญไม่ใช่เป็นการคัดเลือกแต่เป็นการให้ข้อมูลเรื่องความสม่ำเสมอของมาตรฐานจะมีความสำคัญมาก ได้มาจากการอิงเกณฑ์และใช้ผู้สอบกลุ่มใหญ่เสมอหรือไม่ ก็ได้จากแบบทดสอบมาตรฐานที่มีข้อทดสอบรายข้อร่วมกันจำนวนหนึ่ง หรือการอิงกลุ่มโดยมีการนิยามเกณฑ์ที่ชัดเจน หรืออ้างอิงความเห็นของผู้เชี่ยวชาญ โดยใช้ข้อมูลทางสถิติสนับสนุน แต่ถ้าใช้แบบทดสอบเพื่อให้มีผลกระทบในทางบวกต่อการเรียนการสอน การอิงเกณฑ์เป็นสิ่งที่ไม่เหมาะสม



## ขั้นตอนการพัฒนาแบบทดสอบของครูและของศูนย์ทดสอบ

สำหรับครูสอนภาษา Bachman แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอนคือ ขั้นตอนวางแผนและการเตรียม โดยมีรายละเอียดดังนี้คือ

1. ขั้นวางแผน พิจารณาเรื่องวัตถุประสงค์ และตารางกำหนดลักษณะข้อสอบ
2. ขั้นเตรียม พิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ
  - 2.1 เลือกเนื้อหา
  - 2.2 เขียนข้อทดสอบ
  - 2.3 ปรับปรุงแก้ไข โดยผู้เขียนหรือบุคคลอื่น เช่น เจ้าของภาษา หรือครูผู้ชำนาญ

### การสอน

2.4 ข้อทดสอบปรนัยตัวเลือก ให้เขียนข้อทดสอบรายข้อแต่ละข้อบนกระดาษแยกต่างหาก สำหรับแต่ละข้อ

2.5 แยกประเภทของข้อทดสอบรายข้อหรือส่วนต่าง ๆ ของแบบทดสอบตามชนิด และวิธีการทดสอบ โดยเรียงลำดับจากง่ายไปหายาก

2.6 เตรียมเฉลย ให้มีเฉลยอยู่ในตัวเลือกแตกต่างกัน และอยู่ในตัวเลือกเดียวกัน จำนวนเท่า ๆ กัน สำหรับแบบทดสอบที่เป็นโคลส พิจารณาเรื่องการทำคะแนนสำหรับคำตอบต่าง ๆ ที่เป็นไปได้ โดยอาศัยความเห็นของผู้เขียน และทำการทดลองสอบกับเจ้าของภาษาสองสามคน

2.7 เขียนคำสั่งเป็นภาษาอังกฤษหรือภาษาไทย จุดประสงค์ของการสอบ ชนิดและจำนวนของแบบทดสอบส่วนต่าง ๆ รวมทั้งจำนวนข้อทดสอบในแต่ละข้อ เวลาที่ให้นักเรียนทำ ส่วนการทำเครื่องหมายนั้นก็ต้องบอกว่าจะให้เขียนด้วยปากกาวหรือดินสอ วิธีลบหรือแก้คำตอบ และจะเห็นกระดาษคำตอบแยกต่างหากหรือไม่ เขียนคำสั่งเตือนเกี่ยวกับการเดาตอบด้วยว่าจะมีการทำโทษโดยการหักคะแนนหรือไม่ นอกจากนี้ควรยกตัวอย่างประกอบ ถ้าจำเป็นควรมีคำสั่งเฉพาะของแบบทดสอบแต่ละส่วน

2.8 เลือกรูปแบบของแบบทดสอบ โดยการเรียงข้อเป็นคอลัมน์ในหนึ่งหน้า และการเรียงตัวเลือกลงมาเป็นคอลัมน์เดี่ยวเช่นกัน

2.9 เตรียมแบบทดสอบฉบับแรก

2.10 ผลิตแบบทดสอบ อ่านพิสูจน์อักษร ลงไข และผลิตแบบทดสอบฉบับจริง

2.11 ทดลองสอบกับตัวอย่างกลุ่มของผู้สอบ

2.12 วิเคราะห์ผลที่ได้

2.13 ปรับปรุงแก้ไขตามความจำเป็น

2.14 ผลิตแบบทดสอบฉบับจริงสุดท้ายและพิสูจน์อักษร

ศูนย์ทดสอบ Educational Testing Service มีกระบวนการดังต่อไปนี้ในการสร้างแบบทดสอบการฟังดังนี้คือ

1. เขียนข้อทดสอบรายชื่อ
2. พิจารณาข้อทดสอบ
3. รวบรวมข้อทดสอบรายชื่อ
4. เลือกข้อทดสอบรายชื่อสำหรับแบบทดสอบ
5. พิจารณาแบบทดสอบโดยผู้เชี่ยวชาญทางการทดสอบ
6. พิจารณาแบบทดสอบโดยผู้ประสานงาน
7. ปรับปรุงแก้ไขแบบทดสอบครั้งแรก
8. การพิจารณาความละเอียดอ่อนของเนื้อหา
9. ปรับปรุงแก้ไขแบบทดสอบครั้งที่สอง
10. บริการการผลิตแบบทดสอบ
11. พิจารณาบทอัดเทปและพิสูจน์อักษร
12. อัดเทป
13. ตรวจสอบภาพเทปหลังจากการผลิต
14. ฉับเตรียมพร้อมเพื่อถ่าย
15. การจัดสอบ
16. การวิเคราะห์แบบทดสอบครั้งแรก

### ลักษณะของแบบทดสอบที่ไม่ดี

Rivers (1968:286) อ้างคำกล่าวของ Stevens ว่าแบบทดสอบที่มีเป็นแบบแผนหลายฉบับ เป็นแบบทดสอบที่ "ไม่เหมาะสม มีความสับสน ไม่เป็นจริง มีอคติ และไม่มีโครงสร้าง" แต่แบบทดสอบเหล่านี้ก็ใช้เป็นเครื่องวัดและมีผลกระทบเป็นอย่างมากต่อผู้สอบ

Weir (1993:5) บรรยายแบบทดสอบที่มีผลกระทบต่อผู้สอบในทางลบ ดังต่อไปนี้คือ

1. คำสั่งที่ไม่ชัดเจนและไม่เพียงพอ
2. จุดประสงค์ของแบบทดสอบไม่ชัดเจน
3. เวลาจำกัด
4. ผู้สอบไม่คุ้นเคยกับชนิดของแบบทดสอบ
5. ผู้สอบขาดการเตรียมตัว
6. รูปแบบของแบบทดสอบสับสนปนเป
7. ลักษณะ เฉพาะ ของวิชา
8. ภาษาระดับสูงเกินไป
9. หัวข้อไม่อยู่ในความสนใจของผู้สอบ

สิ่งเหล่านี้ทำให้ผู้สอบเกิดความเครียด ตกใจ สับสน ประหลาดใจ กลัว กลุ้มใจ ไร้ประโยชน์ ไม่มีอารมณ์ร่วม ประหม่า ผิดหวัง โกรธ สูญเสียความมั่นใจ อยากยอมแพ้หมดกำลังใจ ท้อแท้ กระวนกระวาย และกดดัน

แบบทดสอบที่ Weir กล่าวถึง เป็นแบบทดสอบที่ทำให้ครูผู้สอนภาษาทดลองทำภายใน 45 นาที ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ความรู้เรื่องคำศัพท์ แบบจับคู่ มี 20 ข้อ ตัวเลือก 26 ตัวเลือก
2. C-test เติมคำ เว้นช่องว่างให้เติมคำ 57 ช่อง โดยพยัญชนะตัวแรกของคำที่จะเติมไว้ 1-8 ตัว
3. Cloze Elide อ่านและขีดเส้นใต้คำที่ไม่เกี่ยวข้อง เป็นภาษาอื่นที่ไม่ใช่ภาษาอังกฤษ จากข้อความ 27 บรรทัด
4. เขียนจดหมายตอบ

Meriel (1989) กล่าวถึง ตัวอย่างของสิ่งที่ควรทำถ้าต้องการสร้างแบบทดสอบที่เลว หรือถ้าต้องการให้เป็นแบบทดสอบที่ดีต้องไม่กระทำสิ่งเหล่านี้คือ

1. ตั้งคำถามที่มีคำตอบถูก 2 ข้อ หรือมากกว่านั้น และกำหนดให้ข้อถูกมีเพียงข้อเดียว
2. ไม่ให้มีคำตอบที่ถูกต้องเลย
3. เขียนคำสั่งชนิดที่ว่าไม่มีผู้สอบคนใดจะเข้าใจได้
4. เขียนตัวอย่างที่ตรงข้ามกับคำสั่ง
5. เลือกเรื่องหรืองานเขียนที่ไม่เหมาะสมกับวัฒนธรรม
6. ตั้งคำถามชนิดที่ผู้สอบต้องโงกโหล เพื่อเป็นการตอบให้ถูก
7. ไม่ทดสอบภาษาอังกฤษเลย

Meriel กล่าวว่า ข้อ 7 ทำยาก แต่ทำได้โดยสร้างแบบทดสอบที่มีการแปรข้อมูลจากกราฟเป็นแผนภาพ หรือจากแผนภาพเป็นกราฟด้วย เป็นต้น

#### ตารางกำหนดลักษณะข้อสอบ

คือ ตารางรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับแบบทดสอบที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้สร้างข้อสอบ ตารางกำหนดลักษณะข้อสอบนี้มีประโยชน์สำหรับการสร้างแบบทดสอบคู่ขนาน รายละเอียดต่าง ๆ ที่ควรปรากฏในตารางกำหนดลักษณะข้อสอบ เช่น เนื้อหาที่จะครอบคลุม ทักษะ คะแนน ชนิดคำถาม น้ำหนัก หัวข้อหรือทักษะย่อย ความยาว เวลาในการทำ เป็นต้น ข้อควรระวังคือ รายละเอียดต่าง ๆ เหล่านี้ ถ้าจำกัดมากเกินไปผู้สร้างจะทำได้ตามที่กำหนดไว้

George Bethell (1992) ยกตัวอย่างการให้น้ำหนักทักษะต่าง ๆ ในแบบทดสอบ Cambridge Preliminary English Test ไว้ดังนี้คือ แบบทดสอบมี 3 ฉบับ คือ Paper 1 (Part 1 และ Part 2), Paper 2 และ Paper 3 ทักษะมี 4 อย่างคือ ความเข้าใจในการอ่าน การเขียน ความเข้าใจในการฟัง การสัมภาษณ์ปากเปล่า และน้ำหนักของแต่ละทักษะคือ 25% นอกจากนี้แล้ว ยังเน้นความสำคัญของน้ำหนักของทักษะย่อยด้วย ตัวอย่างน้ำหนักของทักษะย่อยของวิชาในสาขาวิทยาศาสตร์ คือ ทฤษฎี 50% และปฏิบัติ 50% ในภาคทฤษฎีแบ่งเป็น ความรู้ความเข้าใจ และการแก้ปัญหาและใช้ข้อมูลอย่างละ 50% ส่วนภาคปฏิบัตินั้นเป็นทักษะในการทดลอง 80% และแก้ปัญหา และใช้ข้อมูลเพียง 20% สำหรับแบบทดสอบทางภาษา ทักษะย่อยก็คือ หน้าที่ภาษาและไวยากรณ์

องค์ประกอบสำคัญในตารางกำหนดลักษณะข้อสอบของทักษะต่าง ๆ

### ทักษะการฟัง

ควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้คือ

<u>รูปแบบ</u>	1. ประโยค-คำถาม-คำตอบ 2. บทสนทนา-คำถาม-คำตอบ 3. บทพูดคนเดียว-คำถาม-คำตอบ
<u>ประเภทคำถาม</u>	1. คำถามถามข้อมูล ใคร อะไร เมื่อไร ทำอะไร อย่างไร ที่ไหน 2. คำถามตอบรับหรือปฏิเสธ 3. คำถามให้เลือกคำตอบ
<u>ระดับความยากง่าย</u>	1. คำถามระดับง่าย ปานกลาง และยาก 2. คำถามตรงไปตรงมา หรือคำถามประเภทตีความ
<u>ข้อควรปฏิบัติ</u>	1. เว้นระยะให้ผู้สอบมีเวลาคิดและตอบทันเวลา 2. ภาษาที่ใช้ควรเป็นภาษาพูด ไม่ใช่ภาษาเขียน 3. ให้บริบทเพียงพอสำหรับการตอบ 4. เรียงลำดับข้อความตามที่ปรากฏในการฟัง 5. อาจเรียงคำถามทั่วไปไว้ท้ายสุด 6. ระบุการอ่านตัวเลขในคำสั่ง โดยเขียนนอกเป็นตัวหนังสือเพื่อความสะดวก

สำหรับผู้อ่านบท

### ทักษะการพูด

การทดสอบ Language Proficiency Interview ระบุองค์ประกอบสำคัญดังนี้คือ

หน้าที่ภาษา

ระดับ 4	แสดงความคิดเห็น ต่อรองประนีประนอม ชักชวน ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับเปลี่ยนภาษาให้เหมาะกับผู้ฟังหรือผู้ชม
ระดับ 3	พูดหัวข้อเรื่องหรืออยู่ในสถานการณ์ไม่เป็นที่คุ้นเคย พูดเกี่ยวกับเหตุการณ์สมมติได้ ให้ความเห็นสนับสนุนได้
ระดับ 2	พูดในสถานการณ์เพื่อความอยู่รอดที่มีความยุ่งยากซับซ้อน เล่าเรื่อง บรรยาย
ระดับ 1	พูดในสถานการณ์เพื่อความอยู่รอดตามธรรมดา ถามคำถาม ตอบคำถาม สร้างภาษาได้
ระดับ 0+	สื่อสารโดยใช้ภาษาที่ท่องจำมา
ระดับ 0	ไม่สามารถสื่อสาร

## บริบท/เนื้อหา

- ระดับ 4 สถานการณ์ไม่ซับซ้อนทางวิชาการทั้งหมด  
บทสนทนาใด ๆ ที่เป็นประสบการณ์ส่วนตัวและวิชาชีพ  
หัวข้อทุกหัวข้อในทางวิชาชีพและทางสังคมทั่วไป
- ระดับ 3 แสดงความเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยต่อเหตุการณ์ในปัจจุบันและหัวข้อเรื่องในทำนองเดียวกัน หรือมาให้เหตุผลสนับสนุน
- ระดับ 2 กิจกรรมต่าง ๆ ในการพักผ่อน  
ข้อกำหนดของงานที่จำกัด  
สถานการณ์ทางสังคมทั่วไปรวมถึงการแนะนำตัวด้วย  
หัวข้อเรื่องที่เป็นรูปธรรม เช่น เรื่องส่วนตัว ครอบครัว ความสนใจ  
การงาน การท่องเที่ยว และเหตุการณ์ในปัจจุบัน
- ระดับ 1 สถานการณ์ถามตอบธรรมดา  
หัวข้อเรื่องที่เป็นที่คุ้นเคยภายในขอบเขตของการมีภาษาจำกัด  
หัวข้อที่จำเป็นในการเดินทางตามปกติ  
มารยาทเบื้องต้นในการสนทนา  
หัวข้อเรื่องในความอยู่รอดประจำวัน
- ระดับ 0+ สิ่งของต่าง ๆ ลี เสื้อผ้า สมาชิกครอบครัว อากาศ เดือน  
วันที่ เวลา
- ระดับ 0 พูดบางเรื่องในระดับ 0+ ได้

## ความถูกต้อง

- ระดับ 4 ความผิดในการใช้รูปแบบเป็นบางครั้ง  
ใช้ไวยากรณ์เกือบจะถูกสมบูรณ์  
ความผิดด้านไวยากรณ์แทบจะไม่มีเลย
- ระดับ 3 ความผิดเป็นบางครั้งในการใช้โครงสร้างที่ไม่ค่อยได้ใช้  
ความผิดเป็นบางครั้งในการใช้โครงสร้างที่ใช้บ่อย ๆ  
ใช้โครงสร้างเบื้องต้นผิดนาน ๆ ครั้ง  
ความผิดแทบจะ ไม่เป็นอุปสรรคต่อความเข้าใจและแทบจะ ไม่เป็นปัญหาให้กับ  
เจ้าของภาษา
- ใช้ไวยากรณ์ได้ดี

- ระดับ 2 ใช้ประโยคต่าง ๆ ได้อย่างจำกัด  
ใช้ภาษาได้พอควรโดยเฉพาะโครงสร้างที่ใช้บ่อยที่สุด  
ใช้ไวยากรณ์ได้ไม่มั่นใจนัก  
มีเข้าใจผิดบ้าง  
เจ้าของภาษาที่ไม่เคยติดต่อกับชาวต่างชาติสามารถเข้าใจได้
- ระดับ 1 ใช้ภาษาผิดมากแม้แต่เรื่องง่ายธรรมดา  
มีความผิดบ่อยในการออกเสียงและใช้ไวยากรณ์ผิดบ่อย  
เจ้าของภาษาที่เคยติดต่อกับชาวต่างชาติสามารถเข้าใจได้
- ระดับ 0 ไม่มีความสามารถในการสื่อสารได้ (ระดับ 0+ อาจมีความเข้าใจบ้าง)

### ศิลปะในการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์ต้องทำขึ้นเพื่อให้ได้ตัวอย่างของภาษาของผู้สมัครสอบอย่างเพียงพอ จึงจะให้คะแนนได้ดังนั้น การพูดสนทนาคำถามต้องมีจุดประสงค์ที่แน่นอน ต้องพิจารณาในเรื่องต่อไปนี้คือ

1. ได้ข้อมูลที่มียุทธประโยชน์สำหรับการให้คะแนนหรือไม่ เพราะอะไร
2. ผู้สอบพูดตอบในระดับที่ผู้สัมภาษณ์คาดเดาไว้หรือไม่ เพราะอะไร
3. ให้ความสนใจเรื่องบางเรื่องมากเกินไปหรือไม่ เช่น หน้าที่ทางภาษา ไวยากรณ์

คำศัพท์ สำนวน ฯลฯ เป็นต้น

4. ผู้สอบสนใจในเนื้อหาที่คุยกันหรือไม่

นอกจากนี้ ยังต้องใช้โครงสร้างของการสัมภาษณ์ ซึ่งมี 4 ขั้นตอนดังนี้คือ

1. อุ่นเครื่อง เป็นการคุยทักทายตามปกติในชีวิตประจำวันจุดประสงค์เพื่อทำให้ผู้สอบสงบสติอารมณ์ คำนึงเกี่ยวกับภาษาและสำเนียง และเป็นจุดเริ่มต้นที่ผู้สัมภาษณ์จะได้ทราบระดับความสามารถในการพูดของผู้สอบบ้าง

2. ตรวจสอบระดับ จุดประสงค์เพื่อหาระดับความสามารถสูงสุดของผู้สอบว่า พูดคล่องและออกเสียงถูกต้องเพียงใด ภาษาที่ใช้มีความถูกต้องเพียงใดคำศัพท์รู้มากเท่าใด ความคิดและการแสดงออกเหมือนเจ้าของภาษาเพียงใด บางครั้งการเดาความสามารถในตอนอุ่นเครื่องอาจผิดได้

เพราะผู้สัมภาษณ์อาจเริ่มด้วยระดับต่ำกว่าหรือสูงกว่า ระดับความสามารถของผู้สอบ แล้วค่อยปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม หัวข้อเรื่องของการสนทนานั้นควรหลากหลาย เพื่อตรวจสอบความสม่ำเสมอและความถนัดในการใช้หน้าที่ให้เหมาะสมกับเนื้อหา ชั้นนี้เป็นชั้นต่ำสุดของพื้นฐานระดับความสามารถของผู้สอบต่อไป ต้องหาชั้นสูงสุดในระดับนี้

3. ตรวจสอบระดับเพิ่มเติม จุดประสงค์เพื่อทำให้เกิดมั่นใจว่าระดับนี้เป็นระดับความสามารถสูงสุดที่ผู้สอบมีอยู่ตลอดไป ผู้สัมภาษณ์ต้องดึงระดับที่สูงกว่าระดับความสามารถของผู้สอบในการพูดหลาย ๆ เรื่อง และหลาย ๆ ครั้งสำหรับแต่ละเรื่อง อย่างน้อย 3-4 ครั้ง บางครั้งผู้สอบจะบอกเองเลยว่า ไม่รู้ว่าจะพูดยังไง เป็นภาษาอังกฤษแล้ว การที่ผู้สอบมีความคล่องน้อยลงทันที เพราะต้องหาคำศัพท์ และใช้ไวยากรณ์ผิดมากขึ้น เป็นการแสดงให้เห็นแล้วว่าไม่มีความสามารถทางภาษาเกินกว่าระดับนี้แล้ว การหาความแตกต่างของระดับนี้กับระดับก่อน ได้แก่ ดูว่าผู้สอบสามารถทำอะไรได้บ้างในระดับก่อน และในระดับนี้ทำอะไรไม่ได้บ้าง การมีระดับนี้ก็เพื่อเป็นการยืนยันความสามารถที่แท้จริงของผู้สอบ

4. ขมวดจบการสนทนา จุดประสงค์ก็เพื่อทำให้ผู้สอบมีความรู้สึกประสบความสำเร็จ โดยการพูดที่ใช้ระดับความสามารถสูงสุดของตนเอง และเป็นโอกาสสุดท้ายที่ผู้สัมภาษณ์จะทำให้แน่ใจว่าจุดใดที่ยังไม่เป็นที่ชัดเจน เพื่อการให้คะแนนหรือจัดระดับที่ถูกต้อง

### ลักษณะของคำถาม

1. คำถามตอบรับหรือตอบปฏิเสธ ใช้ในระดับต่ำเมื่อการสื่อสารไม่ประสบผลสำเร็จ แต่ใช้ในระดับสูงได้ ถ้าตัวคำถามประกอบด้วยไวยากรณ์ คำศัพท์ หรือสำนวนภาษาที่ยาก และต้องการคำตอบอธิบายที่ยาวติดต่อกัน แต่ควรระวังเสียง เพราะไม่ค่อยให้ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถในการพูดเท่าใดนัก ถ้าใช้ก็ควรถามต่อด้วยว่า ทำไม หรือคุณคิดยังไง เป็นต้น

2. ประโยคธรรมดาแต่ยกระดับเสียงสูงขึ้นเพื่อแสดงว่าเป็นคำถาม ควรใช้บ่อย ๆ เพราะเป็นการแสดงความสนใจในส่วนของผู้ที่สัมภาษณ์ ทำให้ผู้สอบพูดมากขึ้น และขยายข้อความในสิ่งที่ได้พูดไปแล้ว

3. คำถามให้เลือก ใช้ในระดับต่ำ อาจจะใช้ข้อมูลที่ได้จากการถามให้ตอบรับ หรือตอบปฏิเสธ แต่ก็เป็นการเปิดโอกาสในการตรวจสอบความรู้เรื่องคำศัพท์ หรือไวยากรณ์ของผู้สอบ เพราะได้ให้ไปแล้วในคำถาม ผู้สอบเพียงแต่พูดซ้ำในสิ่งที่ตนเลือกเท่านั้น



4. คำสั่งหรือคำถาม ถามด้วยความสุภาพอันมีตรุ เหมาะสำหรับทุกระดับ โดยเฉพาะการขอร้องให้บรรยายหรือเล่าเรื่อง แต่ต้องระวังมากในการตั้งคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลเป็นภาษาเพื่อการจัดระดับ

5. คำถามที่ขึ้นต้นด้วย wh คือ ใคร อะไร ที่ไหน เมื่อไหร่ ทำไม อย่างไร เป็นต้น เป็นคำถามเกี่ยวกับข้อเท็จจริงมากกว่าการแสดงความคิดเห็น เมื่อใช้ในระดับต่ำ เป็นการนำเข้าสู่การสนทนาตามธรรมชาติ ในระดับสูงควรปรับเปลี่ยนเพื่อให้เสนอความคิดเห็น คำถามประเภทนี้อาจใช้สิ่งของจริงเป็นสิ่งเร้า และตั้งคำถามเกี่ยวกับสิ่งเร้านั้นก็ได้

6. บทบาทสมมติในสถานการณ์ที่ไม่มีปัญหาสำหรับระดับต่ำ และมีปัญหาในระดับสูง กล่าวคือต้องการให้ผู้ตอบอธิบายมากขึ้น

7. การบอกให้ผู้สอบถามคำถาม หรือสัมภาษณ์ผู้สัมภาษณ์ในเรื่องที่เขาสนใจ คำถามประเภทนี้ไม่ควรใช้เกินกว่าระดับ 1+

8. ให้ผู้สอบพูดหรือสัมภาษณ์ผู้สัมภาษณ์อีกคนหนึ่ง และให้เล่าให้ผู้สัมภาษณ์คนที่สองฟัง หลังจากนั้นก็กลับเข้ามาในห้องแล้ว

9. ถามคำถามโดยใช้ระดับภาษา คำศัพท์ สำนวน ระดับยากหรือมีความเป็นทางการสูงแล้วเปลี่ยนพูดโดยใช้ภาษา คำศัพท์ สำนวนระดับง่ายกว่า เป็นการตรวจสอบระดับความสามารถของผู้สอบวิธีหนึ่ง

10. ถามคำถามเป็นการสมมติเหตุการณ์ เพื่อเป็นการตรวจสอบการใช้ If-conditionals ทั้ง 3 อย่าง ในระดับ 3 หรือสูงกว่านั้น

11. การสมมติเหตุการณ์และให้มีปฏิกิริยาได้ตอบในเหตุการณ์นั้นให้ถูกต้องและเหมาะสม เป็นเหตุการณ์ที่ไม่เป็นที่รู้จักคุ้นเคยและไม่ได้คาดล่วงหน้าไว้ก่อน

12. การถามคำถามเป็นชุด มีจุดประสงค์เพื่อนำหัวข้อเรื่องใหม่ ทดสอบความเข้าใจในการฟัง และเป็นสัญญาณบอกผู้สอบให้ใช้ภาษาในระดับที่สูงขึ้นให้เหมาะสมกับภาษาที่ตั้งในคำถามนั้น

13. ตั้งคำถามถามความรู้และประสบการณ์ของผู้สอบ และผู้สัมภาษณ์ถามคำถามเมื่อไม่เข้าใจจนถึงที่ผู้สอบพูด เป็นคำถามระดับสูง

14. การอ้างคำกล่าวของผู้อื่นมาส่วนหนึ่ง และให้ผู้สอบเติมให้ได้ใจความให้สมบูรณ์ เป็นคำถามระดับสูง

15. การใช้ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งเร้าเพื่อให้ผู้สอบให้ความเห็นสนับสนุน มีข้อจำกัดเพราะจะให้ข้อมูลเป็นข้อเท็จจริงมากกว่าข้อมูลทางภาษาและอาจกลายเป็นการถามคำถามไป

### ทักษะการอ่าน

ข้อความให้อ่านมีความยาวหลากหลาย อาจมีเพียงระดับประโยคประมาณ 30 คำ จนกระทั่งถึงเป็นบทความทั้งชิ้น หรือหนังสือพิมพ์ให้อ่านทั้งฉบับก็ได้ แล้วแต่จุดประสงค์ที่ตั้งไว้ คำถามมีจำนวนไม่แน่นอนขึ้นอยู่กับความจำเป็นและความยาวของข้อความนั้น ๆ แหล่งที่มาของข้อความอาจนำมาจากแหล่งต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ บทความ แผนภาพ แบบฟอร์ม ตารางเวลา ประกาศ โฆษณา และจดหมายติดต่อกับราชการ เป็นต้น ข้อความใช้ข้อความจริงได้แต่ควรเปลี่ยนชื่อ บริษัท บุคคล และผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ คำถามควรถามใจความสำคัญของเรื่อง ข้อมูลรายละเอียด และตีความหมายของเรื่องด้วย ส่วนสัดส่วนของคำถามแต่ละประเภทจะเป็นสิ่งบอกระดับความยากง่ายของแบบทดสอบ

Felicia De Vincenzi (1987) ได้ให้ข้อเสนอแนะในการสร้างแบบทดสอบความเข้าใจในการอ่านไว้ดังนี้ คือ

1. ควรเลือกข้อความที่เหมาะสม โดยพิจารณาเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้คือ

1.1 ความคิดของผู้อ่าน ควรเลือกเรื่องที่น่าสนใจเพราะการอ่านด้วยความสนุกจะทำให้ปัญหาทางศัพท์หรือโครงสร้างไวยากรณ์ที่ยากน้อยลง และต้องระวังเรื่องวัฒนธรรม โดยเฉพาะเมื่อคำถามใดต้องใช้ทักษะระดับสูง เช่น การตีความ ตีความสรุป และการตีความขยายนั้น ผู้สอบอาจใช้วัฒนธรรมภาษาแม่ในการอ่านตีความ นอกจากนี้แล้ว เนื้อหาไม่ควรเป็นเรื่องน่ากลัวหรือรุนแรง เลือดตกยางออก เพราะจะมีปัญหาทางจิตวิทยา

1.2 บริบท ถ้าข้อความดึงมาจากข้อความยาว ต้องมีความสมบูรณ์ในตัวเอง กล่าวคือมีการเริ่มต้นและการสิ้นสุด และต้องมีบริบทที่พอเพียงด้วย นอกจากนี้ ความเข้าใจต้องไม่ขึ้นอยู่กับความรู้ที่มีมาก่อนด้วย

1.3 ความยาว ควรมีความยาวพอเหมาะกับเวลาในการสอบ ความยากของเรื่อง และอัตราความเร็วเฉลี่ยในการอ่าน

1.4 คำศัพท์ ควรกำหนดความยากง่ายของข้อความ ซึ่งทำได้หลายวิธี Edward Fry (1963) เสนอว่า การเลือกข้อความสำหรับใช้ในการอ่านในห้องเรียนของเจ้าของภาษานั้น จะมีคำใหม่หรือไม่คุ้นเคย 5% แต่ถ้าระดับที่นับว่ายาก จะมีคำใหม่หรือไม่คุ้นเคย 10% สำหรับชาวต่างประเทศ Bowen, Madsen และ Hilferty (1985) แนะนำว่าในจำนวนคำ 35 คำควรมีคำใหม่เพียงหนึ่งคำเท่านั้น สำหรับจุดประสงค์ในการทดสอบคำใหม่ในที่นี้หมายถึงคำที่หาความหมายจากบริบทไม่ได้ หรือเป็นคำที่มีความสำคัญต่อความเข้าใจเนื้อเรื่องและมีแนวโน้มที่จะเข้าใจได้โดยการรู้จักเพียงผิวเผิน

1.5 ความเป็นจริง จะใช้ข้อความจริงได้ขึ้นอยู่กับความสามารถในการอ่านให้เข้าใจได้ของข้อความ และปรัชญาเบื้องต้นของโปรแกรมภาษา การทำข้อความให้ง่ายทำได้หลายวิธี เช่น

1.5.1 เขียนอธิบายใหม่โดยใช้โครงสร้างที่ง่ายขึ้น

1.5.2 เพิ่มความซ้ำซ้อน เช่น ใช้คำนามแทนที่สรรพนาม รวมวลีเขียนอธิบายใหม่เข้าไปด้วย และเพิ่มวลีเชื่อมความเข้าไปด้วยเพื่อเห็นความสัมพันธ์ระหว่างเนื้อความมากขึ้น

1.5.3 ให้ความหมายสำหรับคำใหม่

1.5.4 เรียงคำ วลี หรือประโยคใหม่

1.5.5 ตัดคำ วลี ประโยค หรือข้อความเป็นส่วน ๆ ออกไป

1.5.6 แยกประโยคที่ยาวซับซ้อนออกเป็นประโยคสั้น ๆ ที่เข้าใจได้

1.6 การเลือกหัวข้อ ลักษณะ ข้อความทั้งหมดในแบบทดสอบควรมีความหลากหลาย ไม่ควรซ้ำซากจำเจเป็นที่รู้จัก หรือเป็นหัวข้อที่จะทำให้ผู้สอบประคายเคืองหรือโกรธ

### ลักษณะคำถามของความเข้าใจในการอ่าน

ผู้สอบต้องมีทักษะเบื้องต้นในการเข้าใจและตีความหมายได้ ควรมีคำถามตั้งแต่ชนิดตรงไปตรงมาจนกระทั่งถึงชนิดที่ต้องใช้ระดับทักษะขั้นสูง ตัวอย่างของคำถามในการอ่านมีดังนี้

1. ระบุข้อความหรือความคิดสำคัญ
2. ระบุรายละเอียดประกอบ
3. เข้าใจความหมายของคำต่าง ๆ จากบริบท
4. สรุปตีความ
5. เข้าใจการเรียบเรียงข้อมูล

6. เข้าใจจุดประสงค์ และ/หรือความเห็นของผู้แต่ง
7. ดีความขยาย
8. คาดการณ์ผลที่จะเกิดขึ้น
9. สรุปย่อ
10. เขียนโครงร่าง
11. อธิบายเขียนใหม่
12. เปรียบเทียบอุปมาอุปไมย
13. รู้จักลักษณะนิสัยตัวละคร
14. เข้าใจสำนวนและภาษาที่ใช้ในวรรณคดี
15. เข้าใจสัญลักษณ์แสดงความหมาย

ในการเขียนคำถามนั้น ควรเรียงตามเนื้อหาที่ปรากฏในเนื้อเรื่อง และควรเรียงข้อทดสอบถามความเข้าใจระดับง่าย เช่น ใจความสำคัญ หรือใจความประกอบก่อนข้อทดสอบระดับยาก เช่น ลีลาของผู้แต่ง หรือการคาดการณ์ผลที่จะเกิดขึ้น

O. Rumpite และคณะ (1993) แสดงตารางเนื้อหาของกิจกรรมการอ่านและการทดสอบที่เหมาะสม ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของตารางกำหนดลักษณะข้อสอบ ดังนี้คือ

จุดประสงค์ : ความเข้าใจในการอ่าน

1. ความสามารถในการสรุป ประเมินข้อเท็จจริง และเข้าใจความหมายในเนื้อเรื่อง  
ข้อสอบที่ใช้ : 1. ปรนัยตัวเลือก ถามระดับเนื้อเรื่องทั้งหมดและข้อความแยกเป็นตอน ๆ  
ตัวอย่างคำถามมีดังนี้คือ
  - (1) ประโยคใดมีความสำคัญ
  - (2) ผู้เขียนให้ความสำคัญต่อความคิดมากที่สุดใน
  - (3) ข้อใดควรเป็นชื่อเรื่องที่เหมาะสมที่สุด
 2. แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างใจความสำคัญและรายละเอียดประกอบ  
3. ปรนัยตัวเลือก เดาความหมายข้อความที่จะตามมาต่อไป
2. ความสามารถที่จะเปรียบเทียบส่วนต่าง ๆ ของเนื้อเรื่อง สรุปย่อข้อเท็จจริงและระบุข้อเท็จจริงแต่ละอย่าง

### ความสามารถที่จะ เข้าใจประโยคและ เนื้อหาทั้งหมด

แบบทดสอบที่ใช้ : 1. ปรนัยตัวเลือกระดับส่วนต่าง ๆ และประโยคของ เนื้อเรื่อง  
ตัวอย่างคำถามมีดังนี้คือ

- (1) มีการอภิปรายข้อเท็จจริงอันใดต่อไปนี้ในเรื่อง
- (2) ข้อความใดสนับสนุนข้อสรุปต่อไปนี้
- (3) ระบุความสัมพันธ์อย่างมีเหตุผลระหว่างส่วนต่าง ๆ ของเนื้อเรื่อง
- (4) เลือกข้อความที่เหมาะสมเพื่อเติมลงในประโยคให้สมบูรณ์

2. กราฟแสดงโครงสร้างของเนื้อเรื่อง

3. ความสามารถที่จะสรุปเดาความหมายของคำในประโยค

- แบบทดสอบที่ใช้ : 1. เติมคำหรือเลือกคำที่เหมาะสมในประโยค
2. ระบุคำอ้างอิงในบริบท

### รูปแบบของแบบทดสอบปรนัยรายข้อ

1. คำถาม ถามคำถามหรือตั้งคำถาม และกำหนดทิศทางในการหาคำตอบจากตัวเลือก
2. ตัวเลือก เป็นตัวบ่งชี้ความยากง่ายของคำถาม ตัวเลือกยิ่งใกล้เคียงกันมากเท่าใด แบบทดสอบยิ่งมีความยากขึ้นเท่านั้น ควรเรียงโดยมีโครงสร้างแบบเดียวกัน โดยมีความยาว ๆ เท่ากัน และมีไวยากรณ์โครงสร้างคล้ายคลึงกัน ไม่ควรมีตัวเลือกที่เด่นเห็นว่าเป็นข้อที่ผิดชัด ข้อมูลซ้ำกัน ควรใส่ไว้ในคำถาม นอกจากนั้น ตัวเลือกที่เป็นจำนวน เวลา หรือตัวเลขให้เขียนเป็นตัวเลข โดยเรียงลำดับจากน้อยไปหามาก
3. เฉลย มีคำตอบเดียว ไม่ดึงความสนใจจากผู้สอบมากเกินไปเพราะยาวกว่าตัวเลือกอื่น หรือเหมือนกับคำถามเพราะการใช้คำ วลี หรือไวยากรณ์
4. ตัวลวง มีความเป็นไปได้ว่าอาจถูก แต่ไม่ใช่ถูกเป็นบางส่วน หรือตรงกันข้ามกับเฉลย ไม่ใช่คำประเภทที่แสดงว่าโดยทั่วไปแล้วผิดอย่างแน่นอน เช่น เสมอ เท่านั้น ทุก ๆ ทั้งหมด ไม่เคย เป็นต้น
5. แบบทดสอบเป็นชุด ประกอบด้วย ข้อทดสอบรายข้อตั้งแต่สองข้อขึ้นไปสำหรับข้อความ กราฟ แผนภาพ เพียงอันเดียว จึงต้องระวังให้มีความอิสระไม่ขึ้นอยู่กับข้อทดสอบรายข้ออื่น ๆ ผู้สอบตอบคำถามถูก เพราะข้อความที่ให้มาไม่ใช่เป็นเพราะตอบคำถามข้ออื่นถูกก่อนแล้วในชุดเดียวกัน และระวังอย่าใช้ตัวลวงในคำถามข้อหนึ่งที่น่าจะเป็นแนวทางให้เป็นคำตอบของคำถามข้อต่อไปในชุด

คำถามที่ไม่เป็นที่ยอมรับ ได้แก่ คำถามที่

1. ไม่มีคำถามในตัวคำถาม
2. ใช้รูปปฏิเสธโดยไม่เห็นให้ผู้สอบทราบ
3. ใช้ภาษายาก

ตัวเลือกที่ไม่เป็นที่ยอมรับ คือ ตัวเลือกที่

1. ยาวไป
2. คลมเครือ กำกวม
3. เนื้อหาเฉพาะไม่เป็นที่รู้จัก
4. ไม่มีบริบทเพียงพอ
5. มีคำตอบมากกว่าหนึ่งคำตอบ หรือไม่มีคำตอบเลย
6. ใช้ความรู้นอกเหนือในการตอบ ไม่ใช่ความเข้าใจจากสิ่งที่อ่านหรือได้ฟัง
7. ใช้เหตุผลตามธรรมดาในการกำจัดตัวเลือกได้
8. ใช้ภาษายากมาก หรือใช้เฉพาะชเนบางกลุ่ม ยากที่จะเข้าใจ นอกจากเป็นจุดประสงค์

เฉพาะ เพื่อทดสอบในระดับยาก

9. เป็นแบบทดสอบการคำนวณ
10. ประเด็นถามไม่มีความสำคัญเพียงพอ
11. ใช้หลักไวยากรณ์ภาษาสื่อตามคำถาม
12. เดาตอบได้โดยใช้สามัญสำนึก
13. มีตัวลวงที่ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่อง

คำตอบที่ถูกที่ไม่เป็นที่ยอมรับ ได้แก่ คำตอบที่

1. ใช้คำตอบของข้อที่มีมาก่อน เป็นคำตอบของข้อที่ตามมาทีหลัง
2. เป็นข้อเดียวกันตลอด
3. มีความยาวกว่าตัวลวง

## การตรวจแบบทดสอบปรนัย

Lado (1961:362-366) แบ่งออกเป็น 2 อย่างคือ การตรวจสอบข้อสอบ และการตรวจกระดาษคำตอบแยกต่างหาก

1. การตรวจสอบผู้ให้คะแนนในสมุดข้อสอบ ตรวจโดยใช้เฉลยพร้อมเกณฑ์ที่กำหนดให้คะแนนแบบทดสอบเรียงลำดับรูปแบบเป็นย่อหน้า การตรวจแบบนี้ใช้เวลาาน ยุ่งยากและไม่ถูกต้องแน่นอน เพราะต้องอ่านย้อนไปมาระหว่างแบบทดสอบและเฉลย มีการพัฒนารูปแบบของเฉลยให้เข้ากับรูปแบบของสมุดแบบทดสอบ โดยการเรียงคำถามกับคำตอบให้เหมาะสมกัน ได้แก่

1.1 Accordion key เฉลยรูปแบบนี้ เรียงคำตอบที่ถูกเป็นช่องตรงเรียงลงมาหน้าหนึ่งมีหลายช่องคอลัมน์ แต่ละช่องอยู่เหมาะสมตรงกับคำตอบในแบบทดสอบแต่ละหน้า การตรวจไม่ต้องกวาดสายตาไปมา เมื่อตรวจเสร็จแล้วพับคอลัมน์ส่วนที่ตรวจไปแล้ว เพื่อตรวจคอลัมน์หน้าต่อไป

1.2 Strip key รูปแบบคล้ายคลึงกับ Accordion key ยกเว้นตรงที่ว่าแต่ละคอลัมน์ตัดแยกออกเป็นชิ้นแผ่นแยกต่างหาก

1.3 Cut-out key ใช้สำหรับแบบทดสอบที่มีคำตอบที่มีรูปแบบการเติมคำ หรือคำตอบสั้น ๆ มีช่องเฉลย คำตอบที่ถูกหาบอยู่ข้าง ๆ คำตอบในสมุดคำตอบของผู้สอบ

2. การตรวจผู้ให้คะแนนกระดาษคำตอบแยกต่างหาก ตามปรกติใช้กับการสอบที่มีผู้เข้าสอบเป็นจำนวนมาก ข้อดีคือ คำตอบจัดอยู่ด้วยกันอย่างกระจัดกระจาย การตรวจทำได้เร็วและประหยัด เพราะสามารถนำสมุดแบบทดสอบมาใช้ได้อีก แต่อาจมีความยุ่งยากสำหรับผู้สอบเพราะทำให้ประสิทธิภาพในการทำน้อยลง จึงต้องมีคำสั่งแนะนำที่เหมาะสม และมีตัวอย่างเพียงพอ การตรวจชนิดนี้เป็นที่นิยมใช้กันมากเพราะความเร็วในการตรวจ ผู้สอนจึงสามารถทดสอบได้บ่อยและทำได้อย่างละเอียดละออ วิธีการเฉลยแบ่งออกเป็นหลายประเภท ได้แก่

2.1 Punched stencil เฉลยชนิดนี้เจาะช่องกระดาษคำตอบในช่องคำตอบที่ถูกเมื่อเทียบเฉลยลงบนกระดาษคำตอบของผู้สอบ คำตอบที่ถูกจะปรากฏในช่อง ผู้ตรวจนับช่องที่ไม่มีคำตอบหรือช่องที่มีคำตอบก็ได้ ถ้าผู้สอบทำได้มาก การนับช่องที่ไม่มีคำตอบจะง่ายกว่า

2.2 Machine scoring การตรวจโดยใช้เครื่องตรวจ IBM (International Business Machines) ผลิตเครื่องตรวจที่สามารถตรวจได้โดยใช้เวลาเพียงไม่กี่วินาทีเท่านั้น นอกจากนี้ ยังนับจำนวนข้อได้ถูกต้อง ใช้ได้กับโปรแกรมการทดสอบที่มีบุคลากรทำงานน้อย แต่มีผู้สอบเป็นจำนวนมาก เป็นเครื่องมือที่แพงมากและต้องมีบุคลากรที่มีความสามารถในการใช้เครื่องได้

2.3 Miscellaneous scoring devices การตรวจให้คะแนนโดยวิธีอื่น ๆ มีประโยชน์ แต่ก็มีความยุ่งยากซับซ้อนตามมาด้วย เช่น Carbon paper answer sheets คือกระดาษคำตอบที่มีสำเนาเริ่มมาซึ่งโดย The Clapp Young Self-Marking Tests เป็นวิธีการตรวจให้คะแนนโดยใช้กระดาษคำตอบที่พับได้ โดยมีกระดาษคาร์บอนอยู่ข้างใน ผู้สอบเลือกตอบทำเครื่องหมายในช่องที่มีหมายเลข เมื่อดึงกระดาษคำตอบออก จะเห็นได้ว่าเครื่องหมายนั้นอยู่ในช่องคำตอบที่ถูกต้องหรือไม่ ส่วน Punch pad self-scoring technique ซึ่งทำขึ้นโดย Science Research Associates วิธีนี้ผู้สอบตรวจเฉลยคำตอบโดยเจาะดึงกระดาษคำตอบที่อยู่ข้างบนออก ถ้าเป็นคำตอบที่ถูก ผู้สอบจะเห็นจุดสีแดงอยู่ใต้คำตอบนั้น ๆ ถ้าเป็นคำตอบที่ผิด ผู้สอบก็เจาะอีกรูหนึ่ง จนกว่าจะได้คำตอบที่ถูก เป็นการตรวจงานด้วยตนเอง คะแนนให้ตามจำนวนครั้งในการเจาะรูหาคำตอบที่ถูก เป็นการแยกระดับความสามารถของผู้สอบว่า ผู้ได้รู้ เกือบรู้ หรือไม่รู้เลย และเลือกผิดกี่ครั้ง ข้อดีอีกประการหนึ่งก็คือ การที่ผู้สอบได้เรียนรู้ไปด้วยในขณะที่ทำการสอบ

### ทักษะการเขียน

#### 1. แบบทดสอบระดับประโยค

##### ก. การเติมคำลงในช่องว่าง

- (1) คำศัพท์ : คำถามตามความหมายจากคำนาม กริยา คุณศัพท์ วิเศษณ์ บุรพท และสันธาน
- (2) ไวยากรณ์ : คำถามตามความถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ คำเลือก มักมีรากศัพท์เดียวกัน แต่ประเภทของคำแตกต่างกันไป โดยแบ่งประเภทของคำออกเป็น คำนาม กริยา คุณศัพท์ วิเศษณ์ สรรพนาม และอื่น ๆ

##### ข. แก้วคำผิด

ประเภทคำผิด เป็นคำหรือวลี แบ่งออกเป็นความผิดประเภทต่าง ๆ เช่น

- (1) ความถูกต้องของการใช้ ประธาน และกริยา หรือคำนาม และคำสรรพนาม แทนกัน
- (2) ความถูกต้องของรูปแบบของคำประเภทต่าง ๆ เช่น คำนาม กริยา คำขยาย อาจรวมถึงการใช้คำประกอบคำนามด้วย บุรพท สรรพนาม สันธาน เป็นต้น
- (3) การละคำไว้ในฐานะที่เข้าใจ
- (4) การเพิ่มคำที่ไม่เกี่ยวข้อง

#### 2. แบบทดสอบระดับย่อหน้า เขียนยาวต่อเนื่องในหัวข้อเรื่องที่กำหนด



## ลักษณะคำถามสำหรับการเขียนคำถามสำหรับแบบทดสอบอัตนัย

Gertrude Conlan จาก Educational and Testing Service, Princeton, New Jersey เสนอไว้ดังนี้คือ

1. คำถามชัดเจน ผู้สอบไม่สับสนกับคำสั่ง หัวข้อเรื่องเป็นการทดสอบความสามารถในการเขียน ไม่ใช่การวิเคราะห์ เวลาที่มีอยู่อย่างจำกัด ควรใช้สำหรับการเขียนให้มากที่สุด
2. คำถามควรให้สั้น แต่ต้องมีความชัดเจน บางครั้งอาจมีความจำเป็นต้องใช้คำอธิบายเป็นอย่างอื่น เพื่อไม่ทำให้เกิดความเข้าใจผิด แต่ก็ต้องพิจารณาว่าถ้าใช้ได้โดยดี ก็เขียนเฉพาะคำอธิบาย แล้วตัดคำถามดั้งเดิมออกไป
3. คำสั่งควรกำหนดขอบเขตแน่นอน ผู้สอบควรรู้ว่าต้องทำอะไรบ้าง เช่น อภิปรายพร้อมยกตัวอย่าง หรือต้องให้ความสนใจ ความถูกต้องของแบบฟอร์มจดหมาย หรือต้องเขียนเป็นประโยคที่สมบูรณ์ เป็นต้น
4. หลีกเลี่ยงการตั้งคำถามที่ต้องการเพียงการตอบรับหรือปฏิเสธเท่านั้น
5. ผู้สอบระดับปานกลาง ควรเขียนได้พอสมควร แต่ผู้สอบที่เก่งกว่า ก็ควรเขียนแสดงความสามารถได้มากกว่าได้ด้วย
6. คำศัพท์และความคิดในการเขียนหัวข้อ ไม่ควรยากเกินความเข้าใจ ผู้สอบที่มีความสามารถปกติควรเข้าใจได้ทันที หัวข้อยากจะชี้แยกความแตกต่างของเด็กเก่งมาก ๆ เท่านั้น นอกจากนี้ ข้อความยากอาจเปลี่ยนการทดสอบเขียนกลายเป็นการทดสอบการอ่านได้
7. คำถามไม่ควรเป็นคำถามที่ตลახต้น เป็นหัวข้อเรื่องที่พูดถูกเดียวกันเสมอ และพูดกันทุกแห่งทุกมุมแล้ว เพราะจะไม่ได้คำตอบที่แสดงความสามารถอย่างแท้จริง
8. ตัวคำถามเองควรกำหนดหลักในการเรียบเรียงเนื้อความอยู่แล้ว เช่น จงเปรียบเทียบและเปรียบเทียบ หรือจงบรรยายสั้น ๆ และต่อจากนั้นจงวิเคราะห์เรื่อง... หรืออภิปรายคำตอบโดยการให้เหตุผลและยกตัวอย่าง เพื่อสนับสนุนคำตอบนั้น ๆ เป็นต้น
9. คำถามไม่ควรนำไปสู่คำตอบที่มีผลต่อการตัดสินใจของผู้เขียนหรือผู้อ่าน เพราะอาจมีความเห็นไม่ตรงกัน ควรหลีกเลี่ยงหัวข้อทางการเมือง สนิท หรือหัวข้อรุนแรงอื่น ๆ แต่หัวข้อที่น่าเบื่อมาก ๆ ก็ควรหลีกเลี่ยงเช่นกัน เพราะการตรวจให้คะแนนเป็นไปโดยยากลำบาก เช่น วิบุรุษของผู้เขียนและผู้อ่านอาจแตกต่างกัน เป็นต้น นอกจากนี้การตรวจซ้ำ ๆ เรื่องเดียวกันอาจทำให้มีผลต่อการให้คะแนนเพราะผู้ตรวจอาจมีความเหนื่อยหน่าย
10. ผู้เขียนคำถาม ควรเขียนคำตอบตามที่ต้องการกำหนดไว้ เพื่อกะตู่ระยะ เวลาที่ใช้ในการเขียนว่าเป็นไปได้หรือไม่ และทำการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสม

## ทักษะความสามารถ

Charles W. Stansfield และ Russell Webster (1985) กำหนดลักษณะความสามารถในงานเขียนไว้ดังนี้คือ

1. ความเพียงพอและความเกี่ยวข้องของเนื้อหา
2. การเรียบเรียง
3. ความต่อเนื่อง
4. ความเพียงพอของการใช้ศัพท์
5. การใช้ภาษา
6. ความถูกต้อง เรื่องการใช้เครื่องหมาย
7. ความถูกต้อง เรื่องตัวสะกด

และกล่าวว่า หัวข้อ 4 หัวข้อแรกเป็นเกณฑ์ที่มีน้ำหนักคะแนนสูงกว่าหัวข้ออื่น ๆ

ความหมายของระดับความสามารถ มีดังนี้คือ

1. ขั้นสูง : ความสามารถเกือบเท่ากับเพื่อนเจ้าของภาษาระดับเดียวกัน ถึงแม้จะมีที่ผิดพลาด แต่ไม่เป็นอุปสรรคในการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ
2. ขั้นสูงกว่าปานกลาง : ความสามารถพอควร มีข้อด้อยซึ่งอาจทำให้เสียเปรียบในการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ การเรียนซ่อมเสริมอาจช่วยได้
3. ขั้นต่ำกว่าปานกลาง : มีข้อด้อยมากมายซึ่งอาจเป็นอุปสรรคต่อการเรียนเป็นภาษาอังกฤษ ต้องมีการเรียนซ่อมเสริม
4. ขั้นเบื้องต้น : ความสามารถอยู่นางจำกัด ต่ำกว่ามาตรฐาน ต้องเรียนภาษาอังกฤษเตรียมตัวก่อนเป็นเวลานานก่อนที่จะเริ่มเรียนเป็นภาษาอังกฤษได้
5. ความสามารถเป็นศูนย์ : แทบจะไม่มีความสามารถเลย

## การให้เกรด

การให้เกรดอาจแบ่งเป็นระดับ เช่น ระดับการให้คะแนนของข้อสอบ TEAP แบ่งออกเป็น 4 ระดับ เรียงจากความสามารถน้อยที่สุด (0) ไปหาความสามารถมากที่สุด (3) ในลักษณะความสามารถต่าง ๆ ข้างบนที่กำหนดโดย Charles W. Stansfield และ Russell Webster มีเกณฑ์การให้เกรดมีดังนี้คือ

เกรด A ชั้นสูง

- (1) ลักษณะความสามารถ 7 อย่าง อย่างน้อยระดับ 2
- (2) ลักษณะความสามารถ 4 อย่างแรกเป็นระดับ 3

เกรด B ชั้นสูงกว่าปานกลาง

- (1) ลักษณะความสามารถ 7 อย่าง อย่างน้อยระดับ 1
- (2) ลักษณะความสามารถ 4 อย่างแรกเป็นระดับ 2

เกรด C ชั้นต่ำกว่าปานกลาง

ลักษณะความสามารถ 5 ใน 7 อย่าง อย่างน้อยระดับ 1

เกรด D เบื้องต้น

ลักษณะความสามารถ 3-5 อย่าง อย่างน้อยระดับ 1

เกรด G ความสามารถเป็นศูนย์

ลักษณะความสามารถ 6 อย่าง หรือมากกว่านั้น อย่างน้อยระดับ 1

### การประชุมผู้ตรวจงานเขียน

เพื่ออภิปรายเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ

1. ปัญหา หรือความคลุมเครือที่มีในข้อสอบ และกำหนดความเข้าใจที่เหมือนกันในสิ่งที่ยอมรับได้ หรือต้องมีงานเขียน
2. สนใจเฉพาะจุดนั้น
3. อภิปรายปัญหาหรือข้อยุ่งยากรายละเอียดอื่น ๆ ในตอนหลัง
4. พิจารณาคะแนนผ่านก่อน เพื่อแยกความสามารถของผู้สอบ
5. กำหนดการให้คะแนนโดยละเอียด โดยเฉพาะกรณีที่เขียนผิดเรื่อง หรือขาดข้อมูลสำคัญ
6. มีเกณฑ์ชัดเจนเมื่อจะให้คะแนน 0
7. ตรวจสอบกัน และตัดสินใจในการให้คะแนนร่วมกัน

### การตรวจ

โดยทั่วไปแล้ว งานเขียนแต่ละฉบับจะต้องได้รับการตรวจและให้คะแนนโดยผู้อ่านตรวจ 2 คน อย่าง เป็นอิสระ โดยไม่มีการปรึกษากันระหว่างตรวจ นำคะแนนจากผู้ตรวจทั้ง 2 รวมกัน และหารเฉลี่ย ถ้าคะแนนแตกต่างกันมาก หรือเกินกว่าที่กำหนด ผู้ตรวจคนที่สามจะ เข้ามาตรวจและเป็นคนให้คะแนน ผู้ตรวจคนที่สามส่วนมากจะเป็นหัวหน้าของผู้ตรวจทั้งหมด

## ระดับคะแนนผ่าน

ถ้าเป็นคะแนนต้องมีการตัดสินได้หรือตก ระดับคะแนนผ่านจึงมีความสำคัญ ผู้ตรวจต้องมีเกณฑ์อันเดียวกัน เช่น การตรวจข้อสอบภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ ฉบับที่หนึ่ง ระดับเบื้องต้นของ University of Oxford Delegacy of Local Examinations ในปี 1989 กำหนดไว้ว่า ระดับคะแนนผ่านได้ต้องเป็นข้อเขียนที่สื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ เขียนได้เป็นผลสำเร็จตามที่ต้องการกำหนดไว้ ผู้ตรวจเน้นความมีประสิทธิภาพของข้อเขียนมากกว่าที่จะดูความผิดพลาด ความสามารถในการเขียน ไม่ใช่ดูความสามารถที่เรียนรู้ในการเขียนได้ดีขึ้นจากที่เรียนมา โดยตั้งคำถามว่างานชิ้นนี้ใช้ได้หรือไม่ มากกว่าที่จะถามว่า ผู้สอบคนนี้ทำได้ดีขนาดไหนถ้ามีภูมิหลัง เป็นเช่นนี้ ส่วนเรื่องคำพิเคราะห์ว่าถึงแม้จะผิดแล้วยังเข้าใจได้ไหม ไม่ได้ถามว่าจะทำผิดอีกไหมหลังจากการเรียนรู้แล้ว สิ่งที่กำหนดความมีประสิทธิภาพของข้อความ คือความสามารถในการเขียนออกมาได้ หรือลักษณะของข้อความที่เขียนสื่อความหมายออกมา ไม่ได้เป็นเรื่องของความผิดพลาดต่าง ๆ

## การตรวจปรับคะแนนโดยใช้เกณฑ์การตรวจเดียวกัน

ศูนย์ทดสอบในประเทศสหราชอาณาจักรอังกฤษ มีระบบการตรวจปรับคะแนนที่คล้ายคลึงกัน แบบทดสอบส่วนมากเป็นอัตนัย ต้องใช้ผู้ตรวจจำนวนมากมาย ระบบที่ใช้จึงต้องมีระเบียบ รัดกุม เพื่องานตรวจที่มีประสิทธิภาพ ระดับขั้นตอนของผู้ตรวจมักจะแบ่งเป็นดังนี้คือ หัวหน้าผู้ตรวจปรับคะแนน ผู้ช่วยหัวหน้าผู้ตรวจปรับคะแนน ผู้ตรวจปรับคะแนน หัวหน้ากลุ่มผู้ตรวจ และผู้ตรวจ

**Moderator** คือ บุคคลผู้ตรวจปรับคะแนนโดยการเลือกตรวจตัวอย่างงานเขียนของผู้สอบ แล้วให้คะแนนเป็นเกณฑ์ หรือตรวจโดยใช้ความเห็นตรงกันของกลุ่มผู้ตรวจ โดยให้ผู้ตรวจคนอื่น ๆ ตรวจแล้วให้คะแนน ต่อจากนั้นจึงอภิปรายความแตกต่างและตั้งแนวทางหรือเกณฑ์ในการตรวจ ผู้ที่ตรวจเข้มงวดมากเกินไปหรือผู้ที่ตรวจปล่อยคะแนนมากเกินไป จะได้รับหลักเกณฑ์และตรวจตามเกณฑ์

**Sampling** คือ ตัวอย่างงานเขียนของผู้สอบ โดยเลือกงานที่มีระดับคะแนนแตกต่างกัน ผู้ตรวจต่างกัน และถ้าเป็นไปได้ เนื้อหาที่เขียนที่แตกต่างกันในหัวข้อเรื่องเดียวกันอีกด้วย

The standardisation of moderators คือ การทำผู้ตรวจปรับคะแนนให้ได้มาตรฐานในเรื่องคะแนนมาตรฐาน เพื่อผู้ตรวจคนอื่นจะได้ยึดเป็นเกณฑ์ โดยการประชุมร่วมกันของผู้ตรวจปรับคะแนนอาวุโส และผู้ช่วยผู้ตรวจปรับคะแนนอาวุโสทำการตรวจจากตัวอย่างที่มีมาในปีก่อน ๆ เมื่อได้เกณฑ์หรือข้อตกลงในการตรวจ จึงส่งต่อให้หัวหน้ากลุ่มผู้ตรวจ เพื่ออภิปรายประชุมกับผู้ตรวจต่อไป

### แบบทดสอบกึ่งประนัยและแบบทดสอบอัตนัย

แบบทดสอบชนิดนี้มีหลายประเภท เช่น คำถามสั้น ๆ คำถามที่มีโครงสร้างต่อเนื่องและไม่ต่อเนื่องกัน ข้อเขียนที่มีโครงสร้างกำหนดไว้ ข้อเขียนโดยอิสระ เป็นต้น

George Bethell (1992) กล่าวว่า คุณค่าของแบบทดสอบชนิดนี้คือ เป็นการทดสอบความสามารถในการแสดงออก ในฐานะเป็นผู้ส่งสาร และทดสอบทักษะการประเมินและทักษะระดับสูงอื่น ๆ ถึงแม้ว่าจะไม่มีความเป็นปรนัยแต่ก็ได้ความตรงในชีวิตจริงเข้ามาแทนที่ นอกจากนี้การสร้างทำได้ง่ายกว่าแบบทดสอบชนิดปรนัย แต่ใช้เวลาตรวจนานกว่าและมีค่าใช้จ่ายสูงกว่าคะแนนสามารถบ่งชี้ได้ในกระบวนการขั้นตอนต่าง ๆ โดยไม่เน้นที่ผลผลิตขั้นสุดท้ายแต่เพียงอย่างเดียว กำหนดโครงสร้างไว้ก่อนได้เพื่อเป็นการช่วยเหลือผู้สอบ และให้ผลกระทบในทางบวกต่อการเรียนการสอนภาษา

### แบบทดสอบข้อเขียนที่มีคำถามชนิดที่กำหนดโครงสร้างไว้

คำถามชนิดนี้ จริง ๆ แล้ว เป็นคำถามแบบถามตอบสั้น ๆ เป็นชุด ๆ อาจเป็นชนิดต่อเนื่องกันหรือไม่ต่อเนื่องกันก็ได้ ในคำถามชนิดต่อเนื่อง คำตอบส่วนหลังอาจขึ้นอยู่กับคำตอบส่วนแรก โครงสร้างที่กำหนดไว้ก่อนเป็นการช่วยผู้สอบ ผู้ซึ่งไม่สามารถจะแก้ปัญหาได้ และสามารถทดสอบทักษะต่าง ๆ ได้หลายทักษะ โดยใช้บริบทเพียงบริบทเดียว การสร้างคำถามประเภทนี้เริ่มด้วยการแนะนำเข้าสู่เรื่อง และสถานการณ์ ต่อจากนั้นเป็นการให้ข้อมูลใหม่ที่เป็นวัสดุสิ่งเร้าไม่เป็นที่คุ้นเคยรู้จักของผู้สอบ สำหรับใช้ในการตอบคำถาม หลังจากนั้นก็มีคำถามย่อยหลายคำถาม และท้ายสุดเป็นการระบุเกณฑ์ในการตรวจ คำถามชนิดนี้สามารถเพิ่มระดับความยากได้โดยการทำให้อิสระในการตอบ ชนิดที่กำหนดโครงสร้างต่อเนื่องกัน ผู้ตรวจอาจต้องพิจารณาคุณลักษณะเรื่องความผิดที่จะมีเลยต่อมาในคำถามย่อย ๆ ต่อไปด้วย

## การใช้คอมพิวเตอร์ในการสร้างแบบทดสอบ

Computer Adaptive Testing คือ การทดสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ ผู้สอบทำแบบทดสอบที่เรียงตามความสำเร็จในการทำข้อทดสอบรายข้อที่มีมาก่อน เมื่อพบข้อทดสอบยาก ทำไม่ได้ คอมพิวเตอร์ก็จะเสนอข้อทดสอบที่ง่ายกว่าได้ เมื่อพบข้อทดสอบง่าย ทำได้ คอมพิวเตอร์ก็จะเสนอข้อทดสอบที่ยากกว่าได้ เป็นการทดสอบความสามารถทางภาษาในเวลาสั้นกว่าปรกติ เพราะผู้สอบทำข้อทดสอบตามความสามารถของตน ไม่ต้องทำข้อที่ง่าย

### ข้อดีของ Computer Adaptive Testing

1. เวลาในการสอบของแต่ละคนลดน้อยลง
2. ความกล้าใจและความกล้าในการทำข้อสอบมีน้อยที่สุด
3. ความเบื่อหน่ายลดน้อยลง
4. ได้ผลคะแนนการสอบทันที
5. ได้ข้อมูลย้อนกลับถึงข้อบกพร่องของผู้สอบทันที
6. มีความปลอดภัยเรื่องความลับของแบบทดสอบ
7. ปรับปรุงการบันทึกสถิติให้ดีขึ้น
8. ขยายขอบเขตความสามารถในการรายงาน การวิจัย และการประเมินผล

### ข้อสอบ Computer Adaptive Testing ชนิดต่าง ๆ

1. จัดเรียงข้อทดสอบสำหรับการสอบคัดเลือก หรือการยกเว้น
2. จัดเรียงข้อทดสอบสำหรับความสามารถระดับต่าง ๆ
3. จัดเรียงข้อทดสอบการคาดเดาความสามารถของผู้สอบ
4. จัดเรียงข้อทดสอบตามขั้นตอน อาจเป็นสอง ขั้นตอนหรือสามขั้นตอน

### ความรู้ทางสถิติในการประเมินผล

George Bethell กล่าวว่า การใช้วิธีการทางสถิติมีความจำเป็นเพื่อประกันว่าแบบทดสอบมีความถูกต้องทางเทคนิค และมีความเที่ยงเพียงพอสำหรับจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ ดังนั้นผู้สร้างแบบทดสอบควรมีความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้คือ

## การตีความคะแนน

Heaton (1975:174-187) ให้คำอธิบายไว้ว่าประกอบด้วยเรื่องสำคัญดังต่อไปนี้คือ

1. การกระจายความถี่ของคะแนน คือ จำนวนผู้สอบที่ได้รับคะแนนดิบเท่ากัน
2. การวัดแนวโน้มตรงกลาง ได้แก่
  - 2.1 คะแนนดิบที่ผู้สอบได้เป็นจำนวนมากที่สุด
  - 2.2 คะแนนตรงกลางของผู้สอบโดยการนับเรียงจากคะแนนต่ำสุดถึง

### สูงสุด

- 2.3 คะแนนเฉลี่ยของผู้สอบทุกคน
3. การวัดการกระจาย ได้แก่
  - 3.1 ช่วงคะแนนที่หาได้จากความแตกต่างของคะแนนสูงสุดและต่ำสุด
  - 3.2 การแสดงการกระจายของคะแนนทั้งหมด และวัดว่าคะแนนที่ได้ห่างจากคะแนน

### เฉลี่ยเท่าใด

4. การวิเคราะห์รายข้อ ผลที่ได้จากการสอบมีความสำคัญ เพราะทำให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถของผู้สอบแต่ละรายหรือทั้งกลุ่ม นอกจากนี้ ยังทำให้ทราบถึงคุณภาพของข้อทดสอบแต่ละข้อ การวิเคราะห์ควรพิจารณาจาก

4.1 ความยากง่ายของข้อทดสอบ แสดงออกเป็นเศษส่วนหรือเปอร์เซ็นต์ของผู้สอบที่ตอบถูก โดยปรกติแล้ว ค่าถายากง่ายของข้อทดสอบจะอยู่ระหว่าง .25 - .85 แบบทดสอบที่ง่ายมักจะแยกผู้สอบที่ความสามารถต่ำกว่าเฉลี่ยได้ดี ส่วนแบบทดสอบที่ยาก ถึงแม้จะแยกผู้สอบส่วนมากไม่ได้ แต่ก็สามารถแยกผู้สอบที่เก่งได้จากผู้สอบที่เก่งมากได้

4.2 อำนาจจำแนก เป็นการแยกผู้สอบที่มีความสามารถมากกว่าหรือเก่งกว่าออกจากผู้สอบที่มีความสามารถน้อยกว่าหรืออ่อนกว่า นอกจากนี้ เป็นสิ่งที่บอกว่าผู้สอบที่ทำแบบทดสอบได้ดีทั้งฉบับมีแนวโน้มที่จะทำได้ดี หรือไม่ได้ดีในข้อทดสอบรายข้อแต่ละข้อ ตามปรกติค่าอำนาจจำแนกควรเป็น .30 หรือสูงกว่า

4.3 การวิเคราะห์คำตอบเพิ่มเติม เป็นการพิจารณาอย่างละเอียด โดยเฉพาะกรณีผู้สอบทำข้อทดสอบบางข้อไม่ได้ดีเท่ากับที่คาดหวังไว้ ควรรู้สาเหตุว่าทำไมถึงเป็นเช่นนั้น และทำไมผู้สอบบางคนทำข้อทดสอบบางข้อให้ถูกไม่ได้ การวิเคราะห์ชนิดนี้เป็นเรื่องตรงไปตรงมา และง่ายพอควร ถ้าแบบทดสอบใช้เทคนิคเลือกตอบคำตอบจากตัวเลือก

5. การพิจารณาวิจารณ์ ไม่ว่าผู้เขียนจะมีความชำนาญเพียงใด ก็มักจะซึมซาบอยู่กับงานจนไม่สามารถดึงตัวเองออกห่าง และพิจารณาแบบทดสอบได้ด้วยความเป็นกลาง โดยไม่มีอคติ ถ้าเป็นไปได้จึงมีความจำเป็นต้องให้ผู้ร่วมงานคนหนึ่งหรือหลายคนพิจารณาแบบทดสอบอีกทีหนึ่ง ถ้าเป็นแบบทดสอบสมิทธิภาพซึ่งมีผู้สอบเป็นจำนวนมาก คณะกรรมการจะประกอบด้วย นักภาษาศาสตร์ ครูผู้สอน นักจิตวิทยา นักสถิติ ฯลฯ เพื่อพิจารณาข้อทดสอบแต่ละข้อและแบบทดสอบทั้งฉบับด้วย เพื่อเป็นการประกันว่า แบบทดสอบเป็นเครื่องมือที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพในการวัดตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ Alderson (1993) ในบทความเรื่อง "Judgements in Language Testing" กล่าวว่า การรวบรวมความเห็นจากผู้ทดสอบอาชีพ มีทั้งประโยชน์และข้อจำกัด แต่จำเป็นต้องมี แต่ต้องเป็นความเห็นร่วมกันว่าถูกต้องใช้ได้ มีการอภิปรายความเห็นเป็นที่เปิดเผย ไม่ใช่เฉพาะระหว่างผู้ให้คะแนนเท่านั้น แต่รวมถึงกระบวนการสร้างและการทำแบบทดสอบให้ได้มาตรฐานทุกขั้นตอนเลยทีเดียว ความเห็นนี้ต้องมีความเที่ยงตรง และความถูกต้องในการทดสอบภาษา ถ้าความเห็นไม่เป็นที่พอใจต้องระบุทาง เลือกหรือหาแหล่งข้อมูลใหม่ เพื่อนำมาใช้ในการตัดสินใจในการสร้าง

6. บัตรข้อทดสอบรายข้อและแบบทดสอบ การสร้างใช้เวลามากและมีความยุ่งยาก โดยเฉพาะแบบทดสอบปรนัย และแม้การตรวจจะเป็นไปได้ง่ายและตรงไปตรงมา ก็ควรใช้เวลาในการพิจารณาและประเมินข้อทดสอบรายข้อที่ใช้ไม่ได้ดี และไม่ควรทิ้งไปเมื่อใช้แล้วครั้งเดียว วิธีที่ดีที่สุดคือ การบันทึกและเก็บข้อทดสอบรายข้อไว้ พร้อมกับข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องวิธีง่ายที่สุดคือ ใช้บัตรแข็งบันทึกข้อทดสอบไว้แผ่นละหนึ่งข้อ ด้านหลังมีค่าความยากง่าย อำนาจจำแนกและการวิเคราะห์เพิ่มเติม เรียงไว้ตามเกณฑ์การจัดแยกประเภทต่าง ๆ เช่น ทักษะที่ต้องการจะทดสอบ ตามกลุ่มระดับความยากง่าย และในขอบเขตเนื้อหาเฉพาะเรื่อง เป็นต้น ถึงแม้จะใช้เวลามากในการสร้างคลังหรือธนาคารข้อสอบ ข้อทดสอบแต่ละข้ออาจใช้ได้หลายครั้ง กล่าวคือ การเรียงข้อหรือการเรียงตัวเลือกในแต่ละข้อ อาจเปลี่ยนไปได้ในการใช้แต่ละครั้ง ถ้ามีปัญหาเรื่องความปลอดภัยเป็นความลับ ข้อทดสอบเก่าอาจนำมาเขียนขึ้นใหม่ได้ แต่ต้องเก็บค่าความยากง่ายและอำนาจจำแนกใหม่อีก การสร้างไม่มีการเสียไปโดยเปล่าประโยชน์ เพราะเป็นการทำให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องภาษา จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการสอนภาษาและการสอบต่อไป



Alderson กล่าวในบทความเรื่อง "The State of Language Testing in the 1990s" ในหนังสือ Language Testing New Openings ว่า ในปัจจุบันมีการพัฒนาวิธีการใหม่ ๆ ทางสถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อสอบ วิธีการหนึ่งที่น่านิยมใช้กันคือ Item Response Theory (IRT) โดยเฉพาะชนิด Rasch Model ซึ่งอ้างว่าสามารถแยกความยากง่ายของข้อสอบออกจากความสามารถของผู้สอบได้ ซึ่งทำให้สามารถวัดได้สองอย่างคือ ความยากง่ายของข้อสอบและความสามารถของผู้สอบในทางทฤษฎีแล้ววิธีการนี้ทำให้ข้อทดสอบรายข้อ และความยากง่ายของแบบทดสอบไม่ขึ้นอยู่กับกลุ่มตัวอย่างผู้สอบ และทำให้พัฒนาการสร้างแบบทดสอบคู่ขนานได้ง่ายมากขึ้น นอกจากนี้มีการใช้ Multivariate statistics เพิ่มมากขึ้น ทำให้ casual modelling รวมถึง confirmatory factor analysis เป็นที่รู้จักกันทั่วไปทำให้เข้าใจได้ดีขึ้นว่าแบบทดสอบทำการทดสอบอะไร Alderson กล่าวว่า ถึงแม้ว่าวิธีการทางสถิติ Multitrait Multimethod convergent-divergent validation จะมีประโยชน์บ้าง แต่ขาดเกณฑ์ที่จะใช้อย่างเป็นกลางเพื่อกำหนดความตรง นอกจากนี้ Confirmatory factor analysis ยังไม่สามารถเข้าแทนที่ explanatory factor analysis เพื่อดูความสัมพันธ์ระหว่างแบบทดสอบต่าง ๆ ได้ จริง ๆ แล้ว factor analysis ยังได้รับการพิจารณาโดยทั่วไปว่า คุณค่าในการหาความตรงเชิงทฤษฎียังจำกัดอยู่ Alderson สรุปว่า ไม่มีการวิเคราะห์ทางสถิติใด ๆ ที่จะ เป็น 'Alchemist's stone' ที่จะกำหนดความตรงของแบบทดสอบได้ทั่วไปอย่างไม่มีที่ติ

George Bethell สรุปว่า การประเมินความตรงทางเนื้อหา คุณภาพ และผลกระทบทางบวกบางอย่างของการทดสอบที่มีต่อการเรียนการสอน ทำได้โดย "ผู้เชี่ยวชาญ" ผู้มีความรู้ทางวิชาและประสบการณ์ในการทดสอบเท่านั้น

สรุปได้ว่า ถึงแม้ว่าการพัฒนาวิธีการทางสถิติเพื่อนำมาใช้วิเคราะห์ในการหาความตรงเชิงทฤษฎี หรือเชิงเนื้อหา ยังคงดำเนินการไปอย่างไม่หยุดยั้ง และไม่มีข้อยุติ การสร้างแบบทดสอบที่ดีต้องอาศัยผู้มีความรู้ทางภาษา และมีประสบการณ์ในการทดสอบทั้งทางทฤษฎีและการปฏิบัติเป็นบรรทัดฐาน ก่อนที่จะใช้วิธีการทางสถิติมาช่วยพิสูจน์สนับสนุนในการสร้างและพัฒนาแบบทดสอบให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น และมีประสิทธิผลมากเพิ่มขึ้นต่อไป

## บรรณานุกรม

### หนังสือ

- Alderson, Charles and Brian North. 1991. Language Testing in 1990's.  
London: Oxford Mcmillan Publishers Limited.
- Anivan, Sarinee, ed. 1991. Current Developments in Language Testing.  
Singapore : SEAMEO Regional Language Center.
- Ari Huhta et al, ed. 1993. Language Testing New Openings. Oy Sisasuomi,  
Jyvaskla, Finland.
- Bachman, Lyle F. 1990. Fundamental Considerations in Language Testing.  
Oxford: University Press.
- Baker, David. 1989. Language Testing. London: Edward Arnold.
- Bloom, Benjamin S., ed. 1979. Taxonomy of Educational Objectives.  
London: Longman Group Ltd.
- Brownstein, Samuel C. et al. 1992. How to Prepare for the GRE.  
Barron's Educational Series.
- Cangelosi, James S. 1990. Designing Tests for Evaluating Student  
Achievement. New York: Longman.
- Carroll, Brendan J. Testing Communicative Performance. 1983.  
New York: Pergamon Press.
- Carroll, Brendan J. and Patrick J. Hall. 1985. Make Your Own Language  
Tests. Oxford: Pergamon Press.
- Carroll, Brendan J. and Richard West. 1989. ESU Framework. London:  
Longman Group UK Limited.
- Carter, Philip J. & Ken A. Russell. 1992. Take the I.Q. Test.  
New Delhi: Competition Review Pvt. Ltd.
- Davies, Susan and Richard West. 1989. The Longman Guide to English  
Language Examinations. Hong Kong: Longman Group U.K. Limited.
- Douglas, Dan and Carol Chapelle, ed. 1993. A new Decade of Language  
Testing Research. Virginia: Teachers of English to Speakers of  
Other Languages, Inc.

- Edwards, Judit H. 1991. Evaluation in Adult and Further Education. The Workers' Educational Association.
- ETS Oral Proficiency Testing Manual. 1984. New Jersey: Educational Testing Service.
- Finocchiaro, Mary and Christopher Brumfit. 1983. The Functional Notional Approach. Oxford: Oxford University Press.
- Finocchiaro, Mary and Sydney Sako. 1983. Foreign Language Testing: A Practical Approach. New York: Regents Publishing Company, Inc.
- Girard, Denis. 1972. Linguistics and Foreign Language Teaching. New York: Longman Group Limited.
- Gossman, Daniel L. and Frederick H.O'Connor. 1992. Win the TOEIC Battle. New Jersey: Prentice Hall Regents.
- Harris, P.David. 1969. Testing English as a Second Language. New York: Mc.Graw-Hill Book Company.
- Harrison, Andrew. 1983. A Language Testing Handbook. London: Illustrations Mcmillan Publishers Ltd.
- Hatch, Evelyn and Hossein Farhady. 1982. Research Design and Statistics for Applied Linguistics. London: Newbury House Publishers, Inc.
- Heaton, J.B. 1988. Writing English Language Tests. London: Longman.
- Henning, Grant. 1987. A Guide to Language Testing. New York: Newbury House Publishers.
- Hughes, Arthur. 1989. Testing for Language Teachers. Cambridge: Cambridge University Press.
- Hughes, Arthur and Don Porter ed. 1983. Current Development in Language Testing. London: Academic Press, Inc.
- Jaffe, Eugene D. & Stephen Hilbert, Ed. 1991. GMAT New York: Barron's Educational series, Inc.
- Jones, Stan et al, ed. 1985. Proceedings of the 5th Annual Language Testing Colloquium.

- Lado, Robert. 1961. Language Testing. New York: McGraw-Hill Book Company.
- Madsen, Harold S. 1983. Techniques in Testing. New York: Oxford University Press.
- Munby, John. 1978. Communicative Syllabus Design. Cambridge: Cambridge University Press.
- Nardi, Wendy M., ed. 1987. Developing a Test. Educational Testing Service.
- Oller, John W., Jr. 1979. Language Tests at School. New York: Longman Group Ltd.
- Preparing for the SSAT. 1994. New Jersey, Secondary School Admission Test Board, Inc.
- Rea-Dickins, Pauline and Kevin Germaine. 1992. Evaluation. Oxford, Oxford University Press.
- Rivers, Wilga M. 1970. Teaching Foreign-Language Skills. Chicago: The University of Chicago Press.
- Schutz, Jr., Noel W. and Bruce Denving. 1990. Breaking the TOEFL Barrier. Prentice Hall Regents.
- Seidner, Stanley S. et al, ed. 1982. Issues of Language Assessment: Foundations and Research. Illinois: Illinois State Board of Education.
- \_\_\_\_\_. 1982. Issues of Language Assessment: Volume II: Language Assessment and Curriculum Planning. Illinois: Illinois State Board of Education.
- Sharpe, Pamela J. 1982. Basic Tips on the Test of English as a Foreign Language. New York: Barron's Educational Series, Inc.
- Swanson and Watson. 1982. Educational and Psychological Assessment of Exceptional Children. London: The C.V. Mosby Company.

- Valette, Rebecca M. Directions in Foreign Language Testing. New York: Modern Language Association.
- \_\_\_\_\_. 1967. Modern Language Testing. New York: Harcourt Brace Jovanovich, Inc.
- Valette, Rebecca M. and Renee S. Disick. 1972. Modern Language Performance Objectives and Individualization. New York: Harcourt Brace Jovanovich, Inc.
- Weir, Cyril J. 1990. Communicative Language Testing. New York: Prentice Hall.
- \_\_\_\_\_. 1993. Understanding & Developing Language Tests. New York: Prentice Hall.
- Widdowson, H.G. 1990. Aspects of Language Teaching. Oxford: Oxford University Press.
- Wilkins, D.A. Notional Syllabus. 1976. Oxford: Oxford University Press.
- Wongsotorn, Achara et al, ed. 1986. Trends in Language Programme Evaluation. Bangkok: Chulalongkorn University Language Institute.
- หมายเหตุ
- Bloor, Meril. "How to Write a Bad Test." IATEFL Conference: University of Warwick, Coventry, April, 1989.
- Davies, Alan. "Validation Three Tests of English Language Proficiency," Language Testing, VI, No.1, June 1984.
- De Vincenzi, Felicia. 1987. "Testing Reading Comprehension: Item Writing Procedures".
- Simmonds, Paul. "A Survey of English Language Examinations," ELT Journal V 39/1 January, 1985.
- Upshur, John A. 1968. "Introductions: Problems and Tests," Problems in Foreign Language Testing. Research Club in Language Learning.

ปราบพาล, กาญจนว. 2530. การทดสอบและการประเมินผลการเรียนรู้การสอนภาษา.  
กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วงศ์ไสธร, อัจฉรา. 2532. การวิจัยเพื่อพัฒนาแบบทดสอบอิงปริเจตภาษาอังกฤษสำหรับใช้กับ  
นักศึกษาไทยในระดับต่าง ๆ. กรุงเทพมหานคร: 2532.

เอกสารแจกในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง Language Proficiency Interview  
ระหว่างวันที่ 13-15 พฤษภาคม 2535 กรุงเทพมหานคร

เอกสารแจกในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ETS/Writing Assessment Workshop  
ระหว่างวันที่ 7-11 มิถุนายน 2536 กรุงเทพมหานคร

เอกสารแจกในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง TOEIC Item Writing Workshop ระหว่าง  
วันที่ 26-28 ตุลาคม 2537 กรุงเทพมหานคร

เอกสารแจกในการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง TOEIC Item Analysis Workshop  
ระหว่างวันที่ 31 ตุลาคม-1 พฤศจิกายน 2537 กรุงเทพมหานคร