

การสร้างข้อสอบสัมฤทธิ์ผล

ตามแนวการสอนภาษา

เพื่อการสื่อสาร

กาญจนา ปราบพาล

การทดสอบความสามารถการใช้ภาษาทำได้หลายรูปแบบ แต่ละแบบขึ้นอยู่กับความเป็นไปได้ในการจัดสอบ ไม่ว่าจะเป็นการทดสอบรูปแบบใดผู้ออกข้อสอบควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้คือ

“1. ลักษณะของภาษาที่นำมาทดสอบควรเป็นภาษาที่ใช้ในสภาพความเป็นจริงที่ใช้ในการสื่อสาร คืออยู่ในระดับที่มีข้อความสมบูรณ์ในตัวเอง เป็นภาษาที่เจ้าของภาษาใช้ มีความเป็นธรรมชาติ สมเหตุสมผล อยู่ในปริบทและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร

2. วัตถุประสงค์ในการวัด ควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการเรียนการสอนและตรงกับความต้องการของผู้เรียน เนื้อหาของข้อสอบอาจนำมาจากด้านการใช้ภาษาในชีวิตประจำวันในการศึกษาและในการประกอบอาชีพ ซึ่งรายละเอียดในแต่ละด้านขึ้นอยู่กับความต้องการของผู้เรียนแต่ละระดับ และวัตถุประสงค์การเรียนรู้ภาษาเชิงปฏิบัติของแต่ละกลุ่มควรได้มาจากการสำรวจความต้องการของผู้เรียน

3. การออกข้อสอบควรคำนึงถึงความสามารถและประสบการณ์ของผู้เรียนด้วย และการตัดสินใจของผู้เข้าสอบควรพิจารณาจากเกณฑ์ที่กำหนดว่าบรรลุวัตถุประสงค์ในเรื่องใด เพราะฉะนั้นการตัดสินใจกลุ่มจึงไม่เหมาะกับการทดสอบความสามารถในการสื่อสาร

4. รูปแบบการสื่อสารมีได้หลายลักษณะ ทั้งแบบมีการโต้ตอบและไม่มีการโต้ตอบ ข้อสอบควรสอดคล้องกับรูปแบบและการสื่อสารด้วย บางครั้งอาจใช้ทำการทดสอบแบบเขียนตอบ บางครั้งต้องสังเกตจากพฤติกรรมในชั้นเรียน และบางครั้งอาจให้ผู้เรียนประเมินความสามารถของตนเอง

5. การสื่อสารไม่สามารถแยกองค์ประกอบของภาษาออกจากองค์ประกอบอื่นๆได้ เพราะฉะนั้นการทดสอบความสามารถในการสื่อความหมายจริง ๆ จึงไม่ควรแยกการใช้ภาษาออกจากสถานการณ์ แต่ในกรณีที่จัดสอบไม่ได้ควรใช้สถานการณ์ที่ใกล้เคียงกับสภาพความเป็นจริงที่สุด ซึ่งอาจอยู่ในรูปของการจำลองสถานการณ์

6. องค์ประกอบของการใช้ภาษาประกอบด้วยความรู้เรื่องเสียง ศัพท์ โครงสร้างการใช้ภาษา ในสถานการณ์ และกลวิธีในการสื่อสาร การทดสอบควรวัดความสามารถในด้านเหล่านี้ แต่ไม่ควรแยกวัดแต่ละองค์ประกอบเพราะในการใช้ภาษาจริง ๆ ต้องใช้ทุกองค์ประกอบไปพร้อม ๆ กัน ผู้ออกข้อสอบควรศึกษาว่าในแต่ละวัตถุประสงค์ของการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารองค์ประกอบใดมีบทบาทสำคัญมากกว่าที่ช่วยให้ประสบผลสำเร็จในการสื่อสาร และอาจให้น้ำหนักกับองค์ประกอบนั้น ๆ มากกว่าองค์ประกอบอื่น

7. ความสามารถในการสื่อสารเป็นพฤติกรรมที่ต่อเนื่อง การทดสอบเป็นเพียงการวัดความสามารถในช่วงเวลาหนึ่ง และอาจมีองค์ประกอบอื่นที่ทำให้ขาดความเที่ยงตรง และความเชื่อถือได้ในการวัด จึงควรมีการประเมินผลแบบต่อเนื่องซึ่งอาจต้องใช้วิธีการอื่นนอกเหนือจากการทดสอบมาพิจารณาด้วย นอกจากนี้ข้อมูลที่ได้ยังเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการเรียนการสอนอีกด้วย”

(กาญจนา ปรานพาล, 2530 : 139-140)

ในการสร้างข้อสอบวัดความสามารถในการสื่อสาร ผู้ออกข้อสอบอาจกำหนดองค์ประกอบตามที่ Carroll (1980 : 24) เสนอคือ

1. รายละเอียดของผู้ใช้ภาษา ได้แก่ อายุ เพศ สัญชาติ
2. วัตถุประสงค์ในการใช้ภาษา ได้แก่ การใช้ภาษาเพื่อการสมาคม เพื่อการศึกษา และเพื่อประกอบอาชีพ

3. ลักษณะของกิจกรรม เช่น การเขียนรายงาน การประชุม การใช้ภาษาในการเดินทาง เป็นต้น

4. ชนิดของสื่อ เช่น การสื่อสารแบบมีคำตอบ หรือฟังจากเทปภาพยนตร์ เป็นต้น

5. สถานภาพทางวัฒนธรรมและสังคม เช่น ความสัมพันธ์ระหว่างเพื่อนกับเพื่อน หรือกับคนแปลกหน้า เป็นต้น

6. ระดับความสามารถในการใช้ภาษา ได้แก่ ความถูกต้องและความคล่องในการใช้ภาษา เป็นต้น

7. เนื้อหา ได้แก่ เนื้อเรื่องที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

8. ทักษะทางภาษา ได้แก่ ฟัง พูด อ่าน เขียน และทักษะรวม

9. หน้าที่ของภาษา ได้แก่ การเลือกใช้สำนวน ถ้อยคำ และรูปประโยคที่เหมาะสม

10. รูปแบบของการทดสอบ ได้แก่ คำถามแบบปลายเปิด ปลายปิดและการแสดงออก

ตัวอย่างการระบุขอบข่ายของเนื้อหาโดยคำนึงถึงองค์ประกอบที่ Carroll เสนอแสดงไว้ในตารางที่ 1

ตารางที่ 1

การทดสอบความสามารถในการสื่อสารแบบใช้ข้อสอบ

ทักษะ	เนื้อหา/วัตถุประสงค์/ผู้ใช้ภาษา		
	ภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตประจำวัน	ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการศึกษา	ภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานอาชีพ
ภาษาเขียน	เขียนจดหมายส่วนตัว (ผู้ใช้ภาษา = นักเรียน) เขียนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข่าวสารจากสื่อมวลชน (ผู้ใช้ภาษา = นักศึกษา)	เขียนรายงาน (ผู้ใช้ภาษา = นักศึกษา) กรอกแบบฟอร์มศึกษาต่อ (ผู้ใช้ภาษา = นักศึกษา)	เขียนจดหมายสมัครงาน (ผู้ใช้ภาษา = ผู้สมัครเข้าทำงาน) อ่านและเขียนโทรพิมพ์ (ผู้ใช้ภาษา = พนักงานในบริษัท)
ภาษาพูด	บอกทางแก่ชาวต่างประเทศ (ผู้ใช้ภาษา = นักเรียน) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวัฒนธรรมและประเพณีไทย (ผู้ใช้ภาษา = นักศึกษา)	ซักถามคำบรรยาย (ผู้ใช้ภาษา = นักศึกษา) เสนอรายงานในชั้นเรียน (ผู้ใช้ภาษา = นักศึกษา)	แนะนำตัวเวลาสมัครงาน (ผู้ใช้ภาษา = ผู้สมัครเข้าทำงาน) ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสินค้าของบริษัท (ผู้ใช้ภาษา = พนักงานในบริษัท)
ทักษะรวม	ติดต่อขอทราบรายละเอียดทางโทรศัพท์และจดบันทึก (ผู้ใช้ภาษา = นักท่องเที่ยว)	อ่านวารสารทางวิชาการเพื่อเขียนบทความเรื่องที่อ่านและเสนอบทความในที่ประชุม (ผู้ใช้ภาษา = เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเฉพาะ)	สอบถามทางโทรศัพท์และเขียนจดหมายธุรกิจ (ผู้ใช้ภาษา = เลขานุการในบริษัท)

นอกจากนี้ใช้ข้อสอบวัดความสามารถในการใช้ภาษา เพื่อการสื่อสาร ครูสามารถสังเกตจากพฤติกรรมใน ชั้นเรียน ซึ่งอาจอยู่ในรูปของกิจกรรมเดี่ยว กิจกรรมคู่

และกิจกรรมกลุ่ม ตัวอย่างการวัดความสามารถในการ สื่อสารจากกิจกรรมในชั้นเรียนแสดงไว้ในตารางที่ 2

ตารางที่ 2

การวัดความสามารถในการสื่อสารจากกิจกรรมในชั้นเรียน

ทักษะ	เนื้อหา/วัตถุประสงค์/ผู้ใช้ภาษา/ลักษณะของกิจกรรม		
	ภาษาอังกฤษที่ใช้ในชีวิตประจำวัน	ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการศึกษา	ภาษาอังกฤษที่ใช้ในงานอาชีพ
ภาษาเขียน	เขียน post-card ผู้ใช้ภาษา : นักเรียน กิจกรรม : เดี่ยว	อ่านบทความและแสดงความคิดเห็น ผู้ใช้ภาษา : นักเรียน - นักเรียน กิจกรรม : คู่	เขียนจดหมายสมัครงาน ผู้ใช้ภาษา : นักศึกษา กิจกรรม : เดี่ยว
ภาษาพูด	ฟังข่าววิทยุและโทรทัศน์ และแสดงความคิดเห็น ผู้ใช้ภาษา : นักเรียน - นักเรียน กิจกรรม : กลุ่ม	ขอคำแนะนำจากอาจารย์ ผู้ใช้ภาษา : นักศึกษา - อาจารย์ กิจกรรม : คู่	ให้คำปรึกษาคนไข้ ผู้ใช้ภาษา : แพทย์ - คนไข้ กิจกรรม : คู่
ทักษะรวม	ปฏิเสธคำเชิญทางโทรศัพท์ ผู้ใช้ภาษา : ผู้ร่วมงาน - ผู้ร่วมงาน กิจกรรม : คู่	ทำข่าวสารภายในห้อง ผู้ใช้ภาษา : นักเรียน - นักเรียน กิจกรรม : กลุ่ม	ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่ท่องเที่ยว ผู้ใช้ภาษา : พนักงานต้อนรับ - นักท่องเที่ยว กิจกรรม : กลุ่ม

สำหรับวัตถุประสงค์การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระดับมัธยมปลาย กาญจนา ปราบพาล ภัสสร สิงคาลวณิช และ อรอนงค์ หิรัญบุรณะ (2528) สํารวจความเห็นของผู้เรียน ผู้สอน และผู้บริหาร และนำความเห็นที่สอดคล้องของทั้งสามกลุ่มมาถามผู้เชี่ยวชาญ ผลปรากฏว่าผู้เชี่ยวชาญ 84% ขึ้นไปมีความเห็นว่านักเรียนไทยควรเรียนภาษาอังกฤษเพื่อความสามารถทำสิ่งต่อไปนี้ได้

ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน

- *1. อ่านและเขียนจดหมายส่วนตัวที่ใช้ภาษา
ภาษาง่าย ๆ ได้ (100%)

2. สามารถบอกทางแก่ชาวต่างประเทศได้ (96.29%)
*3. สนทนากับชนชาติที่ใช้ภาษาอังกฤษในเรื่อง
ทั่วไป เช่นในเรื่องดินฟ้าอากาศ (96.29%)
4. อ่านและเขียนข้อความที่ได้รับหรือให้บุคคลอื่น
ในโอกาสต่าง ๆ ได้ เช่นอวยพรวันเกิด (96.29%)
5. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่สำคัญ ๆ ใน
ประเทศได้ (96.29%)
*6. เขียนบันทึกข้อความสั้น ๆ ได้ (92.59%)
*7. อ่านป้ายประกาศโฆษณาต่าง ๆ ได้ (88.89%)
*8. เข้าใจคำอธิบายคู่มือฉลากที่เกี่ยวข้องกับของใช้ในชีวิต
ประจำวันได้ (88.89%)

* ตรงกับวัตถุประสงค์ของกระทรวงศึกษาธิการที่สอนในปัจจุบัน

9. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งบันเทิง ที่ดู/ฟัง/อ่านได้ (88.89%)	4. อ่านคู่มือของเครื่องใช้สินค้าต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ อาชีพของตนเข้าใจ (85.19%)
10. เข้าใจวัฒนธรรมของชนชาติอื่นที่ใช้ ภาษาอังกฤษได้ (88.89%)	สำหรับบทความนี้จะขอยกวัตถุประสงค์เรื่อง “อ่านป้ายประกาศโฆษณาต่าง ๆ ได้” มาเป็นตัวอย่างใน การสร้างข้อสอบสัมฤทธิ์ผลตามแนวการสอนภาษาเพื่อ การสื่อสารในรูปของการเขียนจดหมายและวัตถุประสงค์ เรื่อง “อ่านและเขียนข้อความที่ได้รับหรือให้บุคคลอื่น ในโอกาสต่าง ๆ ได้” เป็นตัวอย่างสำหรับการสังเกต พฤติกรรมจากกิจกรรมในชั้นเรียน
ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการศึกษา	
*1. ใช้พจนานุกรมอังกฤษเป็นอังกฤษได้ (96.29%)	
2. กรอกแบบฟอร์มสำหรับศึกษาต่อได้ (85.19%)	
3. ทำโน้ตย่อและเขียนสรุปเกี่ยวกับ เรื่องทั่วไปได้ (85.19%)	
*4. พุดแสดงความคิดเห็นอย่างมีเหตุผลเกี่ยวกับ เรื่องทั่วไปได้ (85.19%)	
*5. เขียนเรียงความแบบอธิบายเกี่ยวกับ เรื่องทั่ว ๆ ไปได้ (85.19%)	
*6. พุดสรุปเกี่ยวกับเรื่องทั่วไปได้ (85.19%)	
ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการประกอบอาชีพ	
1. เขียนประวัติย่อการศึกษาและ ประสบการณ์ได้ (96.29%)	
2. เขียนจดหมายสมัครงานได้ (92.59%)	
3. เข้าใจคำสั่งที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้ (88.89%)	
	ตัวอย่างข้อสอบประเภทเขียนตอบ
	ผู้เข้าสอบ : นักเรียนไทยชั้นมัธยม ปีที่ 6
	วัตถุประสงค์การใช้ภาษา : อ่านป้ายประกาศโฆษณา ต่าง ๆ ได้**
	เวลาสอบ : 30 นาที
	คะแนน : 25
	รูปแบบการทดสอบ : การเขียนตอบแบบตอบ คำถามและจับคู่

วัตถุประสงค์ย่อย	ทักษะ	รูปแบบของ การทดสอบ	จำนวน ข้อ	คะแนน
การสมัครงาน	อ่าน - เขียน	การตอบคำถาม	10	10
ร้านอาหารและ ภัตตาคาร	อ่าน - เขียน	ตอบคำถาม	5	10
สถานที่ท่องเที่ยว	อ่าน	จับคู่	5	5

* ตรงกับวัตถุประสงค์ของกระทรวงศึกษาธิการที่สอนในปัจจุบัน

** สายวรุณ วงศ์สุวรรณ นักศึกษาปริญญาโทสาขาภาษาศาสตร์ประยุกต์ มหาวิทยาลัยมหิดล ปีการศึกษา 2529 สำนวจความ
ต้องการของนักเรียนชั้นมัธยมปีที่ 6 โรงเรียนมัธยมสาธิต มศว. ปทุมวัน จำนวน 1 ห้อง ปรากฏว่านักเรียนต้องการเรียนคำโฆษณา
เกี่ยวกับ การสมัครงาน การขายบ้านและที่ดิน เครื่องสำอาง ร้านอาหารและภัตตาคาร สถานที่ท่องเที่ยว และการขายรถยนต์

1. Read the following advertisements and complete the blanks provided. (10 points)

A

**WANTED:
SECRETARY/RECEPTIONIST**

- * Good typing, fluent English required
- * Some accounting skills required
- * Non smoker and good personality

Please apply in person on Saturday, July 11th, between 12 am - 3 pm. Bring full resume with one recent photo to:

Fitness International
Dusit Thani Hotel
Rama IV Rd
BKK

B

A new English center wants many native speakers to teach English to children (grade 2-9) on weekdays from 4.30-7.30 pm. Those who are interested, please send resume to 364/5 Sudprasert Road, Yannawa, Bkk 10120 (for foreign teacher only)

C

Urgently Required

TWO ACCOUNTING STAFF (Female)

- New graduate from university in Accounting

SECRETARY (Female)

- New graduate from university or secretarial school
- Able to handle correspondence

For both positions:

- Must be fluent in English
- Willing to work in Bangpoo Industrial Estate
- Able to speak Chinese an advantage

Please send application in own handwriting, transcript, resume and one recent photo to:

The Manager
257/1 Moo 4, Soi 3 Bangpoo Industrial Estate,
Prakesa Sub-District, Muang District,
Samut Prakan

D

REQUIRED

ONE SECRETARY

- To work for local firm with foreign contacts
- Must have good command of spoken/written Thai and English
- Must be able to perform all routine secretarial functions as well as typing, filing, telexing, reception, accounting and other duties.

No application will be considered without a minimum of five years work experience and 26 years of age.

Please send school certificate, letter of recommendation and recent photo to.

CLASS NO. 2033
GPO. BOX 594
BANGKOK 10501

E

URGENTLY REQUIRED

1 SECRETARY
2 ACCOUNT CLERKS

English proficiency and diligence

Apply in person

Tel. 235-3894

F

URGENTLY REQUIRED

- * 4 import - export teachers
- * 4 shipping teachers
- * Full-time computer teachers
- * 5 experienced ESL teachers

Call tel. 235-5778-9

G

ENGLISH INSTRUCTOR

Native speaker required by an established school

CALL: DAVID
TEL: 245-8953
246-0426, 246-4365

H

**PROGRESSIVE & RAPIDLY EXPANDING
IC ASSEMBLY FACILITY HAS CAREER
OPPORTUNITIES FOR**

FEMALE SECRETARY

- Age not over 27 years
- Fluent in both written and spoken English
- Ability to use personal computer Word Processors and Data Bases softwares will be an advantage
- Good typing both Thai and English

Interested persons please apply in English giving full resume and telephone number together with a recent photo to:-

Personnel Relations Dept.
P.O. Box 193
BANGKOK.

I

ADVERTISING SALES

฿5,000 - 8,000.- plus commission

- Male or female with pleasing personality
- Age 25-35 years
- Willing to travel
- Working knowledge of English
- Advertising sales experience

Apply in person with resume, photo & references
2-4 p.m. Mon.- Fri.

TOURIST GUIDE MAGAZINE
c/o Asean Journals Co., Ltd., 3 rd Flr., B.I.S. Bldg.
Mahasarak Rd., Bangkok 10500
Tel. 234-3701 Ext. 213, 222.

1. You are 18 years old and have just passed the M.6 examinations. If you want to apply for a job, which advertisements should you look at?

2. If you want to be a teacher, which number should you call?

3. Your friend, Usa, aged 19, is good at typing and knows how to use computers. Where is she most likely to get a job?

4. Another friend, Varissara, is interested in being a receptionist. Where would you suggest that she apply?

5. What must Varissara bring with her when applying for the job?

6. In addition to good typing, what qualification is required in almost all advertisements?

2. Read the following ads. and answer the questions which follow. (10 points)

WHERE TO LUNCH & DINE OUT

JAZZ at the TAWANA



"Visiting musicians are invited to sit in"

in the Tawana Coffee Shop

every Friday & Saturday evening
Traditional Dixieland
THE ASSOCIATE DIXIE JAZZ BAND
every Sunday evening Popular Jazz
THE JAZZ MASTERS
★ Genuine Creole specialties ★ Special offers on FOUR ROSES Bourbon based drinks

From 8.30-11.30 p.m.
No Cover No Minimum

Tawana Ramada*

80 Surawongse Road, Bangkok 10500, Thailand
Telephone: 233-5160



Thanying Restaurant

Genuine Royal Thai Cuisine

Open daily
11.00 a.m. - 11.00 p.m.
10 Pramuan Rd., Silom
Tel. 236-4361



Serving Cordon Bleu specialties in a cosy atmosphere
Mon-Sat 11 A.M. - 2.30 P.M.
6 P.M. - 10 P.M.
60 Pan Rd., Silom.
Tel. 2364830

La Madelon

French Restaurant
Managed by
Madame Suzanne Bellevue
the founder of
"Chez Suzanne"
the first French Restaurant
in Bangkok Since 1964
Open daily for Lunch and Dinner.
Convenient & Safe parking area. 22 Sukhumvit 24 (Opp. Ariston Hotel)
Tel. 258-8602

฿ 5,000 PRIZE FOR A NAME

WE HAVE refurbished our restaurant/coffee shop.
WE HAVE created a new menu of Thai, international and Scandinavian dishes. WE HAVE a special big Bar-B-Q on Wednesday and Sunday nights. WE HAVE a relaxing bar with reduced "happy-hour" prices everyday from 6-7 pm. WE HAVE set all this in our newly designed garden where lots of Orchids grow - BUT:

WE NEED A NAME

Come and try us, and fill in the competition form.
Mermaids Inn, 447 Sathorn Tai.
Open 8 am - midnight 7 days
Reservations call: 211-8530/211-6017.

Moon Shadow

Seafood Restaurant

Freshest seafood in town!
Don't like seafood! We have other choices.
Open daily 11.00 a.m.-4.00 a.m. (Kao Tom Mid-Night)
145 Gaysorn Road, Rajprasong.
Tel. 253-7553

LUNCH & DINNER WINES & DRINKS

LUXSAMEE RESTAURANT & BAKERY

- LOBSTER BISQUE
- CAESAR SALAD
- SIRLOIN STEAK
- T-BONE STEAK
- GRILLED LOBSTER
- PIZZA, ETC.

YOU NEVER EXPECT IT WILL BE SO GOOD, BETTER THAN THOSE IN THE HEART OF TOWN.

126/3-4 Soi Sazankoml Mahachulalongkorn Rd. Bangkok, Bangkok 10900 Tel 579-1076

Nick's Inn

FAMOUS HUNGARIAN INN

OLDEST RESTAURANT IN THAILAND
35 YEARS IN OPERATION

17 Sukhumvit Soi 16 (New Highway) Tel. 259-0135
New open for lunch & dinner 11.00 a.m. - 2.00 p.m.
6.00 p.m. - 11.00 p.m.
Sat & Sun open 6 p.m. - 11.00 p.m. No lunch served.
For Taxi: 02-259-0135

PAESANO
ITALIAN-RISTORANTE

Welcome 1987
Visit Thailand Year

You are in the Italian Ristorante of Bangkok. We specialize in very thin crusted pizza. Our chef has experience from Montreal, Canada. Conference and banquet room seats 20-30 people.

94/7 Soi Tonson, Ploenchit. Tel. 252-2834, 252-3592
Branch: 34/1 Soi Langsuan. Tel. 251-8511

Open daily:
10.30 a.m. - 11.00 p.m.

1. Your pen friend came to visit Thailand for the first time. Where would you take her to have a Thai dinner?

2. According to the ads, which is the oldest French restaurant in Thailand?

3. Why is the Tawana Coffee Shop different from the others?

4. If you want to have pizza for lunch, where should you go?

5. What is the competition for at the Mermaids Inn?

3. Read the following text and match the information given in Column A with the festivities given in Column B. Write the letter of the correct answer in the space provided. (5 points)



1987 good reasons to see Thailand this year.

Majestic temples and magnificent elephants, glittering roofs and garlands of orchids, enchanting people and exotic cuisine...one could write a long book about the land they call Thailand (and many seasoned travellers have). And never has there been a better year to see Thailand than 1987. For this is Visit Thailand Year in the Land of Smiles.

Among the kaleidoscope of festivities planned for 1987 you should try to catch some of these:

Feb. 13-15. Chiang Mai Flower Festival. A million blooms, a thousand smiles. One of the unforgettable moments of your life.

April 13. Songkran Festival. A nationwide water festival celebrating the Thai Lunar New Year.

May 9-10. Bun Bang Fai Festival. "Bang!" indeed. Held in northeast Thailand, a fireworks show like no other you've ever seen.

Oct. 16. Royal Barge Procession. An armada of brilliant colours, pageantry and rare splendour not to be missed.

Nov. 5. Loy Krathong. Celebrated nationwide, this is Thailand's loveliest festival.

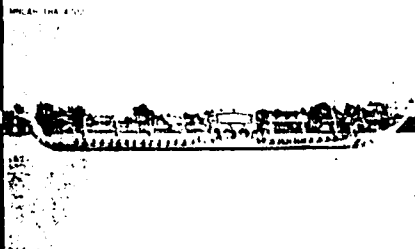
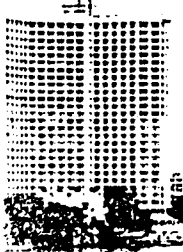
Nov. 14-15. The Elephant Round-Up. Come to Surin in northeast Thailand for this extraordinary display.

Nov. 22. Bangkok Marathon. A major sporting event commemorating His Majesty the King's 60th Birthday Anniversary.

Dec. 15. Light and Sound Presentation. A glittering occasion to be held at the Royal Grand Palace and the Temple of the Emerald Buddha.

These are only a small selection of the truly stunning special events that mark 1987 as Visit Thailand Year.

Make your holiday plans now. And make sure you fly **Thai** on Thailand's own airline, Thai International. Where the exotic sensations that are Thailand start from the moment you step on board.



Column A

- _____ 1. It is the floral float procession held in the north.
- _____ 2. The villagers construct gigantic homemade rockets.
- _____ 3. It features the historical highlights of the beautiful complex.
- _____ 4. The people go out on the night of the full moon of the twelfth lunar month.
- _____ 5. It is marked by religious merit-making, pilgrimages, beauty parades and contests, and water throwing.

Column B

- A. Royal Barge Procession
- B. Songkran Festival
- C. Bun Bang Fai Festival
- D. Loy Krathong Festival
- E. Chiang Mai Flower Festival
- F. Bangkok Marathon
- G. Light and Sound Presentation
- H. The Elephant Round-Up

ตัวอย่างข้อสอบประเภทสังเกตจากพฤติกรรมในชั้นเรียน

วัตถุประสงค์	: อ่านและเขียนข้อความที่ได้รับหรือให้บุคคลอื่นในโอกาสต่าง ๆ ได้
ผู้ใช้ภาษา	: นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
ทักษะของภาษา	: ภาษาเขียน
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้ภาษา	: เพื่อนกับเพื่อน
กิจกรรม	: กู้
รูปแบบของกิจกรรม	: การแสดงบทบาทสมมติ
สื่อ	: การ์ดอวยพร

Student A : 1. Send a birthday card to your pen pal in Japan.
Also tell him or her about your summer vacation.

Student B : 2. Send a thank you card to your Thai friend.
Tell him or her about your recent activities.

วัตถุประสงค์	: อ่านและเขียนข้อความที่ได้รับหรือให้บุคคลอื่นในโอกาสต่าง ๆ ได้
ผู้ใช้ภาษา	: นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
ทักษะของภาษา	: ภาษาเขียน
ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้ภาษา	: อาจารย์กับนักเรียน
กิจกรรม	: เดี่ยว
รูปแบบของกิจกรรม	: การแสดงบทบาทสมมติ
สื่อ	: การ์ดอวยพร

Send a Christmas card to your English teacher.
Write at least 20 words.

ที่ 3 สำหรับการให้คะแนนการเขียน ผู้ตรวจอาจใช้แนวทางที่ Jacobs และคณะ (1981) เสนอ ดังที่แสดงในตาราง

ตารางที่ 3
องค์ประกอบและเกณฑ์ในการให้คะแนนการตรวจเรียงความของ Jacobs และคณะ (1981)

องค์ประกอบ	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
เนื้อหา	30-27	ยอดเยี่ยม-ดีมาก	มีความรู้ในเรื่องที่เขียนดี เขียนได้ความดี ขยายความได้อย่างต่อเนื่องและสมเหตุผล เนื้อหาเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ให้เขียน
	26-22	ดี-ปานกลาง	มีความรู้ในเรื่องที่เขียนบ้าง เขียนพอได้ความพอที่จะขยายความอย่างต่อเนื่องและสมเหตุผลได้ เนื้อหาส่วนใหญ่เกี่ยวกับเรื่องที่ให้เขียน แต่ขาดรายละเอียด
	21-17	พอใช้-อ่อน	มีความรู้ในเรื่องที่เขียนอย่างจำกัด เขียนได้ความน้อย ไม่สามารถขยายความได้
	16-13	อ่อนมาก	ไม่มีความรู้ในเรื่องที่เขียนเลย เขียนไม่ได้ความ เขียนไม่ตรงเรื่องหรือประเมินไม่ได้
การเรียบเรียงความคิด	20-18	ยอดเยี่ยม-ดีมาก	เขียนความเรียงได้อย่างสละสลวย แสดงความคิดเห็นได้อย่างชัดเจนและมีเหตุผลมาสนับสนุน เขียนได้ความกะทัดรัดและตรงจุด สามารถเรียบเรียงความคิดได้ดี ประมวลความคิดอย่างมีเหตุผล แสดงความคิดเห็นอย่างต่อเนื่อง
	17-14	ดี-ปานกลาง	บางครั้งความคิดไม่ต่อเนื่อง ประมวลความคิดไม่ดีนักแต่ยังจับใจความสำคัญได้ ไม่ค่อยมีรายละเอียดมาสนับสนุนมากนัก
	13-10	พอใช้-อ่อน	เขียนแบบมีเหตุผลแต่ขาดการลำดับความคิด เขียนไม่ดีนัก ความคิดยังสับสนหรือไม่ต่อเนื่อง
	9-7	อ่อนมาก	ขาดการลำดับความคิดและการพัฒนาความคิด เขียนไม่รู้เรื่อง ไม่มีการประมวลความคิดหรือเขียนน้อยมากจนประเมินไม่ได้
การใช้ศัพท์	20-18	ยอดเยี่ยม-ดีมาก	ใช้ศัพท์ที่มีความหมายลึกซึ้ง เลือกใช้ศัพท์และสำนวนได้อย่างเหมาะสม ใช้ศัพท์แบบรูจริง ใช้สำนวนการเขียนที่เหมาะสม

องค์ประกอบ	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
	17-14	ดี-ปานกลาง	ใช้ศัพท์ได้ตามความต้องการ บางครั้งใช้ศัพท์และสำนวนไม่ถูกแต่ยังสื่อความ- หมายได้
	13-10	พอใช้-อ่อน	ใช้ศัพท์ในวงจำกัด ใช้ศัพท์และสำนวนผิดบ่อย ๆ และไม่สามารถ สื่อความได้
	9-7	อ่อนมาก	ใช้ศัพท์จากภาษาแรก มีความรู้เรื่องศัพท์ สำนวนและรูปคำน้อยมาก มีข้อมูลน้อยเกินกว่าที่จะประเมินได้
การใช้ไวยากรณ์	25-22	ยอดเยี่ยม-ดีมาก	ใช้รูปประโยคแบบซับซ้อนได้ดี มีข้อผิดพลาด น้อยมากในเรื่องความสัมพันธ์ระหว่างประธาน และกริยา การใช้กาล รูปนาม พหูพจน์ การ เรียงลำดับคำ คำนำหน้านาม คำสรรพนาม และ บุรพบท
	21-18	ดี-ปานกลาง	ใช้รูปประโยคได้ถูกแต่เป็นประโยคแบบง่าย ๆ มี ข้อผิดพลาดน้อยในเรื่องโครงสร้างของประโยค มีข้อผิดพลาดหลายแห่งเกี่ยวกับความสัมพันธ์ ระหว่างประธานและกริยา การใช้กาล รูปนาม พหูพจน์ การเรียงลำดับคำ และหน้าที่ของคำ นำหน้านาม คำสรรพนาม และบุรพบท แต่ ข้อผิดพลาดเหล่านี้ไม่ทำให้ความหมายเปลี่ยน
	17-11	พอใช้-อ่อน	มีข้อผิดพลาดหลายแห่งในเรื่องโครงสร้างของ ประโยค พบข้อผิดพลาดบ่อยในเรื่องการใช้รูป ปฏิเสธ ความสัมพันธ์ระหว่างประธานและกริยา การใช้กาล รูปนามพหูพจน์ การเรียงลำดับคำ และหน้าที่ของคำ คำนำหน้านาม คำสรรพนาม บุรพบท และเขียนเป็นช่วง ๆ โดยเว้นคำ ข้อผิดพลาดมีมากจนจับความไม่ได้
	10-5	อ่อนมาก	ไม่รู้เรื่อง โครงสร้างของประโยคเลย พบแต่ที่ผิด สื่อความไม่ได้ มีข้อมูลไม่เพียงพอที่จะประเมินได้
การใช้เครื่องหมายวรรคตอน ตัวสะกด อักษรนำ และการ ขึ้นย่อหน้า	5	ยอดเยี่ยม-ดีมาก	มีความรู้ในเรื่องกฎเกณฑ์ของการเขียนดี มีข้อ ผิดพลาดน้อยมากในเรื่องตัวสะกด เครื่องหมาย วรรคตอน การใช้อักษรนำ และการขึ้นย่อหน้า
	4	ดี-ปานกลาง	พบข้อผิดพลาดในเรื่องตัวสะกด เครื่องหมาย วรรคตอน การใช้อักษรนำ และการขึ้นย่อหน้า เป็นบางครั้ง แต่ไม่ได้ทำให้ความหมายเปลี่ยน

องค์ประกอบ	คะแนน	ระดับความสามารถ	เกณฑ์
	3	พอใช้-อ่อน	พบข้อผิดพลาดบ่อยครั้งในเรื่องตัวสะกด เครื่องหมายวรรคตอน การใช้อักษรนำและการขึ้นย่อหน้า เขียนลายมืออ่านไม่ออก จับความไม่ได้
	2	อ่อนมาก	ไม่มีความรู้เรื่องกฎเกณฑ์ของการเขียนเลย พบแต่ข้อผิดพลาดในเรื่องตัวสะกด เครื่องหมายวรรคตอน การใช้อักษรนำ และการขึ้นย่อหน้า เขียนไม่เป็นตัว มีข้อมูลไม่เพียงพอที่จะประเมินได้

การสร้างข้อสอบสัมฤทธิ์ผลตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ผู้ออกข้อสอบต้องระลึกอยู่เสมอว่านักเรียนเรียนอะไรไปบ้างจะได้ออกข้อสอบตรงตามวัตถุประสงค์ นอกจากนี้ผู้ออกข้อสอบจำเป็นต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ในการจัดสอบด้วย ในกรณีที่ต้องสอบกับคนเป็นจำนวนมากและมีเวลาจำกัดในการให้คะแนน ผู้ออกข้อสอบอาจใช้ข้อสอบประเภทเขียนตอบ แต่สำหรับการเรียนการสอนในชั้นเรียนที่ครูมีเวลาตรวจครูควรประเมินความสามารถของนักเรียนจากกิจกรรม

ที่ให้ทำในชั้นเรียน เพราะการประเมินความสามารถในลักษณะนี้เป็นการวัดความสามารถของผู้ใช้ภาษาที่ใกล้เคียงกับสภาพความเป็นจริงในการใช้ภาษามากที่สุด และไม่แยกการทดสอบออกจากการเรียนการสอนด้วย ดังที่ Oller (1986) กล่าวว่า การเรียนการสอนและการทดสอบแยกออกจากกันไม่ได้ แต่สิ่งที่สอนและสิ่งที่สอบควรมีประโยชน์กับผู้เรียนคือช่วยให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารได้ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

บรรณานุกรม

กาญจนา ปราบพาล. 2530. การทดสอบและการประเมินผล การเรียนการสอนภาษา. สถาบันภาษา. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

กาญจนา ปราบพาล, ภัสสร สิงคาลวณิช และ อรอนงค์ หิรัญบุรณะ, 2528. การสำรวจวัตถุประสงค์เชิงปฏิบัติของการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสามระดับของประเทศไทย. สถาบันภาษา, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

สายวรุณ วงศ์สุวรรณ. 2530 การทดสอบเพื่อวัดความสามารถในการอ่านโฆษณาของนักเรียนชั้นมัธยมปีที่ 6. รายงานวิชาการทดสอบและประเมินผล, มหาวิทยาลัยมหิดล.

Carroll, B.J. 1980. *Testing communicative performance*. Oxford : Pergamon Press.

Jacobs, H.L., Zinkgraf, S.A., Wormuth, D.R., Hartfiel, V.F., & Hughey, J.B. 1981. *Testing ESL composition : a practical approach*. Rowley, Mass : Newbury House Publishers, Inc.

Oller, J.W. Jr. 1986. Making sense in teaching and testing. Paper presented at the International Conference on Trends in Language Program Evaluation, Bangkok, December 9-11.