
วัตถุประสงค์แบบอุดมของทักษะเขียน

ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น

พุทธศักราช 2521

และมัธยมศึกษาตอนปลาย

พุทธศักราช 2524

ของกระทรวงศึกษาธิการ

อัจฉรา วงศ์โสธร

ความเป็นมา

โดยเนื้อแท้แล้ววัตถุประสงค์หมายถึง ความมุ่ง-หมายอันเป็นแก่นสารของเรื่องใด ๆ ก็ตาม ซึ่งในด้านการศึกษา มักจะหมายถึงจุดประสงค์ของการเรียนการสอนว่าจะจะไปไหนทางใด และใช้เพื่อวัดและประเมินผลการเรียนการสอนว่าบรรลุตามเป้าหมายหรือตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าแล้วหรือไม่ และมากน้อยเพียงใด การกำหนดวัตถุประสงค์เป็นสิ่งสำคัญยิ่ง และนับได้ว่าเป็นหัวใจของการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการการเรียนการสอน

แรกเริ่มเดิมที การศึกษาทางภาษามักจะใช้รูปแบบของภาษาศาสตร์ที่ถือว่าเป็นภาษาแม่บท เช่น ภาษาลาติน กรีก บาลี สันสกฤต เป็นแนวทางของการเรียนการสอน และจุดประสงค์แบบเดิมหรือแบบประเพณีนิยมก็มุ่งให้ผู้เรียนบรรลุความสามารถในการใช้ภาษาสูงส่งได้ (ในการศึกษาวรรณคดีก็เช่นกันมุ่งให้ผู้เรียนเกิดความซาบซึ้งในอรรถรสของภาษา) วัตถุประสงค์แบบประเพณีนิยมในการศึกษาภาษาจึงจำกัดอยู่ในขอบเขตของพุทธิพิสัย (cognitive domain) ซึ่งเน้นพัฒนาการทางปัญญา

ในยุคต่อมาเมื่อวิทยาศาสตร์เจริญก้าวหน้าขึ้น พฤติกรรมของมนุษย์ในด้านการเรียนรู้ถูกวิเคราะห์หาองค์ประกอบเพื่อศึกษาว่าการเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้เต็มที่ในสภาพการณ์เช่นไร ยุคนั้นจึงเป็นยุคที่ใช้วิธีการของพฤติกรรมศาสตร์ (behaviorism) ที่การเรียนภาษาของมนุษย์สามารถแยกแยะออกเป็นปัจจัยย่อย ๆ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกัน นักภาษาในยุคนี้จึงใช้วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (behavioral objectives) เพื่อกำหนดเนื้อหาวิชาและการเรียนการสอนที่จำเพาะเจาะจง

Mager (1962) ได้อธิบายของค์ประกอบของวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมว่าประกอบด้วย (1) พฤติกรรมที่คาดหวัง ซึ่งบ่งถึงพฤติกรรมอันเป็นเป้าหมายของการเรียนการสอน เช่น ผู้เรียนสามารถแสดงออกมาให้สังเกตเห็นได้ (2) สถานการณ์เงื่อนไขซึ่งระบุเงื่อนไขของการแสดงพฤติกรรมของผู้เรียน เช่น กำหนดความยาวของคำในบทอ่านเพื่อวัดความเข้าใจในการอ่านของผู้เรียน เป็นต้น และ (3) เกณฑ์หรือมาตรฐานการปฏิบัติซึ่งบ่งถึงระดับพฤติกรรมที่ขอมรับว่าผู้เรียนบรรลุการเรียนรู้ เช่น สามารถทำถูก 4 ข้อ ในการสอบ 5 ข้อ หรือใช้

ถ้อยคำได้ถูกต้องตามหลักภาษาทั้ง 10 คำ ทั้งนี้ จำนวนที่ระบุจะช่วยในการตัดสินใจว่าจะเลือกกลุ่มตัวอย่างข้อสอบจากประชากรข้อสอบ (item population) ว่าจะเป็นที่ไร จึงจะเป็นตัวแทนที่ดี ด้วยแนวคิดเดียวกันนี้ Valette และ Disick (1972) ได้เขียนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์เชิงปฏิบัติการ (performance objectives) ทางการเรียนรู้ภาษาเพื่อใช้ในการวัดผลว่าประกอบด้วย 4 ส่วน ได้แก่ (1) วัตถุประสงค์ของการทดสอบว่าเพื่อจัดระดับหรือตัดสินได้/ตก ฯลฯ (2) การระบุพฤติกรรมของผู้เรียน (ไม่ใช่พฤติกรรมของผู้สอน) เช่น ผู้เรียนอ่าน เขียน ฟัง หรือ พูด (3) การระบุสถานการณ์เงื่อนไข เช่น ความยาวของข้อความที่จะอ่าน ฟัง หรือเขียน กำหนดระยะเวลาของการทำสอบแต่ละตอน เช่น อ่าน 30 นาที และระบุว่าผู้เรียนจะใช้พจนานุกรมได้หรือไม่ เป็นต้น (4) เกณฑ์ของการผ่าน ซึ่งจะกำหนดไว้ล่วงหน้าหรือกำหนดขึ้นภายหลังการวิเคราะห์ผลสอบแล้วก็ได้ การระบุอาจจะระบุเป็นเปอร์เซ็นต์ หรือปริมาณข้อที่ทำได้

วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม หรือวัตถุประสงค์เชิงปฏิบัติการนี้มีทั้งข้อดีและข้อจำกัด ซึ่งพอจะสรุปได้ดังนี้

ข้อดี

มีประโยชน์ในการวัดผลซึ่งเป็นการแสดงออกที่สังเกตได้และรายวิชาต่าง ๆ ได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมไว้แล้วโดยละเอียดทำให้สะดวกต่อการนำมาใช้ และครูส่วนใหญ่มีความคุ้นเคยกับการใช้วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เพราะคู่มือครูมักจะเขียนเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมไว้ให้แล้ว

ข้อจำกัด

ถ้าวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ระบุไว้ไม่ชัดเจน อาจจะไม่วัดได้แต่เพียงความสามารถผิวเผิน เช่น ความรู้ความจำ ไม่สามารถวัดวัดความสามารถในการสื่อสารและการวิเคราะห์วิจารณ์ได้ทำให้วัตถุประสงค์ที่ไม่สำคัญและข้ามวัตถุประสงค์ที่สำคัญไป นอกจากนี้การวัดโดยใช้วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมยากต่อการสรุปผล เพราะมีจำนวนมากยากต่อการประเมินผลสรุปรวมว่านักเรียนเด่นหรือด้อยในด้านใดบ้างซึ่งเป็นสาระสำคัญในการประเมิน

Baker (1974) ได้ชี้ให้เห็นถึงข้อจำกัดของวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ทำให้ผู้สร้างข้อสอบเกิดปัญหาในการเลือกตัวกระตุ้นของข้อสอบเพื่อให้ผู้เรียนแสดงออกว่าได้เรียนรู้อะไรไปบ้าง และมีความสามารถระดับใด การเลือกตัวกระตุ้นซึ่งเป็นเนื้อหาของการทดสอบมักจะเป็นไปตามแบบตามบุญตามกรรม และเมื่อครูพบว่านักเรียนไม่บรรลุผลตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้ก็ไม่สามารถจัดการเรียนการสอน

วัตถุประสงค์แบบอุดม (amplified objectives) ของแบบทดสอบอิงปริเฉท

วัตถุประสงค์แบบอุดมหมายถึง วัตถุประสงค์ที่สร้างตามทฤษฎีการทดสอบอิงปริเฉทโดยกำหนดขอบเขตของทักษะ เนื้อหา และพฤติกรรมสนองตอบของผู้เรียนไว้อย่างชัดเจน วัตถุประสงค์แบบอุดมนี้มีความละเอียดมากกว่าวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมซึ่งมีความจำเพาะเจาะจง (specificity) ในการกำหนดพฤติกรรมที่จะวัดว่าเป็นทักษะภาษาระดับใด ตลอดจนระบุรูปแบบวิธีวัดตัวข้อสอบ พฤติกรรมสนองตอบของผู้สอบ และในการกำหนดรูปแบบของการทดสอบของวัตถุประสงค์แบบอุดมจะระบุลักษณะ ชนิด หรือประเภทของข้อสอบไว้อย่างชัดเจนว่าเป็นแบบจุลภาษา (discrete-point) หรือมหภาษา (macro test) ใช้ตัวคำถามแบบใด เป็นแบบเติมคำ แบบมีตัวเลือก แบบเติมความ แบบ cloze และเป็นกรวัดทักษะเดียว การฟัง พูด อ่าน เขียน หรือทักษะสัมพันธ์ในลักษณะใด เช่น ฟัง-พูด อ่าน-เขียน แปล ส่วนในการกำหนดวิธีตอบนั้นจะกำหนดวิธีการตอบเพื่อแสดงถึงความชำนาญ (mastery) ของผู้เรียนด้วยว่าผู้เรียนจะทำข้อสอบเช่นไร เช่น เลือกตอบ เขียนตอบ เติมคำ เป็นต้น

“ปริเฉท” หรือ “บริเฉท” หมายถึงการกำหนดหรือข้อความที่ตัดตอนมา การทดสอบอิงปริเฉทนั้นเน้นที่เนื้อหาเพิ่มเติมขึ้นจากวัตถุประสงค์จึงหมายถึงการทดสอบที่พัฒนาขึ้น โดยอาศัยเนื้อหาวิชาตามที่กำหนดไว้เป็นขั้นตอน ซึ่งจะเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาแบบทดสอบคู่ขนาน (parallel form) และการจัดการเรียนการสอนซ่อมเสริม (remedial teaching) ซึ่งสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาวัตถุประสงค์แบบอุดมซึ่งเน้นที่เนื้อหาเพื่อการปรับปรุงการเรียนการสอน

การทดสอบอิงปริเฉทเริ่มจากการกำหนดปริเฉท Baker (1974, หน้า 27) กล่าวถึงองค์ประกอบที่สำคัญ

ซ่อมเสริมที่มีประสิทธิภาพได้ เพราะเนื้อหาของข้อทดสอบไม่เป็นตัวแทนที่ดีของเนื้อหาที่ต้องการวัด แสดงให้เห็นว่าวัตถุประสงค์ดังกล่าวไม่สามารถสร้างพื้นฐานที่ดีสำหรับการทดสอบ และการจัดการเรียนซ่อมเสริมได้ ในทางตรงกันข้ามวัตถุประสงค์ของแบบทดสอบอิงปริเฉท (domain-referenced test) สามารถแก้ไขข้อจำกัดดังกล่าวได้ (Baker, หน้า 18)

ในการกำหนดปริเฉทโดยเริ่มจากวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมแล้วพัฒนาปริเฉทขึ้นแทนกลุ่มวัตถุประสงค์เริ่มต้นด้วย (1) ข้อความแสดงปริเฉท หรือวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมหรือแบบปฏิบัติการ (2) กฎเกณฑ์หรือขอบเขตของเนื้อหาที่อยู่ในขอบเขตของแบบทดสอบนั้น ๆ (content limits) (3) รูปแบบของข้อทดสอบ (format) (4) คำสั่ง (directions) และ (5) ตัวอย่างข้อสอบ (sample items) ในการกำหนดปริเฉทสิ่งที่เป็นหัวใจหรือสิ่งสำคัญที่สุดคือความเป็นตัวแทนของปริเฉท การกำหนดปริเฉทของการทดสอบจะสะท้อนปริเฉทของการเรียนการสอนนับตั้งแต่ขอบเขตของวัตถุประสงค์ เนื้อหา ทักษะ ระดับของทักษะ พฤติกรรมของผู้เรียน กิจกรรมของการเรียนการสอน เช่น การฝึกปฏิบัติ วิธีจัดการเรียนการสอน เช่น การฟังคำอธิบาย การให้คำบรรยาย การจดงาน ตลอดจนวัสดุทัศนูปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน ปริเฉทต้องมีขอบเขตที่แน่นอน และมีเส้นกั้นระหว่างปริเฉทที่ชัดเจน

ในการพัฒนาแบบทดสอบอิงปริเฉทนั้นจะต้องมีการกำหนดปริเฉทที่ชัดเจนแล้วจึงสร้างข้อสอบ (item) ความชัดเจนของปริเฉทจะช่วยให้ข้อสอบที่สร้างขึ้นเป็นตัวแทนของปริเฉท (domain) ของความรู้ Thorndike (1982, หน้า 2) กำหนดขั้นตอนของการพัฒนาแบบทดสอบอิงปริเฉทว่าประกอบด้วย (1) การกำหนดขอบเขตของปริเฉท (2) การกำหนดรูปแบบของข้อทดสอบเพื่อใช้เป็นตัวกระตุ้นให้ผู้สอบเกิดพฤติกรรม (3) การกำหนดวิธีตอบของผู้เรียน (4) การกำหนดปริมาณของข้อสอบที่สร้างขึ้นโดยใช้กรอบอ้างอิงของปริเฉทเป็นพื้นฐาน และ (5) การกำหนดเกณฑ์ที่ผู้เรียนจะต้องทำได้ในการแสดงว่าเกิดความชำนาญ (mastery) ในปริเฉทนั้น ๆ

Hively (1974, หน้า 6) ได้กล่าวสรุปถึงความจำเป็นและความสำคัญของการใช้วัสดุประสงค์แบบอุดมของการทดสอบอิงปริเฉทว่า เนื่องจากการทดสอบแบบที่ใช้วัสดุประสงค์ที่คลุมเครือ หรือแบบที่ใช้วัสดุประสงค์ที่เป็นพฤติกรรมย่อยๆ อย่างละเอียดโดยไม่มีองค์ประกอบของเนื้อหาเลยมีแต่เพียงพฤติกรรมที่สังเกตและวัดได้ของผู้เรียนเท่านั้น ประสบความผิดพลาดล้มเหลว—เพราะไม่สามารถนำผลการทดสอบไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการเรียนการสอนได้ จำเป็นที่ต้องใช้การทดสอบที่พัฒนาขึ้นจากวัสดุประสงค์ที่ระบุขอบเขตของเนื้อหา/ทักษะที่เป็นตัวแทนของมวลความรู้ตามปริเฉท หรืออีกนัยหนึ่งวัสดุประสงค์แบบอุดมซึ่งระบุวิธีวัด เนื้อหา ตัวกระตุ้น วิธีการตอบ รูปแบบของข้อทดสอบ การกำหนดปริมาณของตัวอย่าง เนื้อหา ทักษะ ระดับทักษะทางภาษาที่สุ่มมาจากปริเฉทการเรียนการสอน ตลอดจนการกำหนดระดับผ่าน หรือจุดตัด (cut-off point) ของคะแนนที่ชี้บ่งว่า ผู้เรียนมีความสามารถและสมรรถวิสัย (competence) ในการใช้ภาษา

วัสดุประสงค์แบบอุดมและทักษะการเขียน

การเขียนเป็นทักษะที่สื่อสารได้ผ่านกาลเวลาและสถานที่ โดยที่เป็นเครื่องมือถ่ายทอดความรู้สึนึกคิด—ความคิดเห็น ปัญหา ความต้องการ ฯลฯ ของเพื่อนมนุษย์ด้วยกันสามารถใช้บันทึกประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม วิวัฒนาการของสังคม และวิทยาการในแขนงต่างๆ หน้าที่ทางการสื่อสารของการเขียนจึงมีนัยทั้งอดีต ปัจจุบันและอนาคต การเขียนจึงมีความเป็นอมตะที่มีความเป็นสากล

การเรียนการสอนเขียนนั้นอาจแยกได้เป็น 2 แขนงใหญ่ คือ การเรียนเพื่อให้เกิดทักษะ และการเรียนเพื่อให้รู้กลวิธีของการเขียน การเรียนในแขนงแรกนั้นส่วนใหญ่จะเริ่มจากการเขียนตามแบบหรือกรอบที่กำหนดให้ จนสามารถเขียนได้เพื่อแสดงความคิดเห็นด้วยตนเอง หรือการเขียนโดยเสรี (free writing) ส่วนการเรียนในแขนงที่สองนั้น ผู้เรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับกลวิธีทางภาษา รูปแบบ (style) วิธีการเรียบเรียงใจความให้มีบทบาท เนื้อความ และบทสรุป การเสนอใจความสำคัญและรายละเอียดเพื่อสนับสนุนการเขียนแบบคล้อยตาม แบบขัดแย้งโดยนำเหตุผลต่างๆ มาคัดด้วยกัน การเขียนเปรียบเทียบ และการเชื่อมโยงข้อความให้เข้าด้วยกัน เป็นต้น

หลักสูตรมัธยมศึกษาฉบับปัจจุบันของกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งประกอบด้วยหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (พ.ศ. 2521) และหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (พ.ศ. 2524) ได้ใช้วัสดุประสงค์เชิงพฤติกรรมในการพัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาต่าง ๆ สำหรับรายวิชา—ภาษาอังกฤษนั้นหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษาได้พัฒนาวัสดุประสงค์ปลายทางการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษไว้สำหรับการเขียนซึ่งมีรายละเอียดตามที่ปรากฏในรายวิชาต่าง ๆ ดังนี้ :-

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

รายวิชาหลัก 1 0.011

- (1) เขียนประโยคให้ตรงกับภาพ
- (2) เขียนตามคำบอกได้ถูกต้อง
- (3) เขียนประโยคและข้อความตอบสนองความต้องการแบบต่าง ๆ
- (4) เรียงประโยคเป็นข้อความสั้น ๆ และเขียนประโยคเพิ่มเติมได้

รายวิชาหลัก 2 0.012

- (1) เขียนประโยคเติมลงในข้อความ
- (2) ใช้เครื่องหมายวรรคตอนในการเขียนประโยคบรรยายภาพ
- (3) เขียนประโยคและข้อความตามคำบอก
- (4) เขียนประโยคและข้อความสั้น ๆ เพื่อสนองความต้องการแบบต่าง ๆ
- (5) เรียงประโยคที่กำหนดให้เป็นข้อความสั้น ๆ และเขียนประโยคเพิ่มเติมได้

รายวิชาหลัก 3 0.013

- (1) เขียนตามคำบอก
- (2) เขียนข้อความลงในสิ่งที่อ่านได้อย่างเหมาะสม
- (3) เขียนข้อความเติมลงในบทสนทนา
- (4) เขียนข้อความตามแนวที่กำหนดให้
- (5) เขียนนิทานสั้น ๆ จากภาพ

รายวิชาหลัก 4 0.014

- (1) เขียนตามคำบอก
- (2) เขียนข้อความลงในสิ่งที่อ่านได้อย่างเหมาะสม
- (3) เขียนข้อความเติมลงในบทสนทนา
- (4) เขียนข้อความตามแนวที่กำหนดให้
- (5) เขียนนิทานสั้น ๆ จากภาพ

รายวิชาหลัก 5 0.015

- (1) เขียนสรุปข้อความที่อ่านและฟัง รวมทั้งบรรยายเกี่ยวกับบุคคลสำคัญในเรื่อง
- (2) เขียนเกี่ยวกับเหตุการณ์ประจำวันตามแนวที่กำหนด
- (3) เขียนประวัติและเรื่องราวเกี่ยวกับตนเอง
- (4) เขียนตอบจดหมายส่วนตัว
- (5) เขียนข้อความจากตารางและแผนภูมิ
- (6) เขียนเรื่องจากภาพชุด

รายวิชาหลัก 6 0.016

- (1) กรอกแบบฟอร์ม
- (2) เขียนสรุปข้อความที่อ่านและฟัง
- (3) เขียนบรรยายภาพ
- (4) เขียนบรรยายเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตามแนวที่กำหนด
- (5) เขียนเรื่องตามแนวที่กำหนด

รายวิชาเสริมทักษะ 4 รายวิชา เสริมทักษะ 1, 2, 3, 4, 0.021, 0.022, 0.023, และ 0.024

- (1) เขียนประโยคและข้อความให้ตรงกับภาพ
- (2) เขียนตามคำบอก
- (3) เขียนหรือเติมประโยคและข้อความในแบบต่าง ๆ รวมทั้งบทสนทนา
- (4) เขียนหรือเติมประโยคและข้อความตามแนวที่กำหนด
- (5) สามารถใช้ทักษะหลายทักษะสัมพันธ์กันได้ตามความต้องการในชีวิต

วิชาทักษะเขียน 1 0.061 และทักษะเขียน 2 0.062

เมื่อเรียนรายวิชา 0.061 และ 0.062 แล้ว นักเรียนจะปฏิบัติพฤติกรรมภาษาดังต่อไปนี้

- (1) เขียนสรุปสิ่งที่ฟัง
- (2) เขียนสรุปสิ่งที่อ่าน
- (3) เขียนเค้าโครงเรื่องของสิ่งที่ฟัง
- (4) เขียนเค้าโครงเรื่องของสิ่งที่อ่าน
- (5) เขียนต่อประโยคและข้อความจากสิ่งที่อ่าน
- (6) เขียนเติมข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เติมตาราง และแบบฟอร์ม
- (7) เขียนข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เขียนโน้ตโทรเลข ไปรษณียบัตร และบัตรเชิญ
- (8) จดโน้ตจากข้อความที่ฟัง

- (9) จดโน้ตสั้น ๆ จากข้อความที่ฟัง
- (10) เขียนโดยใช้เครื่องหมายวรรคตอนได้ถูกต้อง
- (11) เขียนเรียงความในหัวข้อที่กำหนด
- (12) เขียนเรียงความในขอบข่ายของภาษาที่กำหนด
- (13) เขียนเรียงความในหัวข้อ และขอบข่ายของภาษาที่กำหนด
- (14) เขียนเรียงความง่าย ๆ ตามความต้องการ
- (15) เขียนโน้ตสั้น ๆ ถึงเพื่อน
- (16) เขียนจดหมายส่วนตัว
- (17) เขียนจดหมายธุรกิจ

เมื่อนำวัตถุประสงค์ปลายทางการเรียนรู้ทางการเขียนตามที่ระบุไว้สำหรับรายวิชาต่าง ๆ ทั้งวิชาหลัก วิชาเสริมทักษะ และวิชาทักษะเฉพาะ ในระดับมัธยมต้นแล้ว จะพบว่าวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเขียนมีทั้งใน 2 แนวคือ เพื่อฝึกทักษะ และฝึกกลวิธี ดังสรุปได้ต่อไปนี้

แผนงที่ 1**การฝึกทักษะเขียน**

1. เขียนตามคำบอก
2. เขียนประโยค
3. เขียนข้อความ
4. เขียนนิทานสั้น ๆ
5. เขียนสรุปจากการฟัง การอ่านได้
6. เขียนประวัติและเรื่องราวตนเอง
7. เขียนบรรยายตามแนวที่กำหนด
8. เขียนโทรเลข ไปรษณียบัตร บัตรเชิญ
9. จดโน้ตจากการฟังและการอ่านได้
10. เขียนเรียงความ
11. เขียนจดหมายส่วนตัวและธุรกิจได้

แผนงที่ 2**การฝึกกลวิธีการเขียน**

1. เรียงประโยคที่ให้เป็นข้อความได้
2. เขียนจากภาพ และภาพชุด
3. เขียนเติมข้อความ
4. เขียนเติมบทสนทนา
5. เขียนจากตารางและแผนภูมิ
6. สามารถใช้เครื่องหมายวรรคตอน
7. สามารถใช้ทักษะสัมพันธ์ได้

วัตถุประสงค์ปลายทางการเรียนรู้ทั้ง 18 ประการข้างต้น เป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ซึ่งยังขาดรายละเอียดที่เป็นสถานการณ์เงื่อนไข และเกณฑ์การผ่าน ไม่มีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนมากนัก และไม่ มีประโยชน์ต่อการพัฒนาข้อทดสอบขึ้นเพื่อประเมินผล

วัตถุประสงค์แบบอุดมของการฝึกทักษะเขียนและกลวิธีการเขียนในระดับมัธยมต้นตามหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2521

1. เมื่อได้ยินข้อความเกี่ยวกับเรื่องทั่ว ๆ ไปที่อยู่ในความสนใจของนักเรียนตามวัยและสภาพแวดล้อม เช่น เรื่องการแสดงคอนเสิร์ต, การแต่งกาย, การท่องเที่ยว ฯลฯ ที่มีความยาวประมาณ 100-150 คำ ที่ครูเป็นผู้อ่านด้วยความเร็วปกติ 1 ครั้ง ซ้ำ ๆ เพื่อให้เวลานักเรียนได้เขียนตามที่ได้ยิน 1 ครั้ง และด้วยความเร็วปกติอีก 1 ครั้ง เพื่อให้ให้นักเรียนได้ทบทวนข้อความที่เขียนไว้ นักเรียนสามารถเขียนตามคำบอกดังกล่าวข้างต้นได้โดยสะกดตัว และเขียนคำที่ถูกต้องตลอดจนมีการใช้เครื่องหมายวรรคตอนที่สำคัญ ๆ ในการแบ่งข้อความได้ไม่ต่ำกว่า 80%

2. เมื่อกำหนดบทสนทนาเกี่ยวกับชีวิตประจำวัน และข้อความสั้น ๆ ในเรื่องทั่ว ๆ ไปทีละข้อความบางตอนไว้ โดยละไม่เกิน 1 ประโยค นักเรียนสามารถเดาความที่เว้นว่างไว้ได้ และสามารถเติมข้อความที่ขาดหายไปได้อย่างถูกต้องเป็นปริมาณไม่ต่ำกว่า 75%

3. เมื่อกำหนดตารางตัวเลข และแผนภูมิให้ข้อมูลที่ไม่ซับซ้อนเกี่ยวกับปรากฏการณ์ที่เป็นที่สนใจของคนทั่วไป เช่น การส่งออกข้าว การผลิตทางการเกษตร ตลอดจนข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลหรือสัตว์ เช่น ความสูงของบุคคลต่าง ๆ รูปร่าง ที่กำเนิด ลักษณะของสุนัขพันธุ์ต่าง ๆ นักเรียนสามารถเขียนอธิบายได้โดยใช้ข้อมูลจากตารางและแผนภูมิอย่างถูกต้องไม่ต่ำกว่า 75%

4. นักเรียนสามารถเขียนนิทานสั้น ๆ จากจินตนาการ โดยเขียนตามแนวที่กำหนดให้ว่าเป็นเรื่องเทพนิยาย เรื่องการผจญภัยของคนธรรมดา เรื่องอิงประวัติศาสตร์ ฯลฯ โดยใช้ศัพท์และโครงสร้างเหมาะสมกับระดับชั้นได้ ความยาวข้อเขียน 150-200 คำ โดยมีการใช้ภาษาที่เหมาะสมต่อเรื่องในปริมาณไม่ต่ำกว่า 75%

การเรียนและการสอนแบบซ่อมเสริมเพื่อปรับปรุงคุณภาพของการเรียนการสอนเลย

ถ้าได้ปรับปรุงวัตถุประสงค์ข้างต้นโดยใช้วิธีการพัฒนาวัตถุประสงค์แบบอุดม จะได้วัตถุประสงค์ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

5. เมื่อได้ฟังหรืออ่านข้อความเกี่ยวกับเรื่องทั่ว ๆ ไป หรือเรื่องเกี่ยวกับวิชาต่าง ๆ ที่เรียน เช่น วิชาวิทยาศาสตร์ สังคมศึกษา ฯลฯ นักเรียนสามารถเขียนสรุปได้โดยมีความยาวไม่เกิน 100 คำ และมีความถูกต้องในการใช้ภาษาไม่ต่ำกว่า 75%

6. เมื่อได้ฟัง หรืออ่านข้อความเกี่ยวกับเรื่องทั่ว ๆ ไป หรือเรื่องเกี่ยวกับวิชาที่เรียน นักเรียนสามารถจดโน้ตได้อย่างได้ใจความตามข้อความและมีความถูกต้องในการใช้ภาษาไม่ต่ำกว่า 75%

7. เมื่อกำหนดภาพชุดเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในชีวิตประจำวัน เหตุการณ์ตามหนังสืออ่านนอกเวลา หรือภาพชุดอื่น ๆ ตามเนื้อหาการเรียน เช่น วิชาวิทยาศาสตร์ สุขศึกษา สังคม ฯลฯ นักเรียนสามารถเขียนบรรยายภาพนั้นได้ถูกต้อง และใช้ภาษาได้เหมาะสมในปริมาณไม่ต่ำกว่า 75%

8. เมื่อกำหนดสถานการณ์ให้ เช่น การได้รับจดหมายจากเพื่อน การสั่งจองที่พัก การได้อ่านใบสมัครเป็นสมาชิคนิตยสาร ฯลฯ นักเรียนสามารถเขียนจดหมายส่วนตัว และธุรกิจได้อย่างถูกต้องไม่ต่ำกว่า 80%

9. เมื่อกำหนดสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับตัวนักเรียน นักเรียนสามารถเขียนโทรเลข ไปรษณียบัตร และบัตรเชิญได้โดยถูกต้องไม่ต่ำกว่า 80%

10. เมื่อกำหนดสถานการณ์ให้ เช่น การสมัครไปศึกษาภาษาอังกฤษในภาคฤดูร้อนหรือการสมัครงาน นักเรียนสามารถเขียนประวัติและเรื่องราวเกี่ยวกับตนเอง เช่น ความสนใจประสบการณ์ งานอดิเรกได้ โดยมีความถูกต้องไม่ต่ำกว่า 80%

11. เมื่อกำหนดหัวข้อเรื่องหรือสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวัน การศึกษาการวางแผนในอนาคต

เรื่องทั่วไปอื่น ๆ ที่กำลังอยู่ในความสนใจโดยทั่วไป นักเรียนเขียนเรียงความที่มีความยาวประมาณ 200 คำได้ โดยใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องเหมาะสมไม่ต่ำกว่า 80%

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

วัตถุประสงค์ปลายทางของการเรียนรู้ทักษะเขียนตามหลักสูตรมัธยมศึกษา พ.ศ. 2524 ของหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

รายวิชาภาษาอังกฤษ 1 0.411 และภาษาอังกฤษ 2 0.412

- (1) เขียนข้อความตามคำบอก
- (2) เขียนประโยคได้ตามความต้องการ

รายวิชาเสริมทักษะ 1 0.421 เสริมทักษะ 2 0.422 เสริมทักษะ 3 0.523 และเสริมทักษะ 4 0.524

- (1) เขียนเกี่ยวกับเหตุการณ์ประจำวันหรือประสบการณ์ส่วนตัว
- (2) เขียนบทสนทนาสั้น ๆ
- (3) เขียนจดหมายส่วนตัวและเพื่อกิจธุระ

รายวิชาภาษาอังกฤษ 3 0.513 และภาษาอังกฤษ 4 0.515

- (1) เขียนประโยคและข้อความสั้น ๆ ตามแนวคิดของตนเองได้ (ยุทธศาสตร์ในการคิด)
- (2) เขียนข้อความตามคำบอกได้ (ทักษะเชาวน์ปัญญา)
- (3) เขียนประโยคโดยใช้โครงสร้างที่ซับซ้อนได้ (ทักษะเชาวน์ปัญญา)
- (4) เขียนเรื่องจากภาพได้โดยใช้ภาษาและเครื่องหมายวรรคตอนที่ถูกต้องเหมาะสมได้
- (5) เขียนจดหมายส่วนตัวตามแนวที่กำหนดโดยใช้ภาษาและเครื่องหมายวรรคตอนที่ถูกต้องเหมาะสมได้
- (6) เมื่อกำหนดเรื่องราวมาให้ส่วนหนึ่ง นักเรียนแต่งเรื่องต่อจนจบโดยใช้ความคิดของตนเอง (ยุทธศาสตร์ในการคิด)
- (7) เติมบทสนทนาจากภาพประกอบหรือเหตุการณ์ที่กำหนดให้ได้ (ทักษะเชาวน์ปัญญา)

รายวิชา 0.615 และ 0.616

- (1) เขียนข้อความที่ได้ยิน จดข้อความทางโทรศัพท์ หรือตามคำสั่ง เขียนเติมหรือกรอกข้อความลงในฟอร์ม
- (2) เขียนประโยคหรือข้อความสั้น ๆ เพื่อบรรยายภาพหรือของจริง เขียนอธิบาย ตอบคำถาม รวมทั้งเขียนเพื่อแสดงความคิดเห็น
- (3) เขียนเรียงความหรือรายงานตามแนวโครงเรื่องที่กำหนด
- (4) เขียนจดหมายธุรกิจ เขียนประวัติย่อของตนเอง เพื่อใช้สมัครงาน กรอกข้อความลงในแบบฟอร์มต่าง ๆ เช่น ใบสมัครและใบส่งของ

รายวิชา 0.641 และ 0.642

- (1) เขียนประโยคและข้อความในสถานการณ์ที่กำหนด
- (2) เขียนข้อความในเรื่องที่กำหนดหรือเขียนตามความต้องการเฉพาะภารกิจ (เช่น รายงานและจดหมาย) โดยใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสม
- (3) เขียนเรียงความแสดงความคิดเห็นของตนเอง

รายวิชา 0.661 และ 0.662

(1) เขียนตามคำบอก และจดข้อความตามคำสั่ง ทักษะเขียนตามวัตถุประสงค์ปลายทางการเรียนรู้ที่ระบุไว้ข้างต้น มีหลายข้อที่ซ้ำกับวัตถุประสงค์ในระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ได้แก่

- (1) เขียนตามคำบอก
- (2) เขียนบรรยายภาพ
- (3) เขียนประวัติของตนเอง
- (4) เติมบทสนทนาจากภาพประกอบหรือเหตุการณ์ (ข้อความ) ที่กำหนดให้ได้
- (5) เขียนจดหมายส่วนตัวและเพื่อกิจธุระได้
- (6) เขียนเรียงความได้

การฝึกทักษะเขียนซึ่งเพิ่งจะปรากฏในวัตถุประสงค์ของหลักสูตรระดับมัธยมศึกษาเน้นแผนงานการฝึกทักษะเขียน การฝึกกลวิธีการเขียนมีน้อยกว่าในระดับมัธยมต้น ซึ่งพอจะวิเคราะห์ได้ดังนี้

การฝึกทักษะเขียน

- (1) เขียนประโยค ข้อความสั้น ๆ และเรียงความตามแนวความคิดของตนเองได้
- (2) เขียนแต่งเรื่องต่อเติมจากที่ให้ไว้จนจบได้ โดยใช้ความคิดของตนเอง
- (3) เขียนรายงานตามโครงเรื่องที่กำหนดไว้

จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่า การฝึกทักษะเขียนในระดับมัธยมปลายเน้นการเขียนโดยเสรี โดยใช้ความคิดเห็นของตนเอง ซึ่งเริ่มตั้งแต่ระดับประโยค ระดับข้อความ ถึงเรียงความทั้งเรื่องได้ ส่วนกลวิธีการฝึกเขียนนั้นสัมพันธ์กับทักษะฟัง และอ่าน และมีการกรอกข้อความลงในแบบฟอร์ม วัตถุประสงค์ข้อที่ 1-6 ซึ่งขึ้นกับวัตถุประสงค์

การฝึกกลวิธีการเขียน

- (1) ฟังข้อความทางโทรศัพท์ และบันทึกข้อความได้
- (2) จดข้อความตามคำสั่งได้
- (3) กรอกแบบฟอร์มได้

ประสงค์ในระดับมัธยมต้นนั้น เมื่อกำหนดให้เป็นวัตถุประสงค์แบบอุดมจะมีสถานการณ์และข้อความทางภาษาซึ่งมีความซับซ้อน และความยาวมากกว่าในระดับมัธยมต้น วัตถุประสงค์แบบอุดมทางการเขียนต่อไปนี้ พัฒนาขึ้นเฉพาะสำหรับวัตถุประสงค์ในการฝึกทักษะเขียนและกลวิธีการเขียนที่มีเฉพาะในระดับมัธยมปลาย

วัตถุประสงค์แบบอุดมของการฝึกทักษะเขียนและกลวิธีการเขียนตามวัตถุประสงค์ปลายทางการเรียนรู้ซึ่งมีเฉพาะในหลักสูตรมัธยมปลาย พ.ศ. 2524

- (1) เมื่อได้ยินข้อความทางโทรศัพท์ทั้งที่เป็นเรื่องส่วนตัว หรือเกี่ยวกับงาน นักเรียนสามารถบันทึกข้อความได้อย่างถูกต้องไม่ต่ำกว่า 85%
- (2) เมื่อได้ยินคำสั่ง หรืออ่านคำสั่งนักเรียนสามารถจดข้อความตามคำสั่งได้อย่างถูกต้องไม่ต่ำกว่า 85%
- (3) เมื่อได้รับแบบฟอร์ม เช่น ใบสมัครงาน แบบฟอร์มขอหนังสือเดินทาง แบบฟอร์มสมัครเป็นสมาชิกนิตยสาร ฯลฯ นักเรียนสามารถกรอกแบบฟอร์มนั้น ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสมไม่ต่ำกว่า 85%
- (4) เมื่ออ่านเรื่องที่เขียนค้างไว้ไม่จบ โดยที่เรื่องนั้นเป็นเรื่องจริง หรือเรื่องที่สมมุติขึ้น นักเรียนสามารถเขียนต่อเติมเรื่องจนจบได้ โดยใช้ภาษา

- และแนวความคิดที่เหมาะสมไม่ต่ำกว่า 80%
- (5) เมื่อกำหนดสถานการณ์หรือข้อปัญหาขึ้น เช่น สถานการณ์เกี่ยวกับการเลือกตั้งซ่อมหรือข้อขัดแย้งทางการเสียดาษีลิจสิทธิ์ให้กับสหรัฐอเมริกา นักเรียนสามารถเขียนเรียงความแสดงความคิดเห็นของตนเองได้อย่างถูกต้องไม่ต่ำกว่า 75%
- (6) เมื่อกำหนดโครงเรื่อง หรือหนังสือ บทความข้อความให้อ่าน เช่น โครงการพัฒนายาน-เชื่อมโทรคมนาคมในกรุงเทพฯ บทความจากหนังสือพิมพ์ ราชวันภาษาอังกฤษ ข้อความจากนิตยสารภาษาอังกฤษ หรือหนังสือเรื่องสั้น นักเรียนสามารถเขียนรายงานได้ โดยมีความเหมาะสมถูกต้องไม่ต่ำกว่า 75%

การพัฒนาวัตถุประสงค์แบบอุดมขึ้นใช้สำหรับการทดสอบอิงปริเขต

ในวงการศึกษาด้านการเรียนการสอนภาษา และภาษาศาสตร์ ได้นำมิติทางสังคมและวัฒนธรรมมาประกอบการสื่อสารทางภาษา ทั้งนี้เพราะเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า การสื่อสารทางภาษานั้น จะเกิดขึ้นเมื่อมีผู้ส่งและผู้รับ

มีผู้รับสื่อ ซึ่งอาจจะมีสถานภาพทางสังคมต่างกัน เช่น ครู-นักเรียน สถานภาพทัดเทียมกัน เช่น เพื่อน-เพื่อน สถานการณ์ สภาพแวดล้อม หรือบริบท (context) ตลอดจนหัวข้อเนื้อหากการสื่อสาร วัตถุประสงค์ของการ

ตารางวิเคราะห์ข้อสอบแบบมีตัวเลือกของแบบทดสอบอิงปริเฉท

หน้าที่ของเนื้อหา (Function)	สถานการณ์ (situation)	ทักษะ (modality)	ประเภทข้อความ (genre)	ทิศทาง (channel)	ลีลาภาษา (style)	บทบาท (role)	สถานภาพ (status)	หัวข้อของเนื้อหา (topic)
(1) จับใจความ	รับโทรศัพท์ที่ในสถานที่ทำงาน	ฟัง → เขียน	คำสั่ง	โทรศัพท์	ทางการ	หัวหน้างาน เลขานุการ	ไม่ตัดเติมกัน	การส่งเจ้าหน้าที่ในสำนักงานปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ให้จัดส่งจดหมายติดต่อยุโรป
(2) บันทึกข้อความ	ในชั้นเรียน	ฟัง → เขียน	ข้อความบรรยายเหตุการณ์	คุรุสภาบอกกับอกให้นักเรียนเขียน	ทางการ	-	-	การส่งขบวนอวกาศขึ้นไปโคจรรอบโลกของสหรัฐอเมริกา
(3) ให้ข้อมูลและความคิดเห็น	ภาพชุดเกี่ยวกับกรณีการนัดหมาย: กระเป๋าเอกสาร	เขียน	บรรยายภาพสิ่งของ	-	ทางการ	-	-	การนัดหมายที่ชายผู้นัดต้องไปรอคอยสตรีจนเกินเวลา... ภาพจะแสดงความรู้สึกและการกระทำ; กระเป๋าแบบเจมส์บอนด์ภายในบรรจุเอกสารทั้งที่เป็นแผ่นและเป็นเล่ม และมีเครื่องเขียนอยู่ในฝาด้านใน
(4) อธิบายและยกตัวอย่าง	นักเรียนเป็นคอดัมนิสต์ตอบปัญหาทางหน้าหนังสือพิมพ์	อ่าน → เขียน	สาธกโวหาร	หนังสือพิมพ์	กึ่งทางการและส่วนตัว, แบบเป็นกันเอง	คอดัมนิสต์และผู้ถามปัญหา	ไม่ตัดเติมกัน	การแก้ปัญหาในการกบเพื่อนที่ประพฤติตนออกนอกถนนอกทาง
(5) รายงาน	นักเรียนอ่านหนังสือนอกเวลาและเขียนรายงานส่งครู	อ่าน → เขียน	บรรยายและพรรณนา	นวนิยายอิงชีวประวัติบุคคลสำคัญ	ทางการ	-	-	เรื่องแต่งที่เขียนขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจเหตุการณ์ในประวัติศาสตร์และชีวิตของ Benjamin Franklin

วัตถุประสงค์แบบอุดมของตารางวิเคราะห์ข้างต้นเป็นดังนี้

(1) เมื่อกำหนดสถานการณ์ให้นักเรียนเป็นเลขานุการ และรับโทรศัพท์จากหัวหน้างาน ส่งให้พนักงานธุรการนำจดหมายไปส่งอีกบริษัทหนึ่ง และเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่อยู่ในสำนักงานขณะนั้น นักเรียนสามารถจับบันทึกข้อความนั้นให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นได้ โดยได้ใจความและใช้ภาษาถูกต้องเหมาะสมไม่ต่ำกว่า 80%

(2) เมื่อฟังคำบอกข้อความบรรยายเหตุการณ์ที่สหรัฐอเมริกาส่งยานอวกาศขึ้นไปโคจรรอบโลก นักเรียนสามารถเขียนตามคำบอกนั้นได้อย่างถูกต้องได้ใจความตลอดจนการใช้เครื่องหมายวรรคตอนที่สำคัญไม่ต่ำกว่า 80%

(3) เมื่อดูภาพชุดเหตุการณ์การนัดหมายที่ชายผู้นัดต้องรอดอยสตรีผู้นัดจนเลยเวลา นักเรียนสามารถสังเกตเห็นสีหน้าตามภาพและบรรยายเหตุการณ์และความรู้สึกได้อย่างถูกต้องไม่ต่ำกว่า 75%

- เมื่อครูนำกระเป่าเอกสารแบบเจมส์บอนด์ ซึ่งภายในบรรจุเอกสารต่าง ๆ ทั้งที่เป็นแผ่นและเป็นเล่ม

และใส่เครื่องเขียนในฝาด้านใน มาเปิดตั้งให้นักเรียนดู นักเรียนสามารถเขียนบรรยายกระเป่าเอกสารใบนั้นได้ โดยละเอียดถึงสี่สี่ รูปพรรณ ฯลฯ อย่างถูกต้องไม่ต่ำกว่า 80%

(4) เมื่อสมมติให้นักเรียนเป็นคอลัมน์นิสต์ตอบปัญหาทางหน้าหนังสือพิมพ์ และได้อ่านจดหมายถามปัญหาจากนักเรียนวัยรุ่นคนหนึ่งในการคบเพื่อนที่ประพฤติตนออกนอกกลุ่มทาง นักเรียนสามารถเขียนแนะนำตามความคิดเห็นของตนเองได้อย่างถูกต้องเหมาะสมไม่ต่ำกว่า 75%

(5) เมื่อครูกำหนดให้นักเรียนอ่านนวนิยายอิงชีวประวัติของ Benjamin Franklin ซึ่งบรรจุเหตุการณ์สำคัญต่าง ๆ ในสหรัฐอเมริกาไว้ นักเรียนสามารถเขียนรายงานโดยให้ใจความสำคัญ ๆ ใช้ภาษาบรรยายและพรรณนาได้ถูกต้องไม่ต่ำกว่า 75%

สรุป

จากการวิเคราะห์วัตถุประสงค์ทางการเขียนในระดับมัธยมศึกษาข้างต้น จะเห็นได้ว่าวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในหลักสูตรกระทรวงศึกษาธิการ ยังมีความซ้ำซ้อนกันอยู่และยังไม่ละเอียดพอสำหรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ภาพในการเรียนและประสิทธิภาพของโปรแกรมการเรียนการสอนตลอดจนการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน โดยการจัดซ่อมเสริมได้ เพราะขาดวัตถุประสงค์เนื้อหาของปริเฉทที่จัดการเรียนการสอน และใช้ในการทดสอบ ควรที่จะมีการพัฒนาวัตถุประสงค์แบบอุดมขึ้นในทุกๆระดับชั้นการศึกษาของประเทศ

เอกสารอ้างอิง

1. ภาควิชาภาษาอังกฤษ หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา 2526 จุดประสงค์ปลายทางการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น/ปลาย ตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้นและตอนปลาย (ฉบับปัจจุบัน) กรุงเทพฯ : กรมสามัญศึกษากระทรวงศึกษาธิการ
2. American Psychological Association. 1985. *Standards for Educational and Psychological Testing*. Washington, D.C. : American Psychological Association, Inc.
3. Baker E.L. 1974. "Beyond objectives: Domain-Referenced Tests for Evaluation and Instructional Improvement". *Domain-Referenced Testing*. Englewood Cliffs, N.J.: Educational Technology Publications.
4. Bloom, B.S. ed. 1979. *Taxonomy of Educational Objectives: Book 1 Cognitive Domain*. London: Longman Group Ltd.
5. Bloom, B.S., Krathwohl and B.B. Masia 1973. *Taxonomy of Educational Objectives: Book 2 Affective Domain*. London: Longman Group Ltd.
6. Carroll, B.J. 1980. *Testing Communicative Performance*. Oxford: Pergamon Press.
7. Halliday, M.A.K. 1978. *Language and Social Semiotics*. London: Edward Arnold Ltd.
8. Hively, W. ed. 1974. *Domain-Referenced Testing*. Englewood Cliffs, N.J.: Educational Technology Publications
9. Kibler, R.J., Barker, L.L. and Miles, D.T. 1973. *Behavioral Objectives and Instruction*. Boston: Allyn and Bacon, Inc.
10. Mager, R.F. 1962. *Preparing Instructional Objectives*. Palo Alto, CA: Fearon Publishers.
11. Stufflebeam, D.I. 1971. *Educational Evaluation and Decision Making*. Phi Delta Kappa National Study Committee on Evaluation. Ithasca, ILL: F.E Peacock.
12. Valette, R.M. and Disick, R.S. 1972. *Modern Language Performance Objectives and Individualization: A Handbook*. New York: Harcourt Brace Jovanovich.