



ใบงานออนไลน์

เรื่อง ระดับภาษา



ชื่อ-นามสกุล

เลขที่

ชั้น ม.3/.....

วันที่



สรุปความรู้ : ระดับภาษา 5 ระดับ

ภาษาแบ่งได้ 5 ระดับ ตามความเหมาะสมของกาลเทศะและบุคคลที่สื่อสาร ได้แก่ **พิธีการ** **ทางการ** **กึ่งทางการ** **สนทนา** และ **กันเอง**
การเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสมช่วยให้การสื่อสารมีประสิทธิภาพ และแสดงถึงมารยาททางสังคมที่ดี

1. ระดับพิธีการ

ใช้ในโอกาสสำคัญ
หรือพิธีการต่าง ๆ
กับผู้ใหญ่ระดับสูง
หรือบุคคลสำคัญ



เช่น ขอเรียนเชิญท่าน
ประธานในพิธี
ขึ้นกล่าวเปิดงาน

2. ระดับทางการ

ใช้ในการติดต่อสื่อสาร
อย่างเป็นทางการ
ในเอกสาร หนังสือราชการ
ประกาศ กฎ ระเบียบ



เช่น จึ่งประกาศมาให้
ทราบโดยทั่วกัน

3. ระดับกึ่งทางการ

ใช้ในการสื่อสารที่เป็นทางการ
แต่ไม่เคร่งครัดมาก เช่น
คุยกับครู การประชุม
การอภิปรายในชั้นเรียน



เช่น ขอนำเสนอข้อมูล
เกี่ยวกับโครงการครับ

4. ระดับสนทนา

ใช้พูดคุยทั่วไป
ในชีวิตประจำวัน
กับเพื่อน รุ่นเดียวกัน
หรือคนที่พอรู้จัก



เช่น เธอทำการบ้าน
เสร็จยัง

5. ระดับกันเอง

ใช้กับคนที่สนิทสนม
คุ้นเคยมาก ๆ เช่น
เพื่อนสนิท คนในครอบครัว



เช่น แก วันนี้ไปดูหนัง
กันไหม

ตอนที่ 1 แบบเลือกตอบ (Multiple Choice)

เลือกคำตอบที่ถูกที่สุดเพียงข้อเดียว



1. ข้อใดใช้ภาษาระดับพิธีการ
ได้เหมาะสมที่สุด

- ก. วันนี้พวกเรามาร่วมงาน
กันอย่างสนุกสนาน
- ข. ขอเรียนเชิญท่านประธาน
ในพิธีขึ้นกล่าวเปิดงาน
- ค. ทุกคนช่วยกันปรบมือดัง ๆ
หน่อยนะ

2. การใช้ภาษาเพื่อเขียน
ประกาศของโรงเรียน
ควรใช้ภาษาระดับใด

- ก. กันเอง
- ข. ทางการ
- ค. สนทนา



3. สถานการณ์ใดเหมาะกับการ
ใช้ภาษาระดับกึ่งทางการ
มากที่สุด

- ก. การกล่าวรายงานในพิธี
พระราชทานปริญญาบัตร
- ข. การพูดคุยกับเพื่อนสนิท
หลังเลิกเรียน
- ค. การอภิปรายหน้าชั้นเรียน
ร่วมกับครูและเพื่อน

4. ข้อใดเป็นข้อความที่ใช้
ภาษาระดับสนทนา

- ก. กระผมขอเสนอความคิดเห็น
ต่อที่ประชุม
- ข. นักเรียนควรปฏิบัติตาม
ระเบียบของโรงเรียน
- ค. เธอช่วยส่งสมุดให้เรา
หน่อยได้ไหม

5. ข้อใดเหมาะสมกับ
ภาษาระดับกันเอง
มากที่สุด

- ก. ขอเชิญผู้เข้าร่วมประชุม
ทุกท่านนั่งประจำที่
- ข. นักเรียนทุกคนโปรดส่งงาน
ภายในวันศุกร์นี้
- ค. แก วันนี้ไปดูหนังกันไหม



ตอนที่ 2 แบบถูก/ผิด (True/False)

คำชี้แจง : พิจารณาข้อความแล้วทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อที่ถูก และ ✗ หน้าข้อที่ผิด

- 1. () การเขียนจดหมายเชิญประชุม ควรใช้ภาษาระดับทางการ
- 2. () การใช้ภาษาระดับกันเองมักใช้กับคนที่คุ้นเคยหรือสนิทสนมเท่านั้น
- 3. () ภาษาระดับกึ่งทางการสามารถใช้คุยกับครูหรือผู้ใหญ่ที่เราเคารพได้



ตอนที่ 3 : แบบเติมคำตอบสั้นๆ (Short Answer)

คำชี้แจง : ตอบคำถามต่อไปนี้ให้ถูกต้องและเหมาะสม

1. ถ้านักเรียนต้องกล่าวรายงานหน้าชั้นเกี่ยวกับกิจกรรมของโรงเรียน
ควรใช้ภาษาระดับใด เพราะเหตุใด

ตอบ :

2. การใช้ภาษาระดับกันเองมากเกินไปในการพูดคุยกับครู
อาจส่งผลเสียอย่างไร

ตอบ :



เลือกใช้ภาษาให้เหมาะสม ถูกกาลเทศะ สื่อสารอย่างมีมารยาท นำเชื่อถือ

LIVWORKSHEETS