

ระดับภาษา: ระดับพิธีการ

ใช้สื่อสารกันในที่ประชุมที่จัดขึ้นอย่างเป็นทางการ ได้แก่ การประชุมรัฐสภา การกล่าวอวยพร การกล่าวต้อนรับ การกล่าวรายงานในพิธีมอบปริญญาบัตร ประกาศนียบัตร การกล่าวสดุดีหรือการกล่าว เพื่อจรรโลงใจให้ประจักษ์ในคุณความดี การกล่าวปิดพิธี เป็นต้น ผู้ส่งสารระดับนี้มักเป็นคนสำคัญหรือมีตำแหน่งสูง ผู้รับสารมักอยู่ในวงการเดียวกันหรือเป็นกลุ่มคนส่วนใหญ่ สัมพันธภาพระหว่างผู้ส่งสารกับผู้รับสารมีต่อกันอย่างเป็นทางการ ส่วนใหญ่ผู้ส่งสารเป็นผู้กล่าวฝ่ายเดียว ไม่มีการโต้ตอบ ผู้กล่าวมักต้องเตรียมบทหรือวาทีพนธ์มาล่วงหน้าและมักนำเสนอด้วยการอ่านต่อหน้าที่ประชุม

ตัวอย่าง

“สวัสดีคณะครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนโรงเรียนวังไกลกังวล ในพระบรมราชูปถัมภ์ทุกคน โครงการอบรมเพื่อเพิ่มผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน O-NET ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ และ ๒ เป็นโครงการที่มีมาอย่างต่อเนื่องทุกปีการศึกษา เพื่อมุ่งหวังให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถทางด้านวิชาการเพื่อนำไปยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนได้ดียิ่งขึ้น”

ระดับภาษา: ระดับทางการ

ใช้บรรยายหรืออธิบายอย่างเป็นทางการในที่ประชุมหรือใช้ในการเขียนข้อความที่ปรากฏต่อสาธารณชนอย่างเป็นทางการ หนังสือที่ใช้ติดต่อกับทางราชการหรือในวงธุรกิจ ผู้ส่งสารและผู้รับสารมักเป็นบุคคลในวงอาชีพเดียวกัน ภาษาระดับนี้เป็นการสื่อสารให้ได้ผลตามจุดประสงค์โดยยึดหลักประหยัดคำและเวลาให้มากที่สุด

ตัวอย่าง

“ เรียนผู้อำนวยการ โรงเรียนวังไกลกังวล ในพระบรมราชูปถัมภ์ เนื่องจากข้าพเจ้านางสาวปุเป็รียว รักษ์ ภาษาไทย นับถือศาสนาอิสลาม มีความจำเป็นต้องเข้าร่วมกิจทางศาสนาในวันตรุษอิฎิ้ลฟิตรี ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ จึงขออนุญาตลาพักเป็นเวลา ๑ วัน เมื่อครบกำหนดจะมาเรียนตามปกติ”

ระดับภาษา: ระดับกึ่งทางการ

คล้ายกับภาษาระดับทางการ แต่ลดความเป็นงานเป็นการลงบ้างเพื่อให้เกิดสัมพันธภาพระหว่างผู้ส่งสารและผู้รับสาร ซึ่งเป็นบุคคลในกลุ่มเดียวกัน มีการโต้แย้งหรือแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันเป็นระยะ ๆ มักใช้ในการประชุมกลุ่มหรือการอภิปรายกลุ่ม การบรรยายในชั้นเรียน ข่าว บทความ ในหนังสือพิมพ์ เนื้อหามักเป็นความรู้ทั่วไปในการดำเนินชีวิตประจำวัน กิจธุระต่าง ๆ รวมถึงการปรึกษาหารือร่วมกัน

ตัวอย่าง

“ สวัสดีค่ะคุณครูและนักเรียนที่อยู่ปลายทาง พบกับครูปู มานิตา สาเหล็ก ในรายวิชาภาษาไทย ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓ เช่นเคย วันนี้ครูมาพร้อมกับสาระน่ารู้เรื่อง ระดับภาษา”

ระดับภาษา: ระดับไม่เป็นทางการ

ภาษาระดับนี้มักใช้ในการสนทนาโต้ตอบระหว่างบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ไม่เกิน ๔-๕ คนในสถานที่และกาละที่ไม่ใช่ส่วนตัว อาจจะเป็นบุคคลที่คุ้นเคยกัน การเขียนจดหมายระหว่างเพื่อน การรายงานข่าวและการเสนอบทความในหนังสือพิมพ์ โดยทั่วไปจะใช้ถ้อยคำสำนวนที่ทำให้รู้สึกคุ้นเคยกันมากกว่าภาษาระดับทางการหรือภาษาที่ใช้กันเฉพาะกลุ่มเนื้อหาเป็นเรื่องทั่ว ๆ ไป ในการดำเนินชีวิตประจำวัน กิจกรรมต่าง ๆ รวมถึงการปรึกษาหารือร่วมกัน

ตัวอย่าง

“ วันนี้ฉันไม่ค่อยสบาย ฉันอาจจะไปนอนพักที่ห้องพยาบาล ถ้ามีการบ้านเธอช่วยจดให้ฉันหน่อยนะ คิดว่าเที่ยง ๆ ฉันจะกลับมาตามงาน”

ระดับภาษา: ระดับกันเอง

ภาษาระดับนี้มักใช้กันในครอบครัวหรือระหว่างเพื่อนสนิท สถานที่ใช้มักเป็นพื้นที่ส่วนตัว เนื้อหาของสารไม่มีขอบเขตจำกัด มักใช้ในการพูดจากัน ไม่นิยมบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้น นวนิยายหรือเรื่องสั้นบางตอนที่ต้องการความเป็นจริง (การแบ่งภาษาดังที่กล่าวมามีได้หมายความว่าแบ่งกัน อย่างเด็ดขาด ภาษาระดับหนึ่งอาจเหลื่อมล้ำกับอีกระดับหนึ่งก็ได้)

ตัวอย่าง

“สัปดาห์เราจะเฉย ๆ กับเรื่องที่เคยเสียใจ มันจริงที่สุดอะ จนวันนี้มันเฉยไปหมด ไม่รู้สึกอะไรทั้งสิ้น”