

เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง ภาษาสุภาพ
รายวิชาภาษาญี่ปุ่น ๒ (ญ๓๓๒๐๒)
กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒

เล่มที่ 1

ภาษาสุภาพ
敬語

นางสาวมัทนิน เจริญพร
ตำแหน่งครู วิทยฐานะชำนาญการ
โรงเรียนวิสุทธิรังษี จังหวัดกาญจนบุรี
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 8



คำนำ

เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง ภาษาสุภาพ รายวิชาภาษาญี่ปุ่น 6 (ญ33202) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เล่มที่ 1 ภาษาสุภาพ ผู้จัดทำได้สร้างขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นเครื่องมือในการพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนใช้ในการฝึกทักษะด้านภาษาญี่ปุ่น ซึ่งจะทำให้นักเรียนสามารถใช้ภาษาที่สุภาพในภาษาญี่ปุ่นและประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ทั้งด้านการเรียนและการนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน ขณะเดียวกันก็ยังทำให้นักเรียนมีความสุข สนุกสนาน เพลิดเพลิน มีเจตคติที่ดีต่อภาษาญี่ปุ่น นอกจากนี้นักเรียนจะได้นำเอกสารประกอบการเรียนไปใช้แล้ว ครูผู้สอนสามารถนำไปใช้ทบทวนเนื้อหาที่นักเรียนได้เรียนไปแล้วและใช้สอนซ่อมเสริมนักเรียนที่มีความบกพร่องในทักษะภาษาญี่ปุ่นได้ด้วย

ด้วยเหตุดังกล่าว จึงได้พัฒนาเอกสารประกอบการเรียน เรื่อง ภาษาสุภาพ รายวิชาภาษาญี่ปุ่น 6 สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ซึ่งได้สร้างเอกสารประกอบการเรียนเรื่อง ภาษาสุภาพ รายวิชาภาษาญี่ปุ่น 6 สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 ประกอบด้วยทั้งหมด 4 เล่ม มีใบความรู้เพื่อทบทวนความรู้ความเข้าใจในบทเรียน เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมตามลำดับขั้นตอนต่าง ๆ แล้วนักเรียนจะได้รับการทดสอบเพื่อประมวลผลการเรียนรู้

ผู้จัดทำขอขอบคุณเจ้าของหนังสือ เจ้าของตำรา เอกสารทางวิชาการต่าง ๆ ตลอดจนผู้เชี่ยวชาญที่ให้การคำแนะนำการสร้างสื่อนวัตกรรมในครั้งนี้และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเนื้อหา สื่อ ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้จัดทำได้รวบรวมไว้ในเอกสารประกอบการเรียนนี้จะเป็นประโยชน์ต่อนักเรียนและครู ในการพัฒนากิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เป็นอย่างดี

นางสาวมัทนิน เจริญพร
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ





สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
คำชี้แจงสำหรับครูผู้สอน	1
ลักษณะของเอกสารประกอบการเรียน	1
จุดประสงค์การเรียนรู้	2
ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง	2
วิธีการใช้เอกสารประกอบการเรียน	3
คำแนะนำสำหรับนักเรียน	4
แผนผังขั้นตอนการเรียนรู้โดยใช้เอกสารประกอบการเรียน	5
แบบทดสอบก่อนเรียน	6
ใบความรู้ที่ 1	8
ใบงานที่ 1	9
ใบความรู้ที่ 2	10
ใบงานที่ 2	13
ใบงานที่ 3	14
ใบงานที่ 4	15
ใบงานที่ 5	17
แบบทดสอบหลังเรียน	18
บรรณานุกรม	20
เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน	21





สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

เฉลยใบงานที่ 1	22
เฉลยใบงานที่ 2	23
เฉลยใบงานที่ 3	24
เฉลยใบงานที่ 4	25
เฉลยใบงานที่ 5	26
เฉลยแบบทดสอบหลังเรียน	27



เอกสารประกอบการเรียนเรื่อง ภาษาสุภาพ รายวิชาภาษาญี่ปุ่น 6 (ญ33202) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 เล่มที่ 1 ภาษาสุภาพ ผู้จัดทำได้ศึกษาวิเคราะห์เนื้อหาจากบทเรียน ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 เนื่องจากนักเรียนยังขาดความเข้าใจและทักษะในเรื่องภาษาสุภาพ ผู้จัดทำจึงได้ศึกษาค้นคว้า รวบรวม และสร้างเอกสารประกอบการสอนเพื่อจะให้นักเรียนมีผลการเรียนที่ดีขึ้น ส่งผลให้นักเรียนเกิดการเรียนรู้มีความสุขและมีเจตคติที่ดีต่อภาษาญี่ปุ่น ซึ่งภาษาสุภาพถือเป็นพื้นฐานของการสื่อสารในภาษาญี่ปุ่น จึงได้จัดทำเอกสารประกอบการเรียนเรื่อง ภาษาสุภาพ รายวิชาภาษาญี่ปุ่น 6 (ญ33202) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 สามารถทำให้นักเรียนเข้าใจศัพท์และประโยคพื้นฐานของภาษาญี่ปุ่นได้เข้ามากยิ่งขึ้น เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดทักษะการอ่านฟังพูดทางภาษาญี่ปุ่นอย่างมีประสิทธิภาพ

ลักษณะของเอกสารประกอบการเรียน

1. เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง ภาษาสุภาพ รายวิชาภาษาญี่ปุ่น (ญ33202) สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีทั้งหมด 4 เล่ม โดยแบ่งเนื้อหา ดังนี้

เล่มที่	1	ภาษาสุภาพ
เล่มที่	2	คำสุภาพ
เล่มที่	3	คำยกย่อง
เล่มที่	4	คำถ่อมตัว

2. เอกสารประกอบการสอนแต่ละเล่มจะประกอบด้วย คำแนะนำสำหรับครูผู้สอน
 วิธีการใช้เอกสารประกอบการสอน คำแนะนำสำหรับผู้เรียนจุดประสงค์การเรียนรู้ ใบความรู้
 เนื้อหาสาระ ตัวอย่าง ใบงานและแบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน



จุดประสงค์การเรียนรู้

1. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาสุภาพ
2. อ่านออกเสียงคำ กลุ่มคำ ประโยค ข้อความ ได้ถูกต้องตามหลักการอ่านออกเสียง
3. ใช้ภาษาสุภาพในการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ กับบุคคลในสถานศึกษา ชุมชนและสังคมได้

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

1. ใช้ภาษาและท่าทางในการสื่อสารได้เหมาะสมกับระดับบุคคล กาลเทศะ และวัฒนธรรมของเจ้าของภาษา
2. แสดงความคิดเห็นต่อวัฒนธรรม ประเพณี ความเชื่อ และความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา
3. เข้าใจความแตกต่างระหว่างภาษาญี่ปุ่นกับภาษาไทยในเรื่องคำ วลี สำนวน ประโยค และข้อความ ที่ซับซ้อนขึ้น และนำไปใช้อย่างมีวิจารณญาณ
4. เข้าใจความเหมือน และความแตกต่างระหว่างวัฒนธรรมของเจ้าของภาษากับของไทยที่มีอิทธิพลต่อการใช้ภาษา และนำไปใช้อย่างมีวิจารณญาณ
5. เห็นประโยชน์ของการรู้ภาษาญี่ปุ่นในการแสวงหาความรู้ การเข้าสังคม และอาชีพ
6. เห็นคุณค่าและจัดกิจกรรมทางภาษาวัฒนธรรมตามความสนใจ
7. ใช้ภาษาญี่ปุ่นสื่อสารในรูปแบบต่าง ๆ กับบุคคลในสถานศึกษา ชุมชนและสังคม



วิธีการใช้เอกสารประกอบการเรียน

1. เอกสารประกอบการเรียนนี้เป็นเล่มที่ 1 เรื่อง ภาษาสุภาพ เป็นเอกสารประกอบการเรียนที่ครูจะให้นักเรียนได้เรียนในชั่วโมงเรียน ตามแผนการจัดการเรียนรู้ เรื่อง ภาษาสุภาพ
2. ครูนำนักเรียนเข้าสู่บทเรียนดังกล่าวนี้ ครูผู้สอนควรโน้มน้าวจิตใจให้นักเรียนเกิดความอยากรู้ อยากเห็น อยากทดลอง อยากพิสูจน์และเรียนรู้ได้ด้วยตนเองก่อน ครูให้นักเรียนฝึกทักษะตามศักยภาพของบุคคล อ่านคำแนะนำการใช้เอกสารประกอบการเรียน จุดประสงค์การเรียนรู้
3. ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียนในเล่มและส่งกระดาษคำตอบให้ครูตรวจคำตอบแบบทดสอบก่อนเรียน ครูตรวจคำตอบแต่ไม่เฉลยคำตอบ
4. ครูให้นักเรียนศึกษาเนื้อหาสาระก่อนทำใบงานแต่ใบงาน ในแต่ละใบงานตามลำดับ
5. ครูให้นักเรียนส่งใบงานหลังจากนักเรียนทำแบบฝึกในเล่มเสร็จแล้ว ครูและนักเรียนร่วมกันเฉลยคำตอบจากแบบเฉลยที่ครูได้จัดเตรียมไว้
6. ครูให้นักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนในเล่มหลังเรียนเสร็จและส่งแบบทดสอบหลังจากนักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนในเล่มเสร็จเรียบร้อยแล้ว ครูและนักเรียนร่วมกันเฉลยคำตอบจากแบบเฉลยที่ครูได้จัดเตรียมไว้ หลังจากนั้นครูก็บันทึกคะแนนจากการทดสอบหลังเรียนของนักเรียนแต่ละคน
7. ครูควรแจ้งผลการทดสอบให้นักเรียนทราบทันทีที่ตรวจให้คะแนนเสร็จ โดยกำหนดเกณฑ์การผ่าน คือนักเรียนที่ได้คะแนนร้อยละ 60 ขึ้นไป ของการทำแบบทดสอบหลังเรียนของแต่ละเล่ม หมายถึง ผ่าน ส่วนนักเรียนที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 หมายถึง ไม่ผ่าน
8. เมื่อนักเรียนมีปัญหาในการทำกิจกรรมในแต่ละแบบฝึกทักษะ หรือไม่เข้าใจในคำชี้แจง ครูต้องอธิบายเพิ่มเติมจนกระทั่งนักเรียนเข้าใจอย่างถ่องแท้
9. เวลาในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้แต่ละครั้ง อาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมตามความสามารถและศักยภาพของแต่ละบุคคล



คำแนะนำสำหรับนักเรียน

เรื่อง ภาษาสุภาพ (敬語)

1. องค์ประกอบของเอกสารประกอบการเรียนเล่มนี้ ประกอบด้วย
 - 1.1 ใบความรู้เรื่อง ภาษาสุภาพ
 - 1.2 ใบงาน เรื่อง ภาษาสุภาพ จำนวน 5 ใบงาน
 - 1.3 แบบทดสอบก่อนเรียน-หลังเรียน
2. ข้อเสนอแนะการใช้เอกสารประกอบการเรียน เรื่อง ภาษาสุภาพ
 - 2.1 อ่านจุดประสงค์การเรียนรู้
 - 2.2 ทำแบบทดสอบก่อนเรียน จำนวน 10 ข้อ
 - 2.2 ศึกษาเนื้อหาจากใบความรู้ เรื่อง ภาษาสุภาพ
 - 2.3 ฝึกปฏิบัติใบงานที่ 1 - 5
 - 2.4 ทำแบบทดสอบหลังเรียน จำนวน 10 ข้อ
 - 2.5 ตรวจคำตอบแบบทดสอบก่อนและหลังเรียนจากเฉลยท้ายเล่ม



แผนผังขั้นตอนการเรียนรู้โดยใช้เอกสารประกอบการเรียน
เรื่อง ภาษาสุภาพ สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6
เล่มที่ 1 ภาษาสุภาพ (敬語)

ศึกษาคำแนะนำการใช้เอกสารประกอบการเรียน



ปฏิบัติกิจกรรมตามขั้นตอน ดังนี้

1. ทดสอบก่อนเรียน
2. กิจกรรมนำเข้าสู่บทเรียน
3. ศึกษาเนื้อหา
4. ทำใบงานที่ 1-5
5. ทดสอบหลังเรียน



ตรวจสอบผลการทำแบบทดสอบหลังเรียน



ผ่านเกณฑ์
ร้อยละ 60

ไม่ผ่านเกณฑ์
น้อยกว่าร้อยละ 60



ศึกษาเอกสารประกอบการเรียนเล่มต่อไป





แบบทดสอบก่อนเรียน
เรื่อง ภาษาสุภาพ (敬語)



คำชี้แจง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียวจากคำตอบ 1 - 4 โดยระบายวงกลม ● ลงใน
กระดาษคำตอบ

1. ข้อใดสื่อความหมายถึงภาษาสุภาพได้ดีที่สุด
 - 1) เป็นภาษาที่แสดงความสุภาพเป็นพิเศษ
 - 2) เป็นภาษาที่มีความไพเราะเป็นพิเศษ
 - 3) เป็นภาษาที่ควรใช้กับคู่สนทนาทุกคน
 - 4) เป็นภาษาที่ใช้กับคนในครอบครัว
2. ภาษาสุภาพ แบ่งออกเป็นกี่ประเภท

1) 2 ประเภท	3) 4 ประเภท
2) 3 ประเภท	4) 5 ประเภท
3. ข้อใดไม่ใช่ประเภทของภาษาสุภาพ

1) คำสุภาพ	3) คำอ่อนตัว
2) คำยกย่อง	4) คำไพเราะ
4. ข้อใดไม่ใช่คู่สนทนาที่ต้องใช้ภาษาสุภาพ
 - 1) อาจารย์
 - 2) ผู้บังคับบัญชา
 - 3) แยกหรือลูกค้า
 - 4) พ่อแม่
5. ข้อใดสื่อความหมาย ถึงคำสุภาพได้ดีที่สุด
 - 1) เป็นคำพูดแบบสุภาพที่แสดงความเป็นมิตร
 - 2) เป็นคำพูดแบบสุภาพที่มีความไพเราะเป็นพิเศษ
 - 3) เป็นคำพูดแบบสุภาพเพื่อแสดงความสุภาพกว่าปกติ
 - 4) เป็นคำพูดแบบสุภาพที่แสดงถึงฐานะทางสังคม



6. การเติม ち หน้าคำนาม และคำคุณศัพท์ให้เป็นคำสุภาพ โดยทั่วไปเติมหน้าคำที่มาจากภาษาใด

- 1) ภาษาจีน
- 2) ภาษาญี่ปุ่น
- 3) ภาษาต่างประเทศ
- 4) ภาษาดั้งเดิม

7. การเติม じ หน้าคำนาม และคำคุณศัพท์ ให้เป็นคำสุภาพ โดยทั่วไปเติมหน้าคำที่มาจากภาษาใด

- 1) ภาษาจีน
- 2) ภาษาญี่ปุ่น
- 3) ภาษาต่างประเทศ
- 4) ภาษาดั้งเดิม

8. ข้อใดเปลี่ยนคำที่ใช้โดยทั่วไป เป็นคำสุภาพไม่ถูกต้อง

- | | | | |
|---------------------------|----------------|---|---------------------------|
| 1) さようなら | ลาก่อน | → | 失礼ですが <small>しつれい</small> |
| 2) この間 <small>あいだ</small> | เมื่อเร็วๆ นี้ | → | 先日 <small>せんじつ</small> |
| 3) うち | บ้าน | → | お宅 <small>たく</small> |
| 4) だれ | ใคร | → | どなた |

9. ข้อใดเปลี่ยนคำที่ใช้โดยทั่วไป เป็นคำสุภาพไม่ถูกต้อง

- | | | | |
|--------------------------|------------|---|-----------------------------|
| 1) すみません | ขอโทษ | → | 申しわけありません <small>もう</small> |
| 2) 少し <small>すこ</small> | เล็กน้อย | → | 少々 <small>しょうしょう</small> |
| 3) これから | จากนี้ไป | → | いただきます |
| 4) 今度 <small>こんど</small> | ในครั้งนี้ | → | この度 <small>たび</small> |

10. ข้อใดเปลี่ยนคำที่ใช้โดยทั่วไป เป็นคำสุภาพไม่ถูกต้อง

- | | | | |
|--------------------------|--------------|---|-----------------------|
| 1) とても | มาก | → | ひじょうに |
| 2) さっき | เมื่อครู่นี้ | → | さきほど |
| 3) 昨日 <small>きのう</small> | เมื่อวาน | → | 昨日 <small>きのう</small> |
| 4) いい | ดี | → | よろしく |



ใบความรู้ที่ 1

ภาษาสุภาพ หมายถึง ภาษาที่แสดงความรู้สึกเป็นพิเศษที่ใช้พูดเพื่อแสดงความเคารพต่อคู่สนทนา (บุรุษที่ 2) หรือผู้ที่กำลังกล่าวถึง (บุรุษที่ 3) ซึ่งเป็นผู้ที่อาวุโสหรือตำแหน่งสูงกว่า รู้จักกันเป็นครั้งแรก ไม่ค่อยสนิทสนมหรืออยู่ในสถานที่ที่เป็นทางการที่จะต้องระมัดระวังมารยาทเป็นพิเศษ เช่น อาจารย์ ผู้บังคับบัญชา แขกหรือลูกค้า เป็นต้น ภาษาสุภาพแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. คำสุภาพ (ていねい語)
2. คำยกย่อง (そんけい語)
3. คำถ่อมตัว (けんじょう語)

สังคมญี่ปุ่นเป็นสังคมที่ถือเรื่องมารยาทในการพูดมาก การใช้ภาษาให้ถูกต้องตามกาลเทศะจึงถือเป็นเรื่องที่สำคัญ ผู้พูดต้องคอยระมัดระวังอยู่เสมอว่ากำลังพูดอยู่กับใคร วิธีพูดในภาษาญี่ปุ่นจึงแบ่งการพูดเป็นแบบสุภาพและแบบกันเอง การพูดแบบกันเองใช้ในการพูดกับคู่สนทนาที่มีความคุ้นเคย หากใช้การพูดแบบกันเองนี้กับผู้มีสถานะสูงกว่าหรือไม่คุ้นเคยจะถือว่าไม่สุภาพและเป็นการใช้ภาษาผิดกาลเทศะ

คำสุภาพ (ていねい語) เป็นคำพูดแบบสุภาพ เพื่อแสดงความสุภาพกว่าปกติและความรู้สึกเคารพต่อคู่สนทนาหรือผู้ฟัง ซึ่งไม่เพียงแต่สิ่งของ เรื่องราวเท่านั้น แต่ยังใช้เกี่ยวกับการกระทำของคนหรือกลุ่มของคนซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับคู่สนทนาด้วย





ใบงานที่ 1

หลังจากนักเรียนศึกษาใบงานที่ 1 แล้ว จงตอบคำถามต่อไปนี้(10 คะแนน)

1. จงอธิบายความหมายของภาษาสุภาพ มาพอสังเขป (4 คะแนน)

2. ภาษาสุภาพแบ่งออกเป็นกี่ประเภท อะไรบ้าง (2 คะแนน)

3. จงอธิบายความหมายของคำสุภาพ มาพอสังเขป (4 คะแนน)





ใบความรู้ที่ 2

หลักไวยากรณ์

การทำคำที่ใช้พูดโดยทั่วไปเป็นคำสุภาพ (ていれい語) มีวิธีทำดังนี้

1. คำนาม และคำคุณศัพท์

1.1) เติม お หรือ ご หน้าคำนาม คำคุณศัพท์ ใช้กับสิ่งของหรือเรื่องราวของคู่สนทนา เพื่อแสดงความสุภาพโดยทั่วไปจะเติม お หน้าคำที่เป็นภาษาญี่ปุ่น (和語 = คำที่อ่านออกเสียงแบบญี่ปุ่น) และเติม ご หน้าคำที่เป็นคำจีน (漢語 = คำที่อ่านออกเสียงแบบจีน) เช่น

かね お金	みず お水	てら お寺	ちや お茶
てがみ お手紙	なまえ お名前	しごと お仕事	にもつ お荷物
いそが お忙しい	てんき お天気	ひま お暇	はな お花
でんわ お電話	せ わ お世話	たく お宅	おいくつ おいくつ
おいくら おいくら	げんき お元気	の もの お飲み物	やす お休み
じょうず お上手	たんじょうび お誕生日	わか お若い	からだ お体
おかばん おかばん	さけ お酒	かし お菓子	ふ ろ お風呂
しょくじ お食事	じかん お時間	しゃしん お写真	こめ お米
てあら お手洗い	かぞく ご家族	りょうしん ご両親	けっこん ご結婚
じゅうしょ ご住所	しんせつ ご親切	ごりっぱ ごりっぱ	ごあいさつ ごあいさつ
しゅじん ご主人	よてい ご予約	そつぎょう ご卒業	はん ご飯
あんない ご案内	せんもん ご専門		



1.2) เปลี่ยนรูปคำจากคำที่ใช้พูดโดยทั่วไปเป็นคำสุภาพ เช่น

คำที่ใช้พูดโดยทั่วไป	ความหมาย		คำสุภาพ
だれ	ใคร	→	どなた
どこ	ที่ไหน	→	どちら
どう	อย่างไร	→	いかが
ひと 人	คน	→	かた 方
うち	บ้าน	→	たく お宅

คำที่ใช้พูดโดยทั่วไป	ความหมาย		คำสุภาพ
こんど 今度	ในครั้งนี่	→	このたび この度
さっき	เมื่อครูนี	→	さきほど
これから	จากนี้ไป	→	ただいま 今より
このあいだ の間	เมื่อเร็วๆ นี	→	せんじつ 先日
とても	มาก	→	たいへん 大変、ひじょうに
ちょっと、すこ 少し	เล็กน้อย	→	しょうしょう 少々
いい	ดี	→	よろしい
すみません	ขอโทษ	→	もう 申しわけありません
さようなら	ลาก่อน	→	しつれい 失礼します
ここ	ที่นี่	} →	こちら
これ	สิ่งนี้		
このひと この人	บุคคลนี้	→	このかた この方
あした 明日	พรุ่งนี้	→	あす 明日
きのう 昨日	เมื่อวาน	→	さくじつ 昨日



ตัวอย่างเช่น

お手洗^{てあら}いはどちらですか。



ห้องน้ำอยู่ทางไหนครับ

お飲^のみ物^{もの}はいかがですか。



จะรับเครื่องดื่มไหมครับ

あ^{かた}の方はどなたですか。



ท่านนั้นเป็นใครครับ



 ใบงานที่ 2

つぎ たんご 次の単語をていねいな形に変えなさい。(จงเปลี่ยนคำเหล่านี้เป็นภาษาสุภาพ) (30 คะแนน)

คำธรรมดา	คำสุภาพ	คำธรรมดา	คำสุภาพ
どこ		ひと 人	
うち		これから	
こんど 今度		あいだ この 間	
ちょっと、少し すこ		よてい 予定	
いい		すみません	
さようなら		の もの 飲み物	
りょうしん 両親		かね 金	
しごと 仕事		にもつ 荷物	
いそが 忙しい		げんき 元気	
けっこん 結婚		じゅうしょ 住所	
しんせつ 親切		りっぱ	
でんわ 電話		あいさつ	
きょうだい 兄弟		せんもん 専門	
し 死ぬ		しゅじん 主人	
はな 花		きやく 客	



 ใบงานที่ 3

คำชี้แจง せつもん 設問の語にご 対応するていねい語をせんたくし 選択肢 a - o より選えら び解答欄 か せん (下線)

に記入きにゅう 下さい。(จงจับคู่คำที่ใช้พูดโดยทั่วไปและคำสุภาพ) (15 คะแนน)

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------|
| _____1) この間 <small>あいだ</small> | a どなた |
| _____2) 人 <small>ひと</small> | bどちら |
| _____3) うち | c いかが |
| _____4) 今度 <small>こんど</small> | d さきほど |
| _____5) どう | e お宅 <small>たく</small> |
| _____6) さようなら | f ただ今より <small>いま</small> |
| _____7) ここ | g 先日 <small>せんじつ</small> |
| _____8) 少し <small>すこ</small> | h 大変 <small>たいへん</small> |
| _____9) すみません | i こちら |
| _____10) いい | j 方 <small>かた</small> |
| _____11) だれ | k 申しわけありません <small>もう</small> |
| _____12) どこ | l 失礼します <small>しつれい</small> |
| _____13) さっき | m 少々 <small>しょうしょう</small> |
| _____14) これから | n よろしい |
| _____15) とても | o この度 <small>たび</small> |



ใบงานที่ 4

คำชี้แจง

(จงเลือกคำตอบที่เหมาะสม) (15 คะแนน)

1.こちらの品は 千円_____。

- 1) ございます 2) でした
3) です 4) でございます

2. 客^{きやく} : それを^み見せてください。

てんいん
店員：はい、こちらの しなもの 品物 _____ か。

- 1) ございます 2) でした
3) です 4) でございます

3) ^{きやく}客：そこに ありますか。

てんいん
店員：はい、_____。

- 1)そうです
2)でございます
3)ございます
4)あります

4) ここに ^{なまえ}名前を ^か書きください。

- 1) ご、ご
2) ご、お
3) お、ご
4) お、お

5) あの_____は とても ^{しんせつ}親切です。

- 1) 人、ご^{ひと}
2) 方、お^{かた}
3) 人、お
4) 方、ご

6) ^{からだ}体は_____ですか。

- 1) お、いかが 2) ご、いかが
3) お、どう 4) ご、どう



- 7) パーティーの会 場 は8階で_____。こちらからどうぞ。
 1) ございます 2) いらっしゃいます
 3) 参ります 4) おります
- 8) _____^{てあら}手洗いは_____ですか。
 1) お、どこ 2) お、どちら
 3) ご、どこ 4) ご、どちら
- 9) 傘をお借^かりしても_____か。
 1) いいです 2) よろしいです
 3) よろしいございます 4) よろしゅうございます
- 10) すみません、明日また^{あす}_____ください。
 1) 連絡^{れんらく} 2) 連絡
 3) ご連絡して 4) 連絡して
11. お好きな物を^す_____^{もの}ください。
 1) お取りになって 2) 取りになって
 3) お取って 4) お取りに
12. たくさん_____ください。
 1) 食^たべて 2) お食べて
 3) 召^めし上^あがって 4) お食べになって
13. どうぞごゆっくり_____ください。
 1) 休^{やす}み 2) お休み
 3) 休んで 4) お休んで
14. ていねいに説明^{せつめい}して_____、どうもありがとうございました。
 1) くれて 2) くれる
 3) くださって 4) くれた
15. _____^{しごと}仕事は_____ですか。
 1) お、いかが 2) お、どう
 3) ご、いかが 4) ご、どう



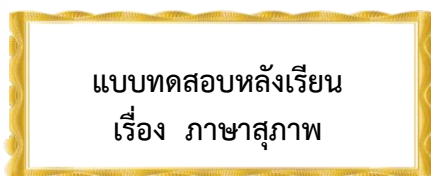


ใบงานที่ 5

เปลี่ยนคำที่ขีดเส้นใต้ให้เป็นภาษาสุภาพที่เหมาะสม (15 คะแนน)

1. ちょっと^ま、待ってください。
2. てあらいはどこですか。
3. ちょっと 電話^{でんわ}を 使^{つか}ってもいいですか。
4. 仕事^{しごと}は どうですか。 いそがしいですか。
5. あの^{ひと}人はだれですか。
6. 明日、だれ^{あした}と 日本^{にほん}へ 行^いきますか。
7. これは あなたの かさですか。
8. 校長^{こうちょう}の家^{うち}は どこですか。
9. わたしは ニパーです。
10. マッタニン先生^{せんせい}は とても きびしいです。





แบบทดสอบหลังเรียน
เรื่อง ภาษาสุภาพ

คำชี้แจง จงเลือกคำตอบที่ถูกต้องที่สุดเพียงข้อเดียว จากคำตอบ 1 - 4 โดยระบายวงกลม ● ลงใน
กระดาษคำตอบ

1. ภาษาสุภาพ แบ่งออกเป็นกี่ประเภท
 - 1) 2 ประเภท 3) 4 ประเภท
 - 2) 3 ประเภท 4) 5 ประเภท
2. ข้อใดสื่อความหมายถึงภาษาสุภาพได้ดีที่สุด
 - 1) เป็นภาษาที่แสดงความสุภาพเป็นพิเศษ
 - 2) เป็นภาษาที่มีความไพเราะเป็นพิเศษ
 - 3) เป็นภาษาที่ควรใช้กับคู่สนทนาทุกคน
 - 4) เป็นภาษาที่ใช้กับคนในครอบครัว
3. ข้อใดสื่อความหมายถึงคำสุภาพได้ดีที่สุด
 - 1) เป็นคำพูดแบบสุภาพที่แสดงความเป็นมิตร
 - 2) เป็นคำพูดแบบสุภาพที่มีความไพเราะเป็นพิเศษ
 - 3) เป็นคำพูดแบบสุภาพเพื่อแสดงความสุภาพกว่าปกติ
 - 4) เป็นคำพูดแบบสุภาพที่แสดงถึงฐานะทางสังคม
4. ข้อใดไม่ใช่ประเภทของภาษาสุภาพ
 - 1) คำสุภาพ 3) คำอ่อนตัว
 - 2) คำยกย่อง 4) คำไพเราะ
5. ข้อใดไม่ใช่คู่สนทนาที่ต้องใช้ภาษาสุภาพ
 - 1) อาจารย์
 - 2) พ่อแม่
 - 3) แยกหรือลูกค้า
 - 4) ผู้บังคับบัญชา



6. การเติม 二 หน้าคำนาม และคำคุณศัพท์ ให้เป็นคำสุภาพ โดยทั่วไปเติมหน้าคำที่มาจากภาษาใด

- 1) ภาษาจีน
- 2) ภาษาญี่ปุ่น
- 3) ภาษาต่างประเทศ
- 4) ภาษาดั้งเดิม

7. การเติม お หน้าคำนาม และคำคุณศัพท์ ให้เป็นคำสุภาพ โดยทั่วไปเติมหน้าคำที่มาจากภาษาใด

- 1) ภาษาจีน
- 2) ภาษาญี่ปุ่น
- 3) ภาษาต่างประเทศ
- 4) ภาษาดั้งเดิม

8. ข้อใดเปลี่ยนคำที่ใช้โดยทั่วไป เป็นคำสุภาพไม่ถูกต้อง

- | | | | |
|----------|------------|---|-----------------|
| 1) すみません | ขอโทษ | → | もう
申しわけありません |
| 2) 少し | เล็กน้อย | → | しょうしょう
少々 |
| 3) これから | จากนี้ไป | → | いただきます |
| 4) 今度 | ในครั้งนี้ | → | たび
この度 |

9. ข้อใดเปลี่ยนคำที่ใช้โดยทั่วไป เป็นคำสุภาพไม่ถูกต้อง

- | | | | |
|--------------|--------------|---|------------|
| 1) とても | มาก | → | ひじょうに |
| 2) いい | ดี | → | よろしく |
| 3) きのう
昨日 | เมื่อวาน | → | さくじつ
昨日 |
| 4) さっき | เมื่อครู่นี้ | → | さきほど |

10. ข้อใดเปลี่ยนคำที่ใช้โดยทั่วไป เป็นคำสุภาพไม่ถูกต้อง

- | | | | |
|---------------|----------------|---|---------------|
| 1) だれ | ใคร | → | どなた |
| 2) このあいだ
間 | เมื่อเร็วๆ นี้ | → | せんじつ
先日 |
| 3) うち | บ้าน | → | たく
お宅 |
| 4) さようなら | ลาก่อน | → | しつれい
失礼ですが |



บรรณานุกรม

- กนกวรรณ เลหาบุรณะกิจ. คะตะกิริ ก้าวไกลไปกับภาษาญี่ปุ่น เล่ม 1, กรุงเทพฯ, 2557.
- ปภาภรณ์ ปิ่นจุฑารัตน์. รู้ทัน PAT 7.3 ภาษาญี่ปุ่น ตอนไวยากรณ์+คำศัพท์, กรุงเทพฯ : คาเปเดียม เมอร์, 2560
- ประภา แสงทองสุข. ภาษาญี่ปุ่น อะกิโกะโตะโทะโมะดาจิ 6 ฉบับปรับปรุง, กรุงเทพฯ : ภาษาและวัฒนธรรม สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย - ญี่ปุ่น), 2560.
- ประภา แสงทองสุข. แบบฝึกหัด อะกิโกะโตะโทะโมะดาจิ 5+6 ฉบับปรับปรุง, กรุงเทพฯ : ภาษาและวัฒนธรรม สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย - ญี่ปุ่น), 2560.
- ประภา แสงทองสุข. รวมศัพท์ อะกิโกะโตะโทะโมะดาจิ, กรุงเทพฯ : คิโนะคุนิยะ บุ๊คส์โตร์, 2552.





เฉลยแบบทดสอบก่อนเรียน



- | | | | | |
|------|------|------|------|-------|
| 1) 2 | 2) 2 | 3) 4 | 4) 2 | 5) 3 |
| 6) 2 | 7) 1 | 8) 1 | 9) 3 | 10) 2 |



汉服
·
曲裾





เฉลยใบงานที่ 1

1. จงอธิบายความหมายของภาษาสุภาพ มาพอสังเขป (4 คะแนน)

ภาษาสุภาพ หมายถึง ภาษาที่แสดงความสุภาพเป็นพิเศษที่ใช้พูดเพื่อแสดงความเคารพต่อคู่สนทนา (บุรุษที่ 2) หรือผู้ที่กำลังกล่าวถึง (บุรุษที่ 3) ซึ่งเป็นผู้ที่อาวุโส หรือตำแหน่งสูงกว่า รู้จักกันเป็นครั้งแรก ไม่ค่อยสนิทสนม หรืออยู่ในสถานที่ที่เป็นทางการที่จะต้องระมัดระวังมารยาทเป็นพิเศษ เช่น อาจารย์ ผู้บังคับบัญชา แยกหรือลูกค้า เป็นต้น

2. ภาษาสุภาพแบ่งออกเป็นกี่ประเภท อะไรบ้าง (2 คะแนน)

ภาษาสุภาพแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. คำสุภาพ (ていねい語)
2. คำยกย่อง (そんけい語)
3. คำถ่อมตัว (けんじょう語)

3. จงอธิบายความหมายของคำสุภาพ มาพอสังเขป (4 คะแนน)

คำสุภาพ (ていねい語) เป็นคำพูดแบบสุภาพ เพื่อแสดงความสุภาพกว่าปกติ และความรู้สึกเคารพต่อคู่สนทนาหรือผู้ฟัง ซึ่งไม่เพียงแต่สิ่งของ เรื่องราวเท่านั้น แต่ยังใช้เกี่ยวกับการกระทำของคนหรือกลุ่มของคนซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับคู่สนทนาด้วย



เฉลยใบงานที่ 2

1. 次の単語をていねいな形に変えなさい。(จงเปลี่ยนคำเหล่านี้เป็นภาษาสุภาพ)

คำธรรมดา	คำสุภาพ	คำธรรมดา	คำสุภาพ
どこ	どちら	ひと	方
うち	お宅	これから	ただ今より
こんど	この度	この間	先日
ちょっと、少し	少々	よてい	ご予約
いい	よろしい	すみません	申しわけありません
さようなら	しつれいします	飲み物	飲み物
両親	ご両親	金	お金
仕事	お仕事	荷物	お荷物
忙しい	お忙しい	元気	お元気
結婚	ご結婚	住所	ご住所
親切	ご親切	りっぱ	ごりっぱ
電話	お電話	あいさつ	ごあいさつ
兄弟	ご兄弟	専門	ご専門
死ぬ	亡くなる	主人	ご主人
花	お花	客	お客様、お客様さん



เฉลยใบงานที่ 3

- | | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1) g | 2) j | 3) e | 4) o | 5) c | 6) l |
| 7) l | 8) m | 9) k | 10) n | 11) a | 12) b |
| 13) d | 14) f | 15) h | | | |



เฉลยใบงานที่ 4

1. 4	2. 4	3. 3	4. 4	5. 4	6. 1
7. 1	8. 2	9. 2	10. 1	11. 1	12. 3
13. 2	14. 3	15. 2			





เฉลยใบงานที่ 5

1. 少々、待^まってください。
2. おてあらいはどちらですか。
3. ちょっと お電話^{でんわ}を お使用^{つか}してもいいですか。
4. お仕事^{しごと}は いかがですか。 おいそがしいですか。
5. あの方はどなたですか。
6. 明且^{あす}、どなた^{にほん}と 日本へ^い 行きますか。
7. こちらは あなたの かさですか。
8. 校^{こう}長^{ちょう}のお宅^{たく}は どちらですか。
9. わたしは ニパーでございます。
10. マッタニン先生^{せんせい}は ひじょうに きびしいです。





แบบทดสอบหลังเรียน



- | | | | | |
|------|------|------|------|-------|
| 1) 3 | 2) 1 | 3) 3 | 4) 4 | 5) 2 |
| 6) 1 | 7) 3 | 8) 2 | 9) 2 | 10) 4 |



