

# มารยาทสากลทั่วไป

## 1. มารยาทในการเรียกชื่อบุคคล

- ใช้คำนำหน้าเสมอ (Mr. / Mrs. / Miss / Ms./ Dr. / Prof.)



- อย่าเรียกชื่อต้นหากไม่สนิทสนม
- อย่าเรียกชื่อย่อ เช่น เจมส์ เป็น จิม รอเบิร์ต เป็น บ็อบ ไมเคิล เป็น ไมค์ วิลเลียม เป็น บิล จิลเลียน เป็น จิล เจนนิเฟอร์ เป็น เจนนี่
- พระราชวงศ์ หรือบุคคลที่มีตำแหน่งสำคัญ ต้องเรียกให้ถูกต้อง ดังนี้
  - \* เอกอัครราชทูต: His/Her (Your) Excellency
  - \* รัฐมนตรี : His/Her (Your) Excellency, The Honourable
  - \* นายกรัฐมนตรี : His/Her (Your) Excellency, The (Right) Honourable
  - \* ขุนนางอังกฤษ : Sir/Lady (ใช้กับชั้นอัศวิน/Knight) Lord/Mrs. (ใช้กับชั้น Baron)
  - \* พระราชวงศ์ : His/Her (Your) Majesty / His/Her (Your) Imperial Highness/ His/Her (Your) Royal Highness / His/Her (Your) Serene Highness / His/Her (Your) Highness

## 2. มารยาทในการแนะนำบุคคล

- แนะนำผู้มีอาวุโสหน่อยให้ผู้อาวุโสมากกว่ารู้จัก
- แนะนำบุรุษให้สตรีรู้จัก
- ให้เอ่ยชื่อผู้อาวุโสก่อน โดยต้องใช้คำเชื่อมให้เหมาะสม คือ
- หากเป็นทางการใช้ present นอกนั้นให้เลือกใช้ตามความเหมาะสม คือ introduce this is แต่ไม่นิยมใช้ to meet
- หากต้องแนะนำตัวเอง ให้แนะนำชื่อต้นก่อน แล้วเว้นวรรคไปชั่วอึดใจแล้วค่อยบอกชื่อเต็ม เช่น I'm John .... John Smith.
- เริ่มด้วยคำพูด-สัมผัสมือ (handshaking) หรือสวมกอด (hugging) -จูมพิต (kissing)
- การสัมผัสมือ ไม่บีบแรง(bone-crushing)-ไม่นุ่มนิ่ม (finger-tip holder)-ไม่สวมถุงมือ (Glove handshake)

## 3. มารยาทในการสนทนา

- มีท่าที่เป็นมิตร เป็นธรรมชาติ และผ่อนคลาย
- เริ่มต้นด้วยเรื่องทั่วไปแล้วค่อยขยับเข้าไปถึงความสนใจ
- บางครั้งอาจใช้การสนทนาแบบเรื่องง่าย ๆ (small talk) โดยทักทาย-คำชมเครื่องแต่งตัวสภาพแวดล้อมทั่วไป...
- หัวข้อสนทนามี 2 ประเภท คือ
- เรื่องทั่วไป (friendly topics) เช่น จราจร อาหาร ดนตรี หนังสือ กีฬา หนังสือ แฟชั่น การงาน ฯลฯ
- เรื่องหนัก (hardcore topics) เช่น ธุรกิจ การเมือง ศาสนา การเงิน ฯลฯ

## การทักทายและการต้อนรับ (Greeting)



### การแสดงการต้อนรับ

- การต้อนรับด้วยคำพูด
- การต้อนรับด้วยการสัมผัสมือ (handshaking) โดยมีหลักการคือ
  - \* ไม่บีบมือ (bone-crushing)
  - \* ไม่จับแบบแตะมือ (fingertips-holding)
  - \* ถอดถุงมือก่อน
  - \* ไม่จับมือขณะที่มืออีกข้างอยู่
  - \* ในกระเป๋
  - \* จับมือสตรีเช่นเดียวกับบุรุษ
  - \* ลูกขึ้นจับมือ
  - \* หากมีหลายคนต้องจับทุกคน
  - \* หากจำเป็นจับด้วยมือซ้ายก็ได้
  - \* เตรียมพร้อมเสมอเพื่อการจับมือ
- การต้อนรับด้วยการสวมกอด (hugging)
- การต้อนรับด้วยการจูมพิต (kissing)
  - \* จูมพิตมือ (hand kissing)
  - \* จูมพิตแก้ม (cheek kissing)
  - \* จูมพิตอากาศ (air kissing)

# การแต่งกาย

การแต่งกายหมายรวมถึงทุกสิ่ง

ตั้งแต่ศีรษะ ➔ จรดเท้า

- การแต่งกายเป็นเครื่องแสดงให้เห็นถึง **อุปนิสัย ใจคอ รสนิยม** **หน้าที่การงาน การศึกษา และ สถานะทางสังคม**
- การแต่งกายที่ดีจึงมีองค์ประกอบ ๓ ประการคือ
  - \* มีความสะอาดสะอ้าน
  - \* มีความสุภาพเรียบร้อย
  - \* เหมาะแก่โอกาสและสถานที่ (กาละและเทศะ)

**"ดูดี เหมาะสม ลงตัว"**

## ชุดพิธีการ

พิธีการกลางวัน (Morning Coat)

พิธีการกลางคืน (Evening Dress / White Tie)



## ชุดกึ่งพิธีการ (Black Tie & White Tie)

งานที่เป็นทางการแต่ไม่มีพิธีการมากนัก



## ชุดสากล (Suit)

ชุดสากลกลางวัน (Lounge Suit) : ชุดสากลสีอ่อน

ชุดสากลกลางคืน(Dark Suit) : ชุดสากลสีเข้ม



## ชุดลำลอง (Casual)

แต่งตัวแบบตามสบายสำหรับงานที่เป็นกันเองในกลุ่มคนสนิทหรือเจ้าภาพต้องการให้งานเป็นแบบกันเอง



## ชุดลำลองสุภาพ (Smart Casual)

งานที่ไม่เป็นทางการนัก



มารยาทสากลที่จำเป็น  
ตามแนวปฏิบัติทางพิธีการทูต  
สำหรับการปฏิบัติหน้าที่



สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ

สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

โทร. 02 6285646 โทรสาร 02 281 0953

[www.bic.moe.go.th](http://www.bic.moe.go.th)