



การจัดเลี้ยงรับรองตามหลักสากล

สำนักความสัมพันธ์ต่างประเทศ สป.

10 กันยายน 2559

งานเลี้ยงทางการทูต

- เป็นกิจกรรมทางสังคม
- ให้แขกรับประทานอาหาร อิ่ม อร่อย
บรรยากาศดี
- เป็นการแสดงอธยาศัยไมตรี
- ให้ผู้ร่วมงานมีความสุขสดชื่น
และรื่นเริงกับบรรยากาศในงานเลี้ยง
- เป็นการสร้างบรรยากาศแห่งมิตรภาพ
- เพียบพร้อมไปด้วยศักดิ์ศรีและเกียรติภูมิ



ลักษณะงานเลี้ยง

ผู้เลี้ยง

- ความประณีต
- พิถีพิถัน
- ละเอียดย่อน

ผู้เข้าร่วมงาน

- ต้องระมัดระวัง
- ปฏิบัติตัวอย่างถูกต้องเคร่งครัด
- แสดงบทบาทในฐานะผู้มีเกียรติ
- คำนึงถึงพิธีการและมารยาทอยู่เสมอ



รูปแบบงานเลี้ยง

- งานเลี้ยงแบบทางการ



- งานเลี้ยงแบบ
ไม่เป็นทางการ



งานเลี้ยงแบบไม่เป็นการ

- จัดแบบง่าย ๆ เป็นกันเอง ภายในบ้านหรือที่ทำงาน
- สามารถเชิญแขกทางโทรศัพท์ / E-mail หรือด้วยวาจา
- การแต่งกายไม่ยุ่งยาก/ขึ้นอยู่กับสถานการณ์
- จัดบุฟเฟต์ หรือนั่งโต๊ะ (แต่ไม่นิยมจัดแผนผังที่นั่งอย่างเป็นทางการ)

งานเลี้ยงแบบเป็นทางการ

- จัดขึ้นในโอกาสที่สำคัญอย่าง**เป็นทางการของราชการ** เช่น เลี้ยงเป็นเกียรติแก่**ประมุขหรือหัวหน้ารัฐบาลหรือรัฐมนตรี**ของต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนอย่างเป็นทางการ
- จัดขึ้นเป็นเกียรติแก่บุคคลสำคัญของฝ่ายไทย หรือต่างประเทศในโอกาสสำคัญ ๆ โดยกระทรวง ทบวง กรม เป็นเจ้าภาพ
- **เชิญแขกสำคัญ**เข้าร่วมงานเป็นจำนวนมาก
- **ออกบัตรเชิญ**อย่างเป็นทางการ
- **กำหนดเมนูอาหาร**ได้ล่วงหน้า
- **จัดแผนผังที่นั่ง**ตามลำดับอาวุโสและวางบัตรที่นั่งตามแผนผัง



การเตรียมการจัดเลี้ยง

ฝ่ายเจ้าภาพ (ผู้เชิญ)

- เตรียมการจัดเลี้ยง
- การบริหารจัดการ

ฝ่ายแขก (ผู้รับเชิญ)

- เตรียมตัวไปร่วมงาน
- เครื่องแต่งกาย
- การรู้จักมารยาทในการร่วมงาน



ลักษณะงานเลี้ยง

- งานเลี้ยงทั่วไป (Reception)
- งานเลี้ยงอาหารกลางวัน (Lunch-Luncheon)
- งานเลี้ยงอาหารค่ำ (Dinner)

งานเลี้ยงทั่วไป (Reception)

เป็นงานเลี้ยงที่เรียกชื่อตามวัตถุประสงค์ของงาน
เป็นอย่างเดียวกับงาน Cocktail



งานเลี้ยงอาหารกลางวัน (Lunch-Luncheon)

เป็นทางการหรือมีพิธีการมากกว่างานเลี้ยงรับรอง แต่น้อยกว่างานเลี้ยงอาหารค่ำ
แขกผู้ร่วมงานมักจะแต่งกายด้วยชุดสูทสากลสีอ่อน (Lounge Suit) หรือ
Business Attire หรือ Dark Suit



งานเลี้ยงอาหารค่ำ (Dinner)

เป็นงานเลี้ยงที่มีรูปแบบและพิธีการละเอียดอ่อน เคร่งครัด และมีพิธีรีตองมาก จะต้องใส่ใจให้มากในการเชิญแขก การจัดเตรียมอาหาร การจัดโต๊ะอาหาร และด้านพิธีการอื่น ๆ การแต่งกายสำหรับงานนี้ โดยมากจะแต่งกายด้วยชุดสากลสีเข้ม (dark suit) หรือหากเป็นงานที่มีพิธีการมากจะใส่ชุดราตรีสโมสรที่เรียกว่า “Black Tie หรือ White Tie” แล้วแต่ความสำคัญและลักษณะของงาน



ขั้นตอนการจัดเลี้ยง

1. เตรียมการด้านสถานที่และอาหาร

ดูขนาดความจุของห้องเทียบกับจำนวนแขก ความสะดวก ความสวยงาม และความพึงพอใจของเจ้าภาพเป็นสำคัญ



2. การออกบัตรเชิญ

ต้องทราบก่อนว่าเป็นงานประเภทใด เช่น Reception/ Cocktail/Lunch/Dinner ใครเป็นเจ้าภาพ จัดที่ไหน ลักษณะการแต่งกาย แขกรับเชิญเป็นใคร และต้องส่งล่วงหน้า 7 วัน พร้อมทั้ง Confirm รายชื่อผู้เข้าร่วมงาน เพื่อจัดที่นั่ง



3. การจัดผังที่นั่งสำหรับงานเลี้ยง

มีความสำคัญมาก เป็นการแสดงถึงการให้เกียรติแขก
ถ้าจัดไม่เหมาะสมอาจทำให้แขกรู้สึกขุ่นเคืองเพราะไม่ได้รับเกียรติสมฐานะ

การออกบัตรเชิญ

จัดขึ้น
ในโอกาสใด

ใครเป็นเจ้าภาพ

ลักษณะงานเลี้ยง/
วัน เวลา สถานที่

ระบุงการแต่งกาย

ชื่อผู้ได้รับเชิญ

การตอบกลับ



H.E. Excellency Mr. Jurin Laksanawisit

Minister of Education, Thailand

requests the honor of your company

at the Welcome Reception

in honor of the participants to

the 44th SEAMEO Council Conference and the 4th ASEAN Education Ministers Meeting

on Monday, April 6, 2009, at 19.00 hrs.

at Beach Front

Sheraton Grande Laguna Hotel, Phuket

Dress: Smart Casual

R.S.V.P.

Tel: 0-2628-5646, 5648

0-2281-0565, 6370

Ext. 116, 117, 118, 119 & 120

หลักการจัดที่นั่ง

- เจ้าภาพและแขกเกียรติยศนั่งในที่นั่งสำคัญ (Power Seat)
- จัดลำดับอาวุโสของแขกที่เหลือโดยสลับฝ่าย (ไทย-ต่างประเทศ)
- สลับชาย-หญิง
- อาวุโสเท่ากันต้องให้เกียรติฝ่ายต่างประเทศ
- หากเห็นว่าเหมาะสมให้ผู้มีภารกิจคล้ายกันนั่งใกล้กัน
- หลีกเลี่ยงการให้ผู้หญิงนั่งปลายโต๊ะ (ปิดโต๊ะ)

โต๊ะอาหารรูปทรงต่าง ๆ

- การเลือกรูปแบบโต๊ะสำหรับงานเลี้ยง ขึ้นอยู่กับขนาดของสถานที่ จำนวนคน และประเภทของงานเลี้ยง ซึ่งมีหลายรูปแบบ ทั้งโต๊ะรูปตัว I รูปตัว U รูปตัว T รูปตัว E รูปหัวใจ รูปเกือกม้าและโต๊ะกลม (Table Setting)
- บัตรวางบนโต๊ะ (Place Card) ใช้เพื่อกำกับที่นั่งให้ผู้เข้าร่วมงานเลี้ยงทราบที่นั่งของตน โดยอาจจะบุชื่ออย่างเดี่ยวหรืออาจจะระบุตำแหน่งลงไปด้วยเพื่อให้ผู้ที่นั่งติดกันทราบข้อมูลเพิ่มเติม ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการสนทนา

ปกเมนู MENU COVER





โต๊ะรูปแบบต่าง ๆ

โต๊ะยาว

โต๊ะรูปตัว I

โต๊ะรูปตัว U

โต๊ะรูปตัว T

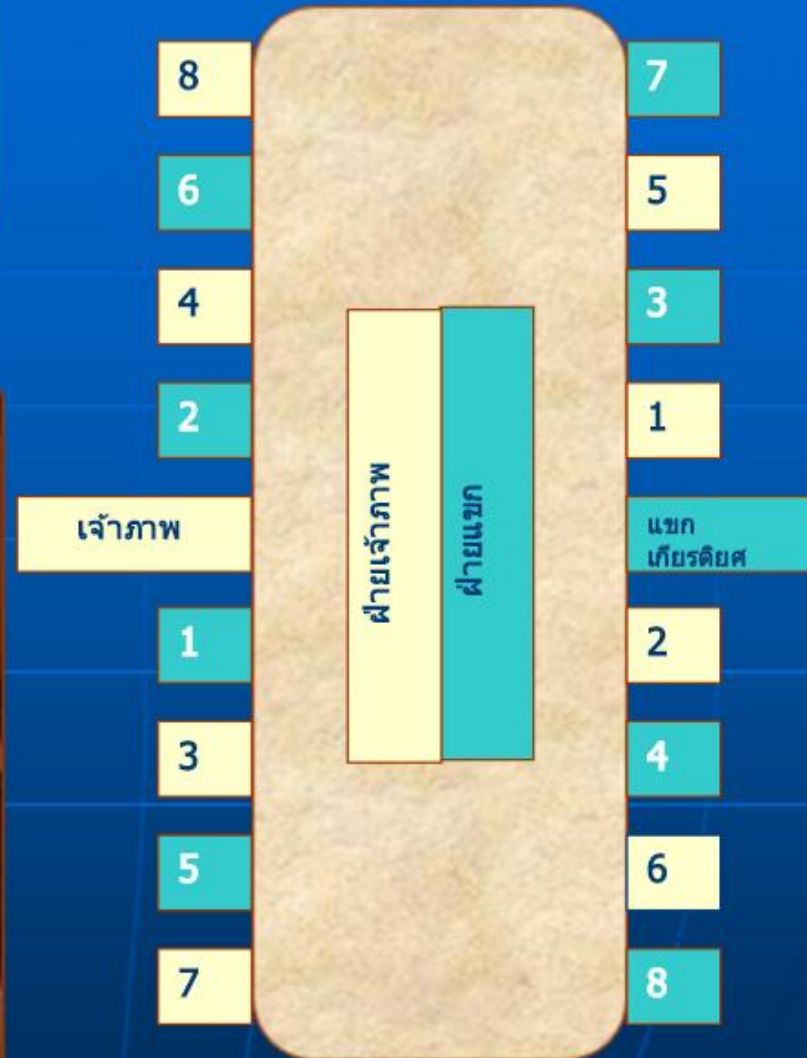
โต๊ะรูปหัว

โต๊ะรูปตัว E

โต๊ะรูปเกือกม้า

โต๊ะกลม

การจัดผังที่นั่งแบบตัว I

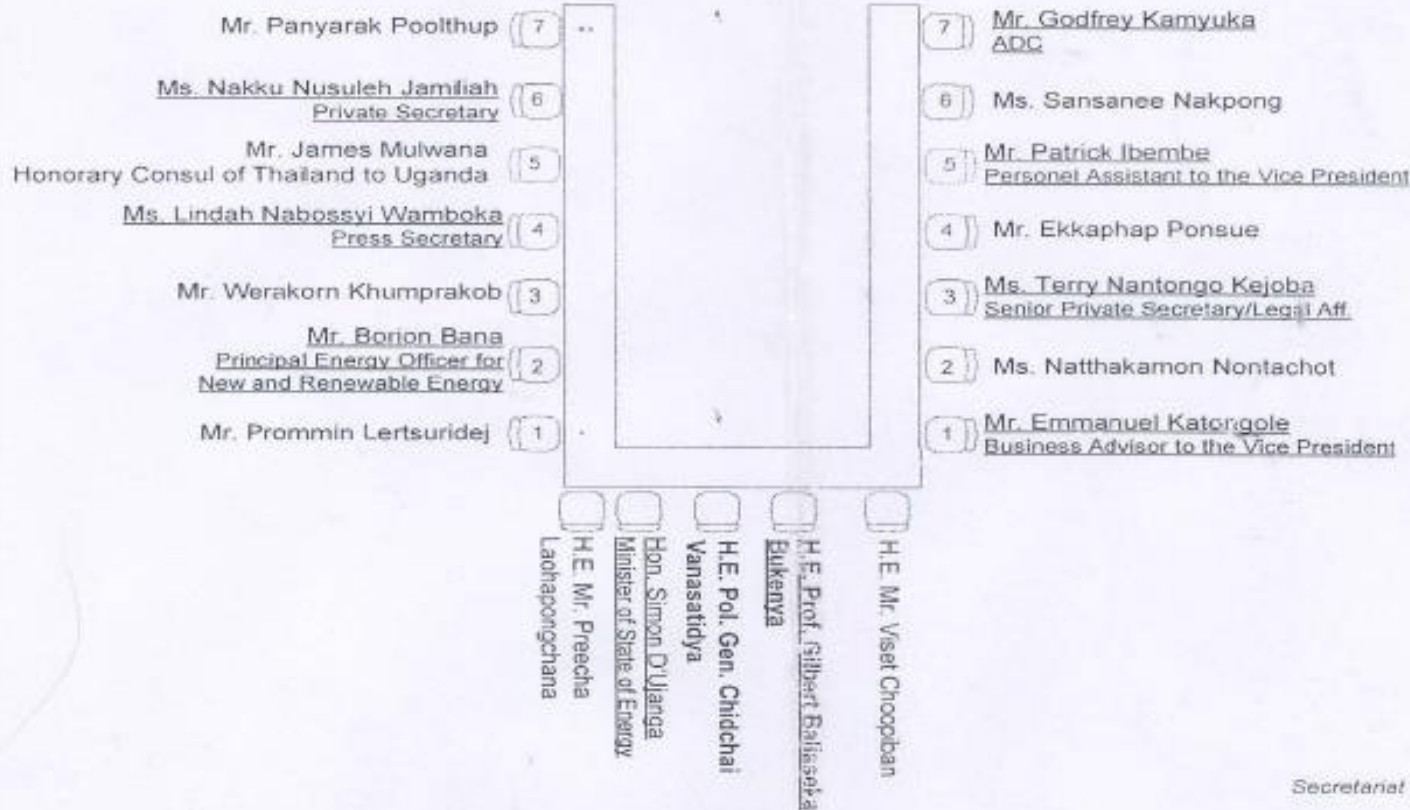


การจัดผังที่นั่งแบบโต๊ะกลม



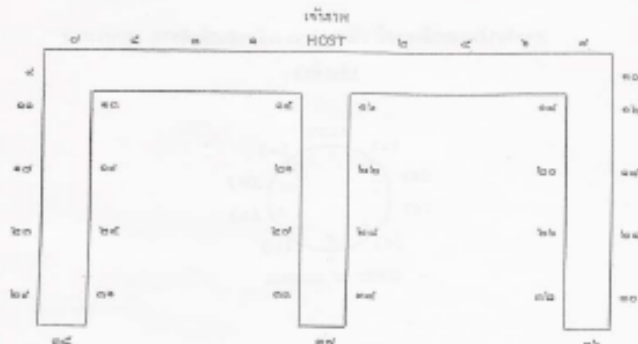
โต๊ะรูปตัวยู (เกือกม้า)

Dinner in honour of
H.E. Prof. Gilbert Baliaseka Bukenya
Vice President of the Republic of Uganda
on Monday, 18th October B.E. 2549 (2006) at 19.15 hrs.
at the Purple Room, Thai Koo Fah Building, Government House

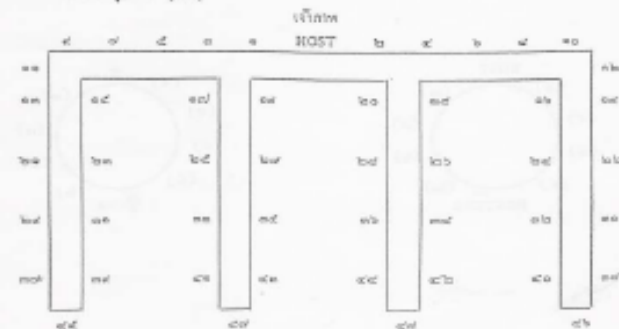


โต๊ะรูปตัวอี (E)

๓. ตัวอย่างโต๊ะรูปตัวอี (E)



ส่วนที่นั่งรูปตัวอี (อี)



หมายเหตุ: ตัวเลขข้างล่างหมายถึงจำนวนที่นั่งโต๊ะแต่ละตัว หากต้องการที่นั่งที่พิเศษหรือที่นั่งพิเศษอื่น ๆ กรุณาแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

โต๊ะอาหารรูปตัว V



การแต่งกาย

- ▶ สะอาด
- ▶ เรียบร้อย
- ▶ ถูกต้อง

- ▶ กาละ

- ▶ เทศะ

TIME

PLACE

การแต่งกาย

▶ กาละ : TIME

- เช้า
- กลางวัน
- บ่าย
- ค่ำ

▶ เทศะ : PLACE / OCCASION

- FORMAL DINNER / LUNCHEON / TEA
- WEDDING
- NATIONAL DAY
- WORKPLACE
- FUNERAL

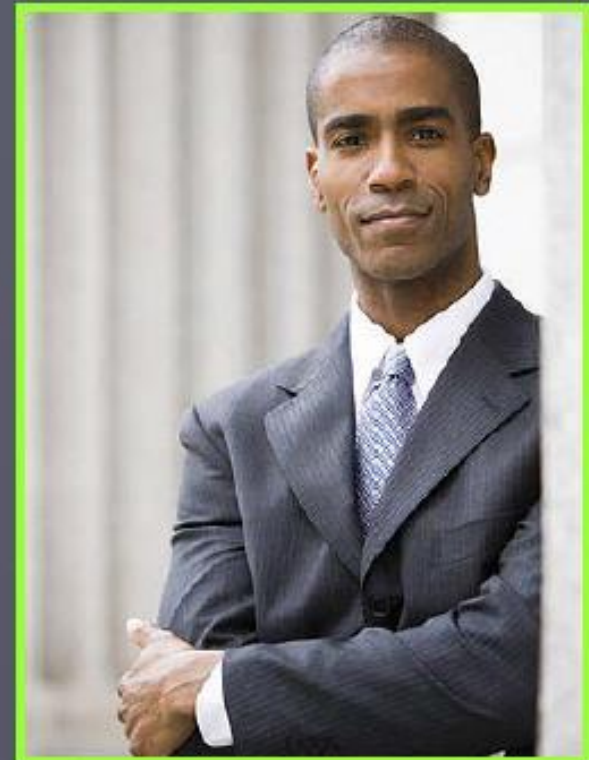
การแต่งกายที่เหมาะสมกับโอกาสงานเลี้ยง

โอกาส	DRESS CODE	
	บุรุษ	สตรี
งานกลางวัน	สากลสีอ่อน Lounge Suit สากลนิยม Business Attire	ชุดกลางวันสั้น Short Dress
งาน Reception	สากลสีอ่อน Lounge Suit สากลนิยม Business Attire	ชุดกลางวันสั้น Short Dress
งานกลางคืน	สากลสีเข้ม Dark Suit	ชุดกลางคืนยาว Long Dress
งานพิธีการ (กลางคืน)	Black Tie / Tuxedo White Tie / Military Uniform ชุดประจำชาติ National Dress	ชุดประจำชาติ National Dress ชุดราตรียาว Evening Dress
งานพิธีการ (กลางวัน)	ชุดพิธีการเช้า Morning Dress	ชุดพิธีการเช้า Morning Dress

เครื่องแต่งกายผู้ชาย

- ▶ สูทงานกลางวัน
 - **LOUNGE SUIT**
 - **BUSINESS ATTIRE**
- ▶ สูทงานกลางคืน
 - **DARK SUIT**
- ▶ สูทพิธีการ
 - **BLACK TIE**
 - **WHITE TIE**
 - **NATIONAL DRESS**
- ▶ ชุดสุภาพ / ลำลองแบบสุภาพ
 - **SMART CASUAL**
 - **CASUAL**

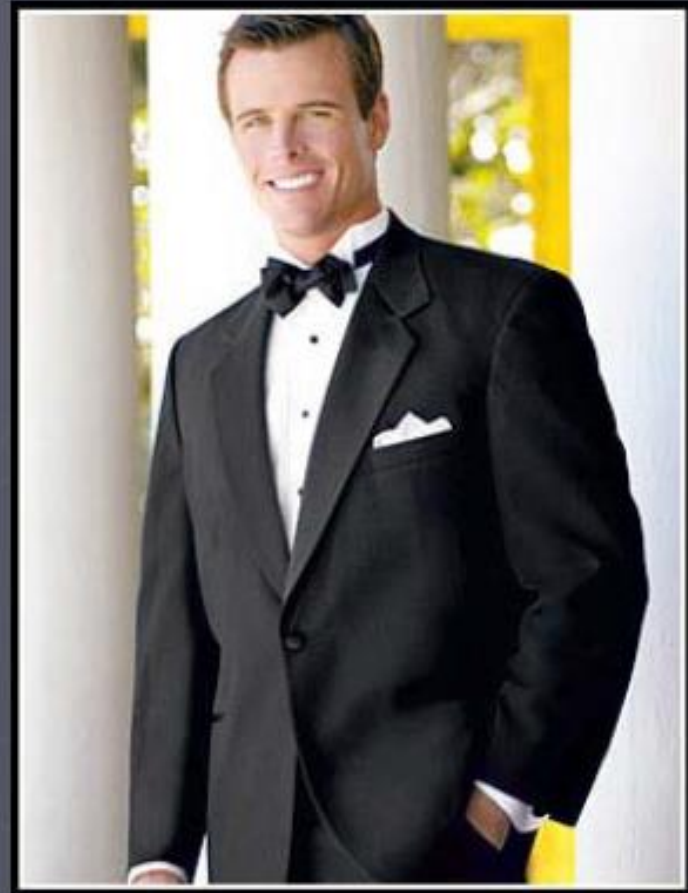
LOUNGE SUIT / BUSINESS ATTIRE



BLACK SUIT



BLACK TIE



WHITE TIE / TUXEDO



MORNING DRESS / MORNING COAT



เครื่องแต่งกายสุภาพสตรี

▶ ชุดกลางวัน

- **SHORT DRESS**

▶ ชุดกลางคืน

- **LONG DRESS**

▶ ชุดพิธีการ

- **EVENING GOWN / DRESS**
- **NATIONAL DRESS**

SHORT DRESS (DAY TIME)



SHORT DRESS / COCKTAIL LENGTH



LONG DRESS



NATIONAL DRESS

ไทยบรมพิมาน

ชุดไทยบรมพิมาน

ชุดนี้ใช้ผ้าแพรไหมหรือผ้าแพรไหมชนิดอื่น ๆ หรือ
ผ้าแพรไหมชนิดอื่น ๆ ก็ได้ มีลักษณะเป็นชุด
ประกอบด้วยเสื้อแขนยาว คอตั้ง ชายเสื้อยาวถึงข้อศอก
มีกระเป๋าหน้าอก 2 ด้าน มีกระดุม 5 เม็ด
มีกระดุม 5 เม็ด มีกระดุม 5 เม็ด มีกระดุม 5 เม็ด

ชุดนี้ใช้ผ้าแพรไหมชนิดอื่น ๆ ก็ได้ มีลักษณะเป็นชุด
ประกอบด้วยเสื้อแขนยาว คอตั้ง ชายเสื้อยาวถึงข้อศอก
มีกระเป๋าหน้าอก 2 ด้าน มีกระดุม 5 เม็ด



<http://www.fanony.com>

๒. ไทยจิตรลดา



បុគ្គលិកទី២៨២

บุคคลที่มีบทบาทสำคัญในไทยได้มีบทบาทที่เด่นชัดได้แก่ บัณฑิตจากโรงเรียนเกษตรศาสตร์ที่จัดตั้งขึ้นมาในทศวรรษ ๒๕๒๐ มีฐานะเป็นแบบอย่างของข้าราชการครูชั้นผู้นำ ส่วนที่สองจะเกี่ยวกับผู้นำที่คนส่วนใหญ่ได้เคยได้ยินได้ฟังได้รู้จักกันดีอยู่แล้ว เช่น เป็นสื่อมวลชนแบบก้าวหน้า มีค่าคง มีทัศนคติที่ถูกต้องและมีความกล้าหาญในการพูดจาโดยเฉยตรงกัน แต่ส่วนใหญ่แล้วคนเหล่านี้มีลักษณะทั่วไป

เมื่อกล่าวถึงเครื่องประดับของจีน อาจใช้เพื่อแสดงฐานะและ
สิทธิ์บาง ไม่ใช่ว่าคนจีนรักดี ไม่มีการประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ชุดนี้ในมหาวิทยาลัยที่ศิษย์ที่ค่อนข้างมีฐานะแล้ว

WE Note

สำนักงานคุ้มครองเจ้าพนักงานเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กร (ส.อ.ป.อ.) เป็นที่รู้จักกันดีโดยคนทั่วไป ทั้งในและนอกประเทศว่ามีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความสามารถสูงในการปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการปราบปรามการทุจริตภายในองค์กร ซึ่งสำนักงานฯ ได้มีบทบาทสำคัญในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายในองค์กร โดยมีการดำเนินงานที่สำคัญ ดังนี้

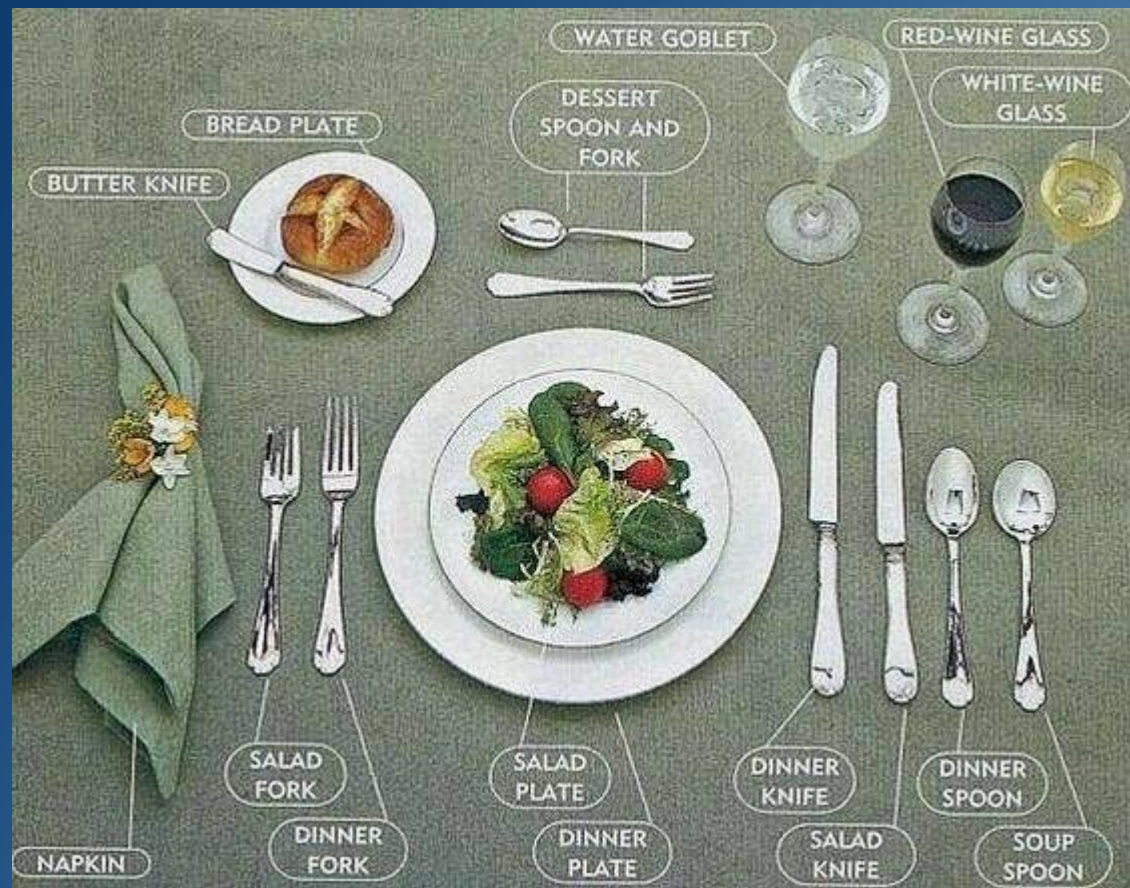
[illegible]

เครื่องประดับสำหรับชุดไทย ควรเป็นเครื่อง
ประดับทองคำหรือเพชรแท้ เพราะจะช่วยให้ดูข
สวยงามขึ้นกว่าการสวมเครื่องประดับเทียมแบบ

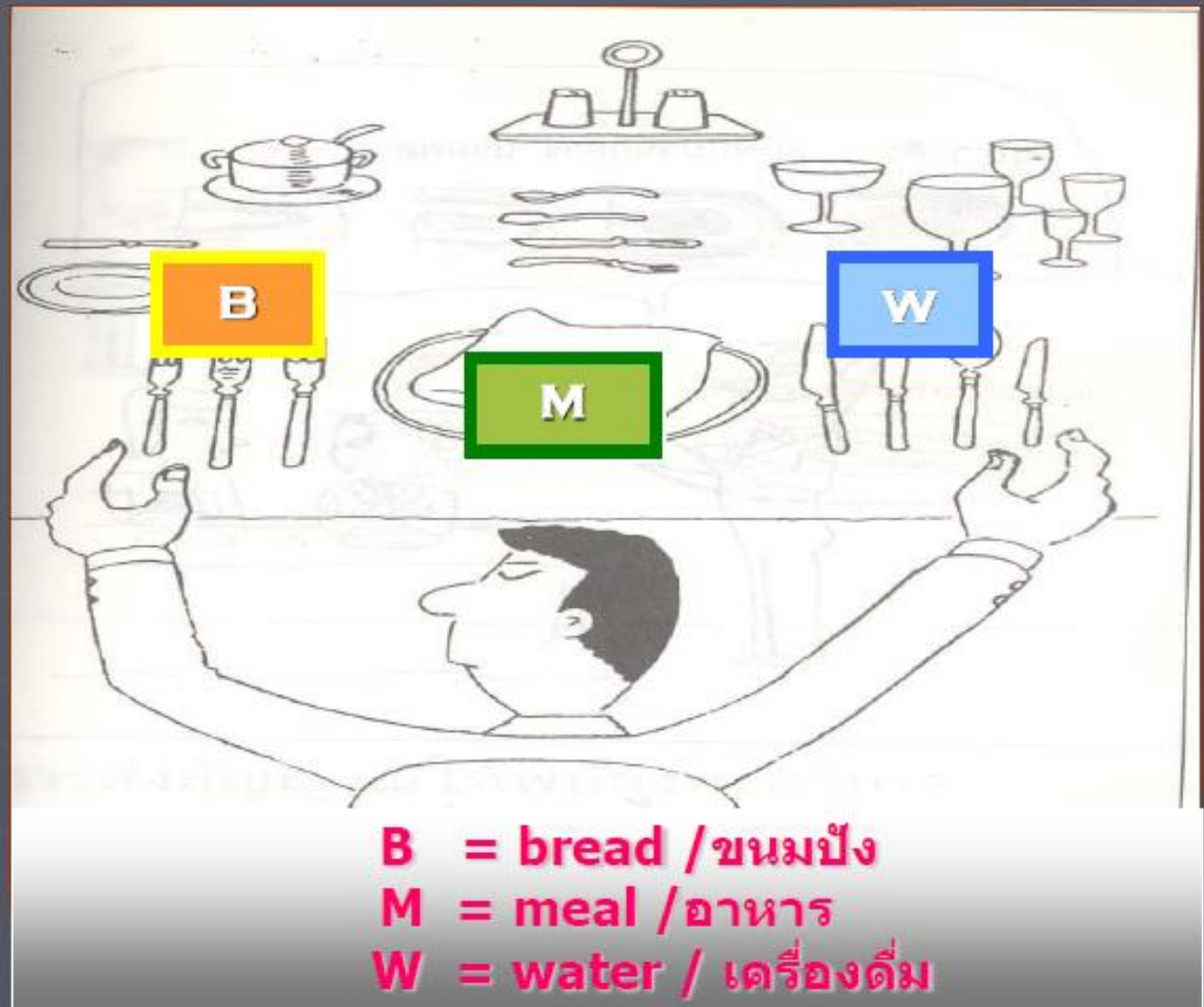
<http://www.fanony.com>

มารยาทการรับประทานอาหาร

การรับประทานอาหารให้
เริ่มต้นตามลำดับการเสิร์ฟ
โดยให้หยิบเครื่องมือที่อยู่
นอกสุดเข้าหาในสุดเรื่อยๆ ไป
จนหมดรายการอาหารที่จัดไว้
และพึงใส่ใจระวังเสมอว่าขนม
ปังอยู่ด้านซ้าย อาหารอยู่ตรง
กลาง ส่วนเครื่องมืออยู่ด้าน
ขวามือ (Bread Meal Water)



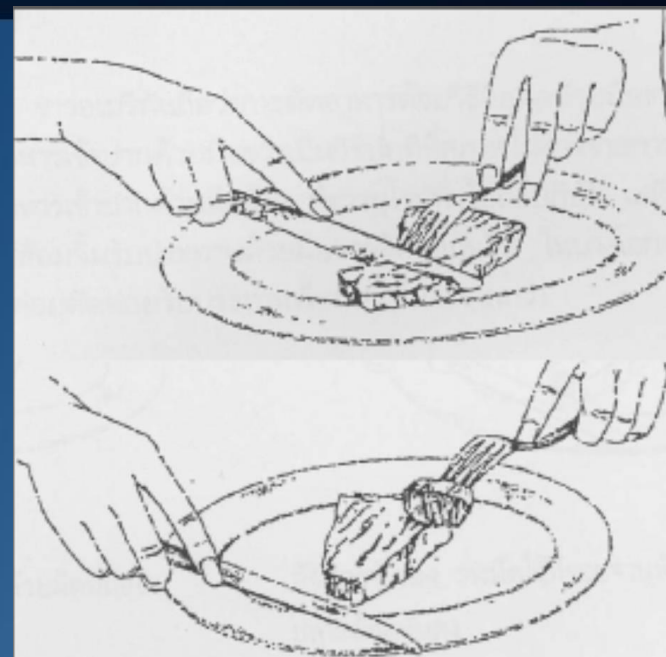
หลักการ



การใช้อุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร

- จับส้อมด้วยมือซ้าย และจับมีดด้วยมือขวา จิ้มอาหารด้วยส้อมแล้วใช้มีดตัดพอดีคำ คราวส้อมแล้วนำอาหารเข้าปาก การจับมีด ต้องให้ด้ามมีดอยู่ในอ้อมมือ ไม่เกร็ง ใช้ปลายนิ้วชี้เหยียดลงไปบนสันมีดตรงโคลนเพื่อให้มีแรงกด ใช้ปลายนิ้วชี้กำกับมีดให้สอดคล้องกับนิ้วชี้ด้านซ้ายที่กำกับส้อม ห้ามใช้มีดนำอาหารเข้าปากเป็นอันขาด! ถ้าเป็นอาหารที่เป็นเส้นเช่น สปาเกตตี ให้ใช้ส้อมม้วนเส้น แล้วค่อยนำใส่ปากรับประทาน

- เมื่อหยิบมีด ส้อม หรือช้อนขึ้นมาแล้ว อย่าวางกลับบนโต๊ะ ให้วางไว้บนขอบจานส่วนบนหันด้ามไปทางขวา หันคมเข้าหาตัว ถ้าพื้กทานให้วางส้อมกับมีดไว้ในลักษณะจั่ว โดยมีให้ด้ามมีดหรือส้อมพาดลงไปในบนโต๊ะ ถ้าอิ่มแล้วให้รวบมีดกับส้อม (หรือช้อน/ส้อม) ไว้เพื่อแสดงให้บริกรเห็นว่าอิ่มแล้ว แบบอังกฤษนิยมรวบไว้ตรงกลางและหงายส้อม แต่อเมริกันนิยมรวบไว้ ห้วจานเฉียง ๆ แต่อย่าลืมหันคมเข้าหาตัว

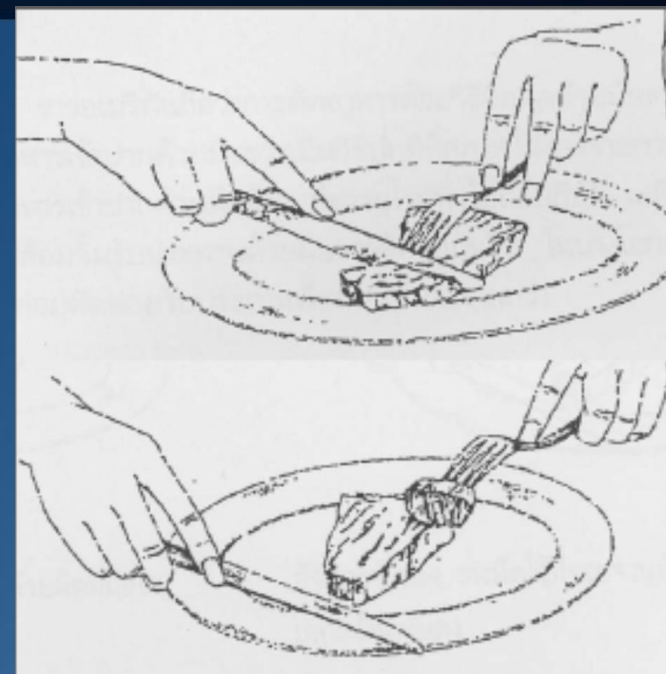


การใช้อุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร

- หากใช้ส้อมตักอาหารป้อนเข้าปาก ให้หงายส้อมขึ้น แต่หากเป็นการจิ้มอาหารเข้าปาก ส้อมจะต้องอยู่ในลักษณะคว่ำลง แล้วนำอาหารเข้าปาก ระหว่างพักเคี้ยวให้วางส้อมขวางตรงกลางจานอาหาร โดยให้คว่ำปลายส้อมลง (หรือหงายปลายส้อมขึ้นก็ได้)

- ช้อนจะใช้น้อยที่สุด โดยจะใช้สำหรับซุปและของหวาน

เวลาตักซุปต้องตักออกจากตัว เพื่อกันไม่ให้หกรดตัว และให้ตักซุปจากด้านข้างช้อน ห้ามเป่าเป็นอันขาด



การใช้ผ้าเช็ดปาก

- ทันทีที่นั่งจะต้องหยิบผ้าเช็ดปากมาคลี่ แล้ววางไว้ที่ตักตลอดเวลา หากผู้ใหญ่ก็ให้พับเป็น 2 ทบ หันด้านซ้ายเข้าหาตัว และใช้แผ่นบนด้านในยกขึ้น ซับริมฝีปาก ไม่ใช่ถูริมฝีปากอย่างแรง และอย่าใช้ผ้าเช็ดปากผูกคอหรือเหน็บอก หรือห้ามใช้เช็ดหน้าเป็นอันขาด
- หากต้องลุกจากโต๊ะชั่วคราว ให้พับผ้าเช็ดปากหลวม ๆ แล้ววางไว้บนพนักเก้าอี้
- หากเสร็จสิ้นงานเลี้ยงแล้ว ให้พับผ้าเช็ดปากหลวม ๆ (ไม่ต้องให้เรียบร้อยมาก) แล้ววางไว้บนโต๊ะด้านซ้ายข้างจาน ก่อนลุกจากที่นั่ง

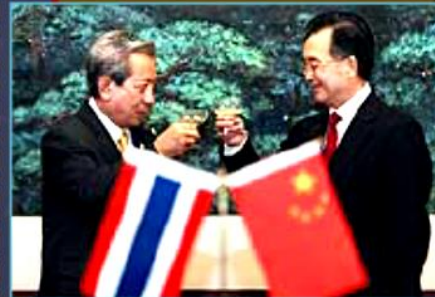


การใช้แก้วน้ำ/แก้วไวน์

- ▶ งานที่เป็นพิธีการสูงสุดจะมีแก้ว 5 ใบ คือ แก้วน้ำ แก้วไวน์แดง ไวน์ขาว แก้วเหล้าเชอร์รี่ (สำหรับชุป) ซึ่งจะวางอยู่ตามลำดับจากซ้ายไปขวา ส่วนแก้วแชมเปญ จะวางอยู่เหนือแก้วไวน์แดง
- ▶ แก้วน้ำหยิบดื่มเมื่อใดก็ได้ ส่วนแก้วไวน์ต้องรอนกว่าเจ้าภาพจะเชิญจึงดื่มได้
- ▶ แชมเปญไว้ดื่มเพื่ออวยพรหรือบางครั้งใช้ดื่มคู่กับของหวาน
- ▶ การดื่มไวน์หรือเครื่องดื่มอื่นด้วยแก้วที่มีก้าน ให้จับที่ก้านแก้ว เพื่อรักษารสชาติ เครื่องดื่มไม่ให้เสีย โดยให้ใช้นิ้วหัวแม่มือและนิ้วชี้เป็นเครื่องยึดแก้ว เพื่อให้เกิดความมั่นคง แต่หากแก้วมีก้านสั้นให้ขมวดนิ้วก้อยแต่พองาม



การจัดโต๊ะอาหารงาน Royal Banquet ของ 60 ปีครองราชย์



การรับประทานอาหารประเภทต่าง ๆ

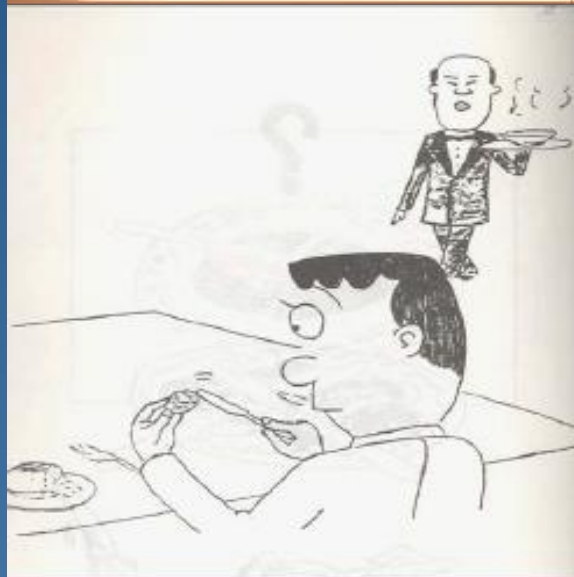
► ชุป :

- ให้รับประทานชุปด้วยช้อนชุป โดยจับช้อนชุปในลักษณะเหมือนการจับดินสอหรือปากกาเขียนหนังสือ และให้ตักชุปออกจากตัวเพื่อป้องกันมิให้หกเปื้อนตัว แล้วทานชุปจากข้างของช้อน เมื่อรับประทานเสร็จแล้วให้วางช้อนไว้ที่จานรอง การทานชุปจะต้องไม่มีเสียงดัง และห้ามมิให้เอาขนมปังจิ้มหรือปาดชุปทาน!



► ขนมปัง :

- ขนมปังจะวางอยู่ด้านซ้ายมือเสมอ ต้องระวังไม่ให้หยิบขนมปังที่อยู่ด้านขวามือเป็นอันขาดเพราะเป็นของคนข้างเคียง แต่หากหยิบผิดขึ้นมาต้องกล่าวขอโทษ แล้วบอกให้บริกรเปลี่ยนจานขนมปังให้ใหม่ได้
- ให้บีบขนมปังแต่พอดีคำ แล้วใช้มีดปาดเนยทาขนมปัง ขณะทาเนยให้ขนมปังอยู่ใกล้ขอบจานขนมปังหรือจานอาหาร เพื่อมิให้เศษขนมปังตกหล่นบนโต๊ะอาหาร แล้วให้นำเข้าปากโดยไม่เปลี่ยนมือ ห้ามมิให้ยกขนมปังทั้งชิ้นขึ้นกัดหรือไม่ให้ใช้มีดหรือส้อมจิ้มขนมปังเข้าปาก



การรับประทานอาหารประเภทต่าง ๆ

▶ สลัด :

- สลัดมีหลายชนิด มีทั้งที่เป็นผักสดหรือผลไม้ ซึ่งใช้รับประทานคู่กับอาหารหลักเพื่อเป็นการแก้เลี่ยนหรือบางครั้งอาจจะรับประทานเฉพาะสลัด
- โดยทั่วไป ถ้าสลัดเป็นใบจะรับประทานโดยใช้ส้อมสลัด และอาจใช้มีดกับส้อมช่วยพับสลัด แล้วใช้ส้อมจิ้มรับประทาน หากรับประทานตามแบบฝรั่งเศสไม่นิยมตัดใบสลัด แต่ถ้าเป็นมะเขือเทศหรือแตงกวา จะตัดเป็นแว่น ๆ ก่อนที่จะเสิร์ฟ และหากสลัดเสิร์ฟควบคู่กับอาหารหลัก ก็ใช้มีดและส้อมอาหารหลักแทนส้อมสลัด

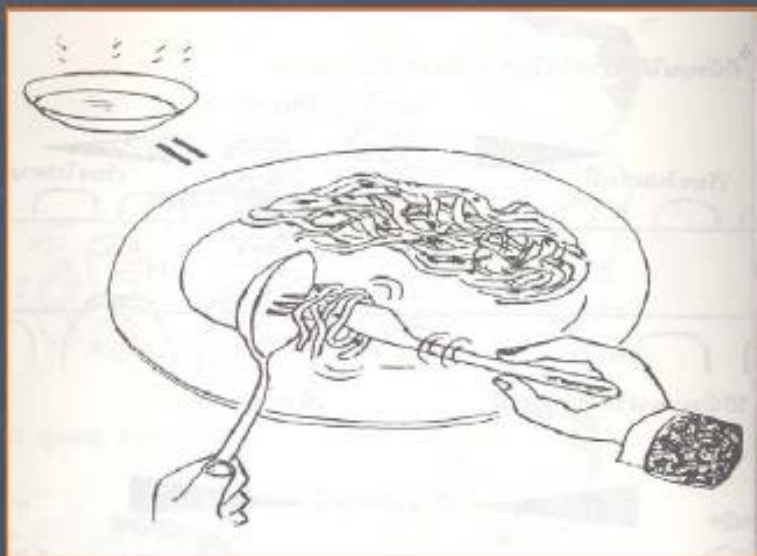


► เนื้อ หรือ ปลา

- ควรใช้ส้อมและมีด
รับประทานทีละชิ้น

► สປาเกิดดีหรือมักกะโรนี

- ใช้ช้อนช่วยกับส้อม แต่จะ
ตัดเป็นท่อนแล้วรับประทาน
ไม่ได้ และห้ามรับประทาน
เสียงดัง

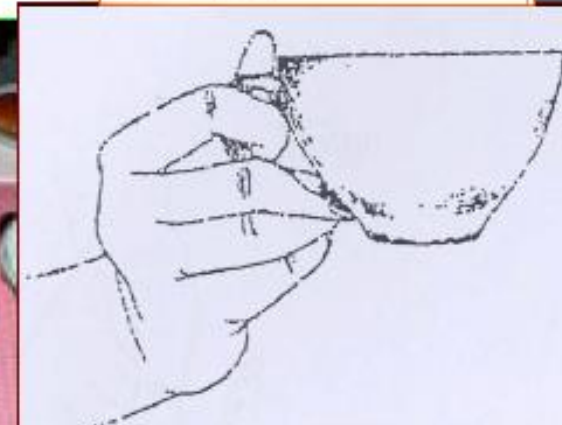


► เกลื่อและพริกไทย

วางอยู่เหนือจาน โดยเกลื่ออยู่ด้านขวาพริกไทยอยู่ด้านซ้าย เมื่อจำเป็นต้องส่งต่อเกลื่อหรือพริกไทย จะต้องส่งทั้งสองอย่างไปด้วยกัน แม้จะได้รับการร้องขอเพียงอย่างเดียวอย่างหนึ่ง เพราะทั้งสองอย่างถือว่าเป็นคู่แฝดบนโต๊ะอาหาร

► ผลไม้ ใช้ส้อมหรือมีดขึ้นอยู่กับชนิดของผลไม้ บางครั้งสามารถใช้มือก็ได้

► กาแฟ เวลาดื่มอาจจะต้องถือจานรองถ้วยด้วยมือซ้าย จับถ้วยด้วยมือขวาและยกขึ้นดื่ม ส่วนช้อนต้องวางไว้ที่จานรอง



► ของหวาน

- สามารถใช้ช้อนหรือส้อมก็ได้ ขึ้นอยู่กับชนิดของของหวาน เช่น หากเป็นขนมพายหรือเค้ก ให้ใช้ช้อนหรือส้อม เสริ่งแล้ว ให้วางไว้ในจาน
- กรณีของหวานเป็นไอศกรีม หรือ ฟรุตสลัด ที่เสิร์ฟพร้อม จานรอง เมื่อเสริ่งแล้วให้วาง ช้อนไว้ที่จานรอง



มารยาทบนโต๊ะอาหาร

- กินดื่มด้วยความสุภาพเรียบร้อย
ให้ถูกต้องตามหลักวัฒนธรรม
- วางตัวให้เหมาะสมในโต๊ะอาหาร
โดยร่วมการสนทนาพูดคุยตาม
สมควร
- กล่าวสุนทรพจน์ (หากมี)
- การให้อุปกรณ์ให้ถูกต้อง



▶ จะเริ่มเมื่อใด

- หากแขกในโต๊ะไม่เกิน 6 คน ให้รอจนกว่าจะเสิร์ฟคนสุดท้าย แต่หากมากกว่า 6 คน สามารถเริ่มรับประทานได้เมื่อบริการเสิร์ฟแขกคนที่ 4 หรือคนที่ 5 หรือเมื่อเจ้าภาพให้สัญญาณ
- ปัจจุบัน จำนวนบริการมีจำนวนมาก สามารถดูแลแขกได้ทั่วถึงทุกคนในเวลาไม่นาน จึงให้รอจนเมื่อคนสุดท้ายได้รับอาหารแล้วค่อยเริ่มรับประทานพร้อมกัน

▶ เสิร์ฟด้านใด

- การเสิร์ฟอาหารและเครื่องดื่มที่เป็นทางการ (แบบตะวันตก) บริการจะเข้าเสิร์ฟด้านขวามือของแขก (เสิร์ฟด้วยมือขวา) แล้วเวียนขวาไปจนครบยกเว้นขนมปัง เนย สลัด ที่บริการจะเสิร์ฟด้านซ้ายมือ เช่นเดียวกับการเสิร์ฟแบบอเมริกันที่จะเข้าเสิร์ฟด้านซ้ายแล้วถอยมาด้านขวามือของแขก



กิริยามารยาทที่ควรระวัง

- ไม่คุยเสียงดังหรือค่อยเกินไป
- ไม่ทำเสียงที่ไม่เหมาะสม เช่น ขาก/ถูย เรอ ไอ จาม
- ไม่แคะ แกะ เกา (โต๊ะอาหารตะวันตกไม่มีไม้จิ้มฟัน)
- ให้นำอาหารมาหาปาก อย่านำปากไปหาอาหาร
- ไม่เป่าซุ๊ป/น้ำแกง น้ำชา กาแฟ
- ไม่วางสิ่งของเครื่องใช้ส่วนตัว เช่น กระเป๋ากลือ กุญแจ หมวก ถุงมือ โทรศัพท์มือถือ แว่นตา ฯลฯ ไว้บนโต๊ะอาหาร
- อย่าเอื้อมหยิบของข้ามโต๊ะ
- อย่าใช้มือนำอาหารเข้าปากโดยเด็ดขาด (
- หากทำอะไรผิดพลาด ต้องขอโทษ



กิจกรรมารยาทที่ควรระวัง (ต่อ)

- ไม่ใช่โทรศัพท์ระหว่างรับประทานอาหาร หากจำเป็นต้องนำเข้าโต๊ะอาหาร ให้ตั้งระบบสั่น และก่อนรับโทรศัพท์ให้ขอโทษคนข้างเคียง แล้วเลี้ยวไปคุยนอกโต๊ะอาหารหรือคุยแต่เพียงสั้น ๆ แล้ววางสาย
- เมื่อรับประทานอาหารเสร็จแต่ละรายการแล้ว ให้รวบמידและส้อม (ช้อน) หันคมเข้าหาตัวไว้บนจานในลักษณะแนวตั้งหรือแนวทแยง ซึ่งเป็นการส่งสัญญาณให้บริกรทราบ ว่าเสร็จแล้ว แต่หากยังไม่เสร็จให้วางמידและส้อมแยกกันไว้บนจานโดยคว่ำส้อม



กิจกรรมารยาทที่ควรระวัง (ต่อ)

- ไม่ควรรับประทานอาหารช้าจนคนอื่นต้องรอเป็นเวลานาน เพราะบริกรจะไม่เก็บจาน หากแขกยังรับประทานอาหารไม่เสร็จทุกคน
- เมื่อเสร็จสิ้นอาหารแล้ว เจ้าภาพจะให้สัญญาณในการลุกจากโต๊ะ โดยการพับผ้าเช็ดปากหลวม ๆ แล้ววางไว้ข้างจานด้านซ้ายมือแขกคนอื่นก็จะทราบโดยสัญญาณนี้ทันทีและเตรียมลุกจากโต๊ะได้

การปฏิเสธอาหารและเครื่องดื่ม

- ถึงแม้ว่าการปฏิเสธอาหารหรือเครื่องดื่มจะถือว่าไม่สุภาพ แต่หากมีความจำเป็นก็สามารถทำได้
- ไม่ควรปฏิเสธอาหารที่เจ้าภาพจัดไว้บริการและบริการนำมาเสิร์ฟ หากไม่แน่ใจว่าถูกปากหรือไม่ให้ تذักแต่เพียงเล็กน้อย
- หากไม่ประสงค์จะดื่มเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ก็ควรรับไว้เพื่อใช้ในเวลาดื่มอวยพร
- หากไม่ดื่มเลยเนื่องจากข้อห้ามทางศาสนาหรือสุขภาพก็สามารถปฏิเสธและเปลี่ยนเป็นเครื่องดื่มชนิดอื่นได้ ในการดื่มอวยพร
- การดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ควรดื่มในปริมาณที่พอควร ไม่ควรดื่มหนักจนเกิดอาการมึนเมาครองสติไม่อยู่ ซึ่งจะทำให้เสียภาพพจน์ทั้งส่วนตัวและประเทศชาติ







ขอขอบคุณ

ข้อมูลจาก

กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ