

## บทที่ 10

### มารยาททางสังคม

มารยาทเป็นคุณลักษณะประจำตัวของบุคคล ได้แก่ การสัมมาคารวะ ความสุภาพ อ่อนน้อม ความมีวินัยและพฤติกรรมต่าง ๆ ที่ปรากฏแก่สายตาของผู้อื่นนักรูกรกิจที่ดี นอกจากจะมีความสามารถในเชิงธุรกิจแล้วยังต้องรู้จักรักษากิริยามารยาท และจะต้องรู้จักการสมาคมกับผู้อื่น จึงจะเป็นบุคคลที่มีเสน่ห์ เพิ่มความสนใจให้กับผู้พบเห็นจึงนับได้ว่าเขาผู้นั้นเป็นนักรูกรกิจที่ประสบความสำเร็จ ในการดำเนินธุรกิจในชีวิตประจำวัน

#### ความหมายของมารยาท

มารยาท หมายถึง แนวทางในการปฏิบัติ หรือการแสดงวาจา ภาษา ท่าทาง และพฤติกรรมต่าง ๆ ออกมาให้ปรากฏแก่สายตาของผู้อื่นคนทั่ว ๆ ไปจะมีมารยาทดีมาก หรือน้อยขึ้นอยู่กับมารยาทของแต่ละครอบครัว บุคลิกภาพของแต่ละคนจะบอกให้รู้ว่าคนคนนั้นมีความสุภาพ อ่อนน้อม มีสัมมาคารวะ และมีระเบียบวินัยเพียงใด

มารยาทแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ มารยาทโดยทั่วไป และมารยาทตามกาลเทศะ

#### มารยาทโดยทั่วไป

การมีมารยาทเป็นเรื่องสำคัญของมนุษย์ที่อยู่ร่วมในสังคมเดียวกัน เป็นการแสดงความเคารพให้เกียรติกัน คนไทยปัจจุบันมักเรียกตนเองว่า เป็นคนยุคใหม่ และชอบทำอะไรแบบง่าย ๆ ถือเอาความสะดวกสบายเป็นหลักพฤติกรรมที่แสดงออกมาในบางครั้งจึงกลายเป็นคนได้มารยาทไปโดยไม่ตั้งใจ การให้เรียนรู้อารยาทในสังคมจึงยังเป็นสิ่งสำคัญต่อเยาวชนไทยเป็นอย่างยิ่ง

มารยาทโดยทั่วไปที่ควรทราบมีดังนี้

1. การแต่งกายให้เรียบร้อย การแต่งกายให้เรียบร้อยเหมาะสมกับเวลา และสถานที่ถือว่าเป็นผู้มีวัฒนธรรม และจะได้รับความเกรงใจจากผู้พบเห็น
2. การสำรวมกิริยาท่าทาง และคำพูด การอยู่ต่อหน้าผู้อื่นต้องสำรวมเรื่องการพูดไม่พูดคำหยาบคาย ตลกคะนอง เอะอะ แสดงกิริยาท่าทางให้สบเสีงี่ยมเป็นการเคารพสถานที่ และรักษาบุคลิกของตนให้ดูดีในสายตาของคนอื่น
3. การรู้จักเกรงใจ ไม่ถือวิสาสะ  
การเกรงใจ คือ การรู้จักระวังความรู้สึกของคนอื่นในเรื่องต่อไปนี้
  - การขอความช่วยเหลือ
  - การขออาศัยรถ หรือบ้าน
  - การไปเยี่ยมเยือนในเวลาเช้า หรือดึกเกินไป

- การหยับยืมสิ่งของ ฯลฯ
- การไม่ถือวิสาสะ คือ การไม่ปฏิบัติเรื่องต่อไปนี้
- เข้าห้องผู้อื่นโดยไม่เคาะประตู
  - หยิบของ หรือใช้ของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
  - เดินเข้าไปสำรวจในบ้านคนอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
  - เปิดจดหมายของคนอื่นออกอ่านโดยไม่ได้รับอนุญาต
4. การให้เกียรติผู้อื่น การให้เกียรติผู้อื่นมีอยู่ 2 แบบ คือ ให้เกียรติด้วยวาจา ได้แก่
- ไม่พูดใส่หน้าจนน้ำลายกระเด็น
  - ไม่กล่าวคำล้อเลียน นินทา
  - พูดข่ม เยาะเย้ย ตูถุก เหยียดหยาม
- ให้เกียรติด้วยท่าทาง ได้แก่
- ไม่สูบบุหรี่ในห้องแอร์ หรือในลิฟต์
  - ไม่นั่งกางขา นั่งไขว่ห้าง นั่งโยกเก้าอี้
  - ไม่ถอดรองเท้า บิดขี้เกียจ อ้าปากหา
  - ไม่หวิ้มม ตัดเล็บ แคะ แกะ เกา
  - ไม่ยกเท้าไว้บนโต๊ะทำงาน หรือยกเท้าถีบพนักพิงเก้าอี้
  - ไม่ยกปลายเท้าชี้แทนมือ หรือยกขาพาดตักผู้อื่น
5. การกล่าวคำขอโทษ และขอบคุณ ควรใช้คำขอโทษ และขอบคุณให้ติดเป็นนิสัย แม้จะเป็นเรื่องเล็กน้อยก็ตาม
6. การไม่พูดเพื่อเจ้อ หรือพูดสั่งพรวดพราด หรือพูดเพื่อเจ้อ คือ พูดออกนอกกลุ่มนอกทาง นอกเรื่อง ที่กำลังเป็นประเด็นสำคัญ พูดสั่งพรวดพราด คือ พูดย้ำเตือน พูดสั่งพรวดเพื่อ หรือ พูดย้ำเตือนกำชับ เพราะกลัวคนฟังจะลืม หากพูดบ่อย ๆ จะถือว่าการเสียมารยาท
7. การทักทายด้วยรอยยิ้ม และอภัยาศัยไมตรี การทักทายเมื่อพบคนที่รู้จักทำได้หลายวิธี เช่น การยกมือไหว้ผู้ใหญ่ การทักทายด้วยความยินดี และการส่งยิ้มให้ก็เป็นการแสดงถึงความเป็นคนที่มิอภัยาศัยไมตรีอันดีใคร ๆ ก็ต้องการคบหาด้วย
8. การระมัดระวังตัว และอ่อนน้อมถ่อมตน คนที่คอยระมัดระวังตนเองจะไม่เหลียวหน้า เหลียวหลัง ทำท่าทางเลิกลัก หรือทำตัวเป็นจุดเด่น ส่งเสียงกรีดกราดเหมือนคนมีปัญหา ส่วนคนที่อ่อนน้อมถ่อมตนจะไม่แสดงหรือเย่อหยิ่ง จองหงอ ซึ่งจะเป็นที่รักใคร่ของผู้อื่น

9. การไม่ทำอะไรตามใจตน และไม่ต่อปากต่อคำกับผู้ใหญ่ วัยรุ่นหรือเยาวชนส่วนใหญ่จะมีลักษณะใจร้อน จึงคิดและตัดสินใจทำอะไรรวดเร็วตามวัย แต่การทำตามใจตนเองนั้น ส่วนใหญ่มักผิดพลาด จึงควรยังคิดฟังคำตักเตือน และปรึกษาผู้ใหญ่ การสนทนากับผู้ใหญ่บางครั้งด้วยวัยที่แตกต่างกันความคิดอาจขัดแย้งกันได้ แต่ก็ไม่ควรโต้เถียงกับผู้ใหญ่ ควรใช้วิธีค่อย ๆ อธิบายเหตุผลให้ท่านได้ฟังจะดีกว่า

## มารยาทตามกาลเทศะ

มารยาทตามกาลเทศะมีอยู่หลายประการ คือ มารยาทในการยืน เดิน นั่ง

### 1. การยืน มีอยู่ 2 แบบ

1.1 ยืนแบบธรรมดา สันเท้าชิด ปลายเท้าแยกเล็กน้อย ปล่อยตัวตามสบายแขนห้อยแนบลำตัวตามองตรง ไม่กอดอก หรือล้วงกระเป๋า

1.2 ยืนต่อหน้าผู้ใหญ่ ตัวตรงเท้าชิด แสดงความนอบน้อมด้วยไหล่ และศีรษะที่ก้มลงเล็กน้อย สองมือประสานไว้ข้างหน้า ไม่ยื่นค้ำหัวผู้ใหญ่ ไม่จ้องหน้าผู้ใหญ่

### 2. การเดิน มีอยู่ 4 แบบ คือ

2.1 เดินแบบธรรมดา อย่าเดินเรียงแถวหน้ากระดานขวางทางผู้อื่น หรือกระโดดไปเต็นไปเดินแกว่งแขนแต่พองาม ไม่เดินช้า หรือเร็วเกินไปและไม่ควรเดินก้มหน้า

2.2 เดินกับผู้ใหญ่ ไม่เดินนำหน้า (ยกเว้นเมื่อต้องเป็นคนนำทาง) ให้เดินเยื้องไปด้านข้าง หรือด้านหลัง ไม่เดินเหม่อลอยต้องเดินระวังตัวตลอดเวลา

2.3 เดินสวนทางกัน ถ้าสวนทางกับเพื่อนควรชิดซ้าย สวนทางกับผู้ใหญ่ควรก้มตัวเมื่อเดินผ่าน ถ้าเป็นทางแคบควรหยุดให้ท่านไปก่อน ถ้าผู้ใหญ่นั่งอยู่ ควรหลีกเลี่ยงไปใช้เส้นทางอื่นหรือคลานเข้า

2.4 เดินในที่ชุมชน ถ้ามีคนนั่งอยู่ควรมีคนเดินค้อมหลัง และยกมือไหว้สำหรับผู้ใหญ่ที่คุ้นเคยถ้ามีประธานนั่งอยู่ต้องทำความเคารพก่อนจะเดินเข้าไป หรือเดินออกมา

### 3. การนั่ง มีอยู่ 2 แบบ คือ

3.1 การนั่งแบบธรรมดา หรือนั่งประชุม ผู้ชายถ้านั่งเก้าอี้แบบมีพนักพิง ก็ให้เอนหลังพองาม นั่งตามสบาย เหยียดขา ไม่กระดิกเท้า ไขว่ห้าง หรือขยับขาไปมา ผู้หญิงให้นั่งเข่าชิด ไม่แคะ แกะ เกา สะกิดคนอื่น ตั้งใจฟังการประชุม

3.2 การนั่งต่อหน้าผู้ใหญ่ ควรนั่งตัวตรง ไม่พิงพนัก น้อมตัวลงเล็กน้อย ตั้งใจฟังคำพูดแต่ไม่ควรจ้องหน้าผู้ใหญ่ตลอดเวลา

## มารยาทในการประชุม

1. เข้าห้องตรงเวลา ไม่ควรเข้าสาย นั่งตามที่จัดไว้ให้เรียบร้อย
2. ตั้งใจฟังการประชุม หรือคำบรรยาย และไม่รบกวนสมาธิของผู้อื่นด้วยการส่งเสียงดัง กินขนม หรือชวนคนข้างเคียงคุย
3. แสดงน้ำใจต่อเพื่อน หรือคนอื่น ๆ ที่นั่งข้าง ๆ ด้วยการเลื่อนเก้าอี้ให้เก็บของที่ตกให้บอกข้อความ และจดคำบรรยายหรือมติที่ประชุมด้วยความตั้งใจ
4. ฟัง และจดคำบรรยาย หรือมติที่ประชุมด้วยความตั้งใจ
5. แสดงความคิดเห็นส่วนตัว หรือซักถามได้แต่ไม่แสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือวิพากษ์วิจารณ์เสียงดัง
6. ไม่พูดแซงประธาน หรือคนอื่น ๆ ในที่ประชุม
7. ไม่แสดงอาการคัดค้านอย่างรุนแรงและควรเคารพมติของที่ประชุม
8. ไม่พูดจากวนหรือต่อเรื่องให้ยาวออกนอกประเด็น
9. ขออนุญาตก่อนลุกออกจากที่ทุกครั้ง
10. ฟังผู้พูด หรือคู่สนทนาอย่างตั้งใจ มองหน้าผู้พูดไม่แสดงอาการเบื่อหน่าย

## มารยาทบนรถโดยสารประจำทาง

1. ไม่สูบบุหรี่บนรถโดยสารประจำทาง
2. ไม่นั่งเหยียดขาขวางทางผู้อื่น
3. ไม่คุยเรื่องส่วนตัว คุยเสียงดัง หรือวิพากษ์วิจารณ์ผู้อื่น
4. ไม่จ้องมองผู้โดยสารคนอื่น เพื่อสำรวจตรวจตราออกหน้า
5. ไม่ควรนำสัตว์เลี้ยงขึ้นรถไปด้วย
6. ควรเสียสละที่นั่งให้เด็ก สตรี และคนชรา และช่วยเหลือสิ่งของให้คนอื่นตามความเหมาะสม
7. ควรเข้าแถวเมื่อจะขึ้นรถ และควรเตรียมข้าวของให้เรียบร้อยก่อนกดเครื่องเพื่อลงจากรถ
8. ไม่ยืนขวางทางตรงประตูรถ
9. ไม่ควรพูดจาแทะโลมสุภาพสดี หรือส่งเสียงแซวผู้อื่น
10. เตรียมเงินค่าโดยสารให้พอกับจำนวนที่ต้องการจ่ายทุกครั้ง

## มารยาทในการแนะนำให้รู้จักคนอื่น

1. แนะนำผู้ชายให้รู้จักผู้หญิง
2. แนะนำผู้อาวุโสหน่อยให้รู้จักกับผู้อาวุโสมากกว่า
3. แนะนำผู้มียศตำแหน่งต่ำกว่าให้รู้จักกับผู้มียศตำแหน่งสูงกว่า
4. แนะนำญาติผู้น้อยให้รู้จักญาติผู้ใหญ่
5. ผู้มีอายุ ยศ ตำแหน่งเสมอกัน จะแนะนำฝ่ายใดก่อนก็ได้
6. เวลาแนะนำให้รู้จักกัน ผู้น้อยควรไหว้ผู้ใหญ่ และผู้ใหญ่ควรรับไหว้ผู้น้อย
7. ถ้าฝ่ายหนึ่งยื่นมือให้จับมือด้วยอย่างสุภาพ เขย่าเล็กน้อย กล่าวคำว่าสวัสดีแล้วปล่อยมือ

## มารยาทในการรับประทานอาหาร

1. ถ้าไปรับประทานอาหารที่ร้านอาหาร ฝ่ายหญิงควรเดินนำหน้า และเลือกโต๊ะนั่ง ฝ่ายชายควรแนะนำให้ฝ่ายหญิงสั่งอาหาร
2. ฝ่ายหญิงไม่ควรสั่งอาหารแพง ๆ เพื่อเป็นการแกล้งให้ฝ่ายชายจ่ายเงินมาก ๆ
3. ไม่ตักอาหารจนพูนพาน ไม่เลื้อน หรือเขี่ยอาหารที่ไม่ชอบออกไปนอกจานของตัวเอง
4. กางผ้ากันเปื้อน หรือผ้าเช็ดมือไว้บนตัก รับประทานอาหารเงียบๆ และสุภาพ ไม่พูดคุยหรือนั่งเหม่อ
5. ไม่รับประทานอาหารแบบกินคำหนึ่ง ดื่มน้ำครั้งหนึ่ง
6. ไม่แสดงท่าทางรังเกียจอาหารบางอย่าง หรือคนอื่น ๆ
7. ไม่รับประทานอาหารเสียงดัง ชี๊ดซัด จุกจิก เรอ หรือกวาด งาม คู้ อาหารบนโต๊ะ
8. ไม่ขออาหารในจานผู้อื่น และไม่คายกาก หรือเศษอาหารไว้ในจานดูเลอะเทอะ
9. ระวังตระวงเครื่องปรุงเครื่องใช้ อย่าให้ตกหล่น หรือวางเกะกะผู้อื่น
10. หากทำเครื่องใช้ตกหล่น ไม่ควรก้มลงเก็บ ควรรอให้พนักงานจัดหามาให้ใหม่
11. หากมีการเสิร์ฟอาหารเพิ่มควรตักไว้เพียงหนึ่งชิ้นเท่านั้น
12. ใช้มือขวาถือมีด มือซ้ายถือส้อมเสมอ แต่ถ้าขณะรับประทานอาหารให้ถือช้อนด้วยมือขวา
13. ห้ามสนทนาในเรื่องสกปรก น่าสะอើน หรือเรื่องเศร้าสะเทือนใจ
14. ไม่ควรดื่มสุราจนเมามาย และไม่คะยั้นคะยอให้ผู้อื่นดื่มเป็นเพื่อนจนงานเลิก
15. อย่าใช้ช้อนตักน้ำชา กาแฟมากเกินไป ควรวางช้อนในจานรองแก้วแล้วยกถ้วยขึ้นดื่ม
16. ควรใช้ช้อน ส้อม และมีดในการตัดกระดูก หรือก้าง เวลาคายกากเมล็ด หรือก้าง ควรใช้ผ้าเช็ดหน้าหรือกระดาษทิชชูบัง แล้วใช้กระดาษทิชชูรับมาวางไว้ในที่อันสมควร

17. อาหารที่เป็นน้ำซุปรองต้องรับประทานจากด้านในของช้อน ขนมนึ่งใช้มือบีบเป็นก้อนเล็กทานเลย แล้วจึงรับประทาน ห้ามกัดทั้งก้อนใหญ่ ๆ อาหารที่เป็นประเภทเสียบไม้ ควรใช้มีดกับส้อมตัดออกมาใส่จานก่อนรับประทาน

18. การรับประทานอาหารแบบบุฟเฟต์ ควรเดินตักอาหารเรียงเป็นแถวทวนไปตามเข็มนาฬิกา ตักอาหารใส่จานแต่พอดีและพออิ่ม ไม่ตักงานล้น แล้วรีบกลับมาที่โต๊ะเพื่อให้แขกคนอื่นตักบ้าง

19. ถ้าคุณเป็นเจ้าของบ้าน หรือเจ้าภาพ ควรทานทีละน้อยเพื่อไม่ให้อิ่มก่อนแขก

## มารยาทบนโต๊ะอาหาร

การไม่รู้จักรมารยาทบนโต๊ะอาหารจะเป็นอุปสรรคสำคัญขัดขวางความก้าวหน้าในอาชีพได้มาก เพราะคนทำงานแล้วส่วนใหญ่จะต้องมีโอกาสร่วมรับประทานอาหารกับเพื่อนร่วมงาน หรือผู้บังคับบัญชาอยู่เสมอ ๆ จึงเป็นสิ่งที่ไม่หลีกเลี่ยงไม่ได้ที่จะต้องเรียนรู้มารยาทที่จำเป็นบนโต๊ะอาหารแต่ในความเป็นจริงแล้ว คนส่วนใหญ่มีนิสัยการรับประทานอาหารไม่มีใครจะเรียบบร้อยโดยไม่รู้ตัวซึ่งเป็นการทอนเสน่ห์ให้ลดถอยอย่างน่าเสียดาย ทดสอบตัวเองอีกครั้ง โดยย้อนกลับไปทำแบบฝึกหัด “มารยาทบนโต๊ะอาหารของคุณ” หาข้อบกพร่องที่คุณต้องการจะปรับปรุงการใช้เครื่องใช้บนโต๊ะอาหาร หากเครื่องใช้บนโต๊ะอาหาร จัดไว้ในแบบที่คุณไม่คุ้นเคย ขอให้สังเกตการณ์ใช้ช้อนส้อมของเจ้าภาพ โดยทั่วไปแล้ว เครื่องใช้บนโต๊ะอาหารจัดวางไว้ตามอยู่ในชุดสำหรับอาหารจานสุดท้าย บางแห่งจะนิยมวางช้อนส้อมสำหรับของหวานอยู่เหนือจานในแนวขวาง

การถือมีด และส้อม ควรจะจับบริเวณปลายด้าม อย่าจับให้นิ้วอยู่ชิดกับบริเวณปลายส้อม หรือใกล้ใบมีด การถือส้อมนั้น อาจจะทำได้ 2 ลักษณะ คนยุโรปรับประทานอาหารด้วยมือซ้าย และคว่ำปลายส้อมลง ส่วนคนอเมริกันนั้น หลังจากตัดอาหารออกชิ้นหนึ่งก็จะสลับส้อมมาที่มือขวา และหงายปลายส้อมขึ้นเพื่อตัดอาหารรับประทาน ทั้ง 2 วิธีถือว่าเป็นวิธีที่ถูกต้อง แต่ถ้าคุณเลือกใช้วิธีแบบอเมริกันแล้ว อย่าลืมวางมีดลงบนจานหลังจากตัดชิ้นเนื้อแต่ละครั้ง ถ้าคุณถนัดมือซ้าย ก็ทำตามวิธีที่กล่าวมาเพียงแต่กลับซ้ายเป็นขวาเท่านั้นเอง

ในการพับมีดส้อมทุกครั้ง คุณจะต้องวางมีด หรือส้อมลงบนจาน ใสด้านที่จัดวางไว้แต่แรกนั่นคือ ส้อมอยู่ด้านซ้าย และมีดอยู่ด้านขวา โดยให้ด้ามจับพักอยู่บนขอบจาน แต่อย่าให้ยื่นออกมามาก จำไว้ให้ตีว่าช้อนส้อมของคุณอยู่บนจาน อย่าวางไว้บนโต๊ะอาหาร

อย่าทิ้งช้อนกาแฟไว้ในถ้วยกาแฟเป็นอันขาด หลังจากคนกาแฟแล้วยกช้อนออกมาวางไว้บนจานรองถ้วยกาแฟด้านขวาเสมอ

ในการรับประทานอาหารซุปรองด้วยช้อน ให้ตักออกจากตัว เพื่อกันน้ำซุปรองกระเด็นใส่เนคไท หรือเสื้อคุณ และเพื่อกันไม่ให้น้ำซุปรองหกเรี่ยราด หรือเกิดเสียงดังเวลาคุณชดน้ำจากช้อนควรระวังตักน้ำซุปรองไม่ให้ปริ่มขอบช้อน และไม่ควรถูดช้อนทั้งอันเข้าไปในปากทั้งหมดในการชอนน้ำซุปรองจากกันถ้วย ให้เอียงเข้าหาคุณ บางครั้งซุปรองถูกเสิร์ฟในถ้วยหู หลังจากใช้ช้อนตักรับประทานหนึ่ง หรือสองช้อน คุณยกถ้วยซุปรองขึ้นดื่มได้เลย

การรับประทานอาหารบางอย่างด้วยมือ อาหารบางอย่างอาจจะใช้มือ และส้อมลำบาก ต่อไปนี้เป็นคำแนะนำบางประการในการใช้มือรับประทานอาหารบางอย่าง แต่เมื่อถึงเวลาจริง ๆ แล้วคุณจำเป็นต้องใช้สามัญสำนึกของคุณเข้าช่วยตัดสินใจเอาเอง

หน่อไม้ฝรั่ง หรือแอสปารากัส รับประทานโดยใช้มือหยิบ หรือใช้ช้อนกับส้อมก็ได้ ถ้าราคาพอสมควรค่อนข้างมาก ใช้มีดและส้อมจะเหมาะกว่า

เบคอน ปกติแล้วควรรับประทานด้วยส้อม แต่ถ้าทอดจนกรอบมาก ๆ ซึ่งจะแตกเป็นชิ้นเล็ก ๆ เท่านั้น อย่าปายทีเดียวทั้งแผ่น ถ้าเนยเสิร์ฟมาในจานรวม ให้ใช้มีดตัดเนยแบ่งเนยเสิร์ฟมาไว้ในจานเนยของคุณ หรือบนจานอาหาร ถ้าไม่มีจานเนยจัดไว้ให้

ไก่ไม่ว่าจะเป็นไก่ทอดไก่อบ ไก่ย่าง หรือบาร์บีคิว รับประทานอาหารด้วยมือ เฉพาะงานเลี้ยงสังสรรค์แบบเป็นกันเองเท่านั้นโต๊ะอาหารเป็นทางการนั้นโต๊ะอาหารเป็นทางการ การรับประทานไก่ ไก่วง หรือสัตว์ปีกอื่น ๆ ให้รับประทานด้วยมีดและส้อมเท่านั้น

ข้าวโพดนั้นมักให้รับประทานด้วยมือ คุณอาจจะหักฝักข้าวโพดออกเป็นท่อนก่อน หรือรับประทานอาหารนั้นเลยก็ได้ บางครั้งอาจจะมีไม้เสียบมาให้อยู่แล้วเพื่อให้จับถือได้สะดวกขึ้นควรจะทำเนย และโรยเกลือลงที่ละนิดอย่าทาเนยทั้งฝักในคราวเดียวกัน

มันฝรั่งทอด เฟรนฟราย ถ้าเสิร์ฟมากับแฮมเบอร์เกอร์ ฮอทดอก หรือแซนด์วิช ให้ใช้มือหยิบรับประทานแต่นอกจากนั้นแล้วให้ใช้มีดและส้อม

ผลไม้ใช้มือ หรือมีด และส้อมก็ได้ แล้วแต่ชนิดของผลไม้ และโอกาส การรับประทานอาหารแอปเปิ้ล และแพร์ แต่มองเห็นจากนั้นแล้วให้ใช้มีดปอกผลไม้ก็ได้

แตง เช่น แคนตาลูป หรือ แตงฮันนี่ดีว อาจรับประทานโดยใช้ช้อน หรือมีดกับส้อมก็ได้ แตงโมอาจจะใช้มือรับประทานก็ได้ บางตำราแนะนำว่าควรจะใช้มีด และส้อม การรับประทานอาหารควรกินทั้งเนื้อ และเมล็ดเข้าไปพร้อมกัน และคายเมล็ดออกบนฝ่ามือก่อนที่จะทิ้งลงบนจานส่วนอีกตำราแย้งว่า ควรจะใช้ส้อมเขี่ยเมล็ดออกก่อนที่จะใช้มีดตัดเป็นคำ ๆ เข้าปาก

กุ้งก้ามกราม อาจจะใช้มือ หรือมีดกับส้อมรับประทานก็ได้ ขึ้นแรกให้ใช้มือหักก้ามออกก่อนหางตัว และเปลือกชั้น แคะเนื้อออกด้วยส้อมกุ้ง (ถ้ามี) ถ้าเนื้อกุ้งชิ้นใหญ่เกินไปก็ใช้มีดตัดให้เป็นชิ้นเล็กก่อนที่จะจิ้มน้ำซอส

กุ้งเล็ก ถ้าเสิร์ฟเป็นอาหารจานแรก เช่น กุ้งค็อกเทล ตามปกติจะเสิร์ฟพร้อมกับส้อมค็อกเทล ถ้าตัวกุ้งขนาดใหญ่เกินไปทำให้ใช้ปลายส้อมค่อย ๆ ตัดออกเป็นชิ้นขนาดเล็ก

สปาเกตตี ให้ใช้ปลายปลายส้อมพันเส้นสปาเกตตีเป็นขด ไม่จำเป็นต้องใช้ช้อนช่วย แต่คุณอาจจะใช้ส่วนโค้งของของจานช่วยไม่ให้เส้นสไลด์ไหลออกจากปลายส้อมอย่าให้ปากตูดเส้นเข้าปาก

แซนด์วิช ปกติเรารับประทานแซนด์วิชด้วยมือ มีข้อยกเว้นอย่างเดียวนั่นคือ แซนด์วิชหน้าเดียวที่ราดด้วยน้ำเกรวี่

### สรุปข้อควรจำเกี่ยวกับมารยาทบนโต๊ะอาหาร

1. ผ้าเช็ดปากให้วางอยู่บนตักเท่านั้นอย่ายัดเข้าไปในขอบเสื้อ หรือกระโปรง หรือเหน็บไว้ใต้กางเกงที่ที่คุณนั่งเรียบร้อยแล้ว ให้วางผ้าเช็ดปากลงบนตัว และเมื่อได้รับประทานอาหารเสร็จ ให้วางผ้าเช็ดปากลงบนซ้ายซ้ายจานของคุณโดยไม่ต้องพับผ้า
2. ใช้เครื่องใช้บนโต๊ะอาหารตามลำดับที่จัดวางบนโต๊ะ เริ่มจากชิ้นที่อยู่บนสุด ไล่เข้ามาด้านใน ในมือซ้ายจับส้อม และมือขวาจับมีด และช้อน ถ้ามีจานเนย มีดป้ายเนยจะวางขวางอยู่บนจานเนย จานเนยและจานสลัดจะอยู่ด้านซ้ายของคุณเสมอ
3. เมื่อมีการพักระหว่างการรับประทานอาหาร วางเครื่องใช้บนจานของคุณ อย่าวางด้ามจับอยู่บนโต๊ะ และปลายอยู่บนจาน
4. อย่าใช้นิ้ว หรือมีดดันอาหารเข้ากับส้อม
5. ตักอาหารใส่ปาก อย่าก้มหัวลงไปหาจาน พยายามนั่งให้หลังตรง ศีรษะตั้งตรง แม้ในขณะที่รับประทานอาหาร
6. อย่าอ้าปากเคี้ยวอาหาร หรือพูดในขณะที่มีอาหารอยู่ในปาก
7. อย่าทำศอกบนโต๊ะอาหาร วางมือซ้ายของคุณ (หรือมือขวา ถ้าคุณถนัดซ้าย) ไว้บนตักระหว่างการรับประทานอาหาร ควรจะหนีบศอกสองข้างให้ชิดลำตัวเสมอ
8. รอให้อาหารของคุณเย็นลง อย่าใช้วิธีการเป่าด้วยปากเป็นอันขาด มีอะไรอย่างอื่นที่คุณพอจะรับประทานบนจานของคุณเสมอ
9. ใช้วางช้อนส้อมที่ใช้แล้วบนจาน หรือจานรองเท่านั้น อย่าวางไว้บนโต๊ะ และอย่าพยายามทำความสะอาดจานหรือช้อนส้อม ในภัตตาคารคุณสามารถขอช้อน หรือส้อมอันใหม่ได้ตลอดเวลา
10. การรับประทานอาหารน้ำซุ๊ป ถ้าเสิร์ฟมาในถ้วยหู ไม่ว่าหนึ่งข้าง หรือสองข้าง ให้ดื่มจากถ้วยได้ คุณอาจจะกินน้ำซุ๊ป หรือกาแฟจากช้อนก่อน แต่หลังจากนั้นให้ดื่มจากถ้วย ถ้าเป็นซุ๊ปที่ใส่ผัก หรือเส้นมาด้วย ให้ใช้ช้อนช่วยตักได้ เมื่อไม่ใช้แล้วยกช้อนออกจากถ้วย และวางไว้บนจานรองถ้วยเสมอ
11. เมื่อรับประทานอาหารเสร็จแล้ว ให้วางมีด และส้อมบนจาน ในลักษณะที่ไม่เลื้อนหลุดออกจากจาน เมื่อเก็บจาน ส้อมควรจะวางไว้ ด้านซ้ายของมีด และด้ามคมของมีดควรจะหันค่อนไปทางขวาก็ได้ (ให้สังเกตว่าปลายส้อมหลายชิ้นตามแบบอเมริกัน ถ้าเป็นแบบยุโรปจะคว่ำปลายส้อม)
12. ถ้าอาหารมีน้ำซอส หรือเกรวี่ ให้ราดลงบนโต๊ะอาหารได้เลย แต่ถ้าเป็นเยลลี่ หรือเครื่องเคียงอย่างอื่น ให้ตักวางบนจานแยกอาหาร และตักที่ละคำพร้อมกับเนื้อ หรืออาหาร
13. ถ้าไม่มีพนักงานเสิร์ฟพาอาหาร การส่งผ่านอาหาร ให้ส่งผ่านทางขวามือไปรอบโต๊ะกว่านั้น เวลารับประทานอาหารใช้ป้ายเนย ทีละชิ้นทีละคำ



14. ขนมหึงแผ่น ขนมหึงก้อน และหมัพื้นก่อนรับประทานอาหารให้บิออกเป็นสองท่อน หรือเล็กกว่านั้น เวลารับประทานใช้ปลายเนยที่ละชิ้น หรือทีละคำ

15. อย่าถ่มอะไรออกจากปาก แม้จะเป็นกระดูกที่เคี้ยวไม่ได้ ให้ใช้ลิ้นดันออกมาที่ซอ้นส้อมแล้วค่อยทิ้งลงบนจาน ถ้าคุณรับประทานผลไม้กอก ให้ใช้นิ้วหยิบเม็ดและวางบนจาน

16. ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ห้ามทำความสะอาดฟันบนโต๊ะอาหาร ไม่ว่าจะป็นใช้ไม้จิ้มฟัน หรือนิ้วถ้าจำเป็นให้ขอตัวไปห้องน้ำ เพื่อจัดการกับเศษอาหาร

17. ถ้ามีน้ำล้างมือใส่ถ้วยมาให้ ให้จุ่มปลายนิ้วของคุณลงไปใน้ำ เสร็จแล้วจึงเช็ดมือกับของผ้าเช็ดปาก มือ และผ้าเช็ดปากต้องอยู่ต่ำกว่าของโต๊ะ

18. เมื่อรับประทานอาหารเสร็จ อย่าเลื่อนจานออกจากตัว และอย่าเลื่อนเก้าอี้ออกจากโต๊ะ

19. ขณะนั่งรับประทานอาหาร ไม่ควรนั่งไขว่ห้าง โยกย้ายเก้าอี้ หรือนั่งพิงพนักงาตามสบาย

## งานเลี้ยงอาหารเย็น

การได้รับเชิญไปรับประทานอาหารเย็นที่บ้านใครสักคน ไม่จำเป็นต้องแต่งชุดเต็มยศที่มี แต่สิ่งที่ขาดไม่ได้ คือ มารยาท และพฤติกรรมที่ดีที่สุด มารยาทบนโต๊ะอาหารจะต้องระวังอย่างเคร่งครัด และมีข้อปฏิบัติเพิ่มอีก ดังนี้

1. การตอบรับเชิญ เมื่อได้รับคำเชิญให้รับประทานอาหารเย็น จะต้องตอบ คำเชิญให้เร็วที่สุดที่จะเป็นไปได้ อย่าถือว่าคำเชิญเป็นเรื่องที่ไร้ความสำคัญ เพราะเจ้าภาพเสียเวลา และค่าใช้จ่าย หากไม่ตอบรับคำเชิญ เจ้าภาพก็ไม่สามารถนับจำนวนแขกที่ได้รับเชิญได้

2. รักษาเวลา กฎเกณฑ์สำคัญเมื่อได้รับคำเชิญ คือจะต้องไปถึงที่นั่นตรงเวลาต้องคาดการณ์ล่วงหน้าเผื่อเวลารถติด หรือความแปรปรวนของลมฟ้าอากาศ ในบางกรณี หากรล่าช้ากว่ากำหนดราว 15 นาที เป็นเรื่องทีพอจะรับได้ แต่ถ้าล่าช้าเกินกว่านั้น จะแสดงให้เห็นว่าไม่ได้ให้ความพยายามเพียงพอ ที่จะมาร่วมรับประทานอาหาร และจะเป็นการทำลาย ขั้นตอนการเสิร์ฟอาหาร ทีเจ้าภาพจัดเตรียมไว้อย่างดี

3. หากต้องมาล่าช้า อย่างไม่มีทางเลี่ยงได้หากเป็นไปได้ ขอให้โทรศัพท์อธิบายสาเหตุของการเสียเวลาให้เจ้าภาพได้ทราบ เมื่อเดินทางมาถึงตรงไปหาเจ้าภาพในทันทีเพื่อขอโทษขอโทษเข้านั่งโต๊ะอาหารเงียบ ๆ ไม่จำเป็นต้องเล่า รายละเอียดของการผจญภัยระหว่างทาง หรือสาเหตุของการมาล่าช้า ให้เพื่อนร่วมโต๊ะอาหารฟัง

4. เข้าสู่ห้องอาหารในงานเลี้ยงเป็นทางการ เจ้าภาพชายจะยื่นแขนให้เกียรติสตรีเกาะ เดินนำเข้าห้องอาหาร แต่ละคู่จะเดินตาม โดยมีเจ้าภาพเดินปิดท้ายเข้านั่งประจำที่

5. การนั่งโต๊ะอาหาร เมื่อเดินเข้ามาในห้องอาหารแล้ว อย่าลากเก้าอี้ตัวที่ใกล้ที่สุดมานั่ง หรือเลือกนั่งข้างสุภาพสตรีที่สวยที่สุดในห้องนั้น หากไม่มีการ์ดชื่อกำหนดที่นั่ง ขอให้รออนกว่าจะมีคำเชิญให้นั่งประจำที่ใดสุภาพบุรุษควรเลื่อนเก้าอี้ให้สุภาพสตรีนั่งลงก่อน

6. ในระหว่างการรับประทานอาหาร คุณควรจะให้ความสนใจสนทนากับเพื่อนร่วมโต๊ะที่นั่งติดกัน ทั้งชายและหญิง

7. การเสิร์ฟอาหาร บริการจะเข้าเสิร์ฟอาหารทางด้านซ้ายหรือจะนำอาหารยื่นส่งให้ซ้อน หรือทัพพี จะวางอยู่ในที่ที่เหมาะสมเมื่อตักอาหารแล้วควรวางซ้อนหรือทัพพีลงตำแหน่งเดิม เพื่อที่คนต่อไปจะตักอาหาร ได้สะดวก หากเป็นงานอาหารที่ไม่ชอบหรือรับประทานไม่ได้ คุณเพียงแค่ว่า “ไม่ละครับ ขอขอบคุณ”

8. การสูบบุหรี่ หากมีที่เขี่ยบุหรี่จัดวางไว้แล้ว หมายความว่าได้รับอนุญาตจากเจ้าภาพให้สูบบุหรี่บน โต๊ะอาหารแล้ว แต่ไม่ควรจุดบุหรี่สูบบุหรี่จนกระทั่งรับประทานอาหารของหวานเรียบร้อยแล้ว กิริยามารยาทที่ดี คือ ควรจะขออนุญาตจากคนข้างเคียงเสียก่อน

9. หลังอาหาร เมื่ออาหารจานสุดท้ายเก็บพ้นจากโต๊ะแล้วรอให้เจ้าภาพลุกเสียก่อน จากนั้นแขก ทั้งหมดจึงจะลุกขึ้นได้ เจ้าภาพจะแจ้งให้ทราบว่าจะไปไหน และทำอะไรต่อไป

10. การลากลับ เมื่อได้รับเชิญอย่างเรียบร้อยอยู่นานจนเกินไป หรือรีบกินรีบกลับ เวลาเหมาะสม ที่ควรลากลับนับเป็นเรื่องยากจะกำหนด ขอให้รอจนแขกคนอื่นเริ่มทยอยกลับเมื่อพร้อมจะลากลับ อย่าพรวดพราดตรง ดิ่งไปหาประตู แต่ก็ไม่ควรสนทนายืดเยื้อหน้าประตู ขอขอบคุณเจ้าภาพที่เชิญมาร่วมรับประทานอาหารเย็น จากนั้น ลากลับ

## บัตรขอบคุณ

นับเป็นกิริยามารยาทที่ดีถ้าจะส่งบัตรขอบคุณ (เขียนด้วยลายมือ และกระดาศเขียนจดหมายที่ดีที่สุด) ขอขอบคุณเจ้าภาพที่เชิญไปร่วมรับประทานอาหาร

## มารยาทในภัตตาคาร

การรับประทานอาหารในภัตตาคาร แทบจะเป็นสิ่งจำเป็นที่จะขาดเสียมิได้ในวงธุรกิจในปัจจุบัน จาก การบริการธุรกิจอาหารเข้า เรื่อยไปจนถึง การเลี้ยงรับรองลูกค้าในยามค้าคืนซึ่งจะต้องใช้เวลาหลายชั่วโมงอยู่ในภัตตาคาร มารยาทในภัตตาคารที่ควรรู้ มีดังนี้

1. ก่อนที่จะเดินทางไปภัตตาคาร ควรจะโทรศัพท์สอบถามว่า จำเป็นต้องจองโต๊ะ หรือมีข้อกำหนดในการแต่งการประการใด เพราะบางภัตตาคาร กำหนดให้ลูกค้าใส่สูทผูกเนคไท บางภัตตาคารไม่มีข้อจำกัด เจ้าภาพควรสอบถามภัตตาคารว่ารับบัตรเครดิต หรือเช็ค หรือไม่ การสอบถามล่วงหน้าจะช่วยให้ไม่ชุลุกหลัก เสียหน้าในตอนจ่ายเงิน

2. เข้าภัตตาคารโดยปกติ เมื่อเข้าภัตตาคาร ผู้ชายจำเป็นต้องผูกเสื้อโค้ด และหมวกส่วนสุภาพสตรี จะผูก หรือไม่ก็ได้ เพราะบางแห่งอาจจะไม่รับผูกเสื้อขนมิงค์ หรือเฟอร์ผู้หญิงควรจะสวมเสื้อโค้ดจนถึงเก้าอี้ จากนั้นจึงถอดพาดเก้าอี้ กิริยามารยาทที่ดีของสุภาพบุรุษ คือ ช่วยสุภาพสตรีถอดเสื้อโค้ด

3. สตรีจะเดินนำหน้าสุภาพบุรุษเข้าไปในภัตตาคาร บริกร หัวหน้าบริกรหรือผู้จัดการจะออกมาต้อนรับ หากคุณจองโต๊ะล่วงหน้า แจ้งชื่อผู้จองพนักงานให้ทราบ และแจ้งจำนวนแขกที่มารับประทานอาหาร สตรีจะเดินตามบริกรไปยังโต๊ะ บุรุษจะเดินรั้งท้ายโดยปกติแล้ว บริกรจะช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้สุภาพสตรี หากไม่มีบริกรสุภาพบุรุษจะช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้สตรี

4. โดยทั่วไป บริกรจะสอบถามว่าต้องการเครื่องดื่มอะไรบ้าง ในการปรึกษาธุรกิจในมื้ออาหารควรจะเริ่มต้นด้วยเครื่องดื่มที่ไม่เจือแอลกอฮอล์ หรือสิ่งไวน์แทนคือกเทลอย่ารู้สึกอับอาย ถ้าต้องการจะสั่งน้ำอัดลมหรือน้ำผลไม้ หากคุณไม่ต้องการดื่ม ขอเมนูอาหารได้เลย

5. อ่านเมนู หากอ่านเมนูไม่เข้าใจ หรือไม่ทราบว่า เป็นอาหารชนิดใด สอบถามหรือให้บริกรอธิบายความหมาย อย่าปล่อยให้ภาษาต่างประเทศแปลก ๆ เป็นอุปสรรค ภัตตาคารที่มีอาหารจานนั้น คำต่างประเทศที่มักจะพบในเมนูเป็นประจำจนแทบจะกลายเป็นศัพท์ทั่วไปแล้วมีดังนี้

- A la carte (อะ-ลา-คาร์ต) หมายถึง การคิดราคาอาหารแต่ละจานแยกจากกัน
- Emtree (อาห์น-เทร) หมายถึง แมนคอร์ส
- Hors d oeuvres (ออร์-เดิร์ฟ) หมายถึง แอปพีไทเซอร์ หรืออาหารว่างเรียกน้ำย่อย
- Legumes (เลย์-กูมส์) หมายถึง ผัก
- Prix fixe (ปี-ฟริกซ์) หมายถึง ราคามื้ออาหาร
- Tabale d hote (ทาร์-บลู-โดต) หมายถึง มื้ออาหารที่มีหลายคอร์ส และจะนำเสนอรวมในราคา

ที่กำหนดภัตตาคารบางแห่ง อาจมีอาหารจานพิเศษมักจะมีราคาแพงกว่าอาหารที่จัดอยู่ในเมนู การสอบถามราคาไม่ใช่เรื่องน่าเกลียด

การสั่งไวน์ บริกรจะสอบถามว่าต้องการดูรายชื่อไวน์ หรือไม่ บางแห่งอาจจะมีบริกรไวน์ หรือ Sommelier (โซ-เมล-เยย์) อาจจะทำคำแนะนำจากบริกรไวน์ก็ได้ โดยทั่วไปแล้วไวน์แดงจะเสิร์ฟกับเนื้อแดง เช่น เนื้อวัว ไวน์ขาวจะเสิร์ฟกับเนื้อขาว เช่น เนื้อปลา หรือสัตว์ปีก ไวน์โรเซ่เหมาะกับเนื้อแกะ และเนื้อลูกวัว ภัตตาคารบางแห่งอาจจะมีไวน์ปรุงเองซึ่งจะจำหน่ายเป็นแก้ว หรือเป็นเหยือก (carafe)

หากสั่งไวน์เป็นขวด บริกรไวน์จะรินตัวอย่างให้ควรมกลิ่น และชิมรสชาติของไวน์ หากใช้ได้จะผงกศีรษะรับ บริกรไวน์จะรินไวน์ขวดนั้นแจกแขกรอบโต๊ะ แต่ถ้ารสชาติผิดปกติเปรี้ยวจัดรสชาติคล้ายน้ำส้มสายชูบอกให้บริกรไวน์ทราบ ทางร้านจะเปลี่ยนขวดใหม่ให้

การสั่งอาหาร ถ้ามีแขกหลายคน แต่ละคนอาจจะเลือกสั่งอาหารเอง แต่ถ้าเป็นงานเลี้ยงขนาดเล็ก เจ้าภาพจะเป็นผู้สั่งอาหาร หลังจากที่ถามความต้องการของแขกรอบโต๊ะแล้วเจ้าภาพ ควรจะเลือกภัตตาคารที่สามารถจ่ายค่าอาหารเมนูได้ แขกจะเลือกอาหารได้ไม่จำกัด ขอให้สนใจสอบถามความต้องการของแขกเพราะบางคนอาจจะแพ้อาหารบางชนิด มีข้อจำกัดทางศาสนาห้ามรับประทานอาหารบางประเภท หรืออยู่ในช่วงจำกัดอาหาร อย่าขัดเหยียดอาหารให้แขก ถ้าเป็นแขกรับเชิญ ควรจะคำนึงถึงกระเป๋าสตางค์ของเจ้าภาพ ไม่ควรสั่ง

อาหารที่แพงที่สุดในร้าน อาจจะขอคำแนะนำให้เจ้าภาพช่วยแนะนำอาหารให้ คำแนะนำของเจ้าภาพจะช่วยให้คุณสั่งอาหารที่เหมาะสม

การชำระค่าอาหารเจ้าภาพจะขอเช็คจากบริการหลังจากที่ทุกคนรับประทานอาหารเสร็จแล้วมองกวาดหาข้อผิดพลาดในการคิดเงิน หากพบข้อผิดพลาดแจ้งให้บริการทราบเจียบ ๆ อย่าไว้วางใจให้เป็นเรื่องใหญ่โต หากทางร้านไม่ยอมแก้ไขข้อผิดพลาดนั้น ควรจะจ่ายเงินและออกจากร้านแต่โดยดี และไม่ใช้บริการของภัตตาคารนั้นอีก หรือสอบถามการคิดราคาอาหารในวันหลัง

ในภัตตาคารส่วนใหญ่ อาจจะชำระค่าอาหาร โดยเงินสด หรือบัตรเครดิต ภัตตาคารบางแห่งมีบริการส่งในเสร็จรับเงิน ไปเก็บเงินภายหลัง หากรับประทานอาหารในภัตตาคารของโรงแรมอาจจะให้คิดค่าอาหารรวมไปกับค่าที่พัก เพียงแต่เซ็นชื่อ และหมายเลขห้องพักเท่านั้น

ในบางกรณี แยกแต่ละคนอาจจะต้องการแยกชำระ ค่าอาหารของตน ควรจะแจ้งให้บริการทราบล่วงหน้าก่อนจะได้มีการออกใบเสร็จรับเงินเป็นรายบุคคล หากมีใบเสร็จใบเดียวขอให้หารแบ่งจำนวนเงินที่แต่ละคนต้องจ่ายขอให้คุณชำระเงินอย่างเพียงพอในส่วนของคุณทั้งค่าอาหาร และทิป

เมื่อชำระค่าอาหารแล้วสภาพบุรุษควรจะลุกขึ้นก่อนและช่วยเลื่อนเก้าอี้ให้สุภาพสตรีสตรี้จะเดินนำหน้าออกไปยังห้องฝากเสื้อผ้า กิริยามารยาทที่ดีคือช่วยสุภาพสตรีสวมเสื้อผ้า

### การเลี้ยงอาหารแบบบุฟเฟ่ต์

เป็นการเลี้ยงที่นิยมมากในปัจจุบัน เพราะเป็นการสะดวกในการจัดเลี้ยงคนมาก ๆ การจัดอาหารทุกอย่างจะวางไว้ที่โต๊ะหมดทุกอย่าง จัดที่นั่งรับประทานไว้อีกที่หนึ่งให้ห่างจากโต๊ะอาหารพอสมควรเมื่อเจ้าภาพเชิญแขกอาวุโสเปิดการรับประทานแขกผู้เปิดงานจะเดินไปตักอาหารก่อนโดยมีภาชนะในการตักอาหารวางไว้พร้อมทุกอย่างบนโต๊ะแล้วแขกผู้รับเชิญคนอื่น ๆ ก็ปฏิบัติตามได้เช่นเดียวกัน โดยเดินไปตักอาหารจากโต๊ะอาหารมานั่งรับประทานที่โต๊ะเป็นกลุ่ม ๆ หรือจะยืนรับประทานก็ได้ ถ้ายังไม่อิ่มก็เดินไปตักอาหารได้อีกโดยไม่ถือว่าผิดมารยาทการเลี้ยงแบบนี้ไม่มีพิธีอะไรมากเป็นการเลี้ยงแบบกันเอง สะดวกสบายทั้งเจ้าภาพ และแขกผู้รับเชิญ เพราะไม่มีพิธีการมากนัก

### หลักการรับประทานอาหารแบบบุฟเฟ่ต์

อาหารบุฟเฟ่ต์ มีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้รับประทานได้เลือกอาหารได้ตามใจชอบ ซึ่งอาหารจะจัดไว้หลากหลายชนิด และหลากหลายรสชาติ การรับประทานอาหารบุฟเฟ่ต์จึงควรปฏิบัติ ดังนี้

1. รับประทานอาหารตามลำดับ ถ้าเป็นอาหารฝรั่งเริ่มด้วย สลัด หรือซูป ก่อนอาหารจานหลัก (Main Course) ตามด้วยของหวาน ผลไม้ ชา กาแฟ

2. ตักอาหารแต่น้อยพอรับประทานคนเดียว โดยเฉพาะอย่างยิ่งอาหารจานหลัก ซึ่งมีให้เลือกหลากหลายชนิด ควรตักเพียง 3-5 ชนิดในหนึ่งจาน เพื่อให้เกิดความสวยงาม ได้ลิ้มรสอาหารที่ถูกต้องอาหารไม่ปะปนกันมากจนหารรสชาติไม่เจอ และสุดท้าย ถ้าท่านรับประทานอาหารไม่หมดยังคงไม่น่าเกลียดที่ต้องทิ้งอาหารในจานไป การตักอาหารเกินความจำเป็น อาจจะทำให้แขกที่มาทีหลังไม่มีอาหารพอรับประทานได้ การตักอาหารจนล้นจานทำให้บุคลิกเสีย เพราะจะดูเป็นคนตระกระ และไม่มีระเบียบไม่รักสวยรักงาม ซึ่งเกียจที่จะเดินสองเที่ยว

3. ตักอาหารด้วยตนเองไม่สั่งให้เพื่อนตักเผื่อหรือตักอาหารมาเผื่อเพื่อนเว้นแต่เขาจะพิการหรือไม่สามารถในการลุกมาด้วยตัวเอง เพราะเราไม่ทราบว่าเขาชอบหรือไม่ชอบอาหารที่ตักให้ อาจจะเป็นหารสูญเสียอาหารทั้งจานได้

4. ขณะอยู่ในแถว เดินอย่างสุภาพ ไม่เคาะจานหรือส่งเสียงดัง ตักอาหารที่ต้องการทันที ไม่มัวเลือกอาหาร เช่น ผัดผักรวม เราไม่ชอบข้าวโพดอ่อน แต่ชอบผักอื่น ให้ตักมาเลยอาจจะตักติดข้าวโพดอ่อนมาบ้างก็มาเชี่ยออกขณะรับประทานไม่มัวเลือกขณะอยู่ในแถวจะทำให้เสียเวลาผู้อื่น

#### การให้ทิป

ตามหลักการแล้ว เราจะให้ทิปก็ต่อเมื่อได้รับบริการเป็นพิเศษ ในทางปฏิบัติในปัจจุบัน เราให้ทิปเพราะเป็นธรรมเนียมที่ต้องปฏิบัติปัญหาว่าจะให้ทิปแก่ใคร จำนวนเท่าใด และในเวลาใด นับเป็นเรื่องยุ่งยากที่ไม่มีกฎเกณฑ์แน่ชัด ธรรมเนียมการให้ทิปของแต่ละประเทศ ผิดแตกต่างกัน กฎทั่วไปของการให้ทิปมีดังนี้

1. หากไม่แน่ใจ ให้ทิป 15 เปอร์เซ็นต์
2. หากได้รับบริการต่ำระดับ น้อยกว่ามาตรฐาน ไม่จำเป็นต้องให้ทิป ขอให้ระลึกเสมอว่าเงินทองต้องควักออกจากกระเป๋าของตนเอง
3. เงินทิปจำนวนเล็กน้อยถือเป็นการดูหมิ่นยิ่งกว่าการไม่ให้ทิปเสียก่อน
4. หากเดินทางชั้นหนึ่ง เงินทิปก็ต้องเพิ่มเป็นเงาตามตัว เมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ไม่แน่ใจ ขอให้ใช้กฎเกณฑ์ทั่วไปข้างต้นนี้ แต่ก็มีข้อยกเว้นเฉพาะในการให้ทิปที่ควรรู้ในภัตตาคาร
  - ทิปเจ้าหน้าที่รับฝากเสื้อโค้ต 50 เซนต์ ถึง 1 เหรียญ ต่อคน
  - ในห้องอาหาร ทิปบริกร 15-20 เปอร์เซ็นต์ของจำนวนเงิน หากรับประทานในคอฟฟี่ช็อปหรือที่เค้าเตอร์ ไบเสิร์ฟจะต่ำกว่าหนึ่งเหรียญ ให้ทิปเพียง 20-25 เซนต์ ถ้าแยกนั่งโต๊ะ ไม่ควรทิปน้อยกว่า 25 เซนต์
  - ในภัตตาคารหรูหรา บริการยอดเยี่ยมควรจะทิป 20 เปอร์เซ็นต์ บางครั้งเงิน ทิปจะนำไปแบ่งกันระหว่างบริกร และหัวหน้าบริกร บริกรไม่ได้ให้บริการเป็นพิเศษ ก็ไม่จำเป็นต้องให้ทิป
  - หากสั่งไวน์จากบริกรไวน์ ควรจะให้ทิปบริกรไวน์ 12-15 เปอร์เซ็นต์ ของค่าไวน์ บาร์เทนเดอร์ ควรได้รับทิป 10 เปอร์เซ็นต์ ถ้านั่งดื่มที่เคาน์เตอร์
  - ผู้ช่วยบริกรไม่จำเป็นต้องทิป เพราะจะได้รับส่วนแบ่งจากบริกรอยู่แล้ว

- ในภัตตาคารบางแห่ง อาจจะมีผู้ดูแลประจำห้องน้ำ ควรให้ทิปประมาณ 25 เซนต์ หากผู้ดูแล จัดหาผ้าเช็ดมือให้ โดยปกติ มักจะมีจานรับทิปวางไว้ในห้องน้ำ

ถ้าท่านเลือกจ่ายค่าทิปเป็นเงินสดแทนการจ่ายผ่านบัตรเครดิต อย่าลืมขีดคัดช่องบรรทัดที่เว้นไว้ สำหรับเติมเงินค่าทิป ในใบเสร็จ ที่ท่านต้องลงนาม ทั้งนี้ เพื่อป้องกันมิให้ผู้อื่นเติมเงินค่าทิปโดยที่ท่านไม่ รับทราบ

แท็กซี่ ส่วนใหญ่ควรจะให้ทิปแท็กซี่ประมาณ 15 เปอร์เซ็นต์ ของค่าโดยสาร หากค่าแท็กซี่ไม่เกินหนึ่ง เหรียญทิป 25 เซนต์ หรือทิปอย่างต่ำ 50 เซนต์

โรงแรม บ่อยกระเป๋าค่าทิป 50 เซนต์ ถึง 1 เหรียญ บริการห้องพักได้ 15 เปอร์เซ็นต์ของใบเสร็จ ควร ทิปพนักงานทำความสะอาดห้องวันละ 1 เหรียญ และทิปยามเฝ้าประตู 25-50 เซนต์ถ้าเขาเรียกแท็กซี่ให้ และ ทิปยาม 50 เซนต์ 1 เหรียญถ้าช่วยยกกระเป๋า

ท่าอากาศยาน หรือสถานีรถไฟ โดยทั่วไปผู้ที่ควรจะได้ทิปมีแต่พนักงานยกกระเป๋า ให้ทิปอย่างต่ำ 50 เซนต์ต่อกระเป๋าหนึ่งใบ

การคำนวณทิป หลักในการคิดแรกสุดให้คิด 10 เปอร์เซ็นต์เสียก่อน จากนั้นบวกอีกครั้งเข้าไป ตัวอย่างเช่น จำนวนเงินในใบเสร็จ 40 เหรียญ สิบเปอร์เซ็นต์ คือ 4 เหรียญ จากนั้นก็บวกเข้าไปอีกครั้ง คือ 2 เหรียญทิปที่จะจ่ายคือ 6 เหรียญ

### การแนะนำตัว

มารยาทในการแนะนำตัวนับเป็นเรื่องจำเป็นในสังคมธุรกิจ เพราะจะต้องอยู่ในเหตุการณ์ที่จะต้องมีการแนะนำตัวบ่อยครั้ง เช่นเมื่อพาใครสักคนไปในงานเลี้ยง โดยมารยาทแล้วต้องแนะนำคนใหม่ให้รู้จักกับเพื่อน ถ้าเป็นเจ้าภาพในงานควรแนะนำแขกให้รู้จักซึ่งกันและกัน สำหรับงานเลี้ยงใหญ่ ๆ แนะนำเพียงแขก กลุ่มที่อยู่ใกล้ ๆ เท่านั้น จากนั้นก็เป็นเรื่องของแขกผู้หนึ่งที่จะต้องหาทางแนะนำตัวเองให้รู้จักกับคนอื่น ๆ ในงานต่อไป

เมื่อจะแนะนำตัวเองอาจจะพูดง่าย ๆ ว่า ผมชื่อ ...” และถ้าเคยพบบุคคลนั้นมาก่อน ก็อาจจะพูดต่อท้ายว่า “เราเคยพบกันมาแล้วครับ ที่ .....” หรือ “ผมเป็นเพื่อนของ .....” เป็นต้น

เมื่อแนะนำคนสองคนให้รู้จักกัน จะเป็นการเสนอคนหนึ่งให้รู้จักกับอีกคนหนึ่ง หรืออีกนัยหนึ่ง กำลังขออนุญาตบุคคลผู้หนึ่งแนะนำอีกคนให้รู้จัก ตัวอย่างเช่น “คุณโรมาโน ผมขอแนะนำคุณแจ็กสันครับ” คุณกำลังถามคุณโรมาโนว่าจะอยากรู้จักกับคุณแจ็กสันหรือไม่ เพราะฉะนั้น มารยาทการแนะนำคนในสังคม ควรจะคำนึงถึงข้อความเหล่านี้เอาไว้คือ

1. ต้องแนะนำคนที่อ่อนวัยกว่าต่อผู้อาวุโสกว่าเสมอ
2. ต้องแนะนำผู้ชายต่อผู้หญิงเสมอ
3. พิธีการทางการทูต ซึ่งถือเป็นกฎปฏิบัติในการแนะนำ และการทูต กำหนดไว้ว่าต้อง

แนะนำผู้ที่อยู่ในตำแหน่งสูงกว่าเสมอไม่ว่าจะเป็นชายหรือหญิง

กฎนี้ถือเป็นมารยาททางธุรกิจได้เช่นกัน กล่าวคือ โดยทั่วไปแล้วจะต้องแนะนำพนักงานระดับต่ำกว่าต่อพนักงานระดับสูงกว่าเสมอ ตัวอย่างเช่น ถ้าคุณจะแนะนำพนักงานเสิร์ฟคนใหม่ต่อหน้านายของคุณ คุณควรพูดกับนายของคุณว่า “เจ้านายครับ นี่คือคุณ ..... เสริมคนใหม่ของเรครับ”

ในกรณีที่ เป็นผู้ถูกแนะนำ ก็ควรแสดงอาการรับรู้ ด้วยการกล่าวคำทักทายอย่างเช่น “สวัสดีครับ” และจะเป็นการให้จำชื่ออีกฝ่ายหนึ่งได้ดีขึ้น ถ้าจะเอ่ยชื่อเขาซ้ำอีกครั้งหนึ่ง เช่น “สวัสดีครับ คุณ .....”

เมื่อมีการแนะนำตัว ผู้ชายจะสัมผัสมือกัน แต่ถ้าอีกฝ่ายหนึ่งเป็นหญิง ในอดีตจะขึ้นอยู่กับผู้หญิงว่า เธอต้องการจะสัมผัสมือด้วยหรือไม่ เธออาจจะเพียงแค่อ้อม พยักหน้าหน่อย ๆ และกล่าวคำทักทาย “สวัสดีค่ะ” แต่ทุกวันนี้ เมื่อมีการแนะนำตัว ผู้หญิงส่วนใหญ่จะยื่นมือให้สัมผัส โดยอัตโนมัติ และฝ่ายชายก็ไม่จำเป็นต้องรอฝ่ายหญิงยื่นมือให้ และฝ่ายหญิงก็ไม่ควรลังเลที่จะสัมผัสถ้าฝ่ายชายยื่นก่อน.... หากไม่ยอมสัมผัสเมื่อฝ่ายหนึ่งยื่นมือมาแล้ว จะเป็นการเสียมารยาทอย่างยิ่ง ในการสัมผัสมือ ไม่ควรบีบมือของฝ่ายหนึ่งแรงเกินไป แต่ก็อย่าปล่อยมือให้อ่อนปวกเปียก การสัมผัสมือไม่ควรจะนานเกินไป ควรเขย่ามือสั้นๆ สองสามครั้งและจับมือให้กระชับให้เกิดความรู้สึกที่เป็นกันเองก็เพียงพอ