



หลักพิธีการทูต

กรมพิธีการทูต

กระทรวงการต่างประเทศ

Department of Protocol,
Ministry of Foreign Affairs of the Kingdom of Thailand

AGENDA

ลำดับที่	หัวข้อ
๑.	หลักพิธีการทูต
๒.	คณะผู้แทนทางการทูต/ทางกงสุล/องค์การระหว่างประเทศ
๓.	การประดับธง
๔.	การจัดการเข้าเยี่ยมคารวะและการพบหารือ/การจัดที่นั่ง
๕.	การจัดงานเลี้ยงรับรอง/มารยาทบนโต๊ะอาหาร
๖.	การแต่งกาย

๑. หลักพิธีการทูต

พิธีการทูต

“แบบอย่างหรือธรรมเนียมที่ถือเป็นหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติทางการทูต”

เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานด้านการต่างประเทศ เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจเป็นไปด้วย
ความราบรื่น เรียบร้อย สมเกียรติภูมิและฐานะของประเทศ
รวมทั้งสามารถสร้างความประทับใจ เสริมสร้างความเชื่อมั่นต่อประเทศไทย
ให้แก่บุคคลสำคัญต่างประเทศที่มาเยือนประเทศไทย



๒. คณะผู้แทนทางการทูต/ทางกงสุล/องค์การระหว่างประเทศ

คณะผู้แทนทางการทูต/คณะผู้แทนทางกงสุล

ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ
คณะผู้แทนทางการทูต	Diplomatic Missions
คณะผู้แทนทางกงสุล	Consular Posts
คณะผู้แทนองค์การระหว่างประเทศ	International Organizations

ธงราชทูต/ธงกงสุลและตราสัญลักษณ์ของไทย



ธงราชทูต

- คล้ายธงไตรรงค์ แต่ตรงกลางมีวงกลมสีขาบ
- ขนาดกว้าง ๔ ส่วนของธง (วงกลมจดสีเหลืองสีแดงพอดี)
- ตรงกลางมีรูปช้างเผือกทรงเครื่องยืนแท่นหันหน้าเข้าหาเสา



ธงกงสุล

- คล้ายธงราชทูต แต่ช้างเผือกไม่ทรงเครื่อง



คณะผู้แทนทางการทูต

ที่	การจัดตำแหน่งทางการทูต	
๑.	เอกอัครราชทูตวิสามัญผู้มีอำนาจเต็ม	Ambassador Extraordinary and Plenipotentiary
๒.	อุปทูต / อุปทูตรักษาราชการ	Chargé d’Affaires / Chargé d’Affaires ad interim หรือ a.i.
๓.	อัครราชทูต	Minister
๔.	อัครราชทูตที่ปรึกษา	Minister Counsellor
๕.	ที่ปรึกษา	Counsellor
๖.	เลขานุการเอก	First Secretary
๗.	เลขานุการโท	Second Secretary
๘.	เลขานุการตรี	Third Secretary
๙.	ผู้ช่วยเลขานุการ	Attaché

คณะผู้แทนทางกงสุล

ที่	การจัดตำแหน่งทางกงสุล และผู้ดำรงตำแหน่งทางกงสุล	
กงสุลอาชีพ (แต่งตั้งจากข้าราชการกระทรวงการต่างประเทศ)		
๑.	กงสุลใหญ่	Consul General
๒.	รองกงสุลใหญ่	Deputy Consul General
๓.	กงสุล	Consul
๔.	รองกงสุล	Vice Consul
กงสุลกิตติมศักดิ์ (แต่งตั้งจากคนสัญชาติประเทศผู้รับ หรือคนสัญชาติประเทศผู้ส่ง)		
๑.	กงสุลใหญ่กิตติมศักดิ์	Honorary Consul General
๒.	กงสุลกิตติมศักดิ์	Honorary Consul
๓.	รองกงสุลกิตติมศักดิ์	Honorary Vice Consul

คณะผู้แทนองค์การระหว่างประเทศ

ตัวอย่างตำแหน่งคณะผู้แทนองค์การระหว่างประเทศ

รองเลขาธิการสหประชาชาติ	Under-Secretary-General of the United Nations
ผู้แทนสำนักงานข้าหลวงใหญ่ผู้ลี้ภัยแห่งสหประชาชาติ	Representative of the United Nations High Commissioner for Refugees (UNHCR)
ผู้ประสานงานสหประชาชาติ	United Nations Resident Coordinator (RC)
หัวหน้าคณะผู้แทนองค์การระหว่างประเทศเพื่อการโยกย้ายถิ่นฐาน	Chief of Mission for the International Organization for Migration (IOM)
ผู้อำนวยการของสถาบันความร่วมมือเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจลุ่มน้ำโขง	Executive Director, Mekong Institute (MI)



๓. การประดับธง

การประดัดบธง

การประดัดบธงชาติในราชอาณาจักรให้ปฏิบัติตาม

๑. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรืว่าด้วยการใช้ การชัก และการแสดงธงชาติ และธงของต่างประเทศในราชอาณาจักร พ.ศ. ๒๕๒๙ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๕ และมาตรา ๔๖ วรรคสี แห่ง พ.ร.บ. ธง พ.ศ. ๒๕๒๒ สำนักนายกรัฐมนตรืได้วางระเบียบ ที่มีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

ฉบับพิเศษ หน้า ๑

เล่ม ๘๖ ตอนที่ ๖๗

ราชกิจจานุเบกษา

๓๐ เมษายน ๒๕๒๒



พระราชบัญญัติธง

พ.ศ. ๒๕๒๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๒

เป็นปีที่ ๓๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยธง

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติธง พ.ศ. ๒๕๒๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

การประดับธง

ข้อ	ประเภทธง	วิธีการประดับธง
1.	ธงขนาดใหญ่	- เมื่อมีธงชาติของ<u>สองชาติ</u> ประดับธงชาติไทยอยู่ลำดับที่หนึ่งเสมอ - เมื่อมีธงชาติ<u>เกินกว่าสองชาติ</u> (จำนวนคู่/คี่) ประดับธงชาติไทยอยู่ที่ตรงกลาง - เรียงลำดับตามตัวอักษรภาษาอังกฤษ (A-Z)
2.	ธงขนาดเล็ก	- ประดับตามตำแหน่งที่นั่งของบุคคลนั้น ๆ
3.	ธงประดับรถยนต์	- ประดับธงชาติคู่ ให้ประดับธงชาติไทยด้านคนขับรถยนต์ และประดับธงชาติต่างประเทศด้านที่นั่งโดยสาร - หากประดับธงชาติต่างประเทศเพียงประเทศเดียวที่รถยนต์ ให้ประดับธงด้านที่นั่งโดยสารเกียรตินั่ง

หมายเหตุ: ใช้ธงที่มีขนาดเดียวกันสำหรับแต่ละข้อ

การประดับธงขนาดใหญ่

ธงชาติไทยขนาดใหญ่คู่กับธงชาติต่างชาติ

➤ เมื่อมีธงชาติของสองชาติ ประดับธงชาติไทยอยู่ลำดับที่หนึ่งเสมอ



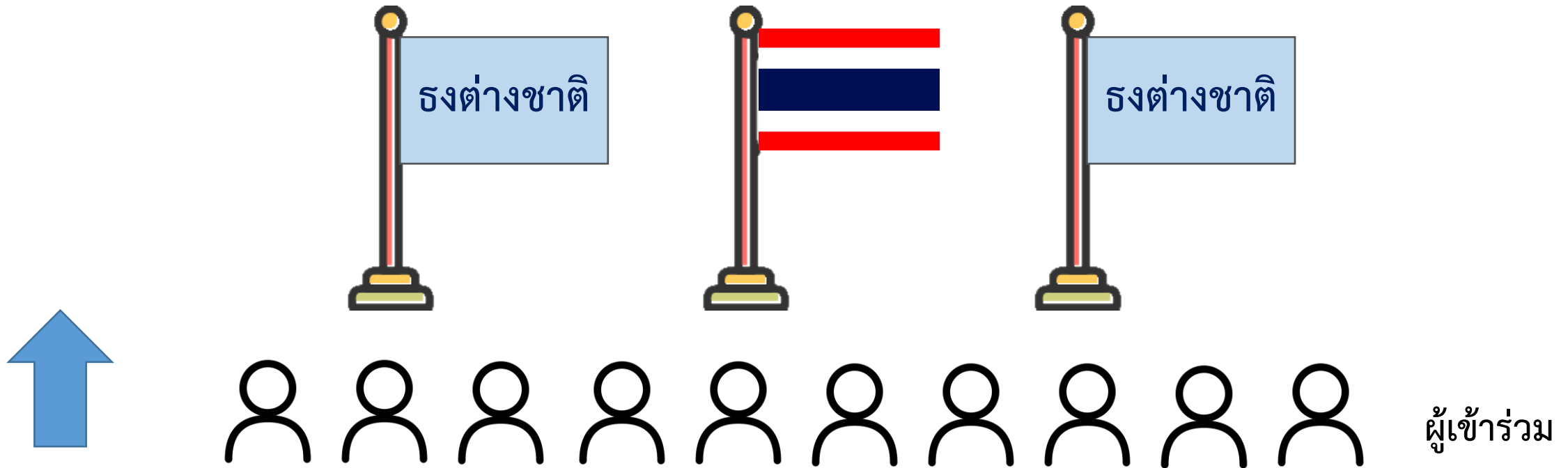
ธงชาติไทยขนาดใหญ่มากับธงชาติต่างชาติ



การประดับธงขนาดใหญ่

ธงชาติไทยขนาดใหญ่คู่กับธงชาติต่างชาติเกินกว่าสองชาติ (จำนวนคี่)

➤ เมื่อมีธงชาติเกินกว่าสองชาติ ประดับธงชาติไทยอยู่ที่ตรงกลาง



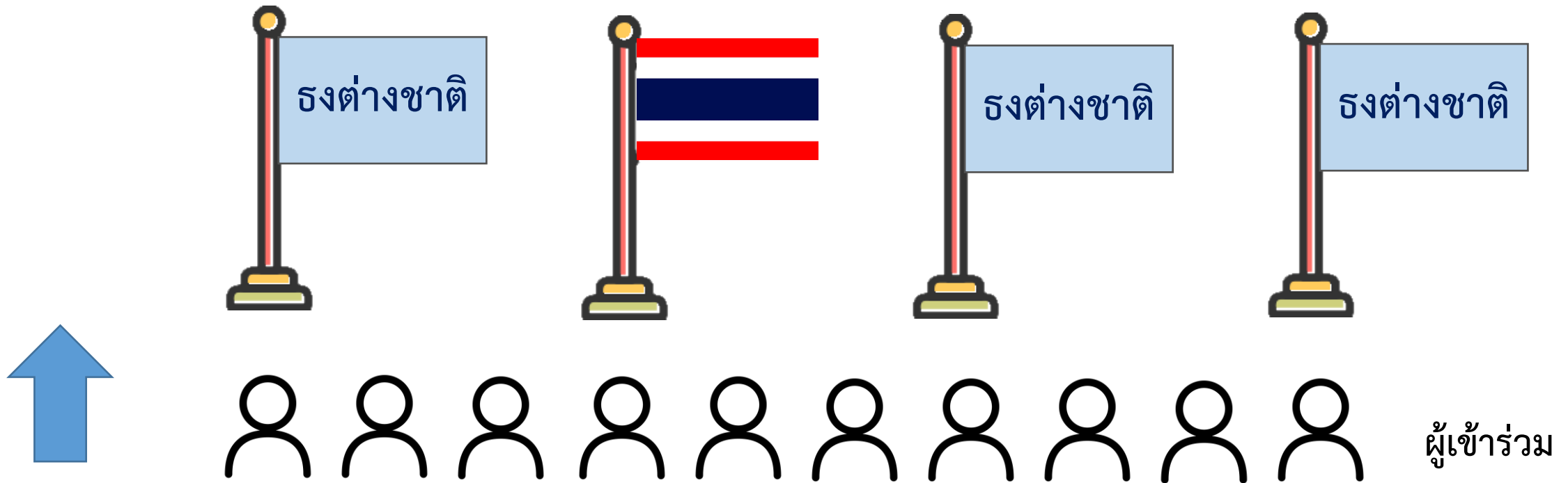
ธงชาติไทยขนาดใหญ่คู่กับธงชาติต่างชาติเกินกว่าสองชาติ (จำนวนคี่)



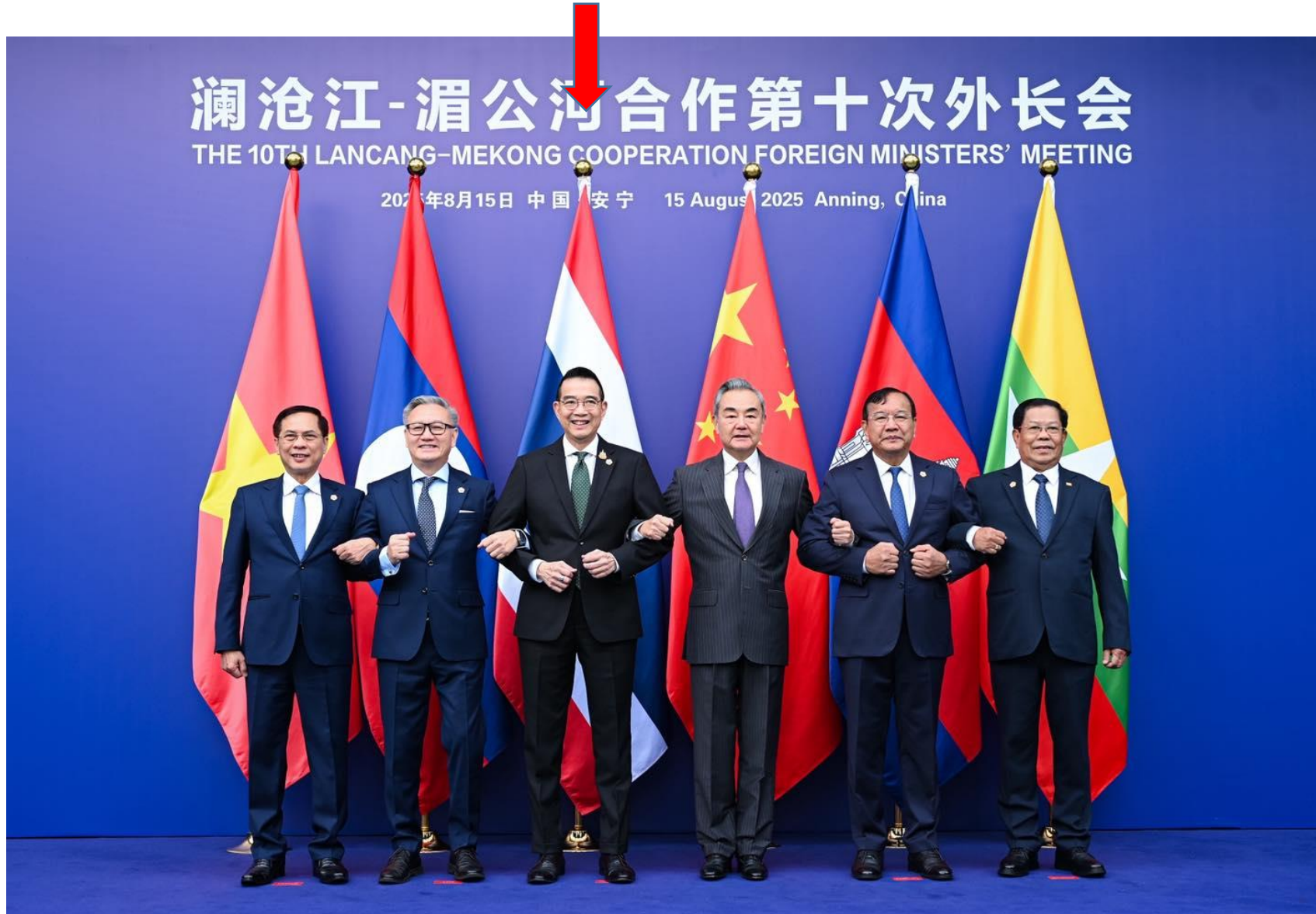
การประดับธงขนาดใหญ่

ธงชาติไทยขนาดใหญ่คู่กับธงชาติต่างชาติเกินกว่าสองชาติ (จำนวนคู่)

➤ เมื่อมีธงชาติเกินกว่าสองชาติ ประดับธงชาติไทยอยู่ที่ตรงกลาง



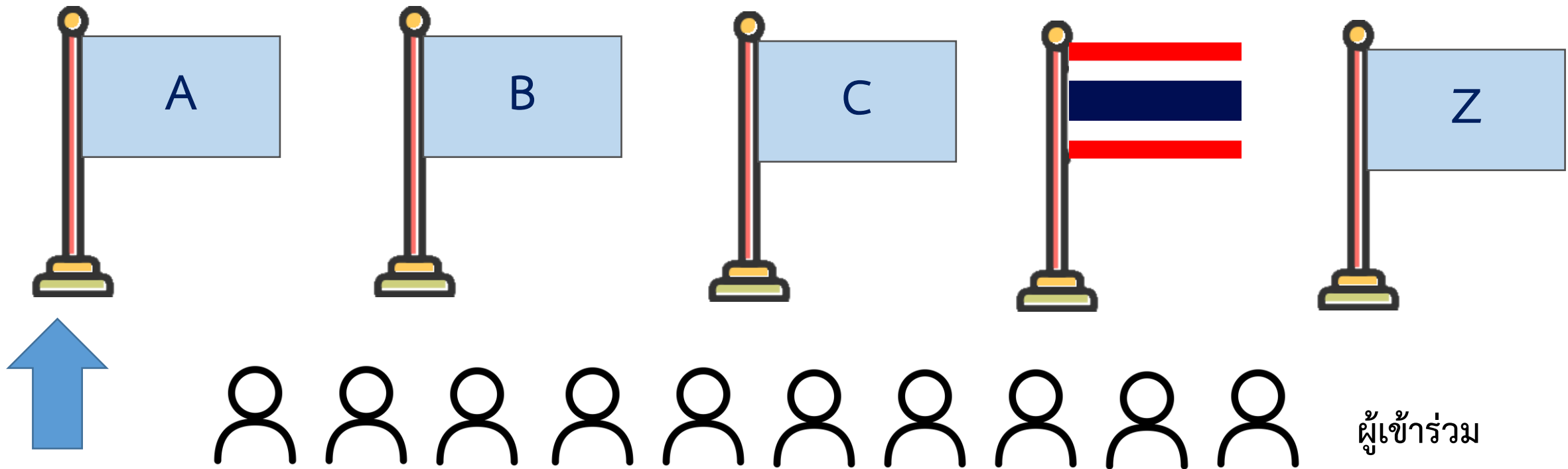
ประเทศไทยขนาดใหญ่คู่กับธงชาติต่างชาติเกินกว่าสองชาติ (จำนวนคู่)



การประดับธงขนาดใหญ่

ธงชาติไทยขนาดใหญ่คู่กับธงชาติต่างชาติ เรียงลำดับตามตัวอักษรภาษาอังกฤษ (A-Z)

➤ เรียงจากซ้ายไปขวาตามตัวอักษรภาษาอังกฤษ (A-Z)



การประดับธงขนาดใหญ่ เรียงลำดับตามตัวอักษรภาษาอังกฤษ (A-Z)

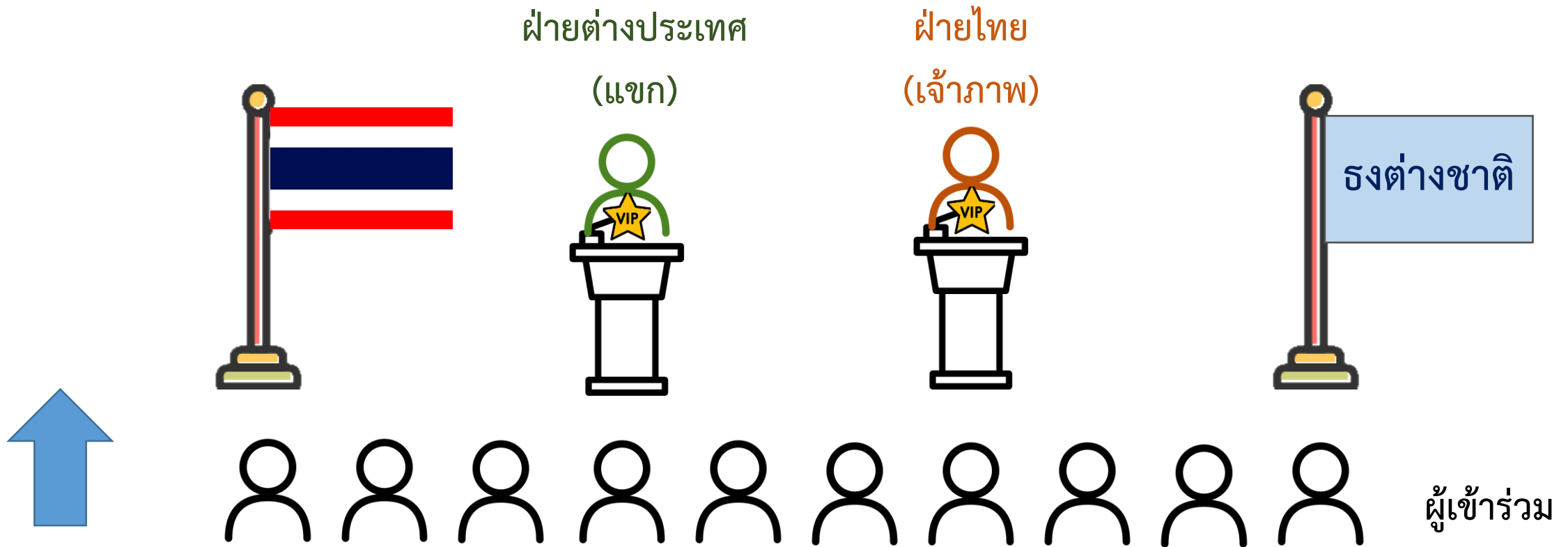


Brunei, Cambodia, Indonesia, Laos, Malaysia, Myanmar, Philippines, Singapore, Thailand, Vietnam

การประดับธงขนาดใหญ่

ธงชาติไทยขนาดใหญ่คู่กับธงชาติต่างชาติ

- กรณีที่ไทยเป็นเจ้าภาพ แขกจะยืนหรือนั่งด้านขวาของเจ้าภาพเสมอ
ซึ่งเป็นไปตามหลักปฏิบัติทางการทูตและมารยาทสากล



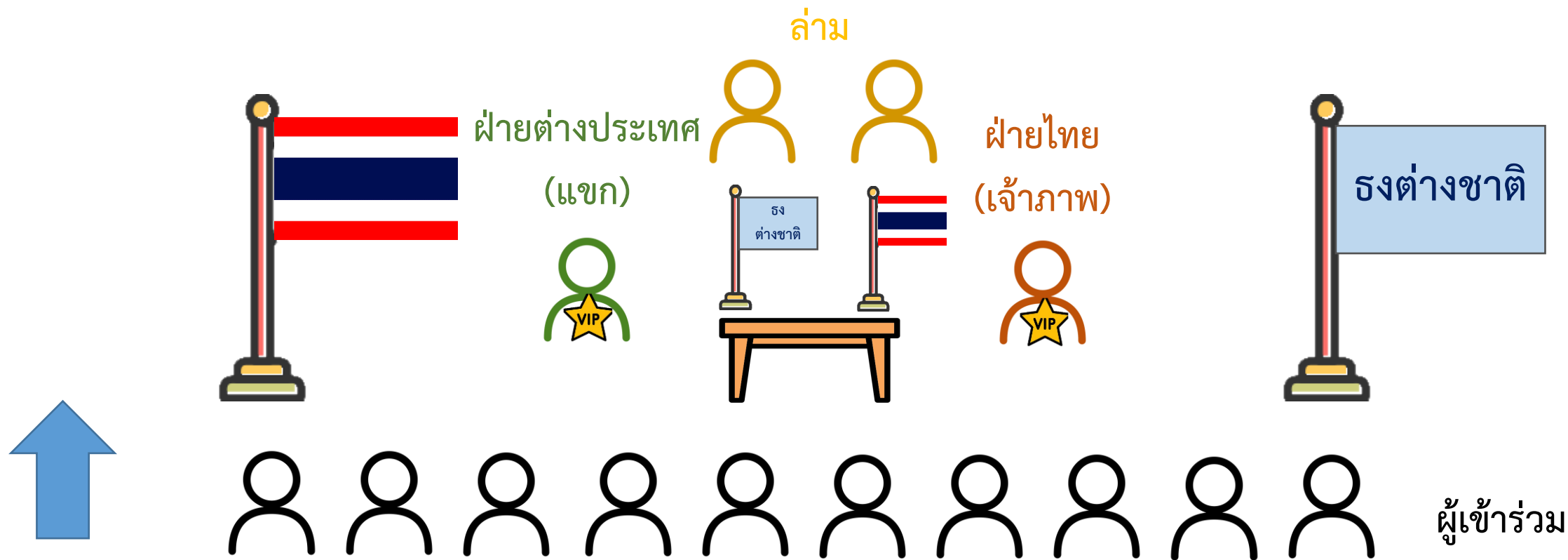
การประดับธงขนาดใหญ่



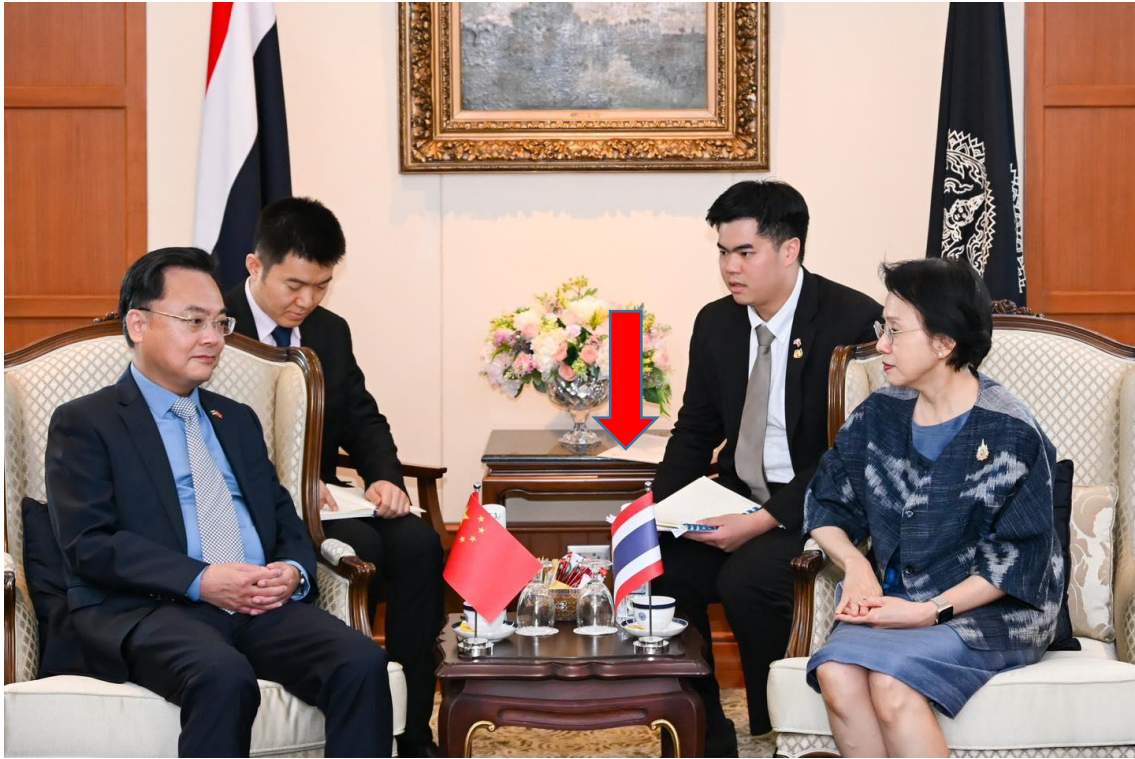
การประดับธงขนาดเล็ก

ธงชาติไทยขนาดเล็กคู่กับธงชาติต่างชาติ (เข้าเยี่ยมชมคารวะ/การหารือ)

- กรณีที่ไทยเป็นเจ้าภาพ แขกจะนั่งด้านขวาของเจ้าภาพเสมอ
ซึ่งเป็นไปตามหลักปฏิบัติทางการทูตและมารยาทสากล



การประดับธงขนาดเล็ก



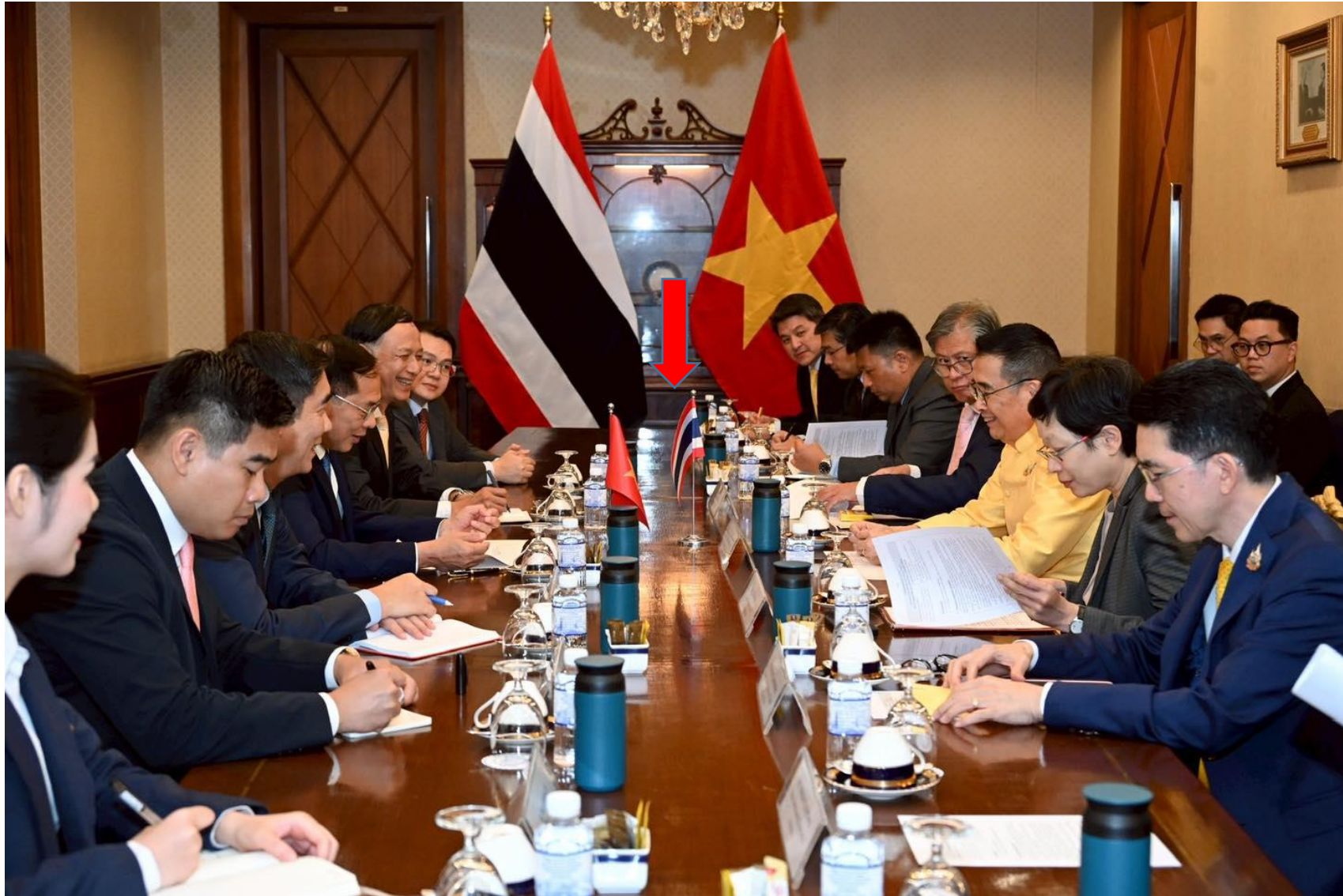
การประดับธงขนาดเล็ก

ธงชาติไทยขนาดเล็กคู่กับธงชาติต่างชาติ (เข้าเยี่ยมชมคารวะ/การหารือ)

- กรณีที่ไทยเป็นเจ้าภาพ แขกจะนั่งด้านขวาของเจ้าภาพเสมอ
ซึ่งตามหลักปฏิบัติทางการทูตและมารยาทสากล



การประดับธงขนาดเล็ก

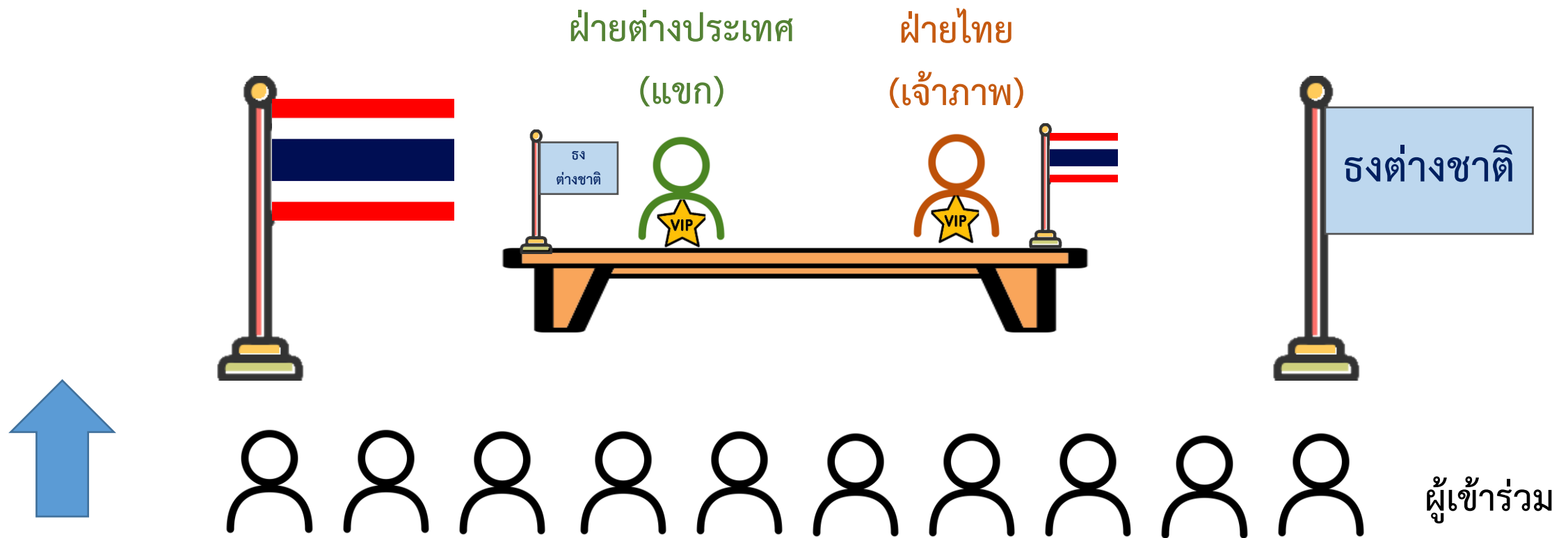


การประดับธงขนาดเล็กและขนาดใหญ่

ธงชาติไทยขนาดเล็กคู่กับธงชาติต่างชาติ (การลงนามความตกลงและบันทึกความเข้าใจ)

➤ กรณีที่ไทยเป็นเจ้าภาพ แขกจะนั่งด้านขวาของเจ้าภาพเสมอ

ซึ่งตามหลักปฏิบัติทางการทูตและมารยาทสากล



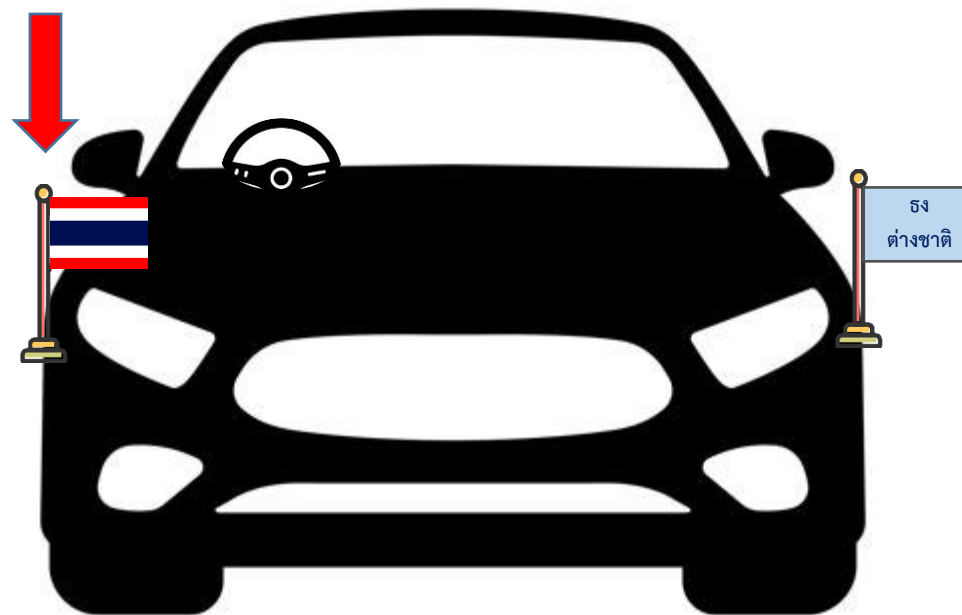
การประทับรชขนาดเล็และขนาดใหญ



การธงระดับรถยนต์

ธงชาติไทยขนาดเล็กคู่กับธงชาติต่างชาติ (รถยนต์)

- ประดับธงชาติคู่ ให้ประดับธงชาติไทยด้านคนขับรถยนต์ และประดับธงชาติต่างประเทศด้านที่นั่งโดยสาร



การธงประดับรถยนต์

ธงชาติไทยขนาดเล็กคู่กับธงชาติต่างชาติ (รถยนต์)

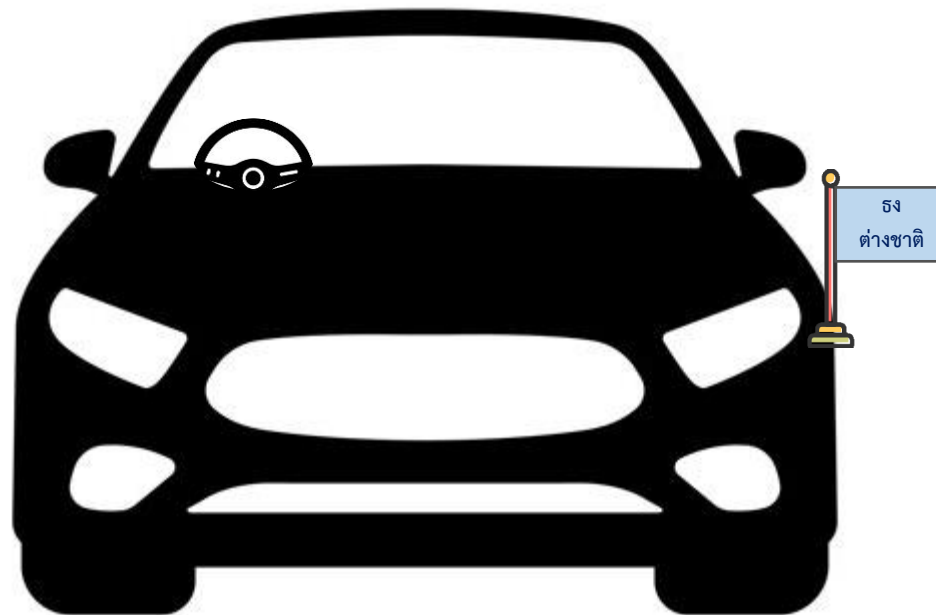
- ประดับธงชาติคู่ ให้ประดับธงชาติไทยด้านคนขับรถยนต์ และประดับธงชาติต่างประเทศด้านที่นั่งโดยสาร



การธงระดับรถยนต์

ธงชาติต่างชาติเดี่ยว (รถยนต์)

- หากประดับธงชาติต่างประเทศเพียงประเทศเดียวที่รถยนต์ให้ประดับด้านที่ผู้โดยสารเกียรติยศนั่ง



การธงประดับรถยนต์

ธงชาติต่างชาติเดี่ยว (รถยนต์)

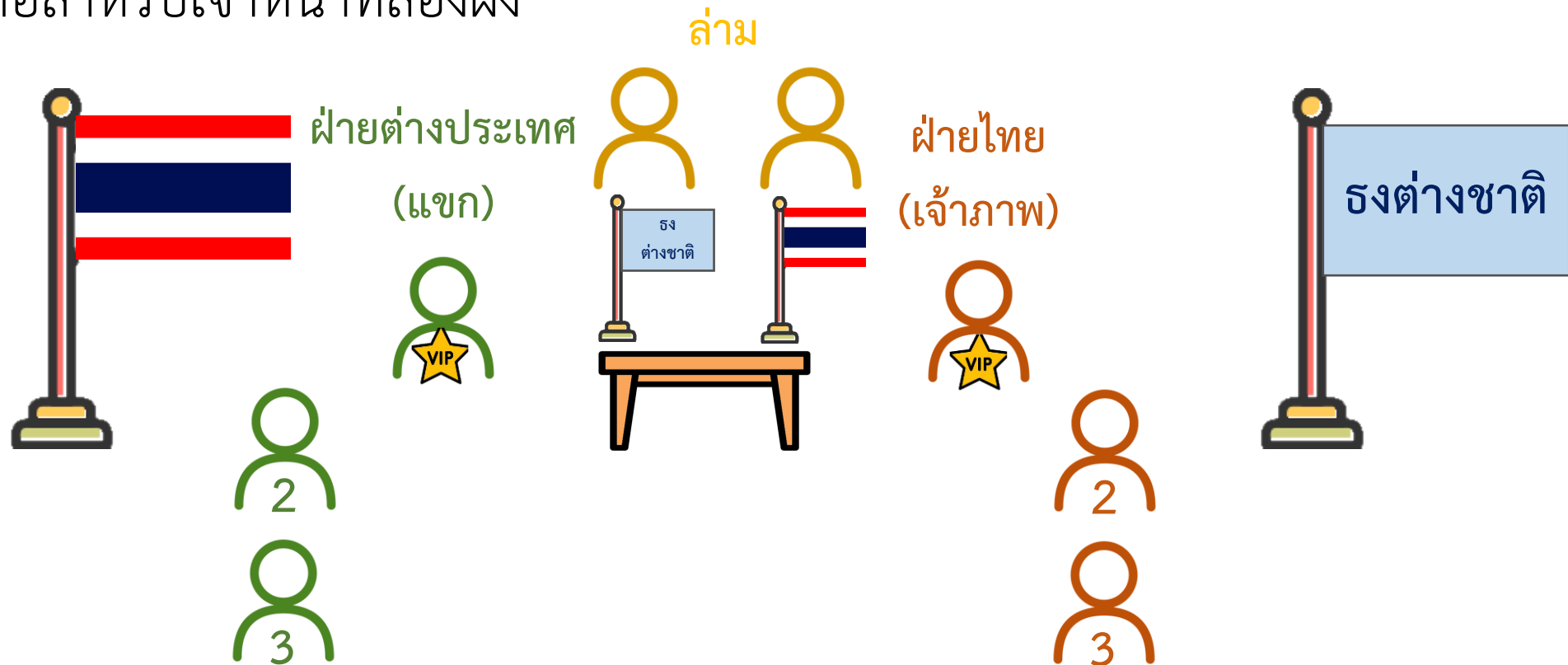
- หากประดับธงชาติต่างประเทศเพียงประเทศเดียวที่รถยนต์ให้ประดับด้านที่ผู้โดยสารเกียรตินั่ง



๔. การเข้าเยี่ยมชมคารวะและการพบหารือ

การจัดที่นั่งสำหรับการเข้าเยี่ยมชมคารวะบุคคลสำคัญ

- การจัดแบบเก้าอี้ / โซฟา โดยให้แขกนั่งด้านขวามือของเจ้าภาพ
- เก้าอี้ลาม นั่งด้านหลังเจ้าภาพและแขก
- จัดเก้าอี้สำหรับเจ้าหน้าที่สองฝั่ง



การจัดที่นั่งสำหรับการประชุมหรือการพบหารือ

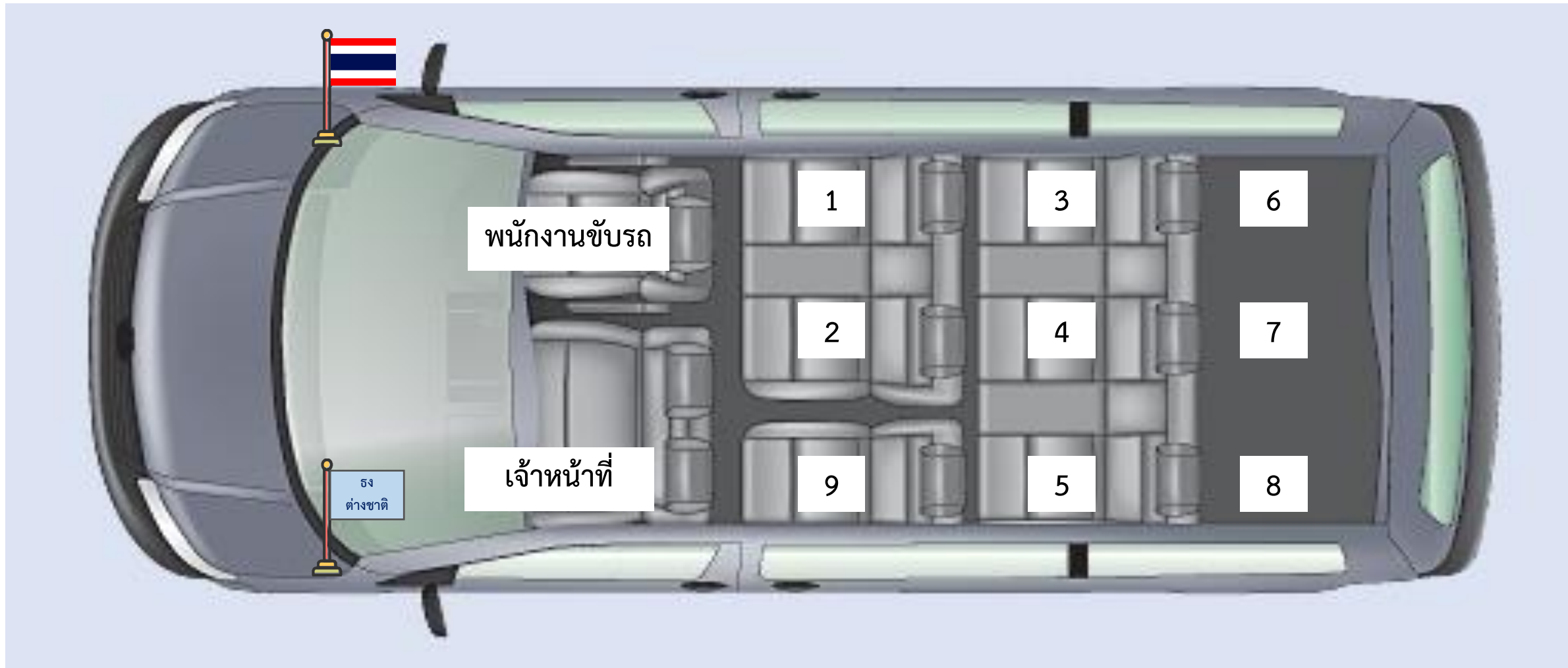
- การจัดที่นั่งแบบโต๊ะประชุม จัดที่นั่งแบบ ตัว “I” โดยให้เจ้าภาพนั่งหันหน้าเข้าประตู
- ให้หัวหน้าคณะแต่ละฝ่ายนั่งตรงกลางคนละข้าง ส่วนคณะที่เหลือนั่งตามลำดับ



การจัดที่นั่งรถยนต์



การจัดที่นั่งรถยนต์



๕. การจัดงานเลี้ยงรับรอง/มารยาทบนโต๊ะอาหาร

การจัดงานเลี้ยงรับรอง

การจัดงานเลี้ยงรับรองเพื่อ



- การต้อนรับ การแนะนำตัวในโอกาสเข้ารับหน้าที่ การอำลาในโอกาสพ้นจากหน้าที่ การขอบคุณ และการสร้างความคุ้นเคย
- เฉลิมฉลองในโอกาสวันสำคัญของประเทศ เช่น งานเฉลิมฉลอง เนื่องในโอกาสวันชาติ
- เป็นกลไกช่วยให้การดำเนินงาน (การหารือ/การประชุม) สำเร็จตามเป้าหมาย
- เป็นโอกาสในการสร้างและกระชับความสัมพันธ์อันดี

ประเภทของการจัดงานเลี้ยงรับรอง

- Cocktail
- Buffet
- Reception
- Vin D'honour
- Working Lunch
- Afternoon Tea
- Lunch
- Dinner
- Gala Dinner



งานเลี้ยงรับรองประเภท Cocktail



- สามารถเชิญแขกได้จำนวนมาก และไม่มีความยุ่งยากในเรื่องการเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม
- อาหารประเภท Cocktail คือ อาหารว่าง อาหารทานเล่น หรืออาหารเรียกน้ำย่อยขนาดเล็กพอดีคำ
- ผู้ร่วมงานมีโอกาสนพบปะบุคคลได้หลากหลาย สามารถจับกลุ่มหรือเดินไปมาเพื่อพูดคุยกันได้ง่าย

งานเลี้ยงรับรองประเภท Reception



- สามารถเชิญแขกได้จำนวนมาก และไม่มีความยุ่งยากในเรื่องการเตรียมอาหารและเครื่องดื่ม
- ผู้ร่วมงานมีโอกาสนับปะบุคคลได้หลากหลาย สามารถจับกลุ่มหรือเดินไปมาเพื่อพูดคุยกันได้ง่าย
- นิยมจัดงานในช่วงเวลา ๑๘.๐๐-๒๐.๐๐ น.

งานเลี้ยงรับรองประเภท Vin D'honour



- Vin D'honour เป็นงานเลี้ยงที่มีรูปแบบงานเช่นเดียวกับงาน Reception
- ซึ่งมีการเชิญแขกเข้าร่วมงานจำนวนน้อยกว่างาน Reception และมีระยะเวลาในการจัดงานไม่มากนัก
- นิยมจัดในช่วงเวลากลางวัน

งานเลี้ยงน้ำชายามบ่าย Afternoon Tea / High Tea

งานเลี้ยงน้ำชายามบ่าย Afternoon Tea / High Tea

- การจัดเลี้ยงประเภทนี้ได้รับอิทธิพลมาจากวัฒนธรรมอังกฤษในอดีต
- โดยนำการดื่มน้ำชายามบ่ายมาใช้ในโอกาสการเลี้ยงขอบคุณ และแสดงความยินดีแก่แขกเกียรติยศ รวมทั้งสามารถจัดขึ้นเพื่อการเจรจาหรือในช่วงเวลาสั้น ๆ
- การจัดวางชาและขนมจะอยู่บนโต๊ะทรงเตี้ยที่สามารถรับประทานได้ง่าย และนิยมดื่มคู่กับขนมต่าง ๆ เช่น สโคน คั๊กกี้ แซนด์วิช หรือขนมหวานชิ้นเล็ก ๆ เป็นต้น
- จัดอาหารคาว เช่น แซนด์วิช ไวซ์ชั้นล่างสุด
- จัดของหวาน เช่น คัพเค้ก ไวซ์ชั้นบนสุด



งานเลี้ยงรับรองประเภท Working Lunch



- ค่อนข้างเป็นทางการ มีพิธีรีตองมากกว่างาน Reception แต่น้อยกว่างานเลี้ยงอาหารค่ำ (Dinner)
- มักจะเป็นงานขนาดกลาง มีแขกร่วมงาน ๑๐ - ๒๐ คน นิยมแต่งกายด้วยชุดสากลกลางวัน (Lounge Suit)
- เสิร์ฟอาหารเป็นลำดับ (Course)
- สามารถปรับเปลี่ยนเป็นงานเลี้ยงอาหารและหารือในขณะเดียวกัน (“Working Lunch”)

งานเลี้ยงรับรองประเภท Dinner และ Working Dinner



- มีรูปแบบพิธีการละเอียดอ่อน เคร่งครัด และมีพิธีรีตองมาก
- ต้องใส่ใจให้มากในการเชิญแขก การจัดเตรียมอาหาร การจัดโต๊ะอาหาร และพิธีการด้านอื่น ๆ
- นิยมแต่งกายด้วยชุดสากลสีเข้ม (Dark Suit)
- หากเป็นงานที่มีพิธีการมาก นิยมแต่งกายด้วยชุดราตรีสโมสร ที่เรียกว่า “Black tie หรือ White tie”

งานเลี้ยงรับรองประเภท Gala Dinner



- งานเลี้ยงอาหารค่ำขนาดใหญ่ที่จัดองค์ประกอบของงานเลี้ยงอย่างครบถ้วนเมื่อเปรียบเทียบกับงานเลี้ยงรูปแบบอื่น ๆ ทั้งด้านการจัดสถานที่ การจัดเตรียมอาหาร การจัดผังที่นั่ง การกล่าวสุนทรพจน์ต้อนรับของเจ้าภาพ และสุนทรพจน์ตอบของแขกเกียรติยศ การดื่มอวยพรของทั้งสองฝ่าย การแลกเปลี่ยนของที่ระลึก รวมทั้งมีการแสดงเพื่อเพิ่มบรรยากาศของงาน
- มักจัดในโอกาสสำคัญต่าง ๆ อาทิ งานพระราชพิธี/รัฐพิธีครั้งสำคัญ และการประชุมระหว่างประเทศ

การจัดงานเลี้ยงรับรอง

การเตรียมการเพื่อจัดงานเลี้ยงรับรอง

- กำหนดงบประมาณและรายชื่อแขก
- การเชิญ – การออกบัตรเชิญ (invitation card)
- การเลือกเมนูอาหาร และเครื่องดื่ม (menu – beverage)
โดยคำนึงถึงข้อจำกัดด้านอาหารของผู้เข้าร่วมงาน
และปรับอาหารให้เหมาะสมกับแต่ละท่าน
- การจัดที่นั่งที่เหมาะสม (seating plan)
- การจัดโต๊ะอาหาร (table arrangements)
- การประดับตกแต่งดอกไม้และสถานที่
- การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่แขกที่ได้รับเชิญ



การออกบัตรเชิญ

- ระบุในบัตรเชิญว่างานเลี้ยงในโอกาสใด (งานเลี้ยงเพื่อเป็นเกียรติ/อำลา/การประชุม/เฉลิมฉลอง)
- ระบุชื่อเจ้าภาพ (บางกรณีมีเจ้าภาพหลายฝ่าย)
- ระบุชื่อแขกรับเชิญ
- ระบุวัน เวลา สถานที่ ประเภทการจัดเลี้ยง ควรระบุเวลาก่อนงานเลี้ยงจริง (ประมาณ ๑๕ นาที)
- ระบุ การแต่งกาย (Dress Code) : Lounge Suit, Dark Suit, Short Dress เป็นต้น
- เชิญเดี่ยวหรือเชิญคู่ (+๑)
- รูปแบบการตอบรับ R.S.V.P. / To remind / Regrets only
- ควรส่งบัตรเชิญล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน อนึ่ง ก่อนพิมพ์บัตรเชิญต้องตรวจสอบชื่อ ตัวสะกดต่าง ๆ ให้ละเอียด
- ปัญหาที่พบบ่อย: ตอบรับแล้วไม่มา ตอบปฏิเสธแล้วมา ตอบรับคู่แต่มาเดี่ยว มาสาย ให้คนอื่นมาแทน แต่งกายไม่ตรง Dress Code
- หากเป็นผู้รับบัตรเชิญ และจำเป็นต้องกล่าวตอบรับตามบัตรเชิญ ควรเตรียมข้อความล่วงหน้า และให้กระชับเวลา

ตัวอย่างบัตรเชิญ

To bid farewell to His Excellency Mr. David Daly, Ambassador of the European Union to the Kingdom of Thailand

โอกาส



เจ้าภาพ

*Her Excellency Mrs. Eksiri Pintaruchi
Permanent Secretary for Foreign Affairs
requests the pleasure of the company of*

แขกผู้รับเชิญ

H.E. Mr. Remco Johannes van Wijngaarden

ประเภทการจัดเลี้ยง

at a Luncheon

on Wednesday 13 August 2025

at 12.00 hours

at Thanat Khoman Room, Ministry of Foreign Affairs

วัน/เวลา/สถานที่

การแต่งกาย

Dress Code: Lounge Suit / Business Attire

To Remind

รูปแบบ
การตอบรับ

การเตรียมการด้านอาหารและเครื่องดื่ม

ข้อควรคำนึงเมื่อต้องเตรียมการด้านอาหารและเครื่องดื่ม

- หลักศาสนา
 - ผู้ที่นับถือศาสนาอิสลามไม่รับประทานหมูและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
 - ผู้ที่นับถือศาสนาฮินดูมักจะรับประทานมังสวิรัต
- ข้อจำกัดทางอาหาร (food restrictions)
 - มีโรคประจำตัว แพ้อาหาร เช่น แพ้อาหารทะเล กุ้ง ถั่ว
- อาหารที่แขกเกียรตินิยมหรือผู้เข้าร่วมชื่นชอบ
 - อาจเลือกรายการอาหารที่เป็นที่นิยมของชาวต่างชาติ เช่น ต้มยำกุ้ง แกงเขียวหวาน ผัดกะเพรา
- วัตถุดิบ/เครื่องปรุงของไทยที่ต้องการนำเสนอ
 - เช่น ข้าวหอมมะลิ ข้าวเกษตรอินทรีย์ ผัก-ผลไม้ตามฤดูกาลของไทย



การเตรียมการด้านอาหารและเครื่องดื่ม

- ข้อจำกัดทางด้านอาหารของผู้เข้าร่วม (food restrictions) เช่น มังสวิรัติ ไม่ทานเนื้อ แพ้อาหารทะเล
- อาหารจานหลัก (Main dish) ควรสลับให้มีรสชาติหลากหลาย ไม่ควร รสชาติเดียวกันหมดทุกอย่าง
- ต้ม ผัด แกง ทอด เลือกให้ครบ หมู ไก่ ปลา กุ้ง เนื้อ สลับกันให้ดี
ไม่ควร เป็นเมนูทอดทั้งหมด หรือใช้เนื้อสัตว์ชนิดเดียวประกอบอาหารทุกเมนู
- กรณีอยู่เมืองมุสลิม ต้องแยกโต๊ะที่วางอาหารประเภทหมูออกไป หรือไม่ควรมีหมู
- จัดอาหารในจานให้สวยงาม พอเหมาะ ระวังไม่ให้อาหารเทมารวมกัน
- ตัดให้ชิ้นอาหารมีขนาดพอดีคำ ไม่ต้องตัดในถ้วยเพื่อป้องกันการกระเด็น (โดยเฉพาะอาหารกรอบ)
- อาหารต้องร้อน (โดยเฉพาะอาหารไทยและอาหารจีน) อาหารทอดกรอบ ให้กรอบจริง ไม่เหนียว ไม่ทิ้งไว้นาน
- หากไม่ใช่อาหารตะวันตก ไม่ต้องเสิร์ฟขนมปัง
- อาหารประเภทราดซอส น้ำซอสต้องไม่ข้นจนจับเป็นก้อนเมื่อเย็นลง
- อาหารทะเล เช่น กุ้ง หอย ต้องระมัดระวังเรื่องความสด



**NO
BEEF**



**NO
PORK**



**NO
CHICKEN**



**NO
FISH**

การจัดที่นั่ง

- กำหนดที่นั่งของเจ้าภาพ และแขกเกียรติยศให้เหมาะสม โดยให้แขกเกียรติยศนั่งในที่นั่งสำคัญ (power seat)
- ที่นั่งของเจ้าภาพหันหน้าไปทางประตูทางเข้า
- จัดลำดับอาวุโสของแขกที่เหลือโดยสลับฝ่าย (ไทย-ต่างประเทศ)
- จัดสลับเพศหญิง/ชาย
- หากอาวุโสเท่ากัน ควรให้เกียรติฝ่ายต่างประเทศ (ฝ่ายแขก)
- หากเห็นเหมาะสมให้ผู้ที่มีภารกิจคล้ายกันนั่งใกล้กัน
- หลีกเลี่ยงการให้หญิงนั่งปลายโต๊ะ (ปิดโต๊ะ)



การจัดที่นั่ง

Luncheon

In honour of H.E. Mr. Wang Yubo

Governor of Yunnan Province, the People's Republic of China

on Thursday 22 February 2024 at 12.00 hours

at Sattabongkot Room, Ministry of Foreign Affairs



<i>Ms. Yang Mu</i> Director-General, Department of Commerce, the Kingdom of Thailand People's Government of Yunnan Province	<i>Ms. Bhavivarn Noraphallo</i> Consul-General of to Kunming	<i>Mr. Wu Zhiwu</i> Minister, Embassy of the People's Republic of China	<i>H.E. Mrs. Eksiri Pintaruchi</i> Permanent Secretary for Foreign Affairs of the Kingdom of Thailand (Host)	<i>Mr. Zhang Shijin</i> Director-General, Foreign Affairs Office, People's Government of Yunnan Province	<i>Mr. Rapiongs Banchong-Silpa</i> Director, Division III, Department of East Asian Affairs	<i>Mr. Wu Weidong</i> Director, Protocol Division, Foreign Affairs Office, People's Government of Yunnan Province
---	--	--	--	--	---	--



<i>Mr. Chaiyakorn Kiatpongsan</i> Counsellor, Division III, Department of East Asian Affairs	<i>Mr. Xia Junsong</i> Director-General, Department of Transport, People's Government of Yunnan Province	<i>Mr. Soopakij Chearavanont</i> Chairman of Charoen Pokphand Group (CP Group)	<i>H.E. Mr. Wang Yubo</i> Governor of Yunnan Province (Guest of Honour)	<i>Mr. Chatchai Viriyavejakul</i> Director-General, Department of East Asian Affairs	<i>Mr. Wang Zhengyin</i> Director-General, Yunnan Provincial Development and Reform Commission	<i>Ms. Jiraporn Wattanasophorn</i> Director, Economic Relations and Cooperation Division, Department of International Economic Affairs
--	--	---	---	---	--	---



Entrance



เจ้าภาพและแขกเกียรติยศ นั่งในตำแหน่งหัวโต๊ะตรงข้ามกัน

ฝ่ายเจ้าภาพ
อาวุโสลำดับ 4



ฝ่ายแขกรับเชิญ
อาวุโสลำดับ 2



เจ้าภาพ



ฝ่ายแขกรับเชิญ
อาวุโสลำดับ 3



ฝ่ายเจ้าภาพ
อาวุโสลำดับ 5



ฝ่ายแขกรับเชิญ
อาวุโสลำดับ 5



ฝ่ายเจ้าภาพ
อาวุโสลำดับ 3



แขกเกียรติยศ



ฝ่ายเจ้าภาพ
อาวุโสลำดับ 2



ฝ่ายแขกรับเชิญ
อาวุโสลำดับ 4

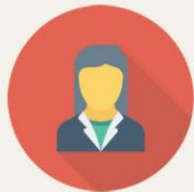


เจ้าภาพและแขกเกียรติยศ นั่งตรงข้ามกันบริเวณกลางโต๊ะ (กรณีคู่สมรสของแต่ละฝ่ายเข้าร่วมโต๊ะ)

ฝ่ายเจ้าภาพ
อาวุโสลำดับ 3



คู่สมรส
แขกเกียรติยศ



เจ้าภาพ



ฝ่ายแขกรับเชิญ
อาวุโสลำดับ 2



ฝ่ายเจ้าภาพ
อาวุโสลำดับ 4



ฝ่ายแขกรับเชิญ
อาวุโสลำดับ 4



ฝ่ายเจ้าภาพ
อาวุโสลำดับ 2



แขกเกียรติยศ



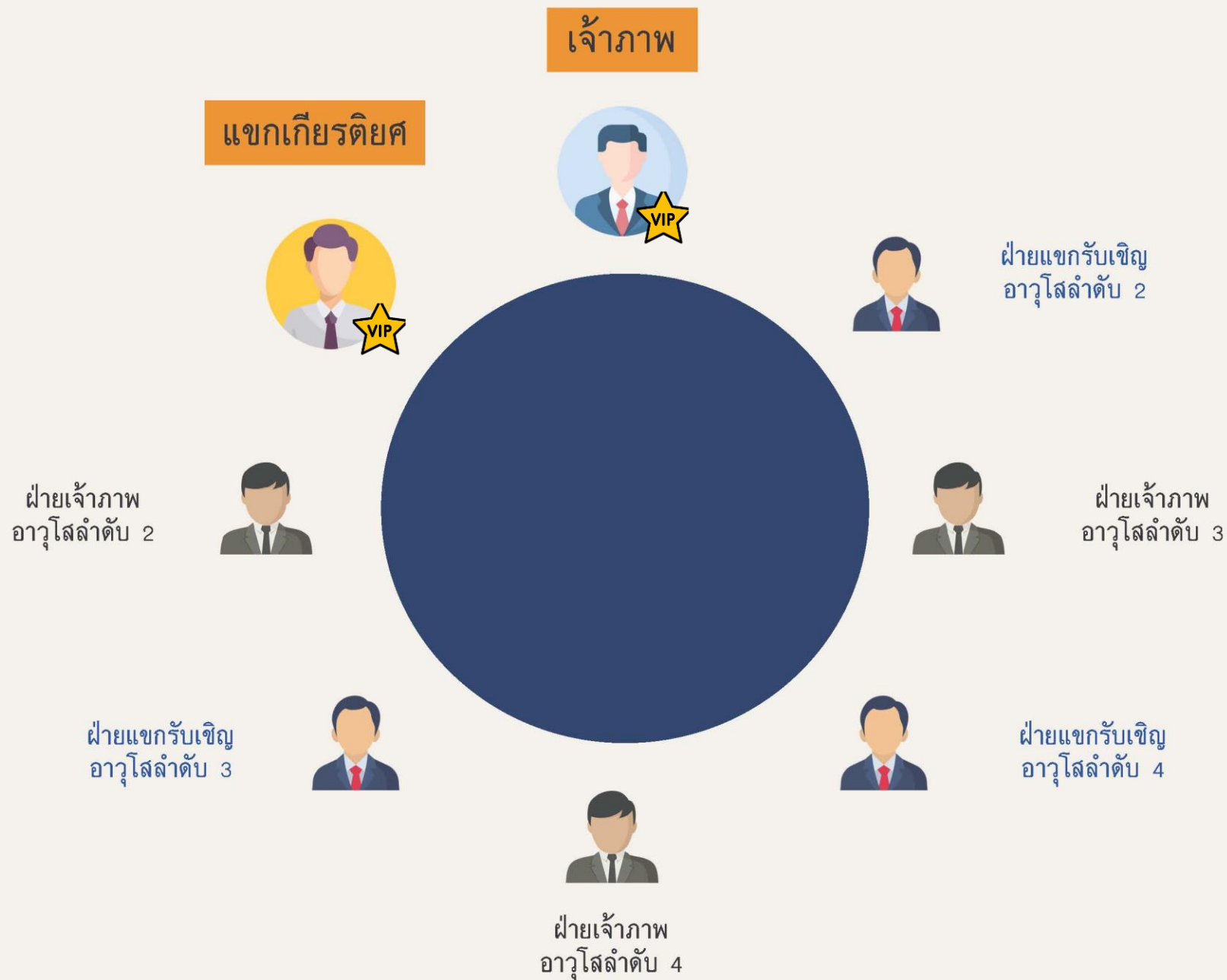
คู่สมรส
เจ้าภาพ



ฝ่ายแขกรับเชิญ
อาวุโสลำดับ 3

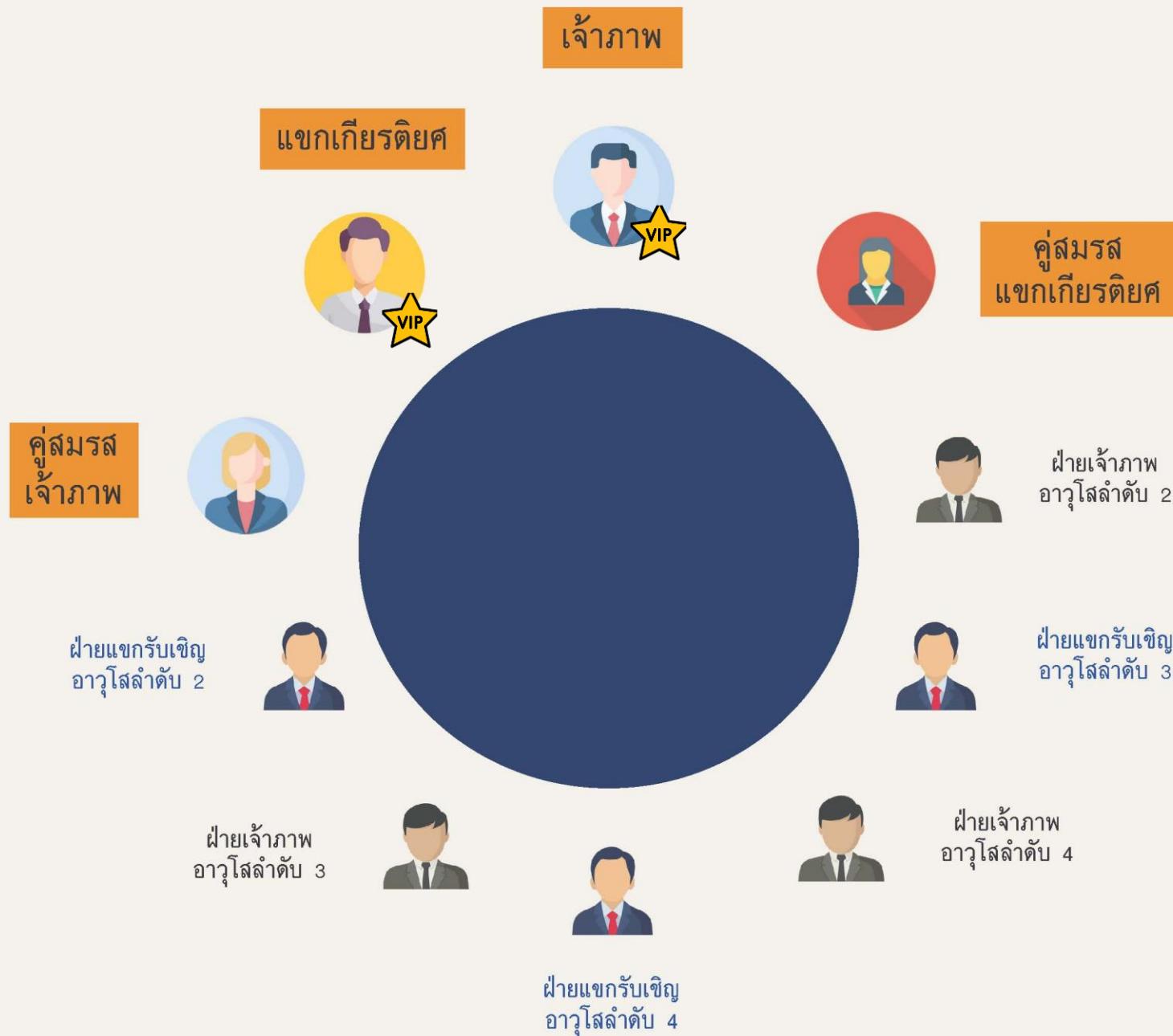


เจ้าภาพและ แขกเกียรติยศ นั่งคู่กัน





เจ้าภาพและ แขกเกียรติยศ นั่งคู่กัน (กรณีเชิญคู่สมรส ของแต่ละ ฝ่ายเข้าร่วมโต๊ะ)



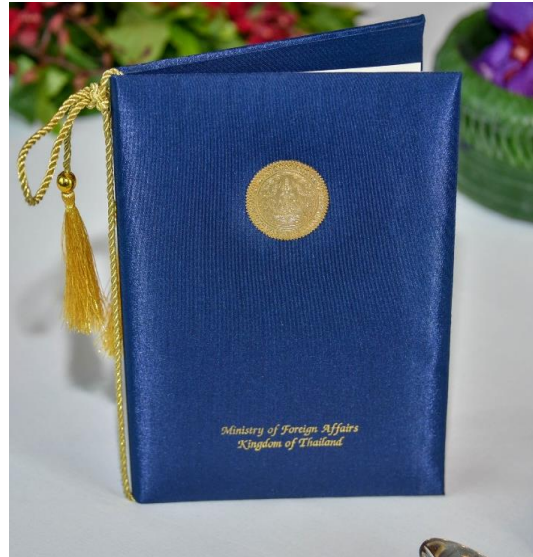
ลำดับการเสิร์ฟ



ตัวอย่างอุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร



Place Card



ปกเมนูอาหาร



การตกแต่ง

การจัดอุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร

หลักการจัดวางอุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร ต้องวางช้อน ส้อม และมีด ให้สอดคล้องกับอาหารที่จะเสิร์ฟแต่ละชนิด ดังนี้

- มีดและช้อน อยู่ด้านขวามือ โดยหันคมเข้าหาจาน ซึ่งเจ้าภาพจะวางมีดเรียงไว้ประมาณ ๓ เล่ม และช้อนซूपอีก ๑ คัน
- ส่วนช้อนและส้อมขนมหวาน อยู่เหนือจาน (ช้อนอยู่บน) โดยให้หันด้ามช้อนไปทางขวามือ ด้ามส้อมหันไปทางซ้ายมือ



การจัดอุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร

หลักการจัดวางอุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร ต้องวางซ้อน ส้อมและมีดให้สอดคล้องกับอาหารที่จะเสิร์ฟแต่ละชนิด ดังนี้

- แก้วน้ำและแก้วไวน์ วางอยู่ด้านขวามือ โดยเฉพาะแก้วน้ำจะวางอยู่เหนือมีดเล่มในสุดที่อยู่ชิดจานตามด้วยแก้วไวน์แดง ไวน์ขาว และแก้วอื่น ๆ ตามลำดับ (แก้วแชมเปญมักจะวางอยู่เหนือแก้วไวน์แดง)
- แก้วน้ำหยิบดื่มได้เสมอ ส่วนแก้วไวน์ต้องรองจนกว่าเจ้าภาพจะเชิญจึงดื่มได้



การจัดอุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร

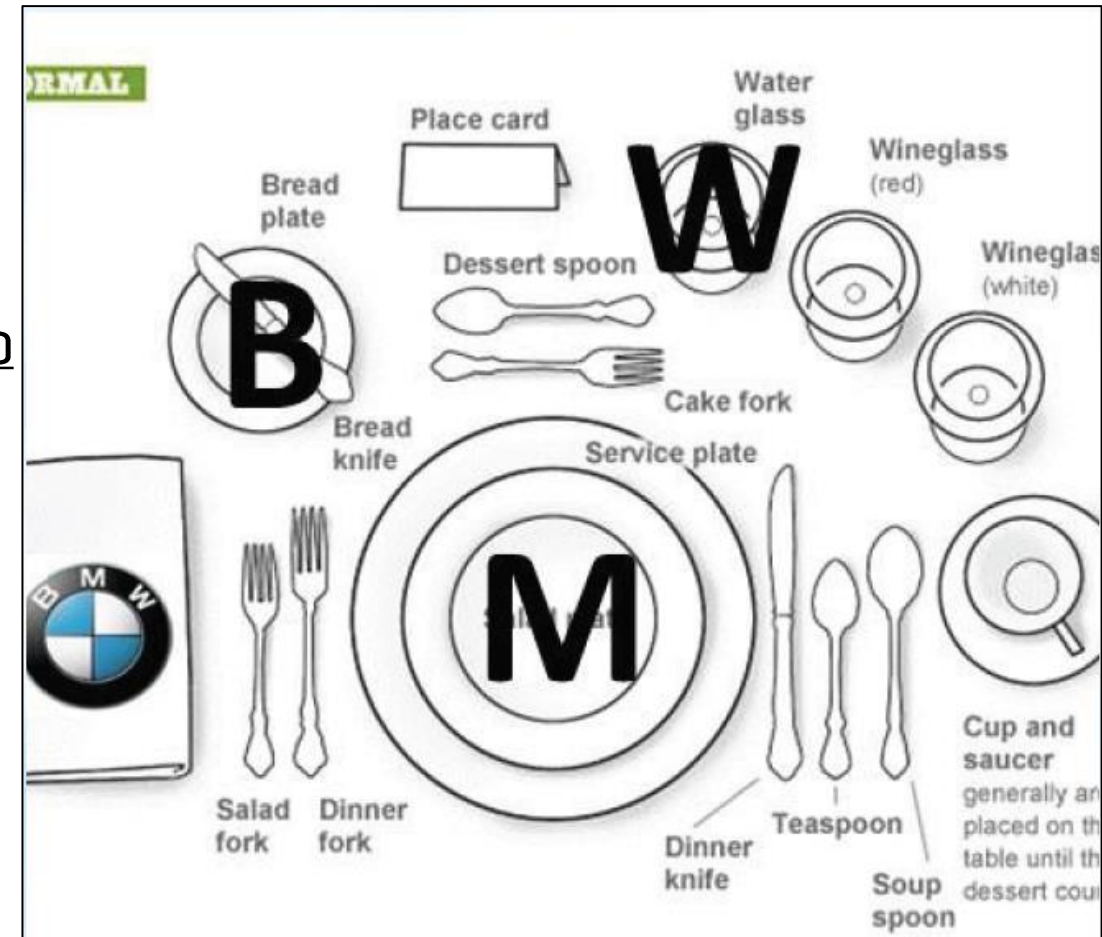
หลักการจัดวางอุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร ต้องวางซ้อน ส้อมและมีดให้สอดคล้องกับอาหารที่จะเสิร์ฟแต่ละชนิด ดังนี้

- ส้อม มีเพียง ๓ คัน จะวางอยู่ด้านซ้ายมือ เช่นเดียวกับจานขนมปัง มีดปาดเนย
- ยกเว้น ส้อมสำหรับหอยนางรมที่วางอยู่ด้านขวามือ
- จานอาหารต่าง ๆ วางอยู่ตรงกลางล่างสุด
- ผ้าเช็ดปาก อาจวางอยู่บนจานรองหรือบนโต๊ะข้างส้อม
- เกลือ/พริกไทย วางอยู่ตรงกลางด้านบนเหนือจาน



การจัดอุปกรณ์บนโต๊ะอาหาร

- การรับประทานอาหารให้เริ่มต้นตามลำดับการเสิร์ฟ โดยให้หยิบอุปกรณ์เครื่องมือที่อยู่นอกสุดเข้าหาในสุด เรื่อยไปจนหมดรายการอาหารที่จัดไว้
- ฟังใส่ใจระวังเสมอว่า ขนมปังอยู่ด้านซ้าย อาหารอยู่ตรงกลาง เครื่องดื่มอยู่ด้านขวามือ โดยยึดหลักการ “Bread-Meal-Water” (BMW)



มารยาทบนโต๊ะอาหาร

การดื่มไวน์และแชมเปญ

- ปลาและอาหารทะเล จะเสิร์ฟกับไวน์ขาว
- อาหารประเภทเนื้อหรือ ไก่ จะเสิร์ฟพร้อมไวน์แดง หรือไวน์โรเซ่
- แชมเปญ จะเสิร์ฟตอนท้ายสำหรับการดื่มอวยพร
- หากได้รับเชิญดื่มแชมเปญ ไม่ควรปฏิเสธ
- แต่หากไม่ดื่มแอลกอฮอล์ในช่วงที่มีการดื่มอวยพร ให้ยกแก้วขึ้นจรดภายนอกริมฝีปาก โดยไม่ต้องดื่ม



มารยาทบนโต๊ะอาหาร

- บุคลิก และการวางตัว ถือเป็นภาษากายเป็นสำคัญ
- เวลารับประทานอาหาร ไม่ควรปล่อยตัวพิงพนักเก้าอี้ตามสบาย
- ควรนั่งหลังตรงประมาณ ๓ ใน ๔ ของเก้าอี้
และไม่ควรนั่งไขว่ห้างหรือใช้แขนเท้าโต๊ะ
- ไม่ควรใช้โทรศัพท์มือถือบนโต๊ะ



มารยาทบนโต๊ะอาหาร

การใช้ผ้าเช็ดปาก

- เมื่อเข้าโต๊ะ สิ่งแรกที่ต้องกระทำ คือ ให้พับครึ่งเป็นรูปสี่เหลี่ยมวางไว้บนตัก
- การซับปากให้ยกผ้าด้านในขึ้นแตะปากเบา ๆ เมื่อวางกลับลงไป รอยเปื้อน ก็จะถูกซ่อนอยู่ด้านใน
- หากจำเป็นต้องลุกจากโต๊ะระหว่างรับประทานอาหาร ให้วางผ้าลงบนเก้าอี้หรือพนักวางแขน
- เมื่อรับประทานอาหารเสร็จแล้วให้เอาผ้าวางบนโต๊ะด้านขวา

การเริ่มรับประทานอาหาร

- ในมื้ออาหารอย่างเป็นทางการ ควรรอจนกว่าทุกคนจะได้รับบริการ และเริ่มหลังจากที่เจ้าภาพเริ่ม

การรับประทานอาหารซูป

- การรับประทานอาหารซูปด้วยช้อนซูป ควรตักซูปออกจากถ้วย และรับประทานซูปทางด้านข้างของช้อน

การรับประทานอาหารขนมปัง

- ควรใช้มือฉีกขนมปังเป็นชิ้นเล็ก ใช้มีดทาเนย และจึงรับประทาน
- ไม่ควรใช้ปากกัดเพื่อฉีกขนมปัง
- ไม่ควรนำขนมปังจิ้มซูป



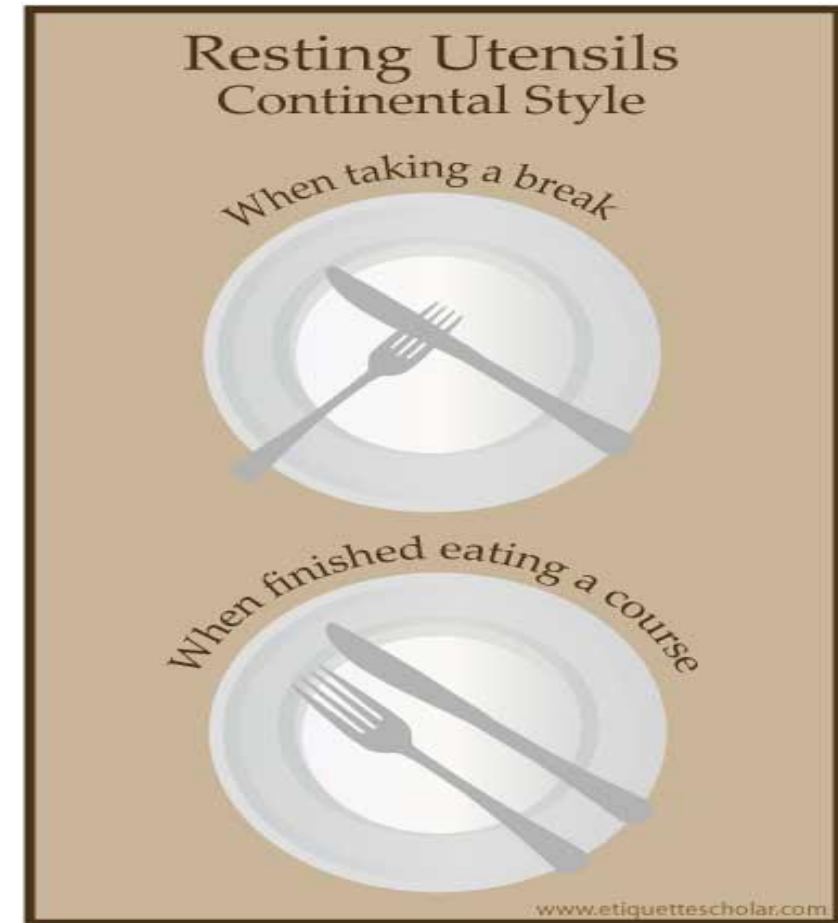
มารยาทบนโต๊ะอาหาร

การสนทนา

- ควรสนทนากับแขกที่นั่งข้าง ๆ และหลีกเลี่ยงบทสนทนาที่เกี่ยวข้องกับการเมืองหรือในประเด็นที่กำลังอ่อนไหวต่าง ๆ ไม่ควรสนทนาเพื่อขอความคิดเห็นหรือในเชิงวิพากษ์วิจารณ์ แต่ให้สนทนาในเรื่องทั่วไป ในเชิงสร้างสรรค์

การขอตัวออกจากโต๊ะระหว่างการรับประทานอาหาร

- กรณีที่ยังรับประทานอาหารไม่เสร็จ ให้วางมีดและส้อมแยกไว้บนจาน โดยให้ส้อมมีลักษณะคว่ำลง และเมื่อรับประทานอาหารเสร็จแล้ว ให้รวบซ้อนส้อม
- หากมีมีด ให้หันคมมีดเข้าด้านใน เพื่อเป็นการส่งสัญญาณให้บริกรมาเก็บจาน
- ควรรอสัญญาณจากเจ้าภาพให้ลุกจากโต๊ะ เมื่อเสร็จสิ้นการรับประทานอาหาร



มารยาทสากลในการแลกเปลี่ยนนามบัตร

- การยื่นและรับนามบัตรใช้ทั้งสองมือ ให้นามบัตรหันไปทางผู้รับ เพื่อให้อ่านได้ทันทีที่รับนามบัตร
- หากไม่แน่ใจว่า ชื่อ-นามสกุล เจ้าของบัตรอ่านออกเสียงเช่นไร ผู้รับนามบัตรสามารถขอให้เจ้าของนามบัตรอ่านออกเสียงให้ฟังได้
- ในระหว่างการสนทนา ควรวางนามบัตรไว้บนโต๊ะเพื่อเป็นการช่วยจำ และเป็นการแสดงความสนใจ
- ควรเก็บนามบัตรโดยจดรายละเอียดเกี่ยวกับเจ้าของบัตรไว้ด้านหลัง เพื่อใช้เตือนความจำเป็นประโยชน์เมื่อต้องพบกันอีกครั้งหนึ่ง



ผู้รับ



ผู้ให้

๕. การแต่งกาย

การแต่งกายในงานเลี้ยง

โอกาส	Dress Code	
	สุภาพบุรุษ	สุภาพสตรี
งานไม่เป็นทางการ	Casual / Smart Casual	Casual / Smart Casual
งานกลางวัน	ชุดสากลสีอ่อน (Lounge Suit) ชุดสากลนิยม (Business Attire)	ชุดกลางวันสั้น (Short Dress)
งาน Reception	ชุดสากลสีอ่อน (Lounge Suit) ชุดสากลนิยม (Business Attire)	ชุดกลางวันสั้น (Short Dress)
งานกลางคืน	สากลสีเข้ม (Dark Suit)	ชุดราตรียาว (Evening Dress)
งานพิธีการ (กลางวัน)	ชุดพิธีการเช้า (Morning Coat)	ชุดพิธีการเช้า (Morning Coat)
งานพิธีการ (กลางคืน)	Black Tie / Tuxedo White Tie / Uniform ชุดประจำชาติ (National Dress)	ชุดราตรีสั้น (Short Evening Dress) ชุดราตรียาว (Evening Dress) / Uniform ชุดประจำชาติ (National Dress)

Casual



Smart Casual



ชุดสูทไม่ผูกเนคไท

Lounge Suit



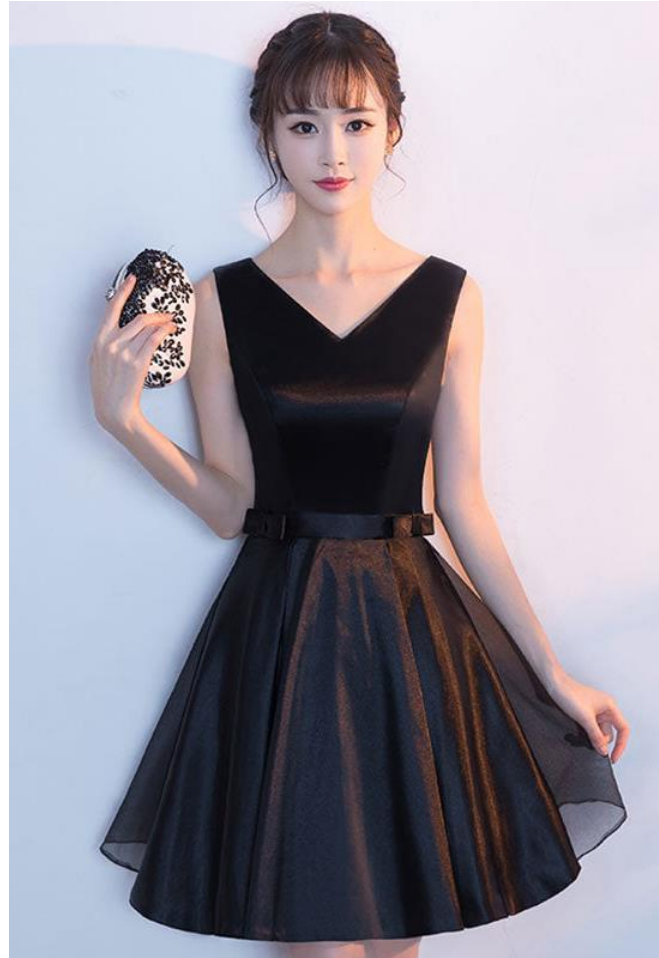
Short Dress



Dark Suit



Short Evening Dress



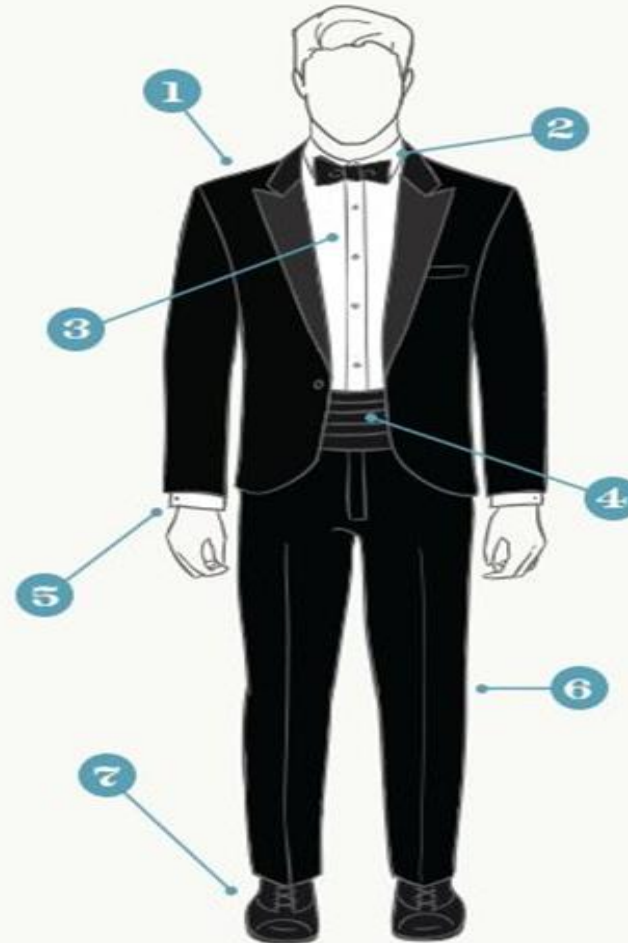
Long Evening Dress



ชุดพิธีการเช้า (Morning Coat/Morning Dress)



Black Tie (Tuxedo)



BLACK TIE

1. black tuxedo jacket w/ satin peak lapel
2. black bow tie
3. white dress shirt or tux pleat shirt
4. black cummerbund or waistcoat
5. cufflinks
6. black flat front tuxedo pants w/ satin stripe on outer seam
7. black patent leather oxfords

- ! Standard tux jacket is single breasted, one button, peak lapel
- ✓ Optional accessories: boutonniere, pocket square, opera scarf
- ✓ Flat front dress shirt can be switched for a subtle pleat
- ⊘ Waist should not go uncovered

White Tie



WHITE TIE DRESS CODE

- 1. Black tailcoat
- 2. Black pleated pants
- 3. White waistcoat
- 4. Wing collared dress shirt
- 5. White bow tie
- 6. Mother-of-pearl studs
- 7. Mother-of-pearl cufflinks
- 8. Patent leather pumps

OPTIONAL ACCESSORIES

- 9. Black top hat
- 10. Gold pocket watch
- 11. White leather gloves
- 12. White lapel flower
- 13. Walking stick

การแต่งกายในงานเลี้ยงรับรอง



- บุรุษ: เสื้อพระราชทาน เครื่องแบบ หรือ สูทสากล
- สตรี: ชุดไทยจิตรลดา หรือ ชุดไทยอมรินทร์

การแต่งกายในพิธีถวายพระพรชัยมงคล



ข้าราชการบุรุษและสตรี:

- เครื่องแบบปกติขาว

คู่สมรสและบุคคลทั่วไป:

- บุรุษ: ชุดขอเฝ้า หรือ เสื้อพระราชทาน หรือ ชุดสุทสากาล

- สตรี: ชุดไทยจิตรลดา (โทนสีตามที่กำหนด)

การแต่งกายในงานพระราชพิธีและงานรัฐพิธี

งานพระราชพิธี เป็นงานที่พระมหากษัตริย์ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้จัดขึ้นเป็นประจำทุกปี

เช่น พระราชพิธีฉัตรมงคล พระราชพิธีเฉลิมพระชนมพรรษา หรืองานที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้จัดขึ้นเป็นกรณีพิเศษ เช่น พระราชพิธีอภิเษกสมรส

งานรัฐพิธี เป็นงานพิธีที่รัฐบาลหรือทางราชการจัดขึ้นเป็นประจำปี โดยกราบบังคมทูลเชิญพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเสด็จเป็นประธานประกอบพิธี เช่น รัฐพิธีที่ระลึกวันจักรี รัฐพิธีฉลอง วันพระราชทานรัฐธรรมนูญ



ข้าราชการบุรุษและสตรี:

เครื่องแบบเต็มยศ

ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด

คู่สมรสและบุคคลทั่วไป:

- บุรุษ: ชุดขอเฝ้าเต็มยศ
- สตรี: ชุดไทยอมรินทร์ หรือชุดไทยบรมพิมาน (โทนสีตามที่กำหนด)

การแต่งกายในงานพระราชพิธีและงานรัฐพิธี



ข้าราชการบุรุษและสตรี:

เครื่องแบบเต็มยศ ประดับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ชั้นสูงสุด

คู่สมรสและบุคคลทั่วไป:

- บุรุษ: ชุดขอเฝ้าเต็มยศ
- สตรี: ชุดไทยอมรินทร์ หรือ ชุดไทยบรมพิมาน (โทนสีตามที่กำหนด)

การประดับเข็มที่ระลึกตราสัญลักษณ์/เข็มธงชาติ



การประดับเข็มที่ระลึก ตราสัญลักษณ์

งานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ
๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ คู่กับเข็มที่ระลึกตราสัญลักษณ์
พระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช ๒๕๖๒

ด้านนอก

เข็มที่ระลึกตราสัญลักษณ์พระราชพิธีบรมราชาภิเษก
พุทธศักราช ๒๕๖๒

ด้านใน

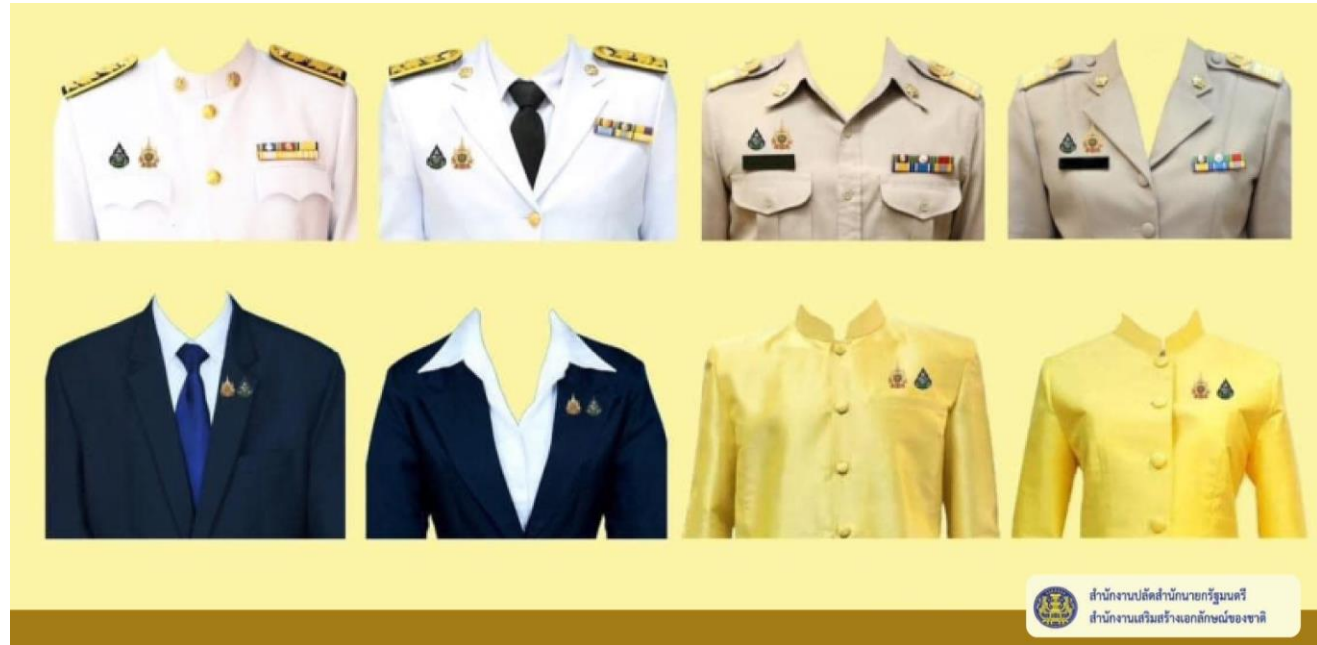
เข็มที่ระลึกตราสัญลักษณ์งานเฉลิมพระเกียรติ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาส
พระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา ๖ รอบ
๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗



ด้านนอก



ด้านใน



สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สำนักงานเสริมสร้างเอกลักษณ์ของชาติ

การประดับเข็มที่ระลึกตราสัญลักษณ์/เข็มธงชาติ





ขอบคุณ

กรมพิธีการทูต

กระทรวงการต่างประเทศ

Department of Protocol,

Ministry of Foreign Affairs of the Kingdom of Thailand