

ก้าวแรกสู่นักการตลาดที่ใครก็รัก

เคล็ดลับ “มารยาทในสังคม” สำหรับคนรุ่นใหม่



รายวิชา การพัฒนาบุคลิกภาพนักการตลาด
สาขาการตลาด วิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด

ผู้สอน: ครูสุนันท์ทิพย์ คล้ายกุล

ทำไม “มารยาท” ถึงเป็นอาวุธลับของการตลาด?



4 เสาหลักสู่การเป็นนัก นักการตลาดตรงเส้น (The 4 Pillars)



**มารยาทไทย
(Thai Etiquette)**
- เคารพและนอบน้อม



**มารยาทในที่ทำงาน
(Workplace Etiquette)**
- เป็นมืออาชีพในออฟฟิศ



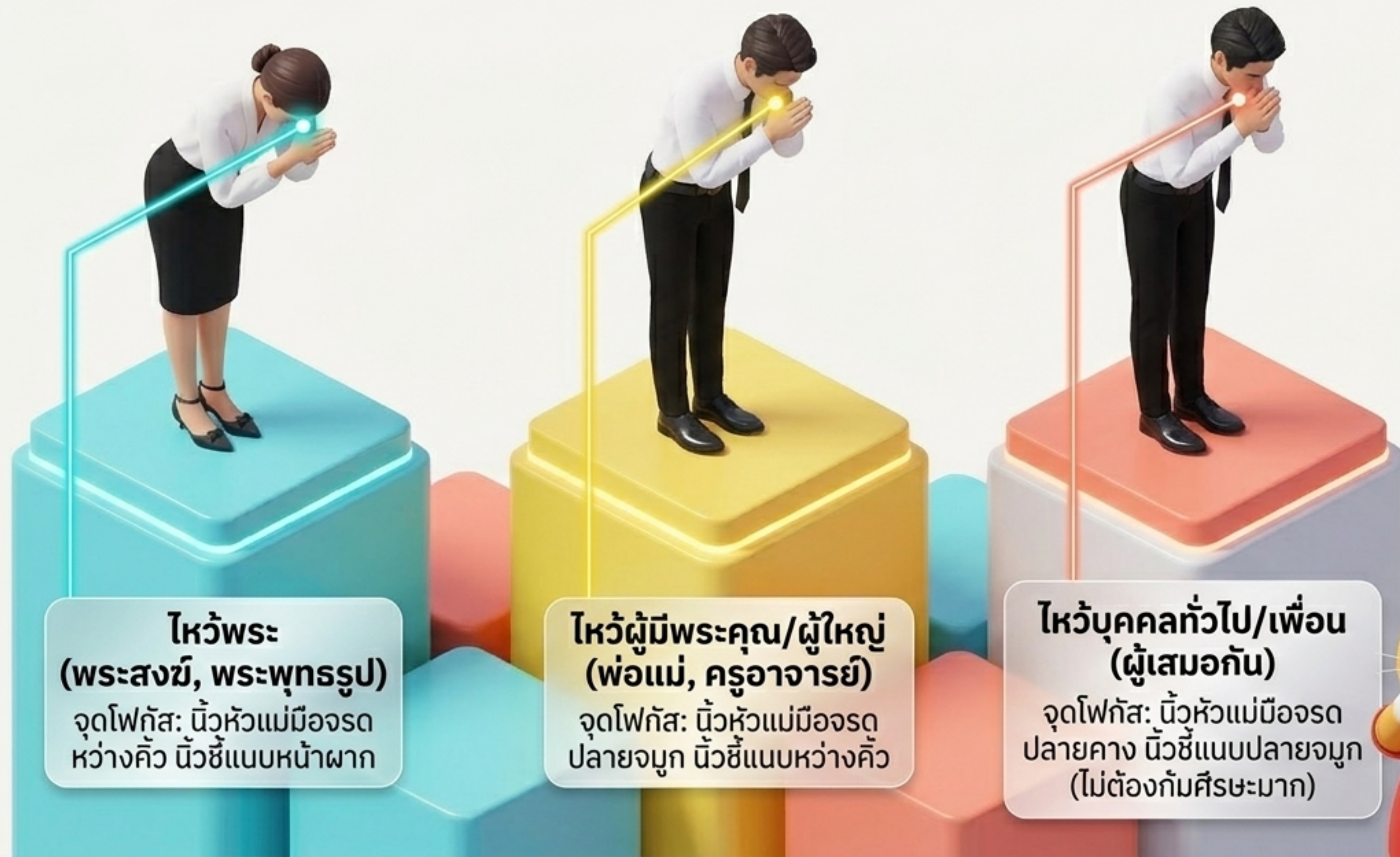
**มารยาทบนโต๊ะอาหาร
(Dining Etiquette)**
- สง่างามทุกงานเลี้ยง



**มารยาทดิจิทัล
(Digital Etiquette)**
- ฉลาดใช้สื่อออนไลน์



ศิลปะแห่งการ "ไหว้" 3 ระดับ (The Art of Wai)



ไหว้พระ
(พระสงฆ์, พระพุทธรูป)

จุดโฟกัส: นิ้วหัวแม่มือจรด
หว่างคิ้ว นิ้วชี้แนบหน้าผาก

ไหว้ผู้มีพระคุณ/ผู้ใหญ่
(พ่อแม่, ครูอาจารย์)

จุดโฟกัส: นิ้วหัวแม่มือจรด
ปลายจมูก นิ้วชี้แนบหว่างคิ้ว

ไหว้บุคคลทั่วไป/เพื่อน
(ผู้เสมอกัน)

จุดโฟกัส: นิ้วหัวแม่มือจรด
ปลายคาง นิ้วชี้แนบปลายจมูก
(ไม่ต้องก้มศีรษะมาก)

กิริยาสุภาพ: ก้าวเดินและรับของอย่างมีอาชีพ

การรับ-ส่งของ

- หากผู้ใหญ่หนึ่ง ให้เดินเข้าเข้ปห่างพอประมาณ 1 ครั้งก่อนรับของ (หรือส่งของ)
- ถอยหลังด้วยการเดินเข้าก่อนลุกขึ้นยืน



การเดินผ่านผู้ใหญ่

- ก้มตัวค้อมหลังเมื่อเดินผ่าน หากผู้ใหญ่หนึ่งพื้นให้ใช้วิธี "เดินเข้า" (สับเข้าออกทีละข้าง)



- การยืน** - ยืนตรงสันเท้าชิด มือประสานกันไว้ด้านหน้า (กุมมือ) อย่างสำรวม ไม่งอหลัง ไม่กระดิกเท้า



Workplace DOs: กฎทองของการอยู่ร่วมกันในออฟฟิศ



ตรงต่อเวลา (Punctuality):
เวลาของคุณและผู้อื่นมีค่าเท่ากัน
การมาสายเพียง 5 นาทีคือการขโมยเวลาของทีม

ให้เครดิตและขอบคุณ (Gratitude):
เมื่อได้รับความช่วยเหลือ อย่าลืมให้เครดิตเพื่อนร่วมงาน
เป็นเสน่ห์ที่ทำให้ใครๆ ก็อยากช่วยคุณ

เคารพพื้นที่ส่วนตัว (Respect Boundaries):
ทั้งพื้นที่โต๊ะทำงาน และเวลาส่วนตัว
(ไม่ทักไลน์เรื่องงานในวันหยุดหากไม่ด่วนจริง)



Workplace DON'Ts: พฤติกรรมที่ดับฝันนักการตลาด



บิณฑาและส่งต่อพลังงานลบ (Toxic Gossip): การพูดถึงคนอื่นในแง่ร้ายทำลายความไว้วางใจในทีม

ก้มหน้าดูจอตลอดเวลา (Screen Addiction): การจ้องจอโดยไม่ตอบสนองเสียงเรียก หรือไม่สนใจเพื่อนร่วมงาน ทำให้ดูขาดปฏิสัมพันธ์

พูดแทรก (Interrupting): เปิดโอกาสให้ผู้อื่นพูดจนจบก่อนแสดงความคิดเห็นเสมอ และต้องเปิดใจ “ปรับตัว” ให้เข้ากับองค์กร



ความสวยงามบนโต๊ะอาหารแบบไทย (Thai Dining)



ใช้ "ช้อนกลาง" เสมอ:
กฎเหล็กของการทานอาหารร่วมกัน
เพื่อสุขอนามัย

ให้เกียรติผู้อาวุโส:
รอให้เจ้าภาพ หรือผู้ที่อาวุโสที่สุด
บนโต๊ะเริ่มตักอาหารก่อนเสมอ

กิริยาสุภาพ: ไม่เคี้ยวหรือชดอาหารเสียงดัง
ไม่เอื้อมหยิบอาหารข้ามหน้าผู้อื่น
(ให้ขอร้องให้คนข้างๆ ส่งให้) ตักอาหารแต่พอดีคำ

มารยาทสากล: พร้อมเสมอสำหรับงานเลี้ยงธุรกิจ (International Dining)

การใช้อุปกรณ์:
ให้เริ่มใช้มีดและส้อมจาก
"ด้านนอกสุด"
เข้าสู่ "ด้านในสุด"
ตามคอร์สอาหาร



พักทาน:
วางมีดและส้อมแยกกัน
บนจาน (ทางออก)

ทานเสร็จแล้ว:
รวบมีดและส้อมวาง
คู่กันบนจาน

Napkin Etiquette:
เมื่อนั่งโต๊ะ คลี่ผ้าเช็ดปากวางบนตัก
ใช้ซับปากเบาๆ (ไม่เช็ดแรง)
หากลุกจากโต๊ะชั่วคราวให้วางไว้บนเก้าอี้



Netiquette: พลเมืองดิจิทัลระดับโปร (The 10 Rules of Netiquette)



เคารพคน: จำไว้เสมอว่า
“หลังหน้าจอคือมนุษย์”
(Remember the human).

ไม่ใช่เบอร์บูลลี่, ให้อภัยใน
ความผิดพลาดของผู้อื่น



เคารพเวลา: ไม่ส่งข้อความ
สแปมหรือจดหมาย
ลูกโซ่ (Don't spam).

ส่งสารให้ตรงประเด็น
ไม่รบกวนเวลาผู้อ่าน



เคารพพื้นที่: ไม่พิมพ์ตัว
อักษรพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด
(ALL CAPS = ตะโกน)

ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนตัวของ
ผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
(Privacy)



สมาร์ทโฟนในมือ ใช้ให้เป็นมืออาชีพ

In Meetings:

ปิดเสียง (Mute) หรือใช้ระบบสั่น
ไม่วางโทรศัพท์ทงายหน้าจอ
บนโต๊ะประชุมเพื่อไม่ให้แสงหน้าจอ
แยงตาบกวนสมาธิผู้อื่น

In Conversations:

เมื่อคุยกับคนตรงหน้า
ให้วางโทรศัพท์ลง
การเช็คหน้าจอตลอดเวลา
คือการบอกอีกฝ่ายว่า
“คุณไม่สำคัญ”

Calling Etiquette:

หากเป็นเรื่องด่วนให้ “โทร” แทนการส่ง
ข้อความ หากเขาไม่รับสาย ไม่ควรโทรซ้ำๆ
ติดต่อกันเกิน 2 ครั้ง ให้ฝากข้อความทิ้งไว้



การแต่งกายให้ถูกกาลเทศะ (Dress for the Occasion)

Principle: Overdress ดีกว่า Underdress เสมอ

การแต่งตัวให้ดูเป็นทางการไว้ก่อน จะช่วยเซฟคุณในสถานการณ์ฉุกเฉิน



งานมงคล (เริ่มเรื่อง):
สีสดใส ลวดลายพองาม
สุภาพและให้เกียรติเจ้าภาพ

งานอวมงคล (โศกเศร้า):
สีดำหรือขาว สุภาพ ไม่รัดรูป
แสดงความไว้อาลัย

ติดต่อธุรกิจ/ราชการ:
โทนสีเรียบ สุภาพ รองเท้าหุ้มส้น
หากเป็นออฟฟิศสบายๆ
ให้เตรียมสูทหรือเบลเซอร์ (Blazer)
สีเข้มติดรถ/โต๊ะไว้เสมอ

ศิลปะการสื่อสาร (The Art of Conversation)

Listen: รับฟังอย่างตั้งใจ (Active Listening)

- สบตาผู้สนทนา ไม่ก้มหน้ามองจอ รอให้เขาพูดจบก่อนแล้วจึงถามคำถามเพื่อแสดงความใส่ใจ

Speak: น้ำเสียงและคำพูด

- ใช้น้ำเสียงสุภาพ ไม่ส่อเสียด ไม่นำเรื่องละเอียดอ่อน (ศาสนา, การเมือง) มาสร้างความขัดแย้ง

Act: รักษาคำพูด (Keep Promises)

- หากรับปากแล้วต้องทำตามกำหนด หากมีเหตุสุดวิสัยต้องแจ้งล่วงหน้าให้เร็วที่สุดพร้อมคำขอโทษ



แก่นแท้ของมารยาทสังคม = Empathy

มารยาทไม่ใช่เรื่องขงการท่องจำกฎเกณฑ์หรือความหวัโโบราณ แต่หัวใจของมันคือ “การเอาใจเขามาใส่ใจเรา (Empathy)”

EMPATHY

Empathy คือทักษะสูงสุดของนักการตลาด เมื่อคุณใส่ใจความรู้สึกผู้อื่นผ่านกิจกรรมมารยาท คุณจะได้รับ “ความไว้วางใจ” ซึ่งเป็นต้นทุนที่แพงที่สุดในโลกธุรกิจ

มารยาท: คุณแจ้ไขประตูที่ใบปริญญาทำไม่ได้

Q&A



“ความเก่งอาจทำให้คุณได้งานทำ แต่ “มารยาทและบุคลิกภาพ” จะทำให้คุณได้รับโอกาสที่ดีที่สุด ตลอดชีวิตการทำงาน”

รายวิชา: การพัฒนาบุคลิกภาพนักการตลาด
ผู้สอน: ครูสุคนธ์ทิพย์ คล้ายกุล
สาขาการตลาด วิทยาลัยการอาชีพห้วยยอด