



ใบความรู้ที่ ๖ เรื่อง การพูดในโอกาสต่าง ๆ  
วิชา ท๓๐๒๐๒ การพูดต่อที่ประชุมชน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๕

ชื่อ - นามสกุล .....ชั้น.....เลขที่.....

ผลการเรียนรู้

๑. พูดในโอกาสต่าง ๆ ได้

จุดประสงค์การเรียนรู้

๑. เพื่อให้นักเรียนสามารถกล่าวแสดงความยินดีและกล่าวต้อนรับได้
๒. เพื่อให้นักเรียนสามารถกล่าวขอบคุณและกล่าวอวยพรได้
๓. เพื่อให้นักเรียนสามารถกล่าวไว้อาลัยและกล่าวอำลาได้

เมื่อนักเรียนศึกษาเรื่องนี้แล้ว

นักเรียนสามารถพูดในโอกาสต่าง ๆ ได้ เช่น กล่าวแสดงความยินดี กล่าวต้อนรับ กล่าวขอบคุณ กล่าวอวยพร กล่าวไว้อาลัยและกล่าวอำลา

## การพูดในโอกาสต่าง ๆ

บุคคลทุกคนมีส่วนที่จะต้องพูดเพื่อมารยาทอันดีงามในโอกาสต่าง ๆ การรู้จักพูดให้ถูกกาลเทศะจึงเป็นสิ่งที่ควรจะศึกษาไว้อย่างยิ่ง เพื่อเราจะได้พูดได้ถูกต้อง ไม่เก้อเขิน เข้ากับบรรยากาศได้ดีและมีความประทับใจ มีดังต่อไปนี้

### การกล่าวคำแนะนำ

ส่วนมากจะเป็นการกล่าวแนะนำองค์ปาฐก หรือผู้ที่อภิปราย หรือโต้วาที หรือผู้เข้าสัมมนา เป็นต้น ความมุ่งหมายของการแนะนำก็เพื่อให้ผู้ฟังสนใจตัว “ผู้พูด” และ “เรื่องที่จะพูด” ผู้แนะนำจึงควรแนะนำผู้พูดอย่างสุภาพแต่มีวาทศิลป์

### ข้อควรระวังในการแนะนำ

๑. ควรขอคำแนะนำจากผู้พูดว่าเขาอยากให้นำเสนอเกี่ยวกับอะไรบ้างและไม่ควรแนะนำอะไร
๒. แนะนำสั้นๆ แต่ครบถ้วน ปกติไม่ควรแนะนำต่ำกว่า ๒๐ วินาที และไม่ควรเกินกว่า ๒ นาที
๓. ผู้แนะนำอย่าพยายามทำตัวเด่นกว่าผู้พูดโดยการพูดยาวนานเกินกว่าเหตุหรือแสดงสำนวนโวหารแนะนำเรื่องที่จะพูด จนตัวเองกลายเป็นผู้พูดไป
๔. อย่ายกยอผู้พูดจนเกินควร หรือแนะนำเกี่ยวกับความสามารถในการพูดของผู้พูด จนผู้พูดขวยเขินหรือไม่สบายใจ จนกลัวตัวเองจะพูดไม่ได้ดีเท่าที่ถูกแนะนำไว้หรือทำให้ผู้ฟังตั้งความหวังไว้สูงเกินไป

## ขั้นตอนในการแนะนำ

๑. กล่าวปฏิสันถารแก่ผู้ฟัง
๒. เรียกร้องความสนใจ โดยการกล่าวย่อ ๆ ไม่ขาดไม่เกินเกี่ยวกับตัวผู้พูดว่าผู้พูดเป็นใคร คุณวุฒิในการศึกษา (ถ้าจำเป็น) ตำแหน่ง ความสามารถและประสบการณ์ต่อเรื่องที่จะพูด
๓. เรียกร้องให้เกิดความสนใจในเรื่องที่จะพูด กล่าวสั้น ๆ ถึงความสำคัญและความเหมาะสมของเรื่องที่จะพูด เร่งเร้าให้ผู้ฟังสนใจที่จะฟัง
๔. ประกาศชื่อผู้พูด ตีรายการพูดส่วนมากจะแนะนำชื่อผู้พูดเป็นประโยคท้าย โดยเน้นเสียงให้หนักแน่น แจ่มใส ชัดเจน เช่น

“ท่านผู้มีเกียรติครับ (คะ) กระผมรู้สึกเป็นเกียรติอย่างยิ่งที่เป็นผู้แนะนำอาจารย์สัญญา ปัจจุบันทำงานอยู่ที่กรมสามัญศึกษา ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองมัธยมและยังดำรงตำแหน่งวุฒิสมาชิก ท่านสำเร็จการศึกษาจาก.....และมีความสนใจในเรื่องการศึกษาเกี่ยวกับปัญหาประชากร ฉะนั้น ในการปาฐกถา เรื่อง ครู กับปัญหาประชากรที่จะแสดงต่อไปนี้ เป็นเรื่องที่ท่านมีประสบการณ์และมีความสนใจมาก จึงเชื่อว่า ท่านผู้ฟัง จะได้รับความรู้จากท่าน ขอเชิญอาจารย์สัญญาครับ (คะ)”

๕. พยายามแนะนำด้วยปากเปล่า ไม่ควรอ่านจากเอกสารที่เตรียมไว้และไม่ควรท่องจำ แต่แนะนำด้วยความ “ทรงจำ” เพื่อแสดงให้เห็นว่ามีความสนใจอย่างจริงจังต่อผู้พูด

## การกล่าวให้เกียรติหรือมอบรางวัล

เมื่อมีการมอบทุน ให้รางวัล ให้เกียรติยศ หรือทำพิธีระลึกคุณความดีแก่ผู้ใด มักมีการพูดเพื่อให้เกียรติแก่ผู้ได้รับผลหรือเกียรติแห่งความดีนั้น ซึ่งปกติมักจะพูดประมาณ ๕-๖ นาที โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้ คือ

๑. กล่าวถึงเหตุผลในการมอบ โดยกล่าวถึงความสำเร็จ ความดี หรือความสามารถของผู้ได้รับว่าสมควรที่จะได้รับเกียรติแห่งความดีนั้นอย่างไร ควรเป็นการพูดอย่างจริงใจไม่เสแสร้ง
๒. แสดง “ความพอใจ” ผู้พูดให้เกียรตินั้น ถ้าผู้ที่มีมอบรางวัลหรือเกียรติให้เป็นผู้อื่น ไม่เกี่ยวกับคณะบุคคลที่มาประชุมสโมสร ก็ควรระบุให้ชัดว่าเป็น “ใคร” เพื่อเป็นการแสดงว่า ผู้ให้ตระหนักถึงคุณความดีนั้น อย่างแท้จริงและเพื่อเป็นสัญลักษณ์แห่งเกียรติคุณแก่ผู้ได้รับรางวัลหรือของขวัญ
๓. มอบของขวัญหรือรางวัลเมื่อได้กล่าวต่อผู้ฟังจบแล้ว โดยหันไปพูดกับผู้รับโดยตรง ด้วยเสียงที่ตั้งพอได้ยินทั่วกัน พร้อมกับมอบของขวัญหรือรางวัลให้ทำนองว่า

“คุณธนาเป็นผู้ที่ได้ให้ความช่วยเหลือแก่โรงเรียนของเราด้วยดีตลอดมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี โดยท่านไม่เคยหวังผลตอบแทนอะไร นอกจากอยากเห็นโรงเรียนก้าวหน้า สามารถช่วยอบรมสั่งสอนเยาวชนของชาติให้มีความรู้ เป็นเยาวชนที่ดีของชาติสืบต่อไปในวันข้างหน้า ด้วยความตระหนักในคุณความดีของท่านได้แสดงเป็นที่ประจักษ์ดังกล่าว จึงขอมอบโล่ประกาศเกียรติคุณไว้กับท่านเพื่อเป็นสักขีพยานว่าเราจะไม่ลืมความอนุเคราะห์ที่ท่านมีต่อพวกเราตลอดไป”

## การกล่าวตอบ

เมื่อบุคคลใดได้รับทุน รางวัลเกียรติยศ หรือการแสดงระลึกถึงคุณความดีก็มักจะกล่าวตอบรับ ซึ่งก็ควรพูดสั้น ๆ ให้สอดคล้องกับสภาพในขณะนั้น โดยมีแนวทางดังนี้ คือ

๑. แสดงความขอบคุณ แสดงความพอใจในของขวัญหรือรางวัลนั้นว่านอกจากมีประโยชน์ในตัวเองแล้ว ยังเป็นสัญลักษณ์แห่งน้ำใจหรือความปรารถนาดีอันสูงส่ง ด้วยภาษาง่าย ๆ ชัดเจน จริงใจ

๒. ถ่อมตนและยกย่องผู้ร่วมงาน อย่าโอ้อวดความสามารถของตนจนเกินไป และไม่ควรถ่อมตนจนไร้ความหมาย ควรสรรเสริญชมเชยผู้ร่วมงานที่ได้ช่วยเหลือเป็นผลสำเร็จ เช่น หัวหน้าทีมฟุตบอล ชัยชนะของทีมที่ไม่ได้อยู่ที่คน ๆ เดียวแต่อยู่ที่ทุกคนร่วมมือกันเป็นอย่างดี

๓. สรรเสริญผู้ให้ของขวัญหรือรางวัลด้วยความสุจริตใจ กล่าวถึงผลงานและความปรารถนาดีต่าง ๆ

๔. กล่าวสรุปโดยเน้นถึงความพึงพอใจที่ได้รับของขวัญหรือของรางวัล ในขณะที่กล่าวควรมองไปยังของขวัญหรือรางวัลนั้น ถ้าหยิบขึ้นมาได้ก็ควรหยิบยกขึ้นมา เช่น ครูท่านหนึ่งหลังจากสอนจบหลักสูตรนักเรียนในชั้นได้มอบหนังสือให้ ๑ เล่ม เป็นที่ระลึก ครูท่านนั้นกล่าวว่า

“ครูขอขอบใจที่จะได้ช่วยให้ไม่ต้องเหงาไปอีกหลายเดือน เพราะหนังสือที่มอบให้เล่มนี้จะคอยเป็นเพื่อนที่ดีไปอีกนาน ทุกครั้งที่เปิดอ่านครูย่อมจะระลึกถึงนักเรียนทั้งหลาย ที่มีความรักใคร่สนิทสนมต่อกัน ตลอดมาเป็นแน่แท้”

## การกล่าวต้อนรับ

ในกรณีที่มีบุคคลสำคัญหรือคณะบุคคลมาประชุมกันหรือเยี่ยมเยียน อาจมีการกล่าวต้อนรับเพื่อแสดงความปรารถนาดีและเพื่อให้ผู้มาเยือนรู้สึกอบอุ่นใจ การพูดก็ควรจะไม่ยาวนัก มีการเตรียมล่วงหน้ามาเป็นอย่างดี การพูดต้อนรับไม่เหมือนกับการพูดแนะนำ เพราะมักจะเป็นพิธีการมากกว่า การพูดต้อนรับจึงมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. การกล่าวแสดงความยินดีแก่ผู้มาเยือน

๒. กล่าวสรรเสริญหรือยกย่องผู้มาเยือน เช่น เป็นใคร มีผลงานดีเด่นอะไร มีความสัมพันธ์อย่างไรกับผู้ต้อนรับ โดยการอธิบายหน่วยงานของงานย่อ ๆ

๓. แสดงความยินดีที่ได้ให้การต้อนรับ ควรกล่าวเพียงสั้น ๆ ย้ำการต้อนรับอีกครั้งหนึ่ง เช่น

“ชาวนครเชียงใหม่รู้สึกเป็นเกียรติอย่างยิ่ง ที่ได้มีโอกาสต้อนรับ ฯพณฯ นายกเทศมนตรีมหานครลอนดอน เซอร์ปีเตอร์ สตัดส์ ซึ่ง ฯพณฯ เป็นบุคคลที่มีผลงานดีเด่นในการทำงานบำรุงนครของท่านและท่านยังเคยช่วยให้คำแนะนำอันเป็นคุณประโยชน์แก่การปรับปรุงการบริการด้านสาธารณประโยชน์แก่นครเชียงใหม่ นับเป็นความกรุณาของท่านเป็นอย่างยิ่ง นครเชียงใหม่ขอต้อนรับ ฯพณฯ หวังว่า ฯพณฯ คงจะได้รับความสุขสบายจากดินฟ้าอากาศของเชียงใหม่และรวมทั้งความปรารถนาดีอย่างจริงใจยิ่งของชาวเชียงใหม่ทุกประการ ”

๔. ขอภัยหากมีสิ่งใดบกพร่องไป และหวังว่าผู้มาเยือนจะกลับมาเยือนอีก

## การกล่าวตอบการต้อนรับ

เมื่อมีการกล่าวต้อนรับ ควรจะมีการกล่าวขอบคุณอย่างสั้น ๆ ให้สอดคล้องกับการพูดต้อนรับนั้น ๆ ส่วนใหญ่ต้องพูดแบบฉับพลันและเพื่อความไม่ประมาทควรเตรียมตัวไว้ล่วงหน้าดังนี้

๑. แสดงความยินดีที่ได้มาเยือน
๒. แสดงความขอบคุณอย่างจริงใจต่อเกียรติที่ได้รับ
๓. กล่าวยกย่องสรรเสริญฝ่ายที่ให้การต้อนรับ เช่น กล่าวถึงชื่อเสียงขององค์การหรือคุณงามความดีของสถาบันนั้น ๆ
๔. กล่าวถึงประโยชน์ที่ได้จากการเยี่ยมชมครั้งนี้ โดยเน้นจุดเด่น ๆ บางประการ
๕. กล่าวเชื้อเชิญผู้ต้อนรับไปเยือนตนบ้าง

“ข้าพเจ้ารู้สึกเป็นเกียรติและยินดีเป็นอย่างยิ่งที่ได้มีโอกาสมาเยือนนครเชียงใหม่ ได้รับการต้อนรับที่เต็มไปด้วยไมตรีจิตและประเพณีที่อ่อนช้อยนุ่มนวล ข้าพเจ้าเคยได้รับคำบอกเล่าก่อนเดินทางมายังนครแห่งนี้ว่า เชียงใหม่เป็นเมืองสวยงามแห่งหนึ่ง ข้าพเจ้าเพิ่งประจักษ์ว่า นอกจากเมืองจะสวยงามตามคำเล่าลือแล้ว ชาวเชียงใหม่ยังมีน้ำใจอันดีงาม ไม่ยิ่งหย่อนกว่าความสวยงามของตัวเมือง การมาเยือนครั้งนี้ทำให้ข้าพเจ้ารู้สึกประทับใจและซาบซึ้งในไมตรีจิตของท่านเป็นอย่างยิ่ง ในท้ายที่สุดนี้ ข้าพเจ้าขอขอบคุณชาวนครเชียงใหม่ที่ได้ให้การต้อนรับอย่างอบอุ่นและใคร่ขอพวรวรณาตัวว่า หากท่านมีโอกาสผ่านไปทางนครลอนดอน ขอให้ท่านได้ให้ข้าพเจ้ามีเกียรติต้อนรับท่านบ้าง เพื่อเป็นการกระชับความสัมพันธ์อันดีงามที่เรามีต่อกันให้แน่นแฟ้นยิ่งขึ้นไป”

## การกล่าวในการเข้ารับตำแหน่ง

ผู้ที่ได้รับตำแหน่งใหม่ โดยเฉพาะผู้ที่เป็นหัวหน้า ควรจะเรียกผู้ใต้บังคับบัญชามาประชุมกันเพื่อแถลงนโยบายและแผนการดำเนินงานตลอดจนทัศนคติ ความรู้ความคิดของผู้รับตำแหน่งใหม่ หลักเกณฑ์ในการกล่าวเข้ารับตำแหน่งใหม่ มีดังนี้

๑. กล่าวยินดีที่ได้มีโอกาสมาทำงานร่วมกับคณะผู้ใต้บังคับบัญชา
๒. กล่าวยกย่อง หรือคุณค่าของสถาบันของสถานที่ที่ตนทำงาน
๓. กล่าวถึงหลักการ นโยบาย อุดมคติในการทำงานของตน
๔. พูดให้ความสำคัญแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน และเชิญชวนให้มาร่วมใจในการทำงานเพื่อความก้าวหน้าของหน่วยงาน

“ข้าพเจ้ารู้สึกยินดีที่ได้มีโอกาสมาทำงานกับท่านทุกคน ณ ที่นี้ข้าพเจ้าทราบดีว่าหน่วยงานของท่านมีผลงานที่ดีเด่นตลอดมา ข้าพเจ้าจึงใคร่สืบทอดเจตนารมณ์ด้วยการอุทิศตัวทำงานร่วมกับท่านด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม เพื่อความก้าวหน้าของหน่วยงานแห่งนี้ให้เจริญก้าวหน้าต่อไป”

## การกล่าวอวยพร

การกล่าวอวยพรนี้เป็นการแสดงความยินดีแก่งานมงคลบางประเภท เช่น งานมงคลสมรส งานวันเกิด งานปีใหม่ งานฉลองการเลื่อนยศ ฯลฯ

**งานมงคลสมรส** ผู้ที่ได้รับเชิญให้ขึ้นไปพูดควรจะเริ่มด้วย

๑. รู้สึกเป็นเกียรติที่ได้รับเชิญมากล่าวคำอวยพร
๒. กล่าวถึงความสัมพันธ์ของผู้พูดกับคู่สมรสฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ( ถ้ารู้จักฝ่ายเดียว ) หรือทั้งสองฝ่าย ( ถ้ารู้จักทั้งสองฝ่าย ) โดยเน้นความดีความงามของคู่สมรส
๓. กล่าวแสดงความยินดีที่ทั้งสองได้สมรสกันและเป็นคู่ครองที่เหมาะสม
๔. กล่าวให้ข้อคิดในการครองเรือนแก่คู่บ่าวสาว
๕. กล่าวอวยพร โดยการชักชวนให้ดื่มแสดงความยินดี

“ข้าพเจ้ารู้สึกเป็นเกียรติที่ได้มากล่าวคำอวยพรแก่คุณนิตยาและคุณเกษมในงานมงคลสมรสในวันนี้ ข้าพเจ้าคุ้นเคยกับคุณเกษมมาแต่เด็ก เนื่องจากเป็นลูกของเพื่อนสนิท คุณเกษมเป็นคนดี มีความมานะอดทน ในการสร้างฐานะด้วยความขยันขันแข็ง ส่วนคุณนิตยาก็เป็นกุลสตรีที่ดีควรแก่การ ยกย่อง คุณนิตยาและคุณเกษมจึงเป็นคู่สมรสที่เหมาะสมกันอย่างยิ่ง จึงใคร่ขอให้คู่สมรสรักษาคุณความดีนี้ไว้ด้วยความเข้าใจและถ้อยทีถ้อยอาศัยต่อกัน

ในวาระอันเป็นมงคลในวันนี้ ข้าพเจ้าใคร่ขอเชิญแขกผู้มีเกียรติทุกท่านดื่มอวยพรให้แก่คู่บ่าวสาว ให้มีความสุขความเจริญในชีวิตสมรสสืบต่อไป”

## งานวันเกิด

๑. กล่าวแสดงความยินดีที่ได้รับเกียรติให้ขึ้นไปมากล่าวอวยพร
๒. กล่าวถึงความสัมพันธ์ของผู้พูดต่อเจ้าภาพ
๓. กล่าวถึงคุณความดีและเกียรติคุณ หรือผลงานเด่น ๆ ของเจ้าภาพ
๔. กล่าวอวยพรขอให้เจ้าภาพมีอายุยืนยาวนาน มีความสุขความเจริญก้าวหน้ายิ่ง ๆ ขึ้นไป

“ข้าพเจ้ารู้สึกเป็นเกียรติที่ได้มากล่าวคำอวยพรในวันเกิดของคุณจรรยาในวันนี้ ข้าพเจ้ากับคุณจรรยา มีความคุ้นเคยสนิทสนมกันมานาน คุณจรรยาเป็นคนดี มีจิตเมตตา ช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ตลอดมาและในหน้าที่การงานของท่านฐานะครูอาจารย์ ท่านก็ได้อุทิศตัวเพื่อการศึกษาของชาติโดยแท้ เป็นนักวิชาการที่เต็มไปด้วยอุดมคติ ซึ่งความนึกคิดของท่านเป็นที่ประจักษ์แก่ผู้ที่คุ้นเคยหรือร่วมงานกับท่านหรือในหนังสือของท่านหลายเล่ม

ในท้ายที่สุดนี้ ข้าพเจ้าใคร่ขออาราธนาคุณพระศรีรัตนตรัยและสิ่งศักดิ์สิทธิ์ทั้งหลายโปรดดลบันดาลให้คุณจรรยาประสบแต่ความสุขความเจริญ ก้าวหน้าในการงานและอายุยืนยาว เป็นที่พึงของครอบครัวและญาติมิตรสหายสืบไป”

งานอวยพรจึงมีคำกล่าวคล้ายๆ กัน ไม่ว่าจะเป็งานขึ้นปีใหม่ วันขึ้นบ้านใหม่ วันฉลองได้เลื่อนยศ ฯลฯ ซึ่งก็แล้วแต่แต่ละคนจะประยุกต์นำไปใช้ตามวาระและโอกาส

## การกล่าวตอบคำอวยพร

ผู้ที่ได้รับการอวยพรควรจะกล่าวขอบคุณ เพื่อแสดงมารยาทอันดีงามและน้อมรับคำอวยพรนั้น การกล่าวตอบคำอวยพรอาจจะมีแนวทางกว้าง ๆ ดังนี้

๑. ขอบขอบคุณผู้ที่มาร่วมงานทุกคนและซาบซึ้งที่ได้ให้เกียรติมาในงานครั้งนี้และขอบคุณผู้มีส่วนร่วมในการจัดงาน
๒. กล่าวขออภัย หากมีสิ่งใดบกพร่อง
๓. กล่าวขอให้ร่วมสนุกในงานต่อไป

“กระผมและเจ้าสาวรู้สึกซาบซึ้ง ที่ท่านผู้มีเกียรติทุกท่านได้มาร่วมงานมงคลสมรสในวันนี้ หากมีสิ่งใดขาดตกบกพร่องไป กระผมและเจ้าสาวใคร่กราบขออภัยและขอขอบพระคุณทุกท่านเป็นอย่างสูง”

## การกล่าวไว้อาลัย

การกล่าวไว้อาลัยมีหลายอย่าง เช่น ไว้อาลัยผู้ตาย ไว้อาลัยผู้ที่ย้ายไปปรับตำแหน่งใหม่ หรือไปศึกษาต่อยังต่างประเทศ เป็นต้น

การกล่าวคำ “ไว้อาลัยผู้ตาย” หรือในงานศพมีหลักเกณฑ์ในการกล่าวในดังนี้

๑. กล่าวแสดงความเสียใจแก่ครอบครัวผู้ที่เสียชีวิต
๒. สรรเสริญผู้เสียชีวิต โดยบอกเล่าถึงประวัติ ผลงานดีเด่น คุณความดีของท่านผู้นั้น
๓. ความอาลัยของผู้ที่อยู่เบื้องหลัง ในอันต้องเสียบุคคลอันเป็นที่รักไป
๔. แสดงความหวังว่าวิญญาณของผู้ตายคงไปสู่สุคติ

“ข้าพเจ้ารู้สึกเสียใจที่ท่านต้องมาตายจากพวกเราไป ท่านเป็นบุคคลที่มีประวัติผลงานดีเด่น มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยันขันแข็งต่อการทำงานตลอดชีวิตของท่าน จนเป็นที่รักใคร่ของผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน การจากไปของท่านในครั้งนี้ นำความเสียใจและอาลัยมาสู่ครอบครัว ญาติมิตรของท่านเป็นอย่างยิ่ง ขอให้ดวงวิญญาณของท่านจงไปสู่สุคติเถิด”

การกล่าวคำ “ไว้อาลัยผู้ที่ย้ายไปปรับตำแหน่งใหม่” มีข้อแนะนำอย่างกว้าง ๆ ดังนี้

๑. กล่าวแสดงความอาลัยที่ต้องจากกัน หลังจากได้ร่วมทำงานจนคุ้นเคยรักใคร่กัน แต่ก็ดีใจที่เขาได้เลื่อนตำแหน่งและมีอนาคตที่สดใสรุ่งโรจน์ดีขึ้น
๒. สรรเสริญยกย่องคุณความดีของบุคคลที่จากไป
๓. กล่าวอวยพรแก่ผู้ที่จากไป ให้เขาประสบความสำเร็จในตำแหน่งใหม่ที่เขาได้รับ
๔. มอบของขวัญหรือของที่ระลึก หากเห็นสมควรแก่ผู้ที่จากไป

“คุณเกษมเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถและช่วยสร้างความเจริญแก่หน่วยงานนี้ไม่น้อย จนเป็นที่รักใคร่และคุ้นเคยกับพวกเราทุกคน เราเสียใจที่คุณเกษมจะต้องจากไป แต่ก็ดีใจที่คุณเกษมได้เลื่อนตำแหน่งมีความก้าวหน้าในอาชีพและคิดว่าคุณเกษมจะสร้างความเจริญให้แก่หน่วยงานแห่งใหม่เหมือนกับที่ท่านเคยมีผลงานไว้กับที่นี่ พวกเราจึงใคร่ขอแสดงความยินดีอีกครั้งและใคร่ขอมอบของที่ระลึกอันเล็กน้อยแต่เต็มไปด้วยน้ำใจจากพวกเราทุกคนแก่คุณเกษม”

## การกล่าวอำลา

ในกรณีที่ต้องจากถิ่นที่เคยอยู่มานานเพื่อไปประกอบธุรกิจ รับราชการหรือไปประจำ ณ สถานที่อื่น ถ้ามีการจัดเลี้ยงส่งและมีการมอบของขวัญที่ระลึก ก็ควรมีการพูดขอบคุณที่ได้รับของขวัญนั้นและกล่าวคำอำลา การพูดมีแนวทางกว้าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. แสดงความเสียใจที่จะต้องจากไป ควรบอกให้ทราบว่าจะทำไมจึงไม่อยากจะจากไป กล่าวถึงความสุขที่ได้รับและความคุ้นเคยที่มีกับบุคคลต่าง ๆ ในที่นั้น เล่าถึงเหตุการณ์ที่ประทับใจในขณะที่ได้อยู่มาช้านาน และคงระลึกถึงความสุขความภูมิใจตลอดไป ควรเตรียมไว้ล่วงหน้าให้ดี อย่าพูดเพื่อเจ้อ จะไม่ซาบซึ้งจริงจัง

๒. สรรเสริญคณะผู้จัดทำหรือร่วมเลี้ยงส่งจากใจจริง

๓. คาดหมายความสัมพันธ์อันแน่นแฟ้นที่จะยังคงมีตลอดไป โดยแสดงความมั่นใจว่าแม้จะจากไป แต่ความสัมพันธ์ที่มีอยู่จะไม่วันจางหาย หากผู้ใดผ่านไปมาสถานที่ที่จะไปอยู่ใหม่ขอให้แวะเยี่ยมเยียน

๔. กล่าวสรุปโดยกล่าวอำลาและอวยพร ควรจะพูดให้สั้นที่สุด หากนี่ทำอะไรไม่ได้ ก็อาจใช้คำพูดที่นิยมใช้กันเสมอ คือ

“กระผม (ดิฉัน ) ขอลา ก่อน ขออำนาจแห่งคุณพระศรีรัตนตรัย จงช่วยคุ้มครองให้ท่านและครอบครัว  
ประสบแต่ความสุขสวัสดิ์”