

อิริยาบถที่เหมาะสมของพิธีกรในงานการประชุมวิชาการ

Proper Body Language of Master of Ceremony for the Academic Conference

วันที่รับบทความ : 22 มีนาคม 2562

วันที่แก้ไขบทความ : 21 มิถุนายน 2562

วันที่ตอบรับบทความ : 25 มิถุนายน 2562

อติตตา ภูเจริญยศ¹

โสภิตา สังข์สว่าง²

จอมขวัญ สุทธิอินทร์³

บทคัดย่อ

อิริยาบถเป็นพฤติกรรมของบุคคลที่สะท้อนจากการสำนึกรู้โดยการแสดงออกที่เหมาะสมในบริบทที่แตกต่างกัน พิธีกรเป็นบุคคลที่ต้องคำนึงถึงอิริยาบถให้เหมาะสมกับงานที่ตนปฏิบัติหน้าที่เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะและบรรยากาศของงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานการประชุมวิชาการซึ่งเป็นงานแบบพิธีการ พิธีกรไม่เพียงมีบทบาทและหน้าที่ประกาศให้ผู้เข้าร่วมงานการประชุมทราบข้อมูลทั่วไปของงานเท่านั้น หากยังต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามกำหนดการอย่างราบรื่น โดยประสานกับบุคคลหลายฝ่ายเพื่อสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าหรือดำเนินงานต่อไปได้หากมีเหตุให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกำหนดการ ทั้งคณะกรรมการจัดงานการประชุมมีคุณสมบัติเป็นบุคคลที่มีคุณวุฒิด้านการศึกษาและตำแหน่งทางวิชาการระดับสูงจากนอกสถาบันเจ้าภาพในงานประชุมวิชาการระดับชาติ และจากต่างประเทศในงานประชุมระดับนานาชาติ รวมถึงผู้เข้าร่วมงานเป็นบุคคลในแวดวงการศึกษาเพื่อนำเสนอผลงานวิชาการ และ/หรือเข้าร่วมฟังผลงานวิชาการของผู้นำเสนอปฏิเสธมิได้ว่าพิธีกรเป็นเสมือนตัวแทนหรือภาพลักษณ์ของเจ้าภาพงานการประชุมวิชาการ อิริยาบถของพิธีกรขณะปฏิบัติหน้าที่ในเบื้องหน้าของงานการประชุมวิชาการจึงควรแสดงออกอย่างสำรวม มีท่าทีสง่างาม เผย ทั้งการยืน การเดิน การนั่ง การใช้มือและแขน และการเคลื่อนไหวศีรษะและไหล่ขณะพูดประกาศบนเวที อันจะส่งผลให้อารมณ์ของผู้เข้าร่วมงานสอดคล้องกับบรรยากาศของงานด้านวิชาการอีกด้วย

คำสำคัญ : อิริยาบถ พิธีกร การประชุมวิชาการ

¹ นักศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาและภาษาไทยประยุกต์ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

² นักศึกษาหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาชุมชนศึกษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

³ อาจารย์ประจำภาควิชาสารัตถศึกษา คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่

e-mail: jomkwan.sud@psu.ac.th

Proper Body Language of Master of Ceremony for the Academic Conference

Received: March 22, 2019

Revised: June 21, 2019

Accepted: June 25, 2019

Atitta Phucharoenyot¹

Sopida Sangsawang²

Jomkwan Sudhinont³

Abstract

Body language is a person's behavior reflected from his/her awareness and should be expressed properly in different contexts. A master of ceremony must express his/her body language suitable to the context and atmosphere of conference, especially in a formal academic conference. In the conference, the master of ceremony's role is not only to inform participants general information but also to ensure that the conference runs smoothly by coordinating with various sections to be able to solve problems that may happen and/or to continue even when there is something preventing the conference to run as planned. Because conference committees are people with qualifications, academic titles from the host institution and many other academic institutions from Thailand in a national conference and also from other countries in a case of international conference, and all participants who are the presenters and those who are attendants are academics, it is undeniable that the master of ceremony is a representative and represented as the image of the host institution. Therefore, the master of ceremony's body language while on duty on stage facing participants of the academic conference should be humble and elegant while standing, walking and sitting, and using his/her hands, arms, and moving his/her head and shoulders because his/her body language should set the mood of the participants to correspond with the atmosphere of the academic conference.

Keywords: body language, master of ceremony, academic conference

บทนำ

¹ Undergraduate student in the Language and Applied Thai Program, Faculty of Liberal Arts, Prince of Songkla University, Hat Yai Campus.

² Undergraduate student in the Language and Applied Thai Program, Faculty of Liberal Arts, Prince of Songkla University, Hat Yai Campus.

³ Lecturer, Faculty of Liberal Arts, Prince of Songkla University
e-mail: jomkwan.sud@psu.ac.th

พิธีกรเป็นบุคคลที่มีบทบาททั้งเบื้องหลังและเบื้องหน้าของงาน กล่าวคือ พิธีกรจำเป็นต้องทราบบริบทของงานที่ตนไปปฏิบัติหน้าที่โดยตลอด ทั้งลักษณะงาน สถานที่จัดงาน เจ้าภาพของงาน วัตถุประสงค์ของการจัดงาน แขกผู้มีเกียรติและแขกทั่วไปที่มาเข้าร่วมงาน รวมถึงกำหนดการของงาน พิธีกรซึ่งต้องติดต่อประสานงานกับคณะผู้จัดงานที่รับผิดชอบด้านต่าง ๆ อันเป็นเบื้องหลัง ส่วนบทบาทที่พิธีกรนำเสนอภาพลักษณ์ความเป็นตัวตนที่สอดคล้องกับงานนั้น ๆ เป็นงานเบื้องหน้า พิธีกรต้องมียุติยานที่เหมาะสมกับบริบทของงาน เพื่อส่งอารมณ์ให้แขกผู้มีเกียรติ และโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้เข้าร่วมงานซึ่งเป็นคนกลุ่มใหญ่ให้เข้าถึงและมีส่วนร่วมร่วมกับบรรยากาศของงาน

อริยาบถ หมายถึง “อาการที่ร่างกายอยู่ในท่าใดท่าหนึ่ง เช่น วิ่ง กระโดด เดิน ยืน นั่ง นอน” (ราชบัณฑิตยสถาน, 2556, หน้า 1,416) ดังนั้น อริยาบถที่เหมาะสมของพิธีกร หมายถึง อาการหรือพฤติกรรมที่พิธีกรแสดงออกมาได้สอดคล้องกับบริบทของงาน เช่น พิธีกรใช้น้ำเสียง สีสหน้า และท่าทางสนุกสนานในงานแบบไม่เป็นพิธีการพิธีกรใช้น้ำเสียง สีสหน้า และท่าทางยิ้มแย้มแจ่มใสในงานแบบกึ่งพิธีการ และพิธีกรใช้น้ำเสียง สีสหน้า และท่าทางสำรวมในงานแบบพิธีการ

งานการประชุมวิชาการเป็นงานแบบพิธีการ กล่าวคือ ลักษณะบรรยากาศงานเป็นบรรยากาศแห่งวิชาการ งานดำเนินไปอย่างเคร่งครัดตามกำหนดการ รวมถึงระดับภาษาที่ต้องใช้ คือ ภาษากึ่งแบบแผนหรือภาษาราชการด้วยลักษณะงานการประชุมวิชาการเป็นงานแบบพิธีการ พิธีกรจึงต้องแสดงอริยาบถสำรวม ทั้งการยืน การเดิน การนั่ง การใช้มือและแขน และการเคลื่อนไหวศีรษะและไหล่ขณะพูดประกาศบนเวที

อริยาบถตามขอบเขตความหมายของบุคลิกภาพ

อริยาบถเป็นพฤติกรรมที่ร่างกายแสดงออกมาให้เห็นเป็นกริยา เช่น ท่วงท่าการนั่ง การยืน การเดิน การหันหน้าไปพูดคุยกับบุคคลอื่น การยกมือขึ้นป้องปากเมื่อกระแอม ฯลฯ อริยาบถเหล่านี้ จัดเป็นส่วนหนึ่งของบุคลิกภาพภายนอกที่ได้รับการปลูกฝัง ชัดเกลา และหล่อหลอมจากผู้ปกครองและสังคมมาตั้งแต่วัยเยาว์นั้นแสดงว่าบุคคลที่มีอริยาบถที่ดี เหมาะสมแก่บริบทที่ตนอยู่ตามขอบเขตบทบาทและหน้าที่คือ บุคคลที่มีบุคลิกภาพภายในที่ดีมาก่อน กล่าวคือ เป็นบุคคลที่ได้รับการปลูกฝัง ชัดเกลา และหล่อหลอมให้ตระหนักถึงการแสดงออกที่เหมาะสม

บุคลิกภาพโดยทั่วไป หมายถึง สภาวะทุกอย่างที่ประกอบกันขึ้นเป็นตัวบุคคล โดยหมายรวมถึงคุณสมบัติหรือคุณลักษณะทางจิตใจ ซึ่งมีอิทธิพลต่อการกระทำของบุคคลในสภาพการณ์ต่าง ๆ เช่น รูปร่างหน้าตา กิริยามารยาท ท่าทาง การแต่งกาย การแสดงออก การพูด ทักษะคติ และความสนใจ (นิพนธ์ ทิพย์ศรีนิมิต, 2541, หน้า 68)

นิยามของบุคลิกภาพข้างต้นสามารถจำแนกบุคลิกภาพของบุคคลได้ 2 ลักษณะ ได้แก่ บุคลิกภาพภายนอก คือ ลักษณะเฉพาะตัวของบุคคล ที่ผู้ใดจะสังเกตเห็นได้ชัดเจน เช่น รูปร่าง หน้าตา การแต่งกาย เสียง การประสานสายตา อริยาบถ การเคลื่อนไหว ฯลฯ บุคลิกภาพภายนอกนี้ สามารถพัฒนาให้ดีขึ้นได้โดยง่าย และยังเห็นการพัฒนาได้อย่างชัดเจน (กฤษณ์สิทธิ์ ไวทยะวงษ์, 2542, หน้า 69) ส่วนบุคลิกภาพภายใน คือ ลักษณะเฉพาะตัวของบุคคล ที่สังเกตเห็นได้ยาก เช่น ความฉลาด ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

ความรับผิดชอบ ความจำ ซึ่งเป็นเรื่องของนามธรรม เป็นเรื่องของจิตใจที่จะต้องสังเกต คลุกคลีทำงานร่วมกันหรือคบหากันอย่างสนิทสนมจึงจะรู้บุคลิกภาพภายในของบุคคล (กฤษณ์ วัชรวิชัย, 2542, หน้า 76) ดังรายละเอียดตารางที่ 1 บุคลิกภาพภายนอก และบุคลิกภาพภายใน ต่อไปนี้

ตารางที่ 1 บุคลิกภาพภายนอก และบุคลิกภาพภายใน (ทินวัฒน์ มฤคพิทักษ์, 2535, หน้า 25)

บุคลิกภาพภายนอก	บุคลิกภาพภายใน
1. รูปร่าง	1. ความเชื่อมั่นในตนเอง
2. การแต่งกาย	2. ความกระตือรือร้น
3. การปรากฏตัว	3. ความรอบรู้
4. กิริยาท่าทาง	4. ความคิดริเริ่ม
5. การสบสายตา	5. ความจริงใจ
6. การใช้น้ำเสียง	6. ปฏิภาณไหวพริบ
7. การใช้ถ้อยคำภาษา	7. ความรับผิดชอบ
	8. ความจำ
	9. อารมณ์ขัน

รายละเอียดบุคลิกภาพภายนอกและบุคลิกภาพภายในดังตารางที่ 1 ข้างต้น แสดงให้เห็นว่า อิริยาบถของบุคคลที่แสดงออกสู่สายตาบุคคลอื่น หลอมรวมจากประสบการณ์ และการเรียนรู้สิ่งแวดล้อม และสังคม เป็นบุคลิกภาพภายใน และบุคคลนั้นมีสำนึกรู้ว่าควรแสดงอิริยาบถในบริบทที่แตกต่างกันได้อย่างเหมาะสม โดยผนวกมารยาทและกาลเทศะร่วมด้วย อิริยาบถที่บุคคลอื่นสังเกตได้นั้น จึงเป็นบุคลิกภาพภายนอกที่สะท้อนจากความเป็นตัวตนภายใน บุคคลที่มีอิริยาบถที่ดีจึงหมายถึงบุคคลที่ได้รับการอบรมสั่งสอนที่ดี ทั้งให้ความสำคัญ และระมัดระวังการแสดงออกของตนเอง

ความสำคัญของอิริยาบถต่อหน้าที่พิธีกร

แม้พิธีกรมีบทบาททั้งติดต่อประสานงานเพื่อทำความเข้าใจบริบทงานในเบื้องหลัง สำหรับนำมาเสนอบนเวทีในเบื้องหน้า กล่าวคือ บทบาททั้งเบื้องหลังและเบื้องหน้าสำคัญทัดเทียมกัน อย่างไรก็ตาม บทบาทเบื้องหน้าเป็นหลักฐานเชิงประจักษ์ที่ผู้เข้าร่วมงานมองเห็น และเป็นส่วนหนึ่งที่ผู้เข้าร่วมงานใช้ตัดสินว่าเป็นงานที่ดีหรือไม่ ดังนั้น พิธีกรจึงเป็นทั้งผู้ดำเนินงาน ภาพลักษณ์ของงาน รวมไปถึงภาพลักษณ์ของเจ้าภาพงานอีกด้วย

อิริยาบถตามขอบเขตความหมายของบุคลิกภาพที่พิธีกรแสดงออกจากการสำนึกถึงมารยาทสังคม และสอดคล้องกับบริบทของงาน นอกจากเป็นภาพลักษณ์ของพิธีกร งาน และเจ้าภาพงานดังกล่าวแล้วยังส่งเสริมให้พิธีกรเป็นผู้มีนัยทางอารมณ์ เป็นที่ชื่นชมของบุคคลที่พบเห็น การแสดงอิริยาบถที่ดีจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการเป็นพิธีกร นอกจากนี้ การแสดงอิริยาบถที่ดี เหมาะสม และสอดคล้องกับงาน

ทำให้พิธีกรรมมันใจยิ่งขึ้นผู้เข้าร่วมงานจะเชื่อมั่นและเข้าถึงอารมณ์ของพิธีกรรมและบรรยากาศของงาน นอกจากนี้ โอกาสที่จะได้รับการทาบทามไปปฏิบัติหน้าที่พิธีกรรมก็จะตามมา และอาจกลายเป็นอาชีพเสริม กระทั่งพัฒนาเป็นอาชีพหลัก เป็นความสำเร็จในหน้าที่การงานได้ในที่สุด (ฐานสัจจันท์ วงศ์สุวรรณ, 2547, หน้า 37-39)

ดังนั้น พิธีกรรมควรตระหนักถึงอิริยาบถที่แสดงออกต่อเจ้าภาพงาน แขกผู้มีเกียรติ รวมถึงผู้รับผิดชอบงานด้านต่าง ๆ และโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้เข้าร่วมงานซึ่งเป็นคนกลุ่มใหญ่ที่อาจสนใจทาบทามพิธีกรรมไปร่วมงานในโอกาสอื่น ๆ ต่อไป

อิริยาบถด้านร่างกายที่เหมาะสมของพิธีกรรม

อิริยาบถ หมายถึง การเคลื่อนไหวร่างกาย ซึ่งสำหรับพิธีกรรมนั้น ถือว่ามีความสำคัญที่จะต้องแสดงอิริยาบถประกอบการพูด โดยเฉพาะอย่างยิ่งอิริยาบถด้านร่างกายอันเป็นบุคลิกภาพภายนอก ได้แก่ การเดิน การยืน การนั่ง การใช้มือและแขน และการเคลื่อนไหวศีรษะและไหล่ขณะประกาศบนเวที ดังรายละเอียดต่อไปนี้ (นิพนธ์ ทิพย์ศรีนิมิต, 2541, หน้า 76-79)

1. การเดิน

“การเดิน” เป็นอิริยาบถแรกในการปฏิบัติหน้าที่ของพิธีกรรมต่อผู้เข้าร่วมงาน ที่สะอาดตาและมักได้รับความสนใจจากผู้เข้าร่วมงานเสมอ เนื่องจากพิธีกรรมเป็นทั้งภาพลักษณ์ของงานและเจ้าภาพ ดังนั้น พิธีกรรมจึงควรเดินอย่างเป็นธรรมชาติ ไม่ก้าวเท้าช้าหรือเร็วจนเกินไป ศีรษะตั้งตรงขณะเดิน แกว่งแขนตามสบาย ตัวตรง ทรงตัวให้ดูสง่า ไม่หลังโกง หรือยืดตัวมากเกินไปจนดูไม่เป็นธรรมชาติหรือแข็งเกร็ง

พิธีกรรมควรเดินไปยังเวทีในลักษณะเส้นตรง ไม่เดินอ้อมเวที ให้ก้าวขึ้นไปบนเวทีด้วยความมั่นใจ ไม่เอื่อยเฉื่อย ไม่วิ่ง หรือกระโดด ไม่จืด ๆ จ้อง ๆ ลูกลู่ลูกกลนและก้าวลงจากเวทีด้วยความผ่อนคลาย ทะมัดทะแมงอย่างสง่าผ่าเผย ไม่เดินย่อง ๆ

2. การยืน

เมื่อพิธีกรรมเดินมายังเวทีแล้ว ต้องยืนกล่าวทักทายหรือยืนปฏิบัติหน้าที่ในส่วนพิธีกรรมเสมอ ยิ่งกว่านั้น พิธีกรรมอาจต้องยืนตลอดการปฏิบัติงานด้วย ความเป็นธรรมชาติในการยืนเป็นสิ่งสำคัญ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานที่มองเห็นไม่อดอึดต่ออิริยาบถที่แข็งเกร็งทั้งท่วงท่าการยืนที่เป็นธรรมชาติดังทำให้พิธีกรรมหันหรือก้าวขาไปยังตำแหน่งอื่นบนเวทีได้สะดวก อย่างไรก็ตาม ท่วงท่าการยืนที่เป็นธรรมชาตินั้น จะต้องไม่สบายกระทั่งทำให้ผู้เข้าร่วมงานรู้สึกวุ่นวายและบรรยากาศของงานขาดความเป็นทางการ

พิธีกรรมควรยืนตัวตรง ศีรษะตั้งตรงในระดับที่พอดี ไม่ก้มหรือเชิด ไหล่ไม่ตก ยก ห่อ หรือยกไหล่ตลอดเวลา ไม่ล้วงกระเป๋า ถ่างขา จับเข็มขัด หรือเท้าเอว ในกรณีที่พิธีกรรมยืนบนแท่นพูดไม่ควรพิงแท่นหรือใช้มือจับไมโครโฟนตลอดเวลา

การยืนสำหรับพิธีกรชาย ควรให้เท้าห่างกันพอสมควรและให้น้ำหนักตัวตกลงบนเท้าทั้งสองข้าง เท่า ๆ กัน ไม่กดน้ำหนักลงตรงส้นเท้าหรือปลายเท้ากระทั่งกลายเป็นเขย่ง ส่วนการยืนสำหรับพิธีกรหญิงควรยืนเท้าชิด ใช้ส้นเท้าข้างหนึ่งแตะตรงกลางเท้าอีกข้างหนึ่ง หรือที่เรียกกันว่ายืนแบบสับนาฬิกา

หรือสองนาฬิกา กรณีที่ไม่ถือไมโครโฟนให้เอามือประสานไว้ข้างหน้า และหากต้องยกไมโครโฟนเพื่อพูดให้ใช้มือเพียงข้างเดียว

3. การนั่ง

การปฏิบัติหน้าที่ของพิธีกรบางโอกาส อาจต้องใช้อิริยาบถในการนั่งพูดตามลักษณะของงาน เช่น การสัมภาษณ์ การรายงานข่าว พิธีกรควรนั่งตัวตรง เพื่อเปล่งเสียงได้อย่างมีพลัง เชิดศรีชะเล็กน้อย พอสวยงาม เพื่อสบตากับผู้ให้สัมภาษณ์หรือผู้เข้าร่วมงาน หลีกเลี่ยงการนั่งพิงพนัก เนื่องจากน้ำหนักตัวจะตกอยู่บริเวณกลางหลัง ส่งผลให้ทรวงอกขยายตัว ไม่สะดวกในการเปล่งเสียง ไม่ควรนั่งโยกเก้าอี้ ควรนั่งในท่าที่สุภาพ ไม่กระดิกเท้า ไขว่ห้าง หรือกระตุกเข่า และไม่ควรงั่งบนโต๊ะหรือบนพนักเก้าอี้

การนั่งในท่าทางที่เหมาะสมระหว่างปฏิบัติหน้าที่พิธีกรดังกล่าว ทำให้การทรงตัวมั่นคง สามารถเปล่งเสียงได้อย่างมีพลัง ช่วยให้การพูดมีประสิทธิภาพ ทั้งยังเสริมให้มีบุคลิกภาพที่ดีและทำให้การพูดครั้งนั้นส่งอารมณ์ ความรู้สึก และบรรยากาศไปยังผู้เข้าร่วมงานรู้สึกมั่นใจและเชื่อถือ

4. การใช้มือและแขน

การใช้มือและแขนประกอบการพูดสำหรับพิธีกร จะทำให้การพูดน่าสนใจ เป็นธรรมชาติ ทั้งยังเสริมให้ถ้อยคำหนักแน่น ส่งอารมณ์และความรู้สึกให้ผู้เข้าร่วมงานเข้าใจ และเข้าถึงเรื่องราวได้สะดวก ขึ้นอย่างไรก็ตาม หากใช้มากเกินไปจะทำให้จุดสนใจของผู้เข้าร่วมงานเปลี่ยนไปอยู่ที่ท่าทางได้

ดังนั้น พิธีกรจึงควรใช้ท่าทางเท่าที่จำเป็นและเหมาะสมอย่างเป็นธรรมชาติ สื่อความหมายเป็นที่เข้าใจได้ตรงกันระหว่างพิธีกรกับผู้เข้าร่วมงาน ทั้งเหมาะสมแก่จังหวะและสอดคล้องกับเนื้อหาที่พูด โดยใช้มือและแขนให้อยู่ในระดับสายตาของผู้เข้าร่วมงานหรือไม่ต่ำกว่าสะเอว และละเว้นท่าที่เป็นไปตามความเคยชิน หรือไร้ความหมาย เช่น การเอามือลูบคลำจมูก หรือการขยับเนคไทบ่อย ๆ

การใช้มือและแขนที่เหมาะสมสำหรับพิธีกรมีหลักการดังต่อไปนี้(นิพนธ์ ทิพย์ศรีนิมิต อ้างถึงใน สมจิต ชิวปรีชา, 2535, หน้า 48-49)

- 4.1 การผายมือ ใช้เมื่อต้องการบอกทิศทางเชื้อเชิญ หรือใช้ระบุตัวบุคคลแทนการใช้นิ้วชี้
- 4.2 การชี้นิ้ว ใช้เมื่อกล่าวถึงจำนวน ทิศทาง หรือสิ่งของ โดยคำนึงให้เหมาะกับวัตถุประสงค์ของการใช้
- 4.3 การตั้งมือ ใช้ประกอบเมื่อพูดถึงขนาด รูปร่าง ลักษณะของคน หรือสิ่งของ
- 4.4 การคว่ำมือ ใช้เมื่อกล่าวถึงลักษณะสูง หรือต่ำ
- 4.5 การสั่นมือ ใช้เมื่อกล่าวถึงการปฏิเสธ หรือการห้ามปราม
- 4.6 การใช้กำปั้น ใช้เมื่อต้องการแสดงถึงความรู้สึกที่รุนแรง โกรธแค้น หรือการตัดสินใจอย่างเด็ดเดี่ยว

5. การเคลื่อนไหวศีรษะและไหล่

พิธีกรมีโอกาสผงกศีรษะเมื่อต้องการแสดงการยอมรับหรือเห็นด้วย และสั่นศีรษะเพื่อแสดงการปฏิเสธ หรือยกไหล่เพื่อแสดงอารมณ์ความรู้สึกบางอย่าง เป็นการใช้ภาษากายประกอบการกล่าวที่มีความหมายแทนถ้อยคำ ช่วยเสริมให้การกล่าวนั้น เป็นไปอย่างธรรมชาติและมีชีวิตชีวามากขึ้น

ระหว่างที่พิธีกรกล่าวถ้อยคำ ศีรษะควรตั้งตรง ไม่ก้มหรือหันหน้าไปมามากเกินไป ควรเคลื่อนไหวศีรษะและไหล่ให้สอดคล้องกับจังหวะและเรื่องราวที่กำลังกล่าวอาจใช้แทนถ้อยคำบางโอกาส หรือใช้ร่วมกับการกล่าวถ้อยคำเมื่อต้องการเน้นเรื่องราวให้มีน้ำหนักและจริงจัง อย่างไรก็ตาม พิธีกรไม่ควรเคลื่อนไหวศีรษะและไหล่มากเกินไปทั้งดึงดูดความสนใจของผู้เข้าร่วมงานไปจากเรื่องราวที่กำลังกล่าว

นอกจากนี้ พิธีกรไม่ควรหันศีรษะเมื่อไม่เห็นด้วยกับผู้เข้าร่วมงาน สายหน้าเมื่อผู้เข้าร่วมงานตอบผิดหรือตอบไม่ได้ หรือขีดหน้าใส่ผู้เข้าร่วมงาน เนื่องจากเป็นอิริยาบถที่ไม่ให้เกียรติผู้เข้าร่วมงาน

หน้าที่ของพิธีกรในงานการประชุมวิชาการ

งานการประชุมวิชาการเป็นงานแบบพิธีการ พิธีกรต้องทราบรายละเอียดของงานเพื่อทำความเข้าใจขั้นตอนซึ่งมีบางส่วนจำเป็นต้องแจ้งให้ผู้เข้าร่วมงานรับทราบ รวมถึงเข้าใจบริบทขอบเขตบทบาท และเวลาปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง ซึ่งขั้นตอนการจัดงานการประชุมวิชาการมีรายละเอียดดังนี้ (มหาวิทยาลัยศรีปทุม, 2559)

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานการประชุมวิชาการ
2. นัดประชุมคณะกรรมการจัดงานการประชุมวิชาการ
3. จัดทำเว็บไซต์การประชุมวิชาการ และประชาสัมพันธ์
4. ผู้ประสงค์เข้าร่วมนำเสนอผลงานวิชาการส่งผลงานเพื่อขอรับการพิจารณา
5. พิจารณาและคัดเลือกผลงานวิชาการเพื่อนำเสนอในงานการประชุมวิชาการ
6. จัดทำและจัดส่งหนังสือตอบรับผลงานวิชาการที่ได้รับการคัดเลือกให้นำเสนอในงานการประชุมวิชาการ
7. จัดทำรายงานสืบเนื่อง (proceedings) งานการประชุมวิชาการ
8. จัดเตรียมกระเป๋าสื่อเอกสารประกอบงานการประชุมวิชาการ
9. จัดเตรียมพิธีกรสำหรับงานช่วงเช้า รวมทั้งประธานและเลขานุการห้องย่อย
10. จัดเตรียมอาหารและสถานที่ที่ใช้ในการจัดงานการประชุมวิชาการ
11. สรุปผลการจัดงานการประชุมวิชาการ

ขั้นตอนการจัดงานการประชุมวิชาการข้างต้น เป็นส่วนหนึ่งในการเตรียมบทพูดของพิธีกร เช่น แจ้งสถานที่และเวลาการรับรายงานสืบเนื่อง (proceedings) งานการประชุมวิชาการแก่ผู้เข้าร่วมงาน แจ้งสถานที่และเวลาการรับประทานอาหาร นอกจากนี้ ขั้นตอนดังกล่าวยังทำให้พิธีกรเข้าใจบริบทของงานว่ามีบทบาทในช่วงเช้า เนื่องจากในห้องย่อยสำหรับนำเสนอผลงานวิชาการมีบุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่เพิ่มเติม และบทบาทของพิธีกรอาจเกิดขึ้นอีกครั้งเมื่อมีพิธีปิดงาน ขึ้นกับบริบทของแต่ละงาน การรู้ขั้นตอนดังกล่าวส่งผลให้พิธีกรมั่นใจเมื่อแจ้งให้ผู้เข้าร่วมงานรับทราบข้อมูล ทั้งมีผลต่อการแสดงอิริยาบถที่เหมาะสมแก่งานและผู้เข้าร่วมงาน อันช่วยเสริมให้ผู้เข้าร่วมงานเชื่อมั่นถึงคุณภาพและมาตรฐานของงานอีกด้วย

นอกจากนี้ พิธีกรควรทราบบริบทความแตกต่างระหว่างงานการประชุมวิชาการระดับชาติกับงานการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ เพื่อการเตรียมตัวปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม ดังตารางที่ 2 งาน

การประชุมวิชาการระดับชาติและงานการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ (บุรินทร์ รุจจนพันธุ์, 2557) ต่อไปนี้

ตารางที่ 2 งานการประชุมวิชาการระดับชาติและงานการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ

งานการประชุมวิชาการระดับชาติ	งานการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ
1. มีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม	1. มีกองบรรณาธิการจัดทำรายงานการประชุม
2. คณะกรรมการจัดประชุมประกอบด้วย ศาสตราจารย์หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ จากนอกสถาบันเจ้าภาพ อย่างน้อยร้อยละ 25	2. คณะกรรมการจัดประชุมประกอบด้วย ศาสตราจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิระดับปริญญาเอก หรือผู้ทรงคุณวุฒิที่มีผลงานเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ จากต่างประเทศ อย่างน้อยร้อยละ 25
3. มีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น	3. มีผู้ประเมินบทความที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขานั้น
4. มีบทความที่มาจากหน่วยงานภายนอก สถาบันอย่างน้อย 3 หน่วยงาน และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 25	4. มีบทความที่มาจากต่างประเทศอย่างน้อย 3 ประเทศ และรวมกันแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 25

บริบทงานการประชุมวิชาการระดับชาติและงานการประชุมวิชาการระดับนานาชาติดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าพิธีกรต้องใช้ทั้งอิริยาบถด้านร่างกายที่สอดคล้องกับความเป็นพิธีกรของงาน สำรวม มีท่าทีสง่าผ่าเผย ทั้งการยืน การเดิน การนั่ง การใช้มือและแขน และการเคลื่อนไหวศีรษะและไหล่ขณะประกาศบนเวที และดำเนินงานให้เป็นไปตามกำหนดการอย่างราบรื่น พิธีกรต้องมีไหวพริบในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า โดยคำนึงเป็นอย่างยิ่งว่าพิธีกรปฏิบัติงานอยู่เบื้องหน้าเป็นเสมือนตัวแทนหรือภาพลักษณ์ของงานและเจ้าภาพงานนั้น การทราบเกี่ยวกับบริบทของงานจึงส่งผลต่อการแสดงอิริยาบถซึ่งสำคัญต่ออารมณ์ความรู้สึกของผู้เข้าร่วมงานและบรรยากาศของงานการประชุมวิชาการอย่างปฏิเสธมิได้

สรุป

ปฏิเสธไม่ได้เลยว่าการแสดงอิริยาบถต่าง ๆ ประกอบถ้อยคำหรือเรื่องราวนั้นเป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานของพิธีกร นอกจากจะสร้างความน่าสนใจให้กับถ้อยคำและเรื่องราวที่กล่าวแล้ว ยังเพิ่มความเข้าใจในสิ่งที่กล่าวให้แก่ผู้เข้าร่วมงาน เพิ่มความหนักแน่นชัดเจนของถ้อยคำ และทำให้การกล่าวนั้นมีชีวิตชีวา

การแสดงกิริยาต่าง ๆ ของพิธีกรซึ่งหมายรวมทั้งการเดิน การยืน การนั่ง การใช้มือและแขน และการเคลื่อนไหวศีรษะและไหล่อย่างเป็นธรรมชาติเป็นสิ่งสำคัญที่จะทำให้การพูดนั้นดูผ่อนคลาย ซึ่งต้องไม่มากจนกระทั่งผู้เข้าร่วมงานหันเหจุดสนใจไปจากเรื่องราวที่พูด และต้องไม่น้อยจนกระทั่งการกล่าวถ้อยคำดูทื่อ และแข็งเกร็ง

นอกจากนี้ การทราบบริบทของงานการประชุม รวมถึงการทราบความแตกต่างระหว่างงานการประชุมวิชาการระดับชาติกับงานการประชุมวิชาการระดับนานาชาติมีส่วนเสริมให้พิธีกรมั่นใจและเป็นส่วนสำคัญที่จะทำให้การแสดงอริยาบถด้านร่างกายเป็นไปด้วยความกระฉับกระเฉง มั่นคง อริยาบถที่สอดคล้องกับถ้อยคำหรือเรื่องราวที่กล่าวส่งผลให้การกล่าวนั้นน่าเชื่อถือและหนักแน่น ทั้งยังช่วยเพิ่มความสง่าแก่พิธีกร อย่างไรก็ตาม ธรรมชาติของบุคคลแตกต่างกัน ความเหมาะสมพอดีของการแสดงอริยาบถของพิธีกรจึงไม่เท่ากัน ความเป็นตัวเอง จะเสริมให้พิธีกรแสดงอริยาบถได้โดยง่าย ราบรื่น และเป็นธรรมชาติ โดยไม่ต้องพยายามเลียนแบบพิธีกรที่มีชื่อเสียงเพียงนำจุดเด่นมาปรับใช้ให้เหมาะกับตนเอง ถือเป็นการเพียงพอ

บรรณานุกรม

- กฤษณสิทธิ์ ไวกะหวณิช. (2542). การฝึกพูดและภาษาไทย. สงขลา: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- ฐนสัจจ์นทร์ วงศ์สุวรรณ. (2547). การพูดเพื่อการพัฒนาบุคลิกภาพ. กรุงเทพฯ: เทคนิค 19.
- ทินวัฒน์ มฤคพิทักษ์. (2535). พูดได้ พูดเป็น. (พิมพ์ครั้งที่ 2). สงขลา: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- นิพนธ์ ทิพย์ศรีนิมิต. (2541). หลักการพูด. สงขลา: มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- บุรินทร์ รุจจนพันธุ์. (2557). แหล่งนำเสนอผลงานทางวิชาการ. สืบค้นจาก
<http://www.thaiall.com/blog/burin/6084/>
- มหาวิทยาลัยศรีปทุม. (2559). คู่มือการจัดประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีปทุม.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2556). พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2554 เฉลิมพระเกียรติ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 7 รอบ 5
ธันวาคม 2554. กรุงเทพฯ: ราชบัณฑิตยสถาน.
- สมจิต ชีวปรีชา. (2535). วาทวิทยา. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.