

“ขยับ”

ในออฟฟิศกันเถอะ

วัยทำงาน





ปัญหาของคนวัยทำงานคือมักไม่ค่อยได้ออกกำลังกาย อยู่ที่ทำงานก็ใช้เวลากับการนั่งเสียส่วนใหญ่ พอเสร็จสิ้นจากงาน ช่วงเวลาเย็นก็ใช้ไปกับการเดินทางกลับบ้านหรือเที่ยวกินเพื่อผ่อนคลาย สรุปลแล้วจะสังเกตว่ามนุษย์ชาวออฟฟิศแทบไม่ได้เคลื่อนไหวร่างกายเลย ส่งผลให้คนวัยทำงานมักเกิดอาการออฟฟิศซินโดรม เส้นยึดตึงช่วงแขนขา ปวดตามไหล่ หลัง คอ แม้กระทั่งความเมื่อยล้าทางสายตา ซึ่งหากปล่อยทิ้งไว้นานวันจะเป็นบ่อเกิดของโรคต่างๆ ได้ แต่ถ้าเราสร้างจังหวะขยับ บริหารร่างกายในที่ทำงานสักนิด อย่างสม่ำเสมอทุกวัน จะสามารถช่วยป้องกัน บรรเทา และสร้างความกระปรี้กระเปร่าในการทำงาน

ระว่างกันนิก ภัยแฝงในออฟฟิศ



นั่งนิ่งๆ นานเกิน 2 ชั่วโมงและไม่ออกกำลังกาย
เป็นต้นเหตุของโรคยอดฮิตของคนทำงานอย่าง
“ออฟฟิศซินโดรม” อาทิ

- ต้อหิน/ต้อพร่า - มองไม่ชัด ไม่สู้แสง อาจทำให้ตาบอด
- นิ้วล็อก - กระดูกนิ้วไม่ไต่ ดึง รู้สึกเจ็บ กล้ามเนื้ออักเสบ
- ปวดหลังเรื้อรัง - ปวดหลัง ไหล่ ต้นคอ อาจทำให้เป็นอัมพาตได้

อีกทั้งยังเป็นต้นตอการเกิดหลายโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง อาทิ โรคน้ำตาลในเลือดสูงหรือเบาหวาน โรคไขมันในเลือดสูง โรคความดันโลหิตสูง โรคหัวใจ โรคไขข้ออักเสบ และโรคอ้วน

ท่าบริหารร่างกายง่ายๆ ในออฟฟิศ

นั่งที่โต๊ะทำงานก็บริหารร่างกายได้

ท่าบริหารยืดเหยียดกล้ามเนื้อส่วนลำคอ

ท่าที่ 1



1. เอามือทั้งสองข้างจับศีรษะ



2. ก้มหน้าให้คางชิดหน้าอก



3. ค่อยๆ ดึงข้อศอกทั้งสองข้างเข้าหากัน และออกแรงดันให้ศีรษะชิดหน้าอก ให้มีความรู้สึกว่าด้านหลังตึงค้างไว้ นับ 1-5



4. เงยหน้ากลับสู่ท่าเดิม

ทำซ้ำ 5 ครั้ง

ท่าบริหารยืดเหยียดกล้ามเนื้อส่วนลำคอ

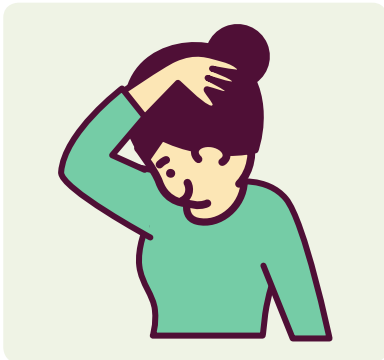
ท่าที่ 2



1. ยึดตัวขึ้น หลังตรง มองตรง



2. เอามือขวาอ้อมไปจับด้านข้างศีรษะด้านซ้าย



3. ค่อยๆ เอียงศีรษะมาด้านข้างขวา ดึงให้ศีรษะชิดไหล่ขวาให้มีความรู้สึกว่ากล้ามเนื้อบริเวณคอด้านซ้ายตึง และเงยหน้าค้างไว้ นับ 1-5



4. ค่อยๆ เอียงศีรษะกลับสู่ท่าเดิม
ทำซ้ำ 5 ครั้ง

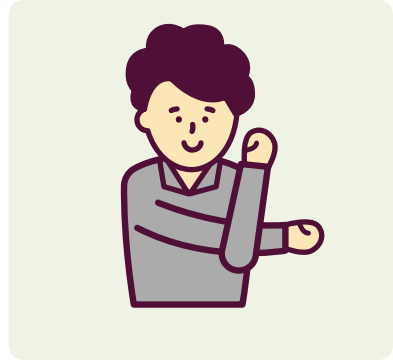
5. เปลี่ยนมาทำด้านซ้ายในลักษณะเช่นเดิม 5 ครั้ง

ท่าบริหารยืดเหยียดกล้ามเนื้อข้อต่อบริเวณหัวไหล่

ท่าที่ 1



1. เหยียดแขนขวาไปด้านหน้า



2. พับหัวไหล่ขวาเข้าหาลำตัว แล้วใช้แขนซ้ายล็อกแขนขวา ดึงเข้าหาลำตัวช้าๆ ค้างไว้ 5-10 วินาที



3. สลับข้างทำซ้ำแบบเดิม แต่เปลี่ยนเป็นพับหัวไหล่ซ้ายเข้าหาลำตัว แล้วใช้แขนขวาล็อกแขนซ้าย ดึงเข้าหาลำตัว ค้างไว้

ทำต่อเนื่อง 5-10 ครั้ง

ท่าบริหารยืดเหยียดกล้ามเนื้อข้อต่อบริเวณหัวไหล่

ท่าที่ 2



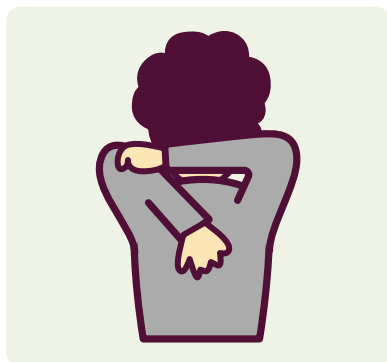
1. ยกแขนขวาขึ้น
2. พับข้อศอกขวาให้มือขวาแตะที่สะบักซ้าย



3. ใช้มือซ้ายดันข้อศอกขวาไปทางด้านซ้ายจนรู้สึกตึง ระวังไม่ควรเกร็งไหล่



4. ค้างไว้ 5-10 วินาที



5. สลับข้าง ใช้มือขวาดันข้อศอกซ้ายไปทางด้านขวา ค้างไว้

ทำต่อเนื่อง 5-10 ครั้ง

ท่าบริหารยืดเหยียดกล้ามเนื้อบริเวณหน้าอก



1. นั่งหลังตรง ไม่พึ่งพนักเก้าอี้
2. เอามือขวาประคองบริเวณเอวด้านขวาและมือซ้ายประคองบริเวณเอวด้านซ้าย

3. หายใจเข้าพร้อมแอ่นหน้าอกให้ได้มากที่สุดเท่าที่ทำได้ ค้างไว้ 5-10 วินาที แล้วหายใจออก
4. กลับมาท่าเริ่มต้น ทำซ้ำแบบเดิม

ทำอย่างน้อย 5-10 ครั้ง

ท่าบริหารยืดเหยียดกล้ามเนื้อ บริเวณหลังช่วงล่าง ข้างลำตัว และสะโพก

ท่าที่ 1



1. นั่งหลังตรง ไม่พึ่งพนักเก้าอี้



2. บิดตัวไปทางขวา สลับกับบิดตัวไป
ทางซ้าย

ทำอย่างน้อย 5-10 ครั้ง

ท่าบริหารยืดเหยียดกล้ามเนื้อ บริเวณหลังช่วงล่าง ข้างลำตัว และสะโพก

ท่าที่ 2



1. นั่งหลังตรงพิงพนักเก้าอี้
2. ยกเข่าขวาขึ้นด้านหน้า

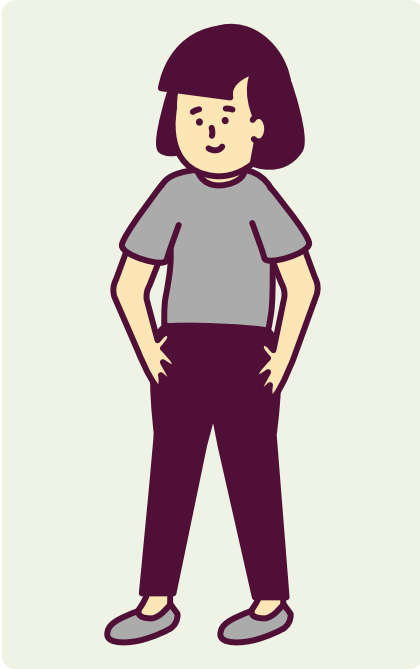


3. ใช้มือทั้งสองข้างโอบไว้ใต้หัวเข่า
4. ออกแรงดึงเข่าเข้าหาตัวให้ได้มากที่สุด ค้างไว้ 5-10 วินาที แล้วกลับไปท่าเริ่มต้น สลับเป็นเข่าซ้าย

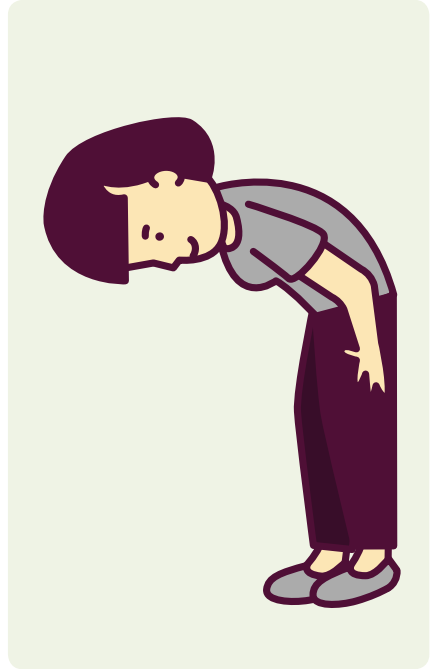
ทำอย่างน้อย 5-10 ครั้ง

ท่าบริหารยืดเหยียดกล้ามเนื้อ บริเวณหลังช่วงล่าง ข้างลำตัว และสะโพก

ท่าที่ 3



1. ยืนแยกเท้าเสมอไหล่
2. วางมือขวาโดยให้นิ้วหัวแม่มืออยู่บริเวณขาหนีบข้างขวา



3. วางมือซ้ายโดยให้นิ้วหัวแม่มืออยู่บริเวณขาหนีบข้างซ้าย
4. จากนั้นค่อยๆ ก้มตัวลงมาข้างหน้า จนรู้สึกหลังตึงหรือเท่าที่ก้มได้ ค้างไว้ 5-10 วินาที ค่อยๆ ยืดตัวขึ้นกลับมาท่าเริ่มต้น

ทำซ้ำ 5-10 ครั้ง

ท่าบริหารยืดเหยียดกล้ามเนื้อ บริเวณหลังช่วงล่าง ข้างลำตัว และสะโพก

ท่าที่ 4



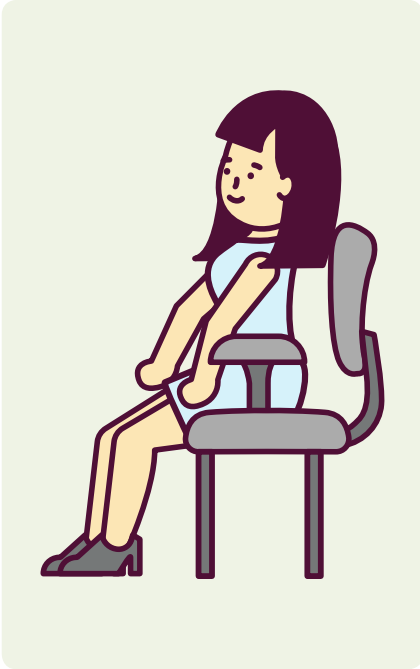
1. เอามือสองข้างดันขอบโต๊ะหรือ
ผนัง



2. เหยียดขาขวาไปข้างหลัง พร้อม
ออกแรงดันโต๊ะหรือผนังจนรู้สึกขา
ขวาตึง ขาซ้ายหย่อน ค้างไว้ 5-10
วินาที สลับข้าง

ทำซ้ำ 5-10 ครั้ง

ท่าบริหารยืดเหยียดกล้ามเนื้อ และข้อต่อบริเวณเข่า



1. อยู่ในท่านั่งหลังตรง ไม่พิงพนัก
เก้าอี้



2. ค่อยๆ ยกขาขึ้น-ลง สลับซ้ายขวา
โดยเริ่มจากช้าๆ แล้วค่อยๆ เพิ่ม
ความเร็วเท่าที่ทำได้

ทำต่อเนื่อง 10-20 ครั้ง

ท่าบริหารยืดเหยียดกล้ามเนื้อ และข้อต่อบริเวณข้อเท้า

ท่าที่ 1



1. อยู่ในท่านั่งหลังตรง ไม่พิงพนัก
เก้าอี้

2. เหยียดขาทั้งสองข้างไปด้าน
หน้า



3. จากนั้นกดปลายเท้าขึ้นลง สลับ
ซ้ายขวาช้าๆ และค่อยๆ เพิ่ม
ความเร็วขึ้นเรื่อยๆ เท่าที่ได้

ทำต่อเนื่อง 10-20 ครั้ง

ท่าบริหารยืดเหยียดกล้ามเนื้อ และข้อต่อบริเวณข้อเท้า

ท่าที่ 2



1. อยู่ในท่านั่งหลังตรง ไม่พิงพนักเก้าอี้
2. วางส้นเท้าให้ติดพื้น
3. กระดกปลายเท้าทั้งสองข้างขึ้นลงพร้อมกัน



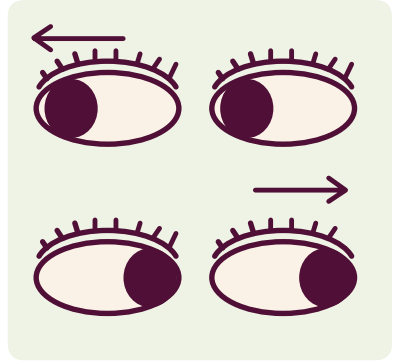
4. จากนั้นเปลี่ยนเป็นวางปลายเท้าติดพื้น
5. ยกส้นเท้าทั้งสองข้างขึ้นลงพร้อมกัน ทำต่อเนื่องนาน 10-20 ครั้ง โดยเริ่มจากทำช้าๆ และเพิ่มความเร็วขึ้นเรื่อยๆ เท่าที่ทำได้

ท่าบริหารดวงตา

ท่าที่ 1



1. ใช้ข้อศอกทั้งสองตั้งบนโต๊ะและใช้ฝ่ามือทั้งสองยันไว้ได้คาง



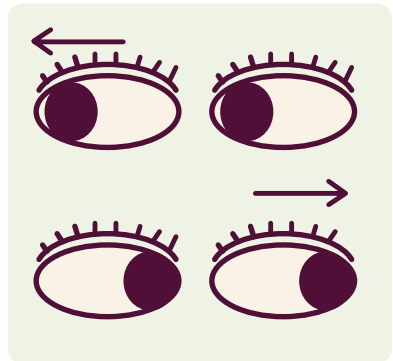
2. เพ่งสายตาทั้งคู่ไปข้างหน้า เหลือบนัยน์ตาขึ้นมองเพดานและเหลือบลงมา มองบนโต๊ะ

ทำสลับกัน 25 ครั้ง

ท่าที่ 2



1. นั่งลำตัวตั้งตรง



2. เหลือบนัยน์ตาไปด้านขวาและกวาดสายตาด้านซ้ายเป็นเส้นฉากตรง

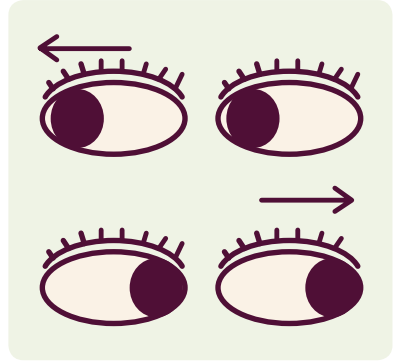
ทำสลับกัน 25 ครั้ง

ท่าบริหารดวงตา

ท่าที่ 3



1. นั่งลำตัวตั้งตรง



2. เหลือบสายตาดูขึ้นมองดูเพดานแล้วกวาดสายตาจากด้านขวามาบรรจบด้านซ้ายเป็นครึ่งวงกลม และกวาดสายตาจากซ้ายมาขวาในลักษณะเดียวกัน

ทำสลับกัน 25 ครั้ง

ทุกท่า หายใจตามปกติ ไม่ต้องกลั้นหายใจ

Tips



พักสายตา

- หันหน้าไปทิศทางอื่นที่ไม่ใช่จอคอมพิวเตอร์หรือบริเวณที่มีแสงจ้า
- หลับตาลงนับ 1-10 ชั่วๆ
- หลังจากนั้นลืมตาขึ้น

Tips

สร้างแรงกระตุ้นการออกกำลังกายในออฟฟิศด้วย



- ดัมเบลล์จิว ยกขึ้น-ลง สลับกันข้างละ 10 ครั้ง
- ยางยืดออกกำลังกาย สวมให้อยู่ตรงข้อมือหรือข้อเท้าแล้วใช้แรงยืดเข้าและออกซ้ำๆ

สองสิ่งนี้ แม้นั่งอยู่บนเก้าอี้ในพื้นที่จำกัดก็ทำได้

มานั่งทำงานให้ถูกท่ากันเถอะ

ท่านั่งและสภาพแวดล้อมในการทำงานก็เป็นอีกส่วนที่ควรให้ความใส่ใจ โดยควรนั่งให้ถูกวิธี ปรับระดับความสูงของโต๊ะและเก้าอี้ให้สามารถนั่งทำงานในท่าที่สบาย และปรับหน้าจอคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในระดับสายตา

ศีรษะ - เอนไปข้างหน้าเล็กน้อยขนานกับลำตัว

ตา - ระดับเดียวกับจอ ห่างประมาณ 45-60 ซม.

คอ - คอไม่ยื่น เกือบคาง ไม่นิยน์โทรศัพท์คุย

หลัง - หลังตรง นั่งพิงพนักเต็มหลังพอดี

ต้นขาและสะโพก - วางแนบกับเบาะนั่งและขนานกับพื้น

มือ ข้อมือ และช่วงแขน - ระหว่างข้อศอกกับข้อมือควรตั้งตรงเป็นแนวเดียวกัน และขนานกับพื้น

ไหล่ - คลายออกเล็กน้อยและปล่อยช่วงแขนท่อนบนตามธรรมชาติ

ข้อศอก - แนบลำตัวองประมาณ 90-120 องศา

หัวเข่า - จัดให้อยู่ระดับเดียวกับสะโพก ให้ปลายเท้าล้ำไปข้างหน้าเล็กน้อย

เท้า - วางแนบพื้น หรือถ้าความสูงของโต๊ะไม่พอดี อาจใช้ม้านั่งเล็กรองเท้าไว้



Tips

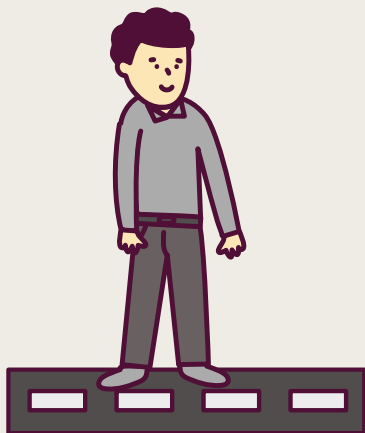
หน้าจอ

หากลองหรือวัสดุรองจอให้สูงขึ้น
ได้ระดับสายตาเพื่อเลี่ยงการ
ก้มมองที่อาจทำให้ปวดเมื่อย
กล้ามเนื้อส่วนต่างๆ

เมาส์คีย์บอร์ด

มีที่รองมือเพื่อช่วยพยุงข้อมือไม่ให้
ปวดเมื่อยจากการใช้งานเป็นเวลานาน

นอกจากนี้ในแต่ละวันควรเพิ่มเติม การขยับร่างกายด้วยการ “เดิน”



Good Idea

- **เดินดีกว่าโทร** เปลี่ยนจากการใช้โทรศัพท์ ไลน์ หรืออีเมล เป็นการเดินไปติดต่องานในแผนกอื่น
- **เดินขึ้นบันไดแทนการใช้ลิฟต์** ให้หัวใจได้ออกแรง
- **เดินไปกินข้าวแทนการนั่งรถ**
นอกจากได้บริหารขา ยังช่วยย่อยอาหาร
ป้องกันท้องอืด

“ขยับ”

ในออฟฟิศกันเถอะ



จัดพิมพ์และเผยแพร่โดย

SOOK PUBLISHING

เรียบเรียงข้อมูลบางส่วนจาก

- คู่มืออยากสุขภาพดีต้องมี 3 อ. อาหาร ออกกำลังกาย อารมณ์ สำหรับวัยทำงาน โดยโครงการจัดการความรู้สุขภาพผ่านสื่อและเทคโนโลยีออนไลน์ มูลนิธิหมอชาวบ้าน สนับสนุนโดยสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)
- คู่มือชวนขยับ โดยองค์กรลดพุง ลดโรค และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)
- บทความเรื่อง “6 โรคฮิตมนุษย์ออฟฟิศ” โดยสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)
- บทความเรื่อง “มาบริหารดวงตากันดีกว่า” โดยมูลนิธิหมอชาวบ้าน
- บทความเรื่อง “8 ทรिक ยืดเส้นยืดสายฉบับออฟฟิศ” โดยสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)
- บทความเรื่อง “ยืดเหยียดสุดฤทธิ์พิชิตออฟฟิศซินโดรม” โดยเครือข่ายคนไทยไร้พุง ราชวิทยาลัยอายุรแพทย์แห่งประเทศไทย

สามารถสืบค้นข้อมูลและหนังสือเพิ่มเติมได้ที่ห้องสร้างปัญญา ศูนย์เรียนรู้สุขภาพ
สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.)
หรือดาวน์โหลดได้ที่แอปพลิเคชัน SOOK Library และ
resource.thaihealth.or.th โทร. 02-343-1500 กด 3