

การออกกำลังกายในวัยทำงาน

ผู้เขียน

- 1.นางจารินี ยศปัญญา
- 2.นางอรอุมา ไชยดำ
- 3.นายสามารถ พยัคอุโฆษ
- 4.นางภัทราภรณ์ เอมย์่านยาว
- 5.นางวิระฉัตร ชูสิน
- 6.นางสาวฐิตาภา ไปใกล้

เนื้อหาองค์ความรู้

การออกกำลังกายในวัยทำงาน

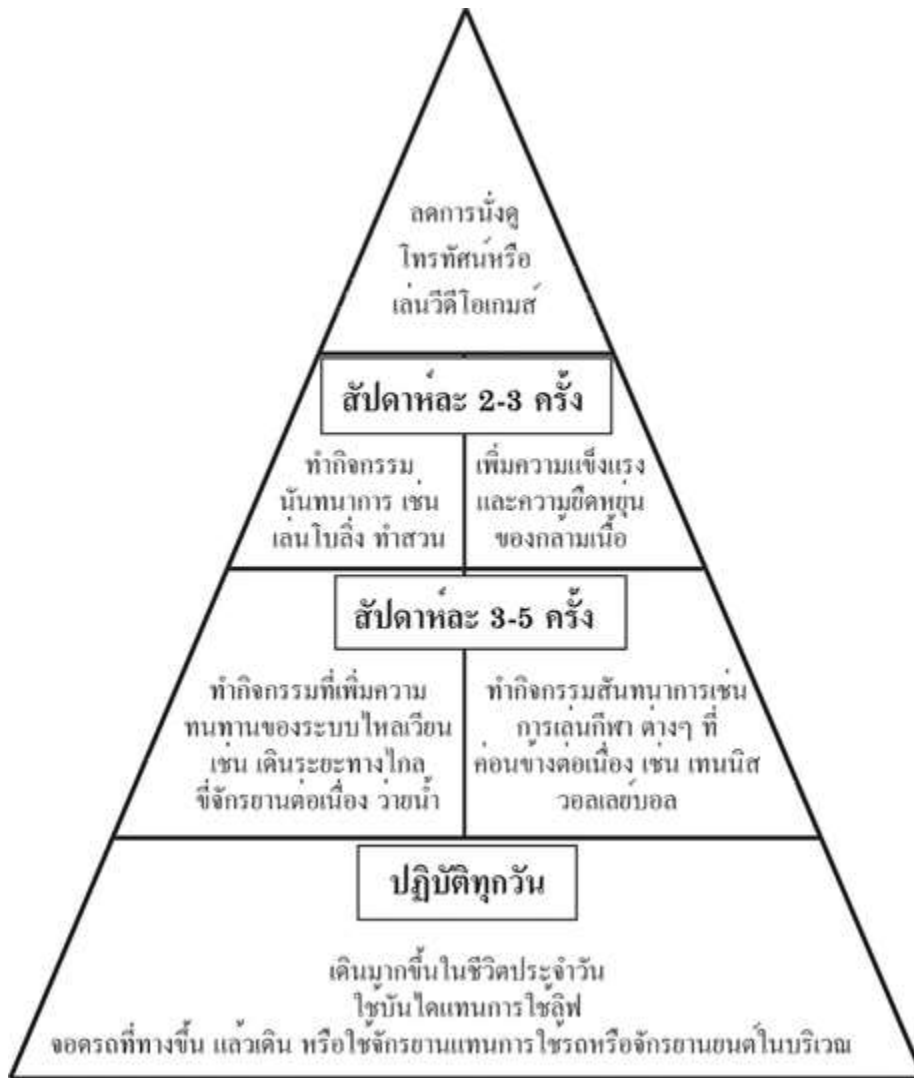
การออกกำลังกาย (Exercise) หมายถึง การกระทำใดๆที่ทำให้มีการเคลื่อนไหวร่างกายในส่วนต่างๆ โดยมีการวางแผนหรือมีการเตรียมตัวให้เป็นกิจกรรม เพื่อการสร้างเสริมสุขภาพ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเพิ่มหรือคงไว้ซึ่งสมรรถภาพทางร่างกาย (physical fitness) และความสนุกสนานเพื่อสังคมโดยใช้กิจกรรมง่ายๆหรือกติกากการ แข่งขันง่ายๆ

ชนิดของการออกกำลังกาย

การออกกำลังกายแบ่งตามวัตถุประสงค์ได้เป็น ๔ ชนิดคือ

- การออกกำลังกายเพื่อความแข็งแรงของระบบหัวใจปอดและหลอดเลือด
- การออกกำลังกายเพื่อความแข็งแรงทนทานของกล้ามเนื้อ
- การออกกำลังกายเพื่อความยืดหยุ่น
- การออกกำลังกายเพื่อการทำงานที่ประสานกัน

ขอบเขตของกลุ่มเป้าหมาย วัยทำงานอายุระหว่าง ๒๕-๕๕ ปี



โดยพยายามเพิ่มการเคลื่อนไหวในชีวิตประจำวันต่าง ๆ ทั้งในที่ทำงาน ในบ้าน ในระหว่างเดินทางให้มากที่สุด โดยประโยชน์ที่ได้ก็จะเริ่มจากการได้มีการใช้พลังงาน โดยคำแนะนำในองค์กร ต่าง ๆ มักจะแนะนำให้ร่างกายควรมีการเคลื่อนไหวร่างกายอย่างน้อยสละสลมกันให้ได้ ๑๒๐-๑๕๐ นาที ไม่ว่าจะโดยการเดินในที่ทำงาน เดินจากที่จอดรถหรือหาโอกาส ทำงานบ้านต่าง ๆ บางในสวนอื่นๆ ก็ให้เพิ่มเติมตามเวลาที่มี

ในวัยทำงานจะแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม

๑. ผู้ใช้แรงงาน (Blue collar)

ปัญหาที่พบบ่อยในผู้ใช้แรงงาน คือ ปวดหลัง ปวดเข่าและ ปวดส่วนต่าง ๆ นั้นแสดงว่ายังไม่มีคุณสมบัติของระบบกล้ามเนื้อ ข้อต่อ คือ มีความยืดหยุ่นที่ไม่เพียงพอ การเกิดภาวะปวดจากกล้ามเนื้อโดยเฉพาะการทำงานเกิน คือ บาดเจ็บ และ ภาวะเสื่อมของโครงสร้างก่อนวัย

คำแนะนำ

แนะนำให้เน้นการออกกำลังกายเพื่อ การยืดเหยียด โดยเฉพาะกล้ามเนื้อที่จำเป็นต้องใช้บ่อย ๆ หรือเกิดปัญหาบ่อยคือ ส่วนหลัง หรือ กล้ามเนื้อที่จำเป็นต้องอยู่ในท่าเดียวนาน ๆ นอกจากนี้อาจเน้นการเหยียดกล้ามเนื้อของส่วนที่สำคัญ ๆ ที่อาจจะเกิดปัญหาคือ ต้นคอ บ่า แขน หน้าอก หลัง ต้นขาและน่อง ให้บริหารร่างกายด้วยการเหยียดกล้ามเนื้อ โดยทำง่าย ๆ ก็ได้คือการบิดตัวในลักษณะการบิดขี้เกียจ โดยทำบ่อย ๆ ทุกวัน ๆ ละ ๕-๑๐ ครั้ง หรือทำในช่วงสั้น ๆ ในทุกโอกาส

๒.ผู้นั่งโต๊ะทำงาน

การนั่งโต๊ะทำงานหรือผู้ที่มีการเคลื่อนไหวร่างกายน้อยนั้นมีการศึกษาจำนวนมากพบว่า มีอายุสั้นและเกิดโรคต่างๆได้ง่ายกว่าคนที่มีการเคลื่อนไหวมากกว่า

คำแนะนำ

ผู้นั่งโต๊ะทำงานมีปัญหาสุขภาพสำคัญคือปัญหาของกล้ามเนื้อโดยเฉพาะภาวะปวดคอปวดหลังดังนั้นก็แนะนำให้มีการออกกำลังกายเพื่อความยืดหยุ่นของกล้ามเนื้อคอและหลังโดยแนะนำให้ทำท่าที่สามารถทำได้ในที่ทำงานและแนะนำให้เปลี่ยนอิริยาบถประจำ และเนื่องจากภาวะโรคหลอดเลือดหัวใจเป็นภาวะเสี่ยงในผู้นั่งโต๊ะทำงานดังนั้นก็แนะนำให้เพิ่มการออกกำลังกายแบบแอโรบิกเพื่อเพิ่มสมรรถภาพร่างกายให้ดีขึ้นโดยให้เริ่มจากช้าๆน้อยๆและค่อยๆเพิ่มขึ้นทีละน้อย ซึ่งการออกกำลังกายเพื่อเพิ่มความแข็งแรงของระบบไหลเวียนให้มากขึ้นด้วยการออกกำลังกายแบบแอโรบิกมีหลักการออกกำลังกาย ดังนี้





- ควรเน้นการออกกำลังกายให้ถูกต้องคือมีการอุ่นเครื่องออกกำลังกายและจึงค่อยๆผ่อนคลายลงก่อนหยุดออกกำลังกาย
- ให้ออกกำลังกายโดยกิจกรรมอะไรก็ได้ที่สามารถทำต่อเนื่องได้เช่นการเดินขึ้นจักรยานว่ายน้ำ เป็นต้นโดยให้ทำต่อเนื่องในระดับที่รู้สึกเหนื่อยพอสมควรแต่ยังสามารถพูดคุยได้ซึ่งจะเป็นระดับประมาณร้อยละ ๖๐-๘๐ ของสมรรถภาพร่างกายและให้ทำได้ประมาณ ๕ นาทีแล้วค่อยๆเพิ่มขึ้นเป็น ๑๐ จนถึง ๓๐ นาทีโดยค่อยๆเพิ่มในทุก ๓-๔ สัปดาห์
- สำหรับผู้ที่นั่งโต๊ะที่มีปัญหาจากการนั่งนานๆโดยเฉพาะผู้ที่ทำงานกับคอมพิวเตอร์ก็จำเป็นต้องเน้นการออกกำลังกายโดยการยืดเหยียดให้กล้ามเนื้อมีการผ่อนคลายโดยเฉพาะกล้ามเนื้อคอบ่าและไหล่เพื่อให้ภาวะต่างๆของกล้ามเนื้อดีขึ้นและตึงน้อยลง

สุดท้ายหากร่างกายโดยรวมแข็งแรงขึ้นหรือผู้ที่มีปัญหาจากกล้ามเนื้อก็จำเป็นต้องออกกำลังกายเพื่อความแข็งแรงโดยเป็นท่าที่สามารถทำได้ที่โต๊ะทำงานโดยทำสัปดาห์ละ ๑-๒ ครั้งโดยแต่ละท่ายกประมาณ ๘-๑๐ ครั้งทำ ๒ รอบโดยสามารถใช้น้ำหนักจากอุปกรณ์รอบตัวเช่นขวดใส่น้ำโดยวัดได้ง่ายๆคือในแต่ละท่ายก ๑๐ ครั้งไม่ควรปวด หรือห้าน้ำหนักที่ยกเกือบไม่ไหวแล้วใช้น้ำหนักประมาณร้อยละ ๖๐ ของน้ำหนักนั้นโดยน้ำหนักทั่วไปในอุปกรณ์มีดังนี้

- ขวดน้ำ ๑ ลิตรใส่น้ำจะหนักประมาณ ๑ ก.ก.
- ขวดน้ำ ๑ ลิตร + น้ำตาลทรายหรือทรายในขวด + น้ำจะหนักได้ประมาณ ๒-๓ ก.ก.

หลักการที่สำคัญสำหรับการออกกำลังกายโดยเฉพาะสำหรับผู้เริ่มต้นคือจะต้องเริ่มช้าๆเบาๆและน้อยๆก่อนเสมอ และจึงค่อยๆเพิ่มระยะเวลามากขึ้นและจึงค่อยๆเพิ่มระดับความหนักหรือความยากมากขึ้น

ตัวอย่างการออกกำลังกายสำหรับภาวะปวดหลัง

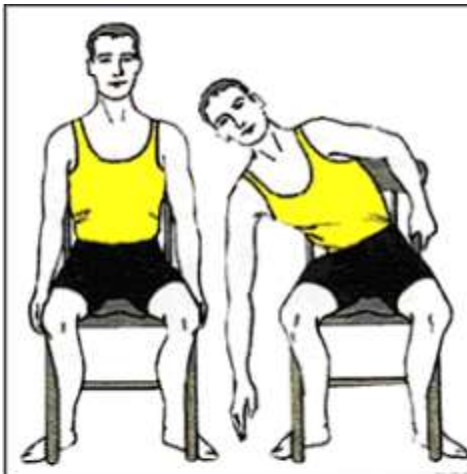
	<p>คำอธิบายทุกท่าต้องเริ่มจากนอนราบ ชันเข่าขึ้นแต่ละท่าทำวันละอย่าง น้อย ครั้ง ๆ ละ 10 เที้ยว</p>
<p>ท่าที่1</p> 	<p>ทำนี้เพื่อเน้นความแข็งแรงของกล้ามเนื้อหน้าท้อง เริ่มโดยการเกร็งตัวขึ้นให้ ไหล่และหลังส่วน บนพื้นพื้นประมาณ 1-2 ฟ่ามือ แล้วค้างไว้ นับ 1 ถึง 5</p>
<p>ท่าที่2</p> 	<p>ทำนี้เพื่อให้มีการเคลื่อนไหวของหลังส่วนล่างและลดการแอ่นของหลัง เริ่มโดยการเกร็งหน้าท้องและพยายามกดบันทึกายให้แนบพื้น รวมถึงหลังทุกส่วนให้แนบพื้นค้างไว้นับ 1 ถึง 5</p>
<p>ท่าที่3</p> 	<p>ทำนี้เพื่อเน้นการเหยียดกล้ามเนื้อหลัง โดยการดึงเข่าเข้าหาอกช้าๆ โดยจับได้ขาพับ ค้างนับ 1 ถึง 5</p>
<p>ท่าที่4</p> 	<p>ทำนี้เพื่อลดการดึงตัวของกล้ามเนื้อต้นขาด้านหลังที่ต่อเนื่องไปถึงหลัง หากความตึงลดลงก็จะปวดหลังน้อยลง โดยสามารถเริ่มต่อจากท่าที่ 3 โดยการค่อย ๆ เหยียดขาขึ้นช้า ๆ จนรู้สึกตึงแล้วค้างไว้นับ 1 ถึง 5</p>

ตัวอย่างการออกกำลังกายเพื่อการเหยียดกล้ามเนื้อต้นคอบ่าแขนหน้าอกหลังต้นขาและน่อง

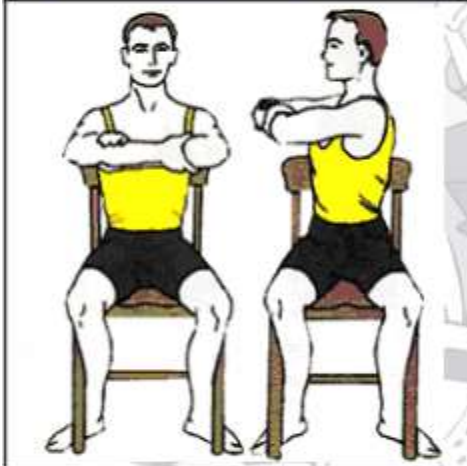
ทำเหยียดสำหรับในที่ทำงานสามารถทำได้ทุกวัน

โดยทำแต่ละท่า ๓-๕ ครั้งเหยียดจนถึงตำแหน่งที่รู้สึกตึงแล้วค้างไว้ นับ ๕ - ๑๐

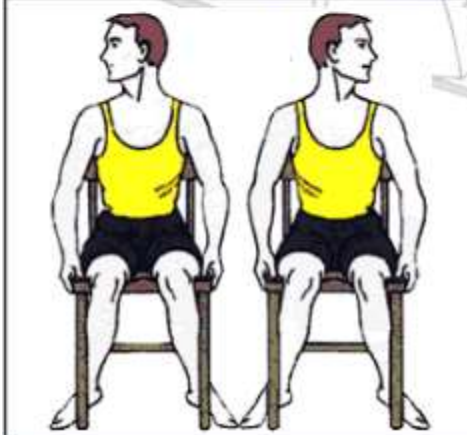
	<p>ประโยชน์: เพื่อเน้นการเคลื่อนไหว ไหวของคอ ข้อควรระวัง: ควรหลีกเลี่ยง การเคลื่อนไหวที่ทำให้คอเกร็งเจ็บ โดยให้ค่อย ๆ เคลื่อนไหว ควรตรวจหาอาการเวียนศีรษะ มีน</p>
	<p>ประโยชน์: เพื่อการเหยียดกล้ามเนื้อ เนื้อของบริเวณคอบ่าและไหล่โดยขณะปฏิบัติควรระวังสติมี ความ ตึงบริเวณที่ถูกเหยียดเล็กน้อยแต่ไม่ควรมีอาการปวดมาก ข้อควรระวัง: ในระหว่างการเหยียดไม่ควรเกร็งแต่ให้เน้นการเคลื่อนไหวมากกว่าการเกร็งค้าง</p>
	<p>ประโยชน์: เช่นเดียวกับรูปข้างบน</p>
	<p>ประโยชน์: เช่นเดียวกับรูปข้างบน</p>



ประโยชน์: ทำนี้เน้นการเหยียดกล้ามเนื้อข้างลำตัว ซึ่งจำเป็นมากสำหรับผู้ที่นั่งโต๊ะทำงานนานๆ หากเริ่มรู้สึกตึงน้อยลง การเหยียดอาจจะใช้หนังสือหนาประมาณ 5 นิ้วรองใต้ที่นั่ง (ตำแหน่งลูกศรชี้) ด้านตรงข้ามกับกล้ามเนื้อที่เหยียด



ประโยชน์: เช่นเดียวกับรูปข้างบน



ประโยชน์: เช่นเดียวกับรูปข้างบน



	<p>ประโยชน์: เพื่อการเหยียดกล้ามเนื้อ รอบกระดูก สะบักโดยเวลาเหยียดไม่ควรก้มตัวให้เพียงแต่เหยียดแขนไปข้างหน้าให้มากที่สุด โดยตัวยังคงอยู่ตำแหน่งเดิม</p>
	<p>ประโยชน์: เช่นเดียวกับรูปข้างบน</p>
	<p>ประโยชน์: เช่นเดียวกับรูปข้างบน</p>
	<p>ประโยชน์: เช่นเดียวกับรูปข้างบน</p>

	<p>ประโยชน์: เพื่อการเหยียดกล้ามเนื้อขาด้านหลัง ซึ่งมีผลต่ออาการปวดหลัง</p> <p>ข้อควรระวัง: ไม่ควรก้มอย่างรวดเร็ว และควรก้มมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยอย่าฝืน และไม่ควรปวดไม่ว่าจะที่หลังหรือหลังขา</p>
	<p>ประโยชน์: เพื่อการเหยียดกล้ามเนื้อขาตาด้านหน้า ซึ่งมีผลต่ออาการปวด ตึงขาและสะโพกได้ โดยเฉพาะในผู้ที่นั่งทำงานนาน ๆ</p>
	<p>ประโยชน์: เพื่อการเหยียดกล้ามเนื้อขาตาด้านหน้า ซึ่งมีผลต่ออาการปวด ตึงขาและสะโพกได้ โดยเฉพาะในผู้ที่นั่งทำงานนาน ๆ (รูปต่อจากรูปข้างบน)</p> <p>ข้อควรระวัง: ควรค่อย ๆ เคลื่อนตัวไปด้านหน้า ไม่ใช้ก้มหรือโค้งตัวลง</p>
	<p>ประโยชน์: เพื่อการเหยียดกล้ามเนื้อหลังส่วนกลางและส่วนล่าง</p> <p>ข้อควรระวัง: ไม่ควรใช้การก้มตัว แต่ให้ค่อย ๆ โน้มตัวมาข้างหน้าและอย่างอ่อนโยนให้โน้มจนรู้สึกตึงจึงค่อย ๆ ก้มลงไปให้มากที่สุด</p>
	<p>ประโยชน์: เพื่อการเหยียดกล้ามเนื้อขาตาด้านหลัง ซึ่งมีผลต่ออาการปวดหลังนอกจากนี้ยังช่วยเพิ่มความแข็งแรงของ ข้อเข่าด้วย</p>
	<p>ประโยชน์: เพื่อการเคลื่อนไหวของข้อเท้า ซึ่งมีเอ็นจำนวนมาก รอบอยู่ การได้เคลื่อนไหวจะทำให้การเคลื่อนที่ดีขึ้น</p>

แหล่งข้อมูลอ้างอิง

หนังสือการออกกำลังกายในวัยทำงาน กองกิจกรรมทางกาย กรมอนามัย ::

<https://app.box.com/s/ruz0s4rfef1zhmpg4lya>

การแนะนำการออกกำลังกายในวัยทำงาน ::

<https://healthy4yousite.wordpress.com/2016/06/07/%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B9%81%E0%B8%99%E0%B8%B0%E0%B8%99%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%81%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%A5%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A2/>