

5 ทำโยคะ บนโต๊ะทำงาน

บริหารง่าย ๆ แต่ได้ประโยชน์อย่างจึ้ง !

COMPENSATION AND BENEFITS



ก่อนที่จะเข้าสู่ท่า “ออฟพิศโยคะ” นั้น ต้องเริ่มจากการฝึกหายใจ
เข้า-ออกให้ถูกต้อง โดยนั่งตัวตรง หายใจช้า ๆ ลึกๆ หายใจเข้า-ท้องพอง ให้
ร่างกายได้ออกซิเจนมาก ๆ หายใจออก-ท้องแฟบ เพื่อขับอากาศเสียออก
จากร่างกาย ทำ 10 ครั้ง เพื่อสร้างสมาธิ จากนั้นก็เริ่มท่าแรกได้เลย !!!



COMPENSATION AND BENEFITS

BEYOND COAL
SUPPLY

AGE
GROUP

ท่าที่ 1 : เอียงซ้าย-ขวา ผ่อนคลายกล้ามเนื้อต้นคอ
วิธีทำ ใช้มือข้างขวาอ้อมศีรษะไปกดที่
บริเวณหูซ้าย (ปลายหูด้านบน) เบา ๆ ค้างไว้แล้ว
หายใจเข้า-ออก 5 ครั้ง ทำสลับกันไปทั้งสองข้าง
เวลาทำท่านี้ เราจะรู้สึกเลยว่าบริเวณต้น
คอจะตึง ๆ ซึ่งหลักการง่าย ๆ ของท่าบริหารนี้
เพื่อให้กล้ามเนื้อที่เกร็ง ได้ยืดผ่อนคลายบ้าง



COMPENSATION AND BENEFITS

BEYOND COAL
SUPPLY

AGE
GROUP



ท่าที่ 2 : ยืดแขนมองเพดาน เปลี่ยนอิริยาบถที่ซ้ำซาก

วิธีทำ ประสานมือกันแล้วเหยียดมือขึ้นจนสุด เพื่อให้กล้ามเนื้อบริเวณแขนได้เหยียดและยืดออก พร้อมกันนั้นให้มองขึ้นไปด้านบน เพื่อเปลี่ยนอิริยาบถ ให้กล้ามเนื้อช่วงคอได้เหยียดขึ้น ค้างท่านี้ไว้ โดยหายใจ เข้า-ออกสัก 5 ครั้ง

เราก็ต้องดันมือขึ้น แหงหน้าขึ้นไป ให้กล้ามเนื้ออยู่ในทิศทางตรงกันข้ามบ้าง เพราะหลักของท่าโยคะที่ทำงานคือ ต้องพยายามทำท่าทางให้ต่าง จากท่าทางในชีวิตประจำวัน



COMPENSATION AND BENEFITS

BEYOND COAL
SUPPLY

AGE
GROUP

ท่าที่ 3 : เหยียดแขน เปิดไหล่ หายใจให้ทั่วปอด เป็นท่าบริหารที่ต่อเนื่องกันมาจากท่าที่ 2

วิธีทำ ดันมือไปด้านหน้าแล้วค่อย ๆ เคลื่อน
แขนเหยียดออกไปด้านข้างลำตัวจนสุด หายใจเข้า-
ออกสัก 5 ครั้ง ทั้งนี้ผู้เชี่ยวชาญเรื่องโยคะย้ำมาว่า
หลักการสำคัญอีกอย่างของโยคะคือ การหายใจ ซึ่ง
ต้องใช้หลัก หายใจเข้าสั้นกว่าหายใจออก

หลักง่าย ๆ คือ สมมุติหายใจเข้านับได้ 1-5
หายใจออกต้องพยายามนับให้ได้ 1-10 พยายาม
หายใจออกให้ได้ระยะเวลานานกว่าการหายใจเข้า
เพราะการหายใจแบบนี้ช่วยให้ร่างกายดีท็อกซ์ (Detox)
เอาของเสียในร่างกายออกไป



COMPENSATION AND BENEFITS

BEYOND COAL
SUPPLY

AGE
GROUP



ท่าที่ 4 : เปิดหัวไหล่ คลายความเมื่อยล้า

วิธีทำ นั่งตัวตรง หลังตรง ประสานมือไว้แล้วพาดมือไว้ที่พนักพิงเก้าอี้ หายใจเข้า-ออก ลัก 5 ครั้ง

การเปลี่ยนอิริยาบถให้หัวไหล่ เราต้องเปลี่ยนหัวไหล่ให้เปิดออกบ้าง เพราะการทำงานปกติ เราต้องห่อไหล่ หรือปิดหัวไหล่เข้าหาตัวอยู่ตลอด ทำนี้ก็จะมาช่วยในเรื่องการเปิดสะบัก และหัวไหล่



COMPENSATION AND BENEFITS

BEYOND COAL
SUPPLY

AGE
GROUP

ท่าที่ 5 : หายข้อมือข้าง หลังขีดเขียน พิมพ์ งานมานาน

วิธีทำ ยืดแขนออกไปด้านหน้า แล้ว
หายข้อมือลง จากนั้นใช้มืออีกข้างดันปลาย
มือเบา ๆ ค้างไว้สักครู่ จึงสลับมาทำอีกข้าง

มันจะช่วยเรื่องของการเหยียดยืด
ทำให้มือเราไม่เมื่อย บางทีเรานั่งทำงานมากๆ
หรือใช้ปากกาจนปวดมือ ทำแบบนี้มันจะดีขึ้น



COMPENSATION AND BENEFITS

BEYOND COAL
SUPPLY

AGE
GROUP

ทิปส์ส่งท้าย

- ไม่ควรฝึกโยคะหลังรับประทานอาหารเสร็จใหม่ๆ เพราะร่างกายกำลังย่อยอาหาร ควรเว้นระยะสัก 2 ชั่วโมงจึงค่อยฝึก ดังนั้นสำหรับหนุ่มสาวออฟฟิศที่ทานข้าวช่วงเที่ยง สัก ปลาย 2 โมงกว่าๆ ค่อยฝึกก็เหมาะ คลายกล้ามเนื้อ คลายเครียดแกมสลัดความง่วงได้อีกต่างหาก
- การฝึกโยคะหรือการออกกำลังกายใด ๆ ควรทำในเวลาเดียวกันทุกวัน เพื่อให้ร่างกายเคยชิน
- นอกจากการฝึกโยคะแล้ว อีกสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้คุณไม่ปวดเมื่อยขณะทำงาน คือ การนั่งทำงานอย่างถูกวิธี นั่นคือ ปรับเก้าอี้ให้อยู่ในระดับพอเหมาะ เท้าแตะถึงพื้นพอดี นั่งหลังตรงชิดพนักพิงเก้าอี้ และวางแขนในที่วางแขน รวมถึงหลีกเลี่ยงการนั่งไขว่ห้าง เพราะจะทำให้เลือดไหลเวียนไม่สะดวก



COMPENSATION AND BENEFITS

BEYOND COAL
SUPPLY

AGE
GROUP