

วิธีเสริมสร้างสุขภาพให้แข็งแรงและห่างไกลจาก office Syndrome

office Syndrome คือ อาการปวดกล้ามเนื้ออันเนื่องมาจากรูปแบบการทำงานที่ใช้กล้ามเนื้อมัดเดิมซ้ำ

เป็นระยะเวลานานต่อเนื่อง เช่น การนั่งทำงานหน้าคอมพิวเตอร์นานเกินไป โดยไม่ขยับ ผ่อนคลายหรือปรับเปลี่ยนอิริยาบถ ซึ่งอาจลุกลามจนกลายเป็นอาการปวดเรื้อรัง รวมไปถึงอาการชาที่บริเวณแขนหรือมือ จากการที่เส้นประสาทส่วนปลายถูกกดทับอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การไปพบแพทย์เพื่อรับการวินิจฉัยที่ถูกต้อง และการดูแลสุขภาพของตนเองจะช่วยลดความเสี่ยงของการเกิดออฟฟิศซินโดรมได้

ถ้าเรารู้ตัวว่า นั่งทำงานนานจะรู้สึกปวดเมื่อยตามร่างกาย ให้หยุดพักเสียก่อน เช่น

1. เดินออกสู่อากาศบริสุทธิ์ ยืดเส้นยืดสาย หรือ สบัดข้อมือให้นิ้วมือได้ทำการผ่อนคลาย
2. ออกกำลังกายที่บ้านเป็นประจำ
3. ปรับลักษณะการทำงาน โต๊ะ เก้าอี้ คอมพิวเตอร์ ให้อยู่ในสภาพแวดล้อมการทำงานที่คล่องตัว ไม่สูงเกินไป และไม่ต่ำเกินไปให้อยู่ในลักษณะที่เหมาะสม
4. นอนหลับพักผ่อนให้เพียงพอ ทำจิตใจให้ผ่อนคลาย

ปรับสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เหมาะสม สะอาด และมีอากาศถ่ายเท เพื่อให้หายใจได้สะดวก

- เลือกเก้าอี้ที่เหมาะสมกับสรีระ ปรับระดับความสูงของโต๊ะและเก้าอี้ให้สามารถนั่งทำงานในท่าที่สบาย คือให้เท้าจรดพื้น และเข่าตั้งฉากอยู่ในระดับเดียวกับสะโพก

- หมั่นเปลี่ยนอิริยาบถทุก 30 นาที หรือลุกไปยืดเส้นยืดสาย สูดอากาศภายนอกเพื่อผ่อนคลายกล้ามเนื้อและลดความตึงเครียด

- นั่งเก้าอี้ให้เต็มก้น หลังตรงแนบกับพนักพิง ไม่นิยมตัวเข้าหาหน้าจอ และคอยระวังให้ไหล่อยู่ในท่าทางธรรมชาติ ไม่นั่งห่อไหล่ หากที่นั่งเก้าอี้ลึกลงไป ควรหาหมอนมาหนุนหลัง เพื่อให้นั่งสบายและหลังตรง

- ปรับหน้าจอให้ตรงหน้าพอดี และอยู่ในระดับสายตาหรือต่ำกว่าสายตาเล็กน้อย (20°) โดยที่ไม่ต้องก้มหรือแหงนคอมากเกินไป และระยะห่างจากหน้าจอประมาณหนึ่งช่วงแขน แป้นคีย์บอร์ดควรอยู่ในระดับเดียวกับข้อศอก และใช้เมาส์โดยพักข้อศอกบนที่รองแขน

- กระจกปรับตาบ่อย และพักสายตาจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ทุก 20 นาที

- นอนหลับพักผ่อนให้เพียงพอ และพยายามผ่อนคลายจากความเครียด อย่าหักโหมกับงานมากเกินไป เพราะความเครียดจะกระตุ้นให้กล้ามเนื้อเกร็งตัวและเกิดความเมื่อยล้าได้ง่าย

- ออกกำลังกายเป็นประจำ เพื่อเพิ่มความแข็งแรงและความทนทานต่อท่าทางที่ทำให้เกิดการเกร็ง ลดความเสี่ยงต่อการบาดเจ็บของกล้ามเนื้อ เอ็น และข้อต่อต่างๆ นอกจากนี้ยังดีต่อสุขภาพจิตในด้านผ่อนคลายความเครียดอีกด้วย วิธีแก้และลดอาการเกิด ออฟฟิศ ซินโดรม

1.พักผ่อนให้เพียงพอ ปรับที่นอน และห้องนอนให้เหมาะสมกับการนอน งดเล่นโทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์ก่อนนอน หาตัวช่วยอย่างแผ่นรองเยนวางบนหมอน เพื่อให้การนอนหลับมีคุณภาพมากขึ้น ตามหลักการหัวเข่าทำมุม 90 องศา การนอนหลับที่สบายจากญี่ปุ่น

2.ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของตนเองในขณะทำงานปรับเปลี่ยนท่าทาง การนั่งทำงานทุก 20 นาที ไม่นั่งหลังค่อม ไหล่ห่อ พยายามขยับ และยืดเหยียดกล้ามเนื้อ อาจใช้การบริหาร การยืดเหยียดกล้ามเนื้อในส่วนต่าง เช่น ต้นคอ หน้าอก หลัง หัวไหล่ กล้ามเนื้อข่าลำตัว หลังส่วนล่าง ต้นขาด้านหลัง และสะโพก หรือเสริมแรงต้านให้มากขึ้น ด้วยการใช้น้ำหนัก ยกน้ำหนัก การออกกำลังกาย

3.ปรับสภาพโต๊ะทำงาน ปรับโต๊ะทำงานให้ได้ระดับความสูงที่พอเหมาะ ทั้งระดับจอภาพ และระดับคีย์บอร์ด เลือกเก้าอี้ที่มีองศาการวางมือที่เหมาะสม ช่วยในการจัดท่าการวางมือให้ถูกต้องตามสรีระ สามารถช่วยบรรเทาอาการปวดข้อมือ และป้องกันอาการข้อมืออักเสบได้

4.ปรับการวางแขน และข้อศอก ปรับความสูงของเก้าอี้ ความสูงของพนักพิง เสริมหมอนหนุนหลังเพื่อให้นั่งในท่าที่สบายขึ้น และควรเลือกเก้าอี้ที่มีที่เท้าแขน

5.หาเวลาหยุดพักจากการนั่งทำงาน ลุกขึ้นเดินไป-มา ทุก 1 ชม. ละสายตาจากหน้าจอคอมพิวเตอร์ โดยการมองไปที่พื้นที่สีเขียว หรือต้นไม้ หรือใช้แว่นตาที่จะช่วยถนอมสายตา ตัดแสงสีฟ้าจากหน้าจอ ช่วยบรรเทาอาการปวดตา แสบตา ตาแห้ง เวลาที่ต้องนั่งอยู่หน้าจอคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน

6.ใช้ชีวิตให้ฟิต ลองหาเวลาไปออกกำลังกายบ้าง เพื่อช่วยให้กล้ามเนื้อทุกส่วนแข็งแรงขึ้น

7.เมื่อมีอาการปวด เมื่อย ล้า อย่าฝืนทำ ให้พัก และเดินไปดื่ม น้ำ หรือ พักไปเข้าห้องน้ำ ชัก 3-5 นาที

8.หาเวลาพักผ่อน ลางาน ไปผ่อนคลายสมองบ้าง เพราะความเครียดสามารถทำให้เกิดอาการปวดเมื่อยได้

9. หากจำเป็นต้องนั่งทำงานอยู่กับที่นานๆ ควรนั่งหลังตรง และนั่งไม่เกร็งจนเกินไป ทุกๆ 2 ชั่วโมง ควรลุกเดินอย่างน้อย 3-5 นาที เพื่อให้เส้นเอ็น และกล้ามเนื้อได้มีการขยับ ยืดตัวบ้าง
10. โต๊ะ และเก้าอี้ทำงาน ควรมีมาตรฐาน ให้ผู้ทำงานสามารถนั่งได้อย่างถูกอิริยาบถ
11. สภาพแวดล้อมของที่ทำงาน ควรมีการถ่ายเทอากาศที่ดี ไม่อู้อู้ หรือคับแคบจนเกินไป
12. ออกกำลังกายเป็นประจำ อยู่สม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างกล้ามเนื้อ และข้อต่อในจุดต่างๆ ให้แข็งแรง
13. เมื่อมีเวลาว่าง หรือเวลาเลิกงาน ควรหากิจกรรมต่างๆ ทำกับเพื่อนร่วมงาน หรือครอบครัว เพื่อผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน
14. ควรได้รับการพักผ่อนอย่างเพียงพอต่อวัน ให้สมดุลกับอายุ และร่างกาย ไม่ควรพักผ่อนน้อยจนเกินไป เพราะอาจเกิดอาการปวดหัว เมื่อยล้า หรือหมดสติได้
15. ออกกำลังกายหรือบริหารร่างกายด้วยท่าที่เหมาะสม เช่น การยืดกล้ามเนื้อให้เกิดความยืดหยุ่น การออกกำลังเพื่อเสริมความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ โดยต้องอาศัยความใส่ใจและความสม่ำเสมอ
16. ปรับสภาพแวดล้อมในการทำงาน เช่น ปรับระดับความสูงของโต๊ะและเก้าอี้ ให้เหมาะแก่การทำงานในท่าที่สบาย โดยให้หน้าจอกอมพิวเตอร์ให้อยู่ในระดับสายตา
17. การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการใช้งานกล้ามเนื้อให้เหมาะสม เช่น ในระหว่างทำงานควรมีการยืดเหยียดหรือเปลี่ยนอิริยาบถเพื่อผ่อนคลายกล้ามเนื้ออย่างน้อยทุกๆ 1 ชั่วโมง

ซึ่งการทำตามขั้นตอนดังกล่าวนี้จะเป็นการช่วยป้องกันการเกิดอาการของออฟฟิศซินโดรมได้และต้องมาเริ่มจากการนั่ง เพราะท่านั่งที่ดี และการจัดสิ่งของให้หยิบจับสะดวก อยู่ในท่าทางที่เหมาะสม ก็จะทำให้ป้องกันอาการโรคนี้ได้

เรียบเรียงโดย เจ้าหน้าที่ สำนักนวัตกรรมการด้านซอฟต์แวร์ 14/8/2562