

## กรรมการแพทย์เตือนภัยโรคฮิตของคนทำงาน

แพทย์เตือนคนทำงานออฟฟิศเสี่ยงเป็นโรคปวดหลัง โรคของเส้นเอ็นที่มือ โรคนิ้วล็อก และโรคผื่นภูมิแพ้ แนะนำให้ยืดเหยียดกล้ามเนื้อ พักสายตา ที่สำคัญควรออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ อย่างอนดึก

นายแพทย์ธีรพล โทพินชานนท์ อธิบดีกรมการแพทย์ เปิดเผยว่า โรคจากการทำงานเริ่มมีความสำคัญมากขึ้น เพราะการทำงานเป็นวิถีชีวิตประจำวันของคนวัยทำงาน ซึ่งการทำงานวันละ 8 ชั่วโมง ถ้าไม่ตระหนักอาจมีผลต่อสุขภาพ โรคฮิตที่พบบ่อยของคนทำงานในปัจจุบันส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นกับผู้ที่ทำงานบริการ รวมทั้งพนักงานในออฟฟิศ เพราะจะต้องนั่งโต๊ะทำงาน ใช้คอมพิวเตอร์หรือทำงานกับตัวเลข มากกว่าการยืนทำงานบนสายพาน ในโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งการที่ต้องนั่งทำงานกับคอมพิวเตอร์ ทำให้ต้องนั่งเป็นเวลานาน การพิมพ์งานทำให้ต้องมีอาการเคลื่อนไหวช้าๆ ต้องใช้สายตาและอยู่ในห้องปรับอากาศเป็นเวลานาน ดังนั้น สิ่งที่คนทำงานต้องเผชิญคือโรคปวดหลัง โรคของเส้นเอ็นที่มือ ได้แก่ โรคประสาทอุโมงค์ข้อมือ โรคนิ้วล็อก ปวดศีรษะ ปวดตา และโรคผื่น ภูมิแพ้ อธิบดีกรมการแพทย์แนะวิธีป้องกันโรคที่เกิดจากการทำงานในออฟฟิศ คือ นั่งทำงานให้ถูกวิธี

โดยนั่งเก้าอี้ควรนั่งหลังตรง มีพนักพิง แขนควรอยู่แนวข้างลำตัว ข้อศอกอยู่ในมุมตั้งฉากกับต้นแขน ข้อมือควรทอดตรงไม่ควรงอขึ้นหรือลง หรือบิดเอียงไปข้างใดข้างหนึ่ง เท้าควรเหยียบพื้นทั้งสองข้าง ถ้าไม่เหยียบพื้นควรมีที่รองเท้าเพื่อไม่ต้องเขย่งเท้า เวลาพิมพ์ควรตั้งตรง มองไปข้างหน้า ขอบจอคอมพิวเตอร์ด้านบนควรอยู่ในแนวสายตา เมื่อพิมพ์ได้สักพักควรมีการยืดเหยียดกล้ามเนื้อ วิธีที่ดีที่สุดคือการยืนขึ้นและบิดตัว หรือยืดแขนทั้งสองข้างครู่หนึ่ง หรือลุกเดิน แล้วค่อยกลับมาพิมพ์ต่อ สำหรับเรื่องสายตา การมองคอมพิวเตอร์นานๆ บางครั้งอาจจะลืมกระพริบตา ทำให้ตาแห้ง มีอาการแสบตา เคืองตาได้ จึงควรกระพริบตาบ้าง อาจจะทุก 10 นาที ทั้งนี้ ไม่ควรพิมพ์ในที่มืด บริเวณแสงรอบๆ จอคอมพิวเตอร์ควรมีขนาดความเข้มพอๆ กันไม่ควรมืดกว่ากัน นอกจากนี้ในห้องทำงานที่มีเครื่องถ่ายเอกสาร จะมีสารทำให้เกิดอาการระคายเคือง ผิวหนัง ตา ทางเดินหายใจได้ อาการที่พบคือ แสบคอ เจ็บคอ มีน้ำมูก ไอเรื้อรัง ทำให้คิดว่าเป็นหวัด และการไปแพทย์อาจจะได้รับยาฆ่าเชื้อมาโดยไม่จำเป็น การป้องกันคือ หมั่นทำความสะอาดพื้น ตู้แอร์ เปิดกระจกหน้าต่างระบายอากาศ ที่สำคัญควรออกกำลังกายอย่างสม่ำเสมอ อย่างอนดึก เพื่อสุขภาพที่ดีสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

\*\*\*\*\*

-ขอขอบคุณ-

20 มกราคม 2560