

นั่งนาน..ปวดเมื่อยนาน

โดย : คลินิกกายภาพบำบัดดีสปายน์ ไคโรแพรคติก



หนุ่มสาววัยทำงานกว่า 80% ไม่ยอมลุกจากเก้าอี้ หากไม่ว่าการนั่งทำงานนานเกิน 1 ชั่วโมง โดยไม่เปลี่ยนอิริยาบถ จะนำมาซึ่งโรคปวดเมื่อย

ดร.แพทริก อีริคสัน ไคโรแพรคเตอร์ จากสหรัฐอเมริกา กล่าวว่า อาชีพที่เสี่ยงเป็นโรคปวดหลังมากที่สุดก็คือ นักกราฟฟิกดีไซน์ พนักงานเคีย์ชอุมูล และนักบัญชี

คนเหล่านี้มักใช้เวลาที่นั่งอยู่ที่โต๊ะคอมพิวเตอร์เป็นเวลานานๆ เกิน 1 ชั่วโมง บางที่ขำคินเลยก็มี และที่แย่ไปกว่านั้นยังมีวิธีการนั่งแบบผิดลักษณะท่าทาง นอกจากนั้นยังมีการใช้เก้าอี้ไม่ตรงกับสรีระจึงทำให้เกิดอาการปวดหลังตามมาได้

การปรับเก้าอี้ จัดวางคอมพิวเตอร์ และจัดองค์ประกอบต่างๆ จะช่วยทำให้การนั่งทำงานเป็นไปอย่างราบรื่น โดยมีหัวใจหลักๆ 3 ข้อดังต่อไปนี้

โต๊ะทำงาน และเก้าอี้

1. ควรปรับพนักเก้าอี้ของคุณให้เอียง 100-110 องศา ควรปรับพนักเก้าอี้ขึ้นลงให้เหมาะสม หากมีหมอนเล็กๆ ก็ควรนำมาพิงหลังหากจำเป็น เพื่อให้หลังตั้งตรง หรือหากเก้าอี้ทำงานมีระบบปรับหลังพนักพิงให้ปรับตำแหน่งเก้าอี้เสมอ ให้พนักพิงสามารถรองรับช่วงโค้งของกระดูกสันหลังช่วงเอวได้ดี
2. ปรับที่วางแขนเพื่อให้ไหล่ลอยในท่าที่ผ่อนคลาย หากที่วางแขนทำให้ทำงานไม่ถนัดก็ควรถอดออก
3. ควรปรับระดับความสูงของเก้าอี้ เพื่อให้ขาของคุณถึงพื้น และทำให้เข่าขนานหรืออยู่ในระดับต่ำกว่าสะโพกเพียงเล็กน้อย และควรวางสะโพกให้ไกลจากคอมพิวเตอร์ ก็จะสามารถป้องกันอาการปวดหลังที่เกิดจากการนั่งทำงานหน้าโต๊ะคอมพิวเตอร์ได้
4. ปรับระยะห่างของช่วงโต๊ะไม่ควรให้ชนกับต้นขา ควรนั่งให้ระยะของขาตั้งฉากกับเก้าอี้ และควรปรับเบาะเก้าอี้ให้ได้ระดับการตั้งฉาก 90 องศาของเขา
5. นอกจากนั้นควรจะมีที่พักเท้ารองใต้เท้าเพื่อไม่ให้เท้าลอยขึ้นมาจากพื้น เมื่อปรับเบาะให้อยู่ในระดับเดียวกับความสูงของเก้าอี้แล้ว ควรจะหาอะไรมารองเพื่อให้ช่วงเข่าและเท้าผ่อนคลาย

ต่อต้านหลัง

การจัดวางตำแหน่งของแป้นพิมพ์ หรือ คีย์บอร์ด

1. ควรตั้งถาดวางคีย์บอร์ดให้เข้ามาอยู่ใกล้ๆกับคีย์บอร์ด และวางให้อยู่ในตำแหน่งที่อยู่ข้างหน้า ดูว่าส่วนใดของคีย์บอร์ดที่ใช้งานบ่อยมากที่สุด ให้ปรับส่วนที่ใช้งานบ่อยๆ นั้นให้มาอยู่ตรงกลาง
2. ควรปรับความสูงของคีย์บอร์ดเพื่อให้ไหล่สามารถผ่อนคลาย ให้ข้อศอกอยู่ในลักษณะแอ้าออกเล็กน้อยประมาณ 100-110 องศา ควรให้ข้อมือ และมืออยู่ในลักษณะตรง ถ้าหากแขนและข้อศอกสามารถตั้งฉาก 90 องศา ได้ก็จะทำให้ไม่เกิดการเมื่อยบริเวณแขนได้
3. ระดับของคีย์บอร์ดควรขึ้นอยู่กับการนั่งของคุณ หากนั่งอยู่ด้านหน้าหรือลักษณะตรง พยายามวางตำแหน่งคีย์บอร์ดให้ห่างจากตัวไปอีกทาง หากเอนตัวนอนเวลาพิมพ์งาน ก็ควรให้ตำแหน่งของคีย์บอร์ดอยู่ในลักษณะที่ถูกต้อง เพื่อให้ข้อมืออยู่ในลักษณะที่ตั้งตรง
4. ที่วางข้อมืออาจจะช่วยทำให้คุณอยู่ในท่าที่เหมาะสมได้ ที่วางข้อมือควรใช้เป็นที่พักฝ่ามือจากการพิมพ์งานเท่านั้น ไม่ควรใช้ที่วางข้อมือในขณะที่พิมพ์งาน และไม่ควรมีที่วางข้อมือที่กว้างมากเกินไป หรืออยู่ในระดับที่สูงกว่าคีย์บอร์ด เพราะอาจจะทำให้กล้ามเนื้อบริเวณแขนล้าได้
5. การวางเมาส์ควรวางให้ใกล้กับคีย์บอร์ดมากที่สุด และวางบนพื้นผิวที่เรียบลาดเอียงเล็กน้อย หรือใช้เมาส์วางบนที่วางเมาส์ แผ่นรองเมาส์ ก็อาจจะช่วยทำให้เมาส์อยู่ใกล้ตัวขึ้นได้
6. หากไม่สามารถวางคีย์บอร์ดที่สามารถปรับได้ อาจจะต้องปรับระดับความสูงของโต๊ะทำงาน ความสูงของเก้าอี้ หรือใช้หมอนรองนั่งแทน เพื่อให้คุณนั่งได้สบายมากที่สุด
7. ไม่ควรยกหัวไหล่เมื่อพิมพ์งาน ควรผ่อนคลายบริเวณบ่า และไหล่ให้มากที่สุด

การจัดวางจอคอมพิวเตอร์ที่ถูกต้อง

1. ควรปรับจอภาพด้านบนสุดให้อยู่ในแนวเดียวกับระดับสายตา
2. ควรวางจอคอมพิวเตอร์ให้อยู่เหนือคีย์บอร์ด และอยู่ตรงหน้า ตรงกับระดับสายตาในขณะที่นั่งประมาณ 2-3 นิ้ว
3. ควรนั่งให้แขนห่างจากหน้าจอให้ยาวที่สุด และควรปรับระยะการมองเห็น พยายามหลีกเลี่ยงการเพ่งจ้องคอมพิวเตอร์ โดยการวางตำแหน่งจอให้เหมาะสม ถ้าจะให้ดีควรจะมีแผ่นกรองแสงเพื่อป้องกันความเสี่ยงของตาด้วย
4. ปรับมุมจอคอมพิวเตอร์ในแนวตั้ง และปรับอุปกรณ์ควบคุมจอเพื่อลดการมองแสงที่ออกจากคอมพิวเตอร์ หรือควรปรับม่าน หากมีแสงสว่างมากเกินไปทำให้มองไม่เห็นจอคอมพิวเตอร์

อย่างไรก็ตามการนั่งทำงานเป็นเวลานานๆ ก็อาจจะทำให้เกิดอาการปวด เมื่อย หรือ กล้ามเนื้อเกร็งได้ แม้ว่าจะมีการจัดวางตำแหน่งของคอมพิวเตอร์ ปรับเก้าอี้ พนักพิง และการนั่งที่ถูกต้องแล้ว แต่การนั่งอยู่หน้าคอมพิวเตอร์เป็นเวลานานๆ ก็อาจจะทำให้การไหลเวียนของเลือดหยุดชะงัก และทำให้เกิดอาการเมื่อยล้าได้ ซึ่งการหยุดพัก และผ่อนคลายเป็นวิธีป้องกันได้ดีที่สุด

ดร.แพทริก อีริคสัน ได้ให้คำแนะนำถึงวิธีการผ่อนคลายกล้ามเนื้อให้กับพนักงานออฟฟิศต่างๆ ที่สามารถปฏิบัติได้จริง ดังนี้

1. ควรจะพักบริหารร่างกายสัก 1-2 นาที ในทุกๆ 20-30 นาที หลังจากที่นั่งทำงานในแต่ละชั่วโมง เพื่อให้ร่างกาย และกล้ามเนื้อได้ผ่อนคลาย พยายามหางานอย่างอื่นทำแทนในขณะที่หยุดพัก หรือจะเดินไปเข้าห้องน้ำ ยืดเส้น บิดตัวไปมา ก็อาจจะช่วยให้กล้ามเนื้อได้ผ่อนคลายมากขึ้น
2. ควรพักสายตา อย่างน้อย 5 นาที หลังจากที่นั่งจ้องดูหน้าจคอมพิวเตอร์เป็นเวลานานๆ เนื่องจาก แสง และรังสีต่างๆ ที่ออกจากจอ อาจทำให้ตาเมื่อยล้า และทำให้สายตาสั้นลงได้ ควรจะพักสายตา โดยการหลับตา หรือ มองไปบริเวณรอบๆ เป็นระยะๆ หากรู้สึกปวดตา ให้มองไปบริเวณที่มีสีเขียว ก็อาจจะทำให้รู้สึกสบายตาขึ้น ไม่ควรจ้องมองไปที่แสงสว่าง หรือที่มีแดดจ้า
3. หากรู้สึกเมื่อย ก็ให้หยุดพัก ออกไปเดินสูดอากาศข้างนอก ล้างหน้า เพื่อเพิ่มความสดชื่น อย่าฝืนนั่งทำ เพราะอาจจะทำให้เสียสุขภาพได้

ทำนั้ง ท่านอน ล้วนมีผลต่อสุขภาพทั้งสิ้น ซึ่งควรมีการฝึกปฏิบัติให้ถูกต้องตั้งแต่ยังเล็ก แม้ว่าร่างกายจะยังไม่ส่งสัญญาณด้วยอาการปวดออกมา แต่ก็ไม่ได้หมายความว่าวันพรุ่งนี้จะไม่มีปัญหา

สนใจศาสตร์ใดโรแพครดิก ติดต่อได้ที่ 02 381 4336 หรือ www.chiropracticthailand.com

ที่มา : <http://www.bangkokbiznews.com/home/detail/life-style/health/20090519/43149/นั่งนาน..ปวดเมื่อยนาน.html>