

# การนั่งทำงานกับคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม

- มีการหยุดพักในระหว่างการทำงานโดยการลุกขึ้นเดิน 2-3 นาที ทุกๆ 20-30 นาที หลังจากนั่งปฏิบัติงานเป็นเวลา 1 ชั่วโมง เพื่อให้ดวงตาได้ผ่อนคลาย และไม่เกิดการเกร็งจนเกินไป



- หน้าจอคอมพิวเตอร์ปรับให้ต่ำกว่าสายตาสีเล็กน้อย ไม่ควรปรับจอให้ก้มหรือเงยมากเกินไปเพื่อลดอาการสายตาล้าจากการจ้องหน้าจอคอมพิวเตอร์เป็นเวลานาน

- ปรับระดับความสูงและความเอียงของเบาะพนักพิง และเมาส์ตามท่าทางหรือสรีระของเจ้าหน้าที่



สายตาห่างจากจอคอมพิวเตอร์ 45-75 cm.

- การออกกำลังกายมือเพื่อลดการกดทับเส้นประสาทข้อมือ



- ใช้แผ่นรองวางมือขณะใช้เมาส์ในการทำงาน



- การพักสายตาจากการเพ่งหรือจ้องหน้าจอคอมพิวเตอร์เป็นเวลา 20 วินาที หลังการทำงานกับคอมพิวเตอร์ ทุกๆ 30 นาทีและมองออกไปที่ระยะ 6.1 m.

