

ดูแลจิตใจ "คนทำงาน" จากความเครียด

นำเสนอเมื่อ : 9 พ.ย. 2552

ดูแลจิตใจ "คนทำงาน"

ความเครียดจากการทำงาน เป็นปฏิกิริยาตอบสนองของร่างกาย จิตใจและอารมณ์ที่เกิดขึ้นจากการทำงาน สาเหตุอาจมาจากการทำงานที่หนักเกินไป ความเหนื่อยล้า เพื่อนร่วมงาน หรือข้อจำกัดของหน่วยงาน ในปัจจุบันโรคเครียดจากการทำงานเป็นสาเหตุสำคัญของความเจ็บป่วย

คนที่ประกอบอาชีพใดหรือทำงานประเภทใด และในสถานที่แบบไหน มีโอกาสประสบปัญหาโรคเครียดมากที่สุด 10 อันดับอาชีพที่ทำให้คนเครียดมีดังนี้

- เทคโนโลยีสารสนเทศ
- บุคลากรทางการแพทย์
- วิศวกร
- ฝ่ายขายและการตลาด
- การศึกษา
- การเงิน
- ทรัพยากรบุคคล
- ฝ่ายปฏิบัติการ

- ฝ่ายผลิต

- เสมียน

จากงานวิจัย อาชีพที่เกิดความเครียดน้อย คือ บุรุษไปรษณีย์ บรรณารักษ์ ช่างทำผม นักบำบัดทางการพูด (Speech Therapists)

คนที่ทำงานออฟฟิศจะมีโอกาสเครียดมากน้อยแค่ไหน คิดเป็นเปอร์เซ็นต์เท่าไร

จากการสอบถามทัศนคติของคนทำงานชาวอเมริกัน พบว่า

82% กล่าวว่างานส่งผลให้เกิดความเครียดในระดับที่น้อย สามารถจัดการได้

35% กล่าวว่างานส่งผลให้เกิดปัญหาทางร่างกายและจิตใจ

28% กล่าวว่า ความคาดหวังจากที่ทำงานส่งผลให้เกิดความเครียดในชีวิตอย่างมาก

42% กล่าวว่าความกดดันในที่ทำงานส่งผลรบกวนต่อชีวิตครอบครัว และชีวิตส่วนตัว

และจากผลการสำรวจทางโทรศัพท์ของสำนักสุขภาพจิตสังคัม พบว่า ปัญหาที่ทำให้เกิดความเครียดที่พบมากที่สุด คือ ปัญหาการงาน คิดเป็นร้อยละ 43 จากปัญหาที่สอบถามทั้งหมด

เพศหญิงมีอัตราส่วนของผู้ที่เกิดความเครียดสูงกว่าเพศชาย และในวิธีการแก้ไขปัญหา พบว่าประชาชนเลือกที่จะแก้ปัญหาด้วยตนเองเป็นส่วนใหญ่

คนที่เป็นผู้บริหารหรือผู้นำธุรกิจมีโอกาสเกิดความเครียดหรือไม่ สาเหตุมาจากสิ่งเร้าใด

ทุกคนมีโอกาสเกิดความเครียดได้ บุคคลแต่ละคนจะมีความสามารถในการเผชิญกับความเครียดแตกต่างกันขึ้นอยู่กับ

- เหตุการณ์หรือปัญหาที่เผชิญ (event)

- ความถี่หรือความบ่อยในการเผชิญ (frequency)

- ประสบการณ์เดิมของแต่ละบุคคล (experience)

- แรงสนับสนุนหรือการได้รับความช่วยเหลือจากหัวหน้างาน เพื่อนร่วมงาน หรือครอบครัว (social support)

สาเหตุของความเครียดในการทำงาน มาจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อไปนี้

- ปัจจัยเฉพาะเรื่องงาน ได้แก่ ภาระงานที่มากเกินไป งานซ้ำซากน่าเบื่อ ไม่มีเวลาพัก ไม่อยากทำงานนั้นแล้ว
- ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม ได้แก่ เสียงดัง ผู้คนจอบแจ อึดอัด อากาศไม่ถ่ายเท มีความไม่ปลอดภัยในการทำงาน (เครื่องจักร, มลพิษ) ปัจจัยภายในองค์กร ได้แก่ ภาระงาน หน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบไม่ชัดเจน มีความสับสนในเป้าหมายของงาน มีหัวหน้างานหลายคน เกิดความสับสน ขาดความสามารถในการตัดสินใจ ขาดการสื่อสารกันภายในองค์กร
- ปัจจัยความไม่มั่นคงของงาน ได้แก่ มีความเสี่ยงที่จะถูกเลิกจ้าง มีการเปลี่ยน งานของบุคลากรบ่อยครั้ง ขาดโอกาสความก้าวหน้าในสายงาน
- ปัจจัยด้านสัมพันธภาพของผู้ร่วมงาน ได้แก่ มีระยะห่างระหว่างหัวหน้างานและ ลูกน้อง มีปัญหาระหว่างผู้ร่วมงานมีปัญหาการทำร้ายร่างกายกัน ในที่ทำงาน

โรคที่เกิดจากความเครียด ความเครียดจากการทำงานส่งผลต่อปัญหาสุขภาพร่างกาย เกิดโรคต่าง ๆ ดังนี้

- โรคหัวใจและหลอดเลือด

- มะเร็ง

- ปวดหลัง

- โรคซึมเศร้า

- ปวดหัวเรื้อรัง

- โรคนอนไม่หลับ

- ความผิดปกติทางจิต

เมื่อเป็นโรคที่เกิดจากความเครียดแล้วเราจะดูแลรักษา สุขภาพอย่างไร

สัญญาณเตือนเมื่อเริ่มเครียดจากการทำงาน : หงุดหงิดและถูกเร้าได้ง่ายจากเพื่อน ร่วมงาน ครอบครัวและเพื่อนฝูง นอนหลับยาก มีความกังวลในเรื่องงานที่สูงขึ้น ปวดหัวบ่อยหรือมีอาการของโรคกระเพาะ

สถานการณ์ที่นำมาสู่ความเครียด : ไม่สามารถจัดการหน้างานของตนได้ เข้ากับเพื่อนร่วมงานไม่ค่อยได้ มีความเห็นที่แตกต่างจากหัวหน้างาน รู้สึกเบื่อหน่ายและไม่มั่นคงในหน้าที่การงาน มีขีดจำกัดในเรื่องเวลาในการทำงาน ความเครียดจากการทำงานเกิดร่วมกับปัญหาชีวิตของตนเอง

เมื่อเครียดจากการทำงาน จะส่งผลต่อการทำงาน ดังนี้ มีประสิทธิภาพในการทำงานที่แย่ง มีการลาหยุดงานหรือเจ็บป่วยเพิ่มขึ้น

วิธีจัดการกับความเครียดจากการทำงาน

- หมั่นออกกำลังกายสม่ำเสมอ
- ทานผักและผลไม้ให้มาก หลีกเลี่ยงอาหารจำพวกอาหารขยะ, กาแฟเย็น และน้ำตาล
- หาเวลาว่างเพื่อผ่อนคลายความตึงเครียด
- แบ่งเวลาพักระหว่างการทำงาน
- ฝึกวิธีการจัดการความเครียดด้วยตนเอง เช่น การหายใจเข้า-ออกลึก ๆ และการทำสมาธิ

วิธีคลายเครียด

การจัดการด้วยตนเอง ได้แก่ การควบคุมลมหายใจ (Breathing) การผ่อนคลายกล้ามเนื้อ การจินตภาพ (Imagery) การตระหนักรู้ในตนเอง (Self Awareness) การรวบรวมสมาธิ (Concentration) ให้มุ่งสนใจอยู่กับสิ่งที่กำลังทำอยู่ รับรู้วา ตนเองกำลังทำอะไร และมีการเคลื่อนไหวอย่างไร โดยให้รับรู้ถึงความรู้สึกในทางบวก

การปรับเปลี่ยนองค์การเพื่อลดความเครียด

1. ปรับเปลี่ยนการสื่อสารภายในองค์กร

- พุดคุยแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันระหว่างบุคลากรภายในองค์กร เพื่อให้เกิดความเข้าใจกัน มุ่งประโยชน์ของงานเป็นที่ตั้ง

- ชี้แจงบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบภาระงานให้ชัดเจน

- เมื่อมีปัญหาควรพูดคุยกันทางตรง ใช้เหตุผลและเป้าหมายของงานเป็นที่ตั้ง ไม่ควรใช้อารมณ์ในการสื่อสาร

2. ปรับเปลี่ยนบทบาทของหัวหน้างาน

- รับฟังความรู้สึก และความคิดเห็นของผู้ร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับปัญหาดังกล่าว
- แสดงให้เห็นว่าผู้ร่วมงานทุกคนมีคุณค่าและให้กำลังใจ
- ควรแจกจ่ายงานให้ผู้ร่วมงานอย่างเหมาะสม อย่ากำหนดการส่งงานที่กระชั้นจนเกินไป

3. ให้ข้อเสนอและผลตอบแทนแก่ผู้ร่วมงาน

- ให้สิ่งตอบแทนผู้ร่วมงานเพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ
- ให้โอกาสผู้ร่วมงานในการเจริญก้าวหน้า

ข้อมูลจาก สำนักสุขภาพจิตสังคม กรมสุขภาพจิต กระทรวงสาธารณสุข.

นายแพทย์สุรพงศ์ อำพันวงษ์

ที่มา : เดลินิวส์