	โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชยะหา		
	ระเบียบปฏิบัติงาน (System Procedure)	เอกสารหมายเลข : SP-YCPH-OBS-015	จัดทำเมื่อ : 1/7/2567
		ฉบับที่ : A	แก้ไขครั้งที่ : 04
	วันที่ออกเอกสาร : 1/7/2567	หน้าที่ : 1 ของ 7 หน้า	

เรื่อง : การดูแลทารก

หน่วยงาน ห้องคลอด

กลุ่มงาน การพยาบาล

**ระเบียบปฏิบัติงาน**  
**เรื่อง : การดูแลทารก**

**ห้องคลอด**

**โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชยะหา จังหวัดยะลา**

ผู้จัดทำเอกสาร



(นางสาวอัญชญา โชติช่วง)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ผู้ทบทวนเอกสาร

ผู้อนุมัติใช้




(นางสาวมินตรา ทองธรรมชาติ)  
พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ



(นายทินกร บินหะยี่อารง)  
ผอ.รพร.ยะหา

เอกสารนี้เป็นสมบัติของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชยะหา ห้ามนำออกไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

	YAHA CROWN PRINCE HOSPITAL	ประเภท : SP หมายเลขเอกสาร : SP-YCPH-OBS-015
เรื่อง การดูแลทารก		วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 1/7/2567
ฝ่าย/งาน/ทีม : ห้องคลอด		ครั้งที่แก้ไข : 04 หน้า/จำนวนหน้า : 2/7

เรื่อง : การดูแลทารก

### 1.วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดูแลทารกเพื่อให้การรักษาพยาบาลดำเนินไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว ปลอดภัยครบถ้วนตามแผนการรักษา

### 2.ขอบเขต


เริ่มตั้งแต่ทารกคลอดออกมาแล้วให้การดูแลรักษาพยาบาลให้ปลอดภัยจนกระทั่งจำหน่ายหรือย้ายออกจากตึกห้องคลอด

### 3.ความรับผิดชอบ

- 3.1 หัวหน้าตึก ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ
- 3.2 แพทย์ ตรวจสอบประเมินอาการและให้การรักษาทารกแรกเกิด
- 3.3 หัวหน้าทีมการพยาบาล มอบหมายงานและดูแลการปฏิบัติงานของทีมการพยาบาลในแต่ละเวร
- 3.4 ทีมการพยาบาล ประเมินสภาพทารกแรกเกิด เตรียมเครื่องมือที่ใช้บริบาลทารก ให้การพยาบาลทารกแรกเกิด ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำความสะอาดเครื่องมือทางการแพทย์และเครื่องใช้ทั่วไป
- 3.5 คนงาน พนักงานประจำตึก ทำความสะอาดอาคารสถานที่ กำจัดขยะ เคลื่อนย้ายผู้ป่วย

### 4.คำจำกัดความ

- 4.1 ทารกแรกเกิด หมายถึง ทารกแรกคลอดในโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชหรือคลอดใหม่จากผู้รับบริการคลอด
- 4.2 อุปกรณ์การแพทย์ หมายถึง เครื่องมืออุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจรักษาหรือให้บริบาลทารก
- 4.3 แพทย์ หมายถึง แพทย์ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจรักษาทั้งในและหรือนอกเวลาราชการ
- 4.4 ทีมการพยาบาล หมายถึง หัวหน้าทีมการพยาบาล พยาบาลวิชาชีพ ผู้ช่วยพยาบาล
- 4.5 หัวหน้าทีมการพยาบาล หมายถึง หัวหน้าตึก พยาบาลวิชาชีพที่ได้รับมอบหมาย
- 4.6 พยาบาลผู้ดูแล หมายถึง พยาบาลวิชาชีพ
- 4.7 ทารกที่มีภาวะผิดปกติ หมายถึง ทารกที่คลอดออกมาแล้วมีค่า apgar score น้อยกว่าหรือเท่ากับ

 YAHA CROWN PRINCE HOSPITAL	ประเภท : SP
	หมายเลขเอกสาร : SP-YCPH-OBS-015
เรื่อง การดูแลทารก	วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 1/7/2567
ฝ่าย/งาน/ทีม : ห้องคลอด	ครั้งที่แก้ไข : 04 หน้า/จำนวนหน้า : 3/7

4.8 ทารกที่มีภาวะปกติ หมายถึง ทารกที่คลอดออกมาแล้วมีค่า apgar score มากกว่าหรือเท่ากับ 8 คะแนน

4.9 ทารกที่มีลักษณะผิดปกติ หมายถึง ทารกที่คลอดออกมาแล้วมีลักษณะผิดปกติทางกายภาพ

4.10 apgar score หมายถึงการประเมินทารกแรกเกิดด้านการหายใจ สีผิว กำลังกล้ามเนื้อ ปฏิกริยาการตอบสนอง การเต้นของหัวใจ คิดเป็นคะแนนเต็ม 10 คะแนน

## 5.ระเบียบปฏิบัติ

5.1 เมื่อจะมีการคลอดที่ทำการพยาบาลเตรียมอุปกรณ์การแพทย์ที่ใช้ในการช่วยฟื้นคืนชีพทารกแรกเกิด โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การช่วยกู้ชีพทารกแรกเกิด” ข้อที่ 1

5.2 เมื่อทารกคลอด พยาบาลผู้ดูแลหรือแพทย์ประเมินสภาพทารกตามแบบประเมิน apgar score และตรวจร่างกายทารกโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การประเมิน apgar score ” และ score และตรวจร่างกายทารกโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การตรวจร่างกายทารกแรกเกิด” แล้วบันทึกข้อมูลทั้งหมดในแบบบันทึกทางการแพทย์พยาบาลโดยปฏิบัติตาม “คู่มือการบันทึกทางการแพทย์พยาบาล”

5.3 กรณีทารกเกิดมีชีวิต

5.3.1 กรณีทารกแรกเกิดปกติ apgar score มากกว่าหรือเท่ากับ 8 ทีมการพยาบาลปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง “การดูแลทารกที่มีภาวะปกติ” และนำทารกไปอยู่กับมารดาโดยตรวจปายข้อมือทารกให้ตรงกับมารดา พยาบาลผู้ดูแลบันทึกรายงานอาการลงในแฟ้มประวัติทารกและทีมการพยาบาลนำแบบบันทึกประวัติ ผู้รับบริการของมารดาไปที่ห้องเวชระเบียนเพื่อทำแบบบันทึกประวัติผู้รับบริการ แล้วลงทะเบียนผู้ป่วยในในระบบ HOXP และทะเบียนคลอดที่ตึกห้องคลอด

5.3.2 กรณีทารกแรกเกิดมีภาวะผิดปกติ apgar score น้อยกว่าหรือเท่ากับ 7 หัวหน้าทีมหรือพยาบาลผู้ดูแลเป็นผู้รายงานแพทย์เพื่อปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง “การควบคุมคุณภาพและการรักษาทางการแพทย์” ทีมการพยาบาลให้การช่วยเหลือทารกแรกเกิดโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การช่วยกู้ชีพทารกแรกเกิด” แล้วบันทึกข้อมูลในแฟ้มประวัติทารกแรกเกิด

5.3.2.1 กรณีแพทย์ประเมินแล้วให้ทารกเข้าตู้อบทารกและสังเกตอาการไว้ก่อนพยาบาลผู้ดูแลปฏิบัติดังนี้

5.3.2.1.1 พยาบาลผู้ดูแลหรือผู้ช่วยพยาบาลเตรียมตู้อบทารกโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง “การเตรียมตู้อบทารกและการดูแลทารกในตู้อบ”

	YAHA CROWN PRINCE HOSPITAL	ประเภท : SP หมายเลขเอกสาร : SP-YCPH-OBS-015
เรื่อง การดูแลทารก		วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 1/7/2567
ฝ่าย/งาน/ทีม : ห้องคลอด		ครั้งที่แก้ไข : 04 หน้า/จำนวนหน้า : 4/7

5.3.2.1.2 ก่อนนำทารกเข้าสู่ พยาบาลผู้ดูแลตรวจสอบความพร้อมของตู้อีกครั้ง พยาบาลผู้ดูแลให้การดูแลทารกโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง “การเตรียมตู้บและการดูแลทารกในตู้บ”

5.3.2.2 กรณีแพทย์ประเมินแล้วให้ส่งไปรักษาต่อที่โรงพยาบาลอื่นแพทย์หรือพยาบาลผู้ดูแลอธิบายให้มารดาและญาติเข้าใจถึงแผนการรักษา พยาบาลผู้ดูแลบันทึกรายงานอาการลงในแฟ้มประวัติและปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติเรื่อง “การส่งผู้ป่วยไปรักษาต่อ” และปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง “การบริการรถฉุกเฉิน”

5.4 กรณีทารกแรกเกิดมีลักษณะผิดปกติ แพทย์และหัวหน้าทีมการพยาบาลและพยาบาลผู้ดูแลให้การดูแลโดยปฏิบัติตามข้อ 5.3.1 หรือ 5.3.2 และบันทึกตามสภาพของทารกที่ได้รับการประเมินพร้อมแจ้งมารดา บิดาหรือญาติทารกทราบ

5.5 กรณีแพทย์วินิจฉัยว่าทารกเสียชีวิตแพทย์หรือหัวหน้าทีมการพยาบาลหรือพยาบาลผู้ดูแลแจ้งมารดา บิดาหรือญาติทารกทราบ ทีมการพยาบาลปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง “ทารกเสียชีวิตและการแจ้งตาย”

5.6 ทีมการพยาบาลให้การดูแลทารกแรกเกิดที่พักรักษาในตึกห้องคลอดโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง “การดูแลทารกที่มีภาวะปกติ”

5.7 กรณีทารกมีอาการที่สงสัยว่าแพ้นมมารดา พยาบาลผู้ดูแลให้ดูแลทารกโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง “การปฏิบัติเมื่อสงสัยว่าทารกแพ้นมมารดา”

5.8 กรณีทารกมีอาการตัวเหลือง พยาบาลผู้ดูแลให้ดูแลทารกโดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง “การดูแลทารกตัวเหลือง”

5.9 กรณีทารกจำหน่ายให้ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเรื่อง “การบริการจำหน่าย”

5.10 พนักงานประจำตึกทำความสะอาดเครื่องมือทางการแพทย์ เครื่องใช้ทั่วไปโดยปฏิบัติตาม “คู่มือการปฏิบัติงานป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อในโรงพยาบาล”

5.11 คนงานที่ได้รับมอบหมายทำความสะอาดอาคารสถานที่ โดยปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติงานเรื่อง “การทำความสะอาดอาคารสถานที่” และการกำจัดขยะปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง “การแยกขยะ”

## 6.ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

### 6.1 ระเบียบปฏิบัติ

#### 6.1.1 SP-MED-01 การควบคุมคุณภาพและการรักษาทางการแพทย์

	YAHA CROWN PRINCE HOSPITAL	ประเภท : SP หมายเลขเอกสาร : SP-YCPH-OBS-015
เรื่อง การดูแลทารก		วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 1/7/2567
ฝ่าย/งาน/ทีม : ห้องคลอด		ครั้งที่แก้ไข : 04 หน้า/จำนวนหน้า : 5/7


- 6.1.2 SP-IPD-01 การพยาบาลผู้ป่วยใน
- 6.1.3 SP-IPD-02 การบริการจำหน่าย
- 6.1.4 SP-ICS-01การป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อในโรงพยาบาล

## 6.2 วิธีปฏิบัติงาน

- 6.2.1 WI-OBS-02.01การดูแลทารกที่มีภาวะปกติ
- 6.2.2 WI-OBS-02.01การกู่ชีพทารก
- 6.2.3 WI-OBS-02.03การประเมิน apgar score
- 6.2.4 WI-OBS-02.04การตรวจร่างกายทารก
- 6.2.5 WI-OBS-02.05ทารกเสียชีวิตและการแจ้งตาย
- 6.2.6 WI-OBS-02.06การปฏิบัติเมื่อสงสัยว่าทารกแพ้นมมารดา
- 6.2.7 WI-OBS-02.07การดูแลทารกตัวเหลือง
- 6.2.8 WI-OPD-05.01การลงทะเบียนรับเป็นผู้ป่วยใน

## 7.เอกสารอ้างอิง

- 7.1 F-IPD-001แบบบันทึกทางการพยาบาล(Nurse's note)
- 7.2 F-IPD-003แบบฟอร์มปรอท
- 7.3 F-IPD-006แบบบันทึกการรักษาของแพทย์
- 7.4 F-IPD-007แบบติดผลการตรวจทางห้องชั้นสุด
- 7.5 F-OPD-001แบบบันทึกประวัติผู้รับบริการ
- 7.6 F-OPD-007.ใบนัดผู้รับบริการ
- 7.7 F-OPD-009สำเนาแบบส่งผู้ป่วยไปรักษาต่อเนื่อง
- 7.8 F-OPD-010ใบ summary เด็กแรกเกิด
- 7.9 F-OBS-002/3แบบบันทึกการพยาบาล(ทารกแรกเกิด)
- 7.10 F-OBS-005ใบอนามัยแม่และลูกหลังคลอด
- 7.11 F-OBS-006ทะเบียนผู้ป่วยและบันทึกการคลอดตึกห้องคลอด
- 7.12 F-OBS-007
- 7.13 F-OBS-008สำเนาหนังสือรับรองแจ้งเกิด
- 7.14 F-OBS-010ใบสำคัญสำหรับนำไปรับสูติบัตร

 YAHA CROWN PRINCE HOSPITAL	ประเภท : SP หมายเลขเอกสาร : SP-YCPH-OBS-015
เรื่อง การดูแลทารก	วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 1/7/2567
ฝ่าย/งาน/ทีม : ห้องคลอด	ครั้งที่แก้ไข : 04 หน้า/จำนวนหน้า : 6/7

7.15 F-OBS-011ทะเบียนส่งมอบทารก

7.16 F-OBS-012สำเนารายงานข้อมูลการตายของมารดาและหรือทารกตายปริกำเนิดแต่ละราย(ก.1)

7.17 F-OBS-013สำเนารายงานการคลอด(ก.2)

7.18 F-PHP-002สมุดบันทึกแม่และเด็ก

## 8.การเก็บเอกสาร




### 8.1 การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
1.แฟ้มประวัติทารกแรกเกิด ประกอบด้วย -F-IPD-001 - F-IPD-003 - F-IPD-006 - F-IPD-007 - F-OPD-010 -F-OBS-002/3	ห้องเวช ทะเบียน	เจ้าหน้าที่เวช ทะเบียน	เรียงตามลำดับ เลขที่ผู้ป่วยในทุก วัน	อย่างน้อย 5 ปี
2.สำเนาแบบส่งผู้ป่วยไปรับการรักษา ต่อเนื่อง	ห้องบัตร	เจ้าหน้าที่ห้อง บัตร	เรียงตามลำดับ หมายเลขทุกวัน	อย่างน้อย 5 ปี
3.สำเนาหนังสือรับรองการตาย	ห้องคลอด	เจ้าหน้าที่ห้อง คลอด	ทุกวัน	อย่างน้อย 5 ปี
4.สำเนาหนังสือรับรองการเกิด	ห้องคลอด	เจ้าหน้าที่ห้อง คลอด	ทุกวัน	อย่างน้อย 5 ปี
5.ทะเบียนหญิงคลอดตึกหลังคลอด	ห้องคลอด	เจ้าหน้าที่ห้อง คลอด	ทุกวัน	อย่างน้อย 5 ปี
6.ทะเบียนส่งมอบทารก	ห้องคลอด	เจ้าหน้าที่ห้อง คลอด	ทุกวัน	จนหมดเล่ม

	YAHA CROWN PRINCE HOSPITAL	ประเภท : SP หมายเลขเอกสาร : SP-YCPH-OBS-015
เรื่อง การดูแลทารก		วันที่ประกาศใช้เอกสาร : 1/7/2567
ฝ่าย/งาน/ทีม : ห้องคลอด		ครั้งที่แก้ไข : 04 หน้า/จำนวนหน้า : 7/7

## 8.2 ผู้มีสิทธิเข้าถึง

เอกสารลำดับที่ 1-7 ผู้มีสิทธิเข้าถึงได้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง

ผู้จัดทำเอกสาร	ผู้รับรอง	ผู้อนุมัติใช้
 (นางสาวอัญชญา โชติช่วง) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	 (นางสาวมินตรา ทองธรรมชาติ) พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	 (นายทินกร บินหะยี่อารัง) ผอ.รพ.ระยอง

เอกสารนี้เป็นสมบัติของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชระยอง ห้ามนำออกไปใช้ภายนอกหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต