

แนวทางการประชาสัมพันธ์



ผ่านสื่อ

ของผู้ปฏิบัติงาน

# ด้านสังคมสงเคราะห์

ผลิต 1 มิถุนายน 2565

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ



# สารบัญ

แนวทางการประชาสัมพันธ์ **ผ่านสื่อ**  
ของผู้ปฏิบัติงาน ด้านสังคมสงเคราะห์



**1**

แนวทางการประชาสัมพันธ์ที่ปฏิบัติได้/ไม่ได้

**21**

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ  
การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ



**17**

ตัวอย่างภาพการ  
ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ

**25**

Q&A การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ



# แนวทางที่ ปฏิบัติได้/ไม่ได้



นำเสนอให้เป็นไปตาม ขอบเขตและหลักการทางวิชาชีพสังคมสงเคราะห์  
หลักจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ มาตรฐานการให้บริการ  
ของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ จริยธรรมของผู้ประกอบวิชาชีพ  
สังคมสงเคราะห์ รวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## DO's 1 สาร (Message) ที่ควรสื่อสาร



กรณีการนำเสนอข้อมูลข่าวสาร อาจมีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ

- **ควรพิจารณาถ่วง** การนำเสนอภาพและเสียงที่จะระบุตัวบุคคลของผู้ใช้บริการ แม้จะได้รับการอนุญาตก็ตาม

**ควรปรับรูปแบบการสื่อสาร นำเสนอ ดังนี้**

- อธิบาย ลักษณะปัญหาความเดือดร้อนที่เกิดขึ้น **ไม่เจาะจงพิกัดเชิงพื้นที่ ปกปิด ข้อมูลของผู้ใช้บริการ** เช่น ใช้นามสมมติที่ไม่เชื่อมโยงถึงตัวผู้ใช้บริการ ใช้ภาพวาด ภาพการ์ตูน การใช้คำบรรยายแทนภาพ นำเสนอด้วยอินโฟกราฟิกที่เป็นข้อมูล ภาพรวม หรือการนำเสนอด้วยรูปแบบอื่นที่เป็นการปกป้องผู้ใช้บริการและครอบครัว

- นำเสนอบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน/วิธีการทำงาน/การให้ความช่วยเหลือ
- นำเสนอบทบาทประชาชนหรือภาคีเครือข่าย ว่าสามารถเข้ามามีส่วนร่วมอย่างไร เช่น การแจ้งเบาะแส/ช่องทางให้ความช่วยเหลือ เป็นต้น
- นำเสนอข้อมูลข่าวสารที่เน้นสถานการณ์ในภาพรวม เพื่อมุ่งหาแนวทางแก้ไขและ ป้องกันปัญหาหรือหาผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นกับผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ โดยอาจ มีข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริงหรือความเห็นจากผู้เชี่ยวชาญ กลุ่ม องค์กรที่ขับเคลื่อนงาน ในเรื่องที่จะสื่อสาร ประกอบในเนื้อหา เพื่อนำไปสู่การป้องกัน แก้ปัญหาในภาพรวม ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- นำเสนอข้อมูลข่าวสารในเชิงส่งเสริม ป้องกัน ให้ความรู้ เตือนภัย สร้างความเข้าใจ ที่ถูกต้องให้แก่สังคม นำเสนอวิธีการรับมือและช่องทางขอความช่วยเหลือที่ถูกต้อง ประกอบในเนื้อหาด้วย เช่น
  - 1300 : สายด่วนกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
  - 191 : กองบังคับการสายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ
  - 1323 : สายด่วนสุขภาพจิต กรมสุขภาพจิต
  - 1669 : สถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ
- มุ่งนำเสนอเพื่อนำไปสู่การให้ความช่วยเหลือ และควรมีการติดตามนำเสนอข่าวสาร ที่เป็นการสรุปสถานการณ์การช่วยเหลือ พัฒนา ผู้ใช้บริการเป็นระยะ

# DO's 1

## สาร (Message) ที่ควรสื่อสาร



**บริการดี ๆ ที่ขอเสนอ**

**1** การให้คำปรึกษาแนะนำ

**2** เงินสงเคราะห์

(2.1) เงินสงเคราะห์ผู้ด้อยรายได้ในครอบครัวที่มีไม่เกิน 3 คน และขอติดต่อไม่เกิน 3 ครั้งต่อครอบครัว 200

(2.2) เงินสงเคราะห์ผู้ด้อยรายได้ครอบครัวที่มีไม่เกิน 3 คน และขอติดต่อไม่เกิน 3 ครั้งต่อครอบครัว 2,000 บาท และขอติดต่อไม่เกิน 3 ครั้งต่อครอบครัว

(2.3) เงินสงเคราะห์ผู้ด้อยรายได้ครอบครัวที่มีไม่เกิน 3 คน และขอติดต่อไม่เกิน 3 ครั้งต่อครอบครัว 5,000 บาท

(2.4) เงินสงเคราะห์ผู้ด้อยรายได้ที่มีปัญหาสุขภาพหรือมีความพิการหรือทุพพลภาพ หรือมีความพิการหรือทุพพลภาพ หรือมีความพิการหรือทุพพลภาพ



**Lactasoy** จอจอบคุณ

"บริษัทแลคตาซอย จำกัด"

บริษัท จำกัด "จอจอบคุณ" มีผลิตภัณฑ์นมผงสำหรับเด็กและทารกแรกเกิด

ขอใจดีความสูง ความเร็ว รุ่งเรืองต่อไป

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

**"หยุดสร้างบุญบนธุรกิจบาป"**

ไม่ให้  
ไม่สนับสนุน

**3** การพัฒนาทักษะช่างทอ/จัด/ตามแบบ

**4** เงินอุดหนุน

**1** เงินอุดหนุน

**2** เงินอุดหนุน

**3** เงินอุดหนุน

**1300**

เป็นมิตร เป็นธรรม เป็นสังคมดี

หยุดให้เงินขอทาน

**การขอทาน**

**ผิดกฎหมาย**

หยุดให้เงินขอทาน

**1300**

Stop giving money to beggars.

**การขอทาน**

**ผิดกฎหมาย**

หยุดให้เงินขอทาน

**1300**

Stop giving money to beggars.

# DO's 1

## สาร (Message) ที่ควรสื่อสาร



หนังสือ...ที่ นายวุฒิ ไกรฤกษ์ รวบรวม และนำ เสนอ 3

### GRIT : The Power of Passion and Perseverance

สิ่งที่ต้องมี...เมื่อคุณไม่มี...แต่ต้องในชีวิต

Angela Duckworth เขียน / จางจรรยา กงนิษฐ แปล  
สำนักพิมพ์ WE LEARN

หนังสือ GRIT เขียนโดย Angela Duckworth นักจิตวิทยาชื่อดังจาก University of Pennsylvania โสภณนิเทศน์นำมาจากงานวิจัยของตัวเธอเองที่ค้นพบว่า ปัจจัยสำคัญของความสำเร็จนั้นมี 2 ประการ คือ ความมุ่งมั่นอย่างเต็มที่ หรือที่เรียกว่า Passion กับความอดทนพยายามที่จะทำสิ่งที่ยิ่งใหญ่หรือที่เรียกว่า Perseverance โดยผู้เขียนเรียกทั้งสองอย่างนี้รวมกันว่า "GRIT" และจากหนังสือสามารถสรุปเป็น 6 ข้อ ดังนี้

- 1 ความสำเร็จ = พลังรัก X ความทุ่มเท**  
ความสำเร็จคือการทุ่มเทอย่างเต็มที่ต่อเป้าหมายที่วางไว้ นั่นคือสิ่งที่ต้องทำซ้ำๆ กันทุกวันๆ จนกว่าจะประสบความสำเร็จ
- 2 มี "Passion"**  
Passion มาจากการมีอารมณ์รักในสิ่งที่ทำอยู่ เพราะถ้าเราไม่รักในสิ่งที่ทำอยู่ เราจะไม่มี Passion ก็ยากที่จะประสบความสำเร็จ
- 3 มี "Perseverance"**  
ในหนังสือ GRIT ผู้เขียนได้บอกว่า Perseverance คือการอดทนที่จะทำซ้ำๆ กันทุกวันๆ โดยไม่ย่อท้อต่ออุปสรรคต่างๆ
- 4 มี "Growth Mindset"**  
คือ การที่เรามองว่า "พัฒนาได้" คือสิ่งที่เราสามารถพัฒนาได้
- 5 มองโลกในแง่ดี**  
คือ การมองโลกในแง่ดี มองว่าอุปสรรคต่างๆ เป็นแค่สิ่งท้าทายที่เราสามารถเอาชนะได้
- 6 ไม่ท้อแท้ ไม่ถอย - ไม่ท้อแท้**  
คือการที่เรามองว่าอุปสรรคต่างๆ เป็นแค่สิ่งท้าทายที่เราสามารถเอาชนะได้

Coming soon

## ภาคชาวเขา - New Normal

# 2.2.2022

โทร : 053-602579  
e-mail : Chpdc.or@gmail.com  
Facebook : ศูนย์พัฒนาการอพยพบนพื้นที่สูงจังหวัดเชียงใหม่

### มติ คณะรัฐมนตรี

วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2565

#### การเพิ่มสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เพื่อบรรเทาผลกระทบด้านเศรษฐกิจในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19)

อนุมัติหลักการจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษสำหรับผู้สูงอายุ เพื่อบรรเทาผลกระทบด้านเศรษฐกิจในปัจจุบัน เป็นระยะเวลา 6 เดือน ตั้งแต่เดือนเมษายน - กันยายน 2565 ในอัตรา ดังนี้

1. กลุ่มผู้สูงอายุ 60 - 69 ปี ได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ จำนวน 100 บาทต่อคนต่อเดือน
2. กลุ่มผู้สูงอายุ 70 - 79 ปี ได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ จำนวน 150 บาทต่อคนต่อเดือน
3. กลุ่มผู้สูงอายุ 80 - 89 ปี ได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ จำนวน 200 บาทต่อคนต่อเดือน
4. กลุ่มผู้สูงอายุ 90 ปีขึ้นไป ได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษ จำนวน 250 บาทต่อคนต่อเดือน

กองกิจการอาสาสมัครและภาพประชาชน

### 12 กฎที่ใช้ได้ตลอดชีวิต

12 RULES FOR LIFE

จอร์แดน บี. บิตอร์สัน เขียน / 55 ภัทพญา แปล  
สำนักพิมพ์อมรินทร์

- กฎข้อที่ 1: "ยืนได้ด้วยขาของตัวเอง"**  
ไม่ต้องพึ่งพาใครมากเกินไป
- กฎข้อที่ 2: "ดูแลตัวเองให้ดี เหมือนดูแลคนอื่น"**  
ดูแลตัวเองให้ดีเหมือนดูแลคนอื่น
- กฎข้อที่ 3: "คบหาคนที่อยากให้คุณได้ดี"**  
คบหาคนที่อยากให้คุณได้ดี
- กฎข้อที่ 4: "เปรียบเทียบกับตัวคุณ กับคนที่คุณเป็นในอดีต ไม่ใช่คนที่คนอื่นเป็นตอนนี้"**  
เปรียบเทียบกับตัวคุณกับคนที่เคยเป็นในอดีต
- กฎข้อที่ 5: "อย่าให้คุณมองคุณต่ำเกินไป ที่จะทำให้คุณไม่ชอบพวกเขา"**  
อย่าให้คุณมองคุณต่ำเกินไป
- กฎข้อที่ 6: "ดูแลบ้านของคุณให้ดีเหมือนบ้านคนอื่น"**  
ดูแลบ้านของคุณให้ดีเหมือนบ้านคนอื่น
- กฎข้อที่ 7: "ถ้าสิ่งที่มีความหมาย ไม่ได้ดังใจอย่าท้อใจ"**  
ถ้าสิ่งที่มีความหมายไม่ได้ดังใจอย่าท้อใจ
- กฎข้อที่ 8: "พูดความจริง หรืออย่างน้อยก็อย่าโกหก"**  
พูดความจริง หรืออย่างน้อยก็อย่าโกหก
- กฎข้อที่ 9: "สนนินใจก่อนว่า คนที่คุณกำลังคิด อาจรู้อะไรที่คุณไม่รู้"**  
สนนินใจก่อนว่า คนที่คุณกำลังคิด อาจรู้อะไรที่คุณไม่รู้
- กฎข้อที่ 10: "พูดอะไรให้ชัดเจน"**  
พูดอะไรให้ชัดเจน
- กฎข้อที่ 11: "อย่าไปยุ่ง เวลาที่เด็ก ๆ กำลังเล่นสเกตบอร์ด"**  
อย่าไปยุ่ง เวลาที่เด็ก ๆ กำลังเล่นสเกตบอร์ด
- กฎข้อที่ 12: "หยุดเพื่อดูลมหายใจของคุณบ้าง"**  
หยุดเพื่อดูลมหายใจของคุณบ้าง

# DO's 2

## การปกปิดข้อมูลส่วนบุคคล/อัตลักษณ์ผู้ใช้บริการ



### กรณีจำเป็นที่ต้องนำเสนอข้อมูลข่าวสารของผู้ใช้บริการ

- การบันทึกภาพ/เสียง/วิดีโอของผู้ใช้บริการเพื่อนำไปเผยแพร่ โดยมีการเปิดเผยข้อมูลหรือตัวตนของผู้ใช้บริการ **ต้องได้รับการอนุญาตจากผู้ใช้บริการ หรือผู้เกี่ยวข้อง** (เช่น ครอบครัว ผู้ดูแล ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์) อย่างถูกต้อง โดยคำนึงถึงประโยชน์และความปลอดภัยสูงสุดของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ
- การขออนุญาตเพื่อสัมภาษณ์ บันทึกภาพ การเข้าถึงและใช้ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการ เจ้าหน้าที่จะต้อง**แจ้งวัตถุประสงค์และรายละเอียดของ Consent Form** ให้ชัดเจน หากผู้ใช้บริการยินยอม ต้องมีการเซ็นยินยอม หรือรับรองในเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ภาพและข้อมูลควรเกี่ยวข้องกัน(บางครั้งมีการนำภาพที่เป็นคนละเหตุการณ์กันมาใช้)  
**\*(โปรดดูตัวอย่างเอกสารแสดงความยินยอม หน้า 27)**
- การนำเสนอข้อมูลข่าวสารเพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้บริการและครอบครัว ควรมุ่งเน้นที่ประโยชน์สูงสุดของผู้ใช้บริการ ไม่ใช่ความน่าเวทนาสงสาร
- กรณีที่จำเป็นต้องนำเสนอภาพที่สะท้อนความยากลำบากของผู้ใช้บริการ เพื่อวัตถุประสงค์ในการให้ความช่วยเหลือหรือเป็นประโยชน์สูงสุดต่อผู้ใช้บริการ **ควรเซ็นเซอร์รูปภาพด้วยการเบลอ** ซึ่งต้องพิจารณาเพิ่มเติมเป็นราย ๆ ไปว่าจำเป็นต้องเบลอภาพส่วนใดบ้าง เช่น เฉพาะภาพใบหน้า/ศีรษะ/ร่างกาย/สิ่งแวดล้อม หรือใช้การนำเสนอในลักษณะอื่นที่ไม่เปิดเผยตัวตนของผู้ใช้บริการ
- ให้นำเสนอภาพถ่ายเป็นบรรยากาศโดยรวม หรือใช้มุมกล้อง ถ่ายภาพด้านหลัง หรือด้านข้างผู้ใช้บริการ หรือนำเสนอในเชิงศิลปะสร้างสรรค์ ทั้งนี้ภาพและข้อมูลควรเกี่ยวข้องกัน (บางครั้งมีการนำภาพที่เป็นคนละเหตุการณ์กันมาใช้)
- ควรมีการระบุใต้ภาพ/วิดีโอ ให้ความยินยอม ดังตัวอย่างว่า **“เนื้อหา ภาพ และเสียง ได้รับการยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว”**



“เนื้อหา ภาพ และเสียง ได้รับการยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว”

สถานการณ์จำลอง



“เนื้อหา ภาพ และเสียง ได้รับการยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว”

สถานการณ์จำลอง



“เนื้อหา ภาพ และเสียง ได้รับการยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว”

สถานการณ์จำลอง

# DO's 3

## การนำเสนอภาพเชิงบวก



กรณีที่สามารถเผยแพร่ภาพหรือนำเสนอข้อมูลผู้ใช้บริการได้ โดยเปิดเผยตัวตนของผู้ใช้บริการ

- นำเสนอข้อมูลข่าวสารเชิงบวกที่สะท้อนศักยภาพและความสามารถของผู้ใช้บริการที่เป็นคนดี คนเก่ง มีจิตอาสา สร้างแรงบันดาลใจได้ เช่น เรื่องราวความสำเร็จในชีวิตของผู้ใช้บริการ เป็นต้น และนำเสนอภาพเชิงบวก เช่น การทำกิจกรรมของผู้ใช้บริการ ร่าเริง มีความสุข โดยผ่านการขออนุญาตอย่างถูกต้อง
- การจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา หรือมีการรวมกลุ่มบุคคล โดยต้องมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบว่าจะมีการบันทึกและเผยแพร่สู่สาธารณะ
- การมอบรางวัล การยกย่องเชิดชูเกียรติ สามารถเผยแพร่ได้ โดยได้รับการยินยอมด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น แจงวัตถุประสงค์การนำไปใช้ในขั้นตอนการรับสมัครในหนังสือเชิญเข้าร่วมงาน หรือมีช่องให้ผู้เข้าร่วมงานติ๊กในใบลงทะเบียน หรือติดประกาศภายในงาน หรือแจ้งขณะร่วมงานว่าจะขอบันทึกภาพหรือบันทึกวีดีโอเพื่อนำไปประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- การนำเสนอข้อมูล ภาพหรือสื่อ เพื่อประกอบการทำงาน ในที่ประชุมคณะทำงานต่าง ๆ เช่น ทีมสหวิชาชีพ คณะทำงานกลุ่มย่อย ทีม One Home คณะกรรมการตรวจประเมินมาตรฐานของหน่วยงาน เป็นต้น สามารถทำได้ และต้องระมัดระวังมิให้มีการนำข้อมูล ภาพ หรือสื่อดังกล่าวไปเผยแพร่ในที่สาธารณะ



"เนื้อหา และภาพ ได้รับความยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว"



"เนื้อหา และภาพ ได้รับความยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว"



"เนื้อหา และภาพ ได้รับความยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว"



"เนื้อหา และภาพ ได้รับความยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว"



"เนื้อหา และภาพ ได้รับความยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว"



"เนื้อหา และภาพ ได้รับความยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว"

# DO's 3

## การนำเสนอภาพเชิงบวก



"เนื้อหา และภาพ ได้รับความยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว"



**ออกแบบตัดเย็บเสื้อผ้า**  
**แปรรูปผลิตภัณฑ์ผ้าปักชาวเขา**

"เนื้อหา และภาพ ได้รับความยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว"



"เนื้อหา และภาพ ได้รับความยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว"



"เนื้อหา และภาพ ได้รับความยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว"



"เนื้อหา และภาพ ได้รับความยินยอมจากบุคคลในภาพแล้ว"



# Don't

## ห้ามสื่อสารในเชิงลดทอนคุณค่าความเป็นมนุษย์



\* บางครั้งการสื่อสารที่ลดทอนคุณค่าความเป็นมนุษย์ อาจเกิดจากความไม่ตั้งใจ ความเคยชิน หรือพบเห็นจากการเผยแพร่ของสื่อบางประเภท เลยคิดว่ากระทำไม่ได้ไม่ผิด จึงต้องระมัดระวังอย่างมาก

- ปกปิดใบหน้าผู้ใช้บริการ ด้วยสัญลักษณ์/ตัวการ์ตูน/รูปทรงวงกลม สีเหลี่ยม สามเหลี่ยม/ เล่นแถบสีดำคาดที่ดวงตาคล้ายนักโทษ
- นำเสนอภาพ โป๊เปลือย อูจาด หรือภาพที่ทำให้ผู้ใช้บริการเป็นตัวตก น่าสงสาร สมเพช หรือภาพที่ผู้ใช้บริการมีลักษณะท่าทางที่ไม่เหมาะสม เช่น นอนเฝ้าน้ำ นั่งอาชาน
- นำเสนอภาพที่สื่อถึงการปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม เช่น ผู้ใช้บริการยกมือไหว้เจ้าหน้าที่ เพียงฝ่ายเดียว/ ผู้ใช้บริการนั่งกับพื้นโดยเจ้าหน้าที่ยื่นคำหิว/ เจ้าหน้าที่นั่งไขว่ห้าง ระหว่างสนทนา
- เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อ อายุ ที่อยู่และภาพถ่ายที่พิกอาศัย รวมถึงข้อมูลผู้ใกล้ชิดหรือผู้เกี่ยวข้อง
- ใช้นามสมมติ ตั้งชื่อผู้ใช้บริการ ในลักษณะที่ไม่ให้เกียรติ สื่อไปในแนวตลกขบขันและไม่น่าจะเป็นชื่อคนได้ เช่น นายปิกะจู นางยางลบ นางสาวปากกา นายเขียวเปิด นางแสด เป็นต้น
- ใช้ภาษาส่อเสียด เปรียบเปรย ดุถูก หรือทำให้ผู้ใช้บริการได้รับความอับอาย
- ละเมิดสิทธิหรือสร้างความเสียหายแก่ผู้ใช้บริการ และไม่นำเสนอเนื้อหาที่มีผลต่อรูปคดี
- นำภาพผู้ใช้บริการหรือข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการไปเผยแพร่ใน Facebook ส่วนตัว



# Don't

ห้ามสื่อสารในเชิงลดทอนคุณค่าความเป็นมนุษย์



\* บางครั้งการสื่อสารที่ลดทอนคุณค่าความเป็นมนุษย์ อาจเกิดจากความไม่ตั้งใจ ความเคยชิน หรือพบเห็นจากการเผยแพร่ของสื่อบางประเภท เลยคิดว่ากระทำไม่ได้ไม่ผิด จึงต้องระมัดระวังอย่างมาก



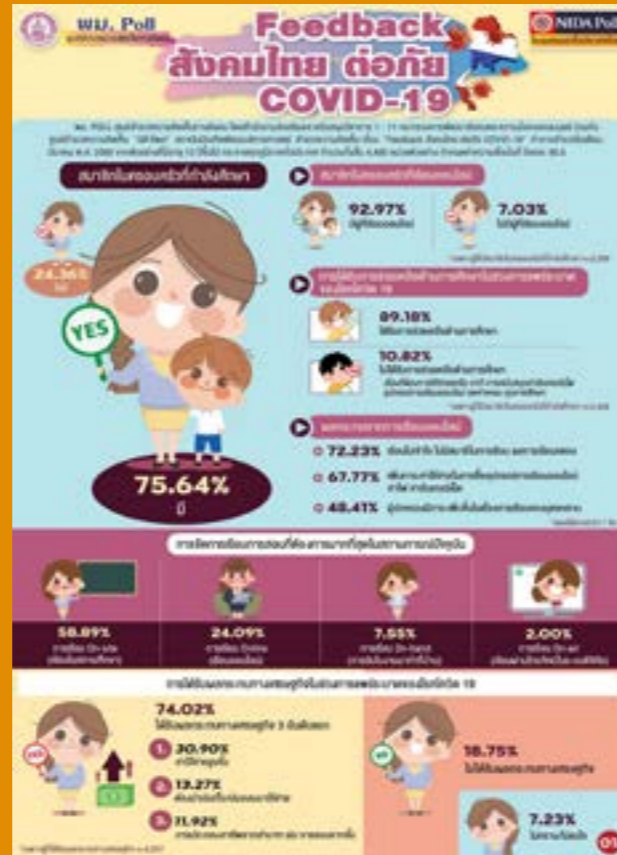
# ตัวอย่างภาพ การประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อ



ภาพมุมกว้าง / ภาพบรรยากาศโดยรวม / เน้นองค์กรมากกว่าผู้ใช้บริการ



ภาพมุมแคบ close-up



การใช้ภาพศิลปะเป็นทางเลือกในการเล่าเรื่องกลุ่มประชากรบางในงานสังคมสงเคราะห์



หรือภาพฉายเล่น

### กรมฯ | เงินช่วยเหลือพิเศษผู้สูงอายุ อนุมัติ เดือนเมษายน - กันยายน 2565

• การจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษแก่ผู้สูงอายุในครั้งนี้ จะจ่ายเพิ่มจากเดิมยังชีพผู้สูงอายุเป็นรายเดือนตามช่วงอายุ ดังนี้

อายุ	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ช่วยเหลือพิเศษเพิ่ม	รวม
60-69 ปี	600 บาท/เดือน	100 บาท/เดือน	700
70-79 ปี	700 บาท/เดือน	150 บาท/เดือน	850
80-89 ปี	800 บาท/เดือน	200 บาท/เดือน	1,000
90 ปีขึ้นไป	1,000 บาท/เดือน	250 บาท/เดือน	1,250

ระยะเวลา 6 เดือน ตั้งแต่เดือนเมษายน - กันยายน 2565

### คนไร้ที่พึ่ง

คือ บุคคลที่ไร้ที่พึ่งอาศัย และไม่อาจพึ่งพาตนเองได้ หรือพึ่งพาผู้อื่นไม่ได้ โดยขาดความสามารถหรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้

### บริการดี ๆ ที่จอสมอ

1. การให้คำปรึกษา
2. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
3. การจัดหาที่พักอาศัย
4. การจัดหาเสื้อผ้าและเครื่องใช้จำเป็น
5. การจัดหาอาหารและเครื่องดื่ม

### ติดต่อขอรับบริการ

1. โทรแจ้งที่ศูนย์ช่วยเหลือผู้สูงอายุ โทร. 1319
2. โทรแจ้งที่ศูนย์ช่วยเหลือผู้สูงอายุ โทร. 1319
3. โทรแจ้งที่ศูนย์ช่วยเหลือผู้สูงอายุ โทร. 1319



# กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ ของผู้ปฏิบัติงานด้าน สังคมสงเคราะห์



## 1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560

- **มาตรา 32** ได้ระบุรับรองสิทธิความเป็นส่วนตัว ชื่อเสียง และครอบครัว ไว้ดังนี้ บุคคลย่อมมีสิทธิในความเป็นอยู่ส่วนตัว เกียรติยศ ชื่อเสียงและครอบครัว **การกระทำอันเป็นการละเมิดหรือกระทบต่อสิทธิของบุคคลตามวรรคหนึ่งหรือการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ประโยชน์ไม่ว่าในทางใด ๆ จะกระทำมิได้** เว้นแต่โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายที่ตราขึ้นเพียงเท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์สาธารณะ

## 2. พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พุทธศักราช 2550

- **มาตรา 9** ห้ามมิให้ผู้ใดลงพิมพ์โฆษณา หรือเผยแพร่ต่อสาธารณชนด้วยวิธีใด ๆ ซึ่งภาพ เรื่องราว หรือข้อมูลใด ๆ อันทำให้เกิดความเสียหายแก่ผู้กระทำความรุนแรงในครอบครัวหรือผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัวในคดี **หากฝ่าฝืนมีโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ**

## 3. พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พุทธศักราช 2550

- **มาตรา 7** ข้อมูลสุขภาพของบุคคลเป็นความลับส่วนบุคคล ผู้ใดจะนำไปเปิดเผยในประการที่น่าจะทำให้บุคคลนั้นเสียหายไม่ได้ เว้นแต่การเปิดเผยนั้นเป็นไปตามความประสงค์ของบุคคลนั้นโดยตรง หรือ มีกฎหมายเฉพาะบัญญัติให้ต้องเปิดเผย แต่ไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ใดจะอาศัยอำนาจหรือสิทธิตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการหรือกฎหมายอื่นเพื่อขอเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลด้านสุขภาพที่ไม่ใช่ของตนไม่ได้ **หากฝ่าฝืนมาตรา 7 จะมีโทษทางอาญาตามมาตรา 49 จำคุกไม่เกิน 6 เดือนปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ**



รัฐธรรมนูญแห่ง  
ราชอาณาจักรไทย  
พุทธศักราช 2560



พระราชบัญญัติ คุ้มครอง  
ผู้ถูกกระทำด้วยความ  
รุนแรงในครอบครัว  
พุทธศักราช 2550



พระราชบัญญัติ  
สุขภาพแห่งชาติ  
พุทธศักราช 2550

#### 4. พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พุทธศักราช 2551

**มาตรา 56** ผู้ใดบันทึกภาพ แพร่ภาพ พิมพ์รูป บันทึกเสียง แพร่เสียงหรือสิ่งอื่นที่สามารถแสดงว่าบุคคลใดเป็นผู้เสียหายจากการกระทำผิดฐานค้ามนุษย์ รวมทั้งโฆษณาหรือเผยแพร่ข้อความ ซึ่งปรากฏในทางสอบสวน ของพนักงานสอบสวนหรือในทางพิจารณาคดีของศาล ที่ทำให้บุคคลอื่นรู้จักชื่อตัว ชื่อสกุล ของผู้เสียหายหรือบุคคลในครอบครัวผู้เสียหาย และโฆษณาหรือเผยแพร่ข้อความ ภาพ หรือเสียง ที่เปิดเผยสถานที่อยู่ สถานที่ทำงาน สถานที่ศึกษาของบุคคลที่เป็นผู้เสียหาย **หากฝ่าฝืนมีโทษทางอาญา จำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 60,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ**

#### 5. พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พุทธศักราช 2556

หมวด 5 การควบคุมมาตรฐานและจรรยาบรรณการประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ **มาตรา 28** ให้วิชาชีพสังคมสงเคราะห์ดังต่อไปนี้ เป็นวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ รับอนุญาต (1) วิชาชีพที่ดำเนินการโดยนักสังคมสงเคราะห์หรือพนักงานสังคมสงเคราะห์ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน กฎหมายว่าด้วยการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม กฎหมายว่าด้วยสุขภาพจิต กฎหมายว่าด้วยศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนด (2) วิชาชีพที่ดำเนินการโดยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้เชี่ยวชาญด้านสังคมสงเคราะห์หรือผู้ซึ่งเกี่ยวข้อง กับงานด้านสังคมสงเคราะห์ ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็ก กฎหมายว่าด้วยค่าตอบแทนผู้เสียหาย และค่าทดแทนและค่าใช้จ่ายแก่จำเลยในคดีอาญา กฎหมายว่าด้วยสุขภาพจิต กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ กฎหมายว่าด้วยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม หรือตามที่กฎหมายอื่นกำหนด (3) วิชาชีพสังคมสงเคราะห์

ในหน่วยงานของรัฐ (4) วิชาชีพสังคมสงเคราะห์อื่นตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา **มาตรา 32** ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ต้องประกอบวิชาชีพให้เป็นไปตามข้อบังคับ ทั้งต้องดำรงตนและปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ **มาตรา 33** ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วย (1) จรรยาบรรณต่อตนเอง (2) จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ (3) จรรยาบรรณต่อผู้รับบริการ (4) จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมวิชาชีพ (5) จรรยาบรรณต่อสังคม **ถ้าประพฤติผิดจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ มาตรา 34 มีโทษ ได้แก่ (1) ตักเตือนเป็นหนังสือ (2) ภาคทัณฑ์ (3) พักใช้ใบอนุญาตโดยกำหนดเวลาตามที่เห็นสมควร แต่ไม่เกินสองปี (3) เพิกถอนใบอนุญาต**

#### 6. พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2560

- **มาตรา 16** ผู้ใดนำเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ที่ปรากฏเป็นภาพของผู้อื่น และภาพนั้นเป็นภาพที่เกิดจากการสร้างขึ้น ตัดต่อ เติม หรือดัดแปลง ที่ทำให้ผู้อื่นนั้นเสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอาย **มีโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี และปรับไม่เกิน 200,000 บาท**

#### 7. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พุทธศักราช 2562

- **มาตรา 26** ห้ามมิให้เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลได้ซึ่งกระทบต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมโดยชัดแจ้งจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- **มาตรา 27** ห้ามมิให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยไม่ได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล **หากฝ่าฝืนมีโทษทางอาญา จำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับไม่เกิน 500,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ**



พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พุทธศักราช 2551



พระราชบัญญัติวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ พุทธศักราช 2556



พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2560



พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พุทธศักราช 2562

# Q & A

การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ



## Q1 : การประชาสัมพันธ์สื่อสาธารณะ จรรยาบรรณสื่อมีอะไร แตกต่างจรรยาบรรณวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

A1 : หลักการจรรยาบรรณคล้ายคลึงและสอดคล้องกัน คือนับจริยธรรมด้านการเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ ความเป็นส่วนตัวและการคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล นำเสนอข้อมูลอย่างเหมาะสมระมัดระวัง และไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคลของผู้อื่น แต่เป้าหมายการสื่อสารนั้นมีความแตกต่างกัน คือ ประชาสัมพันธ์มุ่งเน้นการสร้างความร่วมมือจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร แต่สื่อมวลชนมุ่งเน้นตรวจสอบเผด็จการ (จาก ข้อบังคับองค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย ว่าด้วยจริยธรรมของวิชาชีพเกี่ยวกับการผลิตและการเผยแพร่รายการ พ.ศ. 2563 ข้อ 8 และมาตรฐานการให้บริการของผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ มาตรฐานที่ 4)

## Q2 : กฎหมายและจรรยาบรรณมีข้อพึงระวังในการประชาสัมพันธ์สื่อสาร สาธารณะอย่างไร

A2 : **กฎหมาย**เป็นข้อบังคับที่ใช้กับบุคคล มีการกำหนดองค์ประกอบว่าเป็นการกระทำแบบใด ถ้าเป็นกฎหมายทางอาญามีโทษปรับหรือจำคุก ในขณะที่เดียวกันกฎหมายคุ้มครองสิทธิส่วนบุคคล เป็นกฎหมายแพ่งที่ผู้เสียหายสามารถฟ้องเรียกค่าเสียหายจากผู้ละเมิดได้ สำหรับ**จรรยาบรรณ** คือ ข้อบังคับทางวิชาชีพ มาตรฐานจรรยาบรรณอาจมีประเด็นที่กฎหมายกำหนด การทำผิดจรรยาบรรณไม่ได้กำหนดโทษทางกฎหมาย แต่จะมีโทษอย่างอื่น เช่น ถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ เป็นต้น

## Q3 : วิธีการแสดงความยินยอมของบุคคล ในการประชาสัมพันธ์สื่อสาธารณะ

A3 : สามารถทำได้ 3 วิธี

1. โดยการลงนาม (Written Consent) สามารถลงนามในใบแสดงความยินยอมได้ (Consent Form) ด้วยความสมัครใจ
2. โดยวาจา (Verbal Consent) เช่น กรณีจัดงานกิจกรรม โครงการพัฒนาเสริมพลัง หรือจัดงานสัมมนาต่าง ๆ ที่มีประชาชนบุคคลทั่วไปคนในชุมชน เข้าร่วมงานจำนวนมาก ให้ขออนุญาตด้วยวาจาแจ้งประชาสัมพันธ์ภายในงาน หรือแจ้งที่โต๊ะลงทะเบียนหน้างาน เป็นต้น โดยแจ้งว่าหากท่านใดไม่สะดวกสามารถปฏิเสธ หรือแจ้งว่าไม่ยินยอมได้
3. โดยการปฏิบัติ (Action Consent) คือ บุคคลไม่มีพฤติกรรมปฏิเสธ

## Q4 : ตัวอย่างแบบแสดงความยินยอม (Consent Form)

A4 : เจ้าหน้าที่หน่วยงานสามารถจัดทำเป็นหนังสือหรือจัดทำผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในการขอความยินยอมจากบุคคล ซึ่งต้องกระทำโดยชัดแจ้งและสมัครใจเข้าถึงง่าย และมีการอธิบายรายละเอียดให้เข้าใจชัดเจนถึงวัตถุประสงค์ ประโยชน์และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และต้องไม่เป็นการหลอกลวงให้เกิดความเข้าใจผิด ดังตัวอย่างที่ดัดแปลงมาจากสำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์การมหาชน)

## ตัวอย่างเอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form)

เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form)

วันที่ \_\_\_\_\_

งานบริการ \_\_\_\_\_

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว \_\_\_\_\_

ในฐานะ  ผู้ใช้บริการ

ผู้มีอำนาจกระทำแทนผู้ให้บริการ ชื่อ \_\_\_\_\_

เกี่ยวข้องเป็น \_\_\_\_\_ ของผู้ให้บริการ

“ให้” ความยินยอม

“ไม่ให้” ความยินยอม

ในการให้ \_\_\_\_\_ (ชื่อหน่วยงาน) \_\_\_\_\_ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ดำเนินการ จัดเก็บ รวบรวม เก็บรักษา ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้ในการกิจการของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และหน่วยงานในสังกัด ... (ระบุการให้ความช่วยเหลือ การประชาสัมพันธ์การให้ความช่วยเหลือ ติดตามญาติประชาสัมพันธ์การทำงานด้าน CSR หรือสนับสนุนการทำงานของกลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น)

ก่อนการแสดงเจตนา ข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดจากเอกสารแสดงความยินยอม หรือได้รับคำอธิบายจากเจ้าหน้าที่ \_\_\_\_\_ (ชื่อหน่วยงาน) \_\_\_\_\_ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และมีความเข้าใจดีแล้ว

ในการ “ให้ความยินยอม” หรือ “ไม่ให้ความยินยอม” ในเอกสารนี้ ข้าพเจ้าได้กระทำด้วยความสมัครใจมิได้ถูกบังคับ ชูเชิญหรือชักจูงใจจากผู้ใด และข้าพเจ้าได้รับทราบแล้วว่า จะถอนความยินยอมนี้เมื่อใดก็ได้ เว้นแต่ เป็นกรณีที่ถูกจำกัดสิทธิดังกล่าวตามกฎหมาย

ทั้งนี้ หากข้าพเจ้าได้ถอนความยินยอมแล้ว การถอนความยินยอมดังกล่าวไม่กระทบต่อการดำเนินการใด ๆ ที่ได้กระทำไปแล้วก่อนการถอนความยินยอม

ลงชื่อ.....

(.....)

ที่มา ดัดแปลงมาจาก สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)  
<https://www.dga.or.th/document-sharing/article/59030/>



QR CODE ดาวโหลด  
เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form)

### Q5 : กรณีติดตามญาติของผู้ใช้บริการ สามารถเผยแพร่ภาพประชาสัมพันธ์ได้หรือไม่

A5 : ได้ โดยยึดถือหลักการและแนวคิดของวิชาชีพ ที่มุ่งที่ประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ โดยผู้ให้บริการทั่วไป ที่สามารถให้ความยินยอมได้ ยังต้องใช้แบบแสดงความยินยอม (Consent Form) ก่อนการเผยแพร่ แต่สำหรับงานบริการ ที่ไม่สามารถให้ความยินยอมได้ เช่น ผู้ป่วยจิตเวช/อัลไซเมอร์ สามารถดำเนินการได้เลย ทั้งนี้ การเผยแพร่ต้องเป็นไปภายใต้หลักเกณฑ์ ช่องทางการเผยแพร่ และตามระยะเวลาที่กำหนด เป็นต้น

ผู้ใช้บริการ

ผู้มีอำนาจกระทำแทนผู้ให้บริการ ชื่อ \_\_\_\_\_

เกี่ยวข้องเป็น \_\_\_\_\_ ของผู้ให้บริการ

### Q6 : ข้อควรปฏิบัติต่อการเบลอหน้ากลุ่มเป้าหมายของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เมื่อจำเป็นต้องมีการสื่อสารสาธารณะ

A6 : กรณีจำเป็นต้องเบลอหน้า ได้แก่ ผู้ใช้บริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง, ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง, ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาทักษะชีวิต, กลุ่มเปราะบางที่ได้รับการช่วยเหลือ กรณีไม่จำเป็นต้องเบลอหน้า ได้แก่ กลุ่มเป้าหมายสมาชิกนิคมสร้างตนเอง ราชกรบนพื้นที่สูง หรือบุคคล กลุ่ม องค์กรที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนา การมอบรางวัล การยกย่องเชิดชูเกียรติ หรือบุคคลยินยอมให้เปิดเผยใบหน้าเป็นกรณีศึกษาและเผยแพร่สู่สาธารณะได้  
หมายเหตุ กลุ่มเป้าหมายต้องให้ความยินยอม ก่อนเผยแพร่ทุกครั้ง

### Q7 : การเผยแพร่ภาพเพื่อประชาสัมพันธ์ภารกิจ ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน สามารถใช้ภาพผู้ให้บริการประกอบได้หรือไม่

A7 : ไม่ได้ ถือเป็นไปตามหลักการการเก็บรักษาความลับ ซึ่งเป็นจรรยาบรรณหนึ่งของนักสังคมสงเคราะห์ และอาจเป็นการละเมิดสิทธิผู้ให้บริการ จึงไม่ควรนำภาพผู้ให้บริการไปเผยแพร่ หรือแม้กระทั่งการนำไปเสนอในที่ประชุมต่าง ๆ ยกเว้นได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลแล้ว



**Q8 :** ผู้ใช้บริการยินยอมให้หน่วยงานสามารถเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้แล้ว เราสามารถส่งต่อให้หน่วยงานอื่นนำไปเผยแพร่ต่อได้หรือไม่

A8 : สามารถทำได้ เนื่องจากได้รับความยินยอมแล้วตามวัตถุประสงค์และเจตนาที่อธิบายในเอกสารแสดงความยินยอม Consent Form อย่างไรก็ตาม ต้องสอบถามวัตถุประสงค์การใช้ข้อมูลของบุคคลที่ 3 ด้วย หากเป็นกรณีที่บุคคลที่ 3 มีอำนาจตามกฎหมายในการขอข้อมูลอยู่แล้ว สามารถให้ได้ ถ้าจะให้ชัดเจนก็ต้องระบุในเอกสารแสดงความยินยอม Consent Form ให้ครอบคลุมบุคคลที่ 3 ด้วย ทั้งนี้ ก็เพื่อประโยชน์ของเจ้าของข้อมูลเป็นสำคัญ

**Q9 :** กรณีหน่วยงานอื่นที่ร่วมลงช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายร่วมกัน ได้นำภาพผู้ให้บริการไปเผยแพร่สื่อสารสาธารณะโดยที่ หน่วยงาน พส. ไม่ทราบ ควรทำอย่างไร

A9 : ควรอธิบายหลักการและกฎหมายเรื่องการเผยแพร่สื่อสารสาธารณะให้ชัดเจนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก ว่าสามารถทำได้ในลักษณะไหน อย่างไรบ้าง เช่น ต้องขอความยินยอมทุกครั้ง หรือนำเสนอภาพได้เฉพาะในระดับผู้บังคับบัญชาเท่านั้น เป็นต้น แต่ถ้ามีการเผยแพร่สื่อสารสาธารณะออกไป และเกิดความเสียหายต่อผู้ให้บริการ ความรับผิดชอบจะอยู่ที่ผู้เผยแพร่เป็นสำคัญ เป็นต้น

**Q10 :** หากสื่อมวลชนติดต่อให้หน่วยงานให้สัมภาษณ์ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผู้ให้บริการ ต้องดำเนินการอย่างไร

A10 : หน่วยงานพิจารณาประเด็นที่สื่อมวลชนสัมภาษณ์ ถ้าเป็นเชิงบวกและเป็นประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ แนะนำให้ทำหนังสือขออนุญาตถึงอธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ในการเข้ามาสัมภาษณ์ต่อไป รวมถึงแจ้งหลักการและแนวทางที่ควรปฏิบัติให้กับสื่อมวลชนทราบ

**Q11 :** กรณีส่งผู้ให้บริการกลับคืนสู่ครอบครัว หน่วยงานจะนำภาพถ่ายเผยแพร่สื่อสารสาธารณะ จำเป็นต้องเบลอหน้าภาพผู้ให้บริการ หรือสมาชิกในครอบครัวด้วยหรือไม่

A11 : การส่งกลับคืนสู่ครอบครัวเป็นการยุติการให้บริการรูปแบบหนึ่งตามกระบวนการสังคมสงเคราะห์และเป็นเรื่องที่ดี กรณีนี้ต้องขอความยินยอมจากผู้ให้บริการและสมาชิกในครอบครัวก่อนเผยแพร่ทุกครั้ง แต่ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาสภาพความเหมาะสมของผู้ให้บริการแต่ละรายด้วย หากเผยแพร่ภาพแล้วจะได้รับผลกระทบเล็กน้อยเพียงใด

**Q12 :** กรณีหน่วยงานมอบของขวัญให้ผู้สูงอายุ 100 ปี และมีญาติผู้สูงอายุร่วมอยู่ในภาพด้วย ควรเบลอภาพก่อนเผยแพร่สื่อสารสาธารณะ หรือไม่

A12 : หากเป็นการนำเสนอภาพเชิงบวก แสดงความยินดี เป็นขวัญกำลังใจ สามารถเผยแพร่ภาพผู้สูงอายุและภาพญาติได้ แต่ต้องได้รับความยินยอมจากสูงอายุและญาติก่อนเผยแพร่ทุกครั้ง

**Q13 :** กรณีหน่วยงานลงพื้นที่ช่วยเหลือคนเร่ร่อนและมีอาการทางจิตเวช สามารถถ่ายภาพเผยแพร่สื่อสารสาธารณะโดยปิดบังหรือเบลอใบหน้าได้หรือไม่

A13 : คนเร่ร่อนและมีอาการทางจิตเวชที่หน่วยงานให้ความช่วยเหลือตามภารกิจหน้าที่อยู่แล้วนั้น จำเป็นต้องใช้ความระมัดระวังในการเผยแพร่ภาพเป็นอย่างมาก ซึ่งลักษณะภาพที่จะเผยแพร่ออกไปต้องไม่แสดงถึงการลดทอนคุณค่าความเป็นมนุษย์ของผู้ใช้บริการ ยังต้องปิดบังหรือเบลอใบหน้าอยู่ หรือเลือกวิธีการเผยแพร่ข้อมูลที่ไม่บ่งบอกถึงตัวผู้ให้บริการแทน

**Q14 : กรณีหน่วยงานลงพื้นที่พบคนเร่ร่อนและมีอาการทางจิตเวช ไม่สามารถให้ความยินยอมในการถ่ายภาพเผยแพร่สื่อสารสาธารณะได้ จะต้องดำเนินการอย่างไร**

A14 : หากหน่วยงานถ่ายภาพ เพื่อวัตถุประสงค์ในการเก็บข้อมูล เป็นหลักฐานประกอบการคุ้มครอง ช่วยเหลือ ถือเป็นดำเนินการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย สามารถถ่ายภาพได้โดยไม่ต้องขอความยินยอม แต่หากจะถ่ายภาพเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ จำเป็นต้องใช้ความระมัดระวังในการเผยแพร่ภาพร่วมด้วย

**Q15 : กรณีลงพื้นที่จัดระเบียบผู้ทำการขอทาน ในพื้นที่สาธารณะ สามารถเผยแพร่ภาพสื่อสารสาธารณะได้หรือไม่**

A15 : ผู้ทำการขอทาน ถือว่าเป็นผู้ใช้บริการตาม พ.ร.บ. ควบคุมการขอทาน พ.ศ. 2559 การถ่ายภาพไปเผยแพร่ต่อสาธารณะถือเป็นการละเมิดอย่างหนึ่ง แต่หากถ่ายภาพใบหน้าผู้ทำการขอทานเพื่อเข้าสู่กระบวนการช่วยเหลือ คุ้มครอง พัฒนาศักยภาพ ก็สามารถทำได้ แต่กรณีถ่ายภาพเพื่อเผยแพร่สื่อสารการทำงานของหน่วยงาน อาจต้องเลือกถ่ายภาพมุมกว้าง ภาพการลงพื้นที่ร่วมกับหน่วยงานภาคี ภาพที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สถานที่ที่จัดระเบียบภาพตลาด ภาพวัดที่เราลงพื้นที่ หรือการอธิบายข้อความเป็นข้อมูลว่าพบผู้ทำการขอทานกี่คนแทน เป็นต้น

**Q16 : กรณี อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.) ลงพื้นที่ร่วมกับหน่วยงาน แล้วนำภาพถ่ายที่ช่วยเหลือผู้ใช้บริการที่ประสบปัญหาทางสังคม**

A16 : ให้หน่วยงานหรือผู้ลงพื้นที่ร่วมกับ อพม. ชี้แจง อพม. ให้เข้าใจ และระมัดระวังต่อการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสารสาธารณะ ซึ่งอาจผิดต่อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA เป็นต้น

**Q17 : กรณีผู้มาบริจาคเข้ามาเลี้ยงอาหารผู้ใช้บริการหรือบริจาคสิ่งของในหน่วยงาน มักจะถ่ายภาพผู้ใช้บริการ ซึ่งบางครั้งอยู่ในอิริยาบถที่ไม่เหมาะสมและนำไปโพสต์ในสื่อโซเชียลต่าง ๆ กรณีเช่นนี้หากเกิดผลกระทบในทางลบหรือความเสียหายแก่ผู้ใช้บริการ หน่วยงานต้องรับผิดชอบหรือไม่**

A17 : เมื่อบุคคลภายนอกถ่ายภาพแล้วนำไปเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ ถือเป็นความรับผิดชอบส่วนตัวของบุคคลนั้น ทั้งนี้ หน่วยงานต้องแสดงออกถึงการห้ามผู้บริจาคถ่ายภาพไว้ด้วย อาจโดยวาจาหรือติดป้ายห้ามถ่ายภาพภายในหน่วยงาน หากเกิดขึ้นความเสียหาย หน่วยงานจะไม่เกี่ยวข้องหรือต้องรับผิดชอบ

**Q18 : หน่วยงานสามารถเผยแพร่ภาพถ่ายของผู้มาบริจาคสิ่งของ ได้หรือไม่**

A18 : กรณีนี้ถือเป็นการนำเสนอภาพเชิงบวก สามารถนำเสนอภาพถ่ายของผู้บริจาคได้ แต่ต้องขออนุญาตผู้มาบริจาคก่อน อาจกระทำด้วยวาจาก็ได้

**Q19 : กรณีที่สื่อมวลชนเข้ามาถ่ายภาพบรรยากาศภายในหน่วยงาน และมีผู้ใช้บริการอยู่ในภาพด้วยจะต้องทำอย่างไร**

A19 : กรณีนี้ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้บริการ และหน่วยงานต้องแจ้งกับสื่อมวลชนว่าไม่ให้ถ่ายภาพใบหน้าผู้ใช้บริการ อาจถ่ายภาพมุมแคบ เช่น ภาพขา ภาพมือ ภาพบรรยากาศของหน่วยงานโดยรวมแทน

**Q20 : หน่วยงานนิคมสร้างตนเอง ประสงค์ทำข่าวเผยแพร่ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน จำเป็นต้องใช้เอกสารแสดงความยินยอม Consent Form จากกลุ่มเป้าหมายที่เป็นสมาชิกนิคมหรือไม่**

A20 : การนำเสนอภาพการให้บริการเอกสารสิทธิ์ น.ค.3 ของนิคมสร้างตนเอง งานสินเชื่อหรืองานให้บริการอื่นทั่วไป เป็นกิจกรรมเชิงบวก เป็นกิจกรรมที่ไม่ได้กระทบหรือสร้างความเสียหายให้กับสมาชิกนิคมที่มาใช้บริการ สามารถถ่ายภาพและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ได้ โดยต้องได้รับความยินยอมจากสมาชิกนิคมด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น แจ้งด้วยวาจา การใช้เอกสารแสดงความยินยอม Consent Form เป็นต้น

**Q21 : กรณีผู้ใช้บริการยินยอมให้เผยแพร่ภาพได้ แต่ญาติไม่ยินยอม จะทำอย่างไร**

A21 : ความยินยอมเป็นสิทธิเฉพาะบุคคล ถ้าเจ้าตัว คือ ผู้ใช้บริการ มีสติสัมปชัญญะดี รู้เรื่อง ให้การยินยอม ก็ถือว่าดำเนินการเผยแพร่ได้ แต่กรณีที่ผู้ใช้บริการ ไม่อยู่ในภาวะที่สามารถตัดสินใจเองได้ เช่น เป็นผู้เยาว์ เป็นคนไร้ความสามารถ ก็ต้องมีผู้ให้ความยินยอมแทน เช่น ครอบครัว ผู้ดูแล ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์

**Q22 : เอกสารแสดงความยินยอม Consent Form จำเป็นต้องมีผู้เกี่ยวข้องลงนาม เป็นพยานช่วงถ่ายด้วยหรือไม่**

A22 : ไม่จำเป็นต้องมี แต่ถ้าหน่วยงานจะใส่เพิ่มเติมมาก็ไม่เป็นปัญหา

**Q23 : เอกสารแสดงความยินยอม Consent Form จำเป็นต้องมีชื่อเจ้าหน้าที่ที่ขอความยินยอมเซ็นชื่อร่วมอยู่ในเอกสารด้วยหรือไม่**

A23 : ไม่จำเป็น เนื่องจากการมีชื่อผู้ใช้บริการ หรือชื่อครอบครัว ผู้ดูแล ผู้อนุบาล ผู้พิทักษ์ ก็เพียงพอแล้ว

**Q24 : กรณีหน่วยงานถ่ายภาพข้างหลัง ด้านข้างของผู้ใช้บริการ เพื่อเผยแพร่สื่อสารสาธารณะ จำเป็นต้องใช้เอกสารแสดงความยินยอม Consent Form หรือไม่**

A24 : ตามจรรยาบรรณวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ ลำดับแรก คือ ต้องเลือกที่จะไม่ถ่ายภาพผู้ใช้บริการเพื่อสื่อสารสาธารณะเลย รวมถึงไม่นำเสนอข้อมูลที่ระบุตัวตนได้ จึงไม่ต้องใช้ Consent Form แต่ถ้าถ่ายภาพข้างหลัง ด้านข้างของผู้ใช้บริการ ก็ยังสามารถทำให้ระบุตัวตนได้ บางครั้งเห็นแค่ใบหู ต่าผมเล็ก ๆ ก็ทำให้คนรู้จักกับผู้ใช้บริการรู้ว่า เป็นใคร แม้จะไม่เห็นใบหน้าก็ตาม เพราะฉะนั้นต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้บริการก่อนทุกครั้ง

**Q25 : กรณีลงพื้นที่เพื่อให้การช่วยเหลือครัวเรือนเปราะบาง หน่วยงานมีการถ่ายภาพบันทึกวิดีโอ ทุกครัวเรือนและได้ส่งให้จังหวัด พิจารณาในการส่งกระทรวงในภาพรวมเผยแพร่ต่อ หน่วยงานต้องมีหนังสือให้ครัวเรือนเปราะบาง ยินยอมทุกครั้งหรือไม่**

A25 : การเก็บข้อมูลส่วนบุคคลด้วยหลักแล้วต้องขอความยินยอม หรือบางครั้งเป็นข้อยกเว้น เนื่องจากเป็นการปฏิบัติตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย หน่วยงานอาจให้กลุ่มเป้าหมายครัวเรือนเปราะบาง แสดงความยินยอมด้านข้อมูลและการนำไปเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อในครั้งเดียวกันเลย ซึ่งถ้าจะไม่ให้เป็นภาระแก่หน่วยงาน อาจต้องพิจารณาเลือกบางเรื่องที่สุ่มเสี่ยงหรือน่าจะเป็นประเด็นที่เกิดผลกระทบมาขอความยินยอม แต่บางเรื่องที่ทำตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายก็ไม่ต้องขอความยินยอม ผู้ปฏิบัติงานควรแยกประเด็นให้ถูกต้องระหว่างการขอถ่ายภาพ กับการขอใช้ภาพถ่ายไปเผยแพร่ การขอถ่ายภาพไม่ใช่การใช้ข้อมูลส่วนบุคคล แต่การนำภาพถ่ายไปเผยแพร่ต่อต้องศึกษา พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตอนขอถ่ายภาพก็แจ้งกลุ่มเป้าหมายครัวเรือนเปราะบาง ด้วยว่าหน่วยงานขอบันทึกภาพ เพื่อวัตถุประสงค์ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

**Q26 : ขอรบกวนตัวอย่างกรณีเบลอภาพผู้ใช้บริการ ควรทำอย่างไร**

A26 : ที่ดีที่สุด คือ พยายามไม่ถ่ายภาพให้เห็นผู้ใช้บริการ หรือสัญลักษณ์ที่บ่งบอกความเป็นตัวตน เช่น รอยสัก ตี๋งหู โดยอาจจะถ่ายภาพระยะไกล ภาพผู้ใช้บริการหันหลังแทน แต่หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ จึงจะใช้การเบลอภาพที่ใบหน้า ซึ่งในเบื้องต้นขอแนะนำให้ใช้ Application Point Blur หรือใช้ไลน์ในการเบลอหน้า สำหรับวิธีการเบลอวิดีโอ ขอแนะนำให้ศึกษาจาก Application CapCut

## Q27 : หน่วยงานควรมีการจัดเก็บและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้บริการ เช่น ภาพ วิดีโอ เสียง ฯลฯ อย่างไร

A27 : ตามหลักการและกระบวนการปฏิบัติงานสังคมสงเคราะห์ จำเป็นต้องรักษาความลับของผู้ใช้บริการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความมั่นใจ และไม่ควรรนำเรื่องราวของผู้ใช้บริการไปเปิดเผยให้ผู้อื่นรู้ แต่ถ้าจะเปิดเผยควรขออนุญาตและบอกจุดประสงค์ในการเปิดเผยเรื่องราวของผู้ใช้บริการ พร้อมทั้งการได้รับอนุญาตจากผู้ใช้บริการด้วย ซึ่งสอดคล้องกับมาตรฐานการให้บริการของหน่วยงาน และตามพระราชบัญญัติการคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. 2557 มาตรา 26 กำหนดว่าสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง หรือสถานที่ที่รับคนไร้ที่พึ่งไว้ทำงานต้องปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลของคนไร้ที่พึ่ง เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามที่กฎหมายกำหนด ดังนั้น หน่วยงานจำเป็นต้องมีระบบกลไกการจัดเก็บและป้องกันการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้บริการ เช่น มีคำสั่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ การมีรหัสการเข้าถึงข้อมูล การมีอุปกรณ์ เครื่องมือ ห้องหรือตู้แยกไว้เฉพาะผู้เกี่ยวข้องในการเข้าถึงข้อมูลได้เท่านั้น เป็นต้น

## Q28 : กรณีจัดเก็บเอกสารแสดงความยินยอม ควรมีวิธีการเก็บอย่างไร ระยะเวลาานแค่ไหน กังวลเรื่องปริมาณเอกสารในอนาคต

A28 : เอกสารแสดงความยินยอม สามารถเก็บรวมไว้ได้ที่แฟ้มประวัติผู้ใช้บริการ/สมาชิกคนสร้างตนเอง โดยสามารถเก็บไว้ได้นาน ไม่มีระยะเวลากำหนด อาจสแกนแล้วเก็บเป็นไฟล์ก็ได้ หรืออาจใช้วิธีการให้ติดในช่องให้ความยินยอมถ่ายภาพและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในใบลงชื่อผู้มาติดต่อราชการ หรือใต้คลิป/ใต้ภาพให้ระบุว่าได้รับการยินยอมให้ถ่ายทำเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แล้ว ก็จะช่วยลดกระดาษได้ ทั้งนี้ โดยหลักการ ข้อมูลส่วนบุคคลให้เก็บเท่าที่จำเป็นต้องใช้ เมื่อหมดความจำเป็นก็ทำลายทิ้งได้ สำหรับภาพเพื่อการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ที่ไม่ใช้การแบบเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายทางราชการ หมดความจำเป็นก็สามารถลบทิ้งได้

หากมีข้อสงสัยสามารถปรึกษาหาหรือหัวหน้าหน่วยงานหรือติดต่อ กลุ่มประชาสัมพันธ์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โทร. 0 2659 6245  
กลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โทร. 0 2659 6325

# อ้างอิง

มูลนิธิพัฒนาสื่อมวลชนแห่งประเทศไทยร่วมกับกองทุนพัฒนาสื่อปลอดภัยและสร้างสรรค์. แนวปฏิบัติการนำเสนอข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเด็กที่มีผลต่อครอบครัวและสังคม. 2565.

## ขอขอบคุณข้อมูล

คณะทำงานจัดทำแนวทางการสื่อสารสาธารณะของผู้ประกอบการวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ สภาวิชาชีพสังคมสงเคราะห์

พศ. ภีรกาญจน์ ไคนุ่นา อาจารย์ประจำสาขาวิชานิเทศศาสตร์ คณะวิทยาการสื่อสาร มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี

ผู้ปฏิบัติงานกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ภาพประกอบจากสื่อออนไลน์

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

นายอนุกุล ปัดแก้ว

อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

### คณะผู้จัดทำ

นางอุมาภรณ์ ฟ่องจิตต์

นักสังคมสงเคราะห์เชี่ยวชาญ

นายกิตติภักดิ์ ศิลปโอสถ

หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย

นางสาวจารุพัสตร์ พิษิตานนท์

นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

นายพงษ์ศักดิ์ นาคศรีจันทร์

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ

นางสาวนิรดา วรรณดิษกุล

นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ

นางสาวพนิตพร เลิศไกร

นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

นางสาวชิดชนก โชติแก้ว

นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

นางสาวจริยา จันตะคำ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

นางสาวพินาภรณ์ ศันตีวิษยะ

เจ้าหน้าที่สนับสนุนปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

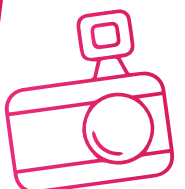
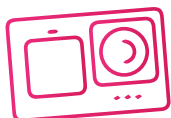
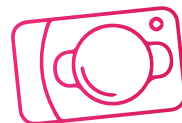
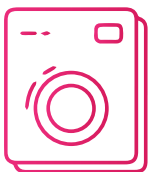
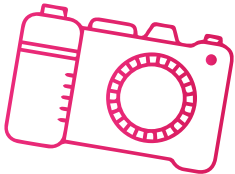
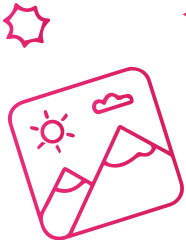
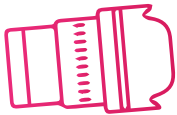
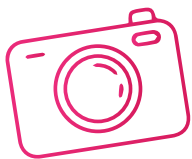
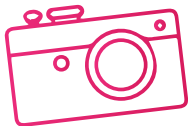
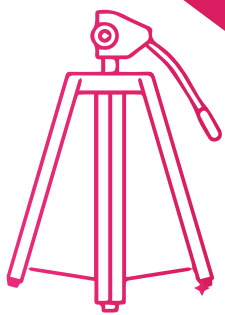
## ออกแบบ/กราฟิกดีไซน์

กลุ่มประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม



# แนวทางการประชาสัมพันธ์ **ผ่านสื่อ** ของผู้ปฏิบัติงาน ด้านสังคมสงเคราะห์

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ



**PHOTO**

