

พระราชนิยมยุติ



6. การจัดซื้อขั้นตอน
7. งานอ้างอิงปีก่อน
8. งานอ้างอิงแบบที่อ่อนหนาเกินสร้าง
9. การที่เด็กดูแล
10. การบริหารลัญญาและตรวจสอบพัสดุ
11. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

พระราชนิยมยุติ

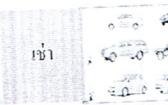


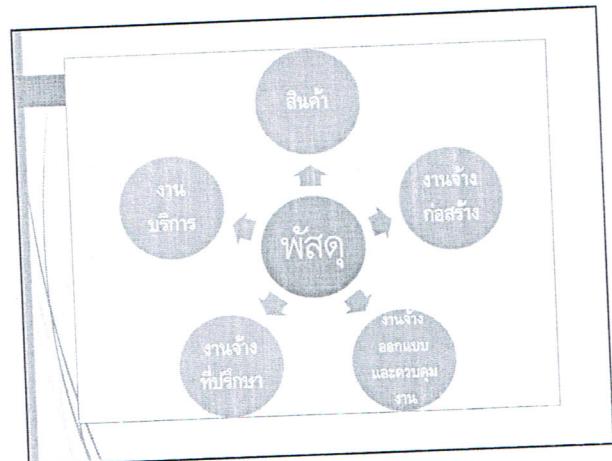
12. การที่งาน
13. การบริหารพัสดุ
14. การอุทธรณ์
15. บทกิจกรรมโดย

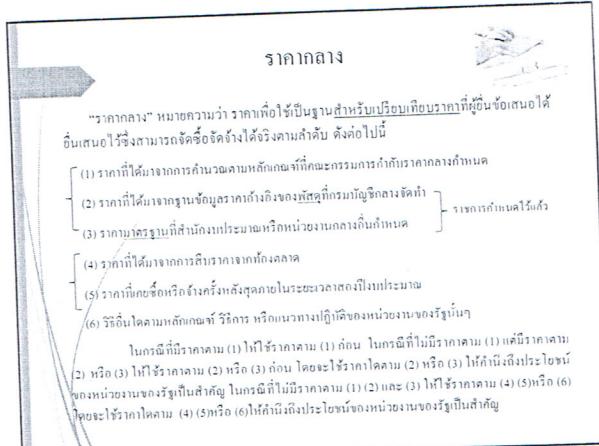
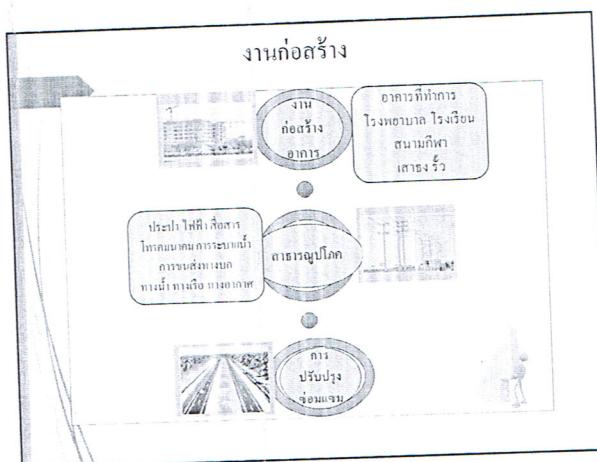
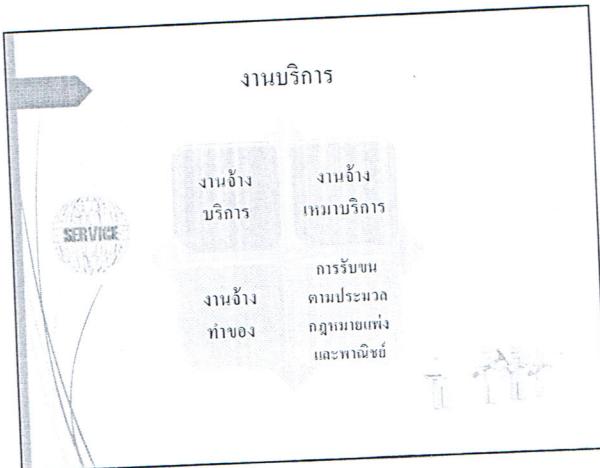
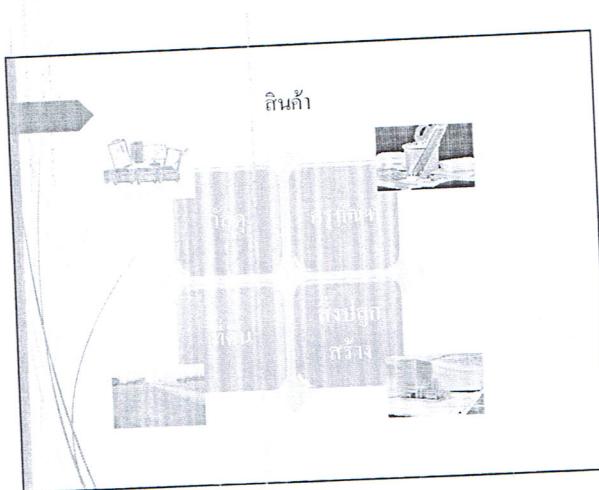
บทเฉพาะกาล

การจัดซื้อขั้นตอน  
“การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุ”









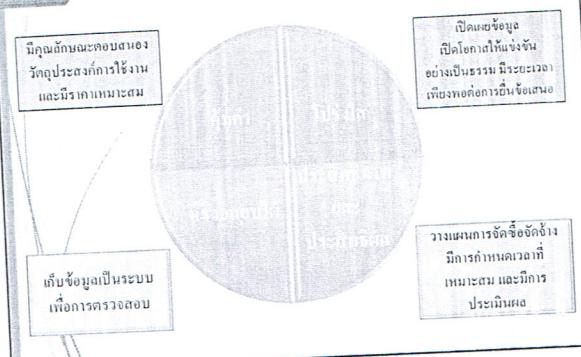


มาตรา 7 (ต่อ)

(๖) กານຈົດຂໍ້ອັດຮ້າງອອກສາມເປັນດຸດຸນທີ່ມາໃຫ້ວິວຕາມພ້ານາທີ່ເປັນນ້ຳວິນຂອງຮ້າງ  
ໂຄໂລໃຈວິນເກີຈົກກວນທີ່ສົດສະພາບໃນກິຈຂາຍ ໂດຍໄປ່ໄວ້ຜົນເກີຈົກນ້ຳວິນເກີຈົກ  
ການຈົດໜີ້ຫຼືຈົດໜີ້ໃຈ (๑), (๒) ແລະ (๓) ທີ່ໄດ້ວິດຫອມນີ້ໃຫ້ມາພ້າຮ້າງຍູ້ທີ່ນີ້ມາຈົກກວນ  
ລົດນີ້ເປັນໄປລົມເກີຈົກທີ່ກົດບໍ່ຮ້າງຄ່ານໃນນັບນາກປະກາດຕໍ່ຫຼາຍໃຈຮ້າງຫຼາຍຫາ  
ໂບນໍາເກົດວຽກສິດສະພາບຕໍ່ຫຼາຍໃຈຂອງກໍາມະນີ້ກົດຕົ້ງຖ້າດ້ານ (๑) (๒) ຫຼື (๓)  
ກົດມະນີ້ກົດຕົ້ງຖ້າດ້ານທີ່ກົດຕົ້ງໃຫ້ວິນເກີຈົກນ້ຳວິນເກີຈົກກວນໄປປີເສີ

ກາຮອດ ວິນນີ້ໄກ້ຈົກປົ້ງຢູ່ທີ່ການຈົດໜີ້ຫຼືຈົດໜີ້ໃຈຢູ່ທີ່ນີ້ໄກ້ຈົກກວນກົດຕົ້ງຖ້າດ້ານໄດ້  
ທີ່ກົດໝາຍຊີ້ບໍ່ແກ່ຕໍ່ບ້ານທີ່ມີຕົວທີ່ຈົກກວນຫຼັກສົດ ອັນຄານວິກາທິນີ້ໄກ້ຈົກກວນໄດ້  
ຄົນທີ່ເກົດວຽກສິດສະພາບໃຫ້ວິນເກີຈົກກວນໃຫ້ຫຼັກສົດ ໃຫ້ແບ່ວ່າງານຂອງຮ້າງຂັ້ນໄດ້ພື້ນທີ່ເກົດ  
ການຈົດໜີ້ຫຼືຈົດໜີ້ໃຈກົດຕົ້ງກົດຕົ້ງສິດສະພາບຕົ້ງກົດຕົ້ງທີ່ມີແນວວາງຂອງມະນີ້ກົດຕົ້ງຖ້າດ້ານ  
ສົດມີກົດຕົ້ງທີ່ກົດຕົ້ງທີ່ກົດຕົ້ງຫຼືຈົດໜີ້ຫຼືຈົດໜີ້ໃຈຢູ່ທີ່ນີ້ໄກ້ຈົກກວນໄດ້  
ກົດມີກົດຕົ້ງທີ່ກົດຕົ້ງທີ່ກົດຕົ້ງຫຼືຈົດໜີ້ຫຼືຈົດໜີ້ໃຈຢູ່ທີ່ນີ້ໄກ້ຈົກກວນໄດ້  
ກົດມີກົດຕົ້ງທີ່ກົດຕົ້ງທີ່ກົດຕົ້ງຫຼືຈົດໜີ້ຫຼືຈົດໜີ້ໃຈຢູ່ທີ່ນີ້ໄກ້ຈົກກວນໄດ້  
ກົດມີກົດຕົ້ງທີ່ກົດຕົ້ງທີ່ກົດຕົ້ງຫຼືຈົດໜີ້ຫຼືຈົດໜີ້ໃຈຢູ່ທີ່ນີ້ໄກ້ຈົກກວນໄດ້  
ກົດມີກົດຕົ້ງທີ່ກົດຕົ້ງທີ່ກົດຕົ້ງຫຼືຈົດໜີ້ຫຼືຈົດໜີ້ໃຈຢູ່ທີ່ນີ້ໄກ້ຈົກກວນໄດ້

มาตรา 8 หลักการจัดซื้อจัดจ้าง



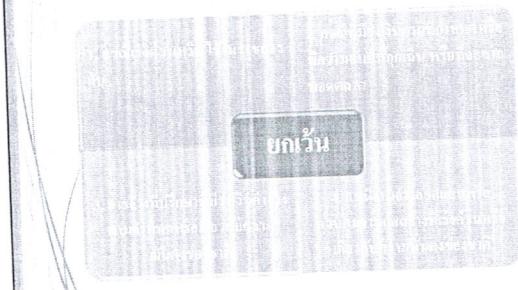
ฝึกอบรมและตอนหน้า วัสดุประจำภารกิจไว้ใช้งาน และนิรภัยแห่งส่วน

เที่บข้อมูลเบื้องระบบ เพื่อการตรวจสอบ

วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง มีการกำกับดูแลที่ เกณฑ์สอบ และมีการ ประเมินผล

มาตรา 11 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ต้องจัดทำแผนทุกปี และประกาศเผยแพร่



มาตรา 12  
การกำหนดคุณลักษณะเด่น

- การกำหนดคุณลักษณะเด่นของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง  
ให้หน่วยงานของรัฐทាງ່ານີ້ເປັນຄຸນການ ແກ້ນິກ ແລະ ວັດຖຸປະສົງທີ່  
ຂອງການຈົດໜີ້ຫຼືຈົດໜີ້ໃຈ ແລະ ມ້ານນີ້ໃຫ້ກຳຫັນດຸດໜີ້ກົດຕົ້ງ  
ຂອງພົກສຸກໃກ້ເປັນກັບເປົ້າທີ່ໃຫ້ມາ ເຮົ່ງຈອງຝູ້ຂາຍບາປີໄດ້ຮ່າຍທີ່  
ໄລຍະທາງ ຮັນແຕ່ທັດສູງທີ່ຈະກຳກັນຕົ້ງກົດຕົ້ງຫຼືຈົດໜີ້ຫຼືຈົດໜີ້ໃຈ  
ທີ່ມໍ່ອັນຕິບວ່າກີ່ຈະຕ້ອງໃຫ້ໃຈໄລ່ຂ່າຍນີ້ກັ້ນໄດ້

### มาตรฐาน 13 การมีส่วนได้ส่วนเสีย

- ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีเก้าอี้ที่คำนึงถึงการต้องไปเป็นผู้มีส่วนได้เสียทั้งผู้ที่มีอำนาจหน้าที่และผู้ที่ไม่มีอำนาจหน้าที่
- ในกรณีที่ประกูภัยอยาหยศร่วมกับผู้ที่มีเก้าอี้ที่คำนึงถึงการตามตรวจสอบให้เป็นผู้มีส่วนได้เสียทั้งผู้ที่มีอำนาจหน้าที่และผู้ที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ในขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของงานจัดซื้อจัดจ้างเรื่อยเป็นการมากรในขณะที่กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างที่มีข้อจำกัด

## หมวด 2

การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการ  
ในการป้องกันการทุจริต

## มาตรฐาน 18 ข้อตกลงกฎหมาย

- ข้อตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานเจ้าของโครงการ ผู้เสนอราคา และผู้ดังกล่าวทั้งหมดที่มีส่วนร่วมในการทุจริตในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้ด้านคณะกรรมการที่มีภาระความรู้ความสามารถเชื่อว่าตน หรือบุคคลในครอบครัว เป็นผู้มีส่วนได้เสียทั้งผู้ที่มีอำนาจหน้าที่และผู้ที่ไม่มีอำนาจหน้าที่
- การเข้าร่วมสังกัดการณ์ ตั้งแต่การจัดทำรายงาน TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ

### มาตรฐาน 19 ผู้ประกอบการต้องมีแนวทางป้องกันการทุจริต

- ผู้ประกอบการที่เสนอราคาในโครงการที่มีข้อตกลงกฎหมาย ผู้ประกอบการที่มีส่วนได้เสียทั้งผู้ที่มีอำนาจหน้าที่และผู้ที่ไม่มีอำนาจหน้าที่ ต้องมีแนวทางป้องกันการทุจริตและแนวทางป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างที่เหมาะสม

## หมวด 3 คณะกรรมการ

คณะกรรมการที่ไม่มีภาระเชิงลึก

ผู้จัดและดำเนินการบริหารสหกิจกรรช.

(มาตรฐาน 20)

จำนวน 17 - 19 คน

คณะกรรมการที่มีภาระเชิงลึก

และข้อห้าม

(มาตรฐาน 41)

จำนวน 14 - 16 คน

คณะกรรมการที่มีภาระเชิงลึก

ผู้จัดและดำเนินการบริหารสหกิจกรรช.

(มาตรฐาน 27)

จำนวน 15 - 17 คน

คณะกรรมการตรวจสอบและชี้แจงข้อเท็จจริง

(มาตรฐาน 37)

จำนวน 14 - 16 คน

คณะกรรมการตรวจสอบและชี้แจงข้อเท็จจริง

ผู้ประกอบการ

(มาตรฐาน 32)

จำนวน 20 - 25 คน

**1. คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ**

- 1 งานฝ่ายบัญชีและบัญชีทางการ จัดทำรายงานงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
- 2 ผู้อำนวยการ กองบัญชีและบัญชีทางการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
- 3 ผู้อำนวยการ กองบัญชีและบัญชีทางการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
- 4 กองบัญชีและบัญชีทางการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- 5 ผู้อำนวยการ กองบัญชีและบัญชีทางการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

**2. คณะกรรมการวินิจฉัยบัญชีทางด้านจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ**

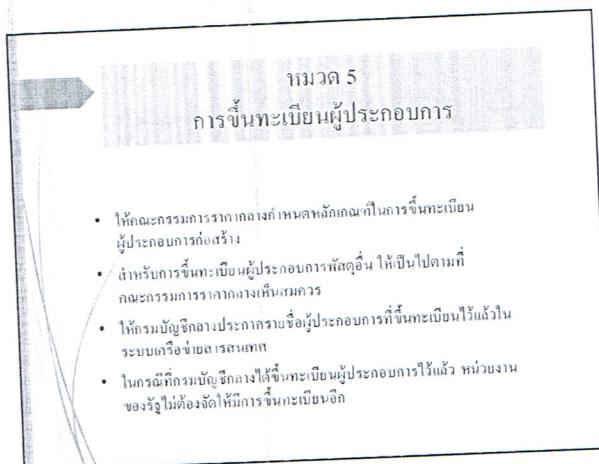
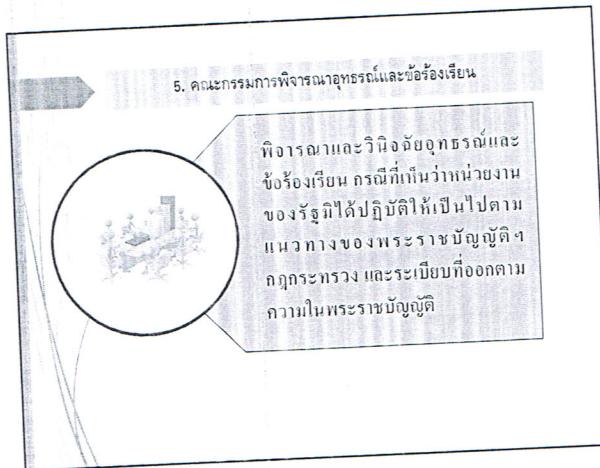
- 1 เสนอแผนงานทั่วไปในครัวเรือนและน้ำที่บัญชีทางด้านจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
- 2 วินิจฉัยบัญชีทางด้านจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่มีภาระเงิน เนื่องจากเห็น
- 3 เสนอความเห็นต่อปัจจัยที่กระทบต่อเงินเดือนของผู้รับงาน กรณีแจ้งวินิจฉัย รายชื่อผู้รับงานและภาระที่ต้องชำระรายชื่อผู้รับงาน
- 4 จัดทำรายงานบัญชีและบัญชีประจำปีในการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ

**3. คณะกรรมการราคาถูกและซื้อขายเป็นหยาดประกอบการ**

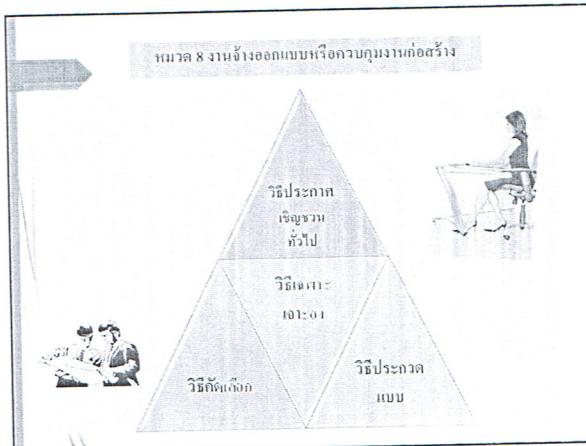
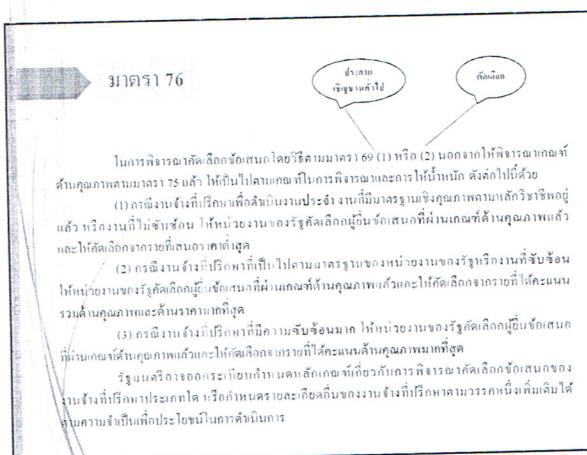
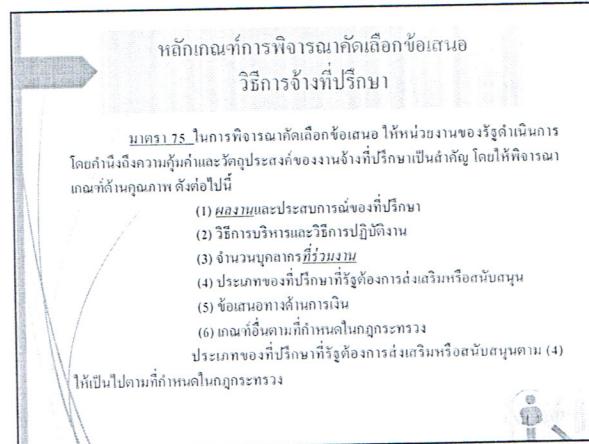
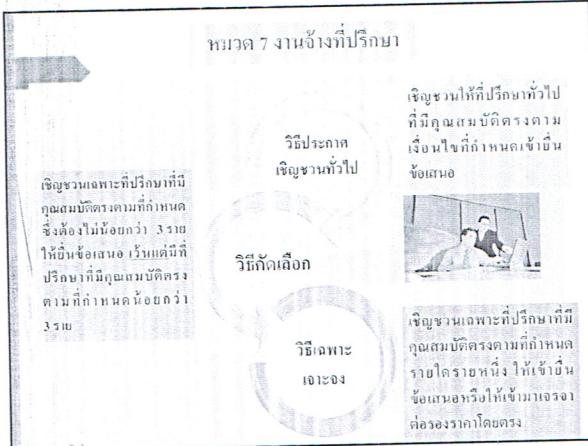
- 1 ดำเนินคดีลักษณะที่ไม่ได้กระทำการซื้อขายถูกและซื้อขายเป็นหยาด
- 2 ติดตามและเฝ้าระวังบัญชีทางด้านจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่มีภาระเงินเดือนที่ต้องชำระรายชื่อผู้รับงานและภาระที่ต้องชำระ
- 3 ดำเนินคดีลักษณะที่ใช้การ แบบเดิมไปในการซื้อขายถูกและซื้อขายเป็นหยาด กรณีที่ต้องห้ามและไม่ห้าม ประจำหน้าที่ภาระที่ต้องชำระ

**4. คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันทุจริต**

- 1 ดำเนินคดีที่ต้องห้ามและไม่ห้าม ประจำหน้าที่ภาระที่ต้องชำระ
- 2 ดำเนินคดีที่ห้ามและต้องห้าม ประจำหน้าที่ภาระที่ต้องชำระ
- 3 ดำเนินคดีที่ห้ามและต้องห้าม ประจำหน้าที่ภาระที่ต้องชำระ
- 4 ดำเนินคดีที่ห้ามและต้องห้าม ประจำหน้าที่ภาระที่ต้องชำระ







มาตรา 67  
การยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง

CANCEL

ก่อนหน้านี้ได้รับการจัดสรรเงินตามที่ระบุไว้ในเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่ได้สานักงานไปเบิก  
เงินตามกำหนดที่ได้รับการจัดสรรให้เป็นทันทีจะยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

- (1) หน่วยงานของรัฐที่ได้รับการจัดสรรเงินตามที่ระบุไว้ในเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ  
ผู้มีอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) ผู้จัดการห้องค้าที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้างโดยผู้มีอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้าง  
ที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้างโดยผู้มีอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้าง
- (3) ผู้รับผิดชอบงานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้างโดยผู้มีอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน  
ของรัฐที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้าง
- (4) กรณีที่ไม่ได้ระบุตัวบุคคล (1) (2) หรือ (3) ผู้ดูแลความปลอดภัยภายในห้องแม่ข่ายของรัฐ ผู้ดูแลห้องแม่ข่ายของรัฐ  
และการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้างโดยผู้มีอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ ให้ดำเนินการตามที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้าง

## มาตรา 67 ต่อ

เมื่อมีการยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้ผู้ประกอบการ  
ซึ่งรับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกทราบถึงเหตุผลที่ต้องยกเลิกการจัดซื้อ  
จัดจ้างครั้งนี้

ในการผิดเพี้ยนหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ดูแลห้องแม่ข่ายของรัฐที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้าง  
หน่วยงานของรัฐนี้มีผลปฏิเสธไม่ไว้วางใจหรือไม่ถูกต้องให้เดินหน้าของหน่วยงานของรัฐด้วย  
กรณี (2)

ประกาศตามวาระหนึ่ง ให้ประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศ  
ของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐที่ทราบเมืองข้อมูลสำหรับและปิด  
ประกาศโดยเบ็ดเตล็ด ณ สถานที่ติดประกาศของหน่วยงานของรัฐนี้ ในการนี้  
หน่วยงานของรัฐจะอนุมัติและประกาศต่อถ่องถ้าภาคีต้องการอ่านดูแลก็ได้

หมวด 9  
การกำลังภายใน

- ▶ ต้องท้าสัญญาตามแบบที่ก้อนธรรมการนี้ข่ายถ้าหนาด โดยความ  
ตั้งของตนต้องบันทึกต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐดูด
- ▶ หากมีความจำเป็นต้องทำตามข้อตกลงต่างจากที่ถูกหนาด โดยไม่ท้าให้  
หน่วยงานของรัฐเขียนเมื่อเรียบร้อย สามารถกระทำการได้ หากท้าวันนี้มีสัญญา  
ในการเขียนเมื่อเรียบร้อยให้ดำเนินงานอีกครั้งหนึ่งที่เจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา 97  
การแก้ไขสัญญา

สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วแต่ในที่นี้ได้รับการแก้ไขโดย  
ตั้งแต่ปัจจุบันต่อไปนี้ให้ต่อไปนี้เป็นต้นไป

(1) เป็นคราวเดียวตามมาตรา 93 วรรคที่

กรณีที่ได้ตั้งสัญญาโดยชอบด้วยกฎหมาย หรือไม่ได้ตั้งสัญญาโดยชอบด้วยกฎหมายที่ต้องการให้ได้  
ให้ตั้งสัญญาได้ตั้งตามที่ต้องการดูแลพิจารณาโดยชอบด้วยกฎหมายที่ต้องการให้ได้ตั้งสัญญาตามที่ต้องการให้ได้

(2) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญานี้จึงต้องแก้ไขสัญญานี้โดยคำแนะนำ  
ไม่ได้ให้หน่วยงานของรัฐเขียนเมื่อเรียบร้อย

(3) เป็นคราวเดียวที่ประชุมที่ต้องแก้ไขสัญญานี้โดยคำแนะนำของรัฐหรือประชุมที่ต้องการจะ

(4) กรณีความต้องการในห้องแม่ข่ายของรัฐ

**มาตรฐาน 97 (ต่อ)**

ในกรอบการดำเนินการที่สำคัญที่เกี่ยวข้องของรัฐบาลว่าด้วยนิสัยไทยในการเดินไปมาที่บ้านชุมชนที่ไม่ใช่ชุมชนที่มีความพื้นที่อยู่อาศัยอย่างเดียว

การเผยแพร่นิสัยไทยที่สำคัญยังคงเป็นภารกิจขององค์กรปัจฉิมชนกฤษฎาฯ ที่ต้องการให้ความตื่นตัวของรัฐบาลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทางนี้มีความต้องการที่จะเป็นตัวแทนที่มีภารกิจ อบรม ให้คำปรึกษาเรื่องความปลอดภัยและเชิงบวกในภาคที่ไม่ใช่ชุมชนที่มีความพื้นที่อยู่อาศัยอย่างเดียว ให้ความตื่นตัวของรัฐบาลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้ความตื่นตัวของรัฐบาลหรือหน่วยงานที่มีภารกิจในภาคที่ไม่ใช่ชุมชนที่มีความพื้นที่อยู่อาศัยอย่างเดียว ให้ความตื่นตัวของรัฐบาลหรือหน่วยงานที่มีภารกิจในภาคที่ไม่ใช่ชุมชนที่มีความพื้นที่อยู่อาศัยอย่างเดียว ให้ความตื่นตัวของรัฐบาลหรือหน่วยงานที่มีภารกิจในภาคที่ไม่ใช่ชุมชนที่มีความพื้นที่อยู่อาศัยอย่างเดียว ให้ความตื่นตัวของรัฐบาลหรือหน่วยงานที่มีภารกิจในภาคที่ไม่ใช่ชุมชนที่มีความพื้นที่อยู่อาศัยอย่างเดียว

ในกรอบการดำเนินการที่สำคัญที่เกี่ยวข้องของรัฐบาลว่าด้วยนิสัยไทยในการเดินไปมาที่บ้านชุมชนที่ไม่ใช่ชุมชนที่มีความพื้นที่อยู่อาศัยอย่างเดียว

**มาตรฐาน 103  
มาตรฐานเดียวกันสัญญา**

ในการปฏิบัติภารกิจตามที่ได้วางไว้ตามที่ได้รับมอบหมายในระยะเวลาที่กำหนด หรือ เหตุการณ์ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือในสัญญาหรือ ข้อตกลง หรืออุปกรณ์ตามระบบที่รัฐมนตรีกำหนด ให้อยู่ในดุลพินิจ ของผู้มีอำนาจที่จะอนุมัติให้ดำเนินการที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับสัญญาหรือข้อตกลงดังนี้

**หมวด 10 การบริหารสัญญาและการตรวจสอบพัสดุ**

- การตรวจสอบพัสดุที่ได้รับมาเพื่อปิดมั่นสัญญา

- การตรวจสอบค่าเบี้ยน หรือการขอเบี้ยน ระหว่างการดำเนินการตามสัญญา ให้ชี้แจ้ง คุณภาพของงานที่ได้รับมอบหมาย

- การออกมิลสัญญาให้กับผู้ที่ได้รับมอบหมาย ผู้มีอำนาจ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

**หมวด 11 การประมูลผลการปฏิบัติงานของ  
ผู้ประกอบการ**

เพื่อใช้ประโยชน์จากการประเมินคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าแข่งขัน ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจในการตัดสินใจของผู้ที่จะเข้าแข่งขัน

ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งที่จะดำเนินการตรวจสอบการรับการซื้อขายของรัฐ หรือทำสัญญาที่บ้านที่ไม่ใช่ชุมชนที่มีความพื้นที่อยู่อาศัยอย่างเดียว ให้ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร อนุมัติของรัฐ ผลการประมูลผ่านคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมาย





### หมวด 14 การอุทธรณ์ (ต่อ)

มาตรา 119

- ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ พิจารณาอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายในสามเดือนนับแต่วันที่ได้รับรายงานคดีตามมาตรา 116 หากเรื่องใดไม่อาจพิจารณาได้ก่อนกำหนดนั้น ให้คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ขยะจะดำเนินการต่อไปได้ไม่เกิน 2 ครั้ง ครั้งละไม่เกินห้าวัน

- ควรนัดอธิบดีของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นที่ตูก

- ผู้อุทธรณ์ได้ไม่พอใจผลของการพิจารณาอุทธรณ์ หรือการตัดสิน และเกินกว่าหนึ่งเดือนของเวลาร้องเรียนโดยใช้ชื่อตัวเอง ผู้อุทธรณ์ต้องมีหนังสือร้องเรียนต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ให้ทันท่วงทันของรัฐชาติให้ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ถูกปฏิเสธข้ออ้างที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ให้ดำเนินการต่อไป

### หมวด 15 บทกำหนดโทษ

มาตรา 120 ผู้ใดเป็นเจ้าหน้าที่หรือเป็นผู้ช่วยงานของหน้าที่ในการดำเนินการ เด็กวัยนักเรียนซึ่งจัดจ้างหรืออบรมบริหารพัสดุคุณพระราชนิยูติคุณ กลุ่มระหว่าง ระหว่างเด็ก หรือประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้โดยมีขอบเขตที่ให้กิจกรรมเด็กนักเรียนซึ่งจัดจ้างให้เด็กนักเรียนทราบปฎิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้โดยทุจริต ด้วยประสาทไม่ดีแล้วนั้นเป็นปีนึงตั้งแต่ปีนี้เป็นต้นไป หรือปรับ ห้าสิบบาทถ้วน แต่ถ้าเป็นเด็กนักเรียนที่ไม่ดีแล้วนั้นเป็นปีนึงตั้งแต่ปีนี้เป็นต้นไป

ผู้ใดเป็นผู้ใช้หนังสือสั่นสะ呼声ในการกระทำการใดๆ ก็ตามที่ไม่ดีตาม พระราชบัญญัตินี้ต่อสาธารณะโดยไม่ได้รับความยินยอมจากหน้าที่

### บทกำหนดโทษ

- กรณีที่บุคคลใดออกกฎหมาย หรือประกาศให้บังคับโดยที่ไม่ได้มีการใช้บังคับ คือเป็นที่ไม่ดีเด็กนักเรียนซึ่งจัดจ้างให้เด็กนักเรียนทราบโดยกระทำการ ในเด็กนักเรียนที่ไม่ดีแล้วนั้นให้ปรับห้าสิบบาทถ้วน (มาตรา 122)
- กรณีที่บุคคลใดออกกฎหมาย หรือประกาศให้บังคับโดยที่ไม่ได้มีการใช้บังคับ คือเป็นที่ไม่ดีเด็กนักเรียนที่ไม่ดีแล้วนั้นให้ปรับห้าสิบบาทถ้วน (มาตรา 123)
- กรณีที่บุคคลใดออกกฎหมาย หรือประกาศให้บังคับโดยที่ไม่ได้มีการใช้บังคับ คือเป็นที่ไม่ดีเด็กนักเรียนที่ไม่ดีแล้วนั้นให้ปรับห้าสิบบาทถ้วน (มาตรา 124)
- กรณีที่บุคคลใดออกกฎหมาย หรือประกาศให้บังคับโดยที่ไม่ได้มีการใช้บังคับ คือเป็นที่ไม่ดีเด็กนักเรียนที่ไม่ดีแล้วนั้นให้ปรับห้าสิบบาทถ้วน (มาตรา 125)