

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการส่งเสริมการสร้างประสิทธิภาพรัฐวิสาหกิจผ่านระบบแรงจูงใจที่ไม่ใช่ตัวเงิน
(การจัดงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น) โดยวิธีคัดเลือก

๑. เหตุผลและความจำเป็น

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้รับมอบหมายและความเห็นชอบจากกระทรวงการคลังให้ดำเนินโครงการส่งเสริมการสร้างประสิทธิภาพรัฐวิสาหกิจผ่านระบบแรงจูงใจที่ไม่ใช่ตัวเงิน (การจัดงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น) เพื่อมอบรางวัลให้แก่รัฐวิสาหกิจที่มีผลการดำเนินงานเป็นที่ประจักษ์ในด้านต่างๆ ซึ่งเป็นการสร้างความภูมิใจ สร้างขวัญและกำลังใจให้รัฐวิสาหกิจในการปฏิบัติงาน รวมทั้งช่วยส่งเสริมให้รัฐวิสาหกิจมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ มีการดำเนินงานเพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและสร้างความเจริญเติบโตอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน โดย สคร. ได้ดำเนินการจัดงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นมาแล้ว ๑๗ ครั้ง นับตั้งแต่ปี ๒๕๔๘ เป็นต้นมา

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อว่าจ้างผู้รับจัดงานในการดำเนินโครงการส่งเสริมการสร้างประสิทธิภาพรัฐวิสาหกิจผ่านระบบแรงจูงใจที่ไม่ใช่ตัวเงิน (การจัดงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น)

๓. รายละเอียดของงานที่จะจ้าง

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดทำและส่งมอบงาน ดังนี้

- ๓.๑ แผนการดำเนินงานของการจัดงาน
- ๓.๒ ออกแบบและนำเสนอรูปแบบการจัดงาน การจัดตกแต่งสถานที่ เวที (Floor Plan) และซุ้มถ่ายภาพ (Photo Backdrop)
- ๓.๓ ตกแต่งสถานที่ จัดทำเวที (Floor Plan) และซุ้มถ่ายภาพ (Photo Backdrop)
- ๓.๔ ระบบเสียง ระบบแสง ระบบภาพ บนเวทีและบริเวณที่จัดงาน
- ๓.๕ วัสดุที่ตกแต่งสอดคล้องกับรูปแบบของงาน
- ๓.๖ รูปแบบถ้วยรางวัลและประกาศนียบัตร โดยผู้รับจ้างต้องออกแบบถ้วยรางวัล (กรณีรางวัลใหม่) ผลิตถ้วยรางวัลตามจำนวนรางวัลจริง แต่ไม่ต่ำกว่า ๓๕ ถ้วย และประกาศนียบัตรสำหรับรางวัลชมเชยจำนวนตามรางวัลจริงแต่ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ใบ พร้อมกรอบ ทั้งนี้ จำนวนถ้วยรางวัลและประกาศนียบัตรให้เป็นไปตามที่ สคร. กำหนดตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น
- ๓.๗ ออกแบบและผลิตบัตรเชิญและซอง จำนวนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ชิ้น
- ๓.๘ ของที่ระลึก จำนวนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ชิ้น
- ๓.๙ นำเสนอและจัดหาผู้ดำเนินรายการอย่างน้อย จำนวน ๑ ราย
- ๓.๑๐ เครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงาน และอาหารสำหรับเจ้าหน้าที่ สคร. และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานตามที่ สคร. กำหนด
- ๓.๑๑ การตกแต่งหน้าและทำผมของผู้เชิญรางวัล จำนวน ๔ ราย หรือตามที่ สคร. กำหนด
- ๓.๑๒ การควบคุมดูแลการจัดงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นร่วมกับ สคร.
- ๓.๑๓ จัดหาระบบรักษาความปลอดภัยตามมาตรการที่ผู้จัดงานกำหนด และวิทยุสื่อสารสำหรับเจ้าหน้าที่ สคร. จำนวน ๑๕ เครื่อง
- ๓.๑๔ บันทึกวิดีโอและภาพถ่ายบรรยากาศของงานและผลการตัดสินรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น พร้อมทั้งจัดทำวิดีโอและภาพถ่ายของงานที่ได้ตัดต่อแล้วในรูปแบบดิจิทัลไฟล์รูปแบบ USB หรือที่ต่ำกว่าพร้อมปกชื่องานและซอง/กล่องบรรจุ จำนวน ๑๐๐ อัน ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันจัดงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น เพื่อ สคร. จัดส่งให้แก่รัฐวิสาหกิจ
- ๓.๑๕ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- ๓.๑๖ ดำเนินการอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๓.๒ ข้อเสนอ ...

๓.๒ ข้อเสนออื่นๆ

ผู้รับจ้างสามารถเสนอข้อเสนอแนะและการสนับสนุนอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ และเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดงานแก่ สคร.

ทั้งนี้ การดำเนินงานตามข้อ ๓ รายละเอียดของงานที่จะจ้างต้องนำเสนอให้ สคร. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๘๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. กำหนดเวลาในการจัดงาน

ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ หรือตามที่ สคร. กำหนด

๖. สถานที่จัดงาน

ทำเนียบรัฐบาล หรือตามที่ สคร. กำหนด

๗. จำนวนผู้เข้าร่วมงาน

ประมาณ ๘๐ - ๑๐๐ คน หรือตามที่ สคร. กำหนด

๘. วงเงินที่จะจ้าง

ภายในวงเงินจำนวน ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยเบิกจ่ายจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่นร้อยละ ๑๐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๙. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- (๑) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (๒) ไม่เป็นนิติบุคคลล้มละลาย
- (๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (๔) ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- (๕) ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- (๖) มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- (๗) เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างเหมาบริการจัดงาน
- (๘) ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สคร. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นรูปธรรม ในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- (๙) ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- (๑๐) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง



๗(๑๑) เป็นนิติบุคคล ...

(๑๑) เป็นนิติบุคคลที่มีสัญชาติไทย หรือในกรณีนิติบุคคลร่วมทุนต้องมีนิติบุคคลอย่างน้อย ๑ แห่งที่มีสัญชาติไทย

(๑๒) มีประสบการณ์ในการจัดงานมอบรางวัลเชิงวิชาการ เช่น งานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น (SOE Awards) หรืองานมอบรางวัลเกียรติยศแห่งความสำเร็จของตลาดทุนไทย (SET Awards) หรือ งานมอบรางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA) หรืองานมอบรางวัลองค์กรที่มีความเป็นเลิศในการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังของกรมบัญชีกลาง หรือมีประสบการณ์การจัดงานมอบรางวัลเชิงวิชาการอื่นๆ ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมีผู้ร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน อย่างน้อย ๑ งาน

๑๐. ข้อกำหนดเกี่ยวกับเอกสารข้อเสนอ

เอกสารข้อเสนอ (Proposal) ให้จัดทำเป็นภาษาไทยโดยแยกเป็น ๒ ซอง ประกอบด้วย

๑๐.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ ครอบคลุมสาระสำคัญ ดังนี้

๑๐.๑.๑ รายชื่อทีมงาน ประวัติการทำงานและผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ ๕ ปีย้อนหลัง โดยให้แยกระบุประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน

๑๐.๑.๒ รายละเอียดของงานที่จะจ้างตามข้อ ๓

๑๐.๑.๓ เอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) ของผู้ร่วมค้า

(๓) สำเนาบัญชีธนาคาร สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านราคา เป็นแบบราคารวม (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว) โดยแสดงค่าใช้จ่ายตามรายละเอียดของงานที่จะจ้าง โดยรวมค่าใช้จ่ายด้านสถานที่

๑๑. ค่าใช้จ่ายในการจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดทำหรือเตรียมเอกสารข้อเสนอและค่าใช้จ่ายการเตรียมการนำเสนอ

๑๒. การชี้แจงวัตถุประสงค์การจัดงาน

คณะกรรมการดำเนินการจ้างของ สคร. จะทำการชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมายการจัดงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างชัดเจนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ ในวัน เวลา และสถานที่ ตามที่คณะกรรมการดำเนินการจ้างของ สคร. กำหนด

๑๓. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเอกสารข้อเสนอต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด และสำเนาจำนวน ๕ ชุด (แยกเป็น ๒ ซอง คือ ซองข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ และซองข้อเสนอด้านราคา) จัดส่งถึงคณะกรรมการดำเนินการจ้างของ สคร. ในวัน เวลา และสถานที่ ตามที่กำหนด



๑๔. การนำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอรูปแบบการจัดงาน (Presentation) ต่อคณะกรรมการดำเนินการจ้างของ สคร. ในวัน เวลา สถานที่ ตามที่กำหนด ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่นำเสนอแนวคิดและรูปแบบการจัดงาน (Presentation) ในวัน เวลา และสถานที่ ตามที่ สคร. กำหนดจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอสละสิทธิในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๑๕. วิธีที่จะซื้อหรือจะจ้าง

เป็นการจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เนื่องจากงานมอบรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่น เป็นงานระดับประเทศที่ได้รับความสำคัญจากผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจในการเข้าร่วมงานมอบรางวัล โดยมีนายกรัฐมนตรีได้ให้เกียรติเป็นประธานและมอบรางวัลให้แก่รัฐวิสาหกิจที่ได้รับรางวัลรัฐวิสาหกิจดีเด่นในประเภทต่างๆ ดังนั้น การจัดงานจะต้องมีความพร้อมในทุกกิจกรรมเพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับงาน ซึ่งจำเป็นต้องใช้บริษัทผู้รับจัดงานที่มีประสบการณ์และชำนาญการเป็นพิเศษในการจัดงานในลักษณะดังกล่าวเป็นผู้ดำเนินการ

๑๖. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

๑๖.๑) การพิจารณาเอกสารข้อเสนอ (Proposal) ของผู้ยื่นข้อเสนอโดยพิจารณาให้คะแนนเป็น ๒ ส่วน
สคร. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ โดยหลักเกณฑ์การพิจารณามีคะแนนรวมทั้ง ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ เกณฑ์คุณภาพ น้ำหนักรวมร้อยละ ๗๐ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้คะแนนด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่ สคร. กำหนด ที่ระดับ ๕๕ คะแนนขึ้นไป

หลักเกณฑ์	น้ำหนัก	วิธีการให้คะแนน
๑) รูปแบบของการจัดงาน - แผนการดำเนินงานของการจัดงาน (ร้อยละ ๑๕) - รูปแบบ ออกแบบ การจัดตกแต่งสถานที่ และเวที (Floor Plan) (ร้อยละ ๑๕) - ของที่ระลึก (ร้อยละ ๑๐) - ข้อเสนออื่นๆ (ร้อยละ ๕)	ร้อยละ ๔๕	พิจารณาจากคุณภาพของรูปแบบของการจัดงาน
๒) ประสิทธิภาพและผลงานที่ผ่านมาของบริษัท ๒.๑) ประสิทธิภาพของบริษัท	ร้อยละ ๒๐ ร้อยละ ๑๐	ประสิทธิภาพเกี่ยวกับการจัดงานมอบรางวัลเชิงวิชาการภายใน ๕ ปี ที่มีผู้ร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน อย่างน้อย ๑ งาน - ประสิทธิภาพอย่างน้อย ๑ งาน ได้ ๓ คะแนน - ประสิทธิภาพ ๒ งาน ได้ ๖ คะแนน - ประสิทธิภาพตั้งแต่ ๓ งานขึ้นไป ได้ ๑๐ คะแนน
๒.๒) ผลงานที่ผ่านมาของบริษัท	ร้อยละ ๑๐	พิจารณาจากคุณภาพของผลงานที่ผ่านมา



หลักเกณฑ์	น้ำหนัก	วิธีการให้คะแนน
๓) ประสิทธิภาพของบุคลากร	ร้อยละ ๕	ประสิทธิภาพเกี่ยวกับการจัดงานมอบรางวัล เชิงวิชาการภายใน ๕ ปี ที่มีผู้ร่วมงานจำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน อย่างน้อย ๑ งาน - ประสิทธิภาพอย่างน้อย ๑ งาน ได้ ๑ คะแนน - ประสิทธิภาพ ๒ งาน ได้ ๓ คะแนน - ประสิทธิภาพตั้งแต่ ๓ งานขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน

ส่วนที่ ๒ เกณฑ์ราคา น้ำหนักรวมร้อยละ ๓๐ โดยกำหนดให้ผู้เสนอราคาจะต้องผ่านการพิจารณา
ในส่วนที่ ๑ ก่อนแล้วจึงพิจารณาให้คะแนนในส่วนที่ ๒ ต่อไป

หลักเกณฑ์	น้ำหนัก	วิธีการให้คะแนน
๑) เกณฑ์ราคา	ร้อยละ ๓๐	เสนอราคาต่ำสุด (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) ได้ ๓๐ คะแนน สำหรับผู้เสนอราคาในลำดับ รองลงมาให้ได้คะแนนลดหลั่นตามสัดส่วน ข้อเสนอด้านราคาที่แตกต่างกัน

๑๖.๒) การพิจารณาจะใช้คะแนนด้านราคาประกอบคะแนนด้านคุณภาพ โดยพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอ
ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๖.๓) ผลการพิจารณาตัดสินของ สคร. และคณะกรรมการดำเนินการจัดจ้างถือเป็นเด็ดขาด

๑๗. วิธีการจ่ายค่าจ้าง

สคร. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่
ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือ
ข้อตกลง และ สคร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๘. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมีได้
ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง
ทั้งหมด นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง
นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวน
ค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

๑๙. ข้อสงวนสิทธิ

๑๙.๑ ผู้ที่ได้รับการว่าจ้างจะต้องลงนามในสัญญาภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการดำเนินการจ้าง
แจ้งให้ทราบ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าว สคร. ขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการจ้าง

๑๙.๒ เอกสารข้อเสนอ (Proposal) ของผู้รับจ้างจะต้องมีความสอดคล้องและเป็นไปตามข้อกำหนดต่างๆ
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๙.๓ สคร. สงวนสิทธิที่จะพิจารณายกเลิกหรือยุติการดำเนินการจ้างตามขอบเขตของงานจ้างนี้ได้
ในทุกขั้นตอนการดำเนินการ โดยที่ผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก สคร. ได้

๑๙.๔ งานที่ผู้รับจ้างได้สร้างสรรค์ขึ้น โดยการรับจ้างจากผู้ว่าจ้าง ให้ผู้ว่าจ้างเป็นผู้มีลิขสิทธิ์ในงานนั้น
เว้นแต่ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างจะได้ตกลงเป็นอย่างอื่น

