

# ด่วนมาก

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย  
www.egat.co.th

เรียน	ตำแหน่ง	วันที่	ส่งที่
1. อจพ.			
2. วก.11 (คุณนายน้อยฯ)	man	29 MAY 2019	
3. กวพบ. --ท.			
4. นค.10 (คุณวัชรฯ)		27/5/62	
5. วก.8 (คุณเปรมจิตร์ฯ)			

รายละเอียดเพิ่มเติม :

เพื่อโปรดพิจารณา อนุมัติ ทราบ  
พิจารณา ลงนาม

เพื่อโปรดพิจารณาและลงนาม บันทึกเรื่อง สรุปผลการดำเนินงานและการวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2561

INFOMA อรพ.

วันที่ 19 พฤษภาคม 2562

INFOMA ทรว-ท

วันที่ 154 / 31 พ.ค. 62

จาก	ตำแหน่ง	วันที่
สุเมธ ชัยณรงค์		
(น.ส.สุมาลี ช้วนรักธรรม )	ทรว-ท.	27 พ.ค. 62

## การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย

บันทึก

ที่ กวพบ-ท. 15 / 2562

จาก กวพบ-ท.

เรื่อง สรุปผลการดำเนินงานและการวิเคราะห์  
ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2561

วันที่ 27 พฤษภาคม 2562

เรียน

อจพ. ผ่าน วก.11 (คุณนายน้อยฯ)  
ตาม 29 MAY 2019

กวพบ-ท. จัดทำสรุปผลการดำเนินงานและการวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ประจำปี 2561 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาแนวทางการปรับปรุง และพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น ประกอบด้วย ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง การวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัญหา อุปสรรค พร้อมทั้งแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2561 (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เห็นชอบ

นายวิมล วัฒนศิริ  
31 พ.ค. 62

นายวราชนิคม ชลารักษ์  
อจพ.

นายวิมล วัฒนศิริ

(นายวิมล วัฒนศิริ)

หัวหน้ากองวิชาการและพัฒนางานจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ

รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างในประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2561

ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ

ลำดับ	วิธีจัดหา	การจัดซื้อจัดจ้าง				ประหยัดเทียบกับงบประมาณ		ระยะเวลาจัดหาเฉลี่ย (วันทำการต่อฉบับ)
		จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	มูลค่า (ล้านบาท)	ร้อยละ	มูลค่า (ล้านบาท)	ร้อยละ	
1	ตกลงราคา	5,385	10.38	251.83	0.96	26.90	2.25	15
2	สอบราคา	852	1.64	569.84	2.16	64.58	5.40	32
3	ประกวดราคา	113	0.22	17,280.62	65.55	281.54	23.53	60
4	วิธีพิเศษ	573	1.10	762.40	2.89	75.98	6.35	29
5	กรณีพิเศษ	1	0.00	0.36	0.00	0.03	0.00	23
6	e-Auction	69	0.13	1,574.27	5.97	10.24	0.86	88
7	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	3	0.01	10.48	0.04	0.29	0.02	49
8	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง	9	0.02	41.83	0.16	0.44	0.04	29
9	e-Market(RFQ)	1	0.00	0.53	0.00	0.14	0.01	41
10	e-bidding	865	1.67	3,628.38	13.76	620.96	51.89	62
11	วิธีคัดเลือก	153	0.29	336.96	1.28	53.67	4.48	42
12	วิธีเฉพาะเจาะจง							
	- วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท	40,914	78.83	633.83	2.40	30.86	2.58	10
	- วงเงินเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท	2,763	5.32	704.39	2.67	26.97	2.25	23
	- วงเงินเกิน 500,000 บาท	178	0.34	560.40	2.13	2.86	0.24	31
13	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก	1	0.00	0.45	0.00	0.25	0.02	16
14	จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	20	0.04	7.68	0.03	0.94	0.08	9
15	จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง	2	0.00	0.21	0.00	0.07	0.01	19
รวม		51,902	100.00	26,364.47	100.00	1,196.72	100.00	

สรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างในประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2561

ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ

ประเภท	การจัดซื้อจัดจ้าง			
	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ	มูลค่า (ล้านบาท)	ร้อยละ
งานซื้อ	37,905	73.03	7,021.74	26.63
งานจ้าง	13,997	26.97	19,342.72	73.37
<b>รวม</b>	<b>51,902</b>	<b>100.00</b>	<b>26,364.47</b>	<b>100.00</b>

**รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการจัดซื้อจัดจ้าง**  
**แยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง**

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1	วิธีตกลงราคา	- งานหยุดชะงัก/ไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ตามเวลา	- เอกสารในการเบิกซื้อ/จ้าง ไม่ครบถ้วนถูกต้อง - หน่วยงานขาดความรู้ในการบันทึกข้อมูลเบิกซื้อ/จ้าง ในระบบ ERP	- หน่วยงานจัดหาต้องมีกรให้ข้อมูลและแนะนำการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการเบิกซื้อ/จ้าง - หน่วยงานผู้เบิกควรศึกษาแนวทางปฏิบัติและดำเนินการเบิกซื้อจ้างตามระเบียบฯ - หน่วยงานผู้เบิกควรให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ ERP
		- ได้รับพัสดุไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด	- หน่วยงานพิจารณาล่าช้า	- เจ้าหน้าที่จัดหาต้องมีการติดตามผลการพิจารณาจากหน่วยงานผู้เบิกอย่างใกล้ชิด
		- มีโอกาสยกเลิกการจัดหา	- จำนวนผู้รับจ้างไม่เพียงพอต่อความต้องการของ กพผ. ในบางช่วงเวลา	- หน่วยงานผู้ใช้งานควรวางแผนการจ้างงานให้เหมาะสม - เจ้าหน้าที่จัดหาสืบค้น ผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายใหม่หรือผู้รับจ้างในท้องถิ่นนั้น ๆ
2	วิธีสอบราคา	- รับราคางานแตกต่างจากราคากลางตั้งแต่ร้อยละ 15	- กรรมการพิจารณาฯ ต้องจัดทำบันทึกสอบถามราคากลางต่อคณะกรรมการราคากลาง/หน่วยงานที่จัดทำราคากลางซึ่งอาจใช้ระยะเวลานาน	- ทบทวนหลักเกณฑ์ในการจัดทำราคากลาง
		- ไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้	- ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคาเนื่องจากจัดทำราคากลางต่ำกว่าความเป็นจริง	- จัดทำราคากลางให้ถูกต้องเหมาะสมกับราคาตลาดในปัจจุบัน
		- บริษัทฯ ผู้เสนอราคาผ่านการพิจารณาน้อยรายทำให้การแข่งขันน้อยลงหรือไม่มีผู้ผ่านคุณสมบัติ	- บริษัทอื่นข้อเสนอไม่ตรงตามเงื่อนไขการเสนอราคาที่กำหนด	- ปรับปรุงเงื่อนไขมาตรฐานให้ชัดเจนเพื่อไม่ให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน
3	วิธีประกวดราคา	- รับราคางานแตกต่างจากราคากลางตั้งแต่ร้อยละ 15	- กรรมการพิจารณาฯ ต้องจัดทำบันทึกสอบถามราคากลางต่อคณะกรรมการราคากลาง/หน่วยงานที่จัดทำราคากลางซึ่งอาจใช้ระยะเวลานาน	- ทบทวนหลักเกณฑ์ในการจัดทำราคากลาง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		- บริษัทฯ ยื่นหลักประกันซองไม่เป็นไปตามข้อกำหนด เช่น รูปแบบหลักประกัน เงื่อนไขที่ระบุในหลักประกัน และ จำนวนเงิน เป็นต้น	- หลักประกันที่บริษัทนำมายื่นไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ในสาระสำคัญ ทำให้ไม่ผ่านคุณสมบัติในการเข้าร่วมการเสนอราคา	- ประชาสัมพันธ์ให้บริษัทที่มาดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาทราบว่าในการทำหลักประกันของต้องทำหลักประกันให้ครบถ้วน
4	วิธีพิเศษ	- งานเร่งด่วน มีกำหนดใช้งานที่ไม่สามารถเลื่อนได้	- หน่วยงานผู้ใช้งานส่งเรื่องขอเบิกซื้อ/จ้าง กระชั้นชิด	- เจ้าหน้าที่จัดหาวรร่วมกับผู้ใช้งานวางแผน ความต้องการใช้งาน - ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการจัดหา
		- ไม่สามารถดำเนินการออกเอกสารสอบราคาได้	- ผู้ใช้งานกำหนดรายละเอียดทางเทคนิคในใบเบิกซื้อ/ขอจ้างไม่ถูกต้อง - เอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง	- ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานเกี่ยวกับเอกสารที่ใช้ในการจัดหา
		- ไม่เกิดการแข่งขันราคาและอาจส่งผลให้ต้องยกเลิกโครงการ	- ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เสนอราคาไม่ผ่านคุณสมบัติ - ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เสนอราคาไม่เข้าร่วมการเสนอราคา (กรณีที่เป็นวิธีพิเศษหลายราย)	- ผู้ใช้งานควรตรวจสอบรายชื่อผู้มีคุณสมบัติให้ตรงตามเงื่อนไข กฟผ. กำหนดก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบ
5	วิธี e-bidding	- หน่วยงานผู้เบิกจัดทำเงื่อนไขเฉพาะงาน (TOR) ไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ทำให้ไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า ไม่เกิดการแข่งขันราคาและอาจส่งผลให้ต้องยกเลิกโครงการ	- หน่วยงานผู้เบิกจัดทำเอกสารเงื่อนไขเฉพาะงาน (TOR) ไม่ถูกต้องเช่น ไม่ระบุบทปรับ สถานที่จัดส่ง เป็นต้น ส่งผลให้ต้องส่งเอกสารกลับไปดำเนินการใหม่ - บริษัทฯ ที่ได้รับการคัดเลือกจากทางหน่วยงาน ไม่ผ่านคุณสมบัติตามที่กำหนดใน TOR	- จัดทำ TOR มาตรฐานของงานประกวดราคาด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เพื่อให้หน่วยงานผู้เบิกสามารถนำไปใช้ได้้อย่างถูกต้อง - หน่วยงานผู้เบิกต้องตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นให้ถูกต้องตามที่กำหนดใน TOR ก่อนส่งเอกสารมายังหน่วยงานจัดหา
		- การเบิกซื้อ/จ้างพัสดุที่มีลักษณะคล้ายกัน หรือพัสดุประเภทเดียวกัน แต่ดำเนินการโดยคนละหน่วยงาน เช่น การซื้อครุภัณฑ์ การจ้างเหมาบริการแบบรวมศูนย์ เป็นต้น	- บางครั้งเป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้างรายเดียวกัน แต่ราคาขออนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้างไม่เท่ากัน	- ผลักดันให้รวมดำเนินการในคราวเดียวกัน
		- งานเร่งด่วนมีกำหนดการใช้งานที่ไม่สามารถเลื่อนได้	- หน่วยงานผู้ขอเบิกส่งเรื่องมาให้จัดหาดำเนินการในระยะเวลากระชั้นชิด	- วางแผนความต้องการใช้งาน - ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการจัดหา
6	วิธีคัดเลือก	- กระบวนการจัดซื้อ/จ้างล่าช้า ไม่เกิดการแข่งขันราคาและอาจส่งผลให้ต้องยกเลิกโครงการ	- บริษัทฯ ที่ได้รับการคัดเลือกจากทางหน่วยงาน ไม่ผ่านคุณสมบัติตามที่กำหนดใน TOR	- หน่วยงานผู้เบิกต้องตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นให้ถูกต้องตามที่กำหนดใน TOR ก่อนส่งเอกสารมายังหน่วยงานจัดหา

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเร่งด่วน มีกำหนดใช้งานที่ไม่สามารถเลื่อนได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานผู้เบิกส่งเรื่องขอเบิกซื้อ/จ้าง กระชั้นชิด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่จัดหาร่วมกับผู้ใช้งานวางแผนความต้องการใช้งาน</li> <li>- ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการจัดหา</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่สามารถดำเนินการออกเอกสารสอบราคาได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ใช้งานกำหนดรายละเอียดทางเทคนิคในใบเบิกซื้อ/ขอจ้างไม่ถูกต้อง</li> <li>- เอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานเกี่ยวกับเอกสารที่ใช้ในการจัดหา</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานหยุดชะงัก/ไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ตามเวลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารในการเบิกซื้อ/จ้าง ไม่ครบถ้วนถูกต้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานจัดหาต้องมีการให้ข้อมูลและแนะนำการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการเบิกซื้อ/จ้าง</li> <li>- หน่วยงานผู้เบิกควรศึกษาแนวทางปฏิบัติและดำเนินการเบิกซื้อจ้างตามระเบียบฯ</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้เวลาเจรจาต่อรองกับบริษัทนาน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่ได้รับคำตอบจากบริษัท แม้จะติดตามแล้วหลายครั้ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขอให้ผู้ใช้งานช่วยติดตาม</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีโอกาสยกเลิกการจัดหา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บริษัทยกเลิกการผลิตอุปกรณ์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หาบริษัทอื่นเพิ่มเติม ที่มีสินค้าตามที่ต้องการ</li> <li>- ขอให้ผู้ใช้งานแนะนำ Spec ใหม่ ที่สามารถทดแทนสินค้าที่ถูกยกเลิกการผลิตไป</li> </ul>
7	วิธีเฉพาะเจาะจง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานหยุดชะงัก/ไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้ตามเวลา</li> <li>- ได้รับพัสดุไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารในการเบิกซื้อ/จ้าง ไม่ครบถ้วนถูกต้อง</li> <li>- หน่วยงานขาดความรู้ในการบันทึกข้อมูล เบิกซื้อ/จ้างในระบบ ERP</li> <li>- หน่วยงานพิจารณาล่าช้า</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานจัดหาต้องมีการให้ข้อมูลและแนะนำการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการเบิกซื้อ/จ้าง</li> <li>- หน่วยงานผู้เบิกควรให้ความสำคัญในการเข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบ ERP</li> <li>- เจ้าหน้าที่จัดหาต้องมีการติดตามผลการพิจารณาจากหน่วยงานผู้เบิกอย่างใกล้ชิด</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเร่งด่วน มีกำหนดใช้งานที่ไม่สามารถเลื่อนได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานผู้เบิกส่งเรื่องขอเบิกซื้อ/จ้าง กระชั้นชิด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนความต้องการใช้งาน</li> <li>- ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการจัดหา</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีโอกาสยกเลิกการจัดหา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนผู้รับจ้างไม่เพียงพอต่อความต้องการของ กฟผ. ในบางช่วงเวลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานผู้ใช้งานควรวางแผนการจ้างงานให้เหมาะสม</li> <li>- เจ้าหน้าที่จัดหาสืบค้น ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง รายใหม่ หรือผู้รับจ้างในท้องถิ่นนั้น ๆ</li> </ul>

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		- บริษัทไม่มีอุปกรณ์ตามรายการเบิกซื้อครบทุกรายการ	- บริษัทฯ ไม่สามารถเสนอราคาได้ในบางรายการ	- หาบริษัทอื่นเพิ่มเติมจากอินเทอร์เน็ต - ขอให้ผู้ใช้งานแนะนำบริษัทเพิ่มเติมสำหรับรายการที่ไม่มีประวัติราคาซื้อ
8	วิธีจ้างที่ปรึกษา	- งานเร่งด่วน มีกำหนดใช้งานที่ไม่สามารถเลื่อนออกไปได้	- หน่วยงานผู้เบิกส่งเรื่องขอเบิกซื้อ/จ้าง กระชั้นชิด	- เจ้าหน้าที่จัดหาร่วมกับผู้ใช้งานวางแผนความต้องการใช้งาน - ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการจัดหา
		- ระยะเวลาในการดำเนินการไม่เป็นไปตามระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างเฉลี่ย (Lead-time)	- การจ้างที่ปรึกษาทางหน่วยงานภาครัฐ อาทิ มหาวิทยาลัย ต้องมีการเสนอผู้มีอำนาจของหน่วยงานภาครัฐลงนามในเอกสาร อาจส่งผลให้ต้องใช้ระยะเวลาในการสอบราคานาน	- หน่วยงานจัดหาประสานงานกับทางหน่วยงานผู้ใช้งาน เรื่องระยะเวลาในการจัดส่งเอกสารเบิกซื้อ/จ้าง
		- ไม่สามารถดำเนินการออกเอกสารสอบราคาได้	- ผู้ใช้งานกำหนดรายละเอียดทางเทคนิคในใบเบิกซื้อ/ขอจ้างไม่ถูกต้อง - เอกสารไม่ครบถ้วนถูกต้อง	- ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานเกี่ยวกับเอกสารที่ใช้ในการจัดหา
		- ไม่เกิดการแข่งขันราคาและอาจส่งผลให้ต้องยกเลิกโครงการ	- ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เสนอราคาไม่ผ่านคุณสมบัติ - ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เสนอราคาไม่เข้าร่วมการเสนอราคา	- ผู้ใช้งานควรตรวจสอบรายชื่อผู้มีคุณสมบัติให้ตรงตามเงื่อนไข กฟผ. กำหนดก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจเห็นชอบ



รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2561  
ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ปริมาณงานรับเข้า (ฉบับ)	ผลการจัดซื้อจัดจ้าง				
			ปริมาณแล้วเสร็จ (ฉบับ)	ร้อยละ	มูลค่างานแล้วเสร็จ (ล้านบาท)	งานระหว่างดำเนินการ (ฉบับ)	ร้อยละ
1	วิธีตกลงราคา	56	53	94.64	1.84	3	5.36
2	วิธีพิเศษ	93	78	83.87	1,532.21	15	16.13
3	วิธีสอบราคา	14	10	71.43	11.28	4	28.57
4	วิธีจ้างที่ปรึกษา	2	2	100.00	36.34	-	0.00
5	วิธี e-Auction	12	12	100.00	224.57	-	0.00
6	วิธีประกวดราคา	102	44	43.14	15,104.70	58	56.86
7	วิธีเฉพาะเจาะจง	15	15	100.00	1.92	-	0.00
	รวม	294	214	72.79	16,912.87	80	27.21

สรุปรายงานการประหยัดงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2561

รายละเอียด	รวมชิ้นงาน (ฉบับ)	ราคาที่ได้รับอนุมัติ (ล้านบาท)	ราคากลาง (ล้านบาท)	ต่ำกว่าราคากลาง	
				มูลค่า (ล้านบาท)	ร้อยละ
งานซื้อ	122	4,040.22	5,049.14	-1,008.92	-19.98
งานจ้าง	92	12,872.65	15,233.70	-2,361.06	-15.50
รวมทั้งสิ้น	214	16,912.87	20,282.84	-3,369.98	-16.61

หมายเหตุ : งานที่ดำเนินการจัดทำข้อผูกพันแล้วเสร็จในปี 2561

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการจัดซื้อจัดจ้าง  
แยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1	วิธีตกลงราคา	-	-	-
2.	วิธีพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเร่งด่วน มีกำหนดใช้งานที่ไม่สามารถเลื่อนได้</li> <li>- ออกสอบราคาล่าช้า</li> <li>- ใช้เวลาเจรจาต่อรองกับบริษัทนาน</li> <li>- มีโอกาสยกเลิกการจัดหา</li> <li>- จัดซื้อ/จ้างโดยต้องยอมรับเงื่อนไขของบริษัท ซึ่งอาจทำให้ กฟผ. เสียประโยชน์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานผู้ใช้งานส่งเรื่องขอเบิกซื้อ/จ้าง กระชั้นชิด</li> <li>- หน่วยงานผู้ใช้งานแจ้งรายละเอียดทางเทคนิคในใบเบิกซื้อ/ขอจ้างไม่ตรงกับสิ่งแนบอื่น ๆ เช่น Drawing/ Work Scope</li> <li>- ไม่ได้รับคำตอบจากบริษัท แม้จะติดตามแล้วหลายครั้ง</li> <li>- บริษัทยกเลิกการผลิตอุปกรณ์</li> <li>- บริษัทไม่ยอมรับข้อเสนอของ กฟผ. เนื่องจากเป็นผู้ผลิต/จำหน่ายเพียงรายเดียว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่จัดหาร่วมกับผู้ใช้งานวางแผน ความต้องการใช้งาน</li> <li>- ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานเกี่ยวกับขั้นตอน และระยะเวลาที่ใช้ในการจัดหา</li> <li>- ตรวจสอบรายการจาก website ของ องป. (budget.egat.co.th) เพื่อจะได้ทราบว่ารายการใดบ้างที่ต้องจัดหาต่างประเทศ</li> <li>- ติดตามจากผู้ใช้งานให้ส่งเพิ่มเติมโดยเร็ว</li> <li>- ใช้แบบฟอร์มในการขอรายละเอียดเพิ่มเติมจากผู้ใช้งาน เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วน</li> <li>- ขอให้ผู้ใช้งานช่วยติดตาม</li> <li>- ขอให้ผู้ใช้งานแนะนำ Spec. หรือแหล่งจำหน่ายใหม่</li> <li>- สืบหาผู้ขายรายใหม่ ๆ</li> <li>- ทำสัญญาระยะยาวเพื่อเพิ่มอำนาจการต่อรอง</li> <li>- ตรวจสอบจากงานจัดหาอื่นที่เคยยอมรับเงื่อนไขของบริษัทลักษณะเดียวกันเพื่อนำข้อมูลมาเจรจากับบริษัท</li> </ul>
3	วิธีจ้างที่ปรึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเร่งด่วน มีกำหนดใช้งานที่ไม่สามารถเลื่อนได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานผู้ใช้งานส่งเรื่องขอเบิกซื้อ/จ้าง กระชั้นชิด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนความต้องการใช้งาน</li> <li>- ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการจัดหา</li> <li>- สนับสนุนผู้ใช้งานในการจัดทำเงื่อนไขงานจ้างที่ปรึกษาให้ครบถ้วนถูกต้อง</li> </ul>

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
4	วิธีประกวดราคา	- รับราคางานต่ำกว่าหรือสูงกว่าราคากลางมากกว่าร้อยละ 15	- กรรมการพิจารณาฯ ต้องจัดทำบันทึกสอบถามราคากลางต่อคณะกรรมการราคากลาง/หน่วยงานที่จัดทำราคากลาง ซึ่งอาจใช้ระยะเวลานาน	- ทบทวนหลักเกณฑ์ในการจัดทำราคากลาง
		- การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน	- คณะกรรมการใช้เวลาในการพิจารณานาน เนื่องจาก - ต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับจ้างจากเจ้าของโครงการในต่างประเทศ - ต้องขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นเสนอราคา - ไม่สามารถจัดหาที่ดินเพื่อก่อสร้างโรงไฟฟ้าได้  - โครงการไม่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมหรือหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง - ไม่สามารถเข้าพื้นที่ในการดำเนินการก่อสร้าง	- คัดเลือกผู้ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้น (Pre Qualification) ก่อนการประกวดราคา - ติดตามงานให้เป็นไปตามแผนฯ โดยกำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารเพิ่มเติมของบริษัทให้สอดคล้องกับแผนฯ - วางแผนดำเนินการก่อสร้างให้ชัดเจนก่อนดำเนินงาน
		- งานหยุดชะงัก/ไม่สามารถดำเนินงานต่อได้	- บริษัทมีข้อร้องเรียนในการทำงานเนื่องจากขาดความเข้าใจในกระบวนการทำงานและระเบียบข้อบังคับของ กฟผ.	- จัดให้มีการทำความเข้าใจในกระบวนการทำงานกับผู้ยื่นเสนอราคา
		- การออกหนังสือสนองรับราคาไม่เป็นไปตามแผน	- กั้นเงินงบประมาณของโครงการไม่ผ่าน เนื่องจากยังไม่มีงบประมาณ - เมื่อส่งเรื่องกันเงินงบประมาณแล้วพบว่าวงเงินที่ต้องกันเงินฯ สูงกว่างบประมาณทั้งโครงการ	- ติดตามเรื่องงบประมาณจากผู้ใช้งานและหน่วยงานที่ดำเนินการด้านงบประมาณอย่างใกล้ชิด
		- บริษัทผู้เสนอราคาผ่านการพิจารณาน้อยรายทำให้การแข่งขันน้อยลงหรือไม่มีผู้ผ่านคุณสมบัติ	- บริษัทยื่นข้อเสนอไม่ตรงตามเงื่อนไขการเสนอราคาที่กำหนด	- ปรับปรุงเงื่อนไขมาตรฐานให้ชัดเจนเพื่อไม่ให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน
5	วิธีสอบราคา	- รับราคางานต่ำกว่าหรือสูงกว่าราคากลางมากกว่าร้อยละ 15	- กรรมการพิจารณาฯ ต้องจัดทำบันทึกสอบถามราคากลางต่อคณะกรรมการราคากลาง/หน่วยงานที่จัดทำราคากลาง ซึ่งอาจใช้ระยะเวลานาน	- ทบทวนหลักเกณฑ์ในการจัดทำราคากลาง
		- ไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้	- ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา เนื่องจากมีวงเงินการจัดหาค่า	- รวบรวมอุปกรณ์ที่จัดหาให้มีวงเงินที่มากขึ้นเพื่อจูงใจให้ผู้ยื่นเสนอราคา
		- บริษัทผู้เสนอราคาผ่านการพิจารณาน้อยรายทำให้การแข่งขันน้อยลงหรือไม่มีผู้ผ่านคุณสมบัติ	- บริษัทยื่นข้อเสนอไม่ตรงตามเงื่อนไขการเสนอราคาที่กำหนด	- ปรับปรุงเงื่อนไขมาตรฐานให้ชัดเจนเพื่อไม่ให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
6	วิธีเฉพาะเจาะจง	- งานเร่งด่วน มีกำหนดใช้งานที่ไม่สามารถเลื่อนได้	- หน่วยงานผู้ใช้งานส่งเรื่องขอเบิกซื้อ/จ้าง กระชั้นชิด	- วางแผนความต้องการใช้งาน - ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการจัดหา - ตรวจสอบรายการจาก website ของ งบประมาณ. (budget.egat.co.th) เพื่อจะได้ทราบว่ารายการใดบ้างที่ต้องจัดหาต่างประเทศ
		- ออกสอบราคาลำช้า	- หน่วยงานผู้ใช้งานแจ้งรายละเอียดทางเทคนิคในใบเบิกซื้อ/ขอจ้างไม่ตรงกับสิ่งแนบอื่น ๆ เช่น Drawing/ Work Scope	- ติดตามจากผู้ใช้งานให้ส่งเพิ่มเติมโดยเร็ว - ใช้แบบฟอร์มในการขอรายละเอียดเพิ่มเติมจากผู้ใช้งาน เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วน
		- ใช้เวลาเจรจาต่อรองกับบริษัทนาน	- ไม่ได้รับคำตอบจากบริษัท แม้จะติดตามแล้วหลายครั้ง	- ขอให้ผู้ใช้งานช่วยติดตาม
		- มีโอกาสยกเลิกการจัดหา	- บริษัทยกเลิกการผลิตอุปกรณ์	- ขอให้ผู้ใช้งานแนะนำ Spec หรือแหล่งจำหน่าย ใหม่
		- จัดซื้อ/จ้างโดยต้องยอมรับเงื่อนไขของบริษัท ซึ่งอาจทำให้ กฟผ.เสียประโยชน์	- บริษัทไม่ยอมรับข้อเสนอของ กฟผ. เนื่องจากเป็นผู้ผลิต/จำหน่ายเพียงรายเดียว	- สืบหาผู้ขายรายใหม่ ๆ - ทำสัญญาระยะยาวเพื่อเพิ่มอำนาจการต่อรอง - ตรวจสอบจากงานจัดหาอื่นที่เคยยอมรับเงื่อนไขของบริษัทลักษณะเดียวกันเพื่อนำข้อมูลมาเจรจากับบริษัท

รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2561  
ฝ่ายจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ปริมาณงานรับเข้า (ฉบับ)	ผลการจัดซื้อจัดจ้าง				
			ปริมาณแล้วเสร็จ (ฉบับ)	ร้อยละ	มูลค่างานแล้วเสร็จ (ล้านบาท)	งานระหว่างดำเนินการ (ฉบับ)	ร้อยละ
1	วิธีตกลงราคา	56	53	94.64	1.84	3	5.36
2	วิธีพิเศษ	93	78	83.87	1,532.21	15	16.13
3	วิธีสอบราคา	14	10	71.43	11.28	4	28.57
4	วิธีจ้างที่ปรึกษา	2	2	100.00	36.34	-	0.00
5	วิธี e-Auction	12	12	100.00	224.57	-	0.00
6	วิธีประกวดราคา	102	44	43.14	15,104.70	58	56.86
7	วิธีเฉพาะเจาะจง	15	15	100.00	1.92	-	0.00
	รวม	294	214	72.79	16,912.87	80	27.21

สรุปรายงานการประหยัดงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2561

รายละเอียด	รวมชิ้นงาน (ฉบับ)	ราคาที่ได้รับอนุมัติ (ล้านบาท)	ราคากลาง (ล้านบาท)	ต่ำกว่าราคากลาง	
				มูลค่า (ล้านบาท)	ร้อยละ
งานซื้อ	122	4,040.22	5,049.14	-1,008.92	-19.98
งานจ้าง	92	12,872.65	15,233.70	-2,361.06	-15.50
รวมทั้งสิ้น	214	16,912.87	20,282.84	-3,369.98	-16.61

หมายเหตุ : งานที่ดำเนินการจัดทำข้อผูกพันแล้วเสร็จในปี 2561

รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการจัดซื้อจัดจ้าง  
แยกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
1	วิธีตกลงราคา	-	-	-
2.	วิธีพิเศษ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเร่งด่วน มีกำหนดใช้งานที่ไม่สามารถเลื่อนได้</li> <li>- ออกสอบราคาล่าช้า</li> <li>- ใช้เวลาเจรจาต่อรองกับบริษัทนาน</li> <li>- มีโอกาสยกเลิกการจัดหา</li> <li>- จัดซื้อ/จ้างโดยต้องยอมรับเงื่อนไขของบริษัท ซึ่งอาจทำให้ กพผ.เสียประโยชน์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานผู้ใช้งานส่งเรื่องขอเบิกซื้อ/จ้าง กระชั้นชิด</li> <li>- หน่วยงานผู้ใช้งานแจ้งรายละเอียดทางเทคนิคในใบเบิกซื้อ/ขอจ้างไม่ตรงกับสิ่งแนบอื่น ๆ เช่น Drawing/ Work Scope</li> <li>- ไม่ได้รับคำตอบจากบริษัท แม้จะติดตามแล้วหลายครั้ง</li> <li>- บริษัทยกเลิกการผลิตอุปกรณ์</li> <li>- บริษัทไม่ยอมรับข้อเสนอของ กพผ. เนื่องจากเป็นผู้ผลิต/จำหน่ายเพียงรายเดียว</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่จัดหาร่วมกับผู้ใช้งานวางแผน ความต้องการใช้งาน</li> <li>- ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการจัดหา</li> <li>- ตรวจสอบรายการจาก website ของ องป. (budget.egat.co.th) เพื่อจะได้ทราบว่ารายการใดบ้างที่ต้องจัดหาต่างประเทศ</li> <li>- ติดตามจากผู้ใช้งานให้ส่งเพิ่มเติมโดยเร็ว</li> <li>- ใช้แบบฟอร์มในการขอรายละเอียดเพิ่มเติมจากผู้ใช้งาน เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วน</li> <li>- ขอให้ผู้ใช้งานช่วยติดตาม</li> <li>- ขอให้ผู้ใช้งานแนะนำ Spec. หรือแหล่งจำหน่ายใหม่</li> <li>- สืบหาผู้ขายรายใหม่ ๆ</li> <li>- ทำสัญญาระยะยาวเพื่อเพิ่มอำนาจการต่อรอง</li> <li>- ตรวจสอบจากงานจัดหาอื่นที่เคยยอมรับเงื่อนไขของบริษัทลักษณะเดียวกันเพื่อนำข้อมูลมาเจรจากับบริษัท</li> </ul>
3	วิธีจ้างที่ปรึกษา	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเร่งด่วน มีกำหนดใช้งานที่ไม่สามารถเลื่อนได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานผู้ใช้งานส่งเรื่องขอเบิกซื้อ/จ้าง กระชั้นชิด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนความต้องการใช้งาน</li> <li>- ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการจัดหา</li> <li>- สนับสนุนผู้ใช้งานในการจัดทำเงื่อนไขงานจ้างที่ปรึกษาให้ครบถ้วนถูกต้อง</li> </ul>



ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
4	วิธีประกวดราคา	- รับราคางานต่ำกว่าหรือสูงกว่าราคากลางมากกว่าร้อยละ 15	- กรรมการพิจารณาฯ ต้องจัดทำบันทึกสอบถามราคากลางต่อคณะกรรมการราคากลาง/หน่วยงานที่จัดทำราคากลางซึ่งอาจใช้ระยะเวลานาน	- ทบทวนหลักเกณฑ์ในการจัดทำราคากลาง
		- การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน	- คณะกรรมการใช้เวลาในการพิจารณานาน เนื่องจาก - ต้องตรวจสอบคุณสมบัติของผู้รับจ้างจากเจ้าของโครงการในต่างประเทศ - ต้องขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้ยื่นเสนอราคา - ไม่สามารถจัดหาที่ดินเพื่อก่อสร้างโรงไฟฟ้าได้  - โครงการไม่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมหรือหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง - ไม่สามารถเข้าพื้นที่ในการดำเนินการก่อสร้าง	- คัดเลือกผู้ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้น (Pre Qualification) ก่อนการประกวดราคา - ติดตามงานให้เป็นไปตามแผนฯ โดยกำหนดระยะเวลาการส่งเอกสารเพิ่มเติมของบริษัทให้สอดคล้องกับแผนฯ - วางแผนดำเนินการก่อสร้างให้ชัดเจนก่อนดำเนินงาน
		- งานหยุดชะงัก/ไม่สามารถดำเนินงานต่อได้	- บริษัทมีข้อร้องเรียนในการทำงานเนื่องจากขาดความเข้าใจในกระบวนการทำงานและระเบียบข้อบังคับของ กฟผ.	- จัดให้มีการทำความเข้าใจในกระบวนการทำงานกับผู้ยื่นเสนอราคา
		- การออกหนังสือสนองรับราคาไม่เป็นไปตามแผน	- กั้นเงินงบประมาณของโครงการไม่ผ่าน เนื่องจากยังไม่มีงบประมาณ - เมื่อส่งเรื่องกั้นเงินงบประมาณแล้วพบว่าวงเงินที่ต้องการเกินกว่าวงงบประมาณทั้งโครงการ	- ติดตามเรื่องงบประมาณจากผู้ใช้งานและหน่วยงานที่ดำเนินการด้านงบประมาณอย่างใกล้ชิด
		- บริษัทผู้เสนอราคาผ่านการพิจารณาน้อยรายทำให้การแข่งขันน้อยลงหรือไม่มีผู้ผ่านคุณสมบัติ	- บริษัทยื่นข้อเสนอไม่ตรงตามเงื่อนไขการเสนอราคาที่กำหนด	- ปรับปรุงเงื่อนไขมาตรฐานให้ชัดเจนเพื่อไม่ให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน
5	วิธีสอบราคา	- รับราคางานต่ำกว่าหรือสูงกว่าราคากลางมากกว่าร้อยละ 15	- กรรมการพิจารณาฯ ต้องจัดทำบันทึกสอบถามราคากลางต่อคณะกรรมการราคากลาง/หน่วยงานที่จัดทำราคากลางซึ่งอาจใช้ระยะเวลานาน	- ทบทวนหลักเกณฑ์ในการจัดทำราคากลาง
		- ไม่สามารถดำเนินการจัดหาได้	- ไม่มีผู้ยื่นเสนอราคา เนื่องจากมีวงเงินการจัดหาต่ำ	- รวบรวมอุปกรณ์ที่จัดหาให้มีวงเงินที่มากขึ้นเพื่อจูงใจให้ผู้ยื่นเสนอราคา
		- บริษัทผู้เสนอราคาผ่านการพิจารณาน้อยรายทำให้การแข่งขันน้อยลงหรือไม่มีผู้ผ่านคุณสมบัติ	- บริษัทยื่นข้อเสนอไม่ตรงตามเงื่อนไขการเสนอราคาที่กำหนด	- ปรับปรุงเงื่อนไขมาตรฐานให้ชัดเจนเพื่อไม่ให้เกิดความเข้าใจคลาดเคลื่อน

ลำดับที่	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเสี่ยง	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
6	วิธีเฉพาะเจาะจง	- งานเร่งด่วน มีกำหนดใช้งานที่ไม่สามารถเลื่อนได้	- หน่วยงานผู้ใช้งานส่งเรื่องขอเบิกซื้อ/จ้าง กระชั้นชิด	- วางแผนความต้องการใช้งาน - ทำความเข้าใจกับผู้ใช้งานเกี่ยวกับขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการจัดหา - ตรวจสอบรายการจาก website ของ องป. (budget.egat.co.th) เพื่อจะได้ทราบว่ารายการใดบ้างที่ต้องจัดหาต่างประเทศ
		- ออกสอบราคาล่าช้า	- หน่วยงานผู้ใช้งานแจ้งรายละเอียดทางเทคนิคในใบเบิกซื้อ/ขอจ้างไม่ตรงกับสิ่งแนบอื่น ๆ เช่น Drawing/ Work Scope	- ติดตามจากผู้ใช้งานให้ส่งเพิ่มเติมโดยเร็ว - ใช้แบบฟอร์มในการขอรายละเอียดเพิ่มเติมจากผู้ใช้งาน เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วน
		- ใช้เวลาเจรจาต่อรองกับบริษัทนาน	- ไม่ได้รับคำตอบจากบริษัท แม้จะติดตามแล้วหลายครั้ง	- ขอให้ผู้ใช้งานช่วยติดตาม
		- มีโอกาสยกเลิกการจัดหา	- บริษัทยกเลิกการผลิตอุปกรณ์	- ขอให้ผู้ใช้งานแนะนำ Spec หรือแหล่งจำหน่าย ใหม่
		- จัดซื้อ/จ้างโดยต้องยอมรับเงื่อนไขของบริษัท ซึ่งอาจทำให้ กฟผ.เสียประโยชน์	- บริษัทไม่ยอมรับข้อเสนอของ กฟผ. เนื่องจากเป็นผู้ผลิต/จำหน่ายเพียงรายเดียว	- สืบหาผู้ขายรายใหม่ ๆ - ทำสัญญาระยะยาวเพื่อเพิ่มอำนาจการต่อรอง - ตรวจสอบจากงานจัดหาอื่นที่เคยยอมรับเงื่อนไขของบริษัทลักษณะเดียวกันเพื่อนำข้อมูลมาเจรจากับบริษัท