

# เอกสารประกอบการปฏิบัติงานด้าน FMS

ของ กพทต.พธ.ทร.

พ.ศ. ๒๕๕๑

## คำนำ

เอกสารประกอบการปฏิบัติงานด้าน FMS ของ กพทต.พธ.ทร. เล่มนี้ คณะทำงานปรับปรุงเอกสารประกอบการปฏิบัติงานด้าน FMS ของ กพทต.พธ.ทร. ได้รวบรวมและเรียบเรียงเนื้อหาจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดทา โดยวิธี FMS และข้อกำหนดต่าง ๆ ของสหรัฐฯ อีกทั้งได้รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากเอกสารทางราชการ คู่มือ การปฏิบัติงานเอกสารวิจัย และเอกสารคำบรรยายของ ทบ. ทร. และ ทอ. เพื่อให้มีความสมบูรณ์และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานด้าน FMS ที่เกี่ยวข้องกับ ทร. มากที่สุด

เอกสารเล่มนี้ ได้มีการกล่าวถึงความเป็นมาของการจัดทา โดยวิธี FMS ตลอดจนวิธีปฏิบัติในแต่ละหัวข้อที่สำคัญ รวมทั้งได้แสดงตัวอย่าง และวิธีการจัดทาเอกสารทางเทคนิคที่ใช้ในการจัดทา โดยวิธี FMS ไว้อย่างชัดเจนครบถ้วนทุกขั้นตอน เพื่อให้สะดวกต่อการศึกษาและนำไปใช้งานได้ทันที โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรวบรวมข้อมูล วิธีการปฏิบัติงานและเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับการจัดทา โดยวิธี FMS ทั้งหมดเท่าที่สามารถรวบรวมได้ในปัจจุบันไว้เป็นบรรทัดฐานในแนวทางเดียวกัน

คณะทำงานปรับปรุงเอกสารประกอบการปฏิบัติงานด้าน FMS ของ กพทต.พธ.ทร. หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารประกอบการปฏิบัติงานด้าน FMS ของ กพทต.พธ.ทร. เล่มนี้ จะเป็นประโยชน์ทั้งในด้านการปฏิบัติงานและศึกษาสำหรับผู้ที่มีความสนใจในสาขาวิชาด้าน FMS หากท่านใดพบข้อบกพร่องที่สมควรแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้เอกสารเล่มนี้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น ขอได้กรุณาส่งข้อคิดเห็นมายังคณะทำงานปรับปรุงเอกสารประกอบการปฏิบัติงานด้าน FMS ของ กพทต.พธ.ทร. จักเป็นพระคุณอย่างสูง

คณะทำงานปรับปรุงเอกสารประกอบการปฏิบัติงานด้าน FMS ของ กพทต.พธ.ทร.

สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

## สารบัญ

บทที่	เรื่อง	หน้า
๑.	<b>ความเป็นมาและข้อมูลทั่วไปของโครงการให้ความช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐฯ</b>	๑ - ๑
	ความเป็นมาก่อนที่สหรัฐฯ จะให้ความช่วยเหลือทางทหารแก่ประเทศไทย	๑ - ๑
	สำนักงานช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐฯ ในประเทศไทย	๑ - ๑
	ความช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐฯ แก่ประเทศไทย	๑ - ๒
	รูปแบบความช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐฯ โดยทั่วไป	๑ - ๓
	ความช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐฯ ต่อ ทร.	๑ - ๕
	ลักษณะความช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐฯ ที่ประเทศไทยได้รับ	๑ - ๗
๒.	<b>การจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารโดยวิธี FMS</b>	๒ - ๑
	การขายทางทหารแก่ต่างประเทศ (Foreign Military Sales: FMS)	๒ - ๑
	สิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารที่สามารถจัดหาได้โดยวิธี FMS	๒ - ๑
	ประเภทของการจัดหาโดยวิธี FMS	๒ - ๒
๓.	<b>การเสนอความต้องการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสัญญา</b>	๓ - ๑
	กล่าววนำ	๓ - ๑
	หนังสือเสนอความต้องการ	๓ - ๑
	ข้อมูลราคาและความพร้อมที่จะดำเนินการจัดหา (Price and Availability Data: P&A Data)	๓ - ๒
	หนังสือเสนอขายและการยอมรับ (Letter of Offer and Acceptance: LOA)	๓ - ๒
	การแก้ไข LOA	๓ - ๓
๔.	<b>การเงิน</b>	๔ - ๑
	ราคาส่งสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารที่จัดซื้อโดยวิธี FMS	๔ - ๑
	แหล่งเงินที่ใช้ในการชำระค่าสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารที่จัดซื้อโดยวิธี FMS	๔ - ๒
	วิธีการชำระเงินค่าสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารจากงบประมาณประจำปี	๔ - ๔
	บัญชีเงินสะสม (Holding Account: H/A)	๔ - ๕
๕.	<b>การจัดส่งใบเบิกสิ่งอุปกรณ์ใน CASE ประเภท BLANKET ORDER</b>	๕ - ๑
	กล่าววนำ	๕ - ๑
	แบบฟอร์มใบเบิกและวิธีการจัดส่งใบเบิก	๕ - ๑
	คำแนะนำในการจัดทำใบเบิก	๕ - ๓
	การติดตามสถานะภาพและการยกเลิกใบเบิก	๕ - ๑๒
	ระบบการติดตามที่ใช้คอมพิวเตอร์ดำเนินการ	๕ - ๑๕

บทที่	เรื่อง	หน้า
๖.	<b>เอกสารการรายงานที่สหรัฐฯ จัดส่งให้ตามวงรอบ</b>	๖ - ๑
	กล่าวนำ	๖ - ๑
	FMS Billing Statement	๖ - ๑
	FMS Delivery Listing	๖ - ๕
	FMS Quarterly Requisition Report	๖ - ๑๒
๗.	<b>การขนส่งสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี FMS</b>	๗ - ๑
	กล่าวนำ	๗ - ๑
	แนวนโยบายในการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ FMS ของสหรัฐฯ	๗ - ๑
	การขนส่งสิ่งอุปกรณ์ FMS โดยใช้ระบบการขนส่งของ กท.สหรัฐฯ (DTS)	๗ - ๒
	ความรับผิดชอบในการจัดการขนส่ง	๗ - ๓
	เอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการขนส่ง	๗ - ๔
	หมายเลขควบคุมการขนส่ง (Transportation Control Number: TCN)	๗ - ๖
๘.	<b>การรับมอบและการตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี FMS</b>	๘ - ๑
	กล่าวนำ	๘ - ๑
	การรับมอบสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี FMS	๘ - ๑
	การรับมอบสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี Direct Purchase	๘ - ๕
	การตรวจรับ/ตรวจการจ้าง สิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารที่จัดหาโดยวิธี FMS	๘ - ๑๐
๙.	<b>การซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์โดยวิธี FMS</b>	๙ - ๑
	กล่าวนำ	๙ - ๑
	การจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR (BOC Case)	๙ - ๒
	การจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR (DOC Case)	๙ - ๔
	พท.จัดทำ Letter of Transmittal	๙ - ๕
	เมื่อจัดทำ Letter of Transmittal เรียบร้อยตามข้อ ๔.	๙ - ๕
	ผช.นายทหารจัดหา ประจำ ใน.ผชท.ไทย/วอชิงตัน	๙ - ๖
	ขั้นตอนการปฏิบัติของสหรัฐฯ หลังจากได้รับสิ่งอุปกรณ์ที่ส่งไปซ่อมทำ	๙ - ๖
	ข้อควรระวังในการซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์ แบบ RRR	๙ - ๖
	การบรรจุหีบห่อสิ่งอุปกรณ์ที่ส่งไปซ่อมทำ	๙ - ๗
	การสูญหายของสิ่งอุปกรณ์ในระหว่างการจัดส่งไปซ่อมทำ	๙ - ๗
๑๐.	<b>การรายงานข้อบกพร่อง (DISCREPANCY REPORTING)</b>	๑๐ - ๑
	กล่าวนำ	๑๐ - ๑
	ลักษณะข้อบกพร่อง	๑๐ - ๑

บทที่	เรื่อง	หน้า
	การจัดแบ่งความรับผิดชอบของสิ่งอุปกรณที่มีข้อบกพร่อง	๑๐ - ๓
	หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเรียกร้องค่าเสียหาย	๑๐ - ๕
	ขั้นตอนในการเรียกร้องค่าเสียหาย	๑๐ - ๖
	ข้อจำกัดในการเรียกร้องค่าเสียหายจากรัฐบาลสหรัฐฯ	๑๐ - ๘
	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียกร้องค่าเสียหาย	๑๐ - ๙
	คำแนะนำการกรอกรายละเอียดใน Standard Form 364	๑๐ - ๙
	การจัดส่งรายงานข้อบกพร่อง (SDR)	๑๐ - ๑๓
	การติดตามผลการรายงานข้อบกพร่อง (SDR Follow Up)	๑๐ - ๑๓
	การรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงของสหรัฐฯ	๑๐ - ๑๓
	รหัสผลการตรวจสอบ SDR	๑๐ - ๑๔
<b>๑๑.</b>	<b>การปิด CASE</b>	<b>๑๑ - ๑</b>
	กล่าวนำ	๑๑ - ๑
	การปิด Case ตามขั้นตอนปกติ	๑๑ - ๑
	การปิด Case แบบเร่งรัด (Accelerated Case Closure: ACC)	๑๑ - ๒
<b>๑๒.</b>	<b>ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</b>	<b>๑๒ - ๑</b>
	พระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินจากต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๑๙	๑๒ - ๑
	พระราชบัญญัติกู้เงินเพื่อการป้องกันประเทศ พ.ศ.๒๕๑๙	๑๒ - ๑
	พระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินจากต่างประเทศเพื่อจัดซื้อ ยุทโธปกรณ์ทางทหาร พ.ศ.๒๕๒๔	๑๒ - ๑
	พระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินกู้ต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๒๘	๑๒ - ๒
	หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร. ๐๒๐๓/๒๓๙๓๕ ลง ๒๙ พ.ย.๒๒	
	เรื่อง ขออนุมัติจัดทำสิ่งอุปกรณโดยวิธี FMS จากรัฐบาลสหรัฐฯ เป็นกรณีพิเศษ	๑๒ - ๒
	บันทึก กง.กท. วันที่ ๓๔๒/๒๐ ลง ๓๑ ม.ค.๒๐ เรื่อง การกำหนดอำนาจในการ อนุมัติจัดซื้อสิ่งอุปกรณทางทหารจากสหรัฐฯ โดยวิธี FMS	๑๒ - ๓
	หนังสือกองตรวจเงินทหาร สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ ๐๔/๑๕๘ ลง ๑๐ ก.ย.๒๗	
	เรื่อง การตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับกรณีซื้อของจากต่างประเทศ	๑๒ - ๓
	บันทึก กบ.ทร. ที่ กท ๐๕๐๖/๑๐๒๕๑ ลง ๑๑ ธ.ค.๒๘	
	เรื่อง การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุที่จัดซื้อทาง FMS	๑๒ - ๓
	หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๒/๕๔๙ ลง ๑๓ ม.ค.๓๐	
	เรื่อง การจัดหายุทโธปกรณ์และการบริการทางทหารจากรัฐบาลต่างประเทศ	๑๒ - ๔
	บันทึก กพทต.พธ.ทร. ที่ ๕๓๓/๒๗ ลง ๑๓ ส.ค.๒๗	

บทที่	เรื่อง	หน้า
	เรื่อง Sole Source Procurement Request for FMS Purchases บันทึก พท.ทร. ที่ กท ๐๕๑๘/๒๖๘๙ ลง ๒๘ ม.ค.๒๙	๑๒ - ๔
	เรื่อง การใช้เงินกู้ FMS ในการจัดซื้อโดยตรงจากบริษัทผู้ผลิตในสหรัฐฯ คำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ ๑๕๗/๒๙	๑๒ - ๕
	เรื่อง การจัดซื้อและหรือจัดจ้างสร้างสิ่งอุปกรณ์ทางทหารโดยใช้เงิน FMS Credit ระเบียบกองบัญชาการทหารสูงสุดว่าด้วยการรับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ ที่ได้รับความช่วยเหลือ ทางทหารจากต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๑๗	๑๒ - ๕
	พระราชกฤษฎีกาควบคุมการส่งออกไปนอกราชอาณาจักร ซึ่งอาวุธยุทโธปกรณ์ และสิ่งที่ใช้ในการสงคราม พ.ศ.๒๕๓๕	๑๒ - ๕
	บันทึก กบ.ทร. ที่ต่อ กบ.ทร. เลขรับ ๓๕๒๐/๓๔ ลง ๑๕ พ.ค.๓๕	
	เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขวิธีการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุและบริการโดยวิธี FMS	๑๒ - ๕
<b>๑๓.</b>	<b>ข้อเด่น ข้อด้อย และวงรอบการจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารโดยวิธี FMS</b>	<b>๑๓ - ๑</b>
	กล่าวนำ	๑๓ - ๑
	ข้อแตกต่างระหว่างการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และการจัดหาโดยวิธี FMS	๑๓ - ๑
	ข้อเด่น และ ข้อด้อย ของการจัดหาโดยวิธี FMS	๑๓ - ๒
	วงรอบการจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารโดยวิธี FMS ของ ทร.	๑๓ - ๓

## บทที่ ๑

# ความเป็นมาและข้อมูลทั่วไปของโครงการให้ความช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐฯ<sup>๑</sup>

### ๑. ความเป็นมาก่อนที่สหรัฐฯ จะให้ความช่วยเหลือทางทหารแก่ประเทศไทย<sup>๒</sup>

นับตั้งแต่สงครามโลกครั้งที่ ๒ ได้ยุติลงเมื่อเดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๔๘๘ โดยเยอรมันและญี่ปุ่นได้ยอมจำนนต่อฝ่ายสัมพันธมิตร ซึ่งประกอบด้วย สหรัฐฯ อังกฤษ ฝรั่งเศส รัสเซีย และจีนคณะชาติ ฝ่ายสัมพันธมิตรได้พิจารณาเห็นถึงความโหดร้ายของสงครามที่ผ่านมา และเพื่อเป็นการป้องกันโอกาสที่จะเกิดสงครามขึ้นมาอีก จึงได้จัดตั้งองค์การสหประชาชาติขึ้น โดยหวังว่าจะเป็นเครื่องมือป้องกันมิให้เกิดสงครามขึ้นอีกในอนาคต เพื่อให้ประเทศต่าง ๆ ได้อยู่ร่วมกันโดยสันติ ทั้งยังเป็นการสนับสนุนอุดมการณ์แห่งเสรีภาพ ต่อมาหลังจากที่ได้จัดตั้งองค์การนี้ไม่นาน ความแตกแยกระหว่างโลกเสรีกับกลุ่มคอมมิวนิสต์ได้ปรากฏขึ้นอย่างเด่นชัด ต่างฝ่ายต่างเริ่มแสวงหาอิทธิพล ชักชวนบรรดาประเทศต่าง ๆ ให้เข้าสู่แนวร่วม ด้วยการทำสัญญาเพื่อช่วยเหลือทั้งทางเศรษฐกิจและทางทหารแก่ประเทศที่เข้ากลุ่มร่วมต่อต้านฝ่ายตรงข้าม สำหรับโลกเสรีนั้นได้แก่ สหรัฐฯ อังกฤษ ฝรั่งเศส โดยมี สหรัฐฯ เป็นแกนนำ ส่วนฝ่ายคอมมิวนิสต์มี รัสเซีย เป็นแกนนำ

ฝ่ายโลกเสรีพยายามที่จะให้เอกราชและเสรีภาพแก่บรรดาประเทศที่เป็นอาณานิคม รวมทั้งได้มีสัญญาความตกลงที่จะให้ความช่วยเหลือประเทศเหล่านั้นให้เจริญทัดเทียมประเทศที่เจริญแล้ว ส่วนฝ่ายคอมมิวนิสต์ได้ให้ความช่วยเหลือประเทศเหล่านั้นเช่นกัน ในลักษณะของการปลดแอกให้พ้นจากการเป็นประเทศอาณานิคมของชาติมหาอำนาจ แต่ความจริงเป็นการช่วยเหลือพรรคคอมมิวนิสต์ในบรรดาประเทศเหล่านั้นให้มีอิทธิพลขึ้นแล้วยึดอำนาจการปกครอง ความพยายามของทั้งสองฝ่ายเป็นไปอย่างแข่งขันซึ่งยังปรากฏผลอยู่จนถึงปัจจุบัน ความขัดแย้งระหว่างฝ่ายโลกเสรีกับฝ่ายคอมมิวนิสต์ได้เข้าสู่ขั้นแตกหักเมื่อปี พ.ศ. ๒๔๙๓ ได้เกิดกรณีพิพาทขึ้นระหว่าง เกาหลีเหนือ และเกาหลีใต้ สหประชาชาติได้มีมติให้ประเทศสมาชิกร่วมมือกันต่อต้านการรุกรานของเกาหลีเหนือ ซึ่งเป็นฝ่ายคอมมิวนิสต์ โดยสหรัฐฯ ได้ขอมติให้ชาติสมาชิกฝ่ายโลกเสรีส่งทหารเข้าช่วยเกาหลีใต้ ซึ่งปรากฏว่าหลายประเทศได้ส่งทหารเข้าร่วมอยู่ในกองบัญชาการทหารสหประชาชาติ รวมทั้งประเทศไทยด้วย

เมื่อรัฐบาลไทยตกลงใจส่งทหารไปปฏิบัติการในสมรภูมิเกาหลีแล้ว รัฐบาลสหรัฐฯ จึงเริ่มให้ความสนใจที่จะช่วยเหลือทางทหารต่อประเทศไทย

### ๒. สำนักงานช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐฯ ในประเทศไทย<sup>๓</sup>

หลังจากสหรัฐฯ เริ่มให้ความสนใจที่จะให้ความช่วยเหลือทางทหารแก่ประเทศไทยแล้ว ประมาณเดือน

<sup>๑</sup> พลตรี ประเสริฐ วงษ์สุวรรณ, “ความร่วมมือทางทหารต่อต่างประเทศ” (คำบรรยาย ณ วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร), ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๗, หน้า ๑ - ๒

<sup>๒</sup> นาวาอากาศเอก มนู เกตุมณี, “การจัดหาสิ่งอุปกรณ์ทางทหารโดยวิธี FMS ของ บก.ทหารสูงสุด” (เอกสารวิจัยของ นทท. วิทยาลัยเสนาธิการทหาร รุ่นที่ ๔๓) หน้า ๘

มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๓ คณะทูตทหารของสหรัฐ ฯ ได้เดินทางมาสำรวจความต้องการและประมาณการความต้องการ พัสดุและยุทโธปกรณ์เพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพของกองทัพไทย เมื่อคณะทูต ฯ เดินทางกลับแล้วได้รายงานผลการ ดำเนินงานต่อรัฐบาลสหรัฐ ฯ ต่อมาในเดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๕๓ คณะที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือทางทหารของ สหรัฐ ฯ ชุดแรกได้เดินทางเข้ามาประจำอยู่ในประเทศไทยในฐานะเจ้าหน้าที่ของสถานทูตสหรัฐ ฯ และ ในวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๓ ได้มีการลงนามในสัญญาความตกลงว่าด้วยการช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐ ฯ แก่ ประเทศไทย โดยนายกรัฐมนตรีของไทยและเอกอัครราชทูตสหรัฐ ฯ ประจำประเทศไทยในขณะนั้น ได้ลงนามใน สนธิสัญญา จากผลการตกลงตามสนธิสัญญาดังกล่าว จึงได้มีการจัดตั้งกองบัญชาการของสำนักงานที่ปรึกษาให้ ความช่วยเหลือทางทหาร (Military Assistance Advisory Group: MAAG) ขึ้นที่มณฑลนาทกร กรุงเทพฯ ฯ

ประมาณเดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๖ เวียดนามที่ได้นำเข้ามาในประเทศไทย เป็นการแสดงให้เห็นว่า คอมมิวนิสต์ได้ขยายขอบเขตการปฏิบัติการเพิ่มขึ้น ซึ่งกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงของประเทศไทยในขณะนั้น กองบังคับการของสำนักงานช่วยเหลือทางทหาร จึงได้มีการปรับรูปแบบจาก MAAG เป็น JUSMAG (Joint United States Military Advisory Group) เพื่อที่จะพิจารณาให้ความช่วยเหลือทางทหารแก่ประเทศไทย ตาม แบบอย่างที่เหมาะกับประเทศกรีซ โดยได้เป็นไปตามแบบอย่างที่สุดบูรณเมื่อ ๒๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๕๗ และประมาณ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๐๔ ได้เกิดวิกฤตการณ์ขึ้นอีกในประเทศลาว เหตุการณ์ครั้งนี้ทำให้ประเทศต่าง ๆ ในกลุ่ม โลกเสรี ได้มองสถานภาพความมั่นคงของประเทศไทยเสมือนกันชน (Domino) สำหรับเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ เป็นผลให้เจ้าหน้าที่ของ JUSMAG เพิ่มขึ้นเป็นลำดับ ดังนั้นเพื่อให้สถานที่ทำงานเพียงพอจึงได้มีการรื้ออาคาร หลังเก่าแล้วสร้างขึ้นใหม่ และได้กระทำพิธีเปิดอย่างเป็นทางการเมื่อ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๑๔ และได้ปฏิบัติงาน จนกระทั่งถึงปัจจุบัน

### ๓. ความช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐ ฯ แก่ประเทศไทย <sup>๓</sup>

นับตั้งแต่รัฐบาลสหรัฐ ฯ ได้ให้ความสนใจและเห็นความสำคัญของประเทศไทยด้วยการลงนามในสัญญา ความตกลงว่าด้วยการช่วยเหลือทางทหารเมื่อ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นมา ประเทศไทยได้รับความช่วยเหลือใน ลักษณะต่าง ๆ มากมาย ซึ่งการให้ความช่วยเหลือจะพิจารณาจากความมั่นคงทางเศรษฐกิจและทางทหารเป็นหลัก ในระยะเริ่มแรกประเทศไทยอยู่ในสถานะที่อ่อนแอไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ การช่วยเหลือส่วนใหญ่จึงเป็นการ ช่วยเหลือแบบให้เปล่า (Grant Aid) ต่อมาเมื่อสถานะเศรษฐกิจดีขึ้นรัฐบาลสหรัฐ ฯ จึงค่อย ๆ ลดการช่วยเหลือลง โดยเปลี่ยนเป็นการช่วยเหลือแบบออกค่าใช้จ่ายร่วมกัน (Cost Sharing Agreement) แบบให้ยืม (Vessel Loan Agreement) และแบบให้เช่า (Lease of Defense Articles) ตามลำดับ อย่างไรก็ตามจากการที่ประเทศไทย ได้รับการช่วยเหลือแบบให้เปล่า นั้น ทำให้เกิดข้อจำกัดหลายประการ เช่น สิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับการสนับสนุนบางอย่าง ไม่ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของกองทัพไทย เนื่องจากรัฐบาลสหรัฐ ฯ จะให้การช่วยเหลือสิ่งอุปกรณ์ที่มีใช้ หรือเหลือใช้ในกองทัพสหรัฐ ฯ แล้ว อาทิเช่น การให้ บ. ก็จะเป็น บ.แบบเก่า ๆ การซ่อมบำรุงทำได้ยาก อย่างไรก็ตาม รัฐบาลไทยมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเสริมสร้างกำลังทางทหารให้มีความเข้มแข็ง เพื่อให้สามารถต่อต้าน

<sup>๓</sup> นาวาอากาศเอก มนุ เกตุมณี, “การจัดหาสิ่งอุปกรณ์ทางทหารโดยวิธี FMS ของ บก.ทหารสูงสุด” (เอกสารวิจัยของ นทน. วิทยาลัยเสนาธิการทหาร รุ่นที่ ๔๓) หน้า ๑๒ - ๑๓



ภัยคุกคามต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในช่วงเวลานั้น โดยจำเป็นต้องใช้อาวุธยุทโธปกรณ์ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพเพียงพอที่จะทำลายข้าศึกได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปี พ.ศ. ๒๕๑๓ กองทัพอากาศไทยจึงเริ่มต้นขอรับการช่วยเหลือแบบการซื้อขายทางทหาร (Foreign Military Sales: FMS) จากสหรัฐฯ โดยขอซื้อเครื่องบินโจมตีแบบ OV - 10 จำนวนหนึ่งจาก ทร.สหรัฐฯ ๑ เพื่อนำมาใช้สำหรับการปราบปรามผู้ก่อการร้ายภายในประเทศ ณ จุดนี้ นับได้ว่าเป็นการเริ่มต้นการจัดหาโดยวิธี FMS ของกองทัพอากาศไทย

ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๑๙ เมื่อสหรัฐฯ ๑ ถอนกำลังทหารออกจากประเทศไทยแล้ว สหรัฐฯ ๑ ได้เริ่มให้ความช่วยเหลือแบบให้สินเชื่อทางทหารหรือเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำ (FMS Credit) พร้อมกับเพิ่มเงินให้เปล่า (MAP Grant) อีกประมาณ ๕ - ๑๐ ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ ๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยลดภาระดอกเบี้ยที่กองทัพอากาศไทยจะต้องจ่ายให้กับเงินกู้ (FMS Credit) ที่กู้จากรัฐบาลสหรัฐฯ ๑ จนกระทั่งปี พ.ศ. ๒๕๓๐ สหรัฐฯ ๑ ได้งดเงินช่วยเหลือประเภทเงินกู้ (FMS Credit) ทั้งหมด แต่ได้เพิ่มเงินให้เปล่า (MAP Grant) เป็น ๕๐ ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ ๑ และหลังจากนั้นจำนวนเงินให้เปล่า (MAP Grant) ก็ลดลงเป็นลำดับจนกระทั่งเป็น “ศูนย์” เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๔ และเปลี่ยนชื่อจาก MAP Grant เป็น Foreign Military Financing Program (FMFP) โดยคงเหลือเฉพาะเงินช่วยเหลือด้านการฝึก/ศึกษา (IMET) และการช่วยเหลือด้านเศรษฐกิจ (ESF) แก่ชาวเขาเผ่าต่าง ๆ บริเวณชายแดนของประเทศไทยเพียงเล็กน้อยประมาณ ๒.๕ ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ ๑ เท่านั้น

ปัจจุบัน แนวโน้มที่สหรัฐฯ ๑ จะให้ความช่วยเหลือในรูปของเงินกู้ (FMS Credit) และเงินให้เปล่า (MAP Grant) แก่ประเทศไทยคงไม่มีอีกต่อไป ทั้งนี้สหรัฐฯ ๑ อ้างว่าภาวะเศรษฐกิจของประเทศไทยอยู่ในเกณฑ์ที่ดีและเจริญรุดหน้ามาก ในขณะที่สหรัฐฯ ๑ เองต้องประสบปัญหาทางด้านเศรษฐกิจและภัยธรรมชาติ ยกตัวอย่างเช่น เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๓๖ ได้เกิดแผ่นดินไหวร้ายแรงขึ้นในสหรัฐฯ ๑ ในครั้งนั้นสหรัฐฯ ๑ ได้ถือโอกาสเรียกเงินให้เปล่า (MAP Grant) ที่ให้แก่ประเทศไทยจากงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๓๒ คิดจำนวน ๔ ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ ๑ และในปี พ.ศ. ๒๕๓๗ สหรัฐฯ ๑ เรียกคืนอีก ๗๘,๙๒๗.- ดอลลาร์สหรัฐฯ ๑ (จากงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๓๓) การเรียกคืนดังกล่าว สหรัฐฯ ๑ แจ้งว่ากระทำกับทุกประเทศทั่วโลก โดยประเทศไทยนับว่าเป็นประเทศที่ถูกเรียกเงินช่วยเหลือคืนน้อยเมื่อเทียบกับประเทศอื่น ๆ อย่างไรก็ดีตาม ปัจจุบันกองทัพอากาศไทยยังมีนโยบายที่จะใช้วิธีการจัดหาพัสดุโดยวิธี FMS กับสหรัฐฯ ๑ อยู่เช่นเดิม ทั้งนี้เพื่อให้กองทัพอากาศไทยมีสิ่งอุปกรณ์ทางทหารตามมาตรฐานไว้ใช้ราชการอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างประเทศด้วย

#### **๔. รูปแบบความช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐฯ ๑ โดยทั่วไป <sup>๔</sup>**

รัฐบาลสหรัฐฯ ๑ ได้กำหนดรูปแบบการให้ความช่วยเหลือทางทหารแก่ประเทศพันธมิตรต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการรักษาความมั่นคงของสหรัฐฯ ๑ และปฏิบัติตามนโยบายด้านการต่างประเทศในการรักษามบูรณภาพแห่งดินแดนหลายประเภท พอสรุปได้ดังนี้

<sup>๔</sup> Defense Institute of Security Assistance Management, *The Management of Security Assistance* (Twentieth Edition, June 2000 ), Chapter 2, Page 59 - 63

**๔.๑ การขายทางทหารแก่ต่างประเทศ (Foreign Military Sales : FMS) และการขายการก่อสร้างทางทหารแก่ต่างประเทศ (Foreign Military Construction Sales : FMCS)**

FMS เป็นการขาย สป./บริการ ทางทหาร รวมทั้งการฝึกอบรมให้กับประเทศพันธมิตรของสหรัฐ ฯ โดยรัฐบาลของประเทศผู้ซื้อจะต้องออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น ซึ่งอาจรวมไปถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การซื้อขายด้วย ที่สำคัญคือจะต้องลงนามในข้อตกลงร่วมกันระหว่างรัฐบาลสหรัฐ ฯ กับรัฐบาลประเทศผู้ซื้อ ซึ่งปกติจะจัดทำเป็นสัญญาเสนอขายและการยอมรับ (Letter of Offer and Acceptance : LOA) LOA แต่ละฉบับจะถูกเปรียบได้เป็น Case โดยจะมีการกำหนดชื่อสำหรับอ้างอิงเพื่อความสะดวกในทางการบัญชี การจัดหา โดยวิธี FMS นี้ สหรัฐ ฯ สามารถสนับสนุน สป./บริการ ให้กับประเทศผู้ซื้อทั้งจากที่มีอยู่ในคลังหรือโดยการจัดหาใหม่ สำหรับ FMCS นั้น เป็นการขายบริการด้านการออกแบบและการก่อสร้าง ให้กับประเทศพันธมิตรของสหรัฐ ฯ โดยข้อตกลงต่าง ๆ ในการซื้อขายจะถูกจัดทำขึ้นในลักษณะเดียวกันกับ FMS และเท่าที่ตรวจสอบแล้ว ไม่ปรากฏว่า ทร. เคยจัดหาแบบ FMCS มาก่อน

**๔.๒ การให้เงินช่วยเหลือทางทหาร (Foreign Military Financing Program : FMFP)**

การให้ความช่วยเหลือประเภทนี้ สหรัฐ ฯ ได้เปลี่ยนแปลง/ปรับปรุงเรื่อยมา จนกระทั่งปัจจุบัน ประกอบด้วย **การให้เปล่า (Grants)** และ **การให้กู้ยืมเงิน (Loans)** แก่ประเทศพันธมิตรของสหรัฐ ฯ เพื่อใช้ซื้อ สป./บริการ รวมทั้งการฝึกอบรมโดยวิธี FMS หรือ ซื้อโดยตรงจากภาคเอกชนในสหรัฐ ฯ (Direct Commercial Sales : DCS) ทั้งนี้ได้รวมเอาโครงการช่วยเหลือทางทหาร (Military Assistance Program : MAP) เข้าไว้ใน FMFP ด้วยแล้ว

**๔.๓ การขายโดยตรงจากภาคเอกชน (Direct Commercial Sales : DCS)**

เป็นการขาย สป./บริการ จากบริษัทผู้ผลิตในสหรัฐ ฯ ให้กับประเทศผู้ซื้อโดยตรง การดำเนินการ ลักษณะนี้แตกต่างจากวิธี FMS กล่าวคือ ไม่ผ่านกระบวนการของ กท.สหรัฐ ฯ และมีใช้ข้อตกลงระหว่างรัฐบาลกับ รัฐบาล

**๔.๔ การให้ความช่วยเหลือด้านการฝึกและศึกษาทางทหารระหว่างประเทศ (International Military Education and Training : IMET)**

เป็นการให้ความช่วยเหลือด้านงบประมาณในการสนับสนุนการฝึกและศึกษาทางทหารที่ดำเนินการ ในประเทศสหรัฐ ฯ รวมไปถึงที่ดำเนินการในหน่วยงานทางทหารของสหรัฐ ฯ ที่ตั้งอยู่นอกประเทศด้วย

**๔.๕ การสนับสนุนเงินช่วยเหลือทางด้านเศรษฐกิจ (Economic Support Fund : ESF)**

เป็นการให้ความช่วยเหลือด้านงบประมาณเพื่อสนับสนุนเศรษฐกิจและความมั่นคงทางการเมืองใน พื้นที่ ๆ สหรัฐ ฯ ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการเมืองและการรักษาความปลอดภัยเป็นพิเศษ รวมไปถึงในพื้นที่ ๆ สหรัฐ ฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าความช่วยเหลือทางด้านนี้จะสามารถรักษาความสงบ หรือ ป้องกันสถานการณ์เลวร้าย ด้านเศรษฐกิจและการเมืองมิให้เกิดขึ้นได้

#### **๔.๖ การปฏิบัติการรักษาสันติภาพ (Peacekeeping Operations : PKO)**

เป็นการสนับสนุนด้านงบประมาณให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานและกองกำลังนานาชาติในพื้นที่ ๆ มีกรณีพิพาทเกิดขึ้น เพื่อรักษาไว้ซึ่งความสงบเรียบร้อยในพื้นที่ของประเทศพันธมิตร เช่น กรณีพิพาทระหว่างอียิปต์และอิสราเอล

การสนับสนุนกองกำลังสหประชาชาติในไซปรัส เซอเบีย และไลบีเรีย เป็นต้น นอกจากงบประมาณแล้วสหรัฐฯ ยังได้สนับสนุนด้านกำลังทหารและการบริการอื่น ๆ ของตนในภารกิจประเภทนี้ด้วย

#### **๔.๗ การให้เช่าสิ่งอุปกรณ์ทางทหาร (Leases)**

กฎหมายของสหรัฐฯ ให้อำนาจแก่ประธานาธิบดีของตนในการให้รัฐบาลประเทศพันธมิตร หรือ องค์การระหว่างประเทศ เช่า สป.ทางทหาร เป็นระยะเวลาถึง ๕ ปี (เมื่อครบสัญญาสามารถต่อสัญญาเช่าใหม่ได้) ทั้งนี้เพื่อสนองนโยบายต่างประเทศ หรือเหตุผลในการรักษาความมั่นคง การเช่านี้จะทำให้ประเทศพันธมิตรมี สป. ไว้ใช้งานโดยเสียงบประมาณน้อยกว่าการจัดซื้อและสามารถกำหนดระยะเวลาได้ตามความต้องการ ตามปกติจะมีการทำบันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding : MOU) ไว้ต่อกัน และจัดตั้ง FMS Case ขึ้นเพื่อสนับสนุนการซ่อมทำ การฝึกอบรม การสนับสนุนอะไหล่ และการขนส่ง ไปด้วย

#### **๔.๘ สิ่งอุปกรณ์เหลือใช้ทางทหาร (Excess Defense Article : EDA)**

กฎหมายของสหรัฐฯ ให้อำนาจแก่ประธานาธิบดีของตนในการขาย สป.ทางทหาร โดยวิธี FMS ซึ่งถูกระบุว่าเป็น สป. ที่เกินความต้องการ โดย สป. ที่เป็น EDA นี้จะมีราคาเพียง ๕ - ๕๐ % จากปกติ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพของ สป. นั้น นอกจากนี้แล้วสหรัฐฯ ยังสามารถให้ สป. ที่เป็น EDA แบบให้เปล่า (Grant) แก่ประเทศพันธมิตรได้ โดยประเทศพันธมิตรที่ได้รับ สป. จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมปรับปรุง สป. ให้คืนสภาพใช้การ ค่าขนส่ง ตลอดจนค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เอง

#### **๔.๙ การสนับสนุนในสภาวะการณ์ฉุกเฉิน (Emergency Drawdowns)**

ในสภาวะการณ์ฉุกเฉินและคับขัน ประธานาธิบดีสหรัฐฯ สามารถสนับสนุน สป. การบริการ และการฝึกอบรม ตลอดจนสนับสนุนการขนส่ง ให้แก่ประเทศพันธมิตร หรือองค์การระหว่างประเทศได้โดยไม่คิดมูลค่า

#### **๔.๑๐ การเคลื่อนย้าย สป. ให้กับประเทศที่สาม (Third-Country Transfers)**

กฎหมายของสหรัฐฯ ให้อำนาจแก่ประธานาธิบดีของตนในการอนุมัติและดำเนินการเคลื่อนย้าย สป. ทางทหาร ที่เคยสนับสนุนให้กับประเทศหนึ่ง ไปให้กับอีกประเทศหนึ่งได้ตามความต้องการ

### **๕. ความช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐฯ ๑ ต่อ ทร.**

การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรับความช่วยเหลือทางทหารจากสหรัฐฯ ของ ทร. ในระยะเริ่มแรกนั้นระหว่างปี พ.ศ. ๒๔๙๓ - พ.ศ. ๒๔๙๖ ทร. ได้แต่งตั้ง “กรรมการรับมอบสิ่งของช่วยเหลือ” ขึ้น โดยมีหน้าที่รับมอบอาวุธยุทโธปกรณ์จากสหรัฐฯ แล้วส่งมอบให้กับหน่วยต่างๆ ใน ทร. ต่อมาเมื่อ กท. ได้ตั้ง “คณะกรรมการประสานการช่วยเหลือทางทหารกับคณะที่ปรึกษาทางทหารของสหรัฐฯ ประจำประเทศไทย” ชื่อย่อว่า “คณะกรรมการ ปชท.” ซึ่งต้องประกอบด้วยผู้บังคับบัญชาระดับสูงใน บก.ทหารสูงสุด และ ทน.ปชท.แต่ละเหล่าทัพ ทร. จึงได้ตั้ง

“คณะกรรมการ ปชท.ทร.” ขึ้น เพื่อรองรับคำสั่ง กท. ดังกล่าว โดยรับผิดชอบหน้าที่แทน “กรรมการรับมอบสิ่งของช่วยเหลือ” ที่มีอยู่เดิม ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๓๕ “คณะกรรมการ ปชท.ทร.” ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักงานประสานการช่วยเหลือทางทหารฝ่ายทหารเรือ” ชื่อย่อว่า “สน.ปชท.ทร.” ชื่อภาษาอังกฤษว่า “Office of the Royal Thai Navy Coordinating Authority” (ORTNCA) จนถึงปัจจุบัน <sup>๕</sup>

ต่อมาขอบเขตของความช่วยเหลือทางทหารที่เกี่ยวกับการจัดหาโดยวิธี FMS ได้ขยายตัวมากขึ้น เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ทร. จึงได้อนุมัติให้ พท.ทร. เป็นหน่วยงาน FMS ของ ทร. และรับมอบงานด้านการจัดหาโดยวิธี FMS และงานตามโครงการ MAP ทั้งหมดจาก สน.ปชท.ทร. ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๒๔ โดย พท.ทร. ได้จัดตั้ง กองการพัสดุทางทหารต่างประเทศ กรมพลธิการทหารเรือ (กพทต.พท.ทร.) ขึ้นเพื่อรับมอบงานดังกล่าว นอกจากนี้ในปัจจุบัน ทร. ได้มอบอำนาจให้ จก.พท.ทร. เป็นผู้ลงนามใน LOA, Amendment และ Modification รวมทั้งรับทราบผลการตรวจรับ สป. และบริการที่จัดซื้อโดยวิธี FMS แทน ทร. อีกด้วย <sup>๖</sup> สำหรับ กพทต.ฯ นั้น มีหน่วยงานที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ๓ แผนก คือ แผนกจัดหา แผนกควบคุมและติดตาม และแผนกรับและส่งมอบ ซึ่งมีภารกิจพอสรุปได้ดังนี้

**กองการพัสดุทางทหารต่างประเทศ** มีหน้าที่ ดำเนินการจัดหา ให้บริการเอกสารทางเทคนิคเกี่ยวกับการจัดหา ติดตาม รายงานสถานะ รับและส่งมอบ เรียกร้องค่าเสียหาย ควบคุมยอดเงินและข้อตกลงในการจัดหา เกี่ยวกับการพัสดุทางทหารต่างประเทศ รวมทั้งการรับความช่วยเหลือพัสดุทางทหารจากต่างประเทศ <sup>๗</sup>

**แผนกจัดหา** มีหน้าที่ ดำเนินการจัดหา ตรวจสอบการเบิก ให้บริการเอกสารทางเทคนิคเกี่ยวกับการจัดหา <sup>๘</sup>

**แผนกควบคุมและติดตาม** มีหน้าที่ ดำเนินการควบคุม ตรวจสอบ ติดตาม และรายงานสถานภาพการจัดหา ความก้าวหน้าของการเบิกพัสดุ ยอดเงิน และการจ่ายเงิน ตลอดจนดำเนินการตามข้อตกลงในการจัดหา <sup>๙</sup>

**แผนกรับและส่งมอบ** มีหน้าที่ ดำเนินการรับมอบ คัดแยก และส่งมอบพัสดุ เรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ขายและผู้ดำเนินกิจการขนส่ง เสนอแนะการจำหน่ายพัสดุที่ได้รับความช่วยเหลือ ตลอดจนเสนอความต้องการใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายในการจ้างขนส่ง <sup>๑๐</sup>

<sup>๕</sup> ประวัติสำนักงานประสานการช่วยเหลือทางทหารฝ่ายทหารเรือ “Office of the Royal Thai Navy Coordinating Authority”

<sup>๖</sup> กองทัพเรือ, คำสั่งที่ ๑๘๗/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ เรื่อง การมอบอำนาจสั่งการและทำการแทนในนามผู้บัญชาการทหารเรือ

<sup>๗</sup> สำนักนโยบายและแผน กระทรวงกลาโหม, บันทึกข้อความลับ ที่ ฅบับ กท. เลขรับ ๗๘๘/๒๗ ลง ๒๐ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๒๗ เรื่อง ขออนุมัติแก้อัตรา ทร. ๒๕๐๑, อัตราเฉพาะกิจ หมายเลข ๓๓๐๐ กรมพลธิการทหารเรือ กองทัพเรือ, หน้า ๑๕๗

<sup>๘</sup> ในเรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๕๘

<sup>๙</sup> ในเรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๕๙

<sup>๑๐</sup> ในเรื่องเดียวกัน, หน้า ๑๖๐

## **๖. ลักษณะความช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐ ฯ ที่ประเทศไทยได้รับ**

ความช่วยเหลือทางทหารที่รัฐบาลสหรัฐ ฯ พิจารณาให้ความช่วยเหลือแก่ประเทศไทย จากอดีตจนถึงปัจจุบันมีหลายรูปแบบ บางอย่างยังคงมีอยู่ และบางอย่างได้ถูกยกเลิกไปแล้ว ความช่วยเหลือต่างๆ นี้คือ

### **๖.๑ การช่วยเหลือแบบให้เปล่า (Grant Aid)**

เป็นการช่วยเหลือที่สหรัฐ ฯ ไม่คิดค่าตอบแทนใด ๆ โดยถือว่าเป็นการให้เปล่า เช่น อาวุธยุทโธปกรณ์ อากาศยาน การบริการ การฝึกศึกษา พัสดุ สิ่งอุปกรณ์ และอะไหล่ต่าง ๆ หรือการก่อสร้าง เป็นต้น ประเทศไทยได้รับการช่วยเหลือแบบนี้จากสหรัฐ ฯ มากกว่าการช่วยเหลือแบบอื่น ๆ ในระยะเริ่มต้น แต่ในปัจจุบัน สหรัฐ ฯ ได้งดการช่วยเหลือแบบให้เปล่าแก่ประเทศไทยแล้ว

### **๖.๒ การช่วยเหลือแบบการขายทางทหาร (Foreign Military Sales : FMS)**

เป็นการช่วยเหลือโดยการขายอาวุธยุทโธปกรณ์บางประเภท ซึ่งดำเนินการระหว่างรัฐบาลกับรัฐบาล โดยพิจารณาจากภัยคุกคามที่เกิดขึ้นและความมั่นคงทางเศรษฐกิจของประเทศไทย ลักษณะการขายสามารถดำเนินการได้ทั้งเงินสด เงินเชื่อ หรือทั้งสองอย่าง ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของรัฐบาลสหรัฐ ฯ ซึ่งปัจจุบันกองทัพไทยมีการจัดหาโดยวิธี FMS นี้เป็นจำนวนมาก

### **๖.๓ การช่วยเหลือแบบร่วมกันออกค่าใช้จ่าย (Cost Sharing Agreement)**

การช่วยเหลือแบบนี้เป็นข้อตกลงระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลสหรัฐ ฯ คือในการที่สหรัฐ ฯ ให้การช่วยเหลือฝ่ายไทยจะต้องออกค่าใช้จ่ายร่วมกัน เช่น การช่วยเหลือในการสร้างถนน สนามบิน อาคาร สำนักงาน ซึ่งฝ่ายไทยเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการจัดหาที่ดิน นอกนั้นสหรัฐ ฯ เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการก่อสร้าง เป็นต้น

### **๖.๔ การช่วยเหลือแบบให้ยืม (Vessel Loan Agreement)**

สหรัฐ ฯ ได้ให้ความช่วยเหลือประเทศไทยในการให้ยืมเรือแบบ Destroyer Escort เพื่อใช้คุ้มกัน ร.ล.เป็นเกล้าสำหรับปฏิบัติการสนับสนุนการรบในเวียดนาม โดยกำหนดระยะเวลาไว้ เมื่อเสร็จภารกิจต้องส่งคืน

### **๖.๕ การช่วยเหลือแบบให้เช่า (Lease of Defense Articles)**

เป็นการช่วยเหลือของสหรัฐ ฯ โดยตกลงให้ประเทศผู้ซื้อสามารถเช่ายุทธภัณฑ์ต่าง ๆ (ตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการส่งออกสินค้าที่เป็นอาวุธยุทธภัณฑ์) การทำสัญญาเช่าต้องทำความตกลง (Lease Agreement) โดยกำหนดระยะเวลาเช่าไม่เกิน ๕ ปี เมื่อครบ ๕ ปีแล้ว หากจะเช่าต่อสามารถเช่าได้อีกคราวละ ๑ ปี การขอเช่ามีข้อยุ่งยากมาก เพราะจะต้องขอ LOA และทำความตกลงกับ Defense Security Cooperation Agency (DSCA) กท.สหรัฐ ฯ ก่อน ตัวอย่างความช่วยเหลือประเภทนี้ ได้แก่ การเช่า ร.ล.ฟุทชยอดฟ้าจุฬาโลก ในช่วงแรกก่อนที่สหรัฐ ฯ จะมอบให้กับ ทร. เป็นต้น

**๖.๖ การช่วยเหลือในรูปแบบอื่นๆ** เช่น Direct Commercial Sales, การสนับสนุนเงินช่วยเหลือทางด้านเศรษฐกิจ (Economic Support Fund : ESF) เป็นต้น

- หน้าที่ว่างไว้ -

## การจัดการสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารโดยวิธี FMS

### ๑. การขายทางทหารแก่ต่างประเทศ (Foreign Military Sales : FMS) <sup>๑</sup>

เป็นส่วนหนึ่งของการให้ความช่วยเหลือของสหรัฐ ฯ ด้านความมั่นคง ซึ่งกระทำโดยอาศัยอำนาจตาม รัษฎบัญญัติควบคุมการส่งออกยุทธโศปกรณ์ (AECA, Arm Export Control Act) FMS เป็นการขาย สป./บริการ ทางทหาร รวมทั้งการฝึกอบรมให้กับประเทศพันธมิตรของสหรัฐ ฯ โดยรัฐบาลของประเทศผู้ซื้อจะต้องออก ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น ซึ่งอาจรวมไปถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ซื้อขายด้วย ที่สำคัญคือจะต้องลง นามในข้อตกลงร่วมกันระหว่างรัฐบาลสหรัฐ ฯ กับรัฐบาลประเทศผู้ซื้อ ซึ่งปกติจะจัดทำเป็นหนังสือเสนอขายและ การยอมรับ (Letter of Offer and Acceptance : LOA) LOA แต่ละฉบับจะถูกเปรียบได้เป็น Case โดยจะมิ การกำหนดชื่อสำหรับอ้างอิงเพื่อความสะดวกในทางการบัญชี การจัดหาโดยวิธี FMS นี้ สหรัฐ ฯ สามารถ สนับสนุน สป./บริการ ให้กับประเทศผู้ซื้อทั้งจากที่มีอยู่ในคลังหรือโดยการจัดหาใหม่ก็ได้

### ๒. สิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารที่สามารถจัดหาได้โดยวิธี FMS

#### ๒.๑ สิ่งอุปกรณ์ทางทหาร (Defense Article) ตาม AECA หมายถึง

๒.๑.๑ อาวุธ ระบบอาวุธ วัตถุระเบิด อากาศยาน พาหนะ เรือ หรือพัสดุดังกล่าวอื่น ๆ

๒.๑.๒ ทรัพย์สิน อาคาร อุปกรณ์ วัสดุ หรือสินค้า ที่ใช้ไปเพื่อวัตถุประสงค์ในการขายทางทหาร

๒.๑.๓ เครื่องจักร สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือ วัสดุ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นต้องใช้ใน การผลิต การดำเนินการ การซ่อม การบริการ การเก็บรักษา การขนส่ง การปฏิบัติการ หรือการใช้สิ่งอุปกรณ์ ที่ได้แสดงไว้แล้วนี้

๒.๑.๔ ส่วนประกอบหรือชิ้นส่วน ของสิ่งอุปกรณ์ที่ระบุไว้ในหัวข้อนี้ แต่ไม่รวมยานพาหนะทางการ ค้า วัสดุหลัก วัสดุพลอยได้ วัสดุนิวเคลียร์พิเศษ เครื่องอำนวยความสะดวกในการผลิต/ในการใช้ หรืออาวุธ/สิ่ง อุปกรณ์ปรมาณู ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับ

#### ๒.๒ สิ่งอุปกรณ์เหลือใช้ทางทหาร (Excess Defense Articles : EDA) ตาม FAA หมายถึง

สิ่งอุปกรณ์ทางทหารที่เป็นสมบัติของรัฐบาลสหรัฐ ฯ ซึ่งมีได้ถูกจัดหามาเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการ ให้ความช่วยเหลือหรือการขาย ที่มีจำนวนมากเกินความต้องการ ภายหลังการปรับปรุงภารกิจ หรือโครงสร้างกำลัง รบของสหรัฐ ฯ โดยสิ่งอุปกรณ์เหลือใช้ทางทหารเหล่านี้สามารถนำออกจากระบบคลัง เพื่อส่งมอบให้กับประเทศ หรือ องค์การระหว่างประเทศได้ ภายใต้กฎหมายที่รัฐบาลสหรัฐ ฯ กำหนด

#### ๒.๓ เครื่องมือเครื่องใช้ทางทหารที่สำคัญ (Significant Military Equipment : SME) ตาม AECA

หมายถึง สิ่งอุปกรณ์ที่ถูกรัฐ ฯ ควบคุมการส่งออกเป็นพิเศษ เนื่องจากสิ่งอุปกรณ์เหล่านั้นมี ความสามารถที่นำไปใช้งานที่เกี่ยวกับทางทหารได้ รายการของสิ่งอุปกรณ์เหล่านี้ได้ถูกระบุไว้ในเอกสาร The United States Munitions List

<sup>๑</sup> Defense Institute of Security Assistance Management, *The Management of Security Assistance* (Twentieth Edition, June 2000), Chapter 7, Page 185 - 187

## **๒.๔ เครื่องมือเครื่องใช้ทางทหารรายการหลัก (Major defense Equipment: MDE)** ตาม AECA

หมายถึง สิ่งอุปกรณ์ประเภทย่อยชนิดหนึ่งของ SME ซึ่งสิ่งอุปกรณ์ใด ๆ ที่เป็น SME โดยปรากฏอยู่ในเอกสาร The United States Munitions List โดยมีค่าใช้จ่ายที่ไม่สามารถระบุเป็นรายการเฉพาะ รวมทั้งค่าใช้จ่ายในการค้นคว้าวิจัยและพัฒนามากกว่า ๕๐ ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ หรือมีค่าใช้จ่ายรวมทั้งสายการผลิต/ทั้งระบบมากกว่า ๒๐๐ ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ

## **๒.๕ บริการทางทหาร (Defense Services )** ตาม AECA

หมายถึง การบริการ การทดสอบ การสำรวจตรวจสอบ การซ่อม การฝึกอบรม บรรณสาร การให้คำปรึกษาทางเทคนิคหรืออื่น ๆ หรือคำแนะนำเกี่ยวกับการทหารซึ่งใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในการขายทางทหาร แต่ทั้งนี้ไม่รวมการออกแบบและการบริการก่อสร้าง

## **๒.๖ ข้อมูลข่าวสารทางทหาร (Defense Information )** ตาม AECA

หมายถึง เอกสาร ข้อเขียน ภาพร่าง ภาพถ่าย แผนงาน รูปแบบ คุณลักษณะเฉพาะ การออกแบบต้นแบบ หรือคำแนะนำที่อยู่ในรูปของการบันทึกเสียงหรือด้วยวาจาที่เกี่ยวข้องกับสิ่งอุปกรณ์หรือการบริการทางทหาร แต่จะไม่รวมไปถึงข้อมูลที่เป็นความลับ

## **๒.๗ การบริการออกแบบและก่อสร้าง (Design and Construction Services)** ตาม AECA

หมายถึง การออกแบบและก่อสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกบนที่ดิน ประกอบด้วย เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นสำหรับ การก่อสร้าง วัสดุ การบริการทางวิศวกรรม การบริการบริหารสัญญาก่อสร้างที่เกี่ยวข้อง ความช่วยเหลือในการให้คำปรึกษาทางเทคนิค และการบำรุงรักษาสิ่งอำนวยความสะดวกบนที่ดิน ซึ่งดำเนินการโดยหน่วยงานหรือตัวแทนของ กท.สหรัฐฯ หรือโดยบริษัทที่ทำสัญญาไว้กับหน่วยงานหรือตัวแทนของ กท.สหรัฐฯ

## **๒.๘ การฝึกอบรม (Training)** ตาม AECA

หมายถึง การสอนทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการให้กับนักเรียนต่างชาติในประเทศสหรัฐฯ หรือนอกประเทศสหรัฐฯ ซึ่งดำเนินการทั้งโดยเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของสหรัฐฯ โดยคู่สัญญาของสหรัฐฯ หรือโดยหลักสูตรที่เหมือนกัน การศึกษา เอกสารคำแนะนำและอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา เครื่องช่วยฝึก การปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม แบบทดสอบการฝึก คำแนะนำทางทหาร ให้กับหน่วยหรือกำลังทหารของต่างประเทศ

## **๓. ประเภทของการจัดหาโดยวิธี FMS แบ่งออกเป็น ๓ ประเภทหลัก<sup>๓</sup> ดังนี้**

### **๓.๑ Defined Order Case (DOC)**

เป็นการจัดหาซึ่งประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศที่เป็นผู้ซื้อ ได้รับความคุณลักษณะเฉพาะและจำนวนของสิ่งอุปกรณ์ทางทหาร การบริการ หรือการฝึกอบรม ที่ต้องการจัดซื้อนั้น ไว้ในเอกสารเสนอความต้องการ (Letter of request: LOR) ซึ่งต่อมารายละเอียดเหล่านั้นได้ถูกกำหนดไว้อย่างชัดเจนในหนังสือสัญญา

<sup>๓</sup> Defense Institute of Security Assistance Management, The Management of Security Assistance (24<sup>th</sup> Edition, January 2004), Chapter Seven, Page 161 - 163



**(Letter of Offer and Acceptance: LOA) ส่วนใหญ่ Case ประเภทนี้จะใช้สำหรับการขายยุทโธปกรณ์หลัก เครื่องมือเครื่องใช้ทางทหารที่สำคัญ (SME) และเครื่องมือเครื่องใช้ทางทหารรายการหลัก (MDE) ซึ่งต้องดำเนินการซื้อขายภายใต้การควบคุมเพื่อความมั่นคงของสหรัฐฯ** โดยจะประกอบไปด้วยยุทโธปกรณ์หลัก เช่น รถถัง เครื่องบิน เป็นต้น และการสนับสนุนสิ่งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ในระยะเริ่มแรกเป็นเวลาประมาณ ๒ ปี ในเหล่าทัพต่าง ๆ ของสหรัฐฯ ๑ เรียกการจัดหาประเภทนี้แตกต่างกันไปดังนี้

ทบ.สหรัฐฯ	เรียกว่า	<b>“Standard Sales”</b>
ทร.สหรัฐฯ	เรียกว่า	<b>“Defined Line”</b> หรือ <b>“Push Requisitioning”</b>
ทอ.สหรัฐฯ	เรียกว่า	<b>“Firm Order”</b>

โดยปกติแล้ว Case ประเภทนี้ จะต้องมีข้อมูลใน LOA ที่ได้รับการศึกษาและจัดทำเป็นอย่างดี โดยมีความสมบูรณ์ลึกถึงไปถึงรายละเอียดในแต่ละ Line Item ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ซื้อได้ทราบข้อมูลที่ดีที่สุดเกี่ยวกับราคากำหนดการส่งมอบ คำแนะนำต่างๆ เกี่ยวกับกำหนดการชำระเงิน และการจ่ายเงินให้กับคู่สัญญา

**สป./บริการ ที่สามารถจัดซื้อได้โดย Defined Order Case คือ**

๓.๑.๑ สป./บริการ ทั้งระบบ ซึ่งประกอบด้วยยุทโธปกรณ์หลักและระบบอาวุธ เช่น รถถัง เรือ เครื่องบิน ขีปนาวุธ เป็นต้น รวมทั้งความต้องการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานและการกระตุ่น สป. หรือระบบเหล่านั้นในระหว่างช่วงเวลาเริ่มต้นดำเนินการ

๓.๑.๒ อาวุธยุทโธปกรณ์ กระสุนปืน และวัตถุระเบิดอื่นๆ (Munitions, Ammunition and Other Explosives)

๓.๑.๓ การบริการการขนส่ง (Transportation Services)

๓.๑.๔ การขนส่งอากาศยาน (Aircraft Ferry)

๓.๑.๕ อุปกรณ์ช่วยการขับเคลื่อน (Cartridge Activated Devices / Propellant Activated Devices: CAD/PAD)

๓.๑.๖ การบริการข้อมูลทางเทคนิคแบบสำเร็จรูป (Technical Data Packages)

**๓.๒ Blanket Order Case (BOC)**

เป็นข้อตกลงระหว่างผู้ซื้อและรัฐบาลสหรัฐฯ ๑ ในการจัดซื้อ สป./บริการ ที่เป็นกลุ่มเฉพาะเจาะจง โดยกำหนดวงเงินรวมใน Case แต่มีได้ระบุนายการและจำนวนของ สป. ที่ต้องการจัดหาไว้ชัดเจน ผู้ซื้อสามารถเบิกพัสดุใน Case ประเภทนี้ได้ทันทีตามเท่าที่วงเงินใน Case ยังมีอยู่ ในเหล่าทัพต่างๆ ของสหรัฐฯ เรียกการจัดหาประเภทนี้แตกต่างกัน ดังนี้

ทบ.สหรัฐฯ	เรียกว่า	<b>“Blanket Open End”</b>
ทร.สหรัฐฯ	เรียกว่า	<b>“Direct Requisitioning Procedures”</b> หรือ <b>“Open End Requisitioning”</b> หรือ <b>“Pull Requisitioning”</b>
ทอ.สหรัฐฯ	เรียกว่า	<b>“Blanket Order/Annual Requisitioning”</b>

### ๓.๒.๑ สป./บริการ ที่สามารถจัดซื้อได้โดย **Blanket Order Case** คือ

๓.๒.๑.๑ อะไหล่และชิ้นส่วนซ่อม (Spares and Repair Parts) ได้แก่ พัดลู่ลื่นปลีองหรืออะไหล่ซ่อมทำ ซึ่งเมื่อนำไปใช้งานแล้วจะกลายเป็นส่วนหนึ่งของส่วนประกอบที่ใหญ่กว่า ตามปกติ Case ประเภท Blanket Order Case จะถูกเปิดไว้เพื่อสนับสนุนทุโประกรณ์หลักหรือระบบอาวุธในระยะเวลาเริ่มต้นสัญญา โดยทั่วไปการสนับสนุนในระยะเริ่มต้น หรือการสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง จะรวมอยู่ในการจัดหาที่เป็นระบบหรือที่เป็นชุด ผู้ซื้อสามารถเปิด Case ประเภทนี้ เพื่อใช้สนับสนุนทุโประกรณ์หลักแต่ละรายการ หรือหากได้รับการยินยอมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสหรัฐฯ ก็สามารถใช้สนับสนุนระบบอาวุธได้มากกว่า ๑ ระบบได้

๓.๒.๑.๒ สิ่งพิมพ์ (Publication) ผู้ซื้อสามารถเบิกสิ่งพิมพ์ เพื่อใช้สำหรับการบำรุงรักษาและการสนับสนุน สป./บริการ ทางทหารได้ โดยใช้ Case ประเภทนี้ โดยตัวอย่างของสิ่งพิมพ์ดังกล่าว ได้แก่ แบบฟอร์ม แบบรูป คู่มือการใช้งาน รายการสิ่งของ คำสั่งทางเทคนิค พิมพ์เขียวของเครื่องจักรกลที่เป็นลักษณะเฉพาะ รายงาน หนังสือ แผนที่ และแผนผัง

๓.๒.๑.๓ อุปกรณ์สนับสนุน (Support equipment) ได้แก่ เครื่องมือพิเศษ อุปกรณ์ทดสอบยานพาหนะ อุปกรณ์ก่อสร้าง อุปกรณ์ที่ใช้เคลื่อนย้ายวัสดุ และอื่น ๆ ซึ่งใช้ทั้งโดยตรงและโดยทางอ้อมในการสนับสนุนและบำรุงรักษาระบบอาวุธหรือทุโประกรณ์รายการหลัก

๓.๒.๑.๔ การปรับปรุงหรือดัดแปลง สป. เพียงเล็กน้อย ซึ่งดำเนินการในสิ่งปลูกสร้างทางทหารของสหรัฐฯ (Minor Modifications/Alterations Performed at United States Military Installations) ซึ่งรวมถึงการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบที่เป็นอยู่เดิม ภายใต้การยินยอมของหน่วยงานสหรัฐฯ (The Cognizant MILDEP) ระดับของการให้บริการลักษณะนี้จะต้องกำหนดไว้โดยชัดเจนในแต่ละ Case

๓.๒.๑.๕ การบริการให้ความช่วยเหลือทางด้านเทคนิค (Technical Assistance Services) เป็นการบริการในรูปของการให้คำแนะนำหรือการปฏิบัติทางเทคนิค ซึ่งต้องการความช่วยเหลือจากผู้ชำนาญการพิเศษ เฉพาะทาง ทั้งนี้รวมถึงกรรมวิธีการศึกษาความเหมาะสม เพื่อให้การซ่อมทำเป็นไปอย่างประหยัด การประมาณการธรรมชาติและระดับของการซ่อมทำเพื่อให้บรรลุความสำเร็จ การวิเคราะห์ความเป็นไปได้ เพื่อปรับแบบรูปของ สป. ให้ทันสมัย การพิจารณากำหนดความต้องการรายการและจำนวนชิ้นส่วนอะไหล่ ซึ่งจำเป็นสำหรับการซ่อมทำในระดับต่าง ๆ การกำหนดอัตราความล้มเหลวและการวิเคราะห์รายงานข้อมูลความล้มเหลวเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไข การพัฒนาข้อมูลทางเทคนิคสำเร็จรูป ทีมงานสำรวจระบบหรือสถานที่ติดตั้ง การติดตั้งและการดำเนินการทดสอบความพร้อมของ สป.หลัก การประเมินระบบ การศึกษาแบบกลุ่มเพื่อพัฒนาซึ่งมีความจำเป็นทางวิศวกรรม การรวมระบบและแผนการฝึกอบรม ทีมติดตั้งโปรแกรม และทีมให้ความช่วยเหลือทางด้านเทคนิค

๓.๒.๑.๖ การฝึกอบรม (Training) ประกอบด้วย การฝึกอบรมทั้งในห้องเรียนปกติ และการฝึกงานในลักษณะ On The Job Training ให้กับนักเรียนทหารจากประเทศต่าง ๆ โดยหน่วยงานของสหรัฐฯ บริษัทคู่สัญญา ซึ่งอาจเป็นสถาบันของเอกชน หรือโดยหลักสูตรทางไปรษณีย์ สิ่งที่เกี่ยวข้องกับทางเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หรือสิ่งพิมพ์ที่ให้ข้อมูลต่าง ๆ และสื่อกลางทุกชนิด

๓.๒.๑.๗ อุปกรณ์ เครื่องช่วยการศึกษา (Training Aid Devices) หมายถึง อุปกรณ์หลักซึ่งถูกใช้เพื่อสนับสนุนข้อมูล และ/หรือ โครงการฝึกอบรม ที่ผู้ซื้อจัดหาเพื่อจุดประสงค์ของการศึกษา ตัวอย่างเช่น วีดีโอเทป สไลด์ ฟิล์ม ไมโครฟิช แผ่นใส เป็นต้น

๓.๒.๑.๘ การซ่อมทำ สป.ที่สามารถซ่อมทำได้ (Reparable) โดยธรรมชาติ สป.บางประเภท จะมีความคงทนในการใช้งาน เมื่อเกิดความชำรุดไม่สามารถใช้งานได้ โดยปกติจะนำมาผ่านกระบวนการซ่อมทำตามปกติ เพื่อให้กลับมาใช้งานได้ตามเดิม ทั้งนี้เพื่อความประหยัด การซ่อมทำ สป. ลักษณะนี้ สามารถดำเนินการได้เมื่อลูกค้าเสนอความต้องการ และต้องได้รับความยินยอมจากหน่วยงานทหารที่ให้บริการของสหรัฐฯ ๑ ตัวอย่าง สป.ที่สามารถซ่อมทำได้<sup>๕</sup> คือ สป.รายการหลัก เช่น เครื่องยนต์อากาศยาน อุปกรณ์สื่อสาร เรดาร์ เครื่องยนต์ของยานพาหนะ และระบบเกียร์

### ๓.๒.๒ สป./บริการ ที่ไม่สามารถจัดหาได้โดย Blanket Order Case

๓.๒.๒.๑ เครื่องมือเครื่องใช้ทางทหารที่สำคัญ (Significant Military Equipment: SME)

๓.๒.๒.๒ สป. ที่สหรัฐฯ กำหนดให้มีความลับ (Classified Material) ยกเว้น ทอ.สหรัฐฯ

๓.๒.๒.๓ สิ่งพิมพ์ที่ถูกกำหนดให้มีความลับในความรับผิดชอบของ ทร.สหรัฐฯ (Navy Managed Classified Publications)

๓.๒.๒.๔ อมภัณฑ์ และวัตถุระเบิด (Explosive Ordnance Items)

๓.๒.๒.๕ เครื่องมือเครื่องใช้ทางทหารรายการหลัก (Major Defense Equipment: MDE) และการสนับสนุนพื้นฐาน ซึ่งปกติจะเป็นการสนับสนุนต่อเนื่องให้กับเครื่องมือเครื่องใช้ทางทหารรายการหลัก

๓.๒.๒.๖ สป. ที่มีจำหน่ายอยู่ในท้องตลาดของประเทศผู้ซื้อ (Lumber and Other Commercial-Type Material)

๓.๒.๒.๗ การบริการข้อมูลทางเทคนิคสำเร็จรูป (Technical Data Packages: TDPs)

๓.๒.๒.๘ สารกำจัดโอโซน (Ozone Depleting Substances: ODS)

### ๓.๒.๓ ข้อแตกต่างระหว่าง Defined Order Case และ Blanket Order Case<sup>๕</sup>

การจัดหา สป./บริการ ทางทหารจากสหรัฐฯ สามารถดำเนินการได้ทั้งโดย Defined Order Case และ Blanket Order Case ทั้งนี้การกำหนดประเภทจะขึ้นอยู่กับตัวแทนของสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบ สป./บริการประเภทนั้น ๆ และประเทศที่เกี่ยวข้อง ซึ่งนโยบายของ กท.สหรัฐฯ ๑ ข้อมูลและความต้องการของลูกค้า รวมถึงลักษณะการสนับสนุน สป./บริการ (การสนับสนุนระบบ/โปรแกรมพิเศษ หรือการสนับสนุนโดยทั่วไป) จะเป็นตัวกำหนดว่า Case ประเภทใดเหมาะสมกับการจัดหา สป./บริการ ครั้งนั้น ๆ มากที่สุด ซึ่งตามที่กล่าวมาแล้วนี้ ตัวแทนของสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบ จะอนุญาตให้จัดหาโดย Defined Order Case สำหรับความต้องการจัดหาในวงเงินที่ไม่ต่ำกว่าเพดานวงเงินขั้นต่ำที่ตัวแทนของสหรัฐฯ (IA) กำหนด ซึ่งเพดานวงเงินขั้นต่ำนี้อาจแตกต่างกันในแต่ละ IA ทั้งนี้เนื่องจาก DOC Case จะมีค่าใช้จ่ายทางธุรการและการดำเนินการในขั้นตอนการเปิด Case สูง ดังนั้นความต้องการจัดหาในวงเงินที่ต่ำกว่าเพดานวงเงินที่ตัวแทนของสหรัฐฯ (IA) กำหนดจะต้องจัดหาโดยวิธี Blanket Order Case

<sup>๕</sup> Defense Institute of Security Assistance Management, The Management of Security Assistance ( 24<sup>th</sup> Edition, January 2004), Chapter Seven, Page 163

### ๓.๒.๔ ลักษณะสำคัญของ Defined Order Case และ Blanket Order Case

ลักษณะที่สำคัญของ Case ทั้งสองประเภทคือ สหรัฐฯ จะสนับสนุน สป. ที่ผู้ซื้อต้องการ จากคลังของ กท.สหรัฐฯ ต่อเมื่อสหรัฐฯ มี สป. สะสมเกินกว่าระดับควบคุม (On-hand assets are above safety level) หากจะสนับสนุน สป. ที่ผู้ซื้อต้องการจากคลังของ กท.สหรัฐฯ ในกรณีที่สหรัฐฯ มี สป. สะสมต่ำกว่าระดับควบคุม จะสามารถดำเนินการได้ในกรณีเดียวคือ การจัดหาโดยใช้ FMS ประเภท Cooperative Logistics Supply Support Arrangement (CLSSA) อย่างไรก็ตาม สหรัฐฯ อาจจะไม่สนับสนุน สป. ที่ผู้ซื้อต้องการ โดยนำมาจากแหล่งอื่นนอกเหนือจากคลังของ กท.สหรัฐฯ เองก็สามารถกระทำได้ เช่น สหรัฐฯ อาจสั่งซื้อจากผู้ผลิตในหรือนอกประเทศสหรัฐฯ แล้วสนับสนุนให้ผู้ซื้อต่อไป

### ๓.๓ **Cooperative Logistics Supply Support Arrangement (CLSSA)**

เป็นการจัดเตรียมการสนับสนุน สป. อย่างต่อเนื่อง ให้กับยุทธโศปกรณ์ทางทหารซึ่งผลิตโดยสหรัฐฯ ๗ และอยู่ในความครอบครองของประเทศต่าง ๆ ตัวแทนของสหรัฐฯ ๗ ที่รับผิดชอบ อาจเสนอการจัดหาประเภท CLSSA นี้ ให้กับลูกค้าได้ภายใต้ความเห็นชอบของหน่วยงาน Defense Security Cooperation Agency (DSCA)

ประโยชน์ที่ลูกค้าได้รับจากการจัดหาโดยวิธีนี้คือ จะได้รับการสนับสนุน สป. ภายใต้พื้นฐานที่เท่าเทียมกันกับหน่วยงานของสหรัฐฯ ๗ รวมทั้งได้รับการกำหนด Force Activity Designator (FAD) และ Urgency of Need Designator (UND) อย่างเดียวกัน การจัดการลักษณะนี้จะดำเนินการโดย Foreign Military Sales Order (FMSO) ๒ แบบ เพื่อให้ครอบคลุมถึงระดับการสะสม สป. ในคลัง และความเปลี่ยนแปลง พอสรุปได้ดังนี้

#### ๓.๓.๑ **Foreign Military Sales Order (FMSO) I Case จัดเป็น Stock level Case**

ครอบคลุมวงเงินจัดหาโดยประมาณของรายการและจำนวน สป. ในระยะเริ่มต้นทั้งหมดที่ต้องรักษาระดับการสะสม (On hand) และการสั่งซื้อ (On order) เพื่อสนับสนุน สป. ให้กับยุทธโศปกรณ์ทางทหารของลูกค้าที่จัดหาไปจากสหรัฐฯ ๗ สรุปคือเป็นการสำรองคลังเพื่อรองรับการเบิกของลูกค้าที่จะเบิกด้วย **FMSO II Case**

#### ๓.๓.๒ **Foreign Military Sales Order (FMSO) II Case** เป็น Case ประเภท Blanket Order

Case หรือ Requisition Case ครอบคลุมปริมาณการใช้ สป. ที่คาดว่าผู้ซื้อจะเบิกจากระบบพลาธิการสหรัฐฯ ๗ ในรอบ ๑ ปี FMSO II Case นี้จะไม่กำหนดรายละเอียดรายการ สป. และจำนวนที่ชัดเจน แต่จะกำหนดเป็นความต้องการวงเงินที่อาจใช้จ่ายไปในการเบิกภายในเวลาที่กำหนด และทุก ๓ เดือน ในแต่ละ FMSO II Case จะได้รับการกำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติที่เหมาะสมแตกต่างกันออกไป ขึ้นอยู่กับตัวแทนของสหรัฐฯ ๗ ที่รับผิดชอบ และประเภทของยุทธโศปกรณ์ที่สนับสนุน

## บทที่ ๓

### การเสนอความต้องการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสัญญา

#### ๑. กล่าวนำ

โดยธรรมชาติแล้ว ความต้องการสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารของประเทศต่างๆ ย่อมมีความแตกต่างกัน และครอบคลุมกลุ่มสิ่งอุปกรณ์หรือบริการค่อนข้างมาก ในเบื้องต้นสหรัฐ ฯ จึงได้กำหนดให้มีการตรวจสอบความต้องการเหล่านั้น ว่าจัดอยู่ในกลุ่มเครื่องมือเครื่องใช้ทางทหารที่สำคัญ (SME) หรือกลุ่มสิ่งอุปกรณ์อื่น ๆ (Non - SME) โดยให้ประเทศผู้จัดทำหนังสือเสนอความต้องการ (Letter of Request : LOR) เพื่อพิจารณาคัดแยกความต้องการ และมอบหมายให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Implementing Agency : IA) ดำเนินการต่อไป<sup>๑</sup>

#### ๒. หนังสือเสนอความต้องการ (Letter of Request : LOR)

การจัดทำ LOR ไม่มีแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ชัดเจน แต่อย่างไรก็ตาม การเสนอความต้องการสิ่งอุปกรณ์ที่เป็นระบบยุทธโปกรณ์หลัก ควรมีข้อมูลประกอบเพียงพอ เพื่อให้หน่วยงานของสหรัฐ ฯ ที่รับผิดชอบ (IA) สามารถจัดทำสัญญาที่มีลักษณะเป็น Package ได้ ทั้งนี้รายละเอียดใน LOR จะต้องระบุไว้ชัดเจนว่า เป็นการขอข้อมูลราคาและความพร้อมที่จะดำเนินการจัดหา (Price and Availability Data : P&A Data) หรือหนังสือเสนอขายและการยอมรับ (Letter of Offer and Acceptance : LOA) โดย LOR จะต้องประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้<sup>๒</sup>

๒.๑ ระบุชัดเจนว่าต้องการอะไร ซึ่งหากเป็นการขอ LOA ใน Case ประเภท Blanket Order จะต้องแจ้งวงเงินจัดหาให้ทราบด้วย

๒.๒ มีชื่อ ที่อยู่ ของผู้จัดทำ LOR ฉบับนั้น รวมทั้งเลขที่เอกสาร ซึ่งสามารถตรวจสอบและติดตามหาแหล่งที่มาได้

๒.๓ มีรายละเอียดของสิ่งอุปกรณ์และบริการที่ต้องการจัดหา มากเพียงพอที่จะทำให้หน่วยงานของ กท. สหรัฐ ฯ เข้าใจโดยชัดเจน และมีความมั่นใจที่จะดำเนินการต่อไป

๒.๔ หากข้อมูลในข้อ ๒.๑ ถึง ๒.๓ ยังมีไม่เพียงพอ หน่วยงานของ กท. สหรัฐ ฯ จะแจ้งให้ผู้จัดทำ LOR ทราบ และขอข้อมูลที่ยังขาดหายนั้นเพิ่มเติม โดยที่ฝ่ายสหรัฐ ฯ จะยังไม่ดำเนินการใด ๆ ต่อไป จนกว่าจะได้รับแจ้งข้อมูลที่ต้องการเพิ่มเติมนั้น

๒.๕ LOR จะถูกจัดส่งให้กับหน่วยที่รับผิดชอบ โดยสถานเอกอัครราชทูตสหรัฐ ฯ หรือหน่วยงานที่ปรึกษา ด้านความมั่นคง (Security Assistance Organization/Office : SAO) ในประเทศนั้น ๆ ซึ่งสำหรับประเทศไทย ดำเนินการผ่านจัสแม็กไทย และอาจมีการกล่าวอ้างถึงจดหมายหรือข้อความ (LOR) ที่สอบถามข้อมูลนั้น ใน LOA หรือเอกสารอื่น ๆ ของสหรัฐ ฯ ด้วย

**ตัวอย่างหนังสือเสนอความต้องการของ ทร. และ LOR Check List แสดงไว้ใน ผผนวก ๓ - ก-๑ และ ๓ - ก - ๒**

<sup>๑</sup> Defense Institute of Security Assistance Management, The Management of Security Assistance (Twentieth Edition, June 2000), Chapter 6, Page 159

<sup>๒</sup> Defense Security Assistance Agency, Security Assistance Management Manual : DOD 5105.38 - M, Chapter 7, Paragraph 70003.A.1

### ๓. ข้อมูลราคาและความพร้อมที่จะดำเนินการจัดหา (Price and Availability Data : P&A data) <sup>๓</sup>

คือข้อมูลจากการประมาณการคร่าว ๆ เฉพาะในส่วนที่สำคัญ ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการวางแผนงานเท่านั้น โดยแสดงราคาโดยประมาณและความพร้อมที่จะดำเนินการจัดหาล้างอุปกรณ์หรือบริการทางทหารนั้น ตามปกติหน่วยงานที่รับผิดชอบของสหรัฐฯ จะจัดทำ P&A Data ให้กับลูกค้าภายใน ๔๕ วัน หลังจากได้รับ LOR ซึ่ง P&A Data นี้เพียงเพื่อการวางแผนการดำเนินการคร่าวๆ(For Planning and Review) ไม่สามารถนำไปเป็นข้อมูลพื้นฐานในการซื้อขายจนกว่าข้อมูลที่ปรากฏใน P&A จะถูกนำไปจัดทำเป็นข้อตกลงในเอกสาร LOA ซึ่งข้อมูลราคาและรายละเอียดการดำเนินการใน LOA อาจแตกต่างจากข้อมูลที่ปรากฏใน P&A ก็ย่อมได้ ทั้งนี้ประเทศลูกค้าจะไม่นำข้อมูล P&A มาเป็นข้อบังคับให้ฝ่ายสหรัฐฯ จะต้องจัดทำ LOA ตามข้อมูลใน P&A เท่านั้น

หน่วยงานของสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบ (IA) ควรที่จะทำให้มั่นใจว่า P&A Data มีความถูกต้องเพียงพอที่จะนำไปใช้ในการวางแผน แต่ไม่จำเป็นถึงขั้นการเตรียมงบประมาณ สำหรับเครื่องมือเครื่องใช้ทางทหารรายการหลัก (MDE) นั้น IA จะสามารถนำข้อมูลมาเปิดเผยให้กับลูกค้าได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากหน่วยงานด้านความมั่นคงของสหรัฐฯ ที่เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้การพิจารณาอนุมัติมีกำหนดภายใน ๕ วันทำการ หลังจากได้รับ LOR นอกเสียจากว่ามีเหตุผลอื่น ๆ จึงจะแจ้งให้ทราบ ตัวอย่าง P&A Data แสดงไว้ใน *ผนวก ๓ - ข*

### ๔. หนังสือเสนอขายและการยอมรับ (Letter of Offer and Acceptance : LOA) <sup>๔</sup>

คือเอกสารที่จัดทำขึ้นโดยรัฐบาลสหรัฐฯ เพื่อเสนอขายสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารให้กับประเทศต่าง ๆ หรือองค์การระหว่างประเทศ เอกสารฉบับนี้หากได้รับการยอมรับและลงนามโดยผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจของประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศนั้น ๆ พร้อมทั้งมีการชำระเงินตามเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารแล้ว เอกสารดังกล่าวจะกลายเป็นสัญญาซึ่งมีผลผูกพันต่อไป

LOA นี้ แต่เดิมจะจัดทำโดยใช้แบบฟอร์มที่เรียกว่า DD Form 1513 ซึ่งหากมีการแก้ไข LOA โดยวิธี Amendment จะใช้แบบฟอร์ม DD Form 1513-1 และหากแก้ไขโดยวิธี Modification จะใช้แบบฟอร์ม DD Form 1513-2 ต่อมาตั้งแต่ ๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๓๕ เป็นต้นมา สหรัฐฯ ได้ปรับเปลี่ยนรูปแบบของ LOA Amendment และ Modification เป็นแบบที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ซึ่งจะมีคำแนะนำตลอดจนข้อกำหนดและเงื่อนไขต่าง ๆ (Information และ Standard Terms and Conditions) เพื่ออธิบายความหมายต่าง ๆ ใน LOA ต่อท้ายเอกสารเหมือนกันทุกฉบับ

ตัวอย่าง LOA Amendment Modification ข้อกำหนดและเงื่อนไข ตลอดจนคำแนะนำ พร้อมคำอธิบายภาษาไทย แสดงไว้ใน *ผนวก ๓ - ค ง จ ฉ และ ช* ตามลำดับ

เนื่องจาก สหรัฐฯ ได้ขายสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารให้กับประเทศพันธมิตรและองค์การระหว่างประเทศทั่วโลก จึงมี Case ที่เปิดดำเนินการอยู่จำนวนมาก จนถึงปัจจุบันมีอยู่ประมาณ ๑๕,๐๐๐ Cases จำเป็นที่จะต้องกำหนดชื่อเป็นการเฉพาะ เพื่อความสะดวกในการสื่อความหมายและใช้อ้างอิง โดยได้กำหนดเป็นอักษรภาษาอังกฤษ ๓ กลุ่ม (๖ ตัวอักษร) "xx-x-xxx" แทนการสื่อความหมายดังนี้

<sup>๓</sup> Defense Institute of Security Assistance Management, *The Management of Security Assistance* (Twentieth Edition, June 2000), Chapter 6, Page 161

<sup>๔</sup> *เรื่องเดียวกัน*, Chapter 6, Page 162

“ กลุ่มอักษร ๒ ตัวแรก ” หมายถึง ประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศที่ซื้อสิ่งอุปกรณ์หรือบริการจากสหรัฐฯ ๑ สำหรับประเทศไทยนั้น สหรัฐฯ ๑ กำหนดให้ใช้อักษร “ TH ”

“ อักษรตัวที่ ๓ ” หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ Case นั้น ๆ ของสหรัฐฯ ๑ (IA) ปัจจุบันกำหนดไว้ ๑๕ อักษร มีความหมายแตกต่างกัน รายละเอียดแสดงไว้ใน *ผนวก ๓ - ช*

“ กลุ่มอักษร ๓ ตัวสุดท้าย ” หมายถึง ชื่อ Case โดยอักษรตัวแรกในกลุ่มนี้ จะกำหนดตามเหล่าทัพของสหรัฐฯ ๑ และสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารที่ขายให้กับลูกค้า รายละเอียดคำอธิบายอักษรตัวแรกในกลุ่มนี้ แสดงไว้ใน *ผนวก ๓ - ฉ*

โดยปกติหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการของสหรัฐฯ ๑ (IA) จะจัดทำ LOA ภายใน ๖๐ วัน หลังจากได้รับ LOR แล้วเสนอเอกสารตามสายงานถึงหน่วยงาน Defense Security Cooperation Agency (DSCA) ลงนามจากนั้นจึงส่งให้กับผู้ซื้อเพื่อพิจารณาต่อไป

สำหรับคุณภาพของสิ่งอุปกรณ์ที่สหรัฐฯ ๑ ขายให้ลูกค้าโดยวิธี FMS นั้น ตามนโยบายของ กท.สหรัฐฯ ๑ จะจัดหาของใหม่หรือที่ไม่เคยใช้งานมาก่อน โดยมีคุณสมบัติขั้นต่ำอยู่ในระดับการใช้งานได้ เช่นเดียวกับที่สนับสนุนให้กับหน่วยกำลังของสหรัฐฯ ๑ หากลูกค้าต้องการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ที่มีลักษณะพิเศษเฉพาะจะต้องแจ้งให้ทราบไว้ใน LOR ตั้งแต่เริ่มดำเนินการ และถ้าหากลูกค้าต้องการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ที่มีอยู่ตามสภาพ ณ สถานที่อยู่จริง หรือที่เรียกว่า “as-is, where-is” ลูกค้าจะต้องเตรียมการซ่อมทำ ปรับปรุง ดัดแปลง สิ่งอุปกรณ์นั้นเอง โดยไม่สามารถบังคับให้รัฐบาลสหรัฐฯ ๑ ซ่อมทำหรือสนับสนุนอะไหล่ที่จำเป็นในอนาคตให้ได้<sup>๕</sup>

#### **๕. การแก้ไข LOA <sup>๖</sup>**

ในขณะที่การจัดหาโดยวิธี FMS ดำเนินไปนั้น ผู้ซื้อหรือรัฐบาลสหรัฐฯ ๑ อาจต้องการแก้ไขรายละเอียดใน LOA อันเนื่องมาจากเหตุผลต่าง ๆ เช่น ราคาสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารเพิ่มขึ้นหรือลดลง การจัดส่งล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ ต้องการลดหรือเพิ่มรายการจัดหา ต้องการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงสร้างของสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหา เป็นต้น ในกรณีเหล่านี้จำเป็นต้องจัดทำเอกสารแก้ไข LOA ที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถบริหารสัญญาต่อไปได้โดยถูกต้องและสมบูรณ์

การแก้ไข LOA อาจทำได้หลายวิธี ได้แก่ การจัดทำ LOA ฉบับใหม่ การจัดทำ Amendment การจัดทำ Modification หรือการแก้ไขเอกสารเดิมที่มีอยู่โดยวิธี Pen and Ink Changes ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรายละเอียดที่ต้องการแก้ไขนั้น ซึ่งพอสรุปลักษณะของเอกสารแก้ไข LOA แต่ละประเภทได้ดังนี้

##### **๕.๑ การจัดทำ LOA ฉบับใหม่**

เป็นการแก้ไขรายละเอียดหลักที่สำคัญใน LOA ยกตัวอย่างเช่น การเพิ่มรายการเครื่องมือเครื่องใช้ทางทหารที่สำคัญ (SME) หรือการขยายโครงการสำคัญที่ดำเนินการอยู่ เป็นต้น โดยปกติการแก้ไขลักษณะนี้จะจัดทำเป็น LOA ฉบับใหม่ แต่หากสหรัฐฯ ๑ พิจารณาแล้วเห็นว่าแก้ไขโดยวิธี Amendment จะเกิด

<sup>๕</sup> Defense Institute of Security Assistance Management, *The Management of Security Assistance* (Twentieth Edition, June 2000), Chapter 6, Page 170

<sup>๖</sup> เรื่องเดียวกัน , Chapter 10, Page 231

ประโยชน์มากกว่า หรือ LOA ฉบับแรกนั้น เพิ่งจะผูกพันไปภายในปีงบประมาณเดียวกัน ก็อาจจะพิจารณาแก้ไข โดยวิธี Amendment แทนการทำ LOA ฉบับใหม่ได้ ทั้งนี้หากมีการทำ LOA ฉบับใหม่ จะต้องมีรายละเอียดที่ อ้างอิงกับ LOA ฉบับเดิมก่อนหน้านั้นด้วย

#### **๕.๒ การจัดทำ Amendment**

เป็นการแก้ไขรายละเอียดที่ไม่ใช่รายการหลักใน LOA ฉบับเดิม ซึ่งการแก้ไขแบบนี้จะต้องได้รับการ ยอมรับจากผู้ซื้อก่อนทุกครั้ง จึงจะสามารถดำเนินการต่อไปได้ ตัวอย่างการแก้ไขลักษณะนี้ได้แก่ แก้ไขช่วงเวลา ดำเนินการ การเพิ่มหรือลดสิ่งอุปกรณ์หรือบริการที่เป็นส่วนสนับสนุน การปรับแก้วงเงินรวมใน Case แก้ไข ปรับปรุงโครงสร้าง หรือการแก้ไข FMSO Case การแก้ไขโดยวิธีนี้ บางครั้งผู้ซื้ออาจต้องชำระเงินล่วงหน้าบางส่วน ซึ่งหมายความว่าสหรัฐฯ จะไม่ดำเนินการใด ๆ ต่อไปจนกว่าจะได้รับเงินตามจำนวนที่ระบุในเอกสารจากแหล่งที่เชื่อถือได้

#### **๕.๓ การจัดทำ Modification**

เป็นการแก้ไขรายละเอียดใน LOA ที่ไม่กระทบต่อภาพรวมในการจัดหาลำดับหรือบริการทาง ทหารโดยวิธี FMS การเปลี่ยนแปลงนี้ ผู้ซื้อได้ยอมรับในหลักการเบื้องต้นแห่งเงื่อนไขทั่วไปที่ระบุใน LOA ไว้ก่อนหน้านั้นแล้ว ดังนั้นสหรัฐฯ จะสามารถแก้ไขรายละเอียดดังกล่าวได้ทันทีโดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากผู้ซื้ออีก การแก้ไขนี้จะจัดทำ Modification ส่งให้กับผู้ซื้อเพื่อลงนามรับทราบเท่านั้น ตัวอย่างการแก้ไขลักษณะนี้ได้แก่ ราคาสิ่งอุปกรณ์หรือบริการเพิ่มขึ้น มีความล่าช้าในการจัดส่งเกินกว่า ๙๐ วัน การแก้ไขกำหนดการชำระเงิน และแก้ไข ความผิดพลาดในทางธุรการให้ถูกต้องพอสรุปหัวข้อการแก้ไขที่ สหรัฐฯ จะจัดทำ Modification ให้ผู้ซื้อรับทราบดังนี้

**๕.๓.๑ ราคารวมใน Case โดยประมาณสูงขึ้นเกิน ๑๐ เปอร์เซ็นต์**

**๕.๓.๒ แก้ไขกำหนดการชำระเงิน**

**๕.๓.๓ เกิดความล่าช้าในการจัดส่งที่สำคัญ**

**๕.๓.๔ การโอนเงินระหว่าง Case (Cross leveling Funds; ผู้ซื้อร้องขอ)**

#### **๕.๔ การแก้ไขโดยวิธี Pen and Ink Changes**

เป็นการแก้ไขที่อนุญาตให้ทำได้กับการแก้ไขเล็ก ๆ น้อย ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการทางธุรการ หรือ แก้ไขให้ถูกต้องตามสภาพธรรมชาติ ตัวอย่างเช่น การขยายระยะเวลาลงนามในเอกสาร การปรับแต่งการชำระเงิน ล่วงหน้า หรือวันที่ต้องชำระเงิน หากการแก้ไขมีผลกระทบต่อเงื่อนไขในการจัดหาหรือวงเงินรวมใน Case จะต้อง ได้รับอนุญาตจากหน่วยงาน DSCA ก่อนทุกครั้ง การแก้ไขแบบนี้หน่วยงานที่รับผิดชอบของสหรัฐฯ (IA) จะจัดทำ เป็นหนังสือหรือข้อความแจ้งให้ผู้ซื้อรับทราบก่อนวันที่เอกสารจะหมดอายุ โดย จนท. ที่เกี่ยวข้อง เมื่อได้รับเอกสาร ดังกล่าวแล้ว จะแก้ไขข้อความเดิมในเอกสารโดยใช้ปากกาขีดเส้นทับ ซึ่งจะต้องให้สามารถอ่านข้อความเดิมนั้นได้ แล้วเขียนข้อความใหม่เหนือข้อความเดิม พร้อมทั้งเขียนชื่อ เลขที่ วันที่ ของเอกสารอ้างอิงที่แจ้งอนุญาตตามนั้น กำกับไว้ด้วยทุกครั้ง และหากมีการสำเนาเอกสารดังกล่าวไปล่วงหน้าแล้ว จะต้องแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแก้ไข เช่นเดียวกันทั้งหมด ตัวอย่างเอกสารของสหรัฐฯ ที่แจ้งให้ ทร. แก้ไข LOA โดยวิธีนี้ พร้อมทั้ง LOA ที่แก้ไขแล้ว แสดงไว้ในผนวก ๓ - ญ



ตัวอย่าง **LETTER OF REQUEST** ของ ทร.



No. 0524/1169

Naval Supply Department  
Royal Thai Navy  
Bangkok 10700, Thailand

7 December B.E. 2544 (2001)

From: Director General, Naval Supply Department

To: Chief, Navy Division, Joint United States Military Advisory Group, Thailand

Subj: REQUEST FOR RE-CERTIFICATION OF ONE EXERCISE HARPOON MISSILE IN SINGAPORE

Ref: (a) Navy Division, JUSMAGTHAI, ltr Ser:N41/340 of 11 October 2001, Authorization for temporary Third Party Transfer

(b) Navy Division, JUSMAGTHAI, ltr Ser:N41/391 of 26 November 2001, ROM pricing data

1. The Royal Thai Navy (RTN) requests re-certification and repair, to include an L-band transponder installation for one AGM-84D-1A Light Weight Harpoon missile with AN/DKT-46 beacon exercise section, at the Chartered Ammunition Industries (CAI) repair facility in Singapore. Additionally, requests Boeing Company personnel conduct the re-certification and repair.

2. Requests required RTN spare and repair parts located at the Boeing Depot in ST Louis, Missouri be shipped to the Test Station RSN via the U.S. Defense Transportation System (DTS) air. The point of contact in Singapore for the above address is Capt Loke Yong (lokey@starnet.gov.sg), NLD, MINDEF HQ-RSN Gombak Drive, S669645 at 768-3373 or Mr. Ng Pan Seng (npanseng@singnet.com.sg), NLD, MINDEF, HQ-RSN Gombak Drive, S669645 at 768-3214.

3. This re-certification and repair effort is in support of RTN participation in the SINGSIAM 2002 exercise scheduled to occur in May 2002. Therefore, re-certification and repair must be completed prior to the end of April 2002. Requests funding for this LOR come from FMS case TH-P-MBK.

- 2 -

4. Please direct any questions you may have on this matter to FMM Division at 0 2412-1364 or Capt.Vasitnon Chantavarn (vasitn@hotnail.com) at 0-2475-5232.

Yours sincerely,

Rear Admiral

(Kobpong Tongcomwong)

Director General, Naval Supply Department

## LOR Check List

### A. If it is equipment, please identify as follows:

1. Equipment nomenclature and description ชื่อทางเทคนิค และ รายละเอียดพัสดุ
2. Quantity จำนวน
3. Intended end use ใช้เพื่อภารกิจใด? หรือจุดประสงค์ของการนำไปใช้งานเพื่อ?
4. Higher assembly or system, if appropriate. ระบบหรือส่วนประกอบที่เหนือขึ้นไป (ถ้ามี)  
หมายถึง เป็นเป็นส่วนประกอบหนึ่งในระบบใดหรือไม่
5. Part number and/or National Stock Number, if appropriate.  
หมายเลขพัสดุ Part NO. หรือ NSN (ถ้ามี)
6. Configuration (Mark and MOD numbers). รุ่น/แบบ
7. Interface requirements, if appropriate. การเชื่อมต่อกับระบบที่เกี่ยวข้องอื่นที่จำเป็น (ถ้ามี)
8. Desired condition (new, refurbished as is/where is.  
สถานภาพที่ต้องการ (ใหม่, ปรับปรุงใหม่, as is where is หรือตามสภาพ)
9. Desired delivery date and/or reason for expedited delivery (include willingness to pay higher price for exchange for earlier delivery, if applicable) กำหนดส่งมอบพร้อมทั้งแจ้งเหตุผลความจำเป็นถ้ากำหนดส่งมอบเป็นการเร่งด่วนรวมทั้งแสดงเจตจำนงที่จะจ่ายสูงขึ้นถ้าจำเป็น
10. Previous FMS cases and/or DCS transactions. Identify the FMS case or export license number. - FMS Case หรือ DCS Case ที่คล้ายกันนี้ถ้ามีให้ระบุชื่อ Case และหมายเลขใบอนุญาตส่งออกเช่นเคยชื่อพัสดุนี้โดยวิธีใดหรือ Case ใดหรือเปล่า
11. For CADS/PADS/AEPS and ammunition, willingness to accept an abbreviated shelf life in exchange for earlier delivery date. สำหรับกรณี CADS/PADS/AEPS และอมภัณฑ์นั้นต้องพร้อมรับอายุการใช้งานที่สั้นลงแลกกับการส่งมอบเร็วกว่า
12. Is a FMS/DCS (hybrid cas) combination arrangement requested or recommended?  
FMS/CDS ที่เป็น Case ผสมนั้นต้องการการเตรียมการสำหรับการผสมผสาน Case หรือไม่ คือต้องมีการเปิดดำเนินการ Case อื่นๆด้วยหรือไม่
13. Transportation issues. Please state preference for Delivery Term code (DTC) on LOA and other requirements such as staging spare parts. การขนส่ง ; กรุณาระบุ DTC ที่ต้องการใน LOA และความต้องการอื่น ๆ เช่น การบรรจุหีบห่อสำหรับอะไหล่ (spare parts)

ผนวก ๓ - ข

ตัวอย่าง PRICE AND AVAILABILITY DATA

United States of America  
Price and Availability (P&A) Data  
TH-P-GEG

Based on Naval Supply Department, Royal Thai Navy letter 0525/1527 of 2 May 2002

This P&A data is provided to the Government of Thailand, c/o Chief, JUSMAGTHAI (MAGTAR), APO AP 96546. Information provided is for planning and review purposes only. It is not valid for purposes of preparing a Letter of Offer and Acceptance (LOA) and may not be adequate for budgetary purposes. It is only to assist in your determination of feasibility of requesting an LOA. The provisions of these P&A data do not constitute an agreement between the U.S. Government and the Government of Thailand, nor an U.S. Government commitment to provide the articles and/or services for which the estimates are provided.

This P&A data provides for Engineering Technical Services, Repair of Repairables and other supply support for A-7 aircraft calibration lab. Option 1.

Terms of Sale:

Dependable Undertaking

Cash Prior to Delivery

This P&A data expires: 30 June 2003.

This P&A data consists of page 1 through page 4.

Items to be Supplied (costs and months for delivery are estimates):

(1) Itm Nbr	(2) Description/Condition	(3) Qty, Unit of Issue	(4) Costs		(5) SC/MOS/ TA	(6) Ofr Rel Cde	(7) Del Trm Cde
			(a) Unit	(b) Total			
001 A	J6T 669Z001NSTLAB (N) INSTRUMENTS & LAB EQUIPMENT  CALIBRATION ILS MATERIAL/SERVICES (Note(s) 1)	XX		\$67,670	X(-) TA4	A	4
002 A	J8A 768ZB00KSPUBS (N) TECH, NON-TECH BOOKS, PUBLICATIONS  (Note(s) 2)	XX		\$5,671	X(-) TA4	A	4
003 A	M2C 023000RR0TMAT (N) R+R OTHER MATERIEL  (Note(s) 3)	XX		\$83,914	X(-) TA4	A/Z	E

ENCLOSURE (1)

(1) Item Nbr	(2) Description/Condition	(3) Qty. Unit of Issue	(4) Costs (a) Unit	(b) Total	(5) SC/MOS/ TA	(6) Ofr Rel Cde	(7) Del Trm Cde
004 A	J6T 669Z001INSTLAB (N) INSTRUMENTS & LAB EQUIPMENT  METROLOGY LABORATORY FACILITIES (Note(s) 4)	XX		\$314,675	X(-) TA4	A	4
005 A	M1E 0205000TTECHA (N) OTHER TECHNICAL ASSISTANCE  (Note(s) 5)	XX		\$294,629	X(-) TA4	A	4
006 A	R6B 076200PROGMGT (N) PROGRAM MANAGEMENT  (Note(s) 6)	XX		\$42,232	X(-) TA4	A	4

Subtotal Cost of Ordered Articles and Services  
Case/Program Management

\$766,559  
\$42,232

**Estimated Cost Summary:**

(8) Net Estimated Cost	\$808,791
(9) Packing, Crating, and Handling	0
(10) Administrative Charge	19,164
(11) Transportation	0
(12) Other	0
(13) Total Estimated Cost	\$827,955

**The following note(s) were used or pertain to the P&A Data provided:**

**Note 1. Calibration ILS Material/Services.**

Line item 001 provides calibration standards, equipment and accessories. The necessary shop equipment, such as test benches, computers, etc, are included. Due to the nature of metrology material/services, non-standard requirements may include commercial type items not normally considered "Articles of Defense". The material supplies must be of the exact CAGE and model or part number requested. As an open-end requisitioning case, the following procedures apply:

a. The latest issue of the NAVAIR Metrology Case Managers FMS case master plan provides procedural guidance and direction for support of the Purchaser's Metrology Program under this LOA.

P&A Data  
TH-P-GEG  
Page 2 of 4 Pages

b. Requisitions for standards, equipment, accessories, and maintenance support are to be submitted by the Purchaser in MILSTRIP A05 message format, via Streamline Automated Logistics Tool Set (SALTS) terminal to Naval Inventory Control Point (NAVICP) who will then retransmit any requests marked "pass to NAVAIR METCAL CALIBRATION STANDARDS SUPPORT TEAM" to the NAVAIR METCAL Calibration Standards Support Team via facsimile for appropriate action. Royal Thai Navy (RTN) and NAVAIR METCAL Calibration Standards Support Team will continue requirements identification, research, price and availability via FAX.

c. Large volume listings of requirements may be sent to the FMS Case Manager if Special Handling/Authorization is required. Requests for update and modernization of Metrology Peculiar Facilities and extraordinary support requirements will be submitted via message on an item-by-item basis to the Case Manager. These requirements, when approved, will be sent to the NAVAIR METCAL Calibration Standards Support Team who will originate and assign the MILSTRIP requisitions document numbers and effect the procurement.

**Note 2. Publications.**

Line item 002 provides for new, updated and/or revised publications, quarterly issued CD ROM Instrument Calibration Procedures (ICPs), monthly issued Metrology Bulletin (METBUL), monthly issue of PC METRL. All publications will be in the English Language.

**Note 3. Repair of Repairables and Calibration/Certification.**

Line item 003 provides for the repair of repairable and calibration, certification of material that will be returned, repaired, calibrated, certified and reshipped to the Purchaser under this LOA using the Return, Repair, and Reship (RRR) Single Transaction (ST) procedures in NAVSUP Pub 526, "FMS Customer Guide," Chapter 5. This LOA will cover items beyond the repair capability of the Purchaser. An unserviceable repairable item will be repaired and reshipped to the Purchaser and the billings will reflect the cost of the repair and all related charges.

All material will be shipped to the NAVAIR METCAL Calibration Standards Support Team and inducted into the appropriate activity (USG, NIST and/or commercial) commensurate with the individual calibration requirements and directions submitted by the Purchaser's Metrology Branch. The Case Manager will resolve situations where the calibration requirements and activity requested are not in consonance with each other, or alternate activities are required.

The same material that was returned/shipped for service must be returned to the Purchaser's Metrology Branch.

**Note 4. Metrology Laboratory Facilities.**

Line item 004 provides for METCAL vans configured in an interim (temporary) laboratory configuration while the refurbishment of building 1808 is undertaken to provide the necessary permanent facility. The 1808 facility will provide the necessary structure to allow for the more advanced/enhanced (depot level) capabilities for the Royal Thai Navy Metrology Laboratory. The interim mobile lab (vans) will provide core capabilities, but because of their nature will not provide the advanced measurement capabilities required.

**Note 5. Other Technical Assistance.**

Line item 005 provides for Contract Engineering Technical Services (CETS), technical services oversight, on-the-job-training, on-site calibration, on-site calibration training, logistics, program financial, reconciliation and calibration/standards support for the Purchaser's metrology program. The uniqueness of metrology services/material and the limited pool of qualified manufacturers and suppliers

P&A Data  
TH-P-GEG  
Page 3 of 4 Pages

necessitate dedicated technical support. CETS services will be performed O-CONUS in Thailand while the remainder of these services will be performed in CONUS with O-CONUS short-term visits as required.

**Note 6. Program Management.**

Line item 006 provides for Program Management efforts required to successfully deliver the Calibration ILS Material Services and support ordered under this LOA. These efforts include program planning, direction, monitoring, control and coordination and related CONUS and overseas travel to conduct Program Management, Financial Management and Case Reconciliation Reviews. Due to the unique nature of metrology material/services, non-standard requirements are the norm. Thus, this effort requires detailed scheduling, coordination, contracting and reporting between the Purchaser, the USN and the contractors.

**Note 7. Offset Costs.**

The DoD is not a party to any offset agreements/arrangements which may be required by the Purchaser in relation to the sales made in this LOA and assumes no obligation to administer or satisfy any offset requirements or bear any of the associated costs. To the extent that the Purchaser requires offsets in conjunction with this sale, offset costs may be included in the price of contracts negotiated under this LOA. If the Purchaser desires visibility into these costs, this should be discussed with the contractor at the time the offset agreement is signed. The contracting officer will ensure that the offset costs priced into the FMS contract are reasonable and consistent with the offset agreement.

**Note 8. NC Doesn't Apply.**

No nonrecurring costs (NC) apply to this FMS sale.

ตัวอย่าง LETTER OF OFFER AND ACCEPTANCE



United States of America  
Letter of Offer and Acceptance (LOA)

TH-P-ACR

Ser 04A14/6U4A5090

Based on AMEMBASSY BANGKOK 150935Z FEB 94

Pursuant to the Arms Export Control Act, the Government of the United States (USG) offers to sell to the Government of Thailand, c/o Chief, JUSMAGTHAI (MAGTNV), APO, AP 96546, the defense articles or defense services (which may include defense design and construction services) collectively referred to as "items," set forth herein, subject to the provisions, terms, and conditions in this LOA.

This LOA is for HARPOON RGM-84D-1 missiles and support.

Estimated Cost: \$14,420,000 Initial Deposit: \$320,926

Terms of Sale: Cash prior to delivery/dependable undertaking

Congressional notification 96-65 27 NOVEMBER 1996 (M3G NAVY IPO 282116Z OCT 96)

This offer expires on 31 October 1996. Unless a request for extension is made by the Purchaser and granted by the USG, the offer will terminate on the expiration date.

This page through page 7, plus Letter of Offer and Acceptance Standard Terms and Conditions attached, are a part of this LOA.

The undersigned are authorized representatives of their Governments and hereby offer and accept, respectively, this LOA:

*R. Sutton* 14 AUG 96  
R. SUTTON Date  
Rear Admiral, U.S. Navy  
Director

Typed Name and Title

Navy International Programs Office  
Implementing Agency

*Surin Chuensumpun* 27 NOV 96  
Purchaser Signature Date

RADM SURIN CHUENSUMPUN, DIRECTOR  
Typed Name and Title

Naval Supply Department  
Agency

*K.A. Urban* 06 SEP 1996  
DSA A K.A. Urban Date  
Office of the Comptroller

Information to be provided by the Purchaser:

Mark For Code N, Freight Forwarder Code PO4, Purchaser Procuring Agency Code P, Name and Address of the Purchaser's Paying Office

Naval Finance Department, Royal Thai Navy, Bangkok, Thailand

Explanations for acronyms and codes, and financial information, may be found in attached "Letter of Offer and Acceptance Information."

Items to be Supplied (costs and months for delivery are estimates):

(1) Itm	(2) Description/Condition	(3) Qty, Unit of Issue	(4) Costs (a) Unit	(4) Costs (b) Total	(5) SC/MOS/ TA	(6) Ofr Rel Cde	(7) Del Trm Cde
A01	B3R 141000HARPOON (Y) HARPOON RGM-84D-1 Note (1)	8 EA	\$1,406,233	\$11,249,864	X ( 27) TA:4	X	9
A02	B3R 141000HARPCTN (N) CONTAINERS Note (2)	8 EA	\$12,000	\$96,003	P ( 27) TA:5	X	9
A03	M1B 020200M1SSLTA (N) TECHNICAL ASSISTANCE Note (3)	XX		\$30,000	X ( 42) TA:4	A	4
A04	B3R 9B3R00HARPSUP (N) SUPPORT AND TEST EQUIPMENT Note (4)	XX		\$15,001	X ( 28) TA:4	A	4
A05	B9A 9B9A00GMPARTS (N) SUPPLY SUPPORT Note (5)	XX		\$2,224,199	X ( 36) TA:4	A/Z	4/8
A06	N00 000000FMSTRNG (N) TRAINING Note (6)	XX		\$89,320	P ( 36) TA:5	A	4
SUBTOTAL COST OF ORDERED ARTICLES AND SERVICES: \$13,704,387							
A07	R6B 076200PROGMGT (N) PROGRAM MANAGEMENT Note (7)	XX		\$249,996	X ( 42) TA:4	A	4

(8) Net Estimated Cost	\$	13,954,383
(9) Packing, Crating, and Handling	\$	0
(10) Administrative Charge	\$	411,132
(11) Transportation	\$	54,485
(12) Other (specify; e.g., supply support arrangement)	\$	0
(13) Total Estimated Cost	\$	14,420,000

Identifier: TH-P-ACR  
Page 2 of 7 pages



To assist in fiscal planning, the USG provides the following anticipated costs of this LOA:

ESTIMATED PAYMENT SCHEDULE

<u>Payment Date</u>	<u>Quarterly</u>	<u>Cumulative</u>
Initial Deposit	\$320,926	\$320,926
15 Mar 97	4,699,692	5,020,618
15 Jun 97	4,699,691	9,720,309
15 Sep 97	4,699,691	14,420,000

Signed Copy Distribution:

1. Upon acceptance, the Purchaser should return one signed copy of this LOA to Defense Finance and Accounting Service - Denver Center, ATTN: DE/SAAC/I, 6760 E. Irvington Place, Denver, CO 80279-2000. Simultaneously, wire transfer of the Initial Deposit (if required) should be made to: United States Treasury, New York, NY, 021-030-004, DFAS/SAAC, Agency Code 3801, showing "Payment from Thailand for TH-P-ACR"; or, a check for the initial deposit should accompany the signed copy of the LOA or be sent simultaneously to DFAS, with a letter identifying the purchasing country and the LOA identifier.

2. One signed copy plus a copy of the letter of transmittal forwarding payment to DFAS, or other evidence of payment, should be returned to Department of the Navy, Navy International Programs Office, 1111 Jefferson Davis Highway, Suite 701, Arlington, VA 22202-1111.

LETTER OF OFFER AND ACCEPTANCE STANDARD TERMS AND CONDITIONS, attached following page 7, are a part of this LOA. The following terms and conditions also apply:

Note: (1)

The configuration of the RGM-84D-1 HARPOON ASROC Missiles will be as specified in NAVAIR specifications XAS-3820, Weapon System Specification and XAS-3821, Environmental Specification.

The Purchaser understands that if it makes or allows any configuration changes without USG approval, the USG cannot guarantee the availability of any follow on logistics support or maintenance of the system or its components.

The RGM-84D-1 HARPOON ASROC Launch Configured Missiles will be delivered in MK 608 MOD 0 containers.

Estimated Delivery Schedule:

Calendar Year	1998			
Quarter	1	2	3	4
RGM-84D-1 w/containers		8		

In execution of this LOA, the USG is committed to offer the Purchaser all releasable logistics support materials, documentation and services required by the Purchaser to efficiently introduce and operationally sustain the weapon system being provided. Logistics support elements are defined by DOD Instruction 5000.2, Part 7, Section A, Attachment 1. Specific logistics support requirements will be determined by the Purchaser, with the assistance of the USG logistics support element managers, as required.

Note: (2)

#### Containers

The eight (8) RGM-84D-1 HARPOON Missiles will be delivered one each in a MK 608 MOD 0 container.

Note: (3)

#### Technical Assistance

This line item provides for technical assistance and oversight on an as required basis. This includes, but is not limited to, the following: contracted advisory and assistance services, engineering and technical services, consulting, studies, analysis and evaluations. Specifics will be developed based upon the logistics conference, program management reviews, and other program meetings and conferences.

Note: (4)

#### Support and Test Equipment

This line item provides for the following:

- a. one (1) ASROC Shoe Gauge (P/N 1321as101)
- b. one (1) ASROC Missile Shoe Gauge (P/N 3030956)
- c. one (1) Socket, Deep Well, 9/16", 2 3/8 OL (P/N B1218)
- d. one (1) Driver, Hi-Torq, Recess #2 (also equivalent Torque Set) (P/N HTS2)

This estimate covers end items only. Spare/Repair parts for Support Equipment are covered under Supply Support.

Note: (5)

#### Supply Support (Spares and Repair Parts)

This line item provides two years spares and repair parts support for HARPOON missiles, support equipment and containers at the Organizational, Intermediate and Depot levels of maintenance. An itemized listing of spare parts will be provided within 90 days of contract spares definitization. This listing will include the stock/part number, nomenclature, quantity and unit of issue. All costs associated with preparation of the detailed parts listing are included. Portions of this item are classified or explosive. Both Intermediate and Depot level spares will be retained at the designated Harpoon overhaul point until the Purchaser obtains an intermediate level missile maintenance facility, at which time any remaining intermediate level spare and repair parts will be shipped to the freight forwarder. Depot level support must be obtained under a separate LOA for follow on support.

Identifier: TH-P-ACR  
Page 5 of 7 pages

Note: (6)

Training (Operational)

This line item provides for Missile Handling Training (WS-3) (40 hours), Missile/Missile Interface Technical Training (WS-6) (80 hours) and Missile/Missile Interface Operational Training (WS-6A) (40 hours). Training will be held in Thailand. Number of students to be determined at Program Management Review.

Note: (7)

Program Management

This cost provides for Program Management efforts required to successfully deliver the weapon system and support ordered under this case. These efforts include program planning, direction, monitoring, control and coordination, and related travel.

Note: (8)

Agent's Fees & Commissions

All U.S. Government contracts resulting from this Letter of Offer and Acceptance shall contain one of the following provisions, unless the sales commission and fees have been identified and payment thereof approved in writing by the procuring government before contract award:

a. For firm fixed-price contracts or fixed-price contracts with economic price adjustments:

The contractor certifies that the contract price (including any sub-contracts) does not include any direct or indirect costs of sales commissions or fees for contractor sales representatives for the solicitation or promotion or otherwise to secure the conclusion of the sale of any of the supplies or services called for by this contract to the procuring government.

b. For all other types of contracts:

Notwithstanding any other provisions of this contract, any direct or indirect costs of sales commissions or fees for contractor (or sub-contractor) sales representatives for the solicitation or promotion or otherwise to secure the conclusion of the sale of any of the supplies or services called for by this contract to the procuring government shall be considered as an unallowable item of cost under this contract.

Note: (9)

The DoD is not a party to any offset agreements/arrangements which may be required by the Purchaser in relation to the sales made in this LOA and assumes no obligation to administer or satisfy any offset requirements or bear any of the associated costs.

Identifier: TH-P-ACR

Page 6 of 7 pages

Note: (10)

The projected case closure date is July 2004.

Note: (11)

A portion of the material contained in this case will be shipped under the Defense Transportation System (DTS). An estimated transportation charge has been applied.

Note: (12)

This case will be managed under the Management Information System for International Logistics.

Copy to:

DFAS-DE/I Denver CO  
COMNAVAIRSYSCOM (1.4, PMA-258D4)  
NAVILCO (26)  
NAVY IPO (04A)  
CINCPACFLT (N403)  
USCINCPAC (J45)  
CHJUSMAGTHAI BANGKOK TH

# ตัวอย่าง AMENDMENT



## United States of America Amendment 1 to Letter of Offer and Acceptance TH-P-ACR

Based on Royal Thai Navy Supply Department letter 0524/2781 (continued on page 2)  
Mail To: Government of Thailand, c/o Chief, JUSMAGTHAI (MAGTNAV), APO AP 96546.

Pursuant to the Arms Export Control Act, the Government of the United States (USG) offers to amend the Letter of Offer and Acceptance (LOA) identified above for the purchase of defense articles, defense services, or both. Other provisions, terms, and conditions of the original LOA remain unchanged.

This Amendment reduces the total case value as requested by the Purchaser. Modification 2 was cancelled on 1 May 1997. Line items A01, A02 and A03 have been (continued on page 2) Basic LOA accepted: 27 Nov 1996.

Estimated Cost: \$13,820,000

Initial Deposit: \$0

Terms of Sale:

Cash Prior to Delivery

Dependable Undertaking

Congressional Notification: 96-65

This offer expires on ~~30 April 2000~~ <sup>15 AUGUST 2000 (NAVY IPO WASHINGTON DC 252116Z MAY 00)</sup>. Unless a request for extension is made by the Purchaser and granted by the USG, the offer will terminate on the expiration date.

This Amendment consists of page 1 through page 7.

The undersigned are duly authorized representatives of their Governments and hereby respectively offer and accept this Amendment:

R.D. Conrad 07 MAR 2000  
US Signature Date  
**R.D. CONRAD**  
Director  
Pacific Command Division  
Captain, USN  
Typed Name and Title

Tana Bunnag 14 JUL 00  
Purchaser Signature Date  
**RADM TANA BUNNAG, DIRECTOR GENERAL**  
Typed Name and Title

Navy International Programs Office  
Implementing Agency

NAVAL SUPPLY DEPARTMENT  
Agency

[Signature] 10 MAR 2000  
Office of the Comptroller Date  
DSCA

**Customer reference continued:** of 18 October 1999 and Program Management Review of December 1998

**Case description continued:** reduced to reflect revised estimates. Line item A06 has been increased to cover additional training requirements requested by the Purchaser. Note 6 has been revised accordingly. Line item A07 has been increased to provide Program Management for the duration of the case. Availability of line items A01, A02, A03, A04, A05, A06 and A07 were changed to cover current requirements. Note 1 was revised to reflect actual deliveries. Note 4 was revised to correct typographical errors. Note 10 revised the case closure date. Note 13 identified the administrative surcharge rate applied to line items A01 through A06. Payment schedule was revised.

This Amendment consists of changes as follows:

(1) Itm NL	(2) Description/Condition	(3) Qty, Unit of Issue	(4) Costs		(5) SC/MOS/ TA	(6) Ofr Rel Cde	(7) Del Trm Cde
			(a)Unit	(b) Total			
<b>PREVIOUS</b>							
A01	B3R 141000HARP00N (Y) HARPOON RGM-84G-1	8 EA	\$1,406,233.00	\$11,249,864	X(27) TA4	X	9
<b>REVISED</b>							
A01	B3R 141000HARP00N (Y) HARPOON RGM-84G-1	8 EA	\$1,303,143.86	\$10,425,151	X(33) TA4	X	9
<b>PREVIOUS</b>							
A02	B3R 141000HARPCTN (N) CONTAINERS  (Note(s) 2)	8 EA	\$12,000.00	\$96,003	P(27) TA5	X	9
<b>REVISED</b>							
A02	B3R 141000HARPCTN (N) CONTAINERS	8 EA	\$11,869.19	\$94,954	P(33) TA5	X	9

TH-P-ACR (A1)  
Page 2 of 7 Pages

(1) Itm Nbr	(2) Description/Condition	(3) Qty, Unit of Issue	(4) Costs	(5) SC/MOS/ TA	(6) Ofc Rel Cde	(7) Del Trm Cde
		(a)Unit	(b) Total			
<u>PREVIOUS</u>						
A03	M1B 020200MISSLTA (N) TECHNICAL ASSISTANCE	XX	\$30,000	X(42) TA4	A	4
	(Note(s) 3)					
<u>REVISED</u>						
A03	M1B 020200MISSLTA (N) TECHNICAL ASSISTANCE	XX	\$22,501	X(64) TA4	A	4
<u>PREVIOUS</u>						
A04	B3R 9B3R00HARPSUP (N) SUPPORT AND TEST EQUIPMENT	XX	\$15,001	X(28) TA4	A	4
	(Note(s) 4)					
<u>REVISED</u>						
A04	B3R 9B3R00HARPSUP (N) SUPPORT AND TEST EQUIPMENT	XX	\$15,001	X(64) TA4	A	4
	(Note(s) 4)					
<u>PREVIOUS</u>						
A05	B9A 9B9A00GMPARTS (N) SUPPLY SUPPORT	XX	\$2,224,199	X(36) TA4	A/Z	4/8
	(Note(s) 5)					
<u>REVISED</u>						
A05	B9A 9B9A00GMPARTS (N) SUPPLY SUPPORT	XX	\$2,224,199	X(64) TA4	A/Z	4/8



(1) Item Nbr	(2) Description/Condition	(3) Qty. Unit of Issue	(4) Costs (a) Unit (b) Total	(5) SC/MOS/ TA	(6) Ofr Rel Cdc	(7) Del Trm Cdc
<b>PREVIOUS</b>						
A06	N00 000000FMSTRNG (N) TRAINING  (Note(s) 6)	XX	\$89,320	P(36) TA5	A	4
<b>REVISED</b>						
A06	N00 000000FMSTRNG (N) TRAINING  (Note(s) 6)	XX	\$205,295	P(64) TA5	A	4
<b>PREVIOUS</b>						
A07	R6B 076200PROGMGT (N) PROGRAM MANAGEMENT  (Note(s) 7)	XX	\$249,996	X(42) TA4	A	4
<b>REVISED</b>						
A07	R6B 076200PROGMGT (N) PROGRAM MANAGEMENT	XX	\$388,802	X(70) TA4	A	4

	Previous (M1)	Revised
Subtotal Cost of Ordered Articles and Services	\$13,704,387	\$12,987,101
Case / Program Management	\$249,996	\$388,802
<b>Estimated Cost Summary:</b>		
(8) Net Estimated Cost	\$13,954,383	\$13,375,903
(9) Packing, Crating, and Handling	0	0
(10) Administrative Charge	411,132	389,613
(11) Transportation	54,485	54,484
(12) Other	0	0
(13) Total Estimated Cost	\$14,420,000	\$13,820,000

To assist in fiscal planning, the USG provides the following revised anticipated costs of this LOA:

ESTIMATED PAYMENT SCHEDULE

<u>Payment Date</u>	<u>Quarterly</u>	<u>Cumulative</u>
Previous Payments Scheduled Through (15 Jun 2000)		\$14,420,000
Revised Payments Scheduled Through (15 Jun 2000)		\$13,820,000
Initial Deposit (This Amendment)	\$0	\$13,820,000

Signed Copy Distribution:

1. Upon acceptance, the Purchaser should return one signed copy of this Amendment to Defense Finance and Accounting Service - Denver Center, ATTN: DFAS-DE/I, 6760 E. Irvington Place, Denver, CO 80279-2000. Simultaneously, wire transfer of the initial deposit (if required) should be made to: United States Treasury, New York, NY, 021030004, DFAS-DE, Agency Code 3801, showing "Payment from Thailand for TH-P-ACR"; or, a check for the initial deposit should accompany the signed copy of the Amendment or be sent simultaneously to DFAS-DE, with a letter identifying the Purchaser and the Amendment identifier.

2. One signed copy should be returned to Department of the Navy, Navy International Programs Office, Nebraska Avenue Complex, 4255 Mount Vernon Drive, Suite 17100, Washington, DC 20393-5445.

**Note 1. (REVISED)** The configuration of the RGM-84G-1 HARPOON ASROC Missiles will be as specified in NAVAIR specifications XAS-3820, Weapon System Specification and XAS-3821, Environmental Specification.

The Purchaser understands that if it makes or allows any configuration changes without USG approval, the USG cannot guarantee the availability of any follow on logistics support or maintenance of the system or its components.

The RGM-84G-1 HARPOON ASROC Launch Configured Missiles will be delivered in MK 608 MOD 0 containers.

Estimated Delivery Schedule:

Calendar Year	1999			
Quarter	1	2	3	4
RGM-84G-1 w/containers			8	

In execution of this LOA, the USG is committed to offer the Purchaser all releasable logistics support materials, documentation and services required by the Purchaser to efficiently introduce and operationally sustain the weapon system being provided. Logistics support elements are defined by DOD Instruction 5000.2, Part 7, Section A, Attachment 1. Specific logistics support requirements will be determined by the Purchaser, with the assistance of the USG logistics support element managers, as required.

TH-P-ACR (A1)  
Page 5 of 7 Pages

**Note 4. (REVISED) Support and Test Equipment**

This line item provides for the following:

- a. one (1) ASROC Shoe Gauge (P/N 1321AS101)
- b. one (1) ASROC Missile Shoe Gauge (P/N 3030956)
- c. one (1) Socket, Deep Well, 9/16", 2 3/8 OL (P/N B1218)
- d. one (1) Driver, Hi-Torq, Recess #2 (also equivalent Torque Set) (P/N HTS2)

This estimate covers end items only. Spare/Repair parts for Support Equipment are covered under Supply Support.

**Note 6. (REVISED) Training (Operational)**

This line item provides for Missile Handling Training (WS-3) (40 hours), Support Equipment Familiarization (WS-4) (12 hours), Missile/Missile Interface Technical Training (WS-6) (80 hours), Missile/Missile Interface Operational Training (WS-6A) (40 hours) and Portable Missile Bit Checker Training (HAS-2) (16 hours). This line item also provides for training on reconfiguration of missiles as indicated below:

- a. Reconfiguration of ASROC to Grade B
- b. Reconfiguration of A/L to Grade B
- c. Reconfiguration of Light Weight to Grade B

Training will be held in Thailand. Number of students to be determined at Program Management Review.

**Note 10. Projected Case Closure Date. (REVISED)** The projected case closure date is March 2007.

**Note 13. Administrative Surcharge. (ADDED)** An administrative surcharge of 3% has been applied to line(s) A01-A06.

Copy to:

DFAS-DE/DENVER CO  
COMNAVAIRSYSCOM (AIR-1.4)  
NAVICP-PHIL (7533)  
NAVY IPO (270)  
CINCPACFLT (N403)  
USCINCPAC (J45)  
CHJUSMAGTHAI BANGKOK TH

TH-P-ACR (A1)  
Page 7 of 7 Pages

# ตัวอย่าง MODIFICATION



## United States of America Modification to Letter of Offer and Acceptance

TH-P-ACR MODIFICATION: 1

Ser 04A14/7U4A5056

Based on N/A. Mail to: Government of Thailand, c/o Chief, JUSMAGTHAI (MAGTNV), APO, AP 96546.

Pursuant to the Arms Export Control Act, the Government of the United States (USG) hereby notifies the Purchaser of Modification of the Letter of Offer and Acceptance (LOA) identified above. All other terms and conditions of the LOA remain unchanged.

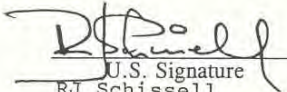
This Modification is for: changing line item 1 configuration from Block 1C to Block 1G without a change in the total case value. LOA accepted 29 November 1996.


Estimated Cost: \$14,420,000 Initial Deposit: \$0  
Terms of Sale: Cash prior to delivery/dependable undertaking

Congressional notification 96-65

This page through page 3 attached are a part of this Modification.

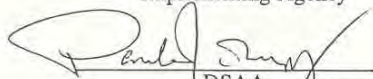
The undersigned are duly authorized representatives of their Governments and hereby respectively furnish and acknowledge receipt of this Modification.

 FEB 27 1997  
U.S. Signature Date  
RJ Schissell  
Deputy Director  
East Asia & Pacific Division

 29 MAY 97  
Purchaser Signature Date

Typed Name and Title  
Navy International Programs Office  
Implementing Agency

Typed Name and Title  
RADM SURIN CHUENSUMPUN, DIRECTOR GENERAL  
Naval Supply Department  
Agency

 04 MAR 1997  
DSAA Office of the Comptroller Date

VALIDATED  
AND APPROVED FOR IMPLEMENTATION  
DATE 25 Mar 97 IPO 270C  
Signed Dean Hillkins

This Modification provides notification of changes as follows:

(1) Item Nbr	(2) Description/Condition	(3) Qty, Unit of Issue	(4) Costs (a) Unit (b) Total	(5) SC/MOS/ TA or Tng Note	(6) Ofr Rel Cde	(7) Del Trm Cde
<u>PREVIOUS</u>						
A01	B3R 141000HARPOON(Y) HARPOON RGM-84D-1	8 EA	\$1,406,233 \$11,249,864			
<u>REVISED</u>						
A01	B3R 141000HARPOON(Y) HARPOON RGM-84G-1	8 EA	\$1,406,233 \$11,249,864			

SUBTOTAL COST OF ORDERED ARTICLES AND SERVICES : \$13,704,387

	<u>PREVIOUS</u>	<u>REVISED</u>
(8) Total Before and After Changes	13,954,383	13,954,383
(9) Packing, Crating, and Handling	0	0
(10) Administrative Charge	411,132	411,132
(11) Transportation	54,485	54,485
(12) Other (Specify)	0	0
(13) Total Estimated Cost	14,420,000	14,420,000

Change the following notes:

Note (1):

The configuration of the RGM-84G-1 HARPOON ASROC Missiles will be as specified in NAVAIR specifications XAS-3820, Weapon System Specification and XAS-3821, Environmental Specification.

The Purchaser understands that if it makes or allows any configuration changes without USG approval, the USG cannot guarantee the availability of any follow on logistics support or maintenance of the system or its components.

The RGM-84G-1 HARPOON ASROC Launch Configured Missiles will be delivered in MK 608 MOD 0 containers.

Estimated Delivery Schedule:

Calendar Year	1999			
Quarter	1	2	3	3
RGM-84G-1 w/containers	8			

In execution of this LOA, the USG is committed to offer the Purchaser all releasable logistics support materials, documentation and services required by the Purchaser to efficiently introduce and operationally sustain the weapon system being provided. Logistics support elements are defined by DOD Instruction 5000.2, Part 7, Section A, Attachment 1. Specific

Identifier: TH-P-ACR  
Page 2 of 3 pages

logistics support requirements will be determined by the Purchaser, with the assistance of the USG logistics support element managers, as required.

Note (2):

Containers

The eight (8) RGM-84G-1 HARPOON Missiles will be delivered one each in a MK 608 MOD 0 container.

Signed Copy Distribution:

1. Upon acknowledgement of receipt, the Purchaser should return one signed copy of this Modification to Defense Finance and Accounting Service - Denver Center, ATTN: DFAS-DE/I, 6760 E. Irvington Place, Denver, CO 80279-2000.
2. One signed copy should also be returned to Department of the Navy, Navy International Programs Office, 1111 Jefferson Davis Highway, Suite 701, Arlington, VA 22202-1111.

Copy to:

DFAS-DE/I Denver CO  
COMNAVAIRSYSCOM (1.4, PMA-258D4)  
NAVICP-PHIL 7533  
NAVY IPO (04A)  
CINCPACFLT (N403)  
USCINCPAC (J45)  
CHJUSMAGTHAI BANGKOK TH

Identifier: TH-P-ACR  
Page 3 of 3 pages

ตัวอย่าง LETTER OF OFFER AND ACCEPTANCE  
STANDARD TERMS AND CONDITIONS พร้อมคำอธิบายภาษาไทย

LETTER OF OFFER AND ACCEPTANCE STANDARD TERMS AND CONDITIONS

Section

1 Conditions - United States Government (USG) Obligations

2 Conditions - General Purchaser Agreements

3 Indemnification and Assumption of Risks

4 Financial Terms and Conditions

5 Transportation and Discrepancy Provisions

6 Warranties

7 Dispute Resolution

1 Conditions - United States Government (USG) Obligations

1.1 Unless otherwise specified, items will be those which are standard to the US Department of Defense (DOD), without regard to make or model.

1.2 The USG will furnish the items from its stocks and resources, or will procure them under terms and conditions consistent with DOD regulations and procedures. When procuring for the Purchaser, DOD will, in general, employ the same contract clauses, the same contract administration, and the same quality and audit inspection procedures as would be used in procuring for itself, except as otherwise requested by the Purchaser and as agreed to by DOD and set forth in this LOA. Unless the Purchaser has requested, in writing, that a sole source contractor be designated, and this LOA reflects acceptance of such designation by DOD, the Purchaser understands that selection of the contractor source to fill requirements is the responsibility of the USG, which will select the contractor on the same basis used to select contractors for USG requirements. Further, the Purchaser agrees that the US DOD is solely responsible for negotiating the terms and conditions of contracts necessary to fulfill the requirements in this LOA.

1.3 The USG will use its best efforts to provide the items for the dollar amount and within the availability cited.

1.4 Under unusual and compelling circumstances, when the national interest of the US requires, the USG reserves the right to cancel or suspend all or part of this LOA at any time prior to the delivery of defense articles or performance of defense services. The USG shall be responsible for termination costs of its suppliers resulting from cancellation or suspension under this section. Termination by the USG of its contracts with its suppliers, other actions pertaining to such contracts, or cessation of deliveries or performance of defense services is not to be construed as cancellation or suspension of this LOA itself under this section.

1.5 US personnel performing defense services under this LOA will not perform duties of a combatant nature, including duties relating to training and advising that may engage US personnel in combat activities outside the US, in connection with the performance of these defense services.

1.6 The assignment or employment of US personnel for the performance of this LOA by the USG will not take into account race, religion, national origin, or sex.

1.7 Unless otherwise specified, this LOA may be made available for public inspection consistent with the national security of the United States.

2 Conditions - General Purchaser Agreements

2.1 The Purchaser may cancel this LOA or delete items at any time prior to delivery of defense articles or performance of defense services. The Purchaser is responsible for all costs resulting from cancellation under this section.

2.2 The Purchaser agrees, except as may otherwise be mutually agreed in writing, to use the defense articles sold hereunder only:

2.2.1 For purposes specified in any Mutual Defense Assistance Agreement between the USG and the Purchaser;

2.2.2 For purposes specified in any bilateral or regional defense treaty to which the USG and the Purchaser are both parties, if section 2.2.1 is inapplicable; or,

2.2.3 For internal security, individual self-defense, or civic action, if sections 2.2.1 and 2.2.2 are inapplicable.

2.3 The Purchaser will not transfer title to, or possession of, the defense articles, components and associated support material, related training or other defense services (including plans, specifications, or information), or technology furnished under this LOA to anyone who is not an officer, employee, or agent of the Purchaser (excluding transportation agencies), and shall not use or permit their use for purposes other than those authorized, unless the written consent of the USG has first been obtained. The Purchaser will ensure, by all means available to it, respect for proprietary rights in any items and any plans, specifications, or information furnished, whether patented or not. The Purchaser also agrees that the defense articles offered will not be transferred to Cyprus or otherwise used to further the severance or division of Cyprus, and recognizes that the US Congress is required to be notified of any substantial evidence that the defense articles sold in this LOA have been used in a manner which is inconsistent with this provision.

2.4. To the extent that items, including plans, designs, specifications, technical data, or information, furnished in connection with this LOA may be classified by the USG for security purposes, the Purchaser certifies that it will maintain a similar classification and employ measures necessary to preserve such security, equivalent to those employed by the USG and commensurate with security agreements between the USG and the Purchaser. If such security agreements do not exist, the Purchaser certifies that classified items will be provided only to those individuals having an adequate security clearance and a specific need to know in order to carry out the LOA program and that it will promptly and fully inform the USG of any compromise, or possible compromise, of US classified material or information furnished pursuant to this LOA. The Purchaser further certifies that if a US classified item is to be furnished to its contractor pursuant to this LOA: (a) items will be exchanged through official government channels, (b) the specified contractor has been granted a facility security clearance by the Purchaser at a level at least equal to the classification level of the US information involved, (c) all contractor personnel requiring access to such items have been cleared

TH-B-WEV

Page 7 of 12 Pages



to the appropriate level by the Purchaser, and (d) the Purchaser will assume responsibility for administering security measures while in the contractor's possession. If a commercial transportation agent is to be used for shipment, the Purchaser certifies that such agent has been cleared at the appropriate level for handling classified items. These measures will be maintained throughout the period during which the USG may maintain such classification. The USG will use its best efforts to notify the Purchaser if the classification is changed. □

### 3 Indemnification and Assumption of Risks □

3.1 The Purchaser recognizes that the USG will procure and furnish the items described in this LOA on a non-profit basis for the benefit of the Purchaser. The Purchaser therefore undertakes to indemnify and hold the USG, its agents, officers, and employees harmless from any and all loss or liability (whether in tort or in contract) which might arise in connection with this LOA because of: □

3.1.1 Injury to or death of personnel of Purchaser or third parties, or □

3.1.2 Damage to or destruction of (a) property of DOD furnished to Purchaser or suppliers specifically to implement this LOA, (b) property of Purchaser (including the items ordered by Purchaser pursuant to this LOA, before or after passage of title to Purchaser), or (3) property of third parties, or □

3.1.3 Infringement or other violations of intellectual property or technical data rights. □

3.2 Subject to express, special contractual warranties obtained for the Purchaser, the Purchaser agrees to relieve the contractors and subcontractors of the USG from liability for, and will assume the risk of, loss or damage to: □

3.2.1 Purchaser's property (including items procured pursuant to this LOA, before or after passage of title to Purchaser), and □

3.2.2 Property of DOD furnished to suppliers to implement this LOA, to the same extent that the USG would assume for its property if it were procuring for itself the items being procured. □

### 4 Financial Terms and Conditions □

4.1 The prices of items to be procured will be billed at their total cost to the USG. Unless otherwise specified, the cost of items to be procured, availability determination, payment schedule, and delivery projections quoted are estimates based on the best available data. The USG will use its best efforts to advise the Purchaser or its authorized representatives of: □

4.1.1 Identifiable cost increases that might result in an overall increase in the estimated costs in excess of ten percent of the total value of this LOA. □

4.1.2 Changes in the payment schedule, and □

4.1.3 Delays which might significantly affect estimated delivery dates. USG failure to advise of the above will not change the Purchaser's obligation under all subsections of section 4.4. □

4.2 The USG will refund any payments received for this LOA which prove to be in excess of the final total cost of delivery and performance and which are not required to cover arrearages on other LOAs of the Purchaser. □

4.3 Purchaser failure to make timely payments in the amounts due may result in delays in contract performance by DOD contractors, claims by contractors for increased costs, claims by contractors for termination liability for breach of contract, claims by USG or DOD contractors for storage costs, or termination of contracts by the USG under this or other open Letters of Offer and Acceptance of the Purchaser at the Purchaser's expense. □

4.4 The Purchaser agrees: □

4.4.1 To pay to the USG the total cost to the USG of the items even if costs exceed the amounts estimated in this LOA. □

4.4.2 To make payment(s) by check or wire transfer payable in US dollars to the Treasurer of the United States. □

4.4.3 If Terms of Sale specify "Cash with acceptance", to forward with this LOA a check or wire transfer in the full amount shown as the estimated Total cost, and agrees to make additional payment(s) upon notification of cost increase(s) and request(s) for funds to cover such increase(s). □

4.4.4 If Terms of Sale specify payment to be "Cash prior to delivery", to pay to the USG such amounts at such times as may be specified by the USG (including initial deposit) in order to meet payment requirements for items to be furnished from the resources of DOD. USG requests for funds may be based on estimated costs to cover forecasted deliveries of items. Payments are required 90 days in advance of the time DOD plans such deliveries or incurs such expenses on behalf of the Purchaser. □

4.4.5 If Terms of Sale specify payment by "Dependable Undertaking", to pay to the USG such amounts at such times as may be specified by the USG (including initial deposit) in order to meet payments required by contracts under which items are being procured, and any damages and costs that may accrue from termination of contracts by the USG because of Purchaser's cancellation of this LOA. USG requests for funds may be based upon estimated requirements for advance and progress payments to suppliers, estimated termination liability, delivery forecasts, or evidence of constructive delivery, as the case may be. Payments are required 90 days in advance of the time USG makes payments on behalf of the Purchaser. □

4.4.6 If Terms of Sale specify "Payment on delivery", that bills may be dated as of the date(s) of delivery of the items, or upon forecasts of the date(s) thereof. □

4.4.7 That requests for funds or billings are due and payable in full on presentation or, if a payment date is specified in the request for funds or bill, on the payment date so specified, even if such payment date is not in accord with the estimated payment schedule, if any, contained in this LOA. Without affecting Purchaser's obligation to make such payment(s) when due, documentation concerning advance and progress payments, estimated termination liability, or evidence of constructive delivery or shipment in support of requests for funds or bills will be made available to the Purchaser by DOD upon request. When appropriate, the Purchaser may request adjustment of any questioned billed items by subsequent submission of a discrepancy report. □

4.4.8 To pay interest on any net amount by which it is in arrears on payments, determined by considering collectively all of the Purchaser's open LOAs with DOD. Interest will be calculated on a daily basis. The principal amount of the arrearage will be computed as the excess of cumulative financial requirements of the Purchaser over total cumulative payments after quarterly billing payment due dates. The rate of interest paid will be a rate not less than a rate determined by the Secretary of the Treasury taking into consideration the current average market yield on outstanding short-term obligations of the USG as of the last day of the month preceding the net arrearage and shall be computed from the date of net arrearage. □

TH-B-WEV

Page 8 of 12 Pages

4.4.9 To designate the Procuring Agency and responsible Paying Office and address thereof to which the USG will submit requests for funds and bills under this LOA.

5 Transportation and Discrepancy Provisions

5.1 The USG agrees to deliver and pass title to the Purchaser at the initial point of shipment unless otherwise specified in this LOA. With respect to items procured for sale to the Purchaser, this will normally be at the manufacturer's loading facility; with respect to items furnished from USG stocks, this will normally be at the US depot. Articles will be packed, crated, or otherwise prepared for shipment prior to the time title passes. If "Point of Delivery" is specified other than the initial point of shipment, the supplying US Department or Agency will arrange movement of the articles to the authorized delivery point as a reimbursable service but will pass title at the initial point of shipment. The USG disclaims any liability for damage or loss to the items incurred after passage of title irrespective of whether transportation is by common carrier or by the US Defense Transportation System.

5.2 The Purchaser agrees to furnish shipping instructions which include Mark For and Freight Forwarder Codes based on the Offer/Release Code.

5.3 The Purchaser is responsible for obtaining insurance coverage and customs clearances. Except for articles exported by the USG, the Purchaser is responsible for ensuring that export licenses are obtained prior to export of US defense articles. The USG incurs no liability if export licenses are not granted or they are withdrawn before items are exported.

5.4 The Purchaser agrees to accept DD Forms 645 or other delivery documents as evidence that title has passed and items have been delivered. Title to defense articles transported by parcel post passes to the Purchaser at the time of parcel post shipment. Standard Form 364 will be used in submitting claims to the USG for overage, shortage, damage, duplicate billing, item deficiency, improper identification, improper documentation, or non-shipment of defense articles and non-performance of defense services and will be submitted promptly by the Purchaser. DOD will not accept claims related to items of \$200 or less for overages, shortages, damages, non-shipment, or non-performance. Any claim, including a claim for shortage (but excluding a claim for nonshipment/nonreceipt of an entire lot), received after one year from passage of title to the article or from scheduled performance of the service will be disallowed by the USG unless the USG determines that unusual and compelling circumstances involving latent defects justify consideration of the claim. Claims, received after one year from date of passage of title or initial billing, whichever is later, for nonshipment/nonreceipt of an entire lot will be disallowed by the USG. The Purchaser agrees to return discrepant articles to USG custody within 180 days from the date of USG approval of such return.

6 Warranties

6.1 The USG does not warrant or guarantee any of the items sold pursuant to this LOA except as provided in section 6.1.1. DOD contracts include warranty clauses only on an exception basis. If requested by the Purchaser, the USG will, with respect to items being procured, and upon timely notice, attempt to obtain contract provisions to provide the requested warranties. The USG further agrees to exercise, upon the Purchaser's request, rights (including those arising under any warranties) the USG may have under contracts connected with the procurement of these items. Additional costs resulting from obtaining special contract provisions or warranties, or the exercise of rights under such provisions or warranties, will be charged to the Purchaser.

6.1.1 The USG warrants the title of items sold to the Purchaser hereunder but makes no warranties other than those set forth herein. In particular the USG disclaims liability resulting from infringement or other violation of intellectual property or technical data rights occasioned by the use or manufacture outside the US by or for the Purchaser of items supplied hereunder.

6.1.2 The USG agrees to exercise warranties on behalf of the Purchaser to assure, to the extent provided by the warranty, replacement or correction of such items found to be defective, when such materiel is procured for the Purchaser.

6.2 Unless the condition of defense articles is identified to be other than serviceable (for example, "As-is"), DOD will repair or replace at no extra cost defense articles supplied from DOD stocks which are damaged or found to be defective in respect to material or workmanship when it is established that these deficiencies existed prior to passage of title, or found to be defective in design to such a degree that the items cannot be used for the purpose for which they were designed. Qualified representatives of the USG and of the Purchaser will agree on the liability hereunder and the corrective steps to be taken.

7 Dispute Resolution

7.1 This LOA is subject to US Federal procurement law.

7.2 The USG and the Purchaser agree to resolve any disagreement regarding this LOA by consultations between the USG and the Purchaser and not to refer any such disagreement to any international tribunal or third party for settlement.

## ข้อกำหนดและเงื่อนไขมาตรฐานของหนังสือเสนอขายและการยอมรับ

### หัวข้อ

๑. เงื่อนไข - ความรับผิดชอบของรัฐบาลสหรัฐฯ
๒. เงื่อนไข - ข้อตกลงทั่วไปของผู้ซื้อ
๓. การชดเชยและข้อสันนิษฐานด้านความเสี่ยง
๔. เงื่อนไขและข้อกำหนดด้านการเงิน
๕. การขนส่งและการจัดการกรณีมีข้อบกพร่อง
๖. การรับประกัน
๗. การระงับข้อพิพาท

### ๑. เงื่อนไข - ความรับผิดชอบของรัฐบาลสหรัฐฯ

๑.๑ หากไม่มีการระบุเป็นอย่างอื่น จะต้องหมายถึงสิ่งอุปกรณ์ต่าง ๆ ตามมาตรฐานของ กท.สหรัฐฯ โดยไม่คำนึงว่าจะเป็นการผลิต/สร้าง หรือ ตัวอย่างแบบ

๑.๒ รัฐบาลสหรัฐฯ จะจัดหาสิ่งอุปกรณ์จากคลังและแหล่งทรัพยากรของตนหรือจะจัดหาสิ่งอุปกรณ์ ภายใต้เงื่อนไขและกำหนดเวลา โดยเป็นไปตามกฎระเบียบและขั้นตอนของ กท.สหรัฐฯ เมื่อจัดหาสิ่งอุปกรณ์ให้ ผู้ซื้อ กท.สหรัฐฯ จะใช้ข้อสัญญาเดียวกัน งานธุรการที่เกี่ยวข้องกับสัญญาเดียวกัน และระเบียบปฏิบัติในการตรวจ คุณภาพและการตรวจสอบเดียวกันกับที่ใช้ในการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ให้ตนเอง ยกเว้นผู้ซื้อร้องขอให้เป็นอย่างอื่น และ กท.สหรัฐฯ จะต้องเห็นชอบและมีการระบุไว้ใน LOA นี้ นอกเสียจากผู้ซื้อได้ร้องขอเป็นลายลักษณ์อักษรให้ระบุสัญญาเพียงแห่งเดียว และ LOA นี้มีการแสดงให้ทราบว่า กท.สหรัฐฯ เห็นชอบต่อการระบุดังกล่าว ผู้ซื้อพึงระลึกว่าการเลือกแหล่งของคู่สัญญาเพื่อดำเนินการตามความต้องการต่าง ๆ ถือเป็นความรับผิดชอบของรัฐบาลสหรัฐฯ ซึ่งจะคัดเลือกคู่สัญญาตามกฎหมายเดียวกันกับที่ใช้คัดเลือกคู่สัญญาสำหรับการจัดหาสิ่งอุปกรณ์/บริการให้กับรัฐบาลสหรัฐฯ นอกจากนี้ผู้ซื้อเห็นชอบให้ กท.สหรัฐฯ เป็นผู้รับผิดชอบแต่ผู้เดียว ในการเจรจาต่อรองเงื่อนไขและข้อกำหนดของสัญญาที่จำเป็นเพื่อให้สามารถบรรลุความต้องการใน LOA นี้

๑.๓ รัฐบาลสหรัฐฯ จะดำเนินการอย่างดีที่สุด เพื่อจัดหาสิ่งอุปกรณ์ให้ครบตามจำนวนเงินดอลลาร์สหรัฐฯ และภายใต้ขีดความสามารถในการจัดหาตามที่ระบุไว้

๑.๔ ภายใต้สถานการณ์ที่ไม่ปกติและเป็นสถานการณ์บังคับ เมื่อเป็นเรื่องของผลประโยชน์แห่งชาติ รัฐบาลสหรัฐฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกหรือระงับ LOA นี้ ทั้งหมดหรือบางส่วน ในเวลาใดก็ได้ ก่อนส่งมอบ สิ่งอุปกรณ์หรือให้บริการทางทหาร รัฐบาลสหรัฐฯ จะรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายขั้นสุดท้ายของผู้ผลิตของตน ซึ่งเป็นผลมาจากการยกเลิก หรือระงับ LOA ในส่วนนี้ การดำเนินการของผู้ผลิตในสหรัฐฯ ที่ทำสัญญาในสหรัฐฯ โดยรัฐบาลสหรัฐฯ การดำเนินการอื่นๆ ที่มีภาระรับผิดชอบเดียวกันหรือการระงับการจัดสิ่งอุปกรณ์หรือหยุดให้บริการทางทหาร จะไม่ถูกชี้แจงหรืออธิบายให้ทราบว่าเป็นการยกเลิกหรือระงับการดำเนินการตาม LOA ในส่วนนี้

๑.๕ บุคลากรของสหรัฐฯ ที่เกี่ยวข้องกับการบริการทางทหารภายใต้ LOA นี้ จะไม่ถูกกำหนดให้อยู่ในสถานภาพทำหน้าทีในการรบ รวมไปถึงหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและการให้คำปรึกษาอันอาจเกี่ยวข้องกับ บุคลากรสหรัฐฯ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ทำการรบภายนอกสหรัฐฯ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการทางทหารเหล่านี้

๑.๖ การมอบงาน หรือการว่าจ้างบุคลากรของสหรัฐฯ เพื่อดำเนินการตาม LOA นี้ โดยรัฐบาลสหรัฐฯ จะไม่เลือกเผ่าพันธุ์ ศาสนา เชื้อชาติ หรือ เพศ

๑.๗ นอกเสียจากจะระบุเป็นอย่างอื่น LOA นี้ อาจถูกตรวจสอบโดยมหาชนตามมาตรการรักษาความปลอดภัยของสหรัฐฯ

## ๒. เงื่อนไข - ข้อตกลงทั่วไปของผู้ซื้อ

๒.๑ ผู้ซื้ออาจยกเลิก LOA นี้ ทั้งหมดหรือเฉพาะการจัดหาสิ่งอุปกรณ์บางรายการเมื่อใดก็ได้ ก่อนที่จะมีการส่งมอบสิ่งอุปกรณ์หรือให้บริการทางทหาร ทั้งนี้ผู้ซื้อต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นอันเป็นผลกระทบจากการยกเลิกนั้น

๒.๒ ผู้ซื้อตกลงและยอมรับที่จะใช้สิ่งอุปกรณ์ทางทหารที่ขายให้เพื่อการต่าง ๆ ต่อไปนี้เท่านั้น ยกเว้นมีการ ทำความตกลงทั้งสองฝ่ายเป็นลายลักษณ์อักษรเป็นอย่างอื่น

๒.๒.๑ เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในความตกลงด้านความช่วยเหลือด้านการป้องกันประเทศแบบสองฝ่ายระหว่างรัฐบาลสหรัฐฯ ๑ กับผู้ซื้อ

๒.๒.๒ เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุในสนธิสัญญาด้านการป้องกันระหว่างสองประเทศ หรือระดับภูมิภาคซึ่งรัฐบาลสหรัฐฯ ๑ และผู้ซื้อเป็นฝ่ายต่าง ๆ ในสนธิสัญญาทั้งสองฝ่าย หากไม่สามารถใช้เงื่อนไขใน ข้อ ๒.๒.๑ ได้

๒.๒.๓ เพื่อวัตถุประสงค์ด้านความมั่นคงภายในประเทศ การป้องกันตนเอง หรือการปฏิบัติการ พลเรือน หากไม่สามารถใช้เงื่อนไขในข้อ ๒.๒.๑ และ ๒.๒.๒ ได้

๒.๓ ผู้ซื้อจะไม่โอนสิทธิ์ในการเป็นเจ้าของ หรือการครอบครองสิ่งอุปกรณ์ทางทหาร ส่วนประกอบ และ สิ่งอุปกรณ์สนับสนุนที่เกี่ยวข้อง การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง หรือการบริการทางทหารอื่น ๆ (รวมทั้งแผน การกำหนดรายละเอียดหรือข้อมูล) หรือเทคโนโลยี ที่จัดหาภายใต้ LOA นี้ ให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใดที่มีใช้นายทหาร ลูกจ้าง หรือ ตัวแทนของผู้ซื้อ (ไม่รวมถึงหน่วยงานในการขนส่ง) และจะไม่ใช้หรืออนุญาตให้บุคลากรที่กล่าวมานี้ ใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่นนอกจากเหนือที่ได้รับมอบอำนาจ เว้นแต่จะมีหนังสือยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากรัฐบาลสหรัฐฯ ผู้ซื้อจะทำให้เกิดความมั่นใจในทุกวิถีที่กระทำได้ ว่าจะเคารพสิทธิอันเหมาะสมในสิ่งอุปกรณ์และแผนต่าง ๆ การกำหนด

คุณลักษณะเฉพาะหรือข้อมูลที่ทำให้ ไม่ว่าจะมีสิทธิบัตรหรือไม่ นอกจากนี้ผู้ซื้อยังเห็นชอบไม่ให้มีการมอบโอนสิ่งอุปกรณ์ทางทหารดังกล่าวไปยังประเทศไต้หวัน หรือไต้หวันอื่น ๆ เพื่อเสริมความรุนแรง หรือสร้างความแตกแยกในประเทศไต้หวัน และจะตระหนักว่าสภาองเกรสสหรัฐฯ ๑ จะต้องได้รับแจ้งเกี่ยวกับหลักฐานสำคัญใด ๆ ก็ตามที่เกี่ยวข้องกับการขายสิ่งอุปกรณ์ทางทหารใน LOA นี้ ที่ได้ถูกใช้ไปในลักษณะที่ไม่ตรงกับเงื่อนไข

๒.๔ ในส่วนที่เกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์ รวมทั้งแผน แบบร่าง คุณลักษณะเฉพาะ ข้อมูลทางเทคนิค หรือข้อมูลต่าง ๆ ที่จัดทำให้ตาม LOA นี้ อาจถูกกำหนดชั้นความลับโดยรัฐบาลสหรัฐฯ เพื่อวัตถุประสงค์ด้านความมั่นคง ผู้ซื้อรับรองว่า จะยึดถือชั้นความลับเดียวกันและจะใช้มาตรการต่าง ๆ ที่จำเป็น เพื่อรักษาความปลอดภัยดังกล่าวเท่าเทียมกับมาตรการที่ใช้โดยรัฐบาลสหรัฐฯ ซึ่งเทียบกันได้กับความตกลงด้านความมั่นคงระหว่างรัฐบาลสหรัฐฯ กับผู้ซื้อ ถ้าไม่มีความตกลงด้านความมั่นคงดังกล่าว ผู้ซื้อรับรองว่าสิ่งอุปกรณ์ที่กำหนดชั้นความลับนั้น จะถูกนำไปใช้โดยผู้เกี่ยวข้องที่ได้รับการตรวจสอบให้เข้าถึงชั้นความลับเพียงพอ โดยใช้หลักการให้ทราบเท่าที่จำเป็น เพื่อให้ LOA นี้ ดำเนินการได้ ซึ่งผู้ซื้อจะแจ้งแก่รัฐบาลสหรัฐฯ อย่างครบถ้วน โดยทันที ถึงการไม่รักษาความปลอดภัย หรือโอกาสที่จะไม่รักษาความปลอดภัยในส่วนที่เกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์ หรือข้อมูลที่กำหนดชั้นความลับของสหรัฐฯ ซึ่งจัดทำได้ตาม LOA นี้ ผู้ซื้อยังรับรองต่อไปว่าถ้าจะมีการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ ที่กำหนดชั้นความลับของสหรัฐฯ ๑ รายการ ให้กับคู่สัญญาตาม LOA นี้

(เอ) การแลกเปลี่ยนสิ่งอุปกรณ์ จะดำเนินการผ่านช่องทางของรัฐบาลอย่างเป็นทางการ

(บี) ผู้ซื้อได้แต่งตั้งคู่สัญญาที่มีความเชื่อถือได้ด้านความมั่นคงในระดับอย่างน้อยเท่ากับชั้นความลับของข้อมูลของสหรัฐฯ ที่เกี่ยวข้อง

(ซี) บุคลากรของคู่สัญญาทุกคนที่ขอมีส่วนเข้าถึงสิ่งอุปกรณ์ดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบชั้นความลับในระดับที่เหมาะสมโดยผู้ซื้อแล้ว และ

(ดี) ผู้ซื้อจะรับผิดชอบมาตรการรักษาความปลอดภัยทางการบริหารขณะที่สิ่งอุปกรณ์ต่าง ๆ อยู่ในความครอบครองของคู่สัญญา ถ้าใช้ตัวแทนจัดการขนส่งเพื่อขนส่งสิ่งอุปกรณ์ ผู้ซื้อรับรองว่าตัวแทนนั้นได้ผ่านการตรวจสอบความปลอดภัยตามระดับที่เหมาะสมที่จะจัดการกับสิ่งอุปกรณ์ที่มีชั้นความลับ โดยจะใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยเหล่านี้ตลอดระยะเวลาที่รัฐบาลสหรัฐฯ คงชั้นความลับดังกล่าว รัฐบาลสหรัฐฯ จะใช้ความพยายามทุกวิถีทางที่จะแจ้งให้ผู้ซื้อทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงชั้นความลับนั้น

### **๓. การชดเชยและข้อสันนิษฐานด้านความเสี่ยง**

๓.๑ ผู้ซื้อรับทราบที่ รัฐบาลสหรัฐฯ จะจัดหาสิ่งอุปกรณ์ตามที่ระบุใน LOA นี้ ตามหลักการไม่คิดกำไร เพื่อประโยชน์ของผู้ซื้อ ดังนั้น ผู้ซื้อจะไม่เรียกค่าชดใช้ และเรียกร้องรัฐบาลสหรัฐฯ ตัวแทน นายทหาร และลูกจ้างของรัฐบาลสหรัฐฯ ในกรณีที่เกิดความสูญเสียหรือความบกพร่องทั้งหมดหรือบางส่วน (ทั้งทางแพ่งหรือในสัญญา) ซึ่งอาจเกิดขึ้นกับ LOA นี้ เนื่องจาก

๓.๑.๑ เกิดการบาดเจ็บหรือเสียชีวิตของบุคลากรของผู้ซื้อ หรือ บุคคลฝ่ายที่สาม หรือ

๓.๑.๒ เกิดความเสียหาย หรือ ทำลายของ

(เอ) ทรัพย์สินของ กท.สหรัฐฯ ที่จัดทำให้กับผู้ซื้อหรือผู้จัดหาโดยเฉพาะ ที่ดำเนินการตาม LOA นี้

(บี) ทรัพย์สินของผู้ซื้อ (รวมทั้งสิ่งอุปกรณ์ที่ผู้ซื้อส่งซื้อตาม LOA นี้ ก่อนหรือหลังการส่งผ่านสิทธิ์ในการเป็นเจ้าของไปให้ผู้ซื้อ) หรือ

(ซี) ทรัพย์สินของฝ่ายที่สาม หรือ

๓.๑.๓ การฝ่าฝืนหรือการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา หรือ สิทธิเกี่ยวกับข้อมูลทางเทคนิค

๓.๒ หัวข้อที่ต้องแจ้ง เช่น การประกันทางสัญญาเป็นพิเศษซึ่งจัดให้ผู้ซื้อ ผู้ซื้อตกลงที่จะปลดภาระ คู่สัญญา และคู่สัญญาย่อยของรัฐบาลสหรัฐฯ จากความบกพร่องต่าง ๆ และจะยอมรับความเสี่ยงในการสูญหาย หรือเสียหายที่จะเกิดแก่

๓.๒.๑ ทรัพย์สินของผู้ซื้อ (รวมทั้งสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาตาม LOA นี้ ก่อนหรือหลังการส่งผ่านสิทธิในการเป็นเจ้าของไปให้ผู้ซื้อ) และ

๓.๒.๒ ทรัพย์สินของ กท.สหรัฐฯ ที่จัดหาให้กับผู้จัดหาตาม LOA นี้ ในลักษณะเดียวกับที่ รัฐบาลสหรัฐฯ จะยอมรับความสูญเสียหรือความบกพร่องต่อทรัพย์สินของตนถ้าจัดหาสิ่งอุปกรณ์ที่กำลังจัดหาให้ตนเอง

#### ๔. เงื่อนไขและข้อกำหนดด้านการเงิน

๔.๑ ราคาของสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหานี้ รัฐบาลสหรัฐฯ จะเรียกเก็บในจำนวนเงินรวม หากไม่มีภาระเป็นอย่างอื่น ราคา สิ่งอุปกรณ์ที่จัดหา การพิจารณาความสามารถในการจัดหา การกำหนดการชำระ และการวางแผนการส่งมอบ จะประมาณการ จากฐานข้อมูลที่ดีที่สุดที่มีอยู่ขณะนั้น รัฐบาลสหรัฐฯ จะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการแจ้งให้ผู้ซื้อหรือตัวแทนของผู้ซื้อที่ได้รับการแต่งตั้งทราบเกี่ยวกับ :

๔.๑.๑ ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นซึ่งสามารถระบุได้ ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการเพิ่มขึ้นโดยรวมของการประมาณการค่าใช้จ่ายที่ เกินกว่า ๑๐ % ของมูลค่าทั้งหมดตาม LOA นี้

๔.๑.๒ การเปลี่ยนแปลงกำหนดการชำระเงิน

๔.๑.๓ ความล่าช้าที่อาจเป็นส่วนสำคัญที่ส่งผลให้ประมาณการวันส่งมอบคลาดเคลื่อน ทั้งนี้ความบกพร่อง ของรัฐบาลสหรัฐฯ กรณีไม่สามารถชี้แจงสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นข้างต้น จะไม่มีผลเปลี่ยนแปลงภาระผูกพันของผู้ซื้อภายใต้เงื่อนไข ในข้อ ๔.๔ ได้

๔.๒ รัฐบาลสหรัฐฯ จะคืนเงินที่ได้รับการชำระตาม LOA นี้บางส่วน หากพิสูจน์พบว่าคิดเงินเกินจากค่าใช้จ่ายรวม สิ้นสุดของการส่งมอบและการดำเนินการ โดยจะไม่นำไปหักลบกับเงินที่ค้างชำระจาก LOA Case อื่น ๆ ของผู้ซื้อ

๔.๓ หากผู้ซื้อไม่สามารถชำระเงินได้ตรงตามเวลาและจำนวนที่กำหนด อาจทำให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการของ คู่สัญญาของ กท.สหรัฐฯ อาจทำให้คู่สัญญาเรียกค่าชดใช้เป็นเงินเพิ่มขึ้น คู่สัญญาอาจเรียกค่าชดใช้สำหรับความเสียหายจาก การยกเลิกสัญญา รัฐบาลสหรัฐฯ หรือคู่สัญญาของ กท.สหรัฐฯ อาจเรียกค่าชดใช้สำหรับค่าใช้จ่ายในการเก็บรักษา หรือรัฐบาล สหรัฐฯ อาจบอกยกเลิกสัญญาภายใต้ LOA นี้ หรือหนังสือเสนอขอยก ยอมรับอื่น ๆ ของผู้ซื้อตามค่าใช้จ่ายของผู้ซื้อ

๔.๔ ข้อตกลงของผู้ซื้อ

๔.๔.๑ ชำระเงินค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้กับรัฐบาลสหรัฐฯ ในส่วนของสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหา แม้ว่าจะมีค่าใช้จ่ายที่ เกินไปจากที่ประมาณการไว้ใน LOA นี้

๔.๔.๒ ชำระเงินโดยเช็คหรือการโอนตามสาย โดยใช้สกุลเงินดอลลาร์สหรัฐฯ ให้กับ รมว.กค.สหรัฐฯ

๔.๔.๓ ถ้าเงื่อนไขของการขายระบุ “ชำระเงินสด พร้อมการตอบรับ” ให้ส่ง LOA นี้ พร้อมเช็ค หรือการโอนตามสายเต็มมูลค่าตามที่ระบุในการประมาณค่าใช้จ่ายทั้งหมด และตกลงที่จะชำระเงินเพิ่มเติม หากได้รับแจ้งว่ามีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น และเรียกเก็บเงินในส่วนที่เพิ่มขึ้นนั้น

๔.๔.๔ ถ้าเงื่อนไขการขายระบุการชำระเงินเป็น “เงินสดก่อนการส่งมอบ” ให้ชำระเงินให้กับรัฐบาลสหรัฐฯ ตามจำนวนเงินที่กำหนดในแต่ละครั้งซึ่งระบุโดยรัฐบาลสหรัฐฯ (รวมทั้งเงินมัดจำ) เพื่อให้ตรงกับความต้องการนำไปชำระ เพื่อจัดหาสิ่งอุปกรณ์จากแหล่งทรัพยากรของ กท.สหรัฐฯ การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายของสหรัฐฯ อาจยึดถือตามประมาณการค่าใช้จ่ายพื้นฐานให้ครอบคลุมการส่งมอบสิ่งอุปกรณ์ การชำระเงินนี้เป็นการชำระล่วงหน้า ๙๐ วัน ก่อนที่ กท.สหรัฐฯ จะดำเนินการส่งมอบสิ่งอุปกรณ์ให้ผู้ซื้อ หรือออกค่าใช้จ่ายล่วงหน้าแทนผู้ซื้อตามแผนการจัดซื้อ (เช่น การสั่งซื้อสินค้าให้กับผู้ซื้อ)

๔.๔.๕ ถ้าเงื่อนไขของการขายระบุการชำระโดย “การดำเนินการที่ไว้ใจได้” ให้ชำระแก่รัฐบาลสหรัฐฯ ตามจำนวนเงินที่กำหนดในแต่ละครั้งซึ่งระบุโดยรัฐบาลสหรัฐฯ (รวมทั้งเงินมัดจำ) เพื่อให้ตรงกับความต้องการตามสัญญาภายใต้การจัดหาสิ่งอุปกรณ์ในขณะนั้น และให้พอดีกับความเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจเกิดเพิ่มขึ้นจากการระงับสัญญาโดยรัฐบาลสหรัฐฯ อันเนื่องมาจากการยกเลิก LOA โดยผู้ซื้อ การเรียกเก็บค่าใช้จ่ายของรัฐบาลสหรัฐฯ อาจยึดถือตามพื้นฐานการประมาณการความต้องการล่วงหน้าและการชำระเงินให้กับผู้จัดหา การประมาณการความรับผิดชอบในการสิ้นสุดโครงการ การคาดการณ์การส่งมอบ หรือหลักฐานการส่งมอบทางอ้อมแล้วแต่กรณี การชำระเงินนี้ถูกกำหนดให้เป็นการชำระล่วงหน้า ๙๐ วัน ก่อนที่รัฐบาลสหรัฐฯ จะชำระให้กับแหล่งจัดหาในนามของผู้ซื้อ

๔.๔.๖ ถ้าเงื่อนไขการขายระบุ “ชำระ ณ วันส่งมอบ” ซึ่งใบเสร็จอาจลงวันส่งมอบสิ่งอุปกรณ์ หรือ ณ วันที่คาดการณ์การส่งมอบ

๔.๔.๗ การเรียกเก็บเงิน หรือการคิดค่าใช้จ่ายจะคิดตามสมควร และสามารถชำระได้เต็มตามที่แสดงไว้ หรือถ้าระบุวันชำระไว้ในคำเรียกร้องเก็บเงินหรือใบเสร็จ ในลักษณะให้ชำระในวันที่ระบุ แม้ว่าวันชำระเงินจะไม่เป็นไปตามกำหนดการชำระที่ประมาณการไว้ตามที่ระบุใน LOA นี้ก็ตาม กท.สหรัฐฯ จะจัดทำเอกสารชี้แจงเกี่ยวกับการเรียกชำระเงินล่วงหน้า การประมาณการความรับผิดชอบการสิ้นสุดโครงการ หลักฐานการส่งมอบ หรือการขนส่งและเอกสารอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการเรียกเก็บเงิน ให้แก่ผู้ซื้อหากมีการร้องขอ โดยจะไม่มีผลผูกพันต่อความรับผิดชอบของผู้ซื้อในการชำระเงินดังกล่าวเมื่อถึงกำหนดชำระ หากผู้ซื้อเห็นว่าอาจเกิดข้อผิดพลาดในการเรียกเก็บเงินของฝ่ายสหรัฐฯ ผู้ซื้อก็สามารถเสนอรายงานข้อบกพร่อง (SDR) ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้

๔.๔.๘ ให้ชำระดอกเบี้ยตามมูลค่าสุทธิของส่วนที่เป็นหนี้ค้างชำระ ซึ่งกำหนดโดยพิจารณาจาก LOA โดยรวมทั้งหมดของผู้ซื้อที่ทำกับ กท.สหรัฐฯ โดยคำนวณค่าดอกเบี้ยเป็นรายวัน เงินก่อนที่ค้างชำระคิดเป็นส่วนเกินของความต้องการทางการเงินสะสมของผู้ซื้อในส่วนของชำระเงินรวมทั้งหมด หลังจากถึงกำหนดวันชำระเงินที่แจ้งให้ทราบทุก ๓ เดือน อัตราดอกเบี้ยที่ใช้จะต้องไม่น้อยกว่าอัตราที่ กค.สหรัฐฯ กำหนด โดยพิจารณาเปรียบเทียบกับอัตราเฉลี่ยในอนาคต

๔.๔.๙ ให้ระบุหน่วยงานจัดซื้อและหน่วยงานที่รับผิดชอบการจ่ายเงินพร้อมที่อยู่ ที่จะให้รัฐบาลสหรัฐฯ จัดส่งเอกสารเรียกเก็บเงินและใบเสร็จภายใต้ LOA นี้

## ๕. การขนส่งและการจัดการกรณีมีข้อบกพร่อง

๕.๑ รัฐบาลสหรัฐฯ ตกลงที่จะส่งมอบ และส่งผ่านสิทธิ์ในการเป็นเจ้าของ ไปให้ผู้ซื้อ ณ จุดส่งมอบขั้นต้น นอกเสียจากกรณีใน LOA นี้ เป็นอย่างอื่น โดยปกติ ถ้าเป็นสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาขายให้แก่ผู้ซื้อ การส่งผ่านสิทธิ์จะเกิดขึ้น ณ ท่าขนถ่ายของโรงงานผู้ผลิต หากเป็นการจัดหาจากคลังของรัฐบาลสหรัฐฯ จะส่งผ่านสิทธิ์ ณ คลังของสหรัฐฯ ทั้งนี้จะห่อสิ่งของใส่ลังหรือจัดเตรียมในลักษณะอื่นเพื่อขนส่งก่อนเวลาส่งผ่านสิทธิ์ ถ้า “จุดส่งมอบ” ถูก

กำหนดเป็นที่ยื่นซึ่งไม่ใช่จุดส่งมอบขั้นต้นตามที่กำหนดข้างต้น กระทรวงหรือหน่วยงานของสหรัฐฯ ที่จัดหาล้างอุปกรณ์จะเตรียมการขนย้ายสิ่งอุปกรณ์ไปยังจุดส่งมอบที่กำหนดตามหลักการให้บริการ ซึ่งสามารถเรียกค่าชดเชยเงินที่ทรงรองจ่ายไป แต่จะส่งผ่านสิทธิ์ในการเป็นเจ้าของ ณ จุดส่งมอบขั้นต้นนั้น รัฐบาลสหรัฐฯ จะปฏิเสธความรับผิดชอบใด ๆ ต่อความเสียหายหรือการสูญหายของสิ่งอุปกรณ์ที่เกิดขึ้นหลังการส่งผ่านสิทธิ์ในการเป็นเจ้าของ ไม่ว่าจะเป็นการขนส่งโดยผู้ขนส่งปกติ หรือโดยระบบการขนส่งของ กท.สหรัฐฯ (DTS)

๕.๒ ผู้ซื้อตกลงที่จะจัดหาคำแนะนำการขนส่ง ซึ่งรวมถึงการทำเครื่องหมายและรหัสผู้จัดการขนส่งตามหลักการรหัสผู้เสนอ/การตัดปล่อย

๕.๓ ผู้ซื้อรับผิดชอบในการประกันและการชำระภาษีศุลกากร ยกเว้นสิ่งอุปกรณ์นั้นจะจัดส่งออกโดยรัฐบาลสหรัฐฯ ผู้ซื้อจะรับผิดชอบในการดำเนินการให้ได้มาซึ่งใบอนุญาตการส่งออกก่อนส่งออกสิ่งอุปกรณ์ทางทหารของสหรัฐฯ โดยรัฐบาลสหรัฐฯ ไม่รับผิดชอบใด ๆ หากไม่มีการออกใบอนุญาตการส่งออก หรือมีการถอนใบอนุญาตการส่งออกก่อนการจัดส่ง

๕.๔ ผู้ซื้อตกลงที่จะยอมรับแบบฟอร์ม DD Form 645 หรือเอกสารการส่งมอบอื่น ๆ เป็นหลักฐานว่า ได้มีการส่งผ่านสิทธิ์ในการเป็นเจ้าของและได้มีการส่งมอบสิ่งอุปกรณ์แล้ว สิทธิ์ในการเป็นเจ้าของสิ่งอุปกรณ์ทางทหารที่ขนส่งโดยไปรษณีย์ภัณฑ์ จะส่งผ่านไปยังผู้ซื้อ ณ เวลาที่ขนส่งพัสดุทางไปรษณีย์ แบบฟอร์มมาตรฐาน Standard Form 364 จะใช้ในการเรียกร้องค่าเสียหายจากรัฐบาลสหรัฐฯ กรณีสิ่งอุปกรณ์เกินจำนวน ขาดจำนวนเกิดความเสียหาย การแจ้งหนี้ซ้ำซ้อน สิ่งอุปกรณ์ด้อยประสิทธิภาพ การพิสูจน์ทราบที่ไม่เหมาะสม เอกสารที่ไม่เหมาะสม หรือไม่มีการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ทางทหาร และไม่มีการบริการทางทหารโดยผู้ซื้อจะยื่นเอกสารเรียกร้องค่าเสียหายโดยทันที กท.สหรัฐฯ จะไม่ยอมรับการเรียกร้องค่าเสียหายหากสิ่งอุปกรณ์มีมูลค่า ๒๐๐.- ดอลลาร์สหรัฐฯ หรือน้อยกว่า สำหรับสิ่งอุปกรณ์เกินจำนวน ขาดจำนวน เกิดความเสียหาย ไม่มีการจัดส่งหรือไม่มีการให้บริการ ทั้งนี้ รัฐบาลสหรัฐฯ ไม่อนุญาตให้มีการเรียกร้องค่าเสียหายต่างๆ รวมไปถึงการเรียกร้องค่าเสียหายส่วนที่ขาด (แต่ไม่รวมการเรียกร้องค่าเสียหายสำหรับการไม่ขนส่ง/การไม่ได้รับสินค้าทั้งล็อต) ที่ล่วงเลยจากการส่งผ่านสิทธิ์ในการเป็นเจ้าของนานกว่า ๑ ปี หรือนับจากกำหนดการให้บริการ นอกเสียจากรัฐบาลสหรัฐฯ จะกำหนดให้เป็นสถานการณ์ผิดปกติและเป็นสถานการณ์บังคับที่เกี่ยวกับความบกพร่องแฝง สำหรับการไม่ขนส่งหรือการไม่ได้รับของทั้งล็อต สหรัฐฯ ไม่อนุญาตให้เรียกร้องค่าเสียหาย หากล่วงเลยกว่า ๑ ปี โดยนับจากวันที่ส่งผ่านสิทธิ์การเป็นเจ้าของหรือการออกใบเสร็จจึ้นต้น โดยนับจากเอกสารฉบับที่ออกให้หลังสุดโดยไม่มีข้อยกเว้น ผู้ซื้อตกลงจะคืนสิ่งอุปกรณ์ที่บกพร่องให้อยู่ในความดูแลของรัฐบาลสหรัฐฯ ภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันที่รัฐบาลสหรัฐฯ ยินยอมให้มีการส่งคืนดังกล่าว



## ๖. การรับประกัน

๖.๑ รัฐบาลสหรัฐฯ จะไม่รับประกันต่อสิ่งอุปกรณ์ใด ๆ ที่ถูกขายไปตาม LOA นี้ ซึ่งนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อ ๖.๑.๑ สัญญาของ กท.สหรัฐฯ จะรวมถึงข้อความเกี่ยวกับการประกันตามหลักข้อยกเว้นเท่านั้น ถ้าผู้ซื้อร้องขอในกรณีเป็นสิ่งอุปกรณ์ที่กำลังจัดหาและขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ได้รับแจ้งล่วงหน้า รัฐบาลสหรัฐฯ จะพยายามระบุเงื่อนไขในสัญญาเพื่อจัดหาการประกันตามที่ร้องขอให้ นอกจากนี้รัฐบาลสหรัฐฯ ตกลงที่จะใช้สิทธิ์ตามที่ผู้ซื้อร้องขอ (รวมทั้งสิทธิ์ที่เกิดภายใต้การประกันใด ๆ ก็ตาม) ซึ่งรัฐบาลสหรัฐฯ อาจได้รับภายใต้สัญญาที่เกี่ยวกับการจัดหาสิ่งอุปกรณ์เหล่านี้ ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นอันเป็นผลจากการจัดทำเงื่อนไขสัญญาเป็นพิเศษ หรือการทำประกัน หรือการใช้สิทธิ์ภายใต้เงื่อนไขดังกล่าว หรือการประกันดังกล่าว จะคิดเงินกับผู้ซื้อ

๖.๑.๑ รัฐบาลสหรัฐฯ จะประกันสิทธิ์ในการเป็นเจ้าของสิ่งอุปกรณ์ที่ขายให้แก่ผู้ซื้อ ภายใต้สัญญานี้ แต่จะไม่ประกันถึงสิทธิ์อื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุในที่นี้ รัฐบาลสหรัฐฯ จะไม่รับผิดชอบ ผลจากการฝ่าฝืนหรือการละเมิดอื่น ๆ ต่อทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิ์ที่เกี่ยวกับข้อมูลทางเทคนิค ซึ่งเกิดจากการใช้หรือการผลิต นอกสหรัฐฯ โดยผู้ซื้อ หรือให้แก่ผู้ซื้อสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาในสัญญานี้

๖.๑.๒ รัฐบาลสหรัฐฯ ตกลงที่จะทำการประกันในนามของผู้ซื้อ เพื่อให้มั่นใจถึงการเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขสิ่งอุปกรณ์ดังกล่าวที่พบว่ามีข้อบกพร่องถึงระดับที่ระบุในการประกัน เมื่อสิ่งอุปกรณ์นั้นได้รับการจัดทำให้แก่ผู้ซื้อ

๖.๒ หากไม่มีการระบุเงื่อนไขของสิ่งอุปกรณ์ทางทหารเป็นอย่างอื่น นอกเหนือจากคำว่าสามารถใช้ได้ (เช่น "ดั่งเช่น") กท.สหรัฐฯ จะซ่อมแซม หรือเปลี่ยนสิ่งอุปกรณ์ทางทหารที่จัดหาจากคลังของ กท.สหรัฐฯ ซึ่งเกิดความเสียหายหรือพบว่ามีข้อบกพร่องในส่วนของสิ่งอุปกรณ์ หรือฝีมือการทำงานโดยไม่คิดมูลค่าเพิ่ม เมื่อปรากฏว่าความไร้ประสิทธิภาพเหล่านี้เกิดขึ้นก่อนส่งผ่านสิทธิ์ในการเป็นเจ้าของ หรือพบข้อบกพร่องในแบบร่างในระดับที่ทำให้ไม่สามารถใช้สิ่งอุปกรณ์นั้นได้ตามวัตถุประสงค์ที่ออกแบบไว้ ตัวแทนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนของรัฐบาลสหรัฐฯ และตัวแทนของผู้ซื้อจะต้องเห็นพ้องในข้อบกพร่องนั้น และจะมีการดำเนินการแก้ไขเป็นขั้นตอน

## ๗. การระงับข้อพิพาท

๗.๑ LOA นี้ เป็นไปตามกฎหมายการจัดหาของรัฐบาลกลางสหรัฐฯ

๗.๒ รัฐบาลสหรัฐฯ และผู้ซื้อตกลงที่จะแก้ไขความไม่เห็นพ้องใดๆ เกี่ยวกับ LOA นี้ โดยการปรึกษาหารือระหว่างรัฐบาลสหรัฐฯ กับผู้ซื้อ และจะไม่นำความไม่เห็นพ้องนี้ไปให้อนุญาตตุลาการ หรือ ฝ่ายที่สามตัดสิน

- หน้าที่ว่างไว้ -

ผนวก ๓ - ซ

การกำหนดตัวอักษรเพื่อใช้แทนหน่วยงานที่รับผิดชอบ FMS CASE ต่างๆ ของสหรัฐฯ

อักษร	หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ FMS Case ต่างๆ ของสหรัฐฯ
B	Department of the Army
C	Defense Information Systems Agency (DISA)
D	Department of the Air Force
E	U.S. Army Corps of Engineers
K	U.S. Marine Corps
L	Defense Audiovisual Agency (DAVA) (Transactions prior to 1 Oct 85)
M	Army (Other)
P	Department of the Navy
Q	Defense Security Cooperation Agency (DSCA)
R	Defense Logistics Agency (DLA)
U	National Imaging and Mapping Agency (NIMA)
V	Defense Contract Management Agency (DCMA), DLA
W	Defense Advance Research Projects Agency (DARPA)
X	Defense Finance and Accounting Service (DFAS-DE/I)
Z	Defense Special Weapons Agency (DSWA)

แหล่งข้อมูล : Defense Institute of Security Assistance Management, The Management of Security Assistance (Twentieth Edition, June 2000), Chapter Six, Figure 6-2, Page 165

## ผนวก ๓ - ช

# ตัวอย่าง LETTER OF OFFER AND ACCEPTANCE INFORMATION

## พร้อมคำอธิบายภาษาไทย

### LETTER OF OFFER AND ACCEPTANCE INFORMATION

1. GENERAL. This provides basic information pertaining to the LOA for US and Purchaser use. Additional information may be obtained from the Security Assistance Management Manual, DOD 5105.38-M, the in-country Security Assistance Office, the DSCA Country Director, or from the implementing agency.
2. INFORMATION ENTERED BY THE USG.
- a. Terms of Sale, and Purchaser responsibilities under those Terms, are described on the LOA. A list of all Terms of Sale, with explanations for each, are shown in DOD 5105.38-M.
- b. Description/Condition. The item description consists of coding for use in US management of the LOA (starting with Generic/MASL and MDE "(Y)" or non-MDE "(N)" data such as that in DOD 5105.38-M, Appendix D) plus a short description of what is to be provided. When items are serviceable, Code "A" (new, repaired, or reconditioned material which meets US Armed Forces standards of serviceability) may be used; otherwise, Code "B" (unserviceable or mixed condition without repair, restoration, or rehabilitation which may be required) may be used. In some instances, reference to a note in the Terms and Conditions may complement or replace these codes.
- c. The Unit of Issue is normally "EA" (each, or one; for example, 40 EA) or blank (unit of issue not applicable; for example, services or several less significant items consolidated under one LOA Item Number). When blank, a quantity or Unit Cost is not shown.
- d. The Source Code (SC) in the Articles or Services to be Supplied Section is one or more of the following:
- S - Shipment from DOD stocks or performance by DOD personnel
  - P - From new procurement
  - R - From rebuild, repair, or modification by the USG
  - X - Mixed source, such as stock and procurement, or undetermined
  - E - Excess items, as-is
  - F - Special Defense Acquisition Fund (SDAF) items
- e. Availability leadtime cited is the number of months (MOS) estimated for complete delivery of defense articles or performance of defense services. The leadtime starts with Acceptance of this Offer, including the conclusion of appropriate financial arrangements, and ends when items are made available to transportation.
- f. Type of Assistance (TA) Codes are as follows:
- 3 - Source Code S, R, or E; based on Arms Export Control Act (AECA) Section 21(b).
  - 4 - Source Code X; AECA Sections 21(b), 22(a), 29, or source undetermined.
  - 5 - Source Code P; AECA Section 22(a).
  - 6 - Source Code S, R, or E, payment on delivery; AECA Section 21(d).
  - 7 - Source Code P, dependable undertaking with 120 days payment after delivery; AECA Section 22(b).
  - 8 - Source Code S, R, or E, stock sales with 120 days payment after delivery; AECA Section 21(d).
  - M - MAP Merger; Foreign Assistance Act (FAA) Section 503(a)(3).
  - N - FMS Credit (Nonrepayable); AECA Sections 23 or 24.
  - U - Source Code P; Cooperative Logistics Supply Support Arrangement (CLSSA) Foreign Military Sales Order (FMSO) I.
  - V - Source Code S; CLSSA FMSO II stocks acquired under FMSO I.
  - Z - FMS Credit; AECA Sections 23 or 24.
- g. Training notes: AP - Annual training program; SP - Special training designed to support purchases of US equipment; NC - This offer does not constitute a commitment to provide US training; SC - US training concurrently being addressed in separate LOA; NR - No US training is required in support of this purchase.
- h. Offer Release Codes (Ofr Rel Cde) and Delivery Term Codes (Del Trm Cde) below may also be found in DOD 4500.32-R, MILSTAMP, Appendix M, Figure M-1. The following Offer Release Codes also pertain to release of items for shipment back to Purchaser on repair LOAs:
- A - Freight and parcel post shipments will be released automatically by the shipping activity without advance notice of availability.
  - Y - Advance notice is required before release of shipment, but shipment can be released automatically if release instructions are not received by shipping activity within 15 calendar days. Parcel post shipments will be automatically released.
  - Z - Advance notice is required, before release of shipment. Shipping activity will follow-up on the notice of availability until release instructions are furnished. Parcel post shipments will be automatically released.
  - X - The Implementing Agency (IA) and country representative have agreed that the:
- IA will sponsor the shipment to a country address. Under this agreement, the Freight Forwarder Code must also contain X and a Customer-within-Country (CC) Code must be entered in the Mark For Code on the front page of the LOA. The MAPAD must contain the CC Code and addresses for each type of shipment (parcel post or freight).
  - Shipments are to be made to an assembly point or staging area as indicated by clear instructions on exception requisitions. Under this agreement, the Freight Forwarder Code must contain W. A Mark For Code may be entered in the Mark For Code space on the front page of the LOA and the MAPAD must contain the Mark For Code if the Mark For Address is to be used on the shipment to the assembly point or staging area.
- i. For the following Delivery Term Codes, DOD delivers:
- 2 - To a CONUS inland point (or overseas inland point when the origin and destination are both in the same geographic area)
  - 3 - At the CONUS POE alongside the vessel or aircraft

- 4 - Not applicable (Purchaser has full responsibility at the point of origin. Often forwarded collect to country freight forwarder.)
- 5 - At the CONUS POE on the inland carrier's equipment
- 6 - At the overseas POD on board the vessel or aircraft
- 7 - At the overseas inland destination on board the inland carrier's equipment
- 8 - At the CONUS POE on board the vessel or aircraft
- 9 - At the overseas POD alongside the vessel or aircraft

Delivery Term Codes showing DOD transportation responsibility for repair LOAs are shown below. The LOA will provide a CONUS address for each item identified for repair. The customer must assure this address is shown on all containers and documentation when materiel is returned.

- A - From overseas POE through CONUS destination to overseas POD on board the vessel or aircraft
- B - From overseas POE through CONUS destination to CONUS POE on board the vessel or aircraft
- C - From CONUS POD on board the vessel or aircraft through CONUS destination to CONUS POE on board the vessel or aircraft
- D - From CONUS POD on board the vessel or aircraft through the CONUS destination to overseas POD on board the vessel or aircraft
- E - Not applicable (Purchaser has complete responsibility.)
- F - From overseas inland point through CONUS destination to overseas inland destination
- G - From overseas POE through CONUS destination to overseas POD alongside vessel or aircraft
- H - (For classified items) From CONUS inland point to CONUS POE alongside vessel or aircraft
- J - (For classified cryptographic items) From CONUS inland point to overseas inland destination

3. INFORMATION TO BE ENTERED BY THE PURCHASER. Mark For and Freight Forwarder Codes are maintained in the Military Assistance Program Address Directory (MAPAD), DOD 4000.25-8. The Purchaser Procuring Agency should show the code for the Purchaser's Army, Navy, Air Force, or other agency which is purchasing the item(s). The Name and Address of the Purchaser's Paying Office is also required.

- a. Mark For Code. This Code should be entered for use in identifying the address of the organization in the Purchaser country which is to receive the items. This includes return of items repaired under an LOA.

(1) This address will be added by the US DOD to the Ship To address on all freight containers. It will also appear on items forwarded by small parcel delivery service, including parcel post. The address should include the port of discharge name and designator (water or air); country name, country service name, street, city, state or province, and (if applicable) in-country zip or similar address code.

(2) Shippers are not authorized to apply shipment markings. If codes and addresses are not published, containers will be received at the freight forwarder or US military representative in-country unmarked for onward shipment with resultant losses, delays, and added costs. The USG will sponsor shipment of this materiel to FOB US point of origin.

- b. Freight Forwarder Code. When Offer Release Code X applies, Code X or W, discussed under Offer Release Code X above, must be entered.

#### 4. FINANCIAL.

a. The method of financing is shown in the LOA, Amendment, or Modification. The initial deposit required with Purchaser signature of the LOA is an integral part of the acceptance.

b. LOA payment schedules are estimates, for planning purposes. DFAS-AY/DE will request payment in accordance with the payment schedule unless DOD costs, including 90-day forecasted requirements, exceed amounts required by the payment schedule. When this occurs, the US will use its best efforts to provide a new schedule via LOA Modification at least 45 days prior to the next payment due date. The Purchaser is required to make payments in accordance with quarterly DD Forms 645 issued by DFAS-AY/DE regardless of the existing payment schedule.

c. The DD Form 645 serves as the bill and statement of account. An FMS Delivery Listing, identifying items physically or constructively delivered and services performed during the billing period, will be attached to the DD Form 645. DFAS-AY/DE forwards these forms to the Purchaser within 45 days before payments are due and Purchasers must forward payments in US dollars to the USG in time to meet prescribed due dates. Costs in excess of amounts funded by FMF agreements must be paid by the Purchaser. Questions concerning the content of DD Forms 645 and requests for billing adjustments should be submitted to the Defense Finance and Accounting Service, ATTN: DFAS-AY/DE, 6760 E. Irvington Place, Denver, CO 80279-2000.

d. The preferred method for forwarding cash payments is by bank wire transfer to the Department of the Treasury account at the Federal Reserve Bank of New York using the standard federal reserve funds transfer format. Wire transfers will be accepted by the Federal Reserve System (FRS) only from banks that are members of the FRS, therefore, non-US banks must go through a US correspondent FRS member bank. The following information is applicable to cash payments:

- Wire transfer--
- United States Treasury
- New York, New York
- 021030004
- DFAS-AY/DE
- Agency Code 00003801
- Payment from (country or international organization) for
- Letter of Offer and Acceptance (Identifier at
- the top of the first page of the LOA)

Check mailing address--

DFAS-ADCTA/DE□  
PO Box 173659□  
Denver, CO 80217-3659□

- - c. To authorize payments from funds available under FMF loan or grant agreements, the Purchaser may be required to submit a letter of request to the Defense Finance and Accounting Service, ATTN: DFAS-AY/DE, 6760 E. Irvington Place, Denver, CO 80279-2000. Purchasers should consult applicable FMF agreements for explicit instructions. Questions pertaining to the status of FMF financing and balances should be directed to DSCA/COMPT-FM.□
  - 
  - f. Payments not received by DFAS-AY/DE by the due date may be subject to interest charges as outlined in paragraph 4.4.8 of the LOA Standard Terms and Conditions.□
  - 
  - g. The values on the LOA are estimates. The final amount will be equal to the cost to the USG. When deliveries are made and known costs are billed and collected, DFAS-AY/DE will provide a "Final Statement of Account" which will summarize final costs. Excess funds will be available to pay unpaid billings on other statements or distributed as agreed upon between the Purchaser and the Comptroller, DSCA.□
  - 
  - h. The Purchaser may cancel this LOA upon request to the implementing agency. An administrative charge that equals one-half of the applicable administrative charge rate times the ordered LOA value, which is earned on LOA acceptance, or the applicable administrative charge rate times the actual LOA value at closure, whichever is higher, may be assessed if this LOA is canceled after implementation.□
- 
- 5. CHANGES TO THE LOA. Changes may be initiated by the USG or by requests from the Purchaser. After acceptance of the basic LOA, these changes will take the form of Amendments or Modifications.□
- 
- a. Amendments encompass changes in scope, such as those which affect the type or number of significant items to be provided. Amendments require acceptance by the USG and the Purchaser in the same manner as the original LOA.□
- 
- b. Modifications include changes which do not constitute a change in scope, such as increases or decreases in estimated costs or delivery schedule changes. Modifications require signature only to acknowledge receipt by the Purchaser.□
- 
- c. When signed, and unless alternate instructions are provided, copies of Amendments and Modifications should be given the same US distribution as the basic LOA.□
- 
- d. Requests for changes required prior to acceptance by the Purchaser should be submitted to the implementing agency for consideration. See DOD 5105.38-M. □
- 
- 6. CORRESPONDENCE. Questions or comments regarding this LOA should identify the Purchaser request reference and the identification assigned by the implementing agency within DOD.

## คำแนะนำหนังสือเสนอขายและการยอมรับ

### ๑. ทัวไป

เอกสารนี้ให้คำแนะนำพื้นฐานเกี่ยวกับ LOA เพื่อให้สหรัฐฯ และผู้ซื้อใช้ประโยชน์ ข้อมูลเพิ่มเติมอาจได้รับจากคู่มือการจัดการความช่วยเหลือเพื่อความมั่นคง (Security Assistance Management Manual : SAMM, DOD 5105.38-M) สำนักงานความช่วยเหลือเพื่อความมั่นคงในประเทศ (SAO) ผู้อำนวยการ DSCA ที่รับผิดชอบงานสนับสนุนประเทศนั้นๆ หรือจากหน่วยรับผิดชอบดำเนินการของสหรัฐฯ (IA)

### ๒. ข้อมูลที่รัฐบาลสหรัฐฯ เป็นผู้กำหนด

(เอ.) เงื่อนไขการขายและความรับผิดชอบของผู้ซื้อ ภายใต้เงื่อนไขเหล่านั้นได้ระบุไว้ใน LOA รายการเงื่อนไขการขายทั้งหมดพร้อมคำอธิบายแต่ละเงื่อนไขแสดงไว้ใน DOD 5105.38-M

(บี.) การบรรยาย/เงื่อนไข การบรรยายถึงอุปกรณ์ประกอบด้วยการเข้ารหัสเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ LOA ของสหรัฐฯ (เริ่มจากข้อมูลลักษณะเฉพาะชนิด/ข้อมูล MASL และ MDE “[Y]” หรือ non-MDE “[N]” ดังปรากฏใน DOD 5105.38-M ภาคผนวก จ.) รวมกับคำบรรยายสั้น ๆ ถึงสิ่งอุปกรณ์ที่จะจัดหา เมื่อสิ่งอุปกรณ์นั้นสามารถใช้งานได้ อาจใช้รหัส “A” (สิ่งอุปกรณ์ใหม่, ซ่อมแซมแล้ว หรือปรับสภาพแล้ว ซึ่งตรงตามมาตรฐานการใช้งานของกองทัพสหรัฐฯ) หรืออาจใช้รหัส “B” (สิ่งอุปกรณ์ที่ไม่สามารถใช้ได้ หรือมีสภาพผสมไม่มีการซ่อมแซมฟื้นฟู หรือทำให้คืนสู่สภาพเดิมซึ่งอาจเป็นสิ่งจำเป็น) ในบางโอกาสการอ้างถึงหมายเหตุในส่วนของเงื่อนไขและข้อกำหนดต่างๆ อาจเสริมหรือแทนที่รหัสเหล่านี้

(ซี.) หน่วยนับของสิ่งอุปกรณ์ ปกติเป็น “EA” (หมายถึง EACH หรือ หนึ่งตัวอย่าง เช่น 40 EA) หรือ เว้นว่างไว้ (หน่วยของสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่สามารถกำหนดได้ ตัวอย่างเช่น การบริการหรือสิ่งอุปกรณ์จำนวนมาก ที่มีความสำคัญน้อย ซึ่งประกอบรวมกันภายใต้จำนวนสิ่งอุปกรณ์ใน LOA ๑ รายการ) เมื่อเว้นว่างจะไม่มีการแสดงปริมาณหรือราคาต่อหน่วยให้ทราบ

(ดี.) รหัสแหล่งที่มา (SC) ของสิ่งอุปกรณ์หรือบริการที่จัดหาเป็นส่วนหนึ่ง หรือมากกว่าหนึ่งในสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้

S - จัดส่งจากคลัง กท.สหรัฐฯ หรือ ให้บริการโดยเจ้าหน้าที่ของ กท.สหรัฐฯ

P - จากการจัดหาใหม่

R - จากการประกอบใหม่ ซ่อมแซม หรือปรับแก้โดยรัฐบาลสหรัฐฯ

X - จากแหล่งผสม เช่น จากคลังและการจัดหา หรือ ระบุชัดเจนไม่ได้

E - สิ่งอุปกรณ์ส่วนเกินตามสภาพที่เป็นจริง

F - สิ่งอุปกรณ์จากกองทุนจัดหาพิเศษ เพื่อการป้องกันประเทศ

(อี.) ระยะเวลาในการจัดหา คือ จำนวนเดือนโดยประมาณ สำหรับการส่งมอบสิ่งอุปกรณ์หรือให้บริการทางทหารอย่างสมบูรณ์ เวลานี้เริ่มนับตั้งแต่การยอมรับข้อเสนอใน LOA รวมทั้งการจัดการทางการเงินที่เหมาะสมและสิ้นสุดลง เมื่อสิ่งอุปกรณ์พร้อมสำหรับการจัดส่ง

(เอฟ.) รหัสความช่วยเหลือ (TA) ประกอบด้วยรหัสต่างๆ ดังนี้ :

3 - รหัสแหล่งที่มา S, R หรือ E ยึดถือตามกฎหมายควบคุมการส่งออกยูทโพรแกรม (AECA) ส่วนที่ 21 (b)

4 - รหัสแหล่งที่มา X ยึดถือตามกฎหมายควบคุมการส่งออกยูทโพรแกรม (AECA) ส่วนที่ 21 (b), 22(a), 29 หรือแหล่งที่มาไม่สามารถระบุได้

5 - รหัสแหล่งที่มา P ยึดถือตามกฎหมายควบคุมการส่งออกยูทโพรแกรม (AECA) ส่วนที่ 22 (a)

6 - รหัสแหล่งที่มา S, R หรือ E, การชำระเงิน ณ วันส่งมอบ ยึดถือตามกฎหมายควบคุมการส่งออกยูทโพรแกรม (AECA) ส่วนที่ 21 (d)

7 - รหัสแหล่งที่มา P, การดำเนินการที่เชื่อถือได้ จะชำระเงินภายใน 120 วัน หลังจากการส่งมอบ ยึดถือตามกฎหมายควบคุมการส่งออกยูทโพรแกรม (AECA) ส่วนที่ 22 (b)

8 - รหัสแหล่งที่มา S, R หรือ E, การขายจากคลังโดยจะชำระเงินภายใน 120 วัน หลังจากการส่งมอบ ยึดถือตามกฎหมายควบคุมการส่งออกยูทโพรแกรม (AECA) ส่วนที่ 21 (d)

M - MAP Merger, ยึดถือตามกฎหมายความช่วยเหลือต่างประเทศ (FAA) ส่วนที่ 503 (a) (3)

N - ลินเชื่อ FMS (ไม่สามารถชำระคืนได้) ยึดถือตามกฎหมายควบคุมการส่งออกยูทโพรแกรม (AECA) ส่วนที่ 23 หรือ 24

U - รหัสแหล่งที่มา P การจัดการสนับสนุนสิ่งอุปกรณ์ส่งกำลังบำรุงร่วมกัน (CLSSA) คำสั่งการขายทางทหารต่างประเทศ (FMSO)I

V - รหัสแหล่งที่มา S ใน CLSSA FMSO II สิ่งอุปกรณ์ในคลังที่ต้องการ ภายใต้ FMSO I

Z - ลินเชื่อ FMS ยึดถือตามกฎหมายควบคุมการส่งออกยูทโพรแกรม (AECA) ส่วนที่ 23 หรือ 24

(จี.) หมายเหตุการฝึกอบรม : AP - โครงการฝึกอบรมประจำปี, SP - การฝึกอบรมพิเศษ ซึ่งออกแบบมาเพื่อสนับสนุนการจัดซื้อยูทโพรแกรมของสหรัฐฯ, NC - ข้อเสนอนี้ไม่ผูกพันถึงการจัดการฝึกอบรมของสหรัฐฯ, SC - การฝึกอบรมของสหรัฐฯ ซึ่งกำหนดไว้ใน LOA ฉบับอื่นแยกต่างหาก, NR - ไม่ต้องมีการฝึกอบรมของสหรัฐฯ เพื่อสนับสนุนการจัดซื้อ

(เอช.) รหัสการตัดปล่อย (Offer Release Codes) และ รหัสเงื่อนไขการส่งมอบ (Delivery Term Codes) ข้างล่างนี้ อาจพบใน DOD 4500.32-R, MILSTAMP, ภาคผนวก M, รูป M-1 นอกจากนี้รหัสการตัดปล่อยต่อไปนี้ยังเกี่ยวข้องกับการตัดปล่อยของสิ่งอุปกรณ์ซ่อมทำที่จะขนส่งกลับคืนไปให้ผู้ซื้อตาม LOA อีกด้วย



A - หน่วยงานขนส่งจะตัดปล่อยสิ่งอุปกรณืโดยอัตโนมัติตามกระบวนการให้กับตัวแทนจัดการขนส่ง โดยไม่มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

Y - ต้องมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อนการตัดปล่อยสิ่งอุปกรณื แต่หากไม่มีการตอบรับหรือแจ้งแนะนำเป็นอย่างอื่น หน่วยงานสหรัฐฯ จะตัดปล่อยสิ่งอุปกรณืโดยอัตโนมัติภายใน 15 วันปฏิทิน การจัดส่งสิ่งอุปกรณืทางไปรษณีย์จะดำเนินการโดยอัตโนมัติ

Z - ต้องมีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า ก่อนการตัดปล่อยสิ่งอุปกรณื หน่วยงานขนส่งจะปฏิบัติตามที่แจ้งไว้จนกว่าจะมีคำแนะนำการตัดปล่อยสิ่งอุปกรณืเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้การตัดปล่อยทางไปรษณีย์จะดำเนินการโดยอัตโนมัติ

X - หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหาของสหรัฐฯ (IA) และตัวแทนของประเทศผู้ซื้อเห็นพ้องร่วมกันที่จะดำเนินการ ดังนี้

- หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหาของสหรัฐฯ (IA) จะสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการขนส่งสิ่งอุปกรณืไปยังประเทศผู้ซื้อตามที่กำหนดไว้ภายใต้ความตกลงนี้ รหัสตัวแทนจัดบริการขนส่งต้องใช้รหัส X และต้องใส่รหัสหน่วยผู้ซื้อของประเทศนั้นๆ (Customer within Country Code) ในช่อง Mark for Code ในหน้าแรกของ LOA ซึ่งใน MAPAD ต้องใส่รหัสหน่วยผู้ซื้อของประเทศนั้นๆ (CC) และที่อยู่เพื่อการขนส่งแต่ละประเภท (ไปรษณีย์ภัณฑ์ หรือ การขนส่งโดยยานพาหนะรถบรรทุก)

- ต้องทำการขนส่งไปยังจุดรวมหรือพื้นที่เตรียมการตามที่ระบุอย่างชัดเจนในใบเบิก ในช่อง Remark ภายใต้ความตกลงนี้ รหัสตัวแทนจัดบริการขนส่งต้องใส่รหัส W ถ้าหากจะใช้ Mark for Code ในหน้าแรกของ LOA เป็นจุดรวมหรือพื้นที่เตรียมการ ใน MAPAD ต้องมีข้อมูลของ Mark for Code นั้นๆ

(ไอ.) สำหรับรหัสเงื่อนไขการขนส่งต่อไปนี้ กท.สหรัฐฯ จะจัดส่งสิ่งอุปกรณืไปยัง :

2 - ไปยังจุดบนแผ่นดินของสหรัฐฯ (หรือจุดในประเทศโพ้นทะเลเมื่อจุดเริ่มต้นและจุดหมายปลายทางอยู่ในพื้นที่ทางภูมิศาสตร์เดียวกัน)

3 - ที่จุดส่งออกในสหรัฐฯ ณ ท่าเทียบเรือ หรือท่าอากาศยาน ไม่ขนถ่ายขึ้นเรือหรือเครื่องบินให้

4 - ไม่สามารถใช้ได้ (ผู้ซื้อรับผิดชอบต่อสิ่งอุปกรณืโดยสมบูรณ์ ณ จุดเริ่มต้น ซึ่งมักจะส่งไปให้ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง)

5 - ที่จุดส่งออกในสหรัฐฯ โดยเครื่องมือของบริษัทขนส่งในประเทศสหรัฐฯ

6 - ที่ท่าเรือหรือท่าอากาศยานปลายทางโพ้นทะเล โดยเรือ หรือ เครื่องบิน

7 - ที่จุดหมายปลายทางในประเทศโพ้นทะเลโดยเครื่องมือของบริษัทขนส่งในประเทศสหรัฐฯ

8 - ที่จุดส่งออกในสหรัฐฯ ขนถ่ายลงเรือ หรือเครื่องบิน ให้เรียบร้อย

9 - ที่ท่าเทียบเรือหรือท่าอากาศยานปลายทางโพ้นทะเล โดยขนถ่ายลงจากเรือ หรือ เครื่องบินให้เรียบร้อย

รหัสเงื่อนไขการขนส่งซึ่งแสดงความรับผิดชอบของ กท.สหรัฐฯ ในการขนส่งสิ่งอุปกรณืซ่อมทำ ตาม LOA ที่แสดงไว้ข้างล่างนี้ LOA จะแสดงที่อยู่ในแผ่นดินใหญ่ของสหรัฐฯ สำหรับสิ่งอุปกรณืที่ระบุให้มีการซ่อมทำแต่ละชิ้น

ลูกค้าต้องมั่นใจว่าได้แสดงที่อยู่ไว้บนหีบห่อ และเอกสารทั้งหมดเมื่อส่งสิ่งอุปกรณ์กลับไปซ่อมทำที่สหรัฐฯ

A - จากท่าเรือหรือท่าอากาศยานโพ้นทะเล ผ่านแผ่นดินใหญ่ของสหรัฐฯ ไปยังท่าเรือหรือท่าอากาศยานปลายทาง โดยบรรทุกทางเรือ หรือเครื่องบิน

B - จากท่าเรือหรือท่าอากาศยานโพ้นทะเล ผ่านแผ่นดินใหญ่ของสหรัฐฯ ไปยังท่าเรือหรือท่าอากาศยานที่ทำการขนถ่ายสิ่งอุปกรณ์ในสหรัฐฯ โดยบรรทุกทางเรือ หรือเครื่องบิน

C - จากท่าเรือหรือท่าอากาศยานที่ขนถ่ายสิ่งอุปกรณ์บนแผ่นดินใหญ่ของสหรัฐฯ ทางเรือ หรือ เครื่องบิน ผ่านแผ่นดินใหญ่ของสหรัฐฯ ไปยังท่าเรือหรือท่าอากาศยานปลายทาง บนแผ่นดินใหญ่ของสหรัฐฯ โดยบรรทุกทางเรือ หรือ เครื่องบิน

D - จากท่าเรือหรือท่าอากาศยานที่ขนถ่ายสิ่งอุปกรณ์บนแผ่นดินใหญ่ของสหรัฐฯ ทางเรือ หรือ เครื่องบิน ผ่านแผ่นดินใหญ่ของสหรัฐฯ ไปยังท่าเรือหรือท่าอากาศยานปลายทางโพ้นทะเล โดยบรรทุกทางเรือหรือเครื่องบิน

E - ไม่สามารถใช้ได้ (ผู้ซื้อรับผิดชอบการขนส่งทั้งหมดโดยสมบูรณ์)

F - จากจุดรวมหรือพื้นที่เตรียมการโพ้นทะเล ผ่าน แผ่นดินใหญ่ของสหรัฐฯ ไปยังพื้นที่รวมหรือเตรียมการโพ้นทะเล

G - จากท่าเรือหรือท่าอากาศยานขนถ่ายโพ้นทะเลผ่านแผ่นดินใหญ่ของสหรัฐฯ ไปยังท่าเรือหรือท่าอากาศยานปลายทางโพ้นทะเล โดยขนถ่ายลงจากเรือหรือเครื่องบินเรียบร้อย

H - (สำหรับสิ่งอุปกรณ์ที่กำหนดชั้นความลับ) จากจุดในแผ่นดินใหญ่ของสหรัฐฯ ไปยังท่าเรือหรือท่าอากาศยานขนถ่ายบนแผ่นดินใหญ่ของสหรัฐฯ โดยที่ยังไม่ได้ขนถ่ายขึ้นเรือหรือเครื่องบิน

J - (สำหรับสิ่งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติการลับซึ่งกำหนดชั้นความลับ) จากจุดในแผ่นดินใหญ่ของสหรัฐฯ ไปยังจุดหมายปลายทางในประเทศโพ้นทะเล

### ๓. ข้อมูลที่ผู้ซื้อเป็นผู้กำหนด

การหมายและรหัสตัวแทนผู้รับจัดการขนส่งยังคงถูกบันทึกไว้ในพจนานุกรมที่อยู่ของหน่วยต่างๆ ในโครงการช่วยเหลือทางทหาร (MAPAD) DOD 4000.25-8 หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหาควรแสดงรหัสเหล่านี้ซึ่งเป็นของ ทบ. ทร. ทอ. หรือหน่วยงานอื่นๆ ของผู้ซื้อ ซึ่งกำลังจัดซื้อสิ่งอุปกรณ์ นอกจากนี้สหรัฐฯ ยังต้องการชื่อและที่อยู่ของหน่วยงานที่เป็นผู้ชำระเงินอีกด้วย

(เอ.) Mark for Code ควรใส่รหัสนี้เพื่อใช้ในการพิสูจน์ทราบที่อยู่ขององค์กรในประเทศผู้ซื้อที่จะได้รับสิ่งอุปกรณ์ ซึ่งรวมถึงการส่งคืนสิ่งอุปกรณ์ที่ซ่อมทำภายใต้ LOA นี้ด้วย

(1) กท.สหรัฐฯ จะใส่ที่อยู่ไว้กับเรือ บนหีบห่อที่ขนส่งทั้งหมด ที่อยู่ยังจะปรากฏอยู่บนสิ่งอุปกรณ์ที่ส่งมอบให้ทางพัสดุขนาดเล็ก รวมทั้งไปรษณีย์ภัณฑ์อีกด้วย ที่อยู่ควรมีชื่อท่าขนถ่ายและวิธีการ (ทางน้ำหรือทางอากาศ) ชื่อประเทศ, ชื่อประเทศที่ให้บริการ ถนน เมือง รัฐ หรือ จังหวัด และ (ถ้าสามารถระบุได้) รหัสไปรษณีย์ในประเทศ หรือ รหัสที่อยู่ในทำนองเดียวกัน

(2) คนส่งของไม่ได้รับมอบอำนาจให้ทำเครื่องหมายการขนส่ง ถ้าไม่พิมพ์รหัสและที่อยู่ผู้ส่งสินค้าจะถูกลบไปที่ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง หรือ ผู้แทนทหารของสหรัฐฯ ในประเทศซึ่งไม่มีการทำเครื่องหมายสำหรับการขนส่ง ทั้งนี้ ของอาจจะสูญหาย, ล่าช้า และถูกคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม รัฐบาลสหรัฐฯ จะสนับสนุนการขนส่งสิ่งอุปกรณไปยัง FOB ของสหรัฐฯ ซึ่งเป็นจุดต้นทาง

(บี.) รหัสตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง เมื่อกำหนดรหัสการตัดปล่อยเป็น X ให้ใส่รหัส X หรือ W ซึ่งได้อธิบายความหมายไว้ในหัวข้อรหัสตัดปล่อยของ X แล้วข้างต้น

#### **๔. การเงิน**

(เอ.) วิธีการชำระเงินได้แสดงไว้ใน LOA, Amendment หรือ Modification การชำระเงินมัดจำเบื้องต้นและการลงนามยอมรับใน LOA เป็นส่วนสำคัญของการตอบรับ

(บี.) กำหนดการชำระเงินใน LOA เป็นการประมาณการเพื่อวัตถุประสงค์ในการวางแผน DFAS-DE/I จะขอให้ชำระเงินตามกำหนดชำระเงิน ยกเว้นเป็นค่าใช้จ่ายของ กท.สหรัฐฯ รวมทั้งค่าใช้จ่ายซึ่งคาดการณ์ไว้ล่วงหน้า ๙0 วัน ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากจำนวนที่กำหนดไว้ในกำหนดการชำระเงิน เมื่อเกิดเหตุการณ์เช่นนี้ สหรัฐฯ จะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดเพื่อปรับกำหนดเวลาการชำระเงินใหม่ โดยใช้เอกสาร Modification อย่างน้อย 45 วัน ก่อนถึงกำหนดวันชำระเงินครั้งต่อไป ผู้ซื้อต้องชำระเงินตามที่กำหนดไว้ในแบบฟอร์ม DD Form 645 จะแจ้งให้ทราบทุก 3 เดือน โดย DFAS-DE/I โดยไม่ต้องคำนึงถึงกำหนดการชำระเงินเดิมที่มีอยู่

(ซี.) แบบฟอร์ม DD Form 645 ทำหน้าที่เป็นใบเสร็จและใบแสดงสถานะทางบัญชี ในแบบฟอร์ม DD Form 645 นี้ จะแนบรายการส่งมอบสิ่งอุปกรณ์ FMS ซึ่งจะระบุรายละเอียดสิ่งอุปกรณ์ที่ส่งมอบ และการให้บริการซึ่งกระทำในช่วงระยะเก็บเงินนั้น DFAS-DE/I จะจัดส่งแบบฟอร์มเหล่านี้ให้แก่ผู้ซื้อ ภายใน 45 วัน ก่อนถึงกำหนดการชำระเงิน และผู้ซื้อต้องยื่นการชำระเงินเป็นสกุลเงินดอลลาร์สหรัฐฯ ให้แก่รัฐบาลสหรัฐฯ ภายในเวลาเพื่อให้ตรงกับวันชำระเงินที่กำหนด ผู้ซื้อต้องชำระเงินส่วนที่เกินกว่าเงินทุนตามความตกลง FMF หากมีข้อขัดข้องที่เกี่ยวกับเนื้อหาของแบบฟอร์ม DD Form 645 หรือต้องการปรับแต่งการคิดเงินควรสอบถามไปยัง The Defense Finance and Accounting Service ATTN:DFAS-DE/I, 6760 E. Irvington Place, Denver, CO 80279-2000

(ดี.) วิธีการชำระเงินสดที่นิยม คือ ทางการโอนเงินผ่านธนาคารตามสายไปยังบัญชีกระทรวงการคลังที่ ธนาคาร The Federal Reserve Bank of New York โดยใช้แบบฟอร์มการโอนเงินสำรองสหพันธรัฐมาตรฐาน ระบบสำรองสหพันธรัฐ (FRS) จะยอมรับการโอนเงินทางสายจากธนาคารที่เป็นสมาชิกของ FRS เท่านั้น ดังนั้นธนาคารที่ไม่ใช่ธนาคารของสหรัฐฯ ต้องโอนเงินผ่านธนาคารที่เป็นสมาชิกระบบ FRS ของสหรัฐฯ ให้ใช้ ข้อมูลต่อไปนี้ในการชำระเงินสด:

**การโอนเงินตามสายไปที่ :** United States Treasury  
New York, New York 021030004  
DFAS-DE/I Agency Code 3801

ชำระเงินจาก (ประเทศ หรือ องค์กรระหว่างประเทศ) สำหรับสัญญาเสนอขายและการยอมรับ  
(ระบุส่วนบนของ LOA หน้าแรก)

**การส่งเช็คทางไปรษณีย์ไปที่ :** Defense Finance and Accounting Service  
ATTN:DFAS-DE/I  
6760 E. Irvington Place  
Denver, CO 80279-2000

(อี.) การอนุมัติให้ชำระเงินจากเงินทุนสามารถกระทำได้ ภายใต้เงื่อนไขเงินกู้ FMF หรือ ความตกลงให้การช่วยเหลือ ผู้ซื้ออาจต้องจัดส่งหนังสือเสนอความต้องการไปยัง The Defense Finance and Accounting Service ATTN:DFAS-DE/I 6760 E.Irvington Place, Denver, CO 80279-2000 ผู้ซื้อควรหารือเกี่ยวกับความตกลง FMF เพื่อขอคำแนะนำที่ชัดเจน ควรส่งคำถามเกี่ยวกับสถานะการเงินและบัญชี FMF ไปยัง DSCA/COMPT-FM

(เอฟ.) หาก DFAS-DE/I ไม่ได้รับการชำระเงินตามกำหนดวันที่ระบุในเอกสารเรียกเก็บเงินอาจมีการคิดดอกเบี้ยตามทีระบุในข้อ 4.4.8 ของเงื่อนไขและข้อกำหนดมาตรฐานของ LOA

(จี.) มูลค่าของ LOA นี้เป็นการประมาณการ แต่สุดท้ายแล้วจะคิดจำนวนเงินเท่ากับราคาตามรัฐบาลสหรัฐฯ ใช้จ่ายไป เมื่อมีการส่งมอบและมีการคิดค่าใช้จ่ายและเรียกเก็บค่าใช้จ่ายแล้ว DFAS-DE/I จะจัดทำ ใบเรียกเก็บเงินขั้นสุดท้าย” ซึ่งจะสรุปค่าใช้จ่ายสุดท้ายทั้งหมดให้ เงินทุนส่วนที่เหลือสามารถนำไปชำระใบเสร็จที่ยังไม่ได้ชำระเงินในใบเรียกเก็บเงินอื่นๆ หรือแบ่งชำระได้ตามข้อตกลงระหว่างผู้ซื้อกับปลัดบัญชี DSCA

(เอช.) ผู้ซื้ออาจยกเลิก LOA นี้ โดยแจ้งความต้องการไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหาของสหรัฐฯ (IA) แต่หากการยกเลิก LOA นี้กระทำหลังจากที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว อาจคิดค่าดำเนินการทาง ธุรการในอัตราส่วนครึ่งหนึ่งของอัตราค่าธุรการปกติของมูลค่าสิ่งอุปกรณ์ใน LOA ที่สั่งซื้อแล้ว หรือคิดค่าดำเนินการทางธุรการอัตราปกติของมูลค่าสิ่งอุปกรณ์ใน LOA ในช่วงที่จะปิดดำเนินการ โดยจะยึดถือจากส่วนที่มีมูลค่าสูงกว่า

#### **๕. การแก้ไข LOA**

การแก้ไข LOA อาจดำเนินการทั้งโดยรัฐบาลสหรัฐฯ หรือผู้ซื้อหาก LOA ได้รับการยอมรับเรียบร้อยแล้ว การแก้ไขอาจทำเป็น Amendment หรือ Modification

(เอ.) การจัดทำ Amendments หมายถึงการแก้ไขที่เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงขอบเขต เช่น การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อชนิดหรือจำนวนของสิ่งอุปกรณ์สำคัญที่จะจัดหา การแก้ไขต้องได้รับการยินยอมจากรัฐบาลสหรัฐฯ และผู้ซื้อในลักษณะเดียวกับ LOA ฉบับเดิม

(บี.) การจัดทำ Modifications หมายถึงการเปลี่ยนแปลงซึ่งไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงในขอบเขต เช่น การเพิ่มหรือลดค่าใช้จ่ายที่ประมาณการไว้ หรือการเปลี่ยนแปลงกำหนดการส่งมอบ การปรับเปลี่ยนนี้ต้องการเพียงการลงนามรับทราบจากผู้ซื้อเท่านั้น

(ซี.) เมื่อมีการลงนามในเอกสารแก้ไข LOA ทุกประเภท ควรแจกจ่ายสำเนาการแก้ไขและการเปลี่ยนแปลงให้กับ กท.สหรัฐฯ เช่นเดียวกับการแจกจ่าย LOA ฉบับพื้นฐาน

(ดี.) โดยดูรายละเอียดได้จากคู่มือ DOD 5105.38-M หากผู้ซื้อต้องการแก้ไขเอกสารก่อนจะลงนามยอมรับควรแจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการจัดหาของสหรัฐฯ ทราบเพื่อพิจารณา

## **๖. การตอบโต้ทางจดหมาย**

คำถามหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับ LOA นี้ ควรระบุอ้างถึงความต้องการของผู้ซื้อ และการพิสูจน์ทราบซึ่งกำหนดโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการจัดหาภายใน กท.สหรัฐฯ

ผนวก ๓ - ญ

ตัวอย่างหนังสืออนุญาตให้แก้ไขเอกสาร โดยวิธี **PEN & INK CHANGE**  
พร้อมเอกสารที่แก้ไขแล้ว



DEPARTMENT OF THE NAVY  
NAVY INTERNATIONAL PROGRAMS OFFICE  
NEBRASKA AVENUE COMPLEX  
4255 MOUNT VERNON DRIVE, SUITE 17100  
WASHINGTON DC 20393-5445

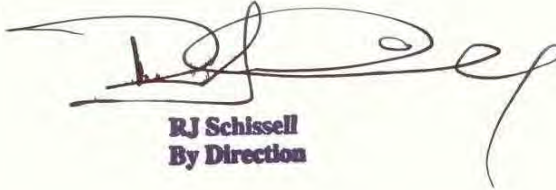
4920  
Ser 270B1/3U24208  
03 APR 2003

From: Director, Navy International Programs Office (IPO-270)  
To: Chief, Joint U.S. Military Advisory Group, Thailand

Subj: PEN AND INK CHANGE FOR FMS CASE TH-P-GDW AMENDMENT 1

Ref: (a) JUSMAG-THAI ltr Ser 0525/1048 of 25 Mar 03  
(b) Naval Air Systems Command (PMA 258) email of 1 Apr 03

1. Request you use this Navy IPO letter as your authority to make a pen-and-ink change to reference (a), extending the offer expiration date to 30 June 2003, as directed by reference (b).
2. Should you have questions, please contact Ms. Jill Fong, IPO-270B1, at (202) 764-2542; fax (202) 764-2864; or email Jill.Fong@navy.mil.



**RJ Schissell**  
**By Direction**

Copy to:  
NAVAIRSYSCOM (PMA 258)  
DFAS DENVER CO (ADYKL-JAC)



**United States of America  
Amendment 1 to Letter of Offer and Acceptance  
TH-P-GDW**

Based on Royal Thai Navy Coordinating Authority letter MOD (continued on page 2)  
Mail To: Government of Thailand, c/o Chief, JUSMAGTHAI (MAGTAR), APO AP 96546.

Pursuant to the Arms Export Control Act, the Government of the United States (USG) offers to amend the Letter of Offer and Acceptance (LOA) identified above for the purchase of defense articles, defense services, or both. Other provisions, terms, and conditions of the original LOA remain unchanged.

This Amendment increases the Total Estimated Cost by increasing the estimated cost of Line Item 001 for continuing support. Adds Line Item 002 and Note 7 to (continued on page 2)  
Basic LOA accepted: 14 Jul 2000.

Estimated Cost: \$2,700,000 Initial Deposit: \$2,100,000

Terms of Sale: *Navy IFO Itr 0020 Ser 22051/302208 of 3 April 2003*  
Cash with Acceptance *30 June*

This offer expires on ~~15 April~~ 2003. Unless a request for extension is made by the Purchaser and granted by the USG, the offer will terminate on the expiration date.

This Amendment consists of page 1 through page 5.

The undersigned are duly authorized representatives of their Governments and hereby respectively offer and accept this Amendment:

*[Handwritten Signature]*  
\_\_\_\_\_  
US Signature *R. J. Russell* Date *06 Feb 2003*  
Deputy Director  
Pacific Command Division

\_\_\_\_\_  
Purchaser Signature Date

Typed Name and Title

Typed Name and Title

Navy International Programs Office

\_\_\_\_\_

Implementing Agency

Agency

DSCA Reviewed/Approved 06 Feb 2003

DSCA \_\_\_\_\_ Date

## บทที่ ๔ การเงิน

### ๑. ราคาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารที่จัดซื้อโดยวิธี FMS

รัฐบาลสหรัฐฯ จะคิดราคาส่งสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารที่ขายให้กับลูกค้า ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ เช่นเดียวกับที่สนับสนุนให้หน่วยงานของสหรัฐฯ สำหรับการสนับสนุนที่ไม่ใช้วิธี CLSSA ผู้ซื้ออาจต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ทดแทนในคลัง และหากการสนับสนุนสิ่งอุปกรณ์ต้องจัดหาโดยตรงจากแหล่งผลิต ผู้ซื้อจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายนั้นทั้งหมดตามที่แหล่งผลิตเรียกเก็บจากรัฐบาลสหรัฐฯ<sup>๑</sup>

ตามที่ได้กล่าวมาแล้วว่ารัฐบาลสหรัฐฯ จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการขายสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารโดยวิธี FMS เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เหล่านี้ รัฐบาลสหรัฐฯ จำเป็นต้องเรียกเก็บค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ซึ่งนอกเหนือไปจากราคาส่งสิ่งอุปกรณ์หรือบริการจากผู้ซื้อ ได้แก่ ค่าดำเนินการทางธุรการ ค่าบรรจุหีบห่อ/ยกขน ค่าขนส่ง ค่าจัดระวางบรรทุกลงเรือหรือเครื่องบิน และอื่น ๆ โดยใช้หลักเกณฑ์การคำนวณตามสัดส่วนของราคาส่งสิ่งอุปกรณ์หรือบริการนั้น พอสรุปได้ดังนี้

#### ๑.๑ ค่าดำเนินการทางธุรการ (Administrative Costs)

เป็นค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการบริหารจัดการ FMS Case ต่าง ๆ ได้แก่ การจัดเตรียมข้อมูลราคาและความเป็นไปได้ในการจัดหา งานธุรการและการผูกพันสัญญา การจัดทำเอกสารสัญญา การจัดทำรายงานสถานภาพการสนับสนุนและการจัดส่ง การจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับ FMS Case การดำเนินการด้านบัญชีการเงิน เป็นต้น<sup>๒</sup>

ทั้งนี้ ค่าดำเนินการทางธุรการจะเรียกเก็บจากผู้ซื้อตามสัดส่วนคงที่ ของมูลค่ารวมทั้งหมดของสิ่งอุปกรณ์และบริการที่จัดหาในแต่ละ Case โดย Case ที่เปิดดำเนินการหลัง ๑ ส.ค. ๔๙ จะถูกเรียกเก็บดังนี้<sup>๓</sup>

**๑.๑.๑ FMS Case ประเภท DOC สำหรับการจัดหาสิ่งอุปกรณ์หรือบริการที่เป็นมาตรฐาน และที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน** เรียกเก็บ ๓.๘ % ของมูลค่ารวมทั้งหมดของสิ่งอุปกรณ์หรือบริการ

#### ๑.๑.๒ FMS Case ประเภท CLSSA

**FMSO I** เรียกเก็บ ๕ % ของค่าสิ่งอุปกรณ์ สำหรับสิ่งอุปกรณ์ที่มีอยู่ในคลัง (On hand) และหากเป็นการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ใหม่ซึ่งไม่มีอยู่ในคลัง (On order) จะไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายส่วนนี้

**FMSO II** เรียกเก็บ ๓.๘ % ของค่าสิ่งอุปกรณ์

**๑.๑.๓ FMS Case ประเภท BOC หรือ DRP** เรียกเก็บ ๓.๘ % ของค่าสิ่งอุปกรณ์

**๑.๑.๔** ทั้งนี้ค่าดำเนินการทางธุรการตามข้อ ๑.๑.๑-๑.๑.๓ จะต้องไม่ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐.-ดอลลาร์สหรัฐฯ หากคำนวณแล้วต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐.-ดอลลาร์สหรัฐฯ LOA ที่เปิดใหม่นี้จะถูกแก้ไขเพื่อเพิ่ม Line Item : SCML (Small Case Management Line) โดยจะระบุค่าใช้จ่ายใน Line Item เป็นค่าดำเนินการทางธุรการในวงเงินซึ่งเมื่อนำไปรวมกับที่คำนวณได้จากการเรียกเก็บ ๓.๘ % ของมูลค่า Case แล้ว เป็นเงิน ๑๕,๐๐๐.-ดอลลาร์สหรัฐฯ

<sup>๑</sup> The Foreign Military Sales Customer Supply System Guide, NAVSUP Publication 526 (Fifth Revised Edition, Change 1), 31 January 2008, Chapter 9, Section 090201

<sup>๒</sup> เรื่องเดียวกัน, Chapter 9, Section 090204 , <sup>๓</sup> เรื่องเดียวกัน, Chapter 9, Section 090205



## ๑.๒ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (Accessorial Costs)<sup>๔</sup>

หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการบรรจุหีบห่อ ยกขน ค่าขนส่งเพื่อจัดส่งไปยังตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งของผู้ซื้อ หรือจัดส่งไปยังท่าเรือส่งออกในสหรัฐฯ ซึ่งรวมไปถึงค่าขนถ่ายขึ้นและลงจากเรือหรือเครื่องบินด้วย พอสรุปค่าใช้จ่ายเหล่านี้ได้ ๓ กลุ่ม คือ

### ๑.๒.๑ ค่าใช้จ่ายบรรจุหีบห่อ และยกขน (Packing, Crating and Handling (PCH) Costs)

ค่าใช้จ่ายนี้รวมค่าแรงงาน และวัสดุที่จำเป็นต้องใช้ในการเตรียมการจัดส่ง รวมไปถึงค่าจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องด้วย

### ๑.๒.๒ ค่าใช้จ่ายในการขนส่ง หมายถึง ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกี่ยวกับการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ให้กับ

ผู้ซื้อ ได้แก่ ค่าขนส่งที่ดำเนินการโดยระบบ Defense Transportation Systems (DTS) เป็นต้น

### ๑.๒.๓ ค่าขนถ่ายขึ้นและลงจากเรือหรือเครื่องบิน (Port Loading and Unloading Costs)

ค่าใช้จ่ายนี้ รวมค่าแรงงานและวัสดุที่จำเป็นต้องใช้ในการขนถ่ายสิ่งอุปกรณ์ขึ้นหรือลงจากเรือหรือเครื่องบิน โดยจะขึ้นอยู่กับท่าเรือหรือท่าอากาศยานที่ใช้ในการขนถ่ายสิ่งอุปกรณ์นั้น

ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้ง ๓ กลุ่มข้างต้นนี้ มีอัตราส่วนคงที่ตามมูลค่ารวมของสิ่งอุปกรณ์ที่จัดทำในแต่ละ Case ตามที่แสดงไว้ใน ผผนวก ๔ - ก

## ๑.๓ ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนการส่งกำลังบำรุง (Logistics Support Charge:LSC)<sup>๕</sup>

ได้แก่ ค่าจ้างบุคลากร ค่าเดินทาง ค่าดำเนินการต่อข้อมูลอัตโนมัติ ค่าพิมพ์เอกสาร ค่าอุปกรณ์สำนักงาน และค่าวัสดุ ซึ่งใช้สำหรับสนับสนุนการบริหารโครงการ FMS โดยมีอัตราส่วน ๓.๑ % ของมูลค่ารวมของสิ่งอุปกรณ์และบริการที่จัดหา โดยรวมเข้ากับ Line Item ประเภท Spare Parts, Supplies and Services ซึ่งจะไม่ระบุแยกไว้ต่างหากอย่างชัดเจน ทั้งนี้ การดำเนินการที่เกิดขึ้นหลัง ๑ ต.ค. ๕๐ จะไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนนี้

## ๒. แหล่งเงินที่ใช้ในการชำระค่าสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารที่จัดซื้อโดยวิธี FMS

สหรัฐฯ จะยังไม่ดำเนินการใด ๆ ต่อหนังสือเสนอขายและการยอมรับ (LOA) ที่ได้รับการลงนามจากผู้ซื้อ หากปราศจากการชำระเงินตามจำนวนและกำหนดเวลาที่ระบุไว้ ซึ่งในส่วนของ ทร. นั้น มีเงินจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อใช้ในการนี้ได้ทั้งหมด ๓ แหล่ง คือ<sup>๖</sup>

### ๒.๑ เงินสด แบ่งออกเป็น

๒.๑.๑ งบประมาณประจำปี ที่หน่วยต่าง ๆ ได้รับการแบ่งสรร โดยหน่วยจะต้องรับผิดชอบการเบิกเงินตามขั้นตอนปกติแล้วโอนงบประมาณนี้ให้กับ กง.ทร. (กองการเงินต่างประเทศ) เป็นผู้ชำระให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเงินของสหรัฐฯ (DFAS-DE/I)

<sup>๔</sup> The Foreign Military Sales Customer Supply System Guide, NAVSUP Publication 526 (Fifth Revised Edition, Change 1), 31 January 2008, Chapter 9, Section 090206

<sup>๕</sup> เรื่องเดียวกัน, Chapter 9, Section 090205

<sup>๖</sup> โรงเรียนพลธิการ กรมพลธิการทหารเรือ, " การบรรยายวิชาการพัสดุ หัวข้อ การจัดหาทาง FMS", มิถุนายน ๒๕๓๙ หน้า ๑๐

๒.๑.๒ เงินคงเหลือจากการปิดหรือยกเลิก Case ที่ใช้งบประมาณประจำปี ในข้อ ๒.๑.๑ ดำเนินการ โดยเก็บรักษาในบัญชีเงินสะสมตามหมายเลขที่สหรัฐฯ กำหนด Holding Account 1QP การเบิกจ่ายเงินจากบัญชีนี้เพื่อชำระให้กับสหรัฐฯ อยู่ในความรับผิดชอบของ สน.พชท.ท.ไทย/วอชิงตัน ตามที่ ทร. ลังการ

## ๒.๒ เงินกู้ แบ่งออกเป็น

๒.๒.๑ FMS Credit หมายถึงเงินที่สหรัฐฯ ให้ประเทศไทย (โดยกองทัพไทย) กู้เพื่อจัดหาสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารโดยวิธี FMS การเบิกจ่ายเงินจากบัญชีนี้เพื่อชำระให้กับสหรัฐฯ อยู่ในความรับผิดชอบของ สน.พชท.ท.ไทย/วอชิงตัน ตามที่ ทร. ลังการ ทั้งนี้ ในปัจจุบันสหรัฐฯ ได้งดการสนับสนุน FMS Credit เพิ่มเติมให้กับประเทศไทยแล้ว คงเหลือแต่เพียง Case ที่ดำเนินการก่อนหน้านี้เท่านั้น

๒.๒.๒ เงินคงเหลือจากการปิดหรือยกเลิก Case ที่เหล่าทัพใช้เงินกู้ FMS Credit ในข้อ ๒.๒.๑ ดำเนินการ โดยเก็บรักษาไว้ในบัญชีเงินสะสมตามหมายเลขที่สหรัฐฯ กำหนด Holding Account 5QQ การเบิกจ่ายเงินจากบัญชีนี้เพื่อชำระให้กับสหรัฐฯ อยู่ในความรับผิดชอบของ สน.พชท.ท.ไทย/วอชิงตัน ตามที่ ทร. ลังการ

## ๒.๓ เงินช่วยเหลือ แบ่งออกเป็น

๒.๓.๑ MAP Merger หมายถึงเงินที่สหรัฐฯ ให้ความช่วยเหลือแก่ประเทศไทยโดยให้เปล่า ซึ่งปัจจุบันสหรัฐฯ ได้งดการสนับสนุน MAP Merger เพิ่มเติมสำหรับการซื้อสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารแก่ประเทศไทยแล้ว คงเหลือแต่เพียง Case ที่เปิดดำเนินการก่อนหน้านี้เท่านั้น

๒.๓.๒ เงินคงเหลือจากการปิดหรือยกเลิก Case ที่เหล่าทัพใช้เงินช่วยเหลือ MAP Merger ในข้อ ๒.๓.๑ ดำเนินการ โดยเก็บรักษาไว้ในบัญชีเงินสะสมตามหมายเลขที่สหรัฐฯ กำหนด Holding Account 2QQ การเบิกจ่ายเงินจากบัญชีนี้เพื่อชำระให้กับสหรัฐฯ อยู่ในความรับผิดชอบของ สน.พชท.ท.ไทย/วอชิงตัน ตามที่ ทร. ลังการ

ภายหลังจากที่สหรัฐฯ ได้ยกเลิกความช่วยเหลือแบบ FMS Credit และ MAP Merger ซึ่งเคยให้กับประเทศต่าง ๆ แล้ว สหรัฐฯ ได้จัดโครงการความช่วยเหลือด้านการเงินขึ้นใหม่มาทดแทนเรียกว่า Foreign Military Financing Program (FMFP) โดยผู้ซื้อสามารถใช้ FMFP ในการจัดหาสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารจากสหรัฐฯ ได้ ภายใต้เงื่อนไขการต่อรองระหว่างรัฐบาลของประเทศผู้ซื้อและหน่วยงาน Defense Security Cooperation Agency (DSCA) หรือ กค.สหรัฐฯ การจัดซื้อโดย FMFP นี้สามารถดำเนินการได้ทั้งการจัดทำเป็น FMS Case กับหน่วยงานทางทหารของสหรัฐฯ หรือทำสัญญาโดยตรงกับผู้ขายในสหรัฐฯ ซึ่ง DSCA นี้จะอนุมัติค่าใช้จ่ายล่วงหน้าให้กับการจัดหาแบบ FMFP นี้ ผ่านเงื่อนไข ๒ แบบ คือ<sup>๗</sup>

**DOD Direct Loans** เป็นการให้กู้ยืมเงินที่คิดดอกเบี้ยได้ ๒ แบบ คือ ในอัตราปกติของ กค.สหรัฐฯ หรือในอัตราลดพิเศษ โดย DSCA จะเรียกเก็บเงินจากรัฐบาลผู้ซื้อปีละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่ตกลงกันได้<sup>๘</sup>

<sup>๗</sup> The Foreign Military Sales Customer Supply System Guide, NAVSUP Publication 526 (Fourth Revised Edition, Change 2, 20 September 2000), Chapter Eight, Section 080202

<sup>๘</sup> เรื่องเดียวกัน, Chapter Eight, Section 080203

**DOD Guaranteed Loans** เป็นการให้กู้ยืมเงินโดยธนาคารกลางของสหรัฐฯ (Federal Financing Dank: FFB) ซึ่งขึ้นอยู่กับ กค.สหรัฐฯ การเรียกเก็บเงินจากรัฐบาลผู้ซื้อจะทำปีละ ๒ ครั้ง หรือตามแต่จะตกลงกัน เช่นเดียวกับวิธีแรก หาก FFB ไม่ได้รับการชำระเงินจากรัฐบาลผู้ซื้อภายใน ๑๕ วัน หลังจากครบกำหนดชำระ DSCA จะรับผิดชอบจ่ายเงินแทนรัฐบาลผู้ซื้อนั้นให้ก่อนตามที่ได้รับรองไว้<sup>๙</sup>

### ๓. วิธีการชำระเงินค่าสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารจากงบประมาณประจำปี

หลังจากที่หน่วยถืองบประมาณได้เบิกเงินเพื่อชำระเป็นค่าสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารที่จัดหาโดยวิธี FMS แล้ว จะต้องโอนให้กับ กง.ทร. (กองการเงินต่างประเทศ) เป็นผู้ชำระให้กับสหรัฐฯ ตามวิธีที่กำหนดใน LOA ซึ่งระบุไว้ ๒ วิธี คือ<sup>๑๐</sup>

#### ๓.๑ โดยวิธีการโอนเงินตามสาย (Wire Transfer) ชำระไปที่

United States Treasury

New York, New York

021030004

DFAS - AY/DE

Agency Code 00003801

ระบุว่าจะชำระจากประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศใด เพื่อ LOA ฉบับใด

#### ๓.๒ จัดส่งเป็นเช็คทางไปรษณีย์ ไปที่

Defense Finance and Accounting Service

ATTN: DFAS - DE/I

6760 E. Irvington Place

Denver, CO 80279-2000

แต่เนื่องจากปัจจุบันธนาคารกลางสหรัฐฯ ณ มลรัฐนิวยอร์ก (FRBNY) ได้มีหนังสือแจ้งธนาคารแห่งประเทศไทย เมื่อวันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๕ ว่าการชำระเงินโดย เช็ค/ตราพด เพื่อชำระค่าสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารที่จัดซื้อโดยวิธี FMS นั้น ไม่ได้รับความสะดวก ลำช้า เอกสารสูญหาย เกิดความเสี่ยง และมีค่าใช้จ่ายสูง จึงขอยกเลิกวิธีการดังกล่าว และคงเหลือเฉพาะวิธี Wire Transfer เพียงวิธีเดียว โดยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๕๖ เป็นต้นไป โดยกำหนดที่อยู่ที่ใช้ในการส่งเงินแบบ Wire Transfer ใหม่ เป็น<sup>๑๑</sup>

<sup>๙</sup> The Foreign Military Sales Customer Supply System Guide, NAVSUP Publication 526 (Fourth Revised Edition, Change 2, 20 September 2000), Chapter Eight, Section 080204

<sup>๑๐</sup> Letter of Offer and Acceptance Information, Section 4. d

<sup>๑๑</sup> รายงานการประชุม คณะอนุกรรมการตรวจสอบและปรับยอดการเบิกถอนเงินกู้ FMS Credit และเงินให้เปล่าจากรัฐบาลสหรัฐฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖ วันอังคารที่ ๑๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๕๖ ณ ห้องประชุม กบ.ทหาร (๑) บก.ทหารสูงสุด

Federal Reserve Bank of New York

For deposit to Bank of Thailand FMS Account ABA # 0210-8594-9, Type Code 15

33 Liberty Street

New York, NY 10045

Payment from Thailand for LOA TH-....-.....

**๔. บัญชีเงินสะสม (Holding Account: H/A)**

หมายถึง บัญชีที่สหรัฐฯ เปิดไว้ให้กับลูกค้า FMS โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเงินที่เหลือจากการปิดหรือยกเลิก Case มารวมไว้เพื่อความสะดวกในการจำแนกแหล่งที่มาของเงิน และส่งคืนให้กับผู้ซื้อ หรือโอนไปจ่ายใน Case อื่น ๆ ที่ยังชำระเงินไม่ครบถ้วน โดยสถานภาพของบัญชีเงินสะสมทั้งหมดจะแจ้งให้ลูกค้าทราบพร้อมกับเอกสารการแสดงผลสถานภาพการเงินประจำไตรมาส (Billing Statement, DD Form 645) ซึ่งข้อมูลเมื่อเดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๔ กองทัพอากาศไทย โดย บก.ทหารสูงสุด และเหล่าทัพ มีบัญชีเงินสะสมทั้งสิ้น ๑๐ บัญชี ดังนี้<sup>๑๒</sup>

ลำดับ	ชื่อบัญชี	ความหมาย	วงเงิน USD
๑.	0QQ	บัญชีพักคอยเงินคงเหลือใน Case ต่าง ๆ ของ บก.ทหารสูงสุด และเหล่าทัพ (FRB Cash Funds)	๕,๐๐๐.๐๐
๒.	1QS	บัญชีเงินสดของ บก.ทหารสูงสุด	๘,๒๘๗.๖๕
๓.	1QB	บัญชีเงินสดของ ทบ.	๑๔,๕๘๖,๓๐๘.๑๓
๔.	1QP	บัญชีเงินสดของ ทร.	๖๓๕,๘๐๒.๓๒
๕.	1QD	บัญชีเงินสดของ ทอ.	๒,๖๒๒,๒๐๕.๕๖
๖.	1QF	บัญชีขายคืน บ.F/A-18 C/D และอะไหล่ของ ทอ.	๐.๐๐
๗.	2QQ	บัญชีเงินช่วยเหลือแบบให้เปล่า (MAP Funds)	๑๖๓,๖๖๖.๑๙
๘.	4DD	บัญชีขายคืนอะไหล่อื่น ๆ ของ ทอ.	๘๗,๑๗๗.๖๕
๙.	5QQ	บัญชีเงินกู้ (Credit Funds)	๒๗๐,๗๑๔.๖๑
๑๐.	7QQ	บัญชีพักคอยเงินคงเหลือก่อนส่งเข้าบัญชีของเหล่าทัพ (ULO Funds)	๔๔๑,๗๔๕.๖๕

**หมายเหตุ :** ทร. มีส่วนเกี่ยวข้อง ๕ บัญชี คือ 0QQ 1QP 2QQ 5QQ และ 7QQ  
การกำหนดชื่อบัญชีเงินสะสม นั้น รัฐบาลสหรัฐฯ โดยหน่วยงาน DFAS-DE/I จะกำหนดโดยใช้อักษร ๓ ตัว คือ<sup>๑๓</sup>

<sup>๑๒</sup> นาวาอากาศเอก มนุญ เกตุมณี, "การจัดหาสิ่งอุปโภคบริโภคทางทหารโดยวิธี FMS ของ บก.ทหารสูงสุด" (เอกสารวิจัยของ นทน. วิทยาลัยเสนาธิการทหาร รุ่นที่ ๔๓) หน้า ๔๐

<sup>๑๓</sup> Defense Institute of Security Assistance Management & Security Assistance Accounting Center, FMS Customer Financial Management Handbook (Billing), (Tenth Edition), Chapter Ten, Page 10-1

"อักษรตัวแรก"	เป็นตัวเลข	อธิบายความหมายว่า เป็นบัญชีเงินสะสมชนิดใด ดังนี้
0	หมายถึง	Interest Bearing Account
1	หมายถึง	Regular FMS payments by purchaser
2	หมายถึง	Military Assistance Program (MAP) Funds (MAP is non-refundable to FMS Customer)
3	หมายถึง	Third Country Recoupments
4	หมายถึง	Buy Backs
5	หมายถึง	Credit FMS Funds (non-refundable to FMS Customer)
6	หมายถึง	ULO (Participating Countries) refundable to Customer

"อักษรตัวที่สอง" เป็นตัวอักษร ซึ่งหน่วยงาน DFAS-DE/I มักจะกำหนดเป็นตัวอักษร Q เพื่อแสดงให้เห็นถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการของสหรัฐฯ หรืออาจจะกำหนดเป็นอย่างอื่นก็ได้ ขึ้นอยู่กับความต้องการของประเทศผู้ซื้อ เพื่อความเข้าใจที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้นสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้จาก จหน.บริการโครงการในหน่วยงาน DFAS-DE/I

"อักษรตัวที่สาม" เป็นตัวอักษร แสดงให้เห็นว่าเหล่าทัพหรือหน่วยงานใดของประเทศผู้ซื้อที่เป็นเจ้าของบัญชีนั้น ซึ่งในกองทัพไทย S หมายถึง บก.ทหารสูงสุด B หมายถึง ทบ. P หมายถึง ทร. และ D หมายถึง ทอ. เป็นต้น

**ผนวก ๔ - ก**  
**อัตราการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของสหรัฐฯ**

ประเภทค่าใช้จ่าย	คำอธิบายความหมาย	อัตราส่วน (เปอร์เซ็นต์)
ค่าบรรจุหีบห่อ และยกขน	* สำหรับสิ่งอุปกรณ์ที่มีราคาต่อหน่วย ๕๐,๐๐๐.-ดอลลาร์สหรัฐฯ หรือน้อยกว่า	๓.๕
	* สำหรับสิ่งอุปกรณ์ที่มีราคาต่อหน่วยสูงกว่า ๕๐,๐๐๐.-ดอลลาร์สหรัฐฯ ใน ๕๐,๐๐๐.-ดอลลาร์สหรัฐฯ แรก	๓.๕
	และส่วนที่เหลือเรียกเก็บ	๑.๐
ค่าขนส่ง	รวมค่าขนส่งขึ้นและลงจากเรือหรือเครื่องบินตามแต่จะคำนวณได้จริง	
ค่าจัดส่งทางไปรษณีย์	จัดส่งจากจุดเริ่มต้นไปยังปลายทางในแผ่นดินใหญ่ของสหรัฐฯ รวมทั้งค่าจัดส่ง ให้กับตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง	๓.๗๕
ค่าขนส่งที่ระบุไว้เป็น Delivery Term Code 5	จัดส่งจากจุดเริ่มต้นไปยังท่าเรือหรือท่าอากาศยานส่งออกในสหรัฐฯ หรือตัวแทน ผู้รับจัดบริการขนส่งในสหรัฐฯ (F/F)	๓.๗๕
ค่าขนส่งที่ระบุไว้เป็น Delivery Term Code 6	จัดส่งจากจุดเริ่มต้นไปยังท่าเรือหรือท่าอากาศยานต่างประเทศไม่ชน แต่ไม่รวม ค่าขนส่ง สป. ลงจากเรือหรืออากาศยาน ยุโรป ละตินอเมริกา และเมดิเตอร์เรเนียน	๑๐.๒๕
ค่าขนส่งที่ระบุไว้เป็น Delivery Term Code 6	จัดส่งจากจุดเริ่มต้นไปยังท่าเรือหรือท่าอากาศยานต่างประเทศไม่ชน แต่ไม่รวม ค่าขนส่ง สป. ลงจากเรือหรืออากาศยาน (In-country POD)	๑๒.๒๕
ค่าขนส่งที่ระบุไว้เป็น Delivery Term Code 7	จัดส่งจากจุดเริ่มต้นไปยังปลายทางในต่างประเทศ (Mark For Code) ซึ่งไม่ เรียกเก็บค่าทำใน ยุโรป ละตินอเมริกา และเมดิเตอร์เรเนียน	๑๔.๒๕
ค่าขนส่งที่ระบุไว้เป็น Delivery Term Code 7	จัดส่งจากจุดเริ่มต้น ไปยังปลายทางในต่างประเทศ (Mark For Code) หรือ In-country Destination	๑๖.๒๕
ค่าขนส่งที่ระบุไว้เป็น Delivery Term Code 8	จัดส่งจากจุดเริ่มต้นซึ่งรวมค่าขนส่ง ค่ายกขน ค่าเก็บรักษาบนเรือ ณ ท่าเรือ ที่ส่งออกในสหรัฐฯ (In-CONUS POE)	๖.๒๕
ค่าขนส่งที่ระบุไว้เป็น Delivery Term Code 9	จัดส่งจากจุดเริ่มต้นไปยังท่าเรือหรือท่าอากาศยานต่างประเทศในยุโรป ละตินอ เมริกา และเมดิเตอร์เรเนียน โดยไม่เก็บค่าขนส่งลงจากเรือหรืออากาศยาน	๑๑.๒๕
ค่าขนส่งที่ระบุไว้เป็น Delivery Term Code 9	จัดส่งจากจุดเริ่มต้นไปยังท่าเรือหรือท่าอากาศยานต่างประเทศ โดยไม่เก็บค่าขนส่ง ลงจากเรือหรืออากาศยาน (In-country POD)	๑๓.๒๕

**แหล่งข้อมูล:** The Foreign Military Sales Customer Supply System Guide, NAVSUP Publication 526 (Fifth Revised Edition, Change 1), 31 January 2008, Chapter 2, Page 2-44

- หน้าที่เว้นว่างไว้ -

## บทที่ ๕

# การจัดส่งใบเบิกสิ่งอุปกรณ์ใน CASE ประเภท BLANKET ORDER

### ๑. กล่าวนำ

หลังจากที่ได้มีการผูกพันสัญญาซื้อ/จ้าง สิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารโดยวิธี FMS และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสหรัฐฯ ได้รับเอกสารที่ลงนาม พร้อมทั้งได้รับการชำระเงินตามเงื่อนไขแล้ว หากเป็น Case ประเภท Defined Order หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสหรัฐฯ จะจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารให้กับลูกค้าตามเงื่อนไขที่กำหนดต่อไป แต่สำหรับ Case ประเภท Blanket Order ซึ่งไม่มีการกำหนดรายละเอียดสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารที่ลูกค้าต้องการอย่างชัดเจนไว้แล้ว ลูกค้าจะต้องจัดส่งใบเบิกสิ่งอุปกรณ์และบริการที่ต้องการให้กับหน่วยงานที่รับผิดชอบของสหรัฐฯ ดำเนินการต่อไปเอง โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบ FMS Case ประเภท Blanket Order ของ ทร.สหรัฐฯ ที่ ทร. จัดส่งใบเบิกให้คือ Naval Inventory Control Point, International Programs Directorate (NAVICP-OF)

การจัดส่งใบเบิกสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารที่ลูกค้าดำเนินการเองข้างต้น จะต้องจัดทำตามแนวทางที่สหรัฐฯ กำหนด ซึ่งในที่นี้จะกล่าวเฉพาะในส่วนของ ทร.สหรัฐฯ และที่เกี่ยวข้องกับ ทร. เท่านั้น โดยข้อมูลส่วนใหญ่มีแหล่งที่มาจากบรรณสาร NAVSUP Publication 526, Foreign Military Sales Customer Supply System Guide (Fifth Revised Edition-Change 1), 31 January 2008, Chapter 2 ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน Naval Inventory Control Point, International Programs Directorate (NAVICP-OF) ทั้งนี้ อาจมีข้อมูลบางส่วนที่ได้มาจากเอกสารเดียวกันในฉบับอื่น แหล่งที่มาอื่น ๆ และแนวทางการปฏิบัติงานที่ กพทต.พท.ท. ดำเนินการอยู่ ซึ่งเนื้อหาโดยรวมจะเป็นการกล่าวถึง แบบฟอร์มที่ใช้ในการเบิกและวิธีการจัดส่งใบเบิก คำแนะนำการกรอกใบเบิก การติดตามสถานะภาพและการยกเลิกใบเบิก รวมทั้งระบบการติดตามต่าง ๆ ที่ใช้คอมพิวเตอร์

### ๒. แบบฟอร์มใบเบิก และวิธีการจัดส่งใบเบิก

#### ๒.๑ แบบฟอร์มใบเบิก (อ้างอิงจาก Publication 526, Chapter 2, Section 020112)

หลักการพื้นฐานของการเบิกสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารโดยวิธี FMS คือ วิธีการเบิกแบบ **Military Standard Requisitioning and Issue Procedures** หรือที่เรียกสั้น ๆ ว่า **MILSTRIP** ซึ่งวิธีการดังกล่าวนี้สามารถนำมาใช้ได้ทั้งในส่วนของการเบิก การรับทราบสถานะภาพใบเบิก การติดตามสถานะภาพใบเบิก และการยกเลิกใบเบิก โดยแบบฟอร์มที่ใช้ในการเบิกมีทั้งหมด ๓ แบบ คือ

๒.๑.๑ DD Form 1348 ใช้สำหรับเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่มี National Stock Number (NSN) กำกับ โดยเป็นการเบิกแบบ Manual

๒.๑.๒ DD Form 1348 m ใช้สำหรับเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่มี National Stock Number (NSN) กำกับ โดยเป็นการเบิกแบบ Mechanized



๒.๑.๓ DD Form 1348-6 ใช้สำหรับการเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่มี National Stock Number (NSN) กำกับ หรือสำหรับการเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่อยู่ในระบบมาตรฐาน การเบิกทำได้โดยจัดส่งเอกสารต้นฉบับ และสำเนา ทางไปรษณีย์หรือโทรสาร ให้กับ NAVICP-OF

หมายเหตุ : ตัวอย่างแบบฟอร์มใบเบิก ๒ แบบหลังนั้น ได้แสดงไว้ใน *ผนวก ๕ - ก* และสำหรับการจัดส่งใบเบิกโดยใช้โปรแกรม Supply Tracking and Repairable Return/Personal Computer (STARR/PC) นั้น สามารถจัดส่งใบเบิกให้กับ NAVICP-OF ได้ทุกแบบ โดยดำเนินการผ่านระบบ International Logistics Communication System (ILCS)

## **๒.๒ วิธีการจัดส่งใบเบิก** ( อ้างอิงจาก Publication 526, Chapter 2, Section 020111)

สามารถดำเนินการได้ ๗ วิธี โดยได้สรุปรวมวิธีการจัดส่งเป็นตารางเพื่อง่ายต่อการทำความเข้าใจตาม *ผนวก ๕ - ข* และอธิบายรายละเอียดของวิธีต่าง ๆ ได้ดังนี้

๒.๒.๑ Defense Data Network (DDN) เป็นวิธีการที่รวดเร็วซึ่งหน่วยกำลังของสหรัฐฯ เกือบทั้งหมดนำมาใช้งาน สำหรับลูกค้า FMS นั้น ก็สามารถใช้วิธีนี้ได้เช่นกัน แต่ต้องได้รับอนุญาตจากสหรัฐฯ เป็นราย ๆ ไป

๒.๒.๒ International Logistics Communication System (ILCS) เป็นวิธีการจัดส่งใบเบิกวิธีหนึ่งสำหรับลูกค้า FMS ที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้วิธี DDN

๒.๒.๓ Supply Tracking and Repairable Return/Personal Computer (STARR/PC) วิธีนี้อนุญาตให้ลูกค้า FMS จัดส่งใบเบิกให้กับ NAVICP-OF ผ่านหน่วยงาน Defense Automatic Addressing System Center (DAASC) ทางอิเล็กทรอนิกส์โดยตรงจากคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของลูกค้า ใบเบิกที่มีข้อยกเว้น ซึ่งต้องมีคำอธิบายเพิ่มเติมในช่อง "Remarks" (หมายเหตุ) ก็สามารถจัดส่งโดยวิธีนี้ได้

๒.๒.๔ Mail ลูกค้าสามารถจัดส่งใบเบิกให้กับ NAVICP-OF ทางไปรษณีย์ได้โดยใช้แบบฟอร์ม DD Form 1348 หรือ DD Form 1348 m สำหรับสิ่งอุปกรณ์ที่มี NSN (DD Form 1348 m จะให้ข้อมูลที่ มีประโยชน์ต่อ NAVICP-OF มากกว่า) และใช้แบบฟอร์ม DD Form 1348-6 สำหรับสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่มี NSN หรือไม่อยู่ในระบบมาตรฐาน

๒.๒.๕ E-Business วิธีนี้อนุญาตให้ลูกค้า FMS จัดส่งใบเบิกให้กับ NAVICP-OF ผ่าน Internet ในลักษณะ E-Shopping โดยตรงจากคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของลูกค้า ทั้งนี้ผู้กรอกใบเบิกจะต้องทราบรหัสผ่านในการ LOGIN เข้าสู่หน้า Website ที่ ทร.อม. จัดทำขึ้น ใบเบิกที่มีข้อยกเว้น ซึ่งต้องมีคำอธิบายเพิ่มเติมในช่อง "Remarks" (หมายเหตุ) ก็สามารถจัดส่งโดยวิธีนี้ได้ (รายละเอียดในคู่มือการใช้งาน E-Business Suite)

๒.๒.๖ SCIP วิธีนี้อนุญาตให้ลูกค้า FMS จัดส่งใบเบิกให้กับ NAVICP-OF ผ่าน Internet ในลักษณะ E-Shopping โดยตรงจากคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลของลูกค้า ทั้งนี้ผู้กรอกใบเบิกจะต้องทราบรหัสผ่านและวิธีการ LOGIN เข้าสู่หน้า Website ที่ DSCA จัดทำขึ้น

๒.๒.๗ Diskette, CD or DVD นอกจากการส่งใบเบิก ๖ วิธี ที่กล่าวมาแล้ว ลูกค้ายังสามารถจัดทำใบเบิกแล้วบันทึกลงในแผ่นบันทึกข้อมูลแบบต่าง ๆ แล้วจัดส่งให้กับ NAVICP-OF ทางไปรษณีย์ได้ในรูปแบบของ Rich Text File

เมื่อ NAVICP-OF ได้รับใบเบิกไม่ว่าจะโดยวิธีใด หรือจากใคร (หน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดหาของ สหรัฐฐา จัดทำให้ - Push Requisition, ถูกค้ำจัดทำเอง - Pull Requisition) NAVICP-OF จะบันทึกข้อมูล ใบเบิกทั้งหมดลงในฐานข้อมูลหลัก แล้วพิจารณาสนับสนุนให้ตามสถานะภาพวงเงินคงเหลือและข้อตกลงที่สามารถ ดำเนินการได้ ข้อมูลเหล่านี้จะถูกเก็บรักษาไว้ใน Management Information System for International Logistics (MISIL) Data Base ซึ่งเป็นระบบขั้นพื้นฐานของ ทร.สหรัฐฐา สำหรับใช้ในการดำเนินการ ควบคุม ติดตาม และรายงานขั้นตอนการปฏิบัติต่าง ๆ ต่อใบเบิก NAVICP-OF จะส่งใบเบิกแต่ละใบให้กับ จนท.ผู้บริหาร โครงการ (Item Manager) ที่รับผิดชอบสิ่งอุปกรณ์แต่ละประเภท เพื่อตัดปล่อยสิ่งอุปกรณ์จากคลัง หรือจัดหา เพื่อสนับสนุนให้กับลูกค้าต่อไป

สำหรับข้อมูลที่หน่วยผู้เบิกใน ทร. จำเป็นต้องใช้สำหรับจัดทำใบเบิกนั้น สามารถตรวจสอบได้จากแหล่ง ข้อมูล ๔ แหล่ง คือ

- ก. ข้อมูลที่ สหรัฐฐา กำหนดไว้ในสัญญาซื้อขาย (LOA)
- ข. ข้อมูลที่ สหรัฐฐา กำหนดไว้ในวิธีปฏิบัติต่าง ๆ
- ค. ข้อมูลที่ ทร. กำหนดไว้ในวิธีปฏิบัติในการจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารโดยวิธี FMS
- ง. ความต้องการของหน่วยจัดหาที่จัดทำใบเบิก

### ๓. คำแนะนำในการจัดทำใบเบิก (ปัจจุบันกรอกรายละเอียดตามคู่มือการใช้งานในระบบ E-Business Suite)

คำแนะนำในการจัดทำใบเบิกที่จะกล่าวในหัวข้อนี้ ใช้แบบฟอร์ม MILSTRIP ตามที่ได้กล่าวไว้ในหัวข้อ ที่ผ่านมา โดยสามารถอธิบายวิธีการกรอกข้อมูลในแต่ละช่องได้ ดังนี้

#### ๓.๑ Document Identifier Code (ช่องที่ ๑ - ๓)

๓.๑.๑ A01 (เอศูนย์หนึ่ง) เป็นรหัสที่ใช้ในการเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่เป็นมาตรฐานในระบบพลธิการ สหรัฐฐา ซึ่งมี National Stock Number (NSN) กำกับ ในช่องที่ ๘ - ๒๒ สำหรับการกรอกที่รหัส A01 นี้ ในช่อง "Remark" (หมายเหตุ) จะเว้นว่างไว้

๓.๑.๒ A04 (เอศูนย์สี่) เป็นรหัสที่ใช้ในการเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่เป็นแบบพิมพ์หรือบรรณสาร ของ ทร.สหรัฐฐา และสิ่งอุปกรณ์ที่กำกับด้วย Navy Item Control Numbers (NICNs) ในช่องที่ ๘ - ๒๒

๓.๑.๓ A05 (เอศูนย์ห้า) เป็นรหัสที่ใช้ในการเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่มีการระบุรายละเอียดและ คุณสมบัติต่าง ๆ ของสิ่งอุปกรณ์นั้นในช่อง "Remark" (หมายเหตุ) รวมทั้งใช้ในการเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานของระบบพลธิการสหรัฐฐา เนื่องจากไม่มี NSN กำกับ การเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่รหัส A05 นี้ ไม่สามารถ ส่งผ่านระบบ DDN, ILCS แต่สามารถเบิกผ่าน SCIP, E-Business หรือ STARR/PC ได้

หมายเหตุ : ในประเทศ Canada และ Mexico การกำหนดรหัสจะแตกต่างจากประเทศอื่น ๆ คือ A0A แทน A01, A0D แทน A04 และ A0E แทน A05

#### ๓.๒ Routing Identifier Code (ช่องที่ ๔ - ๖)

เป็นช่องที่ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบใบเบิกของแต่ละเหล่าทัพของสหรัฐฐา สำหรับรหัสที่ใช้ในการ กรอกข้อมูลใบเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ทร.สหรัฐฐา เพื่อจัดส่งให้กับ NAVICP-OF คือ "N65"

### ๓.๓ **Media and Status Code (ช่องที่ ๗)**

เป็นช่องที่ระบุหน่วยงานของสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบในการรับแจ้งสถานภาพของใบเบิกจากหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นการบริหารงานภายในของสหรัฐฯ ในช่องนี้จึงไม่ต้องกรอกข้อมูลใด ๆ ให้ปล่อยว่างไว้

### ๓.๔ **Stock Number / SMIC (ช่องที่ ๘ - ๒๒)**

การกรอกข้อมูลในช่องนี้แบ่งเป็น ๒ ส่วน คือ **ส่วนแรก ในช่องที่ ๘ - ๒๐** ให้ใส่หมายเลขระบุสิ่งอุปกรณ์ (**NSN**) ซึ่งจะกำหนดเป็นตัวเลขจำนวน ๑๓ หลัก ให้กับสิ่งอุปกรณ์ที่อยู่ในระบบมาตรฐานเท่านั้น **ส่วนที่สอง ในช่องที่ ๒๑ - ๒๒** เป็นช่องที่กำหนดไว้สำหรับกรอก **Special Material Identification Code (SMIC)** ในกรณีที่ต้องการหรือมีความจำเป็นเท่านั้น สำหรับสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่มี NSN หรือไม่อยู่ในระบบมาตรฐานจะมีวิธีการเบิกแตกต่างกัน ดังนี้

๓.๔.๑ **สิ่งอุปกรณ์ไม่มี NSN** ผู้เบิกสามารถกรอกข้อมูลอื่นที่ทราบในช่องนี้ได้ เช่น Navy Item Control Number (NICN) ซึ่ง NICN นี้จะใช้สำหรับระบุสิ่งอุปกรณ์ที่เป็นบรรณสาร แบบฟอร์ม และคำแนะนำ ของ ทร.สหรัฐฯ ข้อแตกต่างของ NICN และ NSN คือ ในตำแหน่งที่ ๕ - ๖ ของ NICN จะกำหนดเป็นตัวอักษรโดยใช้ "LP" สำหรับ บรรณสาร "LF" สำหรับ แบบฟอร์ม หรือ "LD" สำหรับ คำแนะนำ ตัวอย่างเช่น 0530-LP-044-0100, 0530-LF-013-4840 เป็นต้น

๓.๔.๒ **สิ่งอุปกรณ์ที่ไม่อยู่ในระบบมาตรฐาน** การเบิกจะคล้ายคลึงกับสิ่งอุปกรณ์ที่อยู่ในระบบมาตรฐาน แตกต่างเพียงเล็กน้อย กล่าวคือ

ในช่องที่ ๑ - ๓ (Document Identification) ให้กรอกรหัส "A05"

ในช่องที่ ๘ - ๑๒ (Stock Number/SMIC) ให้กรอก Commercial and Government Entity Code (CAGE Code) ของบริษัทผู้ผลิต

ในช่องที่ ๑๓ - ๒๒ (Stock Number/SMIC) ให้กรอก Part Number ที่บริษัทผู้ผลิตกำหนดให้ ถ้าหาก Part Number มีจำนวนมากกว่า ๑๐ หลัก ให้ใส่ Part Number ทั้งหมดในช่อง "Manufacturer' s Code and Part Number" ซึ่งกำหนดไว้แล้วในแบบฟอร์มใบเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่อยู่ในระบบมาตรฐาน (ช่องที่ ๑ ของแบบฟอร์ม DD Form 1348-6)

ตามที่ได้กำหนดเป็นแนวทางข้างต้นให้ทราบนั้น เนื่องจากการเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่อยู่ในระบบมาตรฐาน โดยการกรอกข้อมูลในช่องที่ ๘ - ๒๒ ที่กำหนดไว้ให้กรอก NSN และ SMIC นั้น มีพื้นที่จำกัด จึงจำเป็นที่ผู้เบิกจะต้องระบุรายละเอียดในส่วนที่เหลืออื่น ๆ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดหาของสหรัฐฯ ไว้ในช่อง "Remarks" (หมายเหตุ) ซึ่งโดยปกติทั่วไปจะเป็นข้อมูลที่บริษัทผู้ผลิตกำหนดไว้ ได้แก่ "Manufacturer' s Part Number" นอกจากนี้ บริษัทผู้ผลิตส่วนใหญ่ในสหรัฐฯ ยังได้รับการกำหนดอักษรและตัวเลขรวม ๕ หลัก เรียกว่า Commercial and Government Entity (CAGE) Code เพื่อใช้ในการอ้างอิงหาผู้ผลิตอีกด้วย โดยมีการรวบรวมรายละเอียด CAGE Code ทั้งหมดไว้ในเอกสาร U.S. Defense Logistics Agency (DLA) Cataloging Handbooks H-Series การเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่อยู่ในระบบมาตรฐานนี้ จึงต้องใส่ทั้ง Manufacturer' s Part Number และ CAGE Code ในช่องที่ ๘ - ๒๒ นี้ แต่หากมีจำนวนรวมกันเกินกว่า ๑๕ หลัก ให้กรอกข้อมูลเหล่านี้

ในช่อง "Identification Data" ในช่องที่ ๑ ของแบบฟอร์ม DD Form 1348-6 พี่งระลึกไว้เสมอว่า Manufacturer's Part Number และ CAGE Code ต้องเขียนแยกจากกันโดยใช้เครื่องหมาย "/" คั่นเสมอ เพื่อความเข้าใจในการกรอกใบเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่อยู่ในระบบมาตรฐานที่ง่ายขึ้นจึงขอสรุปรายละเอียดที่ต้องกรอก ดังนี้

- ก. ชื่อสิ่งอุปกรณ์
- ข. ชื่อโรงงานผู้ผลิตสิ่งอุปกรณ์
- ค. Part Number ของสิ่งอุปกรณ์ที่กำหนดโดยโรงงานผู้ผลิต
- ง. CAGE Code ซึ่งเป็นรหัสที่ระบุให้ทราบโรงงานผู้ผลิต บางกรณีหากไม่ทราบ CAGE Code สามารถใช้ Federal Supply Code for Manufacturer (FSCM) แทนได้
- จ. ชื่อหรือคำอธิบายโดยย่อของส่วนประกอบ ระบบอุปกรณ์ ระบบอาวุธหลัก ที่สิ่งอุปกรณ์นั้นประกอบหรือใช้ร่วมกันอยู่
- ฉ. ชื่อโรงงานผู้ผลิตส่วนประกอบ ระบบอุปกรณ์ ระบบอาวุธหลัก ที่สิ่งอุปกรณ์นั้นประกอบหรือใช้ร่วมกันอยู่

*หมายเหตุ :* พี่งระลึกไว้เสมอว่าการกำหนด Part Number นั้น จะดำเนินการโดยบริษัทผู้ผลิตเอง ดังนั้นจึงอาจเกิดการซ้ำซ้อนกันของ Part Number ได้ โดย Part Number เดียวกันอาจเป็นสิ่งอุปกรณ์ต่างชนิดกันได้ เพื่อให้การเบิกสิ่งอุปกรณ์ดำเนินไปอย่างถูกต้องเรียบร้อย ผู้เบิกจะต้องระบุ CAGE Code และ/หรือ ชื่อของบริษัทผู้ผลิตด้วยทุกครั้ง

#### **๓.๔ Unit of Issue Code (ช่องที่ ๒๓ - ๒๔)**

รหัสนี้แสดงให้ทราบหน่วยนับของสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องการเบิก โดยอักษรย่อของ Unit of Issue (U/I) ที่กำหนดไว้ใน MILSTRIP ที่ควรทราบมีดังนี้

AY = Assembly	BK = Book	BL = Barrel	BO = Bolt
BR = Bar	BX = Box	CA = Cartridge	CF = Cubic Foot
CL = Coil	CN = Can	DR = Drum	DZ = Dozen
EA = Each	FT = Foot	GL = Gallon	HD = Hundred
KT = Kit	LB = Pound	LG = Length	LI = Liter
MR = Meter	MX = Thousand	OZ = Ounce	PG = Package
PK = Pack	PR = Pair	QT = Quart	RL = Reel
RM = Ream	RO = Roll	SE = Set	SH = Sheet
TN = Ton	TU = Tube	YD = Yard	

การกำหนดหน่วยนับที่เหมาะสมพร้อมคำอธิบายความหมายของสิ่งอุปกรณ์แต่ละรายการของ U.S. Navy Standard Stock Items สามารถตรวจสอบได้จากบรรณสาร Naval Supply Procedures 485 (NAVSUP P-485), Volume II, Appendix 19

### **๓.๖ Quantity (ช่องที่ ๒๕ - ๒๘)**

เป็นช่องที่ใช้ระบุจำนวนสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องการเบิก โดยสามารถกรอกตัวเลขได้ทั้งหมด ๕ หลัก การกรอกตัวเลขให้ได้จำนวนตามความต้องการนั้น ให้ใส่เรียงจากขวามือของผู้กรอกไปทางซ้ายจนครบตามจำนวนที่ต้องการ หากยังเหลือช่องว่างให้ใส่เลข 0 (ศูนย์) จนครบทุกช่องที่ว่างอยู่ ยกตัวอย่างเช่น หากต้องการเบิก 6 ชิ้น ให้กรอก 00006 EA หรือ ต้องการเบิก 16 ชิ้น ก็ให้กรอก 00016 EA เป็นต้น โดยจำนวนสูงสุดที่สามารถเบิกได้ใน ๑ ใบเบิก คือ 99999 ผู้เบิกพึงระมัดระวังไว้เสมอว่า จำนวนสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องการจะต้องสอดคล้องกับหน่วยนับในช่องที่ ๒๓ - ๒๔ เช่น 1 EA = 1, 1 DZ = 12 EA, 1 HD = 100 EA เป็นต้น

### **๓.๗ Document Number (ช่องที่ ๓๐ - ๔๓)**

หมายเลขที่กรอกในช่องเหล่านี้จะเป็นหมายเลขเฉพาะของใบเบิกที่จัดส่งไปแต่ละใบ ซึ่งจะต้องไม่มีการซ้ำซ้อนกันอย่างเด็ดขาด โดยมีชื่อ Case กำกับ หมายเลขในช่องนี้แบ่งเป็น ๔ ส่วน ดังนี้

๓.๗.๑ *Service Code (ช่องที่ ๓๐)* เป็นการกรอกรหัสซึ่งแสดงเหล่าทัพของสหรัฐฯ ซึ่งรับผิดชอบดำเนินการใน Case นั้น ๆ จำแนกได้ตามเหล่าทัพ ดังนี้

B	สำหรับ	ทบ.สหรัฐฯ
P	สำหรับ	ทร.สหรัฐฯ
D	สำหรับ	ทอ.สหรัฐฯ

๓.๗.๒ *Requisitioner (ช่องที่ ๓๑ - ๓๕)* เป็นตัวอักษรและตัวเลขรวม ๕ หลัก ดังนี้

๓.๗.๒.๑ *Country Code (ช่องที่ ๓๑ - ๓๒)* เป็นรหัสที่กำหนดให้ทราบว่าประเทศใดเป็นผู้เบิกสิ่งอุปกรณ์ รายละเอียด FMS Country Code ต่าง ๆ ทั้งหมดกำหนดไว้ใน Naval Supply Procedures 485 (NAVSUP P-485), Volume II, Appendix 11 โดยในส่วนของประเทศไทยนั้น สหรัฐฯ กำหนดให้ใช้รหัส "TH" สำหรับกองทัพไทยทั้งหมด

๓.๗.๒.๒ *Mark for Code (ช่องที่ ๓๓)* เป็นรหัสที่กำหนดให้ทราบว่าหน่วยใดเป็นผู้เบิกสิ่งอุปกรณ์ หรือที่ใดคือปลายทางจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ภายในประเทศนั้น ๆ ทั้งนี้ หากไม่มีความประสงค์ให้จัดส่งไปยังปลายทางในประเทศสามารถกรอกเลข 0 (ศูนย์) ในช่องนี้ได้ สำหรับ ทร.ไทย มีรหัสดังนี้

A = ยศ.ทร.      H = อศ.      J = กบร.กร.      L = วศ.ทร.      M = พร.      N = สพ.ทร.  
U = สส.ทร.      W = นย.      X = พช.ทร.      Y = อร.      E = อล.ทร.      S = ศก.ฐท.สส.

**ข้อควรระวัง** คือ เมื่อได้จัดส่งใบเบิกสิ่งอุปกรณ์ไปแล้ว Mark for Code จะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

๓.๗.๒.๓ *Delivery Term Code (ช่องที่ ๓๔)* เป็นรหัสที่แสดงเงื่อนไขและวิธีการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ของสหรัฐฯ ให้กับผู้เบิก โดยรหัสดังกล่าวได้กำหนดไว้ในหน้าที่ ๒ ของ LOA ทั้งนี้ รายละเอียด Delivery Term Code พร้อมคำอธิบายความหมายแสดงไว้ใน *ผนวก ๕ - ค*

๓.๗.๒.๔ *Type of Assistance (TA) Code (ช่องที่ ๓๕)* เป็นรหัสที่แสดงการชำระเงิน ซึ่งได้กำหนดเป็นข้อตกลงระหว่างผู้ซื้อและสหรัฐฯ ในแต่ละ Case ไปแล้ว การกรอกให้ใช้รหัสเดียวกันกับที่ได้แสดงไว้ในหน้าที่ ๒ ของ LOA เช่น TA4 หรือ TA5 ให้นำตัวเลข "4" หรือ "5" กรอกลงในช่องนี้

๓.๗.๓ Date (ช่อง ๓๖ - ๓๙) เป็นการกรอกวันที่ ที่ส่งใบเบิก โดยต้องกำหนดเป็น Julian Date กล่าวคือ ในช่องที่ ๓๖ กรอกตัวเลขตัวสุดท้ายของปี ค.ศ. ที่ส่งใบเบิก และในช่องที่ ๓๗ - ๓๙ กรอกตัวเลขลำดับวันในปีนั้น ๆ ตัวอย่างเช่น วันที่ ๑๔ เดือนสิงหาคม ค.ศ. ๑๙๙๘ จะต้องกรอกตัวเลข "8226" เป็นต้น หากตัวเลขวันไม่ถึงหลักร้อยให้ใส่เลขศูนย์นำหน้าเสมอ เช่น วันที่ ๓๐ เดือนมกราคม ค.ศ. ๑๙๙๘ จะต้องกรอกตัวเลข "8030" สำหรับลำดับวันในปีจะแตกต่างกันเพียง ๒ แบบ คือ ปีอธิกสุรทิน (๓๖๕ วัน) และ ปีอธิกสุรทิน (๓๖๖ วัน) เท่านั้น ทั้งนี้ Julian Date ของวันในปีต่าง ๆ ได้แสดงไว้ใน *ผนวก ๕ - ง*

๓.๗.๔ Serial Number (ช่องที่ ๔๐ - ๔๓) Serial Number นี้จะต้องสอดคล้องกับ Julian Date ของแต่ละประเทศในการจัดทำใบเบิกแต่ละใบในแต่ละวัน สหรัฐฯ แนะนำให้ประเทศผู้ซื้อควรรักษาหมายเลข Serial Number ตั้งแต่ 2001 ถึง 4999 โดยสงวนหมายเลขตั้งแต่ 5000 ถึง 9999 ไว้ให้กับการปฏิบัติงานภายในของสหรัฐฯ เอง นอกไปเสียจากที่ได้รับคำแนะนำจาก NAVICP-OF ให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

สำหรับ ทร. นั้น ปัจจุบันได้ใช้หมายเลข Serial Number ที่ต่างจากข้อกำหนดข้างต้น กล่าวคือ ใช้หมายเลขตั้งแต่ 0001 ถึง 5000 โดยได้แบ่งหมายเลขให้กับหน่วยที่จัดซื้อ/จ้าง โดยวิธี FMS เพื่อใช้ในการจัดทำใบเบิก และง่ายต่อการตรวจสอบแหล่งที่มา ดังนี้

<b>หน่วยจัดซื้อ / Mark for Code</b>	<b>เก่า</b>	<b>ใหม่</b>
กบร.กร. J	0001 - 0499 (449)	0001 - 0500 (500)
นย. W	0500 - 1499 (1,000)	0501 - 1500 (1,000)
สพ.ทร. N	1500 - 1999 (500)	1501 - 2000 (500)
อร. Y	2000 - 2999 (1,000)	2001 - 2700 (700)
อล.ทร. E	แยกจาก อร.เดิม	2701 - 3000 (300)
พธ.ทร. X	3000 - 3299 (300)	3001 - 3300 (300)
ยศ.ทร. A	3300 - 2599 (300)	3301 - 3600 (300)
พร. M	3600 - 3699 (100)	3601 - 3700 (100)
สส.ทร. U	3700 - 3799 (100)	3701 - 3800 (100)
วศ.ทร. L (แทน กร.)	3800 - 3999 (200)	3801 - 4000 (200)
อศ. H (แทน ปชท.ทร.)	4000 - 4999 (1,000)	4001 - 4500 (500)
ศกล.ฐท.สส.	แยกจาก สน.ปชท.ทร.เดิม	4501 - 5000 (500)

#### ๓.๘ Demand Code (ช่องที่ ๔๔)

การกรอกข้อมูลในช่องนี้เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารของหน่วยรับผิดชอบของสหรัฐฯ หากใน LOA ของ Case นั้นได้ระบุ Type of Assistance (TA) ด้วยรหัส "V" ซึ่งเป็นการระบุให้ทราบว่าเป็นการจัดซื้อประเภท CLSSA ให้กรอกอักษร "R" ในช่องนี้ สำหรับ Case ที่เป็นการจัดซื้อประเภท Blanket Order และมีรหัส TA อื่น ๆ นอกเหนือจาก "V" ให้กรอกอักษร "N"

### ๓.๙ **Supplementary Address Code (ช่องที่ ๔๕ - ๕๐)**

ประกอบด้วยตัวเลขและตัวอักษรจำนวน ๖ หลัก จำแนกออกเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

๓.๙.๑ Service Code (ช่องที่ ๔๕) เป็นรหัสที่แสดงให้ทราบถึงเหล่าทัพของประเทศลูกค้าที่ส่งใบเบิกสิ่งอุปกรณ์ซึ่งสหรัฐฯ ได้กำหนดไว้ให้เป็นแนวทาง ดังนี้

B	สำหรับ	ทบ.
P	สำหรับ	ทร.
D	สำหรับ	ทอ.

๓.๙.๒ FMS Offer/Release Option Code (ช่องที่ ๔๖) รหัสดังกล่าวนี้ได้ถูกกำหนดไว้ในแถวที่ ๖ ในหน้าที่ ๒ ของ LOA ในแต่ละ Case เพื่อแสดงให้ทราบว่าสิ่งอุปกรณ์จะถูกตัดปล่อยให้กับลูกค้าอย่างไร ซึ่งบางกรณี การตัดปล่อยจำเป็นต้องได้รับแจ้งตอบรับ Notice of Availability (NOA) จากลูกค้าก่อน ซึ่ง NOA นี้ ฝ่ายสหรัฐฯ จะจัดทำเพื่อแจ้งให้ลูกค้าทราบโดยใช้เอกสาร DD Form 1348-5 (Notice of Availability/Shipment) ตามตัวอย่างที่แสดงไว้ใน *ผนวก ๕ - จ* โดยรหัสที่ใช้ใน NOA นี้ มี ๓ แบบ พอสรุปความหมายได้ดังนี้

A หมายถึง สหรัฐฯ จะจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ให้กับ Freight Forwarder ของ ทร. โดยอัตโนมัติทันที เมื่อสิ่งอุปกรณ์พร้อมจัดส่ง

Y หมายถึง สหรัฐฯ จะจัดส่ง NOA ให้ Freight Forwarder ของ ทร. ทราบก่อนการจัดส่งจริง หากสหรัฐฯ ไม่ได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ (Shipment Instructions) ที่แจ้งให้ทราบภายใน ๑๕ วัน สหรัฐฯ ก็จัดส่งสิ่งอุปกรณ์นั้นให้กับ Freight Forwarder ของ ทร. ต่อไปโดยอัตโนมัติ

Z หมายถึง สหรัฐฯ จะส่ง NOA ให้ Freight Forwarder ของ ทร. ทราบก่อนการจัดส่งจริง ซึ่งทางสหรัฐฯ จะไม่จัดส่งสิ่งอุปกรณ์นั้นให้กับ Freight Forwarder ของ ทร. จนกว่าจะได้รับคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ (Shipment Instructions) ที่แจ้งให้ทราบนั้น ข้อมูลที่สหรัฐฯ ต้องการจาก Freight Forwarder ของ ทร. คือ ปลายทางที่ต้องการให้จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปให้ และคำแนะนำพิเศษในการจัดส่ง ทร. อาจถูกเรียกเก็บเงินค่าเก็บรักษาส่งสิ่งอุปกรณ์เพิ่มเติม หาก Freight Forwarder ของ ทร. ไม่รับผิดชอบดำเนินการต่อ NOA นั้น

### ๓.๙.๓ Freight Forwarder Code (ช่องที่ ๔๗)

เป็นรหัสที่แสดงไว้ในหน้าที่ ๑ ของ LOA เป็นการแจ้งให้ทราบปลายทางแห่งแรกที่ต้องจัดส่งสิ่งอุปกรณ์นั้นไปให้ ซึ่งไม่จำเป็นต้องกำหนดเป็น Freight Forwarder ของ ทร. เสมอไป ยกตัวอย่างเช่น Freight Forwarder Code "2" หมายความว่า กำหนดให้ส่งสิ่งอุปกรณ์ไปยังสถานเอกอัครราชทูตประเทศนั้น ๆ ประจำประเทศสหรัฐฯ หรือรหัส "4" ที่ ทร. มักใช้อยู่เสมอ จะหมายความว่า ให้ส่งไปยังที่ตั้งของ Freight Forwarder ของ ทร. ในประเทศสหรัฐฯ, "7" คือจัดส่งไปสถานที่ซ่อมทำ หรือ Designated Overhaul Point

ในบางกรณีการกำหนด FMS Offer/Release Option Code ในช่องที่ ๔๖ อาจถูกกำหนดไว้เป็นรหัส "X" ซึ่งมีความหมายเป็นพิเศษที่ต้องใช้ร่วมกับ Freight Forwarder Code ในช่องที่ ๔๗ นี้ ได้แก่

" XX " หมายความว่า สหรัฐฯ จะจัดส่งสิ่งอุปกรณ์โดยตรงไปยังปลายทางในประเทศ ผู้ซื้อโดยใช้ข้อมูล Mark for Code ที่กำหนดไว้ในช่องที่ ๓๓ ของใบเบิก ซึ่งค่าขนส่งในการนี้จะต้องรวมไว้ใน LOA เรียบร้อยแล้ว

“ XW ” หมายความว่า การใช้รหัสลักษณะนี้แสดงให้เห็นว่าสถานที่ปลายทางจัดส่ง  
สิ่งอุปกรณ์ไม่ได้กำหนดไว้ใน MAPAD ดังนั้น ผู้เบิกจะต้องระบุสถานที่จัดส่งสิ่งอุปกรณ์อย่างละเอียดโดยไม่ใช้คำ  
ย่อไว้ในช่อง "Remarks" (หมายเหตุ) ในแต่ละใบเบิกด้วยทุกครั้ง

**๓.๙.๔ FMS Case Designator (ช่องที่ ๔๘ - ๕๐)**

Case Designator หมายถึง ตัวอักษร ๓ ตัว ที่สหรัฐฯ กำหนดให้ในแต่ละ Case ซึ่ง  
แสดงไว้ช่วงบนในหน้าแรกของ LOA ตัวอย่างเช่น หาก FMS Case Identifier กำหนดเป็น TH-P-JAS  
จะต้องกรอกอักษร "JAS" ในช่อง Case Designator นี้

**๓.๑๐ Signal Code (ช่องที่ ๕๑)**

เป็นรหัสที่แสดงให้เห็นว่า สิ่งอุปกรณ์จะถูกจัดส่งไปสถานที่ใด โดยใช้ข้อมูลจาก  
Supplementary Address ซึ่งสหรัฐฯ กำหนดให้กรอกอักษร "L" ในช่องนี้

**๓.๑๑ Fund Code (ช่องที่ ๕๒ - ๕๓)**

เป็นรหัสการเงินเกี่ยวกับการดำเนินการของใบเบิก ซึ่งหน่วยงานของสหรัฐฯ (NAVICP-OF)  
จะเป็นผู้กรอกข้อมูลเอง ให้ผู้เบิกปล่อยว่างไว้

**๓.๑๒ Distribution Code (ช่องที่ ๕๔ - ๕๖)**

ใน ๓ ช่องนี้ แบ่งข้อมูลออกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑๒.๑ ช่องที่ ๕๔ ให้ผู้เบิกปล่อยว่างไว้โดย NAVICP-OF จะกรอกรหัสที่เหมาะสมให้  
ในระหว่างขั้นตอนการจัดหาสนับสนุน

๓.๑๒.๒ ช่องที่ ๕๕ - ๕๖ มีแนวทางการกรอกข้อมูล ๒ กรณี คือ

๓.๑๒.๒.๑ กรณีเป็นการเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่มีหมายเลขระบุสิ่งอุปกรณ์ (NSN) กำกับ  
ให้กรอก COG Symbol ของสิ่งอุปกรณ์นั้น ๆ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้จากบรรณสารที่ใช้ในการระบุสิ่งอุปกรณ์ชนิด  
ต่าง ๆ ได้แก่ Management List Navy (ML-N), Management List Consolidated (ML-C), CD FICHE  
ชนิดต่าง ๆ และ FED LOG

๓.๑๒.๒.๒ กรณีเป็นการเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่มีหมายเลขระบุสิ่งอุปกรณ์ (NSN) กำกับ  
ให้กรอก COG Symbol ดังต่อไปนี้

- ก. สิ่งอุปกรณ์ที่เบิกเป็นชิ้นส่วนอะไหล่เรือ (Ship Parts) กรอก "1H"
- ข. สิ่งอุปกรณ์ที่เบิกเป็นชิ้นส่วนอิเล็กทรอนิกส์ (Electronics Parts) กรอก "1H"
- ค. สิ่งอุปกรณ์ที่เบิกเป็นชิ้นส่วนอากาศยาน (Aircraft Parts) กรอก "1R"
- ง. สิ่งอุปกรณ์ที่เบิกเป็นอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม (Training Devices)  
กรอก "20" (สองโอ)
- จ. สิ่งอุปกรณ์ที่เบิกเป็นบรรณสารชนิดต่าง ๆ (Publications) กรอก "0I"  
(ศูนย์ไอ)
- ฉ. สิ่งอุปกรณ์อื่น ๆ ทั้งหมด (All Others) กรอก "1R"



หมายเหตุ : รายละเอียด COG Symbol ที่ ทร.สหรัฐฯ ไม่อนุญาตให้ประเทศผู้ซื้อเบิกใน Case ประเภท Blanket Order แสดงไว้ใน ผนวก ๕ - ฉ

**๓.๑๓ Project Code (ช่องที่ ๕๗ - ๕๙)**

ประเทศลูกค้า FMS อาจใช้รหัสโครงการ (Project Code) ในใบเบิก เพื่อระบุให้ทราบว่าเป็นโครงการพิเศษของประเทศลูกค้านั้น ๆ ทั้งนี้ การกำหนด Project Code จะต้องได้รับการกำหนดจาก ทร.สหรัฐฯ (NAVICP-OF) เสียก่อน หากว่าไม่ต้องการใส่รหัสโครงการนี้ ให้เว้นช่องนี้ว่างไว้ และหากต้องการกรอกข้อมูลนี้ จะต้องถือปฏิบัติ ดังนี้

- ห้ามใส่หมายเลข ๙ ลงในช่องที่ ๕๗
- ห้ามใส่หมายเลข ๓ ลงในช่องที่ ๕๗ เมื่อกรอกตัวอักษรในช่องที่ ๕๘ และช่องที่ ๕๙
- ต้องกรอกข้อมูลให้ครบทั้ง ๓ ช่อง

**๓.๑๔ Priority (ช่องที่ ๖๐ - ๖๑)**

การกำหนดข้อมูลในช่องนี้ ให้ถือปฏิบัติตาม UMMIPS Rules ที่สหรัฐฯ กำหนด ซึ่งแบ่งเป็น สถานการณ์ทางทหาร (Force/Activity Designator: FAD) และความเร่งด่วนของความต้องการ (Urgency of Need Designator: UND) รายละเอียดตาม ผนวก ๕ - ช พอสรุปได้ดังนี้

๓.๑๔.๑ Force/Activity Designator (FAD) สถานการณ์ทางทหาร แบ่งได้ดังนี้

- I ใช้แทนสถานการณ์ สุรภัย (เฉพาะกองทัพสหรัฐฯ เท่านั้น)
- II ใช้แทนสถานการณ์ เตรียมปะทะ (เฉพาะกองทัพสหรัฐฯ เท่านั้น)
- III ใช้แทนสถานการณ์ พร้อมรบ (กองทัพไทยได้ถูกกำหนดให้อยู่ในขั้นนี้)
- IV ใช้แทนสถานการณ์ หน่วยต่าง ๆ เป็นกองหนุน
- V ใช้แทนสถานการณ์ อื่น ๆ

สำหรับกองทัพไทยนั้น สหรัฐฯ กำหนดให้มีสถานการณ์ทางทหารอยู่ในระดับ III เท่านั้น

๓.๑๔.๒ Urgency of Need Designator (UND) ความเร่งด่วนของความต้องการ แบ่งได้เป็นหลายระดับ โดยในส่วนของ ทร. ได้รับการกำหนดตัวเลขและให้ความหมาย ดังนี้

A หมายถึง ต้องการสิ่งอุปกรณ์ทันที ถ้าไม่ได้รับสิ่งอุปกรณ์จะไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ กำหนดให้ใช้ "03"

B หมายถึง ต้องการสิ่งอุปกรณ์ทันที หรือความต้องการสิ่งอุปกรณ์จะมีขึ้นในโอกาสอันใกล้ ถ้าไม่ได้รับสิ่งอุปกรณ์จะไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มขีดความสามารถ กำหนดให้ใช้ "06"

C หมายถึง ต้องการสิ่งอุปกรณ์เพื่อใช้งานตามปกติ กำหนดให้ใช้ "13"

หมายเหตุ : การกำหนดความเร่งด่วนเพื่อกรอกในช่อง ๖๐ - ๖๑ นี้จะต้องกรอกตามความต้องการที่เป็นจริง เช่น กำหนดความเร่งด่วน "03" จะมีผลในทางปฏิบัติดังนี้

ก. หาก สหรัฐฯ มีสิ่งอุปกรณ์สำรองคลังอยู่แล้ว จะส่งของให้ภายใน ๗ วัน โดยทางอากาศ และจะไม่คำนึงถึงค่าขนส่ง ถึงแม้สิ่งอุปกรณ์นั้น ๆ จะมีขนาดใหญ่หรือน้ำหนักมากเพียงใดก็ตาม จึงทำให้ผู้เบิกต้องเสียค่าใช้จ่ายในการขนส่งสูงโดยไม่คุ้มค่ากับความจำเป็น หากไม่มีความเร่งด่วนจริง

ข. หาก สหรัฐฯ ไม่มีของสำรองคลัง และได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่อาจสามารถจัดหา สิ่งอุปกรณชนิดนั้น ๆ ให้ผู้เบิกได้ตามความต้องการ สหรัฐฯ ก็จะแจ้งยกเลิกการดำเนินการจัดหาทันที (แจ้งยกเลิก ไปเบิก)

**๓.๑๕ Required Delivery Date (ช่องที่ ๖๒ - ๖๔)**

เนื่องจากระยะเวลาที่หน่วยรับผิดชอบของ ทร.สหรัฐฯ ได้รับอนุญาตให้ใช้ในการดำเนินการต่อ ไปเบิก การจ่าย และการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ จะถูกกำหนดตามระบบ U.S. Uniform Material Movement and Issue Priority System (UMMIPS) ผู้เบิกจึงไม่ต้องกรอกรหัสใด ๆ แต่อย่างไรก็ตามหากความต้องการ สิ่งอุปกรณ์เร่งด่วนกว่าที่กำหนดไว้ใน UMMIPS ผู้ซื้อสามารถกรอกวันที่ต้องการได้รับสิ่งอุปกรณ์ลงในช่องนี้ได้ โดยไม่ต้องระบุปี เช่น วันที่ ๑ เดือนมกราคม ค.ศ.๑๙๙๗ กรอก "001" (ไม่ต้องกรอก 7001)

**หมายเหตุ :** ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ ๒๕๓๘ เป็นต้นมา ผู้ซื้ออาจกรอกตัวเลข "777" ลงในช่องนี้ได้เมื่อต้องการเร่งรัดการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ แต่ความเร่งด่วนของไปเบิกจะต้องเป็น "03" และ "06" เท่านั้น

**๓.๑๖ Advice Code (ช่องที่ ๖๕ - ๖๖)**

เป็นรหัสที่ลูกค้าใช้กรอกเมื่อต้องการให้คำแนะนำพิเศษแก่หน่วยงานในระบบพลการ (NAVICP-OF) ใช้ในการจัดหาสิ่งอุปกรณ์เพื่อสนับสนุนให้กับผู้เบิก ซึ่งพอสรุปรหัสและความหมายต่าง ๆ ของ Advice Code ไว้ใน *ผนวก ๕ - ข*

**๓.๑๗ Record Positions 67 Through 73 (ช่องที่ ๖๗ - ๗๓)**

ใช้ในหน่วยกำลังของสหรัฐฯ เท่านั้น ซึ่งหากจำเป็นต้องกรอกข้อมูลนี้ NAVICP-OF จะเป็นผู้กำหนดให้เอง จึงให้ผู้เบิกเว้นช่องนี้ว่างไว้

**๓.๑๘ Unit Price (ช่องที่ ๗๔ - ๘๐)**

ใช้กรอกราคาต่อหน่วยของสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องการเบิกซึ่งสามารถตรวจสอบได้จากแหล่งข้อมูลที่ ทร. มีใช้ราชการอยู่ ได้แก่ FED LOG เป็นต้น โดยจะเว้นช่องว่างให้กรอกข้อมูล จำนวน ๗ ช่อง ใน ๕ ช่องแรก (ช่องที่ ๗๔ - ๗๘) มีมูลค่าเป็นดอลลาร์สหรัฐฯ และ ๒ ช่องหลัง (ช่องที่ ๗๙ - ๘๐) จะมีมูลค่าเป็นเซ็นต์ ตามปกติการ กรอกราคาส่งสิ่งอุปกรณ์นี้ ต้องการให้กรอกเฉพาะการเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่อยู่ในระบบมาตรฐานเท่านั้น และหากมีราคา สูงไม่สามารถกรอกในช่องที่กำหนดไว้พอให้กรอกข้อมูลในช่อง "Remarks" (หมายเหตุ) แทน กรณีไม่ทราบราคา พัสดู ให้ผู้เบิกใส่ราคาที่ทราบครั้งล่าสุดหรือที่ประมาณการได้ ทั้งนี้ การกรอกข้อมูลจะต้องให้ครบทุกช่อง หากมี ช่องว่างข้างหน้าให้เติมศูนย์ (0) จนครบทุกช่อง

**ตัวอย่าง :** ราคาสิ่งอุปกรณ์ต่อหน่วย ๑๐๐.-ดอลลาร์สหรัฐฯ ให้กรอก " 0010000 "

**๓.๑๙ Nomenclature**

ช่องสุดท้ายของไปเบิก ใช้สำหรับกรอกชื่อของสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องการเบิก

**เพื่อความเข้าใจที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น จึงได้แสดงตัวอย่างการจัดทำไปเบิกใน Case TH-P-JAS เพื่อให้ ศึกษาทำความเข้าใจแล้วโดยแสดงไว้ใน ผนวก ๕ - ฉ**

#### **๔. การติดตามสถานภาพ และการยกเลิกใบเบิก**

ตามปกติเมื่อ NAVICP-OF ได้รับใบเบิกแล้วจะเร่งดำเนินการต่อใบเบิกนั้นทันที โดยจะแจ้งสถานภาพ การปฏิบัติต่อใบเบิกนั้น ๆ ให้ผู้เบิกทราบโดยกำหนดเป็นรหัสในเอกสาร MILSTRIP จัดส่งถึงผู้เบิกทางข่ายการ สื่อสารที่ผู้เบิกมีใช้อยู่ ซึ่งในส่วนของ ทร. นั้น ปัจจุบันรับข้อมูลผ่านโปรแกรม STARR/PC สำหรับรหัสต่าง ๆ รวมทั้งความหมาย สหรัฐฯ ได้จัดทำเป็นบรรณสาร Naval Supply Procedures 485 (NAVSUP P-485) ซึ่งได้ รวบรวมและแปลเป็นภาษาไทยไว้แล้วใน *ผนวก ๕ - ญ*

การติดตามสถานภาพและแจ้งความต้องการหลังจากที่จัดส่งใบเบิกให้ NAVICP-OF แล้วนั้น สามารถ กำหนดเป็นหัวข้อได้ ๕ ข้อ คือ การรับทราบสถานภาพใบเบิก การติดตามสถานภาพใบเบิก การยกเลิกใบเบิก การติดตามสถานภาพการยกเลิกใบเบิก การแก้ไขรายละเอียดในใบเบิกที่จัดส่งไปแล้ว ซึ่งจะได้กล่าวถึง รายละเอียดในแต่ละหัวข้อต่อไป ดังนี้

##### **๔.๑ การรับทราบสถานภาพใบเบิก (Types of Status Documents)**

การแจ้งสถานภาพใบเบิกนี้ สหรัฐฯ จะใช้หมายเลขกำกับใบเบิก (Document Number) หมายเลขเดียวกันกับที่ปรากฏอยู่ในใบเบิกทุกประการ โดยผู้เบิกสามารถตรวจสอบสถานภาพต่าง ๆ ได้ โดย สังเกตจาก Document Identifier Code ในช่องที่ ๑ - ๓ ซึ่งโดยปกติสถานภาพที่ NAVICP-OF แจ้งให้ทราบจะมี ๔ รหัส คือ

๔.๑.๑ AE2 สำหรับใบเบิกที่ลูกค้าเป็นผู้จัดส่ง หรือ Pull Requisition นั้น ตามปกติสถานภาพ "AE2" จะแสดงไว้คู่กับ Status Code "BW" หรือ "N8" ในช่องที่ ๖๕ - ๖๖ ของแบบฟอร์ม MILSTRIP ซึ่งเป็นสถานภาพแรกที่แจ้งให้ผู้เบิกทราบว่า NAVICP-OF ได้รับใบเบิกเรียบร้อยแล้ว โดยจะแจ้งสถานภาพ "AE2" ที่คู่กับ Status Code อื่น ๆ ให้ทราบต่อไปในภายหลัง

๔.๑.๒ AE- สำหรับใบเบิกที่ จนท.ฝ่ายสหรัฐฯ จัดส่งให้ หรือ Push Requisition ลูกค้า จะได้รับสถานภาพ "AE\_" พร้อมกับ Status Code "BU" ในช่องที่ ๖๕ - ๖๖ ของแบบฟอร์ม MILSTRIP ซึ่งมีความหมายว่า NAVICP-OF ได้รับใบเบิกและดำเนินการต่อใบเบิกตามระบบพลาธิการของสหรัฐฯ แล้ว โดยอักษร ตัวสุดท้ายที่จะใส่ในช่อง "\_" ที่ว่างอยู่นั้น แบ่งตามสิ่งอุปกรณ์ที่เบิก ดังนี้

"AEA" สำหรับ สิ่งอุปกรณ์ที่อยู่ในระบบมาตรฐาน

"AED" สำหรับ สิ่งอุปกรณ์ที่ไม่อยู่ในระบบมาตรฐาน และมี Document Identifier Code ในใบเบิกที่ระบุเป็นรหัส "A04"

"AEE" สำหรับ สิ่งอุปกรณ์ที่ไม่อยู่ในระบบมาตรฐาน และมี Document Identifier Code ในใบเบิกที่ระบุเป็นรหัส "A05"

๔.๑.๓ AB2 แสดงให้ทราบว่าสิ่งอุปกรณ์ที่เบิกไปนั้นจำเป็นต้องจัดหาใหม่ ซึ่งจะแสดงเลขที่ สัญญา (Contract Number) รวมทั้งมูลค่าสัญญามาให้ทราบด้วย สำหรับ Status Code ในช่องที่ ๖๕ - ๖๖ ของแบบฟอร์ม MILSTRIP นั้น จะแสดงรหัส "BV"

๔.๑.๔ AS2 เมื่อสหรัฐฯ ได้ตัดปล่อยสิ่งอุปกรณ์ให้กับลูกค้าแล้ว จะแสดงสถานภาพ "AS2" พร้อมทั้งแสดงวันที่จัดส่งในช่องที่ ๕๗ - ๕๙ ของแบบฟอร์ม MILSTRIP ด้วย

## **๔.๒ การติดตามสถานะภาพใบเบิก**

### **๔.๒.๑ การติดตามที่ใช้รหัส "AF-"**

๔.๒.๑.๑ "AF1" ใช้สำหรับการติดตาม ๒ กรณี คือ

ก. ผู้เบิกได้รับแจ้งสถานะภาพใบเบิกตามข้อ ๔.๑ แล้ว แต่ไม่ได้รับการปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยเป็นระยะเวลาานาน

ข. ผู้เบิกได้รับแจ้งสถานะภาพใบเบิกที่กำหนดระยะเวลาตัดปล่อยสิ่งอุปกรณ์โดยประมาณแล้ว แต่เมื่อล่วงเลยกำหนดเวลาดังกล่าวผู้เบิกยังไม่ได้รับสิ่งอุปกรณ์

ใน ๒ กรณีข้างต้นนี้ ผู้เบิกสามารถติดตามสอบถามสถานะภาพใบเบิกจาก NAVICP-OF ได้ โดยใช้แบบฟอร์ม MILSTRIP กรอก Document Identifier Code ในช่องที่ ๑ - ๓ เป็น "AF1" ข้อมูลในส่วนที่เหลือให้เหมือนกับใบเบิกที่จัดส่งไปแล้ว หรือเอกสารที่ได้รับล่าสุด ทั้งนี้ NAVICP-OF จะสนับสนุนข้อมูลล่าสุดจากฐานข้อมูลหลักของหน่วยให้กับลูกค้าเพื่อรับทราบ ซึ่งอาจจะเหมือนกับข้อมูลที่ลูกค้ามีอยู่แล้วก็ได้

๔.๒.๑.๒ "AFC" กรณีที่ NAVICP-OF ได้เคยแจ้งสถานะภาพใบเบิกแบบ "AE\_" ให้ลูกค้าทราบก่อนหน้านั้นแล้ว หากมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะใช้สิ่งอุปกรณ์ ลูกค้าอาจขอให้ NAVICP-OF เร่งรัดการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ให้เร็วขึ้นได้ พร้อมทั้ง แจ้งกำหนดการจัดส่งใหม่ให้ทราบด้วย ทั้งนี้ จะสามารถดำเนินการได้ต่อเมื่อใบเบิกเดิมมี Priority Code "01 - 08" ในช่องที่ ๖๐ - ๖๑ เท่านั้น

### **๔.๒.๒ การติดตามที่ใช้รหัส "AT-"**

การติดตามสถานะภาพโดยรหัส "AT\_" นี้ จะใช้เมื่อผู้เบิกไม่ได้รับแจ้งสถานะภาพใด ๆ จาก NAVICP-OF ภายในช่วงเวลาที่กำหนด ซึ่งการติดตามสถานะภาพวิธีนี้เป็นการส่งใบเบิกที่ได้จัดส่งไปแล้วให้ NAVICP-OF นำไปดำเนินการได้ใหม่ทันทีหากไม่ปรากฏใบเบิกเดิมในฐานข้อมูลของ NAVICP-OF ซึ่งจะสามารถลดขั้นตอนการตอบรับใบเบิกเดิม การแจ้งยกเลิกใบเบิกเดิม และการจัดส่งใบเบิกใหม่ ได้มาก โดยสหรัฐ ฯ ได้กำหนดแนวทางการใช้รหัสไว้ดังนี้

๔.๒.๒.๑ ใช้ **"AT1"** สำหรับการติดตามใบเบิกที่กรอก Document Identifier Code ในช่องที่ ๑ - ๓ ไว้เป็น "A01" โดยข้อความในส่วนที่เหลือเหมือนกับใบเบิกเดิมทุกประการ

๔.๒.๒.๒ ใช้ **"AT4"** สำหรับการติดตามใบเบิกที่กรอก Document Identifier Code ในช่องที่ ๑ - ๓ ไว้เป็น "A04" โดยข้อความในส่วนที่เหลือเหมือนกับใบเบิกเดิมทุกประการ

๔.๒.๒.๓ ใช้ **"AT5"** สำหรับการติดตามใบเบิกที่กรอก Document Identifier Code ในช่องที่ ๑ - ๓ ไว้เป็น "A05" โดยข้อความในส่วนที่เหลือเหมือนกับใบเบิกเดิมทุกประการ

## **๔.๓ การยกเลิกใบเบิก**

ผู้เบิกสามารถขอยกเลิกใบเบิกที่ได้จัดส่งไปแล้วทั้งหมด หรือขอลดจำนวนสิ่งอุปกรณ์ที่เบิกไปบางส่วนได้ โดยการจัดส่งเอกสาร MILSTRIP และกำหนดรหัส Document Identifier Code ในช่องที่ ๑ - ๓ เป็น **"AC1"** ซึ่งมีวิธีการกรอกข้อมูลในการยกเลิกทั้งหมดหรือบางส่วน แตกต่างกัน ดังนี้

๔.๓.๑ ยกเลิกการเบิกทั้งหมด ดำเนินการได้โดยกรอกรหัส AC1 ในช่อง Document Identifier Code (ช่องที่ ๑ - ๓) ในช่องอื่น ๆ ที่เหลือของใบเบิก กรอกรายละเอียดเหมือนกับใบเบิกเดิมที่ต้องการยกเลิก หรือสถานะภาพที่ได้รับแจ้งครั้งล่าสุด

๔.๓.๒ ยกเลิกจำนวนสิ่งอุปกรณ์ที่เบิกเพียงบางส่วน ดำเนินการได้โดยกรอกรหัส AC1 ในช่อง Document Identifier Code (ช่องที่ ๑ - ๓) และในช่องอื่น ๆ ที่เหลือของใบเบิก กรอกรายละเอียด เหมือนกับใบเบิกเดิมที่ต้องการยกเลิก หรือสถานะภาพที่ได้รับแจ้งครั้งล่าสุด เช่นเดียวกับในข้อ ๔.๓.๑ ยกเว้น ในช่องระบุจำนวน (ช่องที่ ๒๕ - ๒๙) ให้ใส่จำนวนที่ต้องการยกเลิกลงไป

หมายเหตุ : ระบบพลธิการของสหรัฐฯ อาจไม่อนุญาตให้ยกเลิกใบเบิกได้ทุกครั้งตามที่ร้องขอ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การยกเลิกจะไม่สามารถกระทำได้หากสหรัฐฯ ได้ตัดปล่อยสิ่งอุปกรณ์ให้กับลูกค้าแล้ว ซึ่งสหรัฐฯ จะแจ้งสถานะภาพตอบปฏิบัติการขอยกเลิกให้ผู้เบิกทราบโดยรหัส "AU2" หรือในกรณีที่ยังไม่ได้ตัดปล่อย สิ่งอุปกรณ์แต่สหรัฐฯ ได้ทำสัญญาจัดหาจากแหล่งผลิตเพื่อสนับสนุนให้กับลูกค้าแล้ว ลูกค้าจะต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายบางส่วนหากขอยกเลิกใบเบิก ซึ่งในกรณีหลังนี้ NAVICP-OF จะแจ้งค่าใช้จ่ายในการยกเลิกให้ลูกค้า ทราบเพื่อพิจารณาก่อนการยกเลิกจริง สำหรับการยกเลิกที่สหรัฐฯ ไม่อนุญาตนั้น สามารถตรวจสอบข้อมูลจาก เอกสารแจ้งสถานะภาพได้ ดังนี้

ก. เมื่อผู้เบิกได้รับแจ้งสถานะภาพใบเบิกในช่อง Document Identifier Code (ช่องที่ ๑ - ๓) เป็น "AE2" และ Supply Status (ช่องที่ ๖๕ - ๖๖) เป็น "BA" หรือ "BL" เนื่องจากอยู่ในขั้นตอนที่ สหรัฐฯ เตรียมการตัดปล่อยสิ่งอุปกรณ์ให้กับผู้เบิก

ข. เมื่อผู้เบิกได้รับแจ้งสถานะภาพใบเบิกในช่อง Document Identifier Code (ช่องที่ ๑ - ๓) เป็น "AS2" พร้อมการแจ้ง Mode of Shipment Code (ช่องที่ ๗๗) เนื่องจากได้ตัดปล่อยสิ่งอุปกรณ์ให้กับ ผู้เบิกแล้ว

#### ๔.๔ การติดตามสถานะภาพการยกเลิกใบเบิก

เมื่อผู้เบิกได้ขอยกเลิกใบเบิกตามข้อ ๔.๓ แล้ว หากไม่ได้รับการตอบรับหรือแจ้งสถานะภาพให้ทราบ ตามเงื่อนไขระยะเวลาที่กำหนด ผู้แจ้งยกเลิกสามารถติดตามสอบถามสถานะภาพการขอยกเลิกใบเบีกดังกล่าวได้ โดยจัดส่งเอกสาร MILSTRIP ที่มีรายละเอียดเช่นเดียวกันกับเอกสารที่ขอยกเลิกไปนั้น แต่เปลี่ยนรหัสในช่อง Document Identifier Code (ช่องที่ ๑ - ๓) เป็น "AK1" เป็นการแจ้งให้ NAVICP-OF ทราบว่าผู้ขอยกเลิก ใบเบิกยังไม่ได้รับแจ้งสถานะภาพ รวมทั้ง หาก NAVICP-OF ไม่ได้รับเอกสารขอยกเลิกที่กำหนดเป็นรหัส "AC1" ก็ให้ใช้เอกสารติดตามนี้เสมือนเป็นเอกสารขอยกเลิกในเบื้องต้นที่ได้จัดส่งไปแล้วได้เลย

#### ๔.๕ การแก้ไขรายละเอียดในใบเบิกที่จัดส่งไปแล้ว

ลูกค้า FMS อาจขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขรายละเอียดในใบเบิกที่ได้จัดส่งไปแล้วได้โดยการส่ง เอกสาร MILSTRIP โดยกรอก Document Identifier Code (ช่องที่ ๑ - ๓) เป็น "AM1" "AM4" และ "AM5" สำหรับใบเบิกที่ได้จัดส่งโดยใช้ Document Identifier Code "A01" "A04" และ "A05" ตามลำดับ ทั้งนี้ รายละเอียดที่สามารถแก้ไขได้มี ดังนี้

๔.๕.๑ FMS Offer/Release Option Code (ช่องที่ ๔๖)

๔.๕.๒ Freight Forwarder Code (ช่องที่ ๔๗)

๔.๕.๓ Project Code (ช่องที่ ๕๗ - ๕๙)

๔.๕.๔ Priority (ช่องที่ ๖๐ - ๖๑)

๔.๕.๕ Required Delivery Date (ช่องที่ ๖๒ - ๖๔)

๔.๕.๖ Advice Code (ช่องที่ ๖๕ - ๖๖)

การแก้ไขข้อมูลในแต่ละใบเบิก หากมีข้อมูลที่ต้องการแก้ไขตามที่อนุญาตให้แก้ไขได้มากกว่า ๑ รายการ ก็สามารถแก้ไขรวมมาในการขอแก้ไขรวมกันได้เลย โดยไม่ต้องแก้ไขใบเบิกแต่ละใบแยกเป็นแต่ละรายการ

**สรุปช่วงเวลาที่สามารถจัดทำเอกสารติดตามสถานภาพใบเบิกต่าง ๆ แสดงไว้ใน ผนวก ๕ - ฎ**

#### **๕. ระบบการติดตามที่ใช้คอมพิวเตอร์ดำเนินการ**

การจัดส่งใบเบิก ควบคุม และติดตามสถานภาพใบเบิกในปัจจุบันของ ทร. ได้มีการนำเอาคอมพิวเตอร์มาช่วยดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับวิธปฏิบัติของสหรัฐฯ หลายระบบ รวมทั้ง กพทต.พท.ท. ได้พัฒนาระบบการควบคุมภายในสำหรับใช้ในการตรวจสอบเองด้วย ซึ่งพอสรุประบบที่มีความสำคัญต่าง ๆ เหล่านี้ได้ ๓ ระบบ คือ

##### **๕.๑ Program FMS Freight Tracking**

###### **๕.๑.๑ ขอบเขต**

Program FMS Freight Tracking เป็นระบบติดตามการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ FMS ที่ ทร.สหรัฐฯ โดย Naval Supply System Command (NAVSUP) พัฒนาขึ้น เพื่อช่วยให้ประเทศผู้ซื้อ สิ่งอุปกรณ์ FMS สามารถติดตามความเคลื่อนไหวสถานภาพการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ FMS ได้อย่างรัดกุมมากยิ่งขึ้น โดยเริ่มตั้งแต่ Source of Supply ตัดปล่อยสิ่งอุปกรณ์ออกจากคลัง (รหัส Doc ID "AS2") Freight Forwarder ได้รับความยินยอมที่ตัดปล่อย (สถานภาพการจัดส่ง "XDI") Freight Forwarder จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ให้กับประเทศผู้ซื้อ (สถานภาพการจัดส่ง "XDS") และประเทศผู้ซื้อได้รับสิ่งอุปกรณ์แล้ว (สถานภาพการจัดส่ง "XDF") และยังสามารถใช้ติดตามสิ่งอุปกรณ์ได้เกือบทุกประเภท ยกเว้น Case ที่เปิดดำเนินการโดยวิธี Return, Repair and Reshipment/Tailored Repairable Accounting and Reporting system (STARS Report) โดย Naval Sea System Command (NAVSEA)

###### **๕.๑.๒ ข่ายการสื่อสารข้อมูล**

ประเทศผู้ซื้อ Freight Forwarder และ ทร.สหรัฐฯ (NAVSUP) สามารถรายงาน ข้อมูลต่าง ๆ ผ่านทาง Defense Automatic Addressing System Office (DAASO) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ เป็นศูนย์กลางการสื่อสารข้อมูล เพื่อเข้าระบบ Management Information System for International Logistic (MISIL) โดยสามารถใช้ระบบต่าง ๆ ได้ดังต่อไปนี้

๕.๑.๒.๑ Automated Digital Network (AUTODIN) Telex

๕.๑.๒.๒ International Logistics Communications System (ILCS)

๕.๑.๒.๓ Magnetic Tape/DLSC

###### **๕.๑.๓ ระบบการรายงาน**

ทุกรอบ ๑ เดือนของวันที่ ๑๕ ทร.สหรัฐฯ (NAVSUP) จะส่งรายงานผ่านทาง ทร.จม. ให้ประเทศผู้ซื้อ (และ Freight Forwarder ในกรณีที่ประเทศผู้ซื้อร้องขอ) เพื่อทราบข้อมูลผิดพลาด ๓ ประการ คือ

๕.๑.๓.๑ รายการสิ่งอุปกรณ์ที่ Freight Forwarder ไม่รายงานการรับเข้าสู่ระบบ MISIL ภายใน ๓๐ วัน หลังจาก Source of Supply จัดส่งไปแล้ว

๕.๑.๓.๒ รายการสิ่งอุปกรณ์ที่ Freight Forwarder ไม่รายงานการจัดส่ง (ส่งออก) เข้าสู่ระบบ MISIL ภายใน ๓๐ วัน หลังจากได้รับสิ่งอุปกรณ์ตามข้อ ๕.๑.๓.๑ แล้ว

๕.๑.๓.๓ รายการสิ่งอุปกรณ์ที่ประเทศผู้ซื้อไม่รายงานการรับสิ่งอุปกรณ์เข้าสู่ระบบ MISIL ภายใน ๖๐ วัน หลังจาก Freight Forwarder ได้จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ตามข้อ ๕.๑.๓.๒ ให้แล้ว

#### ๕.๑.๔ การเข้าร่วม Program

ประเทศผู้ซื้อสามารถร้องขอที่จะเข้าร่วม Program ได้ โดย ทร.สหรัฐฯ จะไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น แต่จะต้องลงทะเบียนไว้กับ NAVSUP เพื่อแจกจ่ายเอกสาร และจัดการข้อมูลการขนส่งให้กับประเทศผู้ซื้อ และ Freight Forwarder ต่อไป

#### ๕.๑.๕ การดำเนินการของประเทศผู้ซื้อ และ Freight Forwarder

##### ๕.๑.๕.๑ กรณีเป็นสิ่งอุปกรณ์ทั่วไป

ก. Freight Forwarder จะต้องกรอกข้อมูลการรับสิ่งอุปกรณ์ เข้าสู่ระบบ MISIL หลังจาก Source of Supply จัดส่งให้แล้วทุกวันแรกของสัปดาห์ที่ ๑ และ ๓ ของเดือน โดยใช้ข้อมูลตามตัวอย่างใน USN Freight Tracking Program Table 1 (XDI - Notice of Receipt by Freight Forwarder from Source of Supply)

ข. F/F จะต้อง Input ข้อมูลการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ FMS เข้าสู่ระบบ MISIL ทุกครั้งที่มีการส่งออก โดยใช้ข้อมูลตามตัวอย่างใน USN Freight Tracking Program Table 2 (XDS-Notice of Shipment by Freight Forwarder)

ค. ประเทศผู้ซื้อจะต้อง Input ข้อมูลการรับสิ่งอุปกรณ์ FMS เข้าสู่ระบบ MISIL ทุกครั้งที่มีการรับ โดยใช้ข้อมูลตามตัวอย่างใน USN Freight Tracking Program Table 3 (XDF-Notice of Receipt by Country (Sent from F/F to Country))

##### ๕.๑.๕.๒ กรณีเป็นสิ่งอุปกรณ์ FMS ที่ส่งซ่อม

ก. ประเทศผู้ซื้อจะต้อง Input ข้อมูลการจัดส่งเข้าสู่ระบบ MISIL ทุกครั้งที่มีการส่งสิ่งอุปกรณ์ FMS ไปซ่อม โดยใช้ข้อมูลตามตัวอย่างใน USN Freight Tracking Program Table 4 (XDC-Notice of Shipment by Country)

ข. F/F จะต้อง Input ข้อมูลการรับสิ่งอุปกรณ์ FMS ที่ประเทศผู้ซื้อจัดส่งไปซ่อมเข้าสู่ระบบ MISIL ทุกครั้งที่มีการรับ โดยใช้ข้อมูลตามตัวอย่างใน USN Freight Tracking Program Table 5 (XDR-Notice of Receipt by freight Forwarder)

ค. F/F จะต้อง Input ข้อมูลการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ FMS ที่ประเทศผู้ซื้อจัดส่งไปซ่อมไปยัง Source of Repair เข้าสู่ระบบ MISIL ทุกครั้งที่มีการจัดส่ง โดยใช้ข้อมูลตามตัวอย่างใน USN Freight Tracking Program Table 6 (XDT-Notice of Shipment by Freight Forwarder to Source of Repair)

## ๕.๒ การจัดส่งใบเบิกโดยระบบ STARR/PC

ปัจจุบันการจัดส่งใบเบิกใน FMS Case ประเภท Blanket Order ของ ทร. ดำเนินการโดยใช้ระบบ STARR/PC (Supply Tracking and Reparable Return/Personal Computer) ซึ่งเป็นระบบที่ปฏิบัติงานด้วยคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ติดตั้งอยู่ที่ใดก็ได้ตามที่ลูกค้า FMS ต้องการ จุดประสงค์หลักของระบบ STARR/PC คือ เพื่อพัฒนาความช่วยเหลือลูกค้า FMS ของ ทร.สหรัฐฯ ระบบจะเตรียมข้อมูลของใบเบิกที่เปิดดำเนินการในฐานข้อมูลของ MISIL (Management Information System for International Logistics) การดำเนินการของลูกค้าที่ติดตั้งระบบ STARR/PC เพียงแต่ใช้ Modem ติดต่อผ่านไปยังหน่วยงาน DAASC (Defense Automatic Addressing System Center) ซึ่ง DAASC จะแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่าง MISIL กับลูกค้า FMS ลูกค้าจะได้รับข้อมูลใบเบิกที่ทันสมัยที่เกิดขึ้นจากการที่ลูกค้า และ ทร.สหรัฐฯ ได้บันทึกในระบบ MISIL นอกจากนี้ ระบบ STARR/PC ยังสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับส่วนอื่น ๆ ของระบบส่งกำลังของสหรัฐฯ และ Freight Forwarder ได้อีกด้วย ซึ่งพอสรุปความสามารถของระบบ STARR/PC ได้ดังนี้

๕.๑ ส่งข้อมูลใบเบิกที่ใช้ DOC ID Code A01, A04 และ A04 ให้กับ NAVICP-OF

๕.๒ ติดตามสถานะภาพใบเบิกจาก NAVICP-OF

๕.๓ ขอยกเลิกและแก้ไขใบเบิกที่ส่งให้กับ NAVICP-OF

๕.๔ จัดส่งรายงานข้อบกพร่อง SDR (Supply Discrepancy Report) ให้กับ NAVICP-OF

๕.๕ รับสถานะภาพการตัดปล่อยและการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์จาก NAVICP-OF

๕.๖ รับสถานะภาพการดำเนินการต่อ SDR จาก NAVICP-OF

๕.๗ รับข้อมูล Freight Tracking จากหน่วยงานของสหรัฐฯ

๕.๘ รับข้อมูลสถานะภาพการเงินอย่างไม่เป็นทางการโดยประมาณจาก NAVICP-OF

๕.๙ ร้องขอรายงานประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลูกค้า เช่น สรุปใบเบิก หรือ สรุป SDR เป็นต้น

การดำเนินการตามที่กล่าวข้างต้นของระบบ STARR/PC จะสามารถประมวลผลได้ในภายใน ๑ - ๒ วัน ลูกค้า FMS ที่ใช้ระบบ STARR/PC จะใช้ ILCS สื่อสารกับ DAASC หลังจากนั้น DAASC จะสื่อสารเพื่อรับข้อมูลกับ MISIL (หรือระบบพลาธิการของสหรัฐฯ) และ DAASC จะส่งสถานะภาพไปยังลูกค้า FMS ที่ใช้ระบบ STARR/PC ผ่าน ILCS ดังนั้น ลูกค้าจึงจำเป็นต้องสมัครเข้าเครือข่าย ILCS ซึ่งต้องเสียค่าใช้จ่ายค่อนข้างสูงในส่วนของค่าสมาชิกรายปี แต่สำหรับค่าใช้จ่ายของ จนท. ในการติดตั้งตัวโปรแกรมนั้นไม่มีค่าใช้จ่าย

ประโยชน์ของ STARR/PC คือ ความเร็วและความไม่ซับซ้อน ส่วนประโยชน์อื่น ๆ ของ STARR/PC นั้น ได้แก่ ทุก ๆ ใบเบิกที่บันทึกโดยประเทศลูกค้าสามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ทันที เมื่อมีข้อผิดพลาด จะสามารถตรวจพบได้โดยง่ายบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการแก้ไขให้ถูกต้องอีกด้วย ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเป็นการลดความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลใบเบิก การจัดทำ SDR และเอกสารอื่น ๆ ลงได้ นอกจากนี้ ลูกค้ายังสามารถเชื่อมต่อกับระบบ STARR/PC เข้ากับ U.S. Army Centralized Information System for International Logistics (CISIL) ของ ทบ.สหรัฐฯ และ U.S. Air Force Security Assistance Management Information System (SAMIS) ของ ทอ.สหรัฐฯ เช่นเดียวกับการเชื่อมต่อเข้ากับระบบ MISIL ของ ทร.สหรัฐฯ



- หน้าสีว่างไว้ -

ตัวอย่างแบบฟอร์มใบเบิก DD FORM 1348-6

**BLOCK 3:**  
Enter the title, identification number, edition (year), and page number of the manufacturer's catalog in which the requested item is described.

**BLOCK 6:**  
Enter the number (if known) that identifies the technical manual in which the requested item is described. (Include the applicable page number.)

**BLOCK 4:**  
Enter the date of the manufacturer's catalog in calendar date format (year, month, day)

**BLOCK 2:**  
Enter the name and address (including zip code, if known) of the manufacturer of the item when the CAGE code is not available.

**BLOCK 1:**  
Enter the Commercial and Government Entity (CAGE) code for the item (when available). Also enter the complete part number when the part number exceeds 10 digits

DOCUMENT IDENTIFIER		ROUTING IDENTIFIER		M A I		ITEM IDENTIFICATION* (NSN, FSC/Part No., Other)															UNIT OF ISSUE	QUANTITY	DOCUMENT NUMBER											
						FROM										PART NUMBER							REQUISITIONER											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
A	0	5	N	6	5		9	8	5	3	4	N	3	1	2	2	9	B	8	4		E	A	0	0	0	0	5	P	L	T	0	4	4
DOCUMENT NO. (Cont.)				DATE		SERIAL		D E S I G N A T I O N		SUPPLEMENTARY ADDRESS					FUND CODE		DISTRIBU-TION CODE		PROJECT CODE		PRIORITY		REQUIRE-D ELIVERY DAY OF YEAR		ADVISE CODE		BLANK							
36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	
8	1	8	6	2	2	4	2	N	P	A	5	J	P	A	L																			
										REJECT CODE (IF OF USE BY SUPPLY SOURCE ONLY)		IDENTIFICATION DATA																						
												1. MANUFACTURER'S CODE AND PART NO. (When they exceed card columns 8 thru 22)																						
												2. MANUFACTURER'S NAME BABCOCK & WILCOX CO. NEW YORK, N.Y.																						
												3. MANUFACTURER'S CATALOG IDENTIFICATION B & W PARTS CATALOG P. 174A																						
												4. DATE (YYMMDD) 96/01/22																						
												5. TECHNICAL ORDER NUMBER N076412Y																						
												6. TECHNICAL MANUAL NUMBER NAVSEA TECHNICAL MANUAL B51-0048																						
												7. NAME OF ITEM REQUESTED ELEMENT, SOOT BLOWER, UNIT A																						
												8. DESCRIPTION OF ITEM REQUESTED ELEMENT FOR USE WITH B&W SOOT BLOWER (B&W MODEL NUMBER SB2000, PART NO. SB20001042A)																						
												8a. COLOR N/A																						
												8b. SIZE N/A																						
												8c. SOURCE OF SUPPLY																						
												9. END ITEM APPLICATION																						
												10. SERIAL NUMBER																						
												11. MODEL NUMBER																						
												12. SERIES																						
												13. SERIAL NUMBER																						
												10. REQUISITIONER (Clear text name and address)																						
												11. REMARKS																						

DD Form 1348-6, FEB 85

Edition of Apr 77 may be used until exhausted

DOD SINGLE LINE ITEM REQUISITION SYSTEM DOCUMENT (MANUAL - LONG FORM)

DD FORM 1348-6

**BLOCK 8:**  
Describe the item requested. Attach pictures or photographs when available. Attach additional pages if more space is need to fully describe the item.

**BLOCK 8a:**  
Enter the color of the item requested, if applicable.

**BLOCK 8b:**  
Enter the size of the item requested, if applicable.

**BLOCK 7:**  
Enter the name of the item requested.

**BLOCK 5:**  
Enter the number of the technical order or directive in which the requested item is described.

**BLOCK 9:**

Enter the name and National Stock Number of the component or equipment (preferably the component) in which the requested item is used. Also enter the name of the manufacturer of the component or equipment. If the end item is unknown, enter "Unknown."

**BLOCK 9c:**

Enter the manufacturer's model number (if known) for the end item entered in Block 9.

**BLOCK 9d:**

Enter the manufacturer's series number for the applicable end item (if known).

**BLOCK 9a:**

Enter the source of supply of the applicable end item (if known).

DOCUMENT IDENTIFIER		ROUTING IDENTIFIER		SA & S		ITEM IDENTIFICATION* (NSN, FSC/PART NO, Other)															UNIT OF ISSUE		QUANTITY					DOCUMENT NUMBER											
						FSCM										PART NUMBER												REQUISITIONER											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35					
A	0	5	N	6	5		9	8	6	3	4	N	3	1	2	2	9	B	8	4		E	A	0	0	0	0	5	P	L	T	0	4	4					
DOCUMENT NO (CONT)				DATE		SERIAL		O V E R A N D L E F T		SUPPLEMENTARY ADDRESS					FUND CODE		DISTRIBUTION CODE		PROJECT CODE		PRIORITY		REQUIRED DELIVERY DAY OF YEAR		ADVISE CODE		BLANK												
36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69						
8	1	8	6	2	2	4	2	N	P	A	5	J	P	A																									
REJECT CODE FOR USE BY SUPPLY SOURCE ONLY										IDENTIFICATION DATA																													
										*1 MANUFACTURER'S CODE AND PART NO. (When they exceed card columns 8 thru 22)																													
										2 MANUFACTURER'S NAME																													
1 MANUFACTURER'S CATALOG IDENTIFICATION										4 DATE (ZYMMDD)										5 TECHNICAL ORDER NUMBER																			
6 TECHNICAL MANUAL NUMBER										7 NAME OF ITEM REQUESTED																													
8 DESCRIPTION OF ITEM REQUESTED																				8a COLOR																			
																				8b SIZE																			
9 END ITEM APPLICATION																				9a SOURCE OF SUPPLY																			
BOILER, STEAM, MN, 634 PSI, 4617 CU FT, 393TB																				U.S.N.																			
9b MAKE										9c MODEL NUMBER										9d SERIAL										9e SERIAL NUMBER									
BROWN & WILSON										BL424										12										EL2001A									
10 REQUISITIONER (Clear text name and address)										11 REMARKS																													
IMPERIAL NAVAL SUPPLY DEPOT BARLANG, LATONIA										ADDNL. EQUIP. DATA: APL #021200007, MFR DRAWING #MX253001, EQUIP. PATTERN #12 ADDNL ITEM DATA: NICN 4410-LL-CAO-0001 TOTAL COST \$ 3000.00																													

**BLOCK 9b:**

Enter the manufacturer's make (if known) for the item entered in Block 9.

**BLOCK 10:**

Enter the requisitioner's clear text (written out) name and address. Also enter the MAPAC (MAPAD code) for the requisitioner's freight forwarder.

**BLOCK 11:**

Enter any additional information that will help the source of supply to identify and provide the correct item.

**BLOCK 9e:**

Enter the manufacturer's serial number for the applicable end item (if known)

# ตัวอย่างใบเบิกแบบ MESSAGE FORM

A01N65		1005		001752087		EA 00025		PL T043		7383		0015		NPA2LAT		L		1A		15		2B		0000450	
DOCUMENT NUMBER		PROJECT NUMBER		LINE NUMBER		QUANTITY		UNIT PRICE		TOTAL PRICE		PROJECT NAME		PROJECT CODE		PROJECT STATUS		PROJECT TYPE		PROJECT CLASS		PROJECT CODE		PROJECT CODE	
FUND		LINES		PROJECT		UNIT PRICE		QUANTITY		TOTAL PRICE		PROJECT NAME		PROJECT CODE		PROJECT STATUS		PROJECT TYPE		PROJECT CLASS		PROJECT CODE		PROJECT CODE	
ADVISE		BY-TO		BY-TO		BY-TO		BY-TO		BY-TO		BY-TO		BY-TO		BY-TO		BY-TO		BY-TO		BY-TO		BY-TO	

DD FORM 1348m

XXX UNCLASSIFIED XXX

NAVAL MESSAGE NAVY DEPARTMENT

---

FROM: LATONIA  
 TO: NAVICP-OF, PHILADELPHIA PA  
 CODE \_\_\_\_\_

MILSTRIP REQUISITION:

A01/N65/BLNK/1005001752087/EA/00025/PLT04373630015/N/PA2LAT/LI

BLNK/1A/BLNK/15/BLNK/2B/BLNK/0000450

---

XXX UNCLASSIFIED XXX

MILSTRIP MESSAGE FORMAT

**NOTES:**

1. THE MILSTRIP MESSAGE FORMAT REQUIRES THAT THE FIRST LINE OF THE MESSAGE REQUISITION INCLUDE INFORMATION CONTAINED IN RECORD POSITIONS 1 THROUGH 51. THE SECOND LINE SHOWS INFORMATION CONTAINED IN THE REMAINING RECORD POSITIONS (52 THROUGH 80).
2. THE LETTERS "BLNK" (WHICH STAND FOR THE WORD "BLANK") MUST BE ENTERED IN THE MESSAGE FORMAT WHENEVER THERE WOULD BE NO ENTRY IN A FIELD OF THE REQUISITION. IN THIS EXAMPLE, "BLNK" APPEARS IN RP 7 (MEDIA & STATUS CODE), RP 52-53 (FUND CODE), RP 57-59 (PROJECT CODE) AND RP 62-64 (REQUIRED DELIVERY DATE). A "BLNK" IS ALSO INSERTED IN RP 67-73 ON THE REQUISITION (JUST BEFORE THE UNIT PRICE).

DOCUMENT IDENTIFIER		ACQUISITION SYMBOL		ITEM IDENTIFICATION (FOR REQUISITION ONLY)		QUANTITY		DD FORM NUMBER			
A05N05		98834		N31229B84		EA00005		PLT04481862242/NPA5JPA/L			
1. MANUFACTURER'S CATALOG IDENTIFICATION				2. DATE (YYMMDD)				3. TECHNICAL ORDER NUMBER			
B & W PARTS CATALOG P 174A				JAN 1996				N876412Y			
4. TECHNICAL MANUAL NUMBER				5. NAME OF ITEM (UNIT)				6. DISC			
NAVSEA TECHNICAL MANUAL B51-0048				ELEMENT, SOOT BLOWER, UNIT A				N/A			
7. DESCRIPTION OF ITEM REQUESTED				8. SOURCE OF SUPPLY				9. SOURCE OF SUPPLY			
ELEMENT FOR USE WITH B&W SOOT BLOWER (B&W MODEL NUMBER SB2000, PART NO. SB20001042A)				BOILER, STEAM, MN. 634 PSI, 4617 CU FT. 1393TB				U.S.N.			
10. VENDOR		11. ORDER NUMBER		12. SERIES		13. PART NUMBER		14. SERIAL NUMBER			
BROWN & WILSON		BL424		12		EL2001A					
15. QUANTITY (SEE INSTRUCTIONS)				16. ADDNL. EQUIP. DATA: APL #021200007, MFR DRAWING #MX253001, EQUIP. PATTERN #12, ADDNL. ITEM DATA, NICN 4410-LL-CA0-0001				17. TOTAL COST NTE 3000.00			
IMPERIAL NAVAL SUPPLY DEPOT, BARLANS, LATONIA											

DD FORM 1348-9

XXX UNCLASSIFIED XXX

NAVAL MESSAGE NAVY DEPARTMENT

---

FROM: LATONIA  
TO: NAVICP-OF, PHILADELPHIA PA  
CODE \_\_\_\_\_

MILSTRIP REQUISITION:

A05/N65/BLNK/98634/N31229B84/EA/00005/PLT04481862242/NPA5JPA/L/BLNK/1H/BLNK/08/BLNK/2D/BLNK/0040103

MANUFACTURED BY BABCOCK & WILCOX CO., NEW YORK, NY, (B&W PARTS CATALOG, JAN 1996, P. 174A, TECH. ORDER NO. N876412Y, NAVSEA TECH. MANUAL B51-0048)

SOOT BLOWER ELEMENTS; UNIT A, FOR USE WITH BABCOCK & WILCOX SOOT BLOWER, MODEL NO. SB2000, PART NO. SB20001042A (PART OF STEAM BOILER, MN 634 PSI, 4617 CU FT. 1393TB, BROWN & WILSON MODEL NO. BL424, SERIES 12, SERIAL NO. BL2001A)

APL NO. 021200007, MFR. DRAWING NO. MX 253001, EQUIP. PATTERN NO. 12, NICN 4410-LL-CA0-0001  
TOTAL COST NTE 3000.00

---

XXX UNCLASSIFIED XXX

MILSTRIP MESSAGE FORMAT

- NOTES:
1. THE MILSTRIP MESSAGE FORMAT REQUIRES THAT THE FIRST LINE OF THE MESSAGE REQUISITION INCLUDE INFORMATION CONTAINED IN RECORD POSITIONS 1 THROUGH 51. THE SECOND LINE SHOWS INFORMATION CONTAINED IN THE REMAINING RECORD POSITIONS (52 THROUGH 80).
  2. THE LETTERS "BLNK" (WHICH STAND FOR THE WORD "BLANK") MUST BE ENTERED IN THE MESSAGE FORMAT WHENEVER THERE WOULD BE NO ENTRY IN A FIELD OF THE REQUISITION. THIS APPLIES ONLY TO RECORD POSITIONS 1 THROUGH 80. IT DOES NOT APPLY TO INFORMATION ENTERED IN THE "IDENTIFICATION DATA" SECTION OF THE REQUISITION.
  3. ALL "IDENTIFICATION DATA" INFORMATION MUST BE PROVIDED IN THE MESSAGE FOR THE MESSAGE REQUISITION TO BE PROCESSED.

ผนวก ๕ - ข

การจัดส่งใบเบิกให้กับสหรัฐฯ โดยวิธีต่างๆ

TYPES OF REQUISITIONS	VIA DAASC	DIRECTLY TO NAVICP-OF
Requisitions for <b>Standard</b> Material with <b>No Remarks</b> may be sent via:	DDN, ILCS, STARR/PC	MAIL, MESSAGE, FAX, DISKETTE
Requisitions for <b>NonStandard</b> Material or Standard Material with <b>Remarks</b> may be sent via:	STARR/PC	MAIL, MESSAGE, FAX, DISKETTE

ผนวก ๕ - ค

เงื่อนไขวิธีการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ของสหรัฐฯ ให้กับลูกค้า FMS (Delivery Term Code)

รหัส	คำอธิบาย
๒	กท. สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งระหว่างจุดเริ่มต้น และจุดปลายทางในสหรัฐฯ
๓	กท. สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนถ่ายจนถึงข้างเรือใหญ่หรือ บ. ในสหรัฐฯ
๔	ผู้ซื้อรับผิดชอบการขนส่งทั้งหมดตั้งแต่จุดเริ่มต้นในสหรัฐฯ จนถึงประเทศของตน (Non-Stock Fund)
๕	กท. สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจนถึงจุดขนถ่ายหรือท่าเรือในสหรัฐฯ ผู้ซื้อรับผิดชอบ การขนถ่ายลงจากพาหนะ/ลงเรือ ณ ที่นั้น และขนต่อไปยังประเทศของตน (Stock Fund) เช่น ส่งให้ F/F
๖	กท. สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานของประเทศผู้ซื้อ ผู้ซื้อรับผิดชอบการขนถ่ายขึ้นจากเรือ/ลงจาก บ. และขนต่อไป เช่นส่งให้ถึงท่าเรือคลองเตยแต่ไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนถ่ายขึ้นจากเรือให้
๗	กท. สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจนถึงจุดรับของในประเทศผู้ซื้อ ผู้ซื้อรับผิดชอบการขนถ่าย ณ จุดนั้น เช่นส่งให้ถึง กบร.กร.(หน่วยเจ้าของ Case : Mark For Code)
๘	กท. สหรัฐฯ รับผิดชอบการลำเลียงจากจุดเริ่มต้นจนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานในสหรัฐฯ และ ขนถ่ายลงเรือ/ขึ้น บ. ให้ด้วย ผู้ซื้อรับผิดชอบขนต่อไป เช่นส่งให้ถึงบนเรือที่จะขนส่งมาประเทศไทย
๙	กท. สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานของประเทศผู้ซื้อ ตลอดจน ขนถ่ายลงจากเรือ/อากาศยาน ให้ด้วย โดยผู้ซื้อรับผิดชอบขนต่อไป จากท่า เรือ/อากาศยาน นั้นๆ

අංක ෫ - ෧

JULIAN DATE

(PERPETUAL)													
Day	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Day
1	001	032	060	091	121	152	182	213	244	274	305	335	1
2	002	033	061	092	122	153	183	214	245	275	306	336	2
3	003	034	062	093	123	154	184	215	246	276	307	337	3
4	004	035	063	094	124	155	185	216	247	277	308	338	4
5	005	036	064	095	125	156	186	217	248	278	309	339	5
6	006	037	065	096	126	157	187	218	249	279	310	340	6
7	007	038	066	097	127	158	188	219	250	280	311	341	7
8	008	039	067	098	128	159	189	220	251	281	312	342	8
9	009	040	068	099	129	160	190	221	252	282	313	343	9
10	010	041	069	100	130	161	191	222	253	283	314	344	10
11	011	042	070	101	131	162	192	223	254	284	315	345	11
12	012	043	071	102	132	163	193	224	255	285	316	346	12
13	013	044	072	103	133	164	194	225	256	286	317	347	13
14	014	045	073	104	134	165	195	226	257	287	318	348	14
15	015	046	074	105	135	166	196	227	258	288	319	349	15
16	016	047	075	106	136	167	197	228	259	289	320	350	16
17	017	048	076	107	137	168	198	229	260	290	321	351	17
18	018	049	077	108	138	169	199	230	261	291	322	352	18
19	019	050	078	109	139	170	200	231	262	292	323	353	19
20	020	051	079	110	140	171	201	232	263	293	324	354	20
21	021	052	080	111	141	172	202	233	264	294	325	355	21
22	022	053	081	112	142	173	203	234	265	295	326	356	22
23	023	054	082	113	143	174	204	235	266	296	327	357	23
24	024	055	083	114	144	175	205	236	267	297	328	358	24
25	025	056	084	115	145	176	206	237	268	298	329	359	25
26	026	057	085	116	146	177	207	238	269	299	330	360	26
27	027	058	086	117	147	178	208	239	270	300	331	361	27
28	028	059	087	118	148	179	209	240	271	301	332	362	28
29	029		088	119	149	180	210	241	272	302	333	363	29
30	030		089	120	150	181	211	242	273	303	334	364	30
31	031		090		151		212	243		304		365	31

PERPETUAL CALENDAR: Use this calendar in those years having 365 days



(FOR LEAP YEAR ONLY)

Day	Jan	Feb	Mar	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Day
1	001	032	061	092	122	153	183	214	245	275	306	336	1
2	002	033	062	093	123	154	184	215	246	276	307	337	2
3	003	034	063	094	124	155	185	216	247	277	308	338	3
4	004	035	064	095	125	156	186	217	248	278	309	339	4
5	005	036	065	096	126	157	187	218	249	279	310	340	5
6	006	037	066	097	127	158	188	219	250	280	311	341	6
7	007	038	067	098	128	159	189	220	251	281	312	342	7
8	008	039	068	099	129	160	190	221	252	282	313	343	8
9	009	040	069	100	130	161	191	222	253	283	314	344	9
10	010	041	070	101	131	162	192	223	254	284	315	345	10
11	011	042	071	102	132	163	193	224	255	285	316	346	11
12	012	043	072	103	133	164	194	225	256	286	317	347	12
13	013	044	073	104	134	165	195	226	257	287	318	348	13
14	014	045	074	105	135	166	196	227	258	288	319	349	14
15	015	046	075	106	136	167	197	228	259	289	320	350	15
16	016	047	076	107	137	168	198	229	260	290	321	351	16
17	017	048	077	108	138	169	199	230	261	291	322	352	17
18	018	049	078	109	139	170	200	231	262	292	323	353	18
19	019	050	079	110	140	171	201	232	263	293	324	354	19
20	020	051	080	111	141	172	202	233	264	294	325	355	20
21	021	052	081	112	142	173	203	234	265	295	326	356	21
22	022	053	082	113	143	174	204	235	266	296	327	357	22
23	023	054	083	114	144	175	205	236	267	297	328	358	23
24	024	055	084	115	145	176	206	237	268	298	329	359	24
25	025	056	085	116	146	177	207	238	269	299	330	360	25
26	026	057	086	117	147	178	208	239	270	300	331	361	26
27	027	058	087	118	148	179	209	240	271	301	332	362	27
28	028	059	088	119	149	180	210	241	272	302	333	363	28
29	029	060	089	120	150	181	211	242	273	303	334	364	29
30	030		090	121	151	182	212	243	274	304	335	365	30
31	031		091		152		213	244		305		366	31

**LEAP YEAR CALENDAR: Use this calendar in those years having 366 days**

แผนก ๕ - จ

ตัวอย่าง Notice of Availability/Shipment DD FORM 1348-5

<b>NOTICE OF AVAILABILITY/SHIPMENT</b>		<b>FROM</b> (issuing Activity's complete name and address) Naval Supply Center Norfolk, Virginia 23512 ATTN: Transportation Officer			
FOR (Name of Country) Latonia		NUMBER OF LINE ITEM (S) IDENTIFIED ON ACCOMPANYING DD FORM (S) 250/1348-1			1
NOTICE NUMBER K281B2	CASE NO. LAT	TYPE PACK BX	PIECES 2	WEIGHT (Lbs.) 50	CUBE 5
AMMUNITION/EXPLOSIVE CLASS		SECURITY CLASSIFICATION UNCLASSIFIED			
		EXTREME DIMENSIONS WEIGHT			
		WEIGHT (Lbs.)	LENGTH (Feet)	WIDTH (Feet)	HEIGHT (Feet)
<b>TO BE COMPLETED BY ADDRESSEE (Press hard when writing)</b>					
1. After completion detach both copies - retain Copy 2 for your      2. Fold Copy 3, place in envelope and mail at once to the issuing activity's					
CONSIGNEE TO (Enter the complete name and address of Consignee)					
NAME Latonia Naval Commission		STREET c/o All American Corp. 1234 Main Street			
CITY Elderado		STATE (include ZIP Code) New Jersey 06789			
OTHER INFORMATION					
EXAMPLES: Certification Required: <input type="checkbox"/> ICAO/IATA or <input type="checkbox"/> IMDG					
Ship on 12/16/1997					
John Doe will receive the shipment					
ADDRESSEE (Activity preparing reply)		All American Corp. 1234 Main Street Elderado, NJ 06789			

DD FORM 1348-5, 1 Jun 69

COPY 1

FIELD	EXPLANATION
Notice of Availability/ Shipment:	The date on which the NOA was sent is entered in this block.
For:	The name of the FMS Customer's country is entered in this block.
Notice No.:	The shipment control number is entered in this block. This will be the Transportation Control Number (TCN), Government Bill of Lading (GBL) number, or other applicable control number. This number should be used on any correspondence or inquiries related to the NOA.
Case No.:	The FMS Case Designator is entered in this block.
Type Pack:	The MILSTRIP Type of Pack code is entered in this block. It identifies the type of packaging used for the shipment.
Pieces:	The number of pieces (crates, boxes, etc.) in the shipment is entered in this block.
Weight:	This block shows the total weight of the shipment in pounds.
Cube:	This block shows the total volume of the shipment in cubic feet.
Security Classification:	This block shows the security classification of the shipment.
Extreme Dimensions Weight:	Show packaging characteristics if normal dimensions are exceeded.
Consigned to:	These blocks show the address the FMS customer wants the material shipped to. This will normally be the clear text address of the customer's freight forwarder (as reflected in the MAPAD).
Other Information:	Certification Required. Indicate "ICAO/IATA" for air certification or "IMDG" for surface certification. Show the date on which material should be released (shipped). Identify the person, by name, who is to receive the shipment. List any special instructions needed if the freight forwarder plans to pick up the material.

ผนวก ๕ - ช

ตารางการกำหนดความเร่งด่วนของใบเบิก

		COUNTRY'S FORCE/ACTIVITY DESIGNATOR (FAD IV)				
FORCE/ACTIVI DESIGNATOR		I	II	III	IV	V
URGENC OF DESIGNAT (UND)	A	01	02	03	07	08
	B	04	05	06	09	10
	C	11	12	13	14	15
		URGENCY OF NEED FOR THIS REQUIREMENT (ROUTINE STOCK REPLENISHMENT - UND "C")			PRIORITY DESIGNATOR FOR THIS REQUISITION (PRIORITY 14)	

FORCE ACTIVITY DESIGNATOR (FAD): Assigned by U.S. Joint Chiefs of Staff

URGENCY OF NEED DESIGNATOR (UND): Assigned by the Requisition Orginator

- UND A = Extremely Urgent (Critical) Requirement
- UND B = Urgent (Not Critical) Requirement
- UND C = Routine Requirement

ผนวก ๕ - ๗

รหัสและความหมายของ **ADVICE CODE**

ผนวก ๕ - ฉ  
ตัวอย่างการจัดทำใบเบิก

ผนวก ๕ - ฎ

สรุปช่วงเวลาในการจัดทำเอกสารติดตามสถานภาพใบเบิก

FIRST FOLLOW-UP					
<b>IF THE REQUISITION (ANY PRIORITY) WAS SUBMITTED BY:</b>					
DDN, ILCS, STARR/PC, FAX, or Message			First Class Mail (DD Form 1348m or Diskette)		
<b>DO NOT INITIATE A FOLLOW-UP TO NAVICP UNTIL:</b>					
5 days after the requisition was sent			20 days after the requisition was sent		
ADDITIONAL FOLLOW-UPS					
<b>IF THE UMMIPS PRIORITY OF THE REQUISITION IS:</b>					
01, 02, 03		04, 05, 06, 07, 08		09, 10, 11, 12, 13, 14, 15	
<b>AND THE REQUISITION WAS SUBMITTED BY:</b>					
DDN, ILCS, STARR/PC, FAX, or Message		First Class Mail	DDN, ILCS, STARR/PC, FAX, or Message		First Class Mail
<b>DO NOT INITIATE ANOTHER FOLLOW-UP TO NAVICP UNTIL:</b>					
10 days after the requisition was sent	40 days after the requisition was sent	20 days after the requisition was sent	50 days after the requisition was sent	35 days after the requisition was sent	50 days after the requisition was sent
OR		OR		OR	
5 days after the transaction date of the last status received without an estimated shipping date		10 days after the transaction date of the last status received without an estimated shipping date		15 days after the transaction date of the last status received without an estimated shipping date	
OR		OR		OR	
5 days after the estimated shipping date in the last status has passed and no shipment status has been received		10 days after the estimated shipping date in the last status has passed and no shipment status has been received		15 days after the estimated shipping date in the last status has passed & no shipment status has been received	

ผนวก ๕ - จ

COG SYMBOL ที่ ทร.สหรัฐฯ ไม่นุญาตให้ประเทศผู้ซื้อเบิกใน DRP CASE

COG	INVENTORY MANAGER	MATERIAL DESCRIPTION
1B	NAVSUP	Fuel Reclamation
2B	NAVICP-Mechanicsburg	Material Handling Equipment Assigned to NAVICP-Mechanicsburg for Inventory Management
2C	CESO	Major Construction and Civil Engineering Equipment
2E	NOC	Conventional Air Ammunition
2F	NAVSEA/NAVICP-Mech.	Major Shipboard Electronics Equipment
2J	NAVSEA/NAVICP-Mech.	Major Shipboard Ordnance Equipment
2M	NAVAIR	Cryogenics and Mobile Facilities and Related Ancillary Equipment
2O	NAWCTSD	Training Equipment
2P	SSPO	Principal Items for POLARIS/POSEIDON/TRIDENT Fire Control and Guidance Systems
2Q	NAVAIR	Shipboard and Air Stationed Electronics Equipment
2S	NAVSEA	Major Shipboard HM&E Equipment
2T	NOC	Conventional Ammunition
2V	NAVAIR	Aeronautical Ground Support Equipment and Targets/Drones
2W	NAVAIR	Photographic Material
2X	SSPO	Principal Items for POLARIS/POSEIDON/TRIDENT Missile Subsystems, Complete End Items, Missiles and Missile Support Equipment
2Z	SPAWAR	Shore (Ground) and Shipboard Electronics Equipment
4E	NOC	Air-Launched Guided Missiles
4J	NAVSEA	Metrology Equipment
4M	NAVAIR	Meteorological Material
4P	SSPO	Principal Items of POLARIS/POSEIDON/TRIDENT Launching and Handling Subsystems
4R	NAVICP-Philadelphia	Catapult and Arresting Gear Material (Repairable or Investment Type Material)
4T	NOC	Torpedoes, Components, and ASROC Material

<b>COG</b>	<b>INVENTORY MANAGER</b>	<b>MATERIAL DESCRIPTION</b>
4V	NAVAIR	Aircraft Engines
4X	SSPO	Secondary Items Supporting Test Instrumentation Equipment Unique to TRIDENT
4Y	NAVICP-Mechanicsburg	TRIDENT Planned Equipment Replacement (TRIPER) Program
4Z	NAVICP-Philadelphia	Airborne Armament Equipment
6A	NAVICP-Mechanicsburg	Secondary Items Supporting POLARIS/POSEIDON/TRIDENT Subsystems, Less Navigation
6H	NAVICP-Mechanicsburg	Secondary Items Supporting POLARIS/POSEIDON/TRIDENT Navigation Subsystems
6M	NAVICP-Mechanicsburg	Cryogenics Equipment and Guided Missile Cradles Supporting Naval Air Systems Command Equipment and Weapons Systems
6P	SSPO	Principal Items of POLARIS/POSEIDON/TRIDENT Missile Subsystems, Less Complete End Items
6R	NAVICP-Philadelphia	Aeronautical Ground Support Equipment (Repairable or Investment Type Material)
6T	NOC	Underwater Mines and Components
6V	NALC Patuxent River	Technical Directive Change Kits
6X	NAVICP-Mechanicsburg	Secondary Items Supporting POSEIDON/TRIDENT Systems
8A	NAVICP-Mechanicsburg	Inert Nuclear Weapons Material
8E	NOC	Air-Launched Missile Material
8M	NAVAIR	Major Aeronautical Launch and Recovery Systems and Equipment
8P	SSPO	Principal Items of POLARIS/POSEIDON/TRIDENT Navigation Subsystems, Less Inertial Navigation
8S	NOC	SUBROC and MOSS Material
8T	NAVSEA	Surface Launched Guided Missiles and Components
8U	NOC	Sonobuoys
8X	SSPO	Principal Items of POLARIS/POSEIDON/TRIDENT Inertial Navigation Equipment, Components and Repair Parts

หมายเหตุ: นอกจากรายการที่กล่าวมานี้ สิ่งอุปกรณ์บางรายการที่มี COG "7G" เช่น อะไหล่ที่สนับสนุน APL ก็ไม่สามารถเบิกโดย Case ประเภท DRP ได้เช่นกัน



ผนวก ๕ - ช

ADVICE CODE และคำอธิบายความหมาย

ADVICE CODE	คำอธิบายความหมาย
2A	สิ่งอุปกรณ์นี้ไม่สามารถจัดหาได้จากแหล่งผลิตหรือการประดิษฐ์ในท้องถิ่น
2B	ต้องการสิ่งอุปกรณ์ตามที่ขอเบิกเท่านั้น โดยไม่ประสงค์จะรับสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้ทดแทนกันได้ การใส่รหัสนี้จะใช้กับใบเบิกที่เคยถูกปฏิเสธด้วยรหัสแสดงสถานภาพ "CJ"
2C	ไม่ต้องสะสมยอดค้างจ่ายเพื่อจัดหาสนับสนุนให้ภายหลัง โดยให้ยกเลิกการเบิกสิ่งอุปกรณ์ในส่วนที่ไม่สามารถสนับสนุนให้ได้ตามระยะเวลาการจัดส่งมาตรฐาน หรือ กำหนดเวลาที่ผู้เบิกต้องการ ในกรณีนี้ผู้เบ็ยกยอมรับสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้ทดแทนกันได้
2D	ต้องการสิ่งอุปกรณ์ตามจำนวนที่เบิกเท่านั้น ห้ามปรับแต่งจำนวนเบิกให้เหมาะสมกับจำนวนที่บรรจุในหีบห่อ
2F	สิ่งอุปกรณ์ที่ถูกกำหนดว่าถูกยกเลิกแล้ว (Obsolete) แต่ยังคงมีความต้องการใช้งานเร่งด่วน สามารถยอมรับการสนับสนุนสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้ทดแทนกันได้ และหากไม่สามารถจัดหาใหม่ได้ ให้ปฏิเสธใบเบิกด้วยรหัสแสดงสถานภาพ "CJ"
2G	ใช้งานหลายประเภท ๑. จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ใหม่ในคลัง หรือ สิ่งอุปกรณ์คงคลังที่ปรากฏว่าใหม่ ๒. การปฏิบัติการทางกลยุทธ์ ต้องการแบบรูปและโครงสร้างที่ทันสมัยล่าสุด ( สำหรับหลอดอิเล็กทรอนิกส์รอน ) ๓. การปฏิบัติการทางกลยุทธ์ ต้องการสิ่งอุปกรณ์ในคลังที่ใหม่ที่สุดเท่านั้น ( สำหรับฟิล์มถ่ายภาพหรือสำหรับความต้องการเกี่ยวกับทางอากาศ ในเรื่องอิมพัลส์หรือกระสุนปืน ) ๔. การใช้ที่คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า ต้องการสิ่งอุปกรณ์ที่จะหมดอายุช้าที่สุดเท่านั้น ( สำหรับสิ่งอุปกรณ์ชีวภาพ )
2H	ความต้องการสิ่งชนิดพิเศษเพื่อใช้ในการปฏิบัติการทางอากาศที่ต้องการความปลอดภัยของบุคลากร
2J	ไม่ต้องการสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้ทดแทนกันได้ หรือ สะสมยอดค้างจ่ายเพื่อสนับสนุนให้ภายหลัง สำหรับจำนวนที่ไม่สามารถสนับสนุนได้
2L	จำนวนที่ส่งผลกระทบในช่องเติมจำนวนมีมากเกินความต้องการปกติ อย่างไรก็ตามสิ่งนี้เป็นการยืนยันความต้องการ
2N	จำนวนสิ่งอุปกรณ์ที่แสดงในช่องที่ ๒๕ - ๒๙ และหน่วยนับที่แสดงในช่องที่ ๒๓ - ๒๔ ของใบเบิก ผู้เบิกไม่ต้องการให้เป็นรูปแบบอื่น โดยจะไม่ยอมรับสิ่งอุปกรณ์ที่บรรจุหีบห่อที่มีจำนวนแตกต่างกันหลายแบบ

<b>ADVICE CODE</b>	<b>คำอธิบายความหมาย</b>
2P	จำนวนสิ่งอุปกรณที่แสดงในช่องที่ ๒๕ - ๒๙ และหน่วยนับที่แสดงในช่องที่ ๒๓ - ๒๔ ของใบเบิก ถ้าหากความต้องการมีมากเกินไปกว่าจำนวนในหีบห่อ สามารถยอมรับสิ่งอุปกรณที่บรรจุหีบห่อที่มีจำนวนแตกต่างกันหลายแบบได้
3B	สิ่งอุปกรณที่เบิกนี้ถูกระบุให้เป็นสิ่งอุปกรณทางการค้า ซึ่งไม่สามารถจัดหาได้จากแหล่งผลิตทางการค้าทั่วไป โดยต้องการเบิกโดยวิธี FMS ตามชื่อ Case ที่ระบุในช่องที่ ๔๘ - ๕๐ ของใบเบิก
5A	การรับรองการสับเปลี่ยน สิ่งอุปกรณที่ต้องการนั้นถูกต้องการให้เปลี่ยนเพื่อนำกลับไปซ่อมทำ ซึ่งได้เคยสำรวจแล้วว่าหลงลืมหรือพบการชำรุดจากการซ่อมทำ
5D	การรับรองการสับเปลี่ยนเบื้องต้น สิ่งอุปกรณที่ต้องการเป็นสิ่งอุปกรณที่สามารถซ่อมทำได้ ต้องการได้รับการปรับแต่งหรือติดตั้งในเมืองต้น หรือลดจำนวนอะไหล่พร้อมซ่อมทำ ดังนั้น หน่วยงานบริการจะต้องพร้อมรับสิ่งอุปกรณที่ส่งกลับคืน
22	รวมความหมายของ Advice Code "2C" และ "2L"
23	รวมความหมายของ Advice Code "2L" และ "2G"
24	รวมความหมายของ Advice Code "2B" และ "2G"
25	รวมความหมายของ Advice Code "2A" และ "2F"
26	รวมความหมายของ Advice Code "2B" และ "2L"
27	รวมความหมายของ Advice Code "2D" และ "2L"
28	รวมความหมายของ Advice Code "2N" และ "2L"
29	รวมความหมายของ Advice Code "2D" และ "2G"
31	รวมความหมายของ Advice Code "2J" และ "2G"
33	รวมความหมายของ Advice Code "2L" และ "2J"

## ผนวก ๕ - ฉ

### ตัวอย่างการจัดทำใบเบิกใน Case TH-P-JAS

#### ใจหาย

อร. มีความต้องการที่จะเบิกอะไหล่ เพื่อสนับสนุน ร.ล.พายุยอดฟ้าจุฬาโลก โดยเบิกใน FMS Case TH-P-JAS จำนวน ๑ รายการ คือ VALVE, NSN 1020-00-021-2968, QTY 1 EA ข้อมูลราคาที่มีเท่ากับ \$180 เบิกเพื่อสำรองคลัง จงจัดทำใบเบิก 80 Column เพื่อเสนอขอเบิกอะไหล่ข้างต้นไปยัง พท.ทร.

#### แหล่งข้อมูล

##### ๑. LOA FMS Case TH-P-JAS

- ๑.๑ Mark for Code ในหน้าที่ ๑ เพื่อกรอกใน ช่องที่ ๓๓
- ๑.๒ Delivery Terms Code ในหน้าที่ ๒ ช่อง ๗ เพื่อกรอกในช่องที่ ๓๔
- ๑.๓ Type of Assistance ในหน้าที่ ๒ ช่อง ๕ เพื่อกรอกในช่อง ๓๕
- ๑.๔ Offer/Release Option Code (A) ในหน้าที่ ๒ ช่อง ๖ เพื่อกรอกในช่องที่ ๔๖
- ๑.๕ Freight Forwarder Code (4) ในหน้าที่ ๑ เพื่อกรอกในช่องที่ ๔๗
- ๑.๖ FMS Case Designator (JAS) ในหน้าที่ ๑ บรรทัดที่ ๓ เพื่อกรอกในช่องที่ ๔๘-๕๐ (๓ ตัวอักษรท้าย)

๒. สหรัฐฯ กำหนดให้ (ช่องที่ ๑-๓, ๔-๖, ๗, ๓๐-๓๒, ๔๔, ๔๕, ๕๑, ๕๒-๕๓, ๕๗-๕๙, ๖๒-๖๔, ๖๕-๖๖, ๖๗-๗๓) ให้กรอกข้อมูลในช่องต่าง ๆ เหล่านี้ตามข้อเท็จจริงที่ สหรัฐฯ กำหนดตามคำแนะนำการกรอกใบเบิก เช่น กรอก A01 ในช่องที่ ๑-๓ สำหรับการเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่มี NSN กำกับ, กรอก N65 ในช่องที่ ๔-๖ ในกรณีที่เกิดสิ่งอุปกรณ์จาก Case ที่ ทร. สหรัฐฯ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ

##### ๓. ทร. กำหนดให้ เพื่อกรอกในช่อง ๓๓, ๔๐-๔๓

- ๓.๑ ช่อง ๓๓ เป็น Mark for Code ที่ ทร. กำหนด
- ๓.๒ ช่องที่ ๔๐-๔๓ เป็น Serial Number ซึ่ง ทร. กำหนด เช่น
  - กปร.กร. ตั้งแต่ ๐๐๐๑ ถึง ๐๕๐๐
  - นย. ตั้งแต่ ๐๕๐๑ ถึง ๑๕๐๐
  - สพ.ทร. ตั้งแต่ ๑๕๐๑ ถึง ๒๐๐๐
  - อร. ตั้งแต่ ๒๐๐๑ ถึง ๒๗๐๐

##### ๔. ความต้องการของ อร.

- ๔.๑ ช่อง ๘-๒๒ กรอก NSN ที่กำกับสิ่งอุปกรณ์ที่ อร.มีความต้องการเบิกตามใจหาย
- ๔.๒ ช่อง ๒๓-๒๔ กรอก EA หน่วยงาน
- ๔.๓ ช่อง ๒๕-๒๙ กรอก จำนวนที่ต้องการเบิก

- ๔.๔ ช่อง ๓๖-๓๙ กรอก วันที่จัดทำใบเบิก (กพทต.ฯ จะเปลี่ยนเป็นวันที่ได้จัดส่งใบเบิกไป สรรู้ๆ)
- ๔.๕ ช่อง ๔๐-๔๓ กรอก Serial Number ตามที่ ทร. กำหนดให้ (อ.ร. ตั้งแต่ ๒๐๐๑ ถึง ๒๗๐๐)
- ๔.๖ ช่อง ๕๔-๕๖ กรอก COG
- ๔.๗ ช่อง ๖๐-๖๑ กรอก ความเร่งด่วน
- ๔.๘ ช่อง ๗๔-๘๐ กรอก ราคา

WORKSHEET

DOC ID	RTG ID	MS	FSN/PART NUMBER	U/I	QTY	UIC	DATE	SERIAL	DEM	SVC	CASE	STG	FUN	COG	PROJ	PRI	RDD	AVE	UNIT PRICE	NOMENCLA	
1-3	4-6	7	8-22	23-24	25-29	30-35	36-39	40-43	44	45	46-50	51	52-53	54-56	57-59	60-61	62-64	65-66	67-73	74-80	
A01	N65	▲	1020-00-021-2968	EA	00001	PTHY	5116	2003	N	P	A4JAS	L	▲	9C	▲	13	▲	▲	▲	0020343	VALVE
		B											B		B		B	B	B		
		L											L		L		L	L	L		
		A											A		A		A	A	A		
		N											N		N		N	N	N		
		K											K		K		K	K	K		
		▼											▼		▼		▼	▼	▼		

## ผนวก ๕ - ญ

### รหัสสถานภาพใบเบิกสิ่งอุปกรณ์ตามระบบ MILSTRIP ที่พบเห็นบ่อย

**BA** หมายถึง สหรัฐฯ กำลังดำเนินการอนุมัติจ่าย และส่งมอบสิ่งอุปกรณ์รายการนี้ให้ โดยวันที่ซึ่งคาดว่าจะจัดส่งให้ได้ (Estimated Shipment Date: ESD) แสดงไว้ในช่อง ๗๐ - ๗๓

**BB** หมายถึง สหรัฐฯ กำลังดำเนินการจัดหาสิ่งอุปกรณ์รายการนี้ให้บ้างจำนวน เนื่องจากของสำรองคลังไม่พอเพียง วันที่ซึ่งคาดว่าจะจัดส่งสิ่งอุปกรณ์นี้ให้ได้ (ESD) แสดงไว้ในช่อง ๗๐ - ๗๓

**BD** หมายถึง การดำเนินการต่อใบเบิกต้องล่าช้าออกไป เนื่องจากต้องการตรวจสอบรายละเอียดต่างๆ ของใบเบิกรวมทั้งการพิจารณาความเหมาะสมในการขายสิ่งอุปกรณ์นั้นๆ ให้แก่ลูกค้า โดยเมื่อตรวจสอบเสร็จแล้วจะแสดงสถานภาพเพิ่มเติมให้ทราบต่อไป

**BF** หมายถึง สหรัฐฯ ยังไม่ได้รับเอกสารการติดตามใบเบิก (Follow Up: รหัส AF) หรือเอกสารขอยกเลิกใบเบิก (Cancellation: รหัส AC1) แบ่งเป็นกรณีต่าง ๆ ได้ดังนี้

๑. ถ้าเป็นการยกเลิกหลังจากที่ สหรัฐฯ ได้รับใบเบิกแล้ว (รหัส AO, AM, AT) ใบเบิกจะถูกส่งกลับไปยังหน่วย Supply โดยใส่สถานภาพเป็น BF ขณะนี้ยังไม่มีการดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน ถ้าลูกค้ายังคงต้องการสิ่งอุปกรณ์อยู่ ให้ส่งใบเบิกใหม่ (Doc.No. ใหม่ และ Julian Date ปัจจุบัน)

๒. ถ้าเป็นการติดตามเมื่อหน่วย Supply ได้รับใบเบิกแล้ว (รหัส AO, AM, AT) จะดำเนินการตามระบบ MILSTRIP ให้ตามปกติ ซึ่งถ้าผู้ซื้อได้ส่งใบเบิกไปใหม่ให้ส่งใบเบิกขอยกเลิกไปด้วยในขณะที่ยังไม่คิดเงินเพื่อป้องกันการเบิกซ้ำ (ส่งสิ่งอุปกรณ์ซ้ำ)

**BG** หมายถึง มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบางประการดังนี้

๑. Stock Number (เนื่องจากปรับปรุง Catalog)

๑.๑ NSN ถูกเปลี่ยนโดยให้ใช้ NSN ที่แสดงไว้ในใบเบิกนั้นแทน

๑.๒ NSN ถูกกำหนดแก้ไขให้เป็น Part Number

๑.๓ FSC ถูกเปลี่ยนแต่ NIIN ยังคงเดิม ให้ทบทวน FSC และ NIIN ในใบเบิกเพื่อแน่ใจว่าเป็นรายการที่ต้องการจริง ๆ ถ้าไม่ตรงกับความต้องการให้ส่งใบเบิกขอยกเลิก

๒. หน่วยนับเปลี่ยนแปลง (Unit of Issue) จากการที่ปรับปรุง Catalog

๓. Part Number ถูกกำหนดให้เปลี่ยนใช้ Part Number ที่แสดงไว้ในใบเบิกนั้นแทน โปรดตรวจสอบจำนวน/ราคาต่อหน่วย ซึ่งอาจเปลี่ยนแปลงตามที่กล่าวมาแล้วข้างบน แล้วแก้ไขใบเบิกให้ถูกต้อง โดยจะแจ้งสถานภาพเพิ่มเติมให้ทราบต่อไป

**BH** หมายถึง สหรัฐฯ ได้จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ทดแทน (Substitute) หรือสลับเปลี่ยนได้ (Interchangeable) ให้จึงขอให้ตรวจสอบหน่วยนับ (U/I), จำนวน (QTY), ราคาต่อหน่วย (U/P) ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลง สถานภาพเพิ่มเติมจะแสดงให้ทราบต่อไป

**BJ** หมายถึง จำนวนจ่ายได้เปลี่ยนแปลงไปตามลักษณะหีบห่อ (Unit Pack) โดยมีได้มีการเปลี่ยนแปลงหน่วยนับ (U/I) ขอให้ปรับปรุงหลักฐานให้ตรงตามรายงานด้วย

**BK** หมายถึง สหรัฐฯ ได้เปลี่ยนแปลงข้อมูลตามใบเบิกแล้วตามที่ร้องขอ ขอให้ตรวจสอบ และทบทวนข้อมูลใบเบิก เพื่อความถูกต้อง

**BL** หมายถึง สหรัฐฯ ได้ส่งใบแจ้งตัดจ่ายสิ่งอุปการณ์ (Notice of Availability: NOA) ไปยัง สน.พชท.ท. ไทย/วอชิงตัน หรือตัวแทนผู้รับจัดการขนส่งแล้ว (Freight Forwarder: F/F) วันที่ซึ่งได้ส่ง NOA แสดงไว้ในช่อง ๗๐ - ๗๓

**BM** หมายถึง ใบเบิกได้ถูกส่งไปดำเนินการยังหน่วย Supply ตามที่ระบุไว้ในช่อง ๖๗ - ๖๙ แล้ว การติดต่อหรือติดตามขอให้ส่งไปยังหน่วยงานดังกล่าว

**BN** หมายถึง สหรัฐฯ จะจ่ายสิ่งอุปการณ์ให้โดยไม่คิดมูลค่า และได้แก้ไข Signal และ Fund Code แล้ว

**BQ** หมายถึง ใบเบิกถูกยกเลิก ซึ่งเป็นผลเนื่องมาจากได้รับการร้องขอยกเลิกใบเบิกจากผู้เบิก ผู้รับใบเบิก (Consignee) ผู้ดำเนินการต่อใบเบิก หรือหน่วยที่ได้รับมอบอำนาจให้ยกเลิกการดำเนินการทางการเงิน (Deobligate Funds) หากยังสามารถให้ข.ป. นั้นได้ (If Applicable)

**BU** หมายถึง สหรัฐฯ จะได้จัดหาสิ่งอุปการณ์ตามใบเบิกนั้น ๆ ให้ โดยใช้เงินตาม Case ที่ระบุไว้ในช่อง ๔๘ - ๕๐ หรือ Grant Aid Program และ Record Control Number ในช่อง ๔๖ - ๕๐ ใบเบีกดังกล่าวเป็นใบเบิกซ้ำกับใบเบิกที่สหรัฐฯ ได้เบิกให้แล้ว

**BV** หมายถึง สิ่งอุปการณ์รายการนี้กำลังจัดหาให้ และทำสัญญาให้ผู้ขายส่งของกับประเทศผู้รับโดยตรง วันส่งของจะแสดงไว้ในช่อง ๗๐ - ๗๓ ถ้าประเทศผู้ซื้อต้องการยกเลิกใบเบีกนี้จะมีผลกระทบต่อการเงินและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแล้ว

**BW** หมายถึง หน่วยควบคุมการจัดหา FMS ของ สหรัฐฯ (International Logistics Control Office: ILCO) ได้รับใบเบิกแล้ว จะส่งไปยังหน่วย Supply ต่อไป วันที่คาดว่าจะส่งของให้ได้ (ESD) ยังมีได้กำหนดให้ แต่จะแจ้งให้ทราบต่อไปโดยหน่วย Supply

**BZ** หมายถึง ได้จัดหาสิ่งอุปการณ์รายการนี้ให้โดยตรงจากแหล่ง Supply หลังจากดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จะแสดงสถานะภาพเพิ่มเติมให้ทราบต่อไป วันที่ซึ่งคาดว่าจะส่งของให้ได้แสดงไว้ในช่อง ๗๐ - ๗๓

**B2** หมายถึง แสดงสถานะภาพปัจจุบัน หรือการจัดหาสิ่งอุปการณ์ให้ มีให้ร้องขอแก้ไขใบเบิกอีก

**B3** หมายถึง สหรัฐฯ ไม่สามารถส่งสิ่งอุปการณ์ให้ตาม RAD (Required Available Date) จึงได้แจ้งวันที่ซึ่งจะส่งสิ่งอุปการณ์ให้ไว้ในช่อง ๗๐ - ๗๓

**B4** หมายถึง ใบเบิกถูกยกเลิกตามที่ได้รับการร้องขอหรือโดยผู้มีอำนาจสั่งยกเลิก แต่ไม่ยกเลิกการดำเนินการทางด้านการเงิน เอกสาร Billing สำหรับสิ่งอุปกรณ์ หรือการเรียกเก็บเงินในการบริการจนถึงสิ้นสุดการดำเนินการต่อใบเบิก ตามสัญญาที่จัดทำขึ้น

**B5** หมายถึง หน่วยงาน สหรัฐฯ ตามช่อง ๔ - ๖ ได้รับเอกสารติดตามแล้ว และอยู่ในระหว่างการดำเนินการ เพื่อตรวจสอบสถานภาพ และปรับปรุงวันที่คาดว่าจะส่งของให้ได้

**B6** หมายถึง สิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับอนุมัติตามใบเบิกนั้นถูกยกเลิก และได้ถูกนำส่งไปยังผู้รับอื่นแล้ว

**B7** หมายถึง ราคาต่อหน่วยสิ่งอุปกรณ์เปลี่ยนแปลง ราคาใหม่จะระบุในช่อง ๗๔ - ๘๐ แล้ว

**B8** หมายถึง ไม่สามารถยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงสิ่งอุปกรณ์ตามจำนวนที่ยกเลิกไปได้

**B9** หมายถึง หน่วยงาน สหรัฐฯ ที่ระบุไว้ในช่อง ๔ - ๖ ได้รับการขอยกเลิกแล้ว และยังคงอยู่ในระหว่างการตรวจสอบว่าจะดำเนินการได้อย่างไร และจะแจ้งการดำเนินการให้ทราบในโอกาสต่อไป

**CA** หมายถึง ปฏิเสธการรับใบเบิก มีลักษณะดังนี้

๑. การดำเนินการแจ้งการปฏิเสธ ครั้งแรกจะจัดทำเป็น Narrative Message โดยจะแจ้งให้ทราบเหตุผลในการปฏิเสธการรับใบเบิก

๒. การแจ้งปฏิเสธการติดตามใบเบิก "Follow-up" จะจัดส่งให้ผ่านทาง AUTODIN ของ ทร. และจะไม่มีเหตุผลชี้แจงให้ทราบ เมื่อผู้เบิกได้รับการแจ้งปฏิเสธดังกล่าวจะสามารถร้องขอเหตุผลของทาง Message หรือโทรศัพท์ได้ รวมถึงการแจ้งปฏิเสธครั้งแรกด้วย Message ที่แจ้งเหตุผลในการยกเลิกไม่สามารถหาสมมุติฐานได้ด้วย

**CB** หมายถึง ปฏิเสธการรับใบเบิก เป็นการปฏิเสธการเบิกครั้งแรก เนื่องจากจำนวนที่เบิกไม่สามารถจัดส่งสิ่งอุปกรณ์หรือไม่สามารถสนับสนุนให้ได้ตาม Standard Delivery Date (SDD) หรือ Required Delivery Date (RDD) ในช่องจำนวนจะไม่ระบุจำนวน

**CD** หมายถึง ปฏิเสธการรับใบเบิก เนื่องจากไม่สามารถดำเนินการให้ได้ เพราะความผิดพลาดในเรื่องจำนวน วันที่ และ/หรือ Serial Number ให้แยกดำเนินการดังนี้

๑. ถ้าผู้เบิกได้รับการตอบรับการปฏิเสธการรับใบเบิกครั้งแรก และยังมีความต้องการอยู่ที่เสนอใบเบิกใหม่ โดยกรอกข้อมูลต่างๆ ให้ถูกต้อง

๒. ถ้าผู้เบิกได้รับการตอบรับการปฏิเสธการยกเลิก และสิ่งอุปกรณ์นั้นผู้เบิกไม่มีความต้องการอีกต่อไปแล้ว ให้เสนอใบเบิกขอยกเลิกและให้ระบุจำนวนที่แน่นอนที่ต้องการคงไว้

**CE** หมายถึง ปฏิเสธการรับใบเบิก เนื่องจากหน่วยนับ (U/I) ในใบเบิกครั้งแรกในช่อง ๒๓ - ๒๔ ไม่ถูกต้องตาม Inventory Control Point/ICP และหน่วยนับไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ หากผู้เบิกต้องการให้เสนอใบเบิกใหม่ โดยกรอกจำนวนและหน่วยนับที่ถูกต้อง



**CG** หมายถึง ปฏิเสธการรับใบเบิก เนื่องจากไม่สามารถระบุสิ่งอุปกรณ์ที่เบิกได้ ให้ผู้เบิกส่งใบเบิกใหม่ โดยกรอก NSN หรือ P/N ที่ถูกต้อง ถ้าหากหา NSN หรือ P/N ที่ถูกต้องไม่ได้ หรือทราบ P/N ที่ถูกต้อง ให้เสนอ ใบเบิกใหม่ และกรอกข้อมูลสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องการให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้

**CJ** หมายถึง ปฏิเสธการรับใบเบิก เนื่องจาก

๑. สิ่งอุปกรณ์ที่เบิกได้ถูกระบุด้วยรหัส "Obsolete" (เลิกใช้) หรือ "Inactivated" (ใช้งานไม่ได้) ถ้า หมายเลขสิ่งอุปกรณ์แตกต่างไปจากใบเบิกเดิม เป็นเพราะมีสิ่งอุปกรณ์อื่นที่สามารถให้ทดแทนกันได้ (Substitute) และราคาของสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้ทดแทนได้นี้จะระบุในช่อง ๗๔ - ๘๐

๒. ถ้าสิ่งอุปกรณ์ที่เสนอทดแทน ผู้ซื้อยังต้องการให้เสนอใบเบิกไปใหม่ โดยแสดง NSN ของสิ่งอุปกรณ์ที่ ใช้ทดแทน

๓. ถ้าสิ่งอุปกรณ์ที่เบิกครั้งแรกยังคงมีความต้องการต่อไปให้เสนอใบเบิกใหม่เพื่อการจัดหา โดยใช้แบบ-ฟอร์ม 1348-6 ระบุ Advice Code "2B" พร้อมทั้งแจ้งข้อมูลเทคนิคอื่น ๆ

**CK** หมายถึง ปฏิเสธการตอบรับใบเบิก เนื่องจากไม่สามารถจัดหาได้ ไม่มี Substitute/Interchangeable ทดแทน ถ้ายังมีความต้องการให้ส่งใบเบิกใหม่ ในรูปของ Component, Kit หรือ Next Higher Assembly

**CP** หมายถึง ปฏิเสธการรับใบเบิก เนื่องจากเป็นสิ่งอุปกรณ์ที่อยู่ในระดับโรงงานท้องถิ่น ซึ่งไม่สามารถ จัดหาได้ หรือไม่มีอำนาจในการจัดหา ถ้าต้องการให้ส่งใบเบิกใหม่ โดยระบุ Advice Code "2A"

**CQ** หมายถึง ปฏิเสธการตอบรับใบเบิก เนื่องจากสิ่งอุปกรณ์ที่เบิกเป็นสิ่งอุปกรณ์อยู่ในความควบคุม ให้ เสนอใบเบิกใหม่ให้ถูกต้องตามสายงาน

**CS** หมายถึง ปฏิเสธการตอบรับใบเบิก เนื่องจาก สหรัฐฯ คาดว่าจำนวนที่เบิกผิดพลาดหรือแสดงให้เห็นว่า เกินจำนวนที่สมควร ส่วนหนึ่งของจำนวนที่เบิกจะได้รับสนับสนุน และส่วนที่ตอบปฏิเสธการรับใบเบิก ถ้าผู้เบิกยังคง มีความต้องการอยู่ ให้เสนอใบเบิกใหม่สำหรับจำนวนที่ต้องการ โดยกรอกรหัส ๒๑ ด้วย

**CU** หมายถึง ปฏิเสธการรับใบเบิก เนื่องจากไม่สามารถจัดซื้อสิ่งอุปกรณ์ที่ผู้เบิกต้องการได้ เพราะเป็น สิ่งอุปกรณ์ที่ไม่สามารถหาแหล่งผลิตได้ และความพยายามที่จะได้รับสิ่งอุปกรณ์ล้มเหลวตามหมายเลข NSN ที่ ระบุในการปฏิเสธฯ Code "CU" สามารถใช้ทดแทนสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องการได้ ราคาของสิ่งอุปกรณ์ที่จะใช้ทดแทนจะ แสดงให้เห็นในช่อง ๗๔ - ๘๐ หากผู้เบิกมีความต้องการเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้ทดแทนกันได้ ขอให้จัดทำใบเบิกใหม่ โดยใช้ NSN สิ่งอุปกรณ์ที่ใช้ทดแทน

**CW** หมายถึง ปฏิเสธการตอบรับใบเบิก ไม่มีสิ่งอุปกรณ์สนับสนุนให้กับผู้เบิก หรือเป็นสิ่งอุปกรณ์ที่จัดส่ง ทางไปรษณีย์ไม่ได้ เนื่องจากค่าส่งแพงไม่คุ้มค่าดำเนินการ การจัดซื้อในท้องถิ่นเท่านั้นที่อนุญาตให้ทำได้ หากไม่ สามารถจัดหาได้ในท้องถิ่นให้เสนอใบเบิกใหม่ โดยจะต้องกรอก Advice Code "2A"

**CY** หมายถึง ปฏิเสธการตอบรับใบเบิก เนื่องจากไม่สามารถจัดซื้อสิ่งอุปกรณ์ที่ผู้เบิกต้องการได้ เพราะ เป็นสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่สามารถหาแหล่งผลิตได้ และความพยายามที่จะได้รับสิ่งอุปกรณ์ล้มเหลว ถ้าหากยังมีความ ต้องการสิ่งอุปกรณ์ ให้ประสานหน่วยบริการทางเทคนิคที่รับผิดชอบ เพื่อขอรับความช่วยเหลือ หากสามารถระบุ

สิ่งอุปกรณ์ที่ใช้แทนกันได้ให้เสนอใบเบิกสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้แทนกันได้นั้น ๆ (ใช้ได้เฉพาะการตอบปฏิเสธการรับใบเบิกที่ระบุ Advice Code "2B" เท่านั้น)

**C2** หมายถึง การปฏิเสธการตอบรับใบเบิก เนื่องจาก งบ. ใน Case ตาม LOA (International Logistics Program) ไม่มีสนับสนุนการดำเนินการต่อใบเบิก (Code "C2" นี้ จะใช้ระหว่าง International Logistics Control Office กับผู้เบิกเท่านั้น)

**C6** หมายถึง การปฏิเสธการตอบรับใบเบิก เนื่องจากสิ่งอุปกรณ์ที่เบิกในใบเบิกต้องจัดซื้อจากห้องตลาด ไม่อนุญาตให้เบิกจากระบบ FMS หากไม่สามารถจัดซื้อได้จากห้องตลาดให้เสนอใบเบิกใหม่ โดยให้กรอก Advice Code "3B" หลังจากได้รับอนุมัติจากสหรัฐฯ ให้สามารถเบิกได้จาก Case นั้น

**C7** หมายถึง Part Number ที่ระบุไป หน่วยสนับสนุนยังไม่มีข้อมูลพอเพียง ควรระบุรายละเอียดต่าง ๆ ให้มากกว่านี้ ถ้ายังต้องการให้ส่งใบเบิกใหม่

**C8** หมายถึง การปฏิเสธการตอบรับใบเบิก เนื่องจากผู้ขายหรือบริษัทผู้ผลิต จะไม่ขายสิ่งอุปกรณ์ให้สำหรับจำนวนที่น้อยกว่าจำนวนที่ระบุให้ Card Column ในช่องที่ ๗๖ - ๘๐ ตามที่ระบุในการปฏิเสธการตอบรับใบเบิก Code "C8" หากผู้เบิกต้องการสิ่งอุปกรณ์ให้เสนอใบเบิกใหม่ โดยให้มีจำนวนเท่ากันหรือมากกว่า จำนวนที่ระบุ Card Column ในช่องที่ ๗๖ - ๘๐

**DA** หมายถึง การปฏิเสธการตอบรับใบเบิก เนื่องจากหน่วยที่ให้การสนับสนุน (Source of Supply: SOS) ได้ส่งของโดยตรงจาก Federal Supply Schedule โดยระบุจำนวนตาม Card Column ในช่องที่ ๗๖ - ๘๐ (ของการตอบปฏิเสธ Code "DA") (Card Column ในช่องที่ ๗๖ - ๗๗ Group ในช่องที่ ๗๘ - ๗๙ Part ในช่องที่ ๘๐ Section) หากหน่วยสนับสนุนไม่มีอำนาจในการจัดหาให้เสนอใบเบิกใหม่โดยกรอก Advice Code "2A"

**DS** หมายถึง การปฏิเสธการตอบรับใบเบิก เนื่องจากสหรัฐฯ ไม่ดำเนินการให้เพราะเป็นสิ่งอุปกรณ์ควบคุมผู้เบิกหรือผู้รับของไม่มีอำนาจในการรับสิ่งอุปกรณ์รายการนี้ ถ้ายังคงต้องการให้ส่งใบเบิกใหม่ โดยใช้ Document Number ใหม่ และ Julian Date ปัจจุบัน โดยใช้แบบฟอร์ม DD Form 1348-6 พร้อมทั้งบอกเหตุผลความจำเป็นที่จะต้องใช้สิ่งอุปกรณ์รายการนี้มาด้วย

**D3** หมายถึง การปฏิเสธการตอบรับใบเบิก เนื่องจากหน่วยปฏิบัติได้แจ้งข้อมูลเพิ่มเติมตามที่หน่วยสนับสนุนร้องขอเพิ่มเติม

**D5** หมายถึง การปฏิเสธการตอบรับใบเบิก เนื่องจากสิ่งอุปกรณ์ที่เบิกเป็น Nuclear Reactor ซึ่งจะสนับสนุนให้กับหน่วยใช้เท่านั้น

**D7** หมายถึง การขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลใบเบิก (AM) ไม่สามารถดำเนินการให้ได้เพราะข้อมูลผิดพลาดในใบเบิก (เฉพาะช่องที่ร้องขอให้เปลี่ยนแปลงเท่านั้น ไม่เกี่ยวกับใบเบิกทั้งหมด)

**NB** หมายถึง ระวังการดำเนินการต่อไปเบิก เนื่องจากหนังสือและแบบฟอร์มทางหน่วยงานเกี่ยวข้องกำลังปรับปรุงแก้ไขใหม่ หน่วยงานเกี่ยวข้องนี้จะแจ้งวันที่คาดว่าจะดำเนินการเสร็จสมบูรณ์ให้ทราบต่อไป ช่วงนี้ไม่ต้องติดตามสถานะภาพเบิก และสถานะภาพเบิกเพิ่มเติมจะแจ้งให้ทราบในโอกาสต่อไป ถ้าต้องการสิ่งอุปกรณ์ รายการนี้ให้ติดต่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ (The Cognizant System Command) รวมทั้งการขอเบแจ้งการแก้ไข โดยอัตโนมัติ (Automatic Changes)

**NB** หมายถึง NAVICP ได้รับเบิกแล้ว แต่อย่างไรก็ตามต้องตรวจสอบเบิกให้ถูกต้องก่อน โดยระบบ MISIL และจะส่งไปยังหน่วย Supply ต่อไป โดยจะแสดงสถานะภาพเป็น BW ให้ทราบก่อน

## บทที่ ๖

### เอกสารรายงานที่สหรัฐฯ จัดส่งให้ตามวงรอบ

#### ๑. กล่าวนำ

เป็นที่ทราบกันดีอยู่แล้วว่า การจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารโดยวิธี FMS นั้น จำเป็นต้องดำเนินการเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานทั้งในส่วนของ ทร. และของสหรัฐฯ อีกทั้งยังมีจำนวน Case ค่อนข้างมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานด้านการเงินและการดำเนินการต่อไปเมื่อก สหรัฐฯ จึงได้กำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการเงิน คือ Defense Financial Accounting Service: Denver (DFAS-DE/I) และหน่วยงานที่รับผิดชอบใบเบิกของ ทร.สหรัฐฯ คือ Naval Inventory Control Point International Office (NAVICP-OF) ซึ่งทั้ง ๒ หน่วยงานนี้ นอกจากจะดำเนินการตามหน้าที่ของตนแล้ว ยังต้องจัดทำเอกสารรายงานที่เป็นการสรุปสถานภาพการเงิน และสถานภาพใบเบิกต่าง ๆ ให้กับลูกค้าแต่ละราย เพื่อใช้ตรวจสอบและติดตามความก้าวหน้าในการจัดหาอีกด้วย เอกสารรายงานต่าง ๆ ที่จัดส่งให้กับลูกค้าเหล่านี้ คือ FMS Billing Statement, FMS Delivery Listing และ Quarterly Requisitioning Report ซึ่งจะได้กล่าวถึงรายละเอียดในหัวข้อต่อไป ทั้งนี้การเรียบเรียงข้อมูล ในบทนี้ ได้อ้างอิงตามเอกสาร The Foreign Military Sales Customer Supply System Guide, NAVSUP Publication 526 (Fourth Revised Edition, Change 2 : 20 Sep 2000) บทที่ 8 และ 9

#### ๒. FMS Billing Statement

เป็นรายงานสถานภาพทางการเงินที่สหรัฐฯ จัดส่งให้กับลูกค้าเป็นประจำทุกไตรมาส โดยข้อมูลในเอกสารนี้จะเป็นข้อมูลที่ปรับปรุงล่าสุดในวันสุดท้ายของแต่ละไตรมาสนั้น (๓๑ มี.ค. ๓๐ มิ.ย. ๓๐ ก.ย. และ ๓๑ ธ.ค.) ซึ่งหน่วยงาน Defense Financial Accounting Service: Denver (DFAS-DE/I) เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำ โดยจัดทำตามแบบฟอร์มมาตรฐาน DD Form 645 ซึ่งได้แสดงตัวอย่างไว้ใน *ผนวก ๖ - ก* สำหรับความหมายและรายละเอียดของแบบฟอร์มดังกล่าวในแต่ละช่องและคอลัมน์นั้น สรุปได้ดังนี้

##### ๒.๑ ช่องที่ ๑ (To)

แสดงให้เห็นว่าเอกสารนี้ถูกจัดส่งให้กับใคร ตัวอย่างเช่น เหล่าทัพใดของประเทศลูกค้า เป็นเจ้าของ Case และจะได้รับสิ่งอุปกรณ์และบริการตามสถานภาพที่แจ้งให้ทราบนี้

##### ๒.๒ ช่องที่ ๒ (This is a billing statement based on cash requirements. Payment is due by)

แสดงให้เห็นว่า วัน เดือน ปี ใดที่ลูกค้าจะต้องชำระเงินให้กับหน่วยงาน DFAS-DE/I ซึ่งหากการชำระเงินล่าช้ากว่าที่กำหนด ลูกค้าอาจถูกเรียกเก็บเงินเพิ่มเติมนอกเหนือจากสัญญาเป็นค่าดอกเบี้ย และเมื่อเอกสารฉบับนี้ถูกจัดทำขึ้นเพื่อแสดงสถานภาพครั้งสุดท้ายของแต่ละ Case ในช่องนี้จะใช้ข้อความว่า “ ***This is a***

#### ***Final Statement of Account***

##### ๒.๓ ช่องที่ ๓ (Statement Number)

ช่องนี้จะแสดงหมายเลขเอกสาร ซึ่งจะกำหนดโดยใช้กลุ่มตัวเลขและอักษรเหล่านี้

๒.๓.๑ ตัวเลข ๒ หลักแรก เป็นตัวเลข ๒ หลักสุดท้ายของปีปฏิทิน เช่น ปี ค.ศ. 1995 จะใช้ตัวเลข “95” เป็นต้น

๒.๓.๒ ตัวเลข ๒ หลักต่อไป แสดงให้ทราบว่าเป็นเดือนอะไร เช่น March จะใช้ตัวเลข “03” เป็นต้น

๒.๓.๓ อักษร ๒ ตัวสุดท้าย แสดงให้ทราบว่ายานของลูกค้ายอมรับผิดชอบชำระหนี้สินกำหนดขึ้นโดย DFAS-DE/I หรือลูกค้าย ตามข้อมูลที่ปรากฏอยู่ใน LOA หน้าแรก

**๒.๔ ช่องที่ ๔ (For Period Ended)**

แสดงให้ทราบวันสุดท้ายของการรายงานในเอกสารแต่ละฉบับ (วันสิ้นสุดไตรมาส) ซึ่งเหมือนกับวันที่ ในช่องที่ ๒ โดยแสดงเรียงตามลำดับ ปี เดือน วัน เช่น วันสุดท้ายในรอบไตรมาสของ “96 JUN 30” คือระยะเวลาการรายงานในช่วงตั้งแต่ 96 APRIL 01 ถึง 96 JUNE 30

**๒.๕ ช่องที่ ๕ (Date Prepared)**

แสดงวันที่จัดเตรียมเอกสารนี้ โดยแสดงในลำดับ ปี เดือน วัน เช่นเดียวกับช่องที่ ๔

**๒.๖ คอลัมน์ที่ ๖ (Case & RSN)**

แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อ Case Line Item ค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ การแจ้งเตือนปิด Case และค่าใช้จ่ายรวม สรุปได้ดังนี้

๒.๖.๑ ชื่อ Case แสดงเพียงอักษร ๓ ตัวสุดท้ายของแต่ละ Case ได้แก่ “GDN” เป็นต้น

๒.๖.๒ Line Item Numbers และ/หรือ Record Serial Numbers หมายถึงกลุ่มอักษรและตัวเลขที่กำหนดไว้ให้ทราบถึงกลุ่มของสิ่งอุปกรณ์และบริการที่จัดหาในแต่ละ Case ซึ่งสามารถตรวจสอบได้จาก LOA เช่น “A01” เป็นต้น

๒.๖.๓ ค่าใช้จ่ายประเภทต่าง ๆ แสดงให้ทราบว่าเป็นค่าใช้จ่ายประเภทใด ได้แก่ Administrative Charges, Accessorial Costs และ The Cumulative Value of Progress Payments โดยแบ่งแยกจากกันโดยชัดเจน

๒.๖.๔ การแจ้งเตือนปิด Case หาก FMS Case ใดได้ถูกปิดในช่วงเวลาการจัดทำเอกสารฉบับนี้ จะแสดงเครื่องหมาย “\*” ไว้เบื้องซ้ายของชื่อ Case และจะมีการจัดส่งเอกสาร “A Final Statement of Account” มาพร้อมกันด้วย

๒.๖.๕ ค่าใช้จ่ายรวม เป็นการกำหนดหัวข้อค่าใช้จ่ายรวมของแต่ละ Case และของเอกสารทั้งฉบับให้ทราบ เพื่อสะดวกในการทำความเข้าใจของลูกค้าย โดยจะพบคำว่า “Case Total” และ “Bill Total”

**๒.๗ คอลัมน์ที่ ๗ (Total Value Ordered)**

แสดงจำนวนเงินรวมของแต่ละ RSN ซึ่งได้รับไว้ในคอลัมน์ที่ ๖ มูลค่าเหล่านี้จะกระทบโดยตรงกับมูลค่าที่แสดงไว้ใน LOA รวมทั้งการเพิ่มหรือลดวงเงินที่ดำเนินการโดย Amendment ในช่องนี้จะไม่แสดงการจ่ายเงินแบบ Progress Payments

ในช่อง “Case Total” จะแสดงมูลค่ารวมของ RSNs ในแต่ละ Case และ “Bill Total” จะแสดงมูลค่ารวมของ RSNs ในทุก Case

**๒.๘ คอลัมน์ที่ ๘ (Cumulative Delivery Costs End Prior Period)**

แสดงมูลค่ารวมของสิ่งอุปกรณ์และบริการตาม RSNs ในช่องที่ ๖ ซึ่งได้จัดส่งให้กับลูกค้า ในช่วงเวลาทั้งหมดก่อนหน้าที่ยัดทำเอกสารประจำไตรมาสฉบับนี้

ในช่อง "Case Total" จะแสดงมูลค่ารวมของสิ่งอุปกรณ์และบริการที่จัดส่งให้กับลูกค้า ในช่วงเวลาทั้งหมดก่อนหน้าที่ยัดทำเอกสารประจำไตรมาสฉบับนี้ในแต่ละ Case และ "Bill Total" จะแสดงมูลค่ารวมของสิ่งอุปกรณ์และบริการที่จัดส่งให้กับลูกค้า ในช่วงเวลาทั้งหมดก่อนหน้าที่ยัดทำเอกสารประจำไตรมาสฉบับนี้ในทุก Case

**๒.๙ คอลัมน์ที่ ๙ (Current Period Delivery Costs / Attachment 1)**

แสดงมูลค่ารวมของสิ่งอุปกรณ์และบริการตาม RSNs ในช่องที่ ๖ ซึ่งได้จัดส่งให้กับลูกค้า ในช่วงเวลาที่จัดทำเอกสารประจำไตรมาสฉบับนี้ โดยตัวเลขที่ปรากฏนี้สามารถนำไปใช้ในการตรวจสอบรายละเอียดในเอกสาร FMS Delivery Listing ที่จัดทำแนบมาเป็น Attachment 1 ได้

ในช่อง "Case Total" จะแสดงมูลค่ารวมของสิ่งอุปกรณ์และบริการที่จัดส่งให้กับลูกค้า ในช่วงเวลาที่จัดทำเอกสารประจำไตรมาสฉบับนี้ในแต่ละ Case และ "Bill Total" จะแสดงมูลค่ารวมของสิ่งอุปกรณ์และบริการที่จัดส่งให้กับลูกค้าในช่วงเวลาที่จัดทำเอกสารประจำไตรมาสฉบับนี้ในทุก Case

**๒.๑๐ คอลัมน์ที่ ๑๐ (Cumulative Delivery Costs & Work in Process)**

ในส่วนของสิ่งอุปกรณ์และบริการนั้น ในคอลัมน์นี้จะแสดงผลรวมของตัวเลขในช่องที่ ๘ และ ๙ แต่สำหรับค่าใช้จ่ายประเภทอื่น จะได้มาจากการคำนวณ ซึ่งค่าใช้จ่ายในลักษณะ Progress Payment มีได้แสดงไว้ในคอลัมน์ที่ ๘ และ ๙ แต่อย่างไรก็ตาม ค่าใช้จ่ายรวมในคอลัมน์ที่ ๑๐ จะเป็นผลรวมของค่าใช้จ่ายในส่วนของค่าสิ่งอุปกรณ์/บริการ และค่าใช้จ่ายในลักษณะ Progress Payment ทั้งที่ดำเนินการไปแล้วก่อนหน้าไตรมาส และระหว่างไตรมาส

ในช่อง "Case Total" จะแสดงมูลค่ารวมของสิ่งอุปกรณ์และบริการที่ระบุไว้ในสถานภาพของแต่ละ Case และ "Bill Total" จะแสดงมูลค่ารวมของสิ่งอุปกรณ์และบริการที่ระบุไว้ในสถานภาพของทุก Case ทั้งนี้ ตัวเลขในคอลัมน์นี้ ไม่จำเป็นต้องเท่ากับผลรวมของตัวเลขในคอลัมน์ที่ ๘ และ ๙ รวมกัน แต่อย่างไรก็ตาม

**๒.๑๑ คอลัมน์ที่ ๑๑ (Forecasted Requirements)**

ตามกฎหมายของสหรัฐฯ กท.สหรัฐฯ อาจไม่ใช้จ่ายเงินเพื่อสนับสนุนความต้องการของลูกค้าได้ หากมีการชำระเงินตามจำนวนที่เรียกเก็บ ซึ่งในเรื่องนี้ได้อธิบายไว้ชัดเจนแล้วใน Note A ของเอกสาร DD Form 645 ในคอลัมน์นี้เป็นการประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าที่จะเกิดขึ้นในไตรมาสต่อไป ซึ่งลูกค้าจะต้องชำระเงินดังกล่าวให้กับสหรัฐฯ ในช่อง "Case Total" จะแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าของแต่ละ Case และ "Bill Total" จะแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าของทุก Case ตัวเลขทั้งหมดนี้มีพื้นฐานมาจากกำหนดการชำระเงินที่ระบุไว้ใน LOA ซึ่งอาจมีการปรับแต่งได้ตามความเหมาะสม ซึ่งการประมาณการนี้เพื่อสนับสนุนความต้องการดังต่อไปนี้

๒.๑๑.๑ สิ่งอุปกรณ์/บริการ ที่คาดว่าจะจัดส่งให้กับลูกค้าในไตรมาสต่อไป

๒.๑๑.๒ ค่าใช้จ่ายในลักษณะ Progress Payments ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นจากการทำสัญญาต่าง ๆ ในไตรมาสต่อไป

๒.๑๑.๓ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าดำเนินการทางธุรการ ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ค่าเช่าสินทรัพย์ ค่าวิจัยและพัฒนา เป็นต้น

**๒.๑๒ คอลัมน์ที่ ๑๒ (Total Financial Requirements)**

แสดงยอดเงินรวมของคอลัมน์ที่ ๑๐ และ ๑๑ โดยที่ในบรรทัด “Case Total” แสดงค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมดที่สหรัฐฯ ต้องการจนกระทั่งจบไตรมาสถัดไปของแต่ละ Case และ “Bill Total” จะแสดงค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมดที่สหรัฐฯ ต้องการจนกระทั่งจบไตรมาสถัดไปของทุก Case

**๒.๑๓ คอลัมน์ที่ ๑๓ (Cumulative Payments Received)**

แสดงยอดเงินรวมที่ลูกค้าได้ชำระให้กับ DFAS-DE/I แล้วนับจนกระทั่งถึงวันสุดท้ายของไตรมาสที่จัดทำเอกสารฉบับนี้ในช่องที่ ๔ โดยที่ในบรรทัด “Case Total” แสดงยอดเงินรวมทั้งหมดที่ลูกค้าชำระให้แล้วของแต่ละ Case และ “Bill Total” จะแสดงค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมดที่ลูกค้าชำระให้แล้วของทุก Case

**๒.๑๔ คอลัมน์ที่ ๑๔ (Amount Due and Payable)**

แสดงจำนวนเงินที่ DFAS-DE/I เรียกเก็บจากลูกค้า ซึ่งจำนวนเงินที่เรียกเก็บในช่องนี้จะเท่ากับจำนวนเงินในคอลัมน์ที่ ๑๒ ลบด้วยจำนวนเงินในคอลัมน์ที่ ๑๓

ในบรรทัด “Case Total” แสดงจำนวนเงินที่เรียกเก็บในแต่ละ Case และในบรรทัด “Bill Total” จะแสดงจำนวนเงินรวมที่เรียกเก็บในทุก Case ซึ่งจำนวนเงินนี้ DFAS-DE/I จะต้องได้รับภายในวันที่กำหนดในช่องที่ ๒

**๒.๑๕ ช่อง Bill Total Entry**

จะมีการระบุจำนวนเงินในบรรทัด “Bill Total” เพียงครั้งเดียวในเอกสารแต่ละฉบับ ซึ่งแสดงจำนวนเงินรวมของทุก Case ที่ลูกค้ามีอยู่ โดยข้อมูลที่จัดทำให้กับลูกค้านี้ได้ผ่านการตรวจสอบเป็นอย่างดีจากเจ้าหน้าที่บริหารโครงการแต่ละ Case ของ ทร.สหรัฐฯ หรือเหล่าทัพอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**๒.๑๖ ช่อง Review Process Block**

แสดงลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ DFAS-DE/I ผู้รับผิดชอบซึ่งเป็นผู้จัดทำและทบทวนข้อมูลเหล่านี้

**๒.๑๗ ช่อง Authentication Block**

แสดงลายมือชื่อของผู้บัญชาการ DFAS-DE/I หรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้การลงนามดังกล่าวเป็นการแสดงให้เห็นว่าเอกสารนี้เป็นเอกสารทางราชการและต้องการให้มีการชำระเงินตามที่แจ้ง

**๒.๑๘ ช่อง Explanatory Notes**

แสดงข้อความที่อธิบายความหมายของ “Note A” และ เครื่องหมาย “\*”

**๒.๑๙ ช่อง Payment Instruction Block**

แสดงที่อยู่ของ DFAS-DE/I ซึ่งต้องการให้ลูกค้าชำระเงินตามจำนวนในคอลัมน์ที่ ๑๔ ไปให้

**หมายเหตุ :** ตามที่ได้กล่าวในเบื้องต้นแล้วว่า หากปรากฏสัญลักษณ์ “\*” ในเบื้องซ้ายของชื่อ Case ในคอลัมน์ที่ ๖ ของเอกสาร Billing Statement แล้ว จะหมายความว่า Case นั้น ๆ ได้ถูกปิดลงแล้วในระหว่างช่วงไตรมาสที่จัดทำเอกสารฉบับนี้ ซึ่งหากเกิดกรณีดังกล่าว สหรัฐฯ จะจัดส่งเอกสาร DD Form 645 เพิ่มเติมเป็นพิเศษสำหรับ Case ที่ปิดนั้นแนบมาพร้อมกับ Billing Statement ปกติ เรียกเอกสารที่เพิ่มเติมมานี้ว่า **“Final Statement of the Account”** ซึ่งสามารถพบคำนี้ได้ในช่วงที่ ๒ ของเอกสาร สำหรับ Case ที่ปิดดำเนินการแล้ว จะมีข้อสังเกตต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ก. สำหรับ Case ที่ปิดดำเนินการแล้ว จำนวนเงินในคอลัมน์ที่ ๗ ๑๐ ๑๒ และ ๑๓ ในบรรทัด Case Total ของเอกสาร Billing Statement จะเท่ากับจำนวนเงินในคอลัมน์เดียวกันที่กล่าวในบรรทัด Case Total และ Bill Total ในเอกสาร Final Statement of Account

ข. สำหรับ Case ที่ปิดดำเนินการแล้ว จะไม่มีจำนวนเงินแสดงในคอลัมน์ที่ ๑๑ หรือ ๑๔ ทั้งในเอกสาร Billing Statement หรือ Final Statement of Account เหตุผลคือใน Case ที่ปิดดำเนินการแล้วความต้องการสิ่งอุปกรณ์และบริการ รวมทั้งการชำระเงินได้ดำเนินการครบถ้วนแล้ว ดังนั้น จึงไม่มีประมาณการค่าใช้จ่ายในอนาคต (คอลัมน์ที่ ๑๑) และจำนวนเงินที่ต้องการเรียกเก็บ (คอลัมน์ที่ ๑๔)

ค. เอกสาร Final Statement of Account เป็นเอกสารเบื้องต้นที่แสดงว่า Case ดังกล่าวได้ปิดดำเนินการแล้ว และสามารถนำมาใช้ประกอบเป็นหลักฐานได้ โดยที่ข้อมูลด้านการเงินในเอกสารมีได้มีมากไปกว่าที่ได้แสดงไว้ในเอกสาร Billing Statement ที่จัดส่งมาพร้อมกันเลย

ง. Case ที่ปิดดำเนินการ และสหรัฐฯ ได้จัดส่งเอกสาร Final Statement of Account ให้แล้ว จะไม่มีข้อมูลของ Case ดังกล่าวนั้นในเอกสาร Billing Statement ของการรายงานในไตรมาสต่อไป

**กล่าวโดยสรุป** แบบฟอร์ม DD Form 645 ใช้ประโยชน์ในกรณีดังต่อไปนี้

๑. เป็นเอกสารเรียกเก็บเงินซึ่งแสดงข้อมูล ดังนี้

๑.๑ ข้อมูลด้านการเงินทั้งหมดเท่าที่จำเป็นต่อลูกค้า

๑.๒ จำนวนเงินเท่าใดที่ลูกค้าได้ชำระไปแล้วในช่วงระยะเวลาก่อนไตรมาสที่จัดทำเอกสารนี้

๑.๓ จำนวนเงินเท่าใดที่ลูกค้าจะต้องรับผิดชอบชำระตามเอกสารฉบับนี้

๒. เป็นเอกสารแสดงสถานภาพการเงินครั้งสุดท้ายซึ่งแสดงข้อมูล ดังนี้

๒.๑ Case ใดที่ปิดดำเนินการแล้ว

๒.๒ มูลค่ารวมของสิ่งอุปกรณ์และบริการที่ได้สนับสนุนให้กับลูกค้าแล้ว

๒.๓ จำนวนเงินรวมที่ลูกค้าได้ชำระให้กับสหรัฐฯ เป็นค่าสิ่งอุปกรณ์และบริการที่สหรัฐฯ สนับสนุนให้แล้ว

### **๓. FMS Delivery Listing**

เป็นเอกสารที่สหรัฐฯ จัดส่งให้กับลูกค้าเป็นประจำทุกไตรมาส โดยแนบมาเป็น Attachment 1 ของเอกสาร Billing Statement ข้อมูลใน FMS Delivery Listing เป็นการแสดงรายละเอียดสิ่งอุปกรณ์และบริการรวมทั้งจัดส่งให้กับลูกค้าในช่วงเวลาไตรมาสที่ระบุไว้ในเอกสาร โดยยอดเงินรวมทั้งหมดของเอกสาร FMS Delivery Listing



จะเท่ากับจำนวนเงินในคอลัมน์ที่ ๙ ของเอกสาร Billing Statement ซึ่งข้อมูลนี้จะประกอบด้วยหมายเลขระบุสิ่งอุปกรณ์ (Stock Number) จำนวน วันที่ตัดปล่อยสิ่งอุปกรณ์จากคลังของสหรัฐฯ และหมายเลขใบเบิก ข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้ลูกค้าสามารถตรวจสอบการได้รับสิ่งอุปกรณ์และบริการได้ โดย FMS Delivery Listing นี้ จะจัดทำแยกเป็นแต่ละ Case ไม่รวมกัน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลสำคัญ ๔ ส่วน ดังนี้

ก. ข้อมูลทั่วไปปรากฏในส่วนต้นของเอกสาร

ข. ส่วนของรายการสิ่งอุปกรณ์และบริการ

ค. ส่วนของการดำเนินการทางธุรการและเบ็ดเตล็ด

ง. ส่วนที่เป็นสรุปค่าใช้จ่ายรวมของสิ่งอุปกรณ์และบริการที่จัดส่งให้ในไตรมาสนี้

ตัวอย่างของเอกสาร FMS Delivery Listing ได้แสดงไว้ใน *ผนวก ๖ - ข* ซึ่งสามารถอธิบายความหมายในแต่ละส่วนข้างต้น ได้ดังนี้

### **๓.๑ FMS Delivery Listing: Heading**

๓.๑.๑ *Line 1* แสดงชื่อและเลขหน้าของรายงาน

๓.๑.๒ *Line 2* แสดงวันสุดท้ายของช่วงเวลาการรายงานนี้ ซึ่งจะเป็วันเดียวกันกับที่แสดงไว้ในช่องที่ ๔ ในเอกสาร Billing Statement

๓.๑.๓ *Line 3* แสดงวันที่จัดทำเอกสารฉบับนี้ ซึ่งจะเป็วันเดียวกันกับที่แสดงไว้ในช่องที่ ๕ ในเอกสาร Billing Statement

๓.๑.๔ *Line 4* แสดงชื่อประเทศและหมายเลขของเอกสาร

๓.๑.๕ *Line 5* แสดงเหล่าทัพของลูกค้า ชื่อ FMS Case หมายเลขใบเบิก และหน่วยงานของสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบดำเนินการ Case นั้นๆ

### **๓.๒ FMS Delivery Listing: Articles/Services Transactions**

ภายใต้ส่วน Heading จะปรากฏหัวข้อชื่อ "Articles/Services Transactions" ข้อมูลในส่วนนี้จะแสดงเป็นคอลัมน์ในแนวนอนของหน้ากระดาษ เรียงตามลำดับหมายเลขใบเบิก โดยมีรายละเอียดในแต่ละส่วน ดังนี้

๓.๒.๑ *DOC ID* "DOC ID" ย่อมาจาก Document Identification Code โดยข้อมูลที่แสดงในช่องนี้เป็นการระบุให้ทราบถึงประเภทของการดำเนินการในแต่ละใบเบิกซึ่งกำหนดเป็นรหัส "FKA" และ "FKB" ดังนี้

FKA แสดงให้ทราบว่า ลูกค้าถูกเรียกเก็บเงินเพื่อเป็นค่าสิ่งอุปกรณ์หรือบริการ ซึ่งปรากฏหมายเลขใบเบิกในบรรทัดนี้

FKB แสดงให้ทราบว่า มีการปรับแต่งจำนวนเงินที่เรียกเก็บจากลูกค้าเพื่อเป็นค่าสิ่งอุปกรณ์หรือบริการจากงวดที่ผ่านมา โดยเมื่อมีรหัส FKB จะต้องมีย่อ "CR" ซึ่งหมายถึง Credit ใน ๒ คอลัมน์บนบรรทัดเดียวกับตามมาด้วย คือต่อจากจำนวนของซึ่งแสดงในคอลัมน์ "QUAN SHIP" และต่อจากจำนวนเงินซึ่งแสดงในคอลัมน์ "Extended Value"

๓.๒.๒ *RIC* "RIC" ย่อมาจาก Routing Identifier Code แทนด้วยอักษรย่อ ๓ ตัวตามระบบ MILSTRIP ซึ่งแสดงให้ทราบว่าหน่วยงานใดของสหรัฐฯ ที่จัดส่งสิ่งอุปกรณ์หรือสนับสนุนการบริการ

ตามหมายเลขใบเบิกนั้นให้กับลูกค้า โดยที่รหัสของหน่วยงานทั้งหมดแสดงไว้ในบรรณสาร Naval Supply Procedures 485 (NAVSUP P-485), Volume II, Appendix 7 และถ้าหากสิ่งอุปกรณ์ได้ถูกจัดส่งโดยหน่วยงานเอกชน รหัสในคอลัมน์นี้จะ เป็นของหน่วยงานสหรัฐฯ ที่ทำสัญญา กับหน่วยงานเอกชนนั้น

๓.๒.๓ PRC CD “PRC CD” ย่อมาจาก Price Code แทนด้วยอักษรตัวเดียวเพื่อแสดงให้ทราบว่ามีมูลค่าในคอลัมน์ “Unit Price” และ “Extended Value” อยู่ในลักษณะใด ดังนี้

ก. “E” หมายถึง ราคาเป็นการประมาณการ ใช้กับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์รายการหลัก ซึ่งยังเป็นราคาโดยประมาณ ทั้งนี้ราคาโดยประมาณจะเปลี่ยนเป็นราคาที่แน่นอนโดยใช้รหัส “A” เมื่อหน่วยงานสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบใบเบิกแจ้งให้ทราบ

ข. “A” หรือ เว้นว่างไว้ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่แสดงในคอลัมน์ “Extended Value” เป็นค่าใช้จ่ายจริงที่แน่นอนแล้ว

๓.๒.๔ Stock Number คอลัมน์นี้แสดงหมายเลขระบุสิ่งอุปกรณ์ (NSN), Manufacturer’s Part Number, Publication Number, Training Course Number, Film Number และอื่น ๆ ซึ่งเป็นการระบุสิ่งอุปกรณ์และบริการที่ปรากฏในบรรทัดนี้

๓.๒.๕ Unit of Issue คอลัมน์นี้แสดงรหัสเป็นอักษร ๒ ตัว ตามระบบ MILSTRIP สำหรับสิ่งอุปกรณ์ซึ่งรายงานอยู่ในบรรทัดนี้ โดยรายละเอียดและความหมายของ Unit of Issue Codes ทั้งหมดแสดงไว้ในบรรณสาร Naval Supply Procedures 485 (NAVSUP P-485), Volume II, Appendix 19 ทั้งนี้รหัส “XX” จะใช้แทนการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เป็นแรงงานสำหรับการให้บริการ เมื่อใดก็ตามที่คำว่า “Service” ปรากฏในคอลัมน์ “Stock Number” อักษร “XX” จะแสดงอยู่ในคอลัมน์ “Unit Issue” ในบรรทัดเดียวกัน

๓.๒.๖ QUAN SHIP “QUAN SHIP” ย่อมาจาก Quantity Shipped ตัวเลขที่แสดงในคอลัมน์นี้แทนจำนวนหน่วยของสิ่งอุปกรณ์ที่รายงานมาในเอกสารฉบับนี้ และตามที่ได้กล่าวไว้ในหัวข้อที่ ๓.๒.๑ ว่า หากเป็นการให้เครดิตในบัญชีการเงินของลูกค้าแล้วจะปรากฏอักษร “CR” ต่อจากตัวเลขจำนวนในคอลัมน์นี้

๓.๒.๗ Document Number กลุ่มอักษรและตัวเลขที่แสดงในคอลัมน์นี้เป็นหมายเลขใบเบิกของสิ่งอุปกรณ์และบริการ ที่รายงานมาในเอกสารฉบับนี้

๓.๒.๘ DOC SFX “DOC SFX” ย่อมาจาก Document Suffix Code ซึ่งแทนด้วยอักษรหรือตัวเลขตัวเดียว โดยจะปรากฏต่อเมื่อมีการแยกการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์เพียงบางส่วนตามใบเบิกให้กับลูกค้า

๓.๒.๙ SUPL ADRS “SUPL ADRS” ย่อมาจาก Supplementary Address Code เป็นกลุ่มอักษร ๖ ตัว ซึ่งรหัส SUPL ADRS นี้จะเป็นรหัสอย่างเดียวกันกับที่ได้แสดงไว้ในใบเบิก

๓.๒.๑๐ MS “MS” ย่อมาจาก Mode of Shipment Code แทนด้วยอักษรหรือตัวเลข ๑ ตัว เพื่อแสดงให้ทราบว่าสิ่งอุปกรณ์ได้ถูกจัดส่งให้กับลูกค้าด้วยวิธีใด รายการและความหมายของ Mode of Shipment ทั้งหมดได้แสดงไว้ในแล้วใน *ผนวก ๖ - ค*

๓.๒.๑๑ ARC “ARC” ย่อมาจาก Adjustment Reply Code แทนด้วยอักษร ๒ ตัว จะรายงานเมื่อราคาหรือจำนวนของสิ่งอุปกรณ์ได้รับการปรับแก้ สำหรับรหัสและความหมายของ Adjustment Reply Code ทั้งหมดสามารถตรวจสอบได้จากเนื้อหาบทที่ ๑๐ เรื่อง การเรียกร้องค่าเสียหาย ทั้งนี้การปรับแก้ดังกล่าวอาจเป็นผล มาจาก

ก. การดำเนินการต่อรายงานความบกพร่อง (Supply Discrepancy Report: SDR)

ข. การปรับแต่งที่ระบบ MILSTRIP ซึ่งไม่ใช่การปรับแต่งโดยตรงที่ SDR

ค. มีการเรียกเก็บเงินเพิ่มเติมไปที่ DFAS-DE/I โดยผู้ขนส่ง

๓.๒.๑๒ ACTG DATE “ACTG DATE” ย่อมาจาก Accounting Date แทนด้วยตัวเลข ๔ ตัว จะแสดงเมื่อการรายงานต่าง ๆ ที่ปรากฏนี้ดำเนินการโดย DFAS-DE/I โดยตัวเลข ๒ ตัวแรก แทนปีที่รายงาน และตัวเลข ๒ ตัวหลัง แทนเดือนที่รายงาน

๓.๒.๑๓ TBC “TBC” ย่อมาจาก Transportation Bill Code แทนด้วยอักษร ๑ ตัว เป็นการแจ้งให้ DFAS-DE/I เรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ให้กับลูกค้าโดยวิธี DTS จะใช้รหัสนี้ต่อเมื่อต้องการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการขนส่ง (Delivery Term Code) ในตำแหน่งที่ ๕ ของหมายเลขใบเบิก (Document Number)

๓.๒.๑๔ DSC “DSC” ย่อมาจาก Delivery Source Code แทนด้วยอักษร ๒ ตัว แจ้งให้ DFAS-DE/I เรียกเก็บเงินจากลูกค้าเพื่อเป็นค่า

ก. บรรจุหีบห่อ และยกขน

ข. ค่าดำเนินการทางศุลกากร

ค. ค่าขนส่ง

๓.๒.๑๕ DATE SHIP เป็นวันที่แบบ Julian Date ซึ่งแสดงให้เห็นว่าสิ่งอุปกรณ์นี้ได้ถูกจัดส่งให้กับลูกค้าเมื่อใด

๓.๒.๑๖ Unit Price แสดงราคาต่อหน่วยซึ่งเรียกเก็บจากลูกค้าเพื่อเป็นค่าสิ่งอุปกรณ์ ซึ่ง DFAS-DE/I เป็นผู้คำนวณจากราคารวมทั้งหมดหารด้วยจำนวนสิ่งอุปกรณ์ที่เบิก หากปรากฏเครื่องหมาย “\*” ในคอลัมน์นี้ หมายความว่า ไม่สามารถคำนวณโดยใช้วิธีข้างต้นได้เป็นตัวเลขลงตัว ราคาที่แสดงในคอลัมน์นี้ สามารถเป็นได้ทั้งราคาโดยประมาณและราคาจริง ซึ่งตรวจสอบได้จากรหัสในคอลัมน์ “PRC CD”

๓.๒.๑๗ Extended Value แสดงราคารวมทั้งหมดของสิ่งอุปกรณ์และบริการที่รายงานมาในเอกสารฉบับนี้ ซึ่งสามารถคำนวณตัวเลขในคอลัมน์นี้ได้จากผลคูณระหว่างจำนวนในช่อง “QUAN SHIP” และราคาในคอลัมน์ “Unit Price” อักษร “CR” ที่แสดงต่อจากตัวเลขในคอลัมน์นี้หมายความว่า สหรัฐฯ ได้ให้เครดิตกับลูกค้าตามจำนวนเงินนั้น ซึ่งเป็นไปในลักษณะเดียวกันกับหัวข้อ ๓.๒.๑ และ ๓.๒.๖

### ๓.๓ **FMS Delivery Listing: Administrative/Accessorial Transaction**

เอกสารส่วนนี้จะให้รายละเอียดของค่าใช้จ่ายทางศุลกากรและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด โดยการนำเสนอข้อมูลจะอยู่ในระนาบตามบรรทัดเรียงตามลำดับของรหัสแสดงหมายเหตุเอกสาร (Document Identifier Code) ทั้งนี้ ความหมายและรายละเอียดในคอลัมน์ต่าง ๆ ในเอกสารส่วนนี้สรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ DOC ID “DOC ID” ย่อมาจาก Document Identifier Code ซึ่งรหัสที่พบเห็นในช่องนี้คือ

“FKC” หมายถึง ค่าดำเนินการทางศุลกากร (เดบิต)

“FKD” หมายถึง การปรับแต่งค่าดำเนินการทางศุลกากร ที่ได้รายงานมาแล้วในเอกสารฉบับก่อนหน้า (เครดิต)

“FKE” หมายถึง ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (เดบิต)

“FKF” หมายถึง การปรับแต่งค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด ที่ได้รายงานมาแล้วในเอกสารฉบับ  
ก่อนหน้า (เครดิต)

๓.๓.๒ Generic Code รหัสนี้แทนด้วยกลุ่มอักษรและตัวเลขรวม ๓ ตัว แสดงประเภทของสิ่ง  
อุปกรณ์และบริการที่สหรัฐฯ สนับสนุนให้ รหัสที่จะปรากฏในคอลัมน์นี้มีดังต่อไปนี้

<u>Code</u>	<u>Long Title</u>	<u>Short Title</u>
L1A	Inland Transport CONUS	CONUS TRANS
L1B	Ocean Transportation	Ocean TRANS
L1C	Air Transportation	Air TRANS
L1D	Parcel Post	Parcel Post
L1E	Commercial PKG Carriers	COMM PKG
L1F	Inland Transport Overseas	OS Inland
L2A	Pack Crate & Handle	PCH
L2B	CONUS Port Handling	CONUS Port
L2C	Overseas Port Handling	OS Port
L4A	Storage	Storage
L4B	Storage	Storage
L4O	Staging	Staging
L6A	Administrative Costs	ADMIN Costs
N7E	Medical	Medical
N7F	Quarters	Quarters
R9D	TDP Royalty Fee	TDP Royalty
R9H*	Asset Use Charge	Asset Use
U10	Normal Inventory Loss	INV Loss

\* ถูกยกเลิกการใช้ภายหลังเดือน พฤศจิกายน ค.ศ.๑๙๘๙ เป็นต้นมา

๓.๓.๓ Cost Description ในคอลัมน์นี้จะ เป็น Short Title ของ Generic Code ที่แสดงอยู่  
ในหัวข้อที่ ๓.๒.๒

๓.๓.๔ Document Number ในคอลัมน์นี้เป็นการแสดงอักษร ๓ ตัวแรกของหมายเลขใบเบิก  
สิ่งอุปกรณ์และบริการที่สหรัฐฯ จัดส่งหรือสนับสนุนให้กับลูกค้าในรายงานฉบับนี้ โดยตัวเลขแต่ละตัวมีความหมาย  
ดังนี้

ก. อักษรตัวแรก หมายถึง เหล่าทัพของสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบดำเนินการต่อใบเบิก ซึ่ง  
P = Navy, B = Army และ D = Air Force

ข. อักษรตัวที่ ๒ และ ๓ หมายถึง ประเทศลูกค้าที่เป็นเจ้าของใบเบิกนั้น ๆ ซึ่ง  
สำหรับประเทศไทยใช้อักษรย่อ “TH”

๓.๓.๕ ARC โดยปกติคอลัมน์นี้จะเว้นว่างไว้ หากปรากฏข้อความใดในคอลัมน์จะหมายความว่า มีการปรับปรุงแก้ไขราคาและจำนวนสิ่งอุปกรณ์เกิดขึ้น

๓.๓.๖ ACTG DATE “ACTG DATE” ย่อมาจาก Accounting Date แทนด้วยตัวเลข ๔ หลัก แสดงให้ทราบว่า DFAS-DE/I ดำเนินการต่อสิ่งอุปกรณ์หรือบริการตามรายการนั้น ๆ เมื่อใด โดยตัวเลข ๒ หลักแรก เป็นปีที่ดำเนินการ และตัวเลขหลักที่ ๓ และ ๔ เป็นเดือนที่ดำเนินการในปีนั้น

๓.๓.๗ Type of Cost แสดงให้ทราบว่าค่าใช้จ่ายที่ปรากฏในช่อง “ADMIN ACSRL COST” เป็นค่าใช้จ่ายที่แท้จริง หรือได้จากการคำนวณ

ก. “Actual” เป็นค่าใช้จ่ายที่แน่นอน และถูกต้อง

ข. “Computed” เป็นค่าใช้จ่ายที่คำนวณตามอัตราส่วนหรือเปอร์เซ็นต์ เช่น ค่าดำเนินการทางธุรการ คิดจากอัตรา ๓.๘ % ของราคาส่งอุปกรณ์และบริการนั้น

๓.๓.๘ Percent Factor หากข้อมูลในคอลัมน์ “Type of Cost” แสดงข้อความ “Computed” ในคอลัมน์นี้จะแสดงอัตราส่วนที่ใช้ในการคำนวณ แต่ถ้าหากในคอลัมน์ “Type of Cost” แสดงข้อความ “Actual” ในคอลัมน์นี้จะแสดงข้อความ “Flat Charge”

๓.๓.๙ Total Value Applied สำหรับค่าใช้จ่ายที่ได้จากการคำนวณ อัตราส่วนที่ใช้คำนวณซึ่งแสดงในคอลัมน์ “Percent Factor” จะถูกนำมาใช้คำนวณราคาในคอลัมน์นี้ และสำหรับค่าใช้จ่ายที่แน่นอนนั้น จะเป็นราคาที่เรียกเก็บจากลูกค้าในช่วงเวลาของเอกสาร ทั้งนี้ตัวเลขในคอลัมน์นี้จะนำมาจากคอลัมน์ “Extended Value” ในส่วนของ Articles/Services Transactions Section

หมายเหตุ: จำนวนราคาแต่ละรายการในคอลัมน์ “Extended Value” ในส่วนเอกสาร Articles/Services Transactions Section อาจปรากฏหลายครั้งในคอลัมน์ “Total Value Applied” ในส่วนเอกสาร Administrative/Accessorial Transactions Section

๓.๓.๑๐ ADMIN/ACSRL Cost คอลัมน์นี้แสดงค่าใช้จ่ายทางธุรการและค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ดที่เรียกเก็บจากลูกค้า สำหรับค่าใช้จ่ายที่เป็นการคำนวณ ค่าใช้จ่ายนี้จะเท่ากับที่ตัวเลขในคอลัมน์ “Total Value Applied” คูณกับอัตราส่วนที่แสดงในคอลัมน์ “Percent Factor” สำหรับในส่วนของค่าใช้จ่ายจริงของค่าบริการนั้น จะปรากฏข้อความ “Flat Charge” ในคอลัมน์นี้และตัวเลขในคอลัมน์นี้จะเท่ากับที่แสดงไว้ในคอลัมน์ “Total Value Applied”

#### **๓.๔ FMS Delivery Listing: Summary of Delivery Costs Section**

เอกสารส่วนนี้แสดงราคารวมทั้งหมด และราคาที่ปรับแต่งแล้วรวมทั้งหมดในแต่ละสิ่งอุปกรณ์ที่ปรากฏอยู่ในเอกสารใน ๒ ส่วนข้างต้นคือ (Articles/Services Transactions Section และ Administrative/Accessorial Transaction Section) ข้อมูลจะแสดงในแนวนอนเป็นบรรทัดเรียงตามลำดับรหัส DOC ID ซึ่ง DOC ID ที่ปรากฏในเอกสารส่วนนี้รวมทั้งความหมาย มีดังนี้

"FKA" หมายถึง ค่าสิ่งอุปกรณ์และบริการ

"FKB" หมายถึง การปรับแต่งค่าสิ่งอุปกรณ์และบริการ

- "FKC" หมายถึง ค่าดำเนินการทางธุรการ
- "FKD" หมายถึง การปรับแต่งค่าดำเนินการทางธุรการ
- "FKE" หมายถึง ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด
- "FKF" หมายถึง การปรับแต่งค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

โดยรายละเอียดที่เหลือในส่วนนี้สามารถอธิบายได้ดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ *Net Totals* ราคารวมทั้งหมดที่แสดงในส่วนนี้เป็นการจับคู่ของส่วนที่อยู่ในหัวข้อเดียวกัน ตามที่กำหนดโดย DOC ID โดยนำส่วนเดบิตทั้งหมดลบด้วยส่วนที่เป็นเครดิตทั้งหมด ตัวอย่างเช่น

ผลรวมของ FKA และ FKB ที่แสดงในคอลัมน์ "Total Costs" ในบรรทัดที่ ๑ และ ๒ ตามผนวก ๖ - ข นำมาจากคอลัมน์ "Extended Value" ในเอกสารส่วน Articles/Services Transactions Section ซึ่งแสดงผลรวมเท่ากับ ๑,๕๐๕.๕๐ (๑,๒๐๕.๕๐ + ๑๐๐.๐๐ + ๒๐๐.๐๐) สำหรับ FKB แสดงผลรวมเท่ากับ ๓๕๐.๐๐ ดังนั้น Net Total ที่ได้คือ ๑,๑๕๕.๕๐ (๑,๕๐๕.๕๐ - ๓๕๐.๐๐)

ผลรวมของ FKC และ FKD และผลรวมของ FKE และ FKF ที่แสดงในคอลัมน์ "Total Costs" นำมาจากคอลัมน์ "ADMIN/ACSR COST" ในเอกสารส่วน Administrative/Accessorial Transactions Section โดย Net Totals ของทั้ง ๒ ส่วนนี้ มีวิธีการคำนวณเช่นเดียวกับการคำนวณผลรวมของ FKA และ FKB ข้างต้น

๓.๔.๒ *Total Delivery Costs* ในบรรทัดสุดท้ายของเอกสารส่วนนี้จะมีคำว่า "Total Delivery Cost" เป็นการแสดงผลรวมของ "Net Total" ในแต่ละกลุ่มค่าใช้จ่ายในข้อ ๓.๔.๑ ตัวอย่างเช่น "Total Costs" ตามตัวอย่างในผนวก ๖ - ข จะเท่ากับ ๒,๑๓๙.๗๐ ซึ่งเป็นผลรวมของ "Net Total" ๓ กลุ่มคือ ๑,๑๕๕.๕๐ + ๓๔๖.๖๗ + ๖๓๗.๕๓

๓.๔.๓ *Actual Costs or Computed Costs* ในคอลัมน์นี้จะแสดงให้เห็นว่า Total Costs ที่คำนวณได้ในหัวข้อ ๓.๔.๒ เป็นค่าใช้จ่ายจริง "Actual Cost" เท่าใด และเป็นค่าใช้จ่ายที่ได้จากการคำนวณ "Computed Cost" เท่าใด ทั้งนี้จะแสดงให้เห็นเพียงเฉพาะค่าใช้จ่ายทางธุรการและเบ็ดเตล็ด (FKC, FKD, FKE และ FKF) เท่านั้น โดยจะไม่แจ้งในส่วนที่เป็นค่าสิ่งอุปกรณ์และบริการ (FKA และ FKB)

**หมายเหตุ :** ลูกค้า FMS อาจร้องขอให้ DFAS-DE/I สนับสนุนข้อมูล FMS Delivery Listing ที่เป็นแบบแม่เหล็กบันทึกข้อมูลได้ ซึ่งจะประกอบด้วยข้อมูล ๔ ประเภท คือ

- Articles/Services Transaction Tapes
- Training Transactions Tapes
- Administrative Transaction Tapes
- Accessorial/Additional Cost Transactions Tapes

โดยลูกค้าจะต้องส่งจดหมายไปที่ DFAS-DE/I และระบุให้ชัดเจนว่าต้องการแบบชนิดใด โดยระบุ Statement Number รวมทั้งช่วงเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของข้อมูล ไปตามที่อยู่ต่อไปนี้

Defense Finance and Accounting Service - Denver Center

Deputy for Security Assistance (DFAS-DE/I)

6760 E. Irvington Place

Denver, CO 80279 - 2000

เนื้อหาและรูปแบบของข้อมูลที่แสดงในบทสามารถดูได้จากเอกสาร FMS Customer Financial Management Handbook (Billing) บทที่ ๗ สำหรับเอกสารดังกล่าวนี้สามารถติดต่อขอรับได้ที่

Defense Institute for Security Assistance Management

DISAM/DR

2335 Seventh Street

Wright-Patterson Air Force Base, OH 45433-7803

#### **๔. FMS Quarterly Requisition Report (QRR)**

QRR เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นโดย NAVICP-OF ซึ่งจัดทำประจำทุกไตรมาส เพื่อช่วยให้ลูกค้าสามารถติดตามสถานะภาพใบเบิกสิ่งอุปกรณ์จากสหรัฐฯ ได้

ใบเบิกจะถูกบันทึกรายการโดยใช้ Customer Service Designator (CSD) ชื่อ Case และหมายเลขใบเบิก โดยจะแสดงให้เห็นทราบมูลค่าของใบเบิกที่ยังไม่ได้รับการจัดส่ง ใบเบิกใดที่ถูกยกเลิก และสิ่งอุปกรณ์ในใบเบิกใดได้ถูกจัดส่งให้ลูกค้าในช่วงเวลาที่รายงานนี้ โดยจัดทำรวมเป็นของแต่ละ Case ดังนั้น QRR จึงเป็นเอกสารที่รวบรวมคำอธิบายเกี่ยวกับการดำเนินการของสหรัฐฯ ต่อใบเบิกแต่ละใบ ในช่วงไตรมาสนั้น ๆ ได้อย่างชัดเจน โดยประเภทของใบเบิกที่ได้รายงานไว้ใน QRR มี ๔ แบบ ดังนี้

ก. ใบเบิกที่ส่งให้กับ NAVICP-OF แต่ NAVICP-OF ยังไม่ได้รับข้อมูลการตัดปล่อย จะมีคำว่า "Open" หรือ "Unshipped" และประมาณการวันที่จะจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ให้ทราบเท่านั้น และใบเบิกเหล่านี้จะยังคงปรากฏในเอกสาร QRR ต่อไป จนกว่าสิ่งอุปกรณ์จะได้รับการจัดส่งหรือใบเบิกถูกยกเลิก

ข. ใบเบิกที่ถูกยกเลิกระหว่างช่วงเวลาการรายงาน

ค. ใบเบิกที่มีการบันทึกข้อมูลการจัดส่งในช่วงเวลาการรายงาน ซึ่งจะแสดงวันจัดส่งและข้อมูลการขนส่งให้ทราบด้วย

ง. ใบเบิกของลูกค้าที่ไม่สามารถดำเนินการในระบบพลการของ ทร.สหรัฐฯ ผ่าน NAVICP-OF ได้ ซึ่งลูกค้าได้รับแจ้งสถานะภาพขั้นต้นว่า "N8" จะปรากฏคำว่า "Open" พร้อมรหัส "N8" ใต้หัวข้อ "ST CD"

โดยทั่วไป ใบเบิกจะปรากฏข้อมูลอยู่ใน QRR จนกว่าสิ่งอุปกรณ์จะถูกจัดส่งหรือใบเบิกถูกยกเลิก และภายหลังจากนั้นจะไม่ปรากฏข้อมูลใบเบิกนั้นอีก ข้อยกเว้นสำหรับกรณีนี้คือ เมื่อสิ่งอุปกรณ์ได้ถูกจัดส่งให้เพียงบางส่วนไม่ทั้งหมด ข้อมูลใบเบิกจะยังคงปรากฏอยู่ในรายงานจนกว่าจะจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ให้ครบตามจำนวนในใบเบิกสำหรับข้อยกเว้นอื่น ๆ คือ การบริการจะไม่สามารถแสดงรายงานที่เป็นคำว่า "Shipped" ได้ จึงไม่สามารถเอาใบเบิกประเภทนี้ออกจากรายงาน QRR ได้ โดยที่แสดงอยู่ใน QRR อย่างต่อเนื่องในทุกรายงาน แม้ว่าดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วก็ตาม และเมื่อใบเบิกแสดงสถานะภาพ "Shipped" ในครั้งนี้ ก็จะไม่ปรากฏใบเบิกนี้ในเอกสาร QRR ครั้งต่อไปอีก ลูกค้าจึงควรพิจารณาให้แน่ชัดเกี่ยวกับใบเบิกในส่วนของการบริการเพื่อป้องกันความสับสน

สำหรับรูปแบบของเอกสาร QRR นั้น ได้แสดงไว้ใน *ผนวก ๖ - ง* โดยมีคำอธิบายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

**๔.๑ Country** ในช่องนี้จะปรากฏชื่อประเทศลูกค้า โดยหากเป็นเอกสารของประเทศไทยจะปรากฏคำว่า "Thailand"

**๔.๒ CSD** "CSD" ย่อมาจาก Customer Service Designator เป็นการระบุให้ทราบว่า เหล่าทัพใดในประเทศลูกค้า ที่เป็นเจ้าของใบเบิก โดยในส่วนของ ทร. จะใช้คำว่า "Navy"

**๔.๓ Case** เป็นการระบุชื่อ Case ที่ใช้ในการจัดส่งใบเบิกนี้ โดยใช้อักษร ๓ ตัวท้ายในชื่อ Case นั้น ๆ

**๔.๔ As Of and Preparing Activity** สำหรับสองคอลัมน์สุดท้ายของแถวแรกนี้ คอลัมน์แรกจะแสดงวันที่ของรายงานสถานะภาพนี้ และคอลัมน์ที่สองจะแสดงชื่อของหน่วยงาน (NAVICP-OF) ซึ่งเป็นผู้จัดทำรายงานนี้

**๔.๕ Document Number or TRVL ORDR NR** เป็นคอลัมน์ที่บอกให้ทราบทั้งหมดหมายเลขของใบเบิกที่ใช้ในการสั่งซื้อสิ่งอุปกรณ์และบริการ หรือเป็นหมายเลข Travel Order Number ซึ่งใช้เพื่อการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ของ U.S. Government Personnel

**๔.๖ Stock Number** ในคอลัมน์นี้จะแสดงตัวเลข NSN ๑๓ หลัก ของสิ่งอุปกรณ์ที่เบิก โดยตัวเลข ๒ หลักของ Special Material Identification Code (SMIC) จะปรากฏอยู่ในช่วงท้ายของ NSN เมื่อมีผลบังคับใช้ในระบบพลการของสหรัฐฯ จะใช้ SMIC ในการระบุระบบอาวุธของสิ่งอุปกรณ์นั้น ๆ Stock number ใน QRR อาจจะต่างจากที่ปรากฏในใบเบิกทั่วไป ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ Stock Number ของสิ่งอุปกรณ์เปลี่ยนแปลงหรือสหรัฐฯ ได้สนับสนุนสิ่งอุปกรณ์อื่นที่ใช้ทดแทนกันได้ซึ่งมีหมายเลขพัสดุตัวอื่นให้กับลูกค้า ถ้าเป็นการเบิกพัสดุที่ไม่ได้มาตรฐาน จะใส่ Manufacturer's Part Number ในคอลัมน์นี้ (หรือใช้หมายเลขอื่น ๆ) ถ้าหากเป็นการร้องขอบริการ จะปรากฏคำอธิบายสั้น ๆ ของการบริการในช่องนี้ โดยที่คอลัมน์นี้จะเว้นว่างไว้เมื่อในคอลัมน์ Document Number หรือ Travel Order Number ได้แสดงหมายเลข Travel Order Number

**๔.๗ Item Name** ตัวย่อ "SHPD" ในคอลัมน์นี้จะหมายถึง สิ่งอุปกรณ์ที่อยู่ในรายงานนี้ได้ถูกจัดส่งให้ลูกค้าแล้ว หรือสหรัฐฯ ได้สนับสนุนการบริการนั้นแล้ว หากเป็นตัวย่อ "EXPD" จะหมายถึง Travel Order Record ได้แจ้งพื้นที่แล้วหากเป็น "CANC" จะหมายถึงสิ่งอุปกรณ์หรือบริการหรือ Travel Order Record ได้ถูกยกเลิก โดยคอลัมน์นี้จะเว้นว่างไว้ถ้าใบเบิกหรือ Travel Order Record ที่อยู่ในรายงานนี้ยังเปิดอยู่

**๔.๘ UI** ในคอลัมน์นี้จะแสดงหน่วยนับของสิ่งอุปกรณ์ที่จัดส่งให้ ซึ่งใช้ในการเบิก ถ้าใบเบิกใช้สำหรับบริการ จะปรากฏตัวอักษร "SR" ในคอลัมน์หลัง Travel Order

**๔.๙ R Column** ถ้ามีตัวอักษร "R" ในคอลัมน์ หมายถึงว่าใบเบิกเคยมีการรายงาน Shipped หลัง Canceled และปัจจุบันได้มีการเปิดขึ้นใหม่

**๔.๑๐ QUANT** ในคอลัมน์นี้จะแสดงถึงสิ่งหนึ่งสิ่งใด ดังนี้

๔.๑๐.๑ ถ้าหากในคอลัมน์ Item Number ของใบเบิกเป็น "SHPD" จะแสดงปริมาณที่จัดส่ง

๔.๑๐.๒ ถ้าหากในคอลัมน์ Item Number ของใบเบิกเป็น "CANC" จะแสดงปริมาณที่ยกเลิก

๔.๑๐.๓ ถ้าหากเป็นใบเบิกสำหรับการบริการ จะเว้นว่างไว้



**๔.๑๑ DC** ถ้าหากในคอลัมน์นี้มีอักษร "F" ติดตามโดย Navy Material Cognizance Symbol Code ของสิ่งอุปกรณ์ที่อยู่ในรายงาน จะหมายถึง ใบเบิกอยู่ในการดำเนินการของ NAVICP-OF และการติดตามควรจะอยู่ในสายงานของ NAVICP-OF แต่คอลัมน์จะเว้นว่างไว้เมื่อช่อง "Document Number or TRVL ORDR NR" แสดงหมายเลข Travel Order Number

**๔.๑๒ PRJ CD** จะใส่ Project Code ลงไปในคอลัมน์นี้ หากมีการกำหนด และจะเว้นว่างไว้ถ้าคอลัมน์ "Document Number or TRVL ORDR NR" แสดงหมายเลข Travel Order Number

**๔.๑๓ PRI** ในคอลัมน์นี้จะแสดงความเร่งด่วนของใบเบิก โดยในคอลัมน์นี้จะเว้นว่างไว้ถ้าหากปรากฏหมายเลข Travel Order Number ในคอลัมน์ "Document Number or TRVL ORDR NR"

**๔.๑๔ EAD** ในคอลัมน์นี้จะแสดงวันเวลาโดยประมาณที่จะได้รับสิ่งอุปกรณ์ ทั้งนี้วันดังกล่าวจะขึ้นอยู่กับความเร่งด่วน และระยะเวลามาตรฐานในการจัดหา วันเวลานี้จะแสดงเป็นรหัส ๕ หลักแบบ "Julian Date" (YYDDD) เมื่อปรากฏว่ามีการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์หรือยกเลิกใบเบิก หรือมีการรายงานหมายเลข "Travel Order" ในคอลัมน์นี้จะว่างไว้

**๔.๑๕ ST CD** ในคอลัมน์นี้จะแสดงสถานภาพใบเบิกล่าสุดตามแบบรหัส MILSTRIP สำหรับใบเบิกที่ยังไม่มีสถานภาพปรากฏในฐานข้อมูลของ MISIL จะแสดงรหัส "BU" หรือ "BW" ในคอลัมน์นี้ และคงอยู่เรื่อยไปจนกว่าจะมีการบันทึกลงในฐานข้อมูล MISIL คอลัมน์นี้จะเว้นว่างไว้ เมื่อปรากฏหมายเลข "Travel Order Number" ในคอลัมน์ "Document Number or TRVL ORDR NR"

**๔.๑๖ STAT DATE** จะแสดงตัวเลข Julian Date ๕ ตำแหน่ง ซึ่งแสดงความหมายได้หลายอย่าง ดังนี้

๔.๑๖.๑ ถ้าสิ่งอุปกรณ์ถูกจัดส่งแล้ว จะแสดงวันที่จัดส่งในคอลัมน์นี้

๔.๑๖.๒ ถ้าสิ่งอุปกรณ์ยังไม่ได้ถูกจัดส่ง จะแสดงวันที่ ซึ่งแสดงสถานภาพในช่อง "ST CD"

๔.๑๖.๓ ถ้าใบเบิกถูกยกเลิก จะแสดงวันที่ ซึ่งยกเลิกใบเบิกนั้น

๔.๑๖.๔ ถ้าในคอลัมน์ "ST CD" เว้นว่างไว้ จะแสดงวันที่ ซึ่ง NAVICP-OF บันทึกข้อมูลใบเบิกนี้

**๔.๑๗ R/I** เป็นคอลัมน์ที่แสดง MILSTRIP Routing Identifier Code ซึ่งรหัสนี้จะแสดงให้ทราบว่าหน่วยงานใดในระบบพลธิการสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบใบเบิก หรือเป็นผู้ทำสัญญาจัดหากับแหล่งผลิตโดยทราบจากคอลัมน์ "SHPMNT SER NR OR CNTRT/WRK ORDR" รหัสทั้งหมดเหล่านี้แสดงไว้ในบรรณสาร Naval Supply Procedures 485 (NAVSUP P-485) Volume II, Appendix 7 คอลัมน์นี้จะเว้นว่างไว้ถ้าปรากฏหมายเลข Travel Order Number ในคอลัมน์ "Document Number or TRVL ORDR NR"

**๔.๑๘ MD** ถ้าสิ่งอุปกรณ์ได้ถูกจัดส่งแล้ว รหัสที่ใส่ในคอลัมน์นี้จะแสดง Mode of Shipment และถ้าปรากฏเครื่องหมาย "\*" ในคอลัมน์นี้ หมายความว่าสหรัฐฯ ได้รับการชำระเงินค่าสิ่งอุปกรณ์และบริการนี้แล้ว และจะไม่ปรากฏหมายเลขใบเบิกนี้ในเอกสาร ORR ครั้งต่อไป

**๔.๑๙ SHPMNT SER NR OR CNTRT/WRK ORDR** คอลัมน์นี้จะแสดงหมายเลขเที่ยวเรือที่ใช้ในการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ให้กับลูกค้า ตัวอย่างของเอกสารการจัดส่งมี ดังนี้

๔.๑๙.๑ Commercial Bill of Landing (CBL)

๔.๑๙.๒ Transportation Control/Movement Document (TCMD) บางครั้งอาจใช้ตัวย่อ "TCN" ซึ่งหมายถึง Transportation Control Number

๔.๑๙.๓ Waybill

๔.๑๙.๔ Manifest (รายการสิ่งอุปกรณที่บรรทุกมา)

ถ้ายังไม่มีการจัดส่งสิ่งอุปกรณ สิ่งปรากฏในคอลัมน์นี้จะได้แก่ หมายเลขสัญญา หมายเลขใบสั่งงาน หรือหมายเลขใบสั่งซื้อ

**๔.๒๐ Unit Price** จะแสดงมูลค่าของสิ่งอุปกรณหรือการบริการที่สหรัฐฯ สนับสนุนให้กับลูกค้า คำว่า "SUBALLOTMENT" ที่ปรากฏในคอลัมน์นี้ หมายความว่า ได้มีการโอนย้ายเงินค่าสิ่งอุปกรณหรือบริการจากหน่วยรับผิดชอบของสหรัฐฯ แห่งหนึ่งไปยังหน่วยอื่นแล้ว ในคอลัมน์นี้จะปล่อยว่างไว้หากปรากฏหมายเลข "Travel Order Number" ในคอลัมน์ "Document Number or TRVL ORDR NR"

**๔.๒๑ Extended Price** จะแสดงมูลค่ารวมของสิ่งอุปกรณหรือการบริการที่สหรัฐฯ สนับสนุนให้ตามใบเบิกที่ระบุไว้ในคอลัมน์ "Document Number or TRVL ORDR NR" สำหรับสิ่งอุปกรณที่แสดงไว้ว่า "Suballotment" ในคอลัมน์ "Unit Price" นั้น ในคอลัมน์นี้จะแสดงราคาสิ่งอุปกรณและบริการโดยประมาณ ซึ่งอาจแตกต่างจากค่าใช้จ่ายที่ลูกค้าถูกเรียกเก็บจริง ทั้งนี้ เนื่องจากการปรับแต่งตัวเลขเกี่ยวกับปริมาณขั้นต่ำที่จ่ายได้หรือที่บอกรรจ ถ้าปรากฏหมายเลข Travel Order Number ในคอลัมน์ "Document Number or TRVL ORDR NR" ราคาที่อยู่ในคอลัมน์ Extended Price นี้ จะเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

**๔.๒๒ Totals** การใช้รหัส "Case", "CSD" และ "Country" ทั้งหมด สามารถนำมาใช้กับใบเบิกที่ดำเนินการโดย NAVICP-OF เท่านั้น โดยสรุปแต่ละประเภทได้ ดังนี้

**๔.๒๒.๑ Case Totals** รายงานสถานภาพใบเบิกที่ปรากฏใน QRR จะถูกรวมกลุ่มไว้ด้วยกันตาม Case โดยในตอนท้ายของรายงาน QRR จะมีบรรทัด "Case Totals" แสดงผลรวมของจำนวนสิ่งอุปกรณหรือการบริการที่เบิก ที่ยกเลิก และที่จัดส่งให้แล้ว โดยแสดงเป็นมูลค่าดอลลาร์สหรัฐฯ ของแต่ละกลุ่มที่กล่าว โดยจะขึ้นต้นรายงานของ Case ใหม่ ในเอกสารหน้าถัดไป

**๔.๒๒.๒ CSD Totals** เช่นเดียวกันกับการจัดกลุ่มตาม Case ที่กล่าวข้างต้น ใบเบิกจะถูกจัดกลุ่มไว้โดย CSD (Country Service Designator) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าแต่ละเหล่าทัพในประเทศลูกค้าเบิกสิ่งอุปกรณหรือการบริการ ยกเลิกใบเบิก หรือได้รับสิ่งอุปกรณหรือการบริการนั้นแล้วเท่าใด ท้ายบรรทัด "CSD Total" จะมีการแบ่งหน้า เพื่อเริ่มรายการของเหล่าทัพอื่นต่อไป

**๔.๒๒.๓ Country Totals** ในส่วนท้ายสุดของ QRR จะเป็นบรรทัด "Country Totals" ซึ่งแสดงจำนวนใบเบิก และ มูลค่ารวมสิ่งอุปกรณและการบริการทั้งหมดที่ประเทศลูกค้าเสนอ ขอยกเลิก รวมทั้งที่ได้รับสิ่งอุปกรณและการบริการแล้ว โดยจะเป็นผลรวมของ "CSD Totals" ทั้งหมด จำแนกตามกลุ่มของใบเบิกที่เสนอ ที่ขอยกเลิก และที่ได้รับจัดส่งสิ่งอุปกรณหรือการบริการให้แล้ว

**หมายเหตุ :** ประโยชน์ของเอกสาร FMS Quarterly Requisition Report สรุปได้ ๓ ประการ ดังนี้

ก. ใช้ในการคาดคะเนใบเบิกที่ส่งไปได้ว่า NAVICP-OF ได้รับแล้วหรือไม่ โดยสถานะภาพที่ NAVICP-OF ตอบกลับมาจะเป็นการยืนยันได้ว่า NAVICP-OF ได้รับใบเบิกแล้ว โดยที่ลูกค้าไม่ต้องสอบถามสถานะภาพใบเบิกไปอีกแต่อย่างใด

ข. ข้อมูลการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ที่ปรากฏในเอกสารสามารถช่วยในการวางแผนเพื่อเตรียมการรับมอบสิ่งอุปกรณ์เหล่านั้น รวมทั้งยังสามารถใช้เพื่อติดตามการจัดส่งมิให้สูญหาย และตรวจสอบการปฏิบัติงานของ Freight Forwarder ได้อีกด้วย

ค. เนื่องจากข้อมูลสถานะภาพใบเบิกทั้งหมดที่แสดงในแต่ละ Case จะจัดไว้อย่างเป็นหมวดหมู่ ทำให้ลูกค้าสามารถค้นหาความก้าวหน้าของใบเบิกได้ง่ายอันจะเป็นประโยชน์ต่อการสนับสนุนระบบหรืออุปกรณ์เฉพาะ

ผนวก ๖ - ก

ตัวอย่างแบบฟอร์มมาตรฐาน DD Form 645, สำหรับการจัดทำ Billing Statement

FOREIGN MILITARY SALES BILLING STATEMENT				UNITED STATES OF AMERICA DEPARTMENT OF DEFENSE / NAVY					
1. TO: LATONIA NAVY		2. THIS IS A BILLING STATEMENT BASED ON CASH REQUIREMENTS PAYMENT IS DUE BY: 95 JUN 15		3. STATEMENT NUMBER: 95 03PE		4. FOR PERIOD ENDED: 96 MAR 31		5. DATE PREPARED: 96 APR 13	
CASE IDENTIFICATION AND DELIVERY STATUS				FINANCIAL STATUS					
6. CASE & RSN	7. TOTAL VALUE ORDERED	8. CUMULATIVE DELIVERY COSTS END PRIOR PERIOD	9. CURRENT PERIOD DELIVERY COSTS (ATTACHMENT 1)	10. CUMULATIVE DELIVERY COSTS & WORK IN PROCESS (COL 8 + COL 9)	11. FORECASTED REQUIREMENTS (NOTE A)	12. TOTAL FINANCIAL REQUIREMENTS (COL 10 + COL 11)	13. CUMULATIVE PAYMENTS RECEIVED	14. AMOUNT DUE AND PAYABLE (COL 12 - COL 13)	
LAT GO1	54,442.00	22,009.00	3,567.50	25,576.50					
	AN/BOQ 21								
GO2	14,400.00	2,076.43		2,076.43					
	SPARE PARTS								
L6A	2,065.00	674.50	107.00	781.50					
	ADMINISTRATIVE FEE								
L8D	2,409.00	480.19	133.78	613.97					
	ACCESSORIAL COSTS								
P/P	PROGRESS PAYMENTS			22,205.86					
CASE TOTAL	73,316.00	25,240.12	3,808.31	51,254.29	15,840.00	67,094.29	57,846.00	9,248.29	
BILL TOTAL	12,576,833.90	5,976,280.29	1,687,000.50	9,697,280.79	1,276,080.08	10,973,360.87	8,782,450.93	2,190,909.94	
REVIEW PROCESS				EXPLANATORY NOTES					
ANALYST: _____ BRANCH CHIEF: _____ QUALITY ASSURANCE: _____				NOTE A: THE TERMS OF U.S. PUBLIC LAW, THE ARMS EXPORT CONTROL ACT, REQUIRE THE DEPARTMENT OF DEFENSE TO COLLECT PAYMENTS FROM FOREIGN PURCHASERS IN ADVANCE OF THE TIME THAT DOD INCURS COSTS ON THE PURCHASERS' BEHALF. THEREFORE, THIS BILLING STATEMENT REQUESTS PAYMENT OF MONIES THAT ARE ANTICIPATED TO BE EXPENDED BETWEEN THE TIME THIS BILLING STATEMENT IS PAID AND THE TIME THE NEXT BILLING STATEMENT IS PAID.  + DENOTES CASES CLOSED DURING THE CURRENT REPORTING PERIOD.					
AUTHENTICATION				PAYMENT INSTRUCTIONS					
SIGNATURE  OFFICE OF THE DIRECTOR SECURITY ASSISTANCE ACCOUNTING CENTER				YOUR PAYMENTS MAY BE MADE BY USING EITHER CHECKS OR WIRE TRANSFER PROCEDURES. WIRE TRANSFERS ARE PREFERRED AND SHOULD BE SENT TO THE FEDERAL RESERVE BANK OF NEW YORK, WITH THE FOLLOWING IDENTIFICATION: TREAS NYC (3801) AFAPC/SAAC, ABA #0210300004. CHECK MADE PAYABLE TO - ACCOUNTING AND FINANCE OFFICER, AFAPC/AFO SHOULD BE IN U.S. DOLLARS AND FORWARDED DIRECTLY TO:  AFAPC/ACFC/SAAC/FSR, P.O. BOX 20030 DENVER, CO 80220-0030 USA					

DD FORM 645 (NOV 87) PREVIOUS EDITIONS ARE OBSOLETE

- หน้าที่เว้นว่างไว้ -

ผนวก ๖ - ข

ตัวอย่างเอกสาร FMS Delivery Listing

1	FMS DELIVERY LISTING										PAGE: 1				
2	FOR PERIOD ENDING: 90 MAR 31														
3	DATE PREPARED: 90 APR 13														
4	COUNTRY: LATONIA	STATEMENT NUMBER: 90-12NA													
5	SERVICE: NAVY	CASE: LAT	RSN: 002	U.S. DEPT/AGENCY: NAVY											
ARTICLES/SERVICES TRANSACTIONS															
DOC ID	PRC RIC	STOCK CD	UNIT NUMBER	QUAN	DOCUMENT SHIP NUMBER	DOC SFX	SUPL	M	ACTG	DATE	UNIT PRICE	EXT. VALUE			
FKA	B14	A	4820009261234	EA	10	FLTC8490630001	F22LAT	F	0010	G	AB	0066	120.55	1205.50	
FKB	B14	A	C0001BDURK	EA	5CR	FLTC8490630004	F22LAT	G	CB	0010	A	AB	0032	70.00	350.00
FKA	S9C	A	4730000162678	EA	2	FLTC8490630008	F22LAT	G	0011	A	AB	0059	50.00	100.00	
FKA	B14	A	4820008281111	EA	10	FLTC8490630010	F22LAT	B	0011	D	DC	0025	20.00	200.00	

## ADMINISTRATIVE/ACCESSORIAL TRANSACTIONS

PAGE: 2

DOC ID	GENERIC CODE	COST DESCRIPTION	DOCUMENT NUMBER	ARC	ACTG DATE	TYPE OF COST	PERCENT FACTOR	TOTAL VALUE APPLIED	ADMIN/ACSRL COST
01.	FKC	L6A	ADMIN COSTS	PLT	0010	COMPUTED	3.00	1205.50	36.17
02.	FKC	L6A	ADMIN COSTS	PLT	0011	COMPUTED	3.00	300.00	9.00
03.	FKD	L6A	ADMIN COSTS	PLT	0010	COMPUTED	3.00	350.00CR	10.50CR
04.	FKE	L1A	CONUS TRANS	PLT	0010	COMPUTED	3.75	1205.50	45.21
05.	FKE	L1C	AIR TRANS	PLT	0010	COMPUTED	6.00	1205.50	72.33
06.	FKE	L1D	PARCEL POST	PLT	0011	COMPUTED	3.75	100.00	3.75
07.	FKE	L1F	OS INLAND	PLT	0010	COMPUTED	3.00	1205.50	36.17
08.	FKE	L2A	PCH	PLT	0010	COMPUTED	3.50	1205.50	42.19
09.	FKE	L2A	PCH	PLT	0010	COMPUTED	3.50	100.00	3.50
10.	FKE	L2B	CONUS PORT	PLT	0010	COMPUTED	2.50	1205.50	30.14
11.	FKE	L2C	OS PORT	PLT	0010	COMPUTED	1.00	1205.50	12.06
12.	FKE	L40	STAGING	PLT	0010	ACTUAL	FLAT CHARGE	720.00	720.00
13.	FKE	R9H	ASSET USE	PLT	0010	COMPUTED	1.00	1205.50	12.06
14.	FKE	R9H	ASSET USE	PLT	0011	COMPUTED	1.00	100.00	1.00
15.	FKE	L1D	PARCEL POST	PLT	0010	COMPUTED	3.75	350.00CR	13.13CR
16.	FKF	L2A	PCH	PLT	0010	COMPUTED	3.50	350.00CR	12.25CR
17.	FKF	R9H	ASSET USE	PLT	0010	COMPUTED	1.00	350.00CR	3.50CR

## SUMMARY OF DELIVERY COSTS

PAGE: 3

			TOTAL COSTS
01.	FKA ARTICLES/SERVICES COSTS		1505.50
02.	FKB ARTICLES/SERVICES COST ADJUSTMENTS		350.00CR
03.	NET TOTAL OF ARTICLES/SERVICES COSTS		1155.50
04.		ACTUAL COSTS      COMPUTED COSTS	
05.	FKC ADMINISTRATIVE COSTS	.00	45.17
06.	FKD ADMINISTRATIVE COST ADJUSTMENTS	.00	10.50CR
07.	NET TOTAL OF ADMINISTRATIVE COSTS	.00	34.67
08.			
09.	FKE ACCESSORIAL COSTS		
10.	L1A INLAND TRANSPORT CONUS	.00	45.21
11.	L1C AIR TRANSPORTATION	.00	72.33
12.	L1D PARCEL POST	.00	3.75
13.	L1F INLAND TRANSPORT OVERSEAS	.00	36.17
14.	L2A PACK CRATE & HANDLE	.00	45.69
15.	L2B CONUS PORT HANDLING	.00	30.14
16.	L2C OVERSEAS PORT HANDLING	.00	12.06
17.	L40 STAGING	720.00	.00
18.	R9H ASSET USE CHARGE *	.00	13.06
19.	FKF ACCESSORIAL COST ADJUSTMENTS		
20.	L1D PARCEL POST	.00	13.13CR
21.	L2A PACK CRATE & HANDLE	.00	12.25CR
22.	R9H ASSET USE CHARGE *	.00	3.50CR
23.	NET TOTAL OF ACCESSORIAL COSTS	.00	229.53
24.			
25.			
26.	TOTAL DELIVERY COSTS		2139.70

\* Not applicable after November 1989



- หน้าที่ว่างไว้ -

ตัวอย่าง Quarterly Requisition Report

ANEW PAGE IS STARTED FOR EACH NEW CSD AND EACH NEW CASE

VFH2008G 90201 1413018 FMS QUARTERLY REQUISITION REPORT

COUNTRY: LATONIA ~~CSD: NAVY CASE: BFG~~ AS OF 30 JUNE 1990 PREPARING ACTIVITY: NAVICP

DOCUMENT NUMBER OR TRVL ORDER NR	STOCK NUMBER	ITEM NAME	UI	R	QUANT	DC	PRJ CD	PRI	EAD	ST CD	STAT DATE	R/I	M D	SHIPMT ENTRY	SER NR	OR	UNIT PRICE	EXTENDED PRICE
PLT54400380002		ENG. SERVICES	SR				F2H P35	14	91263	BV	90174	N24			WR-5-0346			5,000.00
PLT04491310012	1350069755120	SHPD	EA		20	F2H		09			90162	P79	G		31470002		71.10	1,422.00
N0001989TO10225		ENPD	SR	R							90270		*					1,800.00
PLT04401230003	RPWW2366-1	CANC	EA		1	F1A		15		BQ	9099	N35			N10479CB004		900.00	900.00
PUK74401337005	6415005010554	SHPD	EA	R	1	F2R CK1		13			90272	NDZ	II					3,399.00
PUK74401337005A	6415005010554	SHPD	EA	R	1	F2R CK1		13			90272	NDZ	B		IDB8N32K9961228			536.80
**** OPEN REQUISITIONS ****			**** CANCELLED REQUISITIONS ****			**** SHIPPED REQUISITIONS ****												
CASE TOTALS	COUNT	DOLLAR VALUE	COUNT	DOLLAR VALUE	COUNT	DOLLAR VALUE												
	2	5,800.00	1	900.00	3	5,357.80												
**** OPEN REQUISITIONS ****			**** CANCELLED REQUISITIONS ****			**** SHIPPED REQUISITIONS ****												
CSD TOTALS	COUNT	DOLLAR VALUE	COUNT	DOLLAR VALUE	COUNT	DOLLAR VALUE												
	2	5,800.00	1	900.00	3	5,357.80												
**** OPEN REQUISITIONS ****			**** CANCELLED REQUISITIONS ****			**** SHIPPED REQUISITIONS ****												
COUNTRY TOTALS	COUNT	DOLLAR VALUE	COUNT	DOLLAR VALUE	COUNT	DOLLAR VALUE												
	2	5,800.00	1	900.00	3	5,357.80												

PART NUMBER

TRAVEL ORDER

SERVICE

AS OF: 18 JULY 1990

PREPARING ACTIVITY: NAVICP-OF

## LEGEND

<u>HEADING</u>	<u>EXPLANATION</u>
Country	Country Name
CSD	Customer Service Designator
Case Type	PUSH or PULL Case
FY	Fiscal Year of Case
EXP-Date	Expiration Date (Date that the case expires for Requisitioning)
CL-STAT	Closure Status <ul style="list-style-type: none"> <li>• OPEN = Not Submitted for Closure</li> <li>• ROPN = Reopened - Case previously reported as closed by NAVICP-OF and SAAC</li> <li>• SUBM = Submitted by NAVICP-OF for closure</li> </ul>
CL-DATE	Closure Date: Julian date the case was: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Submitted by NAVICP-OF for closure, or</li> <li>• Closed on NAVICP-OF files</li> <li>• Otherwise this field is zero-filled</li> </ul>
OPN-CNT	Open requisition count (sum of "unshipped" counts from all RSN records for the case)
NET-CASE-VALUE	Net Case Value
AUTH-VALUE	Obligational Authority received by NAVICP-OF to date (GLA-1031)
FUNDS-UTILIZED	Dollar value of orders placed ply funds reserved (GLA-3210 subtracted from GLA-1031)
AVAIL-BALANCE	Dollar value available for requisitioning (GLA-3210)

AS OF: 18 JULY 1990

PREPARING ACTIVITY: NAVICP-OF

COUNTRY: LATONIA

CSD: NAVY

CASE TYPE: ALL IMPLEMENTED CASES

Case	FY	EXP-Date	CL-STAT	CL-Date	OPN-CNT	Net-Case-Value	AUTH-Value	Funds-Utilized	Avail-Balance
LAE	85	86273	OPEN	89194	2	134,804.00	133,234.12	115,396.53	17,837.59
LAF	86	87304	OPEN	89213	9	157,148.00	155,461.66	157,148.00	1,686.34
LAG	87	88274	OPEN	89304	15	178,774.00	177,780.60	178,848.00	1,067.40
LAH	89	90273	OPEN	00000	26	215,018.00	215,018.00	218,539.99	3,521.99
SAB	84	86243	OPEN	90040	0	147,936.00	145,885.51	143,150.43	2,735.08
SAC	86	88174	OPEN	89305	0	105,000.00	103,635.86	103,635.86	.00
SAD	87	88274	OPEN	89194	0	106,796.00	105,434.51	102,904.07	2,530.44
SAE	88	89365	OPEN	00000	4	203,890.00	203,890.00	71,738.21	132,151.79

Summaries on Country/CSD:      AC Latonia      NAVY      All Implemented Cases

Country/CSD Totals      Open Cases Count: 8      Open Net Case Value: 1,249,366.00

- หน้าที่เว้นว่างไว้ -

ผนวก ๖ - ค

**รหัส MODE OF SHIPMENT และความหมาย**

รหัส Mode of Shipment นี้ เป็นการแสดงให้เห็นว่าผู้ขนส่งของสหรัฐฯ จะใช้พาหนะหรือวิธีการขนส่งแบบใดให้กับลูกค้ามายังปลายทางในประเทศสหรัฐฯ ที่กำหนดไว้ เช่น ที่ทำการตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง หรือท่าเรือ/ท่าอากาศยานทางทหารที่จะส่งออก เป็นต้น โดยมีรหัสและความหมายตามตารางต่อไปนี้

รหัส	ความหมาย
A	รถบรรทุกขนาดใหญ่
B	พาหนะที่มีขนาดเล็กกว่ารถบรรทุกขนาดใหญ่
C	รถโดยสารขนาดกลางของรัฐบาลหรือโดยเจ้าหน้าที่สหรัฐฯ
D	รถพ่วง
E	รถประจำทาง
F	โดยสายงานของ Air Mobility Command (AMC) ซึ่งเป็นการมอบภารกิจพิเศษทางอากาศ
G	ไปรษณีย์ภัณฑ์ทางเรือ
H	ไปรษณีย์ภัณฑ์ทางอากาศ
I	รถบรรทุกขนาดใหญ่ของรัฐบาลสหรัฐฯ เพื่อจัดส่งให้นอกเขตพื้นที่จัดส่งปกติ
J	หีบห่อขนาดเล็กที่จัดส่งให้ทางอากาศ
K	รถไฟหรือบรรทุกมากับรถยนต์ ในที่นี้รวมถึงรถพ่วงและที่เป็นตู้สินค้าด้วย
L	รถไฟหรือบรรทุกมากับจำนวนน้อยกว่าในข้อ K
M	Freight Forwarder ทางน้ำ
N	ส่งกำลังบำรุงทางอากาศ (LOGAIR)
O	โดยพาหนะทหารทางอากาศ ทั้งนี้ รวมถึงพาหนะทหารของประเทศอื่นด้วย
P	ผ่านใบเรียกเก็บเงินของรัฐบาลสหรัฐฯ
Q	โดยตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งทางอากาศเอกชน
R	โดยระบบ European Distribution System (EDS) หรือ Pacific Distribution System (PDS)
S	โดยบริการขนส่งโดยรถบรรทุกที่กำหนดตารางไว้แล้วตามเงื่อนไขสัญญากับผู้ขนส่ง
T	Freight Forwarder ทางอากาศ
V	พาหนะขนส่งทางน้ำ (SEAVAN)
W	มาทางน้ำ แม่น้ำ ทะเลสาบ ชายฝั่ง โดยทางเอกชนดำเนินการ
X	โดยการมารับเองของลูกค้า
Y	ระบบการขนส่งโดยรวมทางทหาร
Z	โดยระบบ Air Mobility Command ตามที่กำหนดในสัญญา

รหัส	ความหมาย
2	เรือลำเลียง เรือขนส่ง ของรัฐบาลสหรัฐฯ
3	การบริการแบบ Roll on / Roll off
4	การบริการแบบ Armed Forces Courier Service (ARFCOS)
5	หีบห่อขนาดเล็กที่จัดส่งให้ทางเรือ
6	จดหมายของทางราชการทหาร
7	จดหมายด่วน
8	Pipeline
9	จัดส่งในพื้นที่โดยรอบทุกขนาดใหญ่ของรัฐบาลสหรัฐฯ หรือของเอกชน รวมถึงการขนถ่ายระหว่างยานพาหนะ ทั้งทางอากาศและทางเรือ

หมายเหตุ : แหล่งข้อมูลข้างต้นจากบรรณสาร NAVSUP P-409, MILSTRIP/MILSTRAP Desk Guide

ตารางที่ ๙-๑

รหัส	ความหมาย
AA	บัญชีเรียกเก็บเงินซ้ำ และ/หรือส่งพัสดุซ้ำ เนื่องจากทางประเทศผู้ซื้อได้จัดหา หรือเบิกพัสดुरายการนั้นซ้ำกัน
AB	บัญชีเงินถูกต้อง เพราะมูลค่าพัสดุที่ส่งให้กับประเทศผู้ซื้อเพิ่มขึ้น
AC	บัญชีเงินถูกต้องตามที่ประเทศผู้ซื้อกำหนดไปในการเบิกหรือจัดหา
AD	ไม่มีเครดิตคืน เนื่องจากพัสดุที่ประเทศผู้ซื้อจัดหาไปนั้น ไม่ได้รับการพิจารณาให้เครดิตเงินคืนตั้งแต่แรก
AE	ผู้ผลิตได้ปรับหน่วยนับของพัสดุนั้น เนื่องจากจำนวน หรือหน่วยนับที่ประเทศผู้ซื้อจัดหาไปไม่ถูกต้อง
AF	พัสดุที่จ่ายไปให้มันเป็นพัสดุที่ใช้แทนกันได้ แต่ประเทศผู้ซื้อไม่ได้กำหนดว่า "ห้ามจ่ายพัสดุแทน"
AG	มูลค่าพัสดุที่รายงานข้อบกพร่องน้อยกว่า US \$100.- หรือ US \$200.-
AI	ประเทศผู้ซื้อคิดมูลค่าพัสดุผิดพลาด
AJ	รายงานข้อบกพร่องซ้ำซ้อน โดยที่การรายงานครั้งก่อนได้รับการคืนเงินแล้ว
AK	ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นเป็นความรับผิดชอบของผู้ประกอบการขนส่ง ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของรัฐบาลสหรัฐฯ
AL	ไม่มีข้อบกพร่อง และได้แนบสำเนาเอกสารการจัดส่งที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว มาพร้อมกับเอกสารการรายงานข้อบกพร่องที่ส่งคืนมาให้
AO	ประเทศผู้ซื้อรายงานข้อบกพร่องซ้ำเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด
AP	พัสดุนั้น เป็นไปตามข้อตกลงเงื่อนไข ข้อ A2 ใน Annex A ของ LOA



ตารางที่ ๙-๒

รหัส	ความหมาย
<b>BA</b>	ให้ทำลายพัสดุทิ้งในประเทศของผู้ซื้อ
<b>BB</b>	ให้ส่งคืนพัสดุไปยังหน่วยงานของสหรัฐฯ (หน่วยที่รับผิดชอบดูจากตำแหน่งที่ ๔-๖ ของใบเบิก)
<b>BC</b>	ให้เก็บรักษาพัสดุที่มีข้อบกพร่องนั้นไว้ก่อนในช่วงที่ผลการตรวจสอบยังไม่เสร็จสิ้น
<b>CA</b>	กำลังดำเนินการรับเรื่องการจ่ายเงิน และการออกใบเรียกเก็บเงิน
<b>CB</b>	ยอมรับข้อบกพร่องในการเงินที่ไม่เกี่ยวกับการขนส่งพัสดุ เช่น ราคาต่ำซ่อมทำ
<b>CW</b>	ให้เครดิตเงินคืนสำหรับค่าพัสดุดูอุปกรณ์
<b>CX</b>	ให้เครดิตเงินคืนสำหรับค่าบริการต่าง ๆ
<b>CY</b>	คิดเงินเพิ่มสำหรับค่าบริการต่าง ๆ จากประเทศผู้ซื้อ
<b>CZ</b>	คิดเงินเพิ่มสำหรับค่าพัสดุจากประเทศผู้ซื้อ

ตารางที่ ๙-๓

รหัส	ความหมาย
DA	ขอทราบวิธีปฏิบัติที่ผ่านมา และยอมรับการเครดิตเงินคืน
DB	ขอทราบวิธีปฏิบัติที่ผ่านมา และไม่ยอมรับการเครดิตเงินคืน
DC	กำลังออกบัญชีเรียกเก็บเงินซ้ำ
DE	เก็บไว้สำหรับการใช้ในอนาคตของ
DF	ไม่สามารถส่งบัญชีเรียกเก็บเงินเพราะไม่มีข้อมูลที่กล่าวถึงของการจัดหา หรือหมายเลขบัญชีเงิน
DG	กำลังออกบัญชีเรียกเก็บเงินที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว
DH	การคิดเงินของการจัดหาที่กล่าวถึงจะส่งให้พร้อมกับการออกบัญชีเรียกเก็บเงินครั้งต่อไป
DI	อธิบายสาเหตุของข้อบกพร่องและผลการตรวจสอบในช่องหมายเหตุ หรือจดหมายที่แนบ
DJ	ไม่มีข้อมูลของรายงานข้อบกพร่องฉบับนี้ ให้ทำการจัดส่งใหม่
DK	ความหมายเหมือนกับรหัส AL
DM	ผลการตรวจสอบล่าช้ากว่า ๓๐ วัน เพราะกำลังตรวจสอบความถูกต้อง
DX	การขอยกเลิกการรายงานข้อบกพร่องได้รับการอนุมัติ

ตารางที่ ๙-๔

รหัส	ความหมาย
EA	ไม่มีการบันทึกข้อมูลใน***
EB	หมายเลขใบเบิกไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขให้ถูกต้องแล้วส่งใหม่
EC	หมายเลขใบเสร็จไม่สมบูรณ์/ไม่มี
ED	Advice Code ในตำแหน่งที่ 59-61 ของใบเบิกไม่ถูกต้อง
EE	หมายเลขพัสดุไม่ตรงกับรายการพัสดุในบัญชีเรียกเก็บเงิน และ Advice Code ไม่ถูกต้อง ให้ตรวจสอบ และจัดส่งใหม่
EF	ไม่บันทึกหมายเลขรายการขนส่ง และหมายเลขบัญชีเรียกเก็บเงินตามหมายเลขใบเสร็จที่อ้างถึง แต่ถ้าหมายเลขดังกล่าวนี้ไปปรากฏในใบเสร็จอื่น ให้ส่งใบเสร็จที่หมายเลขนั้นแจ้งอยู่ด้วย
EG	ในตำแหน่งที่ 23-24 และตำแหน่ง 74-80 ไม่ต้องการออกข้อมูล ให้ตรวจสอบและจัดส่งใหม่
EH	หมายเลขพัสดุถูกต้องตรงกับรายการพัสดุในบัญชีรายการพัสดุ แต่ Advice Code ในตำแหน่ง 59-61 ต้องเป็น***
EI	ให้ส่งเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม
EJ	ให้ส่งคำยืนยันในการยกเลิก
EK	ไม่มีรายละเอียดการเบิก-จ่าย พัสดुरายการนั้น ให้ส่งหลักฐานไปใหม่
EN	จำนวนในตำแหน่ง 25-29 และ/หรือมูลค่าที่เพิ่มขึ้นในตำแหน่ง 65-73 ไม่มีหรือไม่ถูกต้อง ให้ตรวจสอบ และส่งไปใหม่
ER	Signal Code ในตำแหน่ง 51 ไม่ถูกต้อง ให้ตรวจสอบ และจัดส่งใหม่
ES	ไม่ได้รับเอกสาร SDR ตรวจสอบ และจัดส่งใหม่โดยใช้รหัส *** ที่สำเนา และจัดส่งไปที่ Accounting and Finance Office
WR	ปรับจำนวนเงินในใบเสร็จ เนื่องจากทางคลังพัสดุไม่ยอมรับมูลค่านั้น
WS	ปรับจำนวนเงินในใบเสร็จ เนื่องจากความผิดพลาดในบัญชี

	เรียกเก็บเงิน ซึ่งถูกตรวจพบโดย Billing Office
WT	ปรับจำนวนเงินในใบเสร็จ เนื่องจากความผิดพลาดในบัญชีเรียกเก็บเงิน ซึ่งรายงานโดย Billing Office
WU	ปรับจำนวนเงินในใบเสร็จ เนื่องจากผลการตรวจสอบ SDR ยอมรับ และเครดิตเงินคืน
WV	ปรับจำนวนเงินในใบเสร็จ เนื่องจากประเทศผู้ซื้อไม่ส่งคืนพัสดุ

ผนวก ๖ - ก

ตัวอย่างแบบฟอร์มมาตรฐาน DD Form 645, สำหรับการจัดทำ Billing Statement

FOREIGN MILITARY SALES BILLING STATEMENT				UNITED STATES OF AMERICA DEPARTMENT OF DEFENSE / NAVY					
1. TO: LATONIA NAVY		2. THIS IS A BILLING STATEMENT BASED ON CASH REQUIREMENTS PAYMENT IS DUE BY: 95 JUN 15		3. STATEMENT NUMBER: 95 03PE		4. FOR PERIOD ENDED: 96 MAR 31		5. DATE PREPARED: 96 APR 13	
CASE IDENTIFICATION AND DELIVERY STATUS				FINANCIAL STATUS					
6. CASE & RSN	7. TOTAL VALUE ORDERED	8. CUMULATIVE DELIVERY COSTS END PRIOR PERIOD	9. CURRENT PERIOD DELIVERY COSTS (ATTACHMENT 1)	10. CUMULATIVE DELIVERY COSTS & WORK IN PROCESS (COL 8 + COL 9)	11. FORECASTED REQUIREMENTS (NOTE A)	12. TOTAL FINANCIAL REQUIREMENTS (COL 10 + COL 11)	13. CUMULATIVE PAYMENTS RECEIVED	14. AMOUNT DUE AND PAYABLE (COL 12 - COL 13)	
LAT G01	54,442.00	21,009.00	3,567.50	25,576.50					
	AN/BOQ 21								
G02	14,400.00	1,076.43		1,076.43					
	SPARE PARTS								
L6A	2,065.00	674.50	107.00	781.53					
	ADMINISTRATIVE FEE								
L60	2,409.00	480.19	133.78	613.97					
	ACCESSORIAL COSTS								
P/P	PROGRESS PAYMENTS			22,205.86					
CASE TOTAL	73,316.00	25,240.12	3,808.31	51,254.29	15,840.00	67,094.29	57,846.00	9,248.29	
BILL TOTAL	12,576,833.90	5,976,280.29	1,687,000.50	9,697,280.79	1,276,080.08	10,973,360.87	8,782,450.93	2,190,909.94	
REVIEW PROCESS				EXPLANATORY NOTES					
ANALYST: _____ BRANCH CHIEF: _____ QUALITY ASSURANCE: _____				NOTE A: THE TERMS OF U.S. PUBLIC LAW, THE ARMS EXPORT CONTROL ACT, REQUIRE THE DEPARTMENT OF DEFENSE TO COLLECT PAYMENTS FROM FOREIGN PURCHASERS IN ADVANCE OF THE TIME THAT DOD INCURS COSTS ON THE PURCHASERS' BEHALF. THEREFORE, THIS BILLING STATEMENT REQUESTS PAYMENT OF MONIES THAT ARE ANTICIPATED TO BE EXPENDED BETWEEN THE TIME THIS BILLING STATEMENT IS PAID AND THE TIME THE NEXT BILLING STATEMENT IS PAID.  * DENOTES CASES CLOSED DURING THE CURRENT REPORTING PERIOD.					
AUTHENTICATION				PAYMENT INSTRUCTIONS					
SIGNATURE  OFFICE OF THE DIRECTOR SECURITY ASSISTANCE ACCOUNTING CENTER				YOUR PAYMENTS MAY BE MADE BY USING EITHER CHECKS OR WIRE TRANSFER PROCEDURES. WIRE TRANSFERS ARE PREFERRED AND SHOULD BE SENT TO THE FEDERAL RESERVE BANK OF NEW YORK, WITH THE FOLLOWING IDENTIFICATION: TREAS NYC (3801) AFACF/SAAC, ABA #0210300004. CHECK MADE PAYABLE TO - ACCOUNTING AND FINANCE OFFICER, AFACF/AFO SHOULD BE IN U.S. DOLLARS AND FORWARDED DIRECTLY TO:  AFACF/ACFC/SAAC/FSR, P.O. BOX 20030 DENVER, CO 80220-0030 USA					

DD FORM 645 (NOV 87) PREVIOUS EDITIONS ARE OBSOLETE

- หน้าที่เว้นว่างไว้ -

ผนวก ๖ - ๗

ตัวอย่างเอกสาร FMS Delivery Listing

1	FMS DELIVERY LISTING										PAGE: 1				
2											FOR PERIOD ENDING: 90 MAR 31				
3											DATE PREPARED: 90 APR 13				
4	COUNTRY: LATONIA			STATEMENT NUMBER: 90-12NA											
5	SERVICE: NAVY			CASE: LAT		RSN: 002		U.S. DEPT/AGENCY: NAVY							
ARTICLES/SERVICES TRANSACTIONS															
DOC ID	PRC RIC	STOCK CD	NUMBER	UNIT ISSUE	QUAN SHIP	DOCUMENT NUMBER	DOC SFX	SUPL ADRS	M S	ACTG ARC	DATE	TBC	DSC	SHIP PRICE	EXT. VALUE
PKA	B14	A	4820009261234	EA	10	PLTC8490630001		P22LAT	F		0010	G	AB	0066	120.55 1205.50
PKB	B14	A	C0001BDURX	EA	SCR	PLTC8490630004		P22LAT	G	CS	0010	A	AB	0032	70.00 350.00CR
PKA	S9C	A	473000016267H	EA	2	PLTC8490630008	A	P22LAT	G		0011	A	AB	0059	50.00 100.00
PKA	B14	A	4820008281111	EA	10	PLTC8490630010		P22LAT	B		0011	D	DC	0025	20.00 200.00

## ADMINISTRATIVE/ACCESSORIAL TRANSACTIONS

PAGE: 2

DOC ID	GENERIC CODE	COST DESCRIPTION	DOCUMENT NUMBER	ARC	ACTG DATE	TYPE OF COST	PERCENT FACTOR	TOTAL VALUE APPLIED	ADMIN/ACSRL COST
01.	FKC	L6A	ADMIN COSTS	PLT	0010	COMPUTED	3.00	1205.50	36.17
02.	FKC	L6A	ADMIN COSTS	PLT	0011	COMPUTED	3.00	300.00	9.00
03.	FKD	L6A	ADMIN COSTS	PLT	0010	COMPUTED	3.00	350.00CR	10.50CR
04.	FKE	L1A	CONUS TRANS	PLT	0010	COMPUTED	3.75	1205.50	45.21
05.	FKE	L1C	AIR TRANS	PLT	0010	COMPUTED	6.00	1205.50	72.33
06.	FKE	L1D	PARCEL POST	PLT	0011	COMPUTED	3.75	100.00	3.75
07.	FKE	L1F	OS INLAND	PLT	0010	COMPUTED	3.00	1205.50	36.17
08.	FKE	L2A	PCH	PLT	0010	COMPUTED	3.50	1205.50	42.19
09.	FKE	L2A	PCH	PLT	0010	COMPUTED	3.50	100.00	3.50
10.	FKE	L2B	CONUS PORT	PLT	0010	COMPUTED	2.50	1205.50	30.14
11.	FKE	L2C	OS PORT	PLT	0010	COMPUTED	1.00	1205.50	12.06
12.	FKE	L40	STAGING	PLT	0010	ACTUAL	FLAT CHARGE	720.00	720.00
13.	FKE	R9H	ASSET USE	PLT	0010	COMPUTED	1.00	1205.50	12.06
14.	FKE	R9H	ASSET USE	PLT	0011	COMPUTED	1.00	100.00	1.00
15.	FKE	L1D	PARCEL POST	PLT	0010	COMPUTED	3.75	350.00CR	13.13CR
16.	FKF	L2A	PCH	PLT	0010	COMPUTED	3.50	350.00CR	12.25CR
17.	FKF	R9H	ASSET USE	PLT	0010	COMPUTED	1.00	350.00CR	3.50CR



## SUMMARY OF DELIVERY COSTS

PAGE: 3

			TOTAL COSTS
01.	FKA ARTICLES/SERVICES COSTS		1505.50
02.	FKB ARTICLES/SERVICES COST ADJUSTMENTS		350.00CR
03.	NET TOTAL OF ARTICLES/SERVICES COSTS		1155.50
04.		ACTUAL COSTS      COMPUTED COSTS	
05.	FKC ADMINISTRATIVE COSTS	.00	45.17
06.	FKD ADMINISTRATIVE COST ADJUSTMENTS	.00	10.50CR
07.	NET TOTAL OF ADMINISTRATIVE COSTS	.00	34.67
08.			
09.	FKE ACCESSORIAL COSTS		
10.	L1A INLAND TRANSPORT CONUS	.00	45.21
11.	L1C AIR TRANSPORTATION	.00	72.33
12.	L1D PARCEL POST	.00	3.75
13.	L1F INLAND TRANSPORT OVERSEAS	.00	36.17
14.	L2A PACK CRATE & HANDLE	.00	45.69
15.	L2B CONUS PORT HANDLING	.00	30.14
16.	L2C OVERSEAS PORT HANDLING	.00	12.06
17.	L40 STAGING	720.00	720.00
18.	R9H ASSET USE CHARGE *	.00	13.06
19.	FKF ACCESSORIAL COST ADJUSTMENTS		
20.	L1D PARCEL POST	.00	13.13CR
21.	L2A PACK CRATE & HANDLE	.00	12.25CR
22.	R9H ASSET USE CHARGE *	.00	3.50CR
23.	NET TOTAL OF ACCESSORIAL COSTS	.00	229.53
24.			
25.			
26.	TOTAL DELIVERY COSTS		2139.70

\* Not applicable after November 1989

- หน้าที่ว่างไว้ -

ผนวก ง

รายการและความหมายของ Adjustment Reply Code

ผนวก ๖ - จ

ตัวอย่าง Quarterly Requisition Report

ANEW PAGE  
IS STARTED FOR  
EACH NEW CSD  
AND EACH NEW CASE.

VFH2008G 90201 1413018

FMS QUARTERLY REQUISITION REPORT

COUNTRY: LATONIA ~~CSD: NAVY~~ ~~CASE: BEC~~ AS OF 30 JUNE 1990 PREPARING ACTIVITY: NAVICP

DOCUMENT NUMBER OR TRVL ORDER NR	STOCK NUMBER	ITEM NAME	UI	R	QUANT	DC	PRJ CD	PRI	EAD	ST CD	STAT DATE	R/I	M D	SHIPMT ENTRY	SER NR	GR	UNIT ORDR	EXTENDED PRICE
PLT54400380002		ENG SERVICES	SR				F2H P35	14	91263	BV	90174	N24			WR-5-0346			5,000.00
PLT04491310012	1350009755120	SHPD	EA		20	F2H		09			90162	P79	G		32470002		71.10	1,422.00
N0001989TO10225		EXPD	SR	R							90270		*					1,800.00
PLT04401230003		CANC	EA		1	F1A		15		BQ	9099	N35			N10479C8004		900.00	900.00
PUN74401337005	6415005010554	SHPD	EA	R	1	F2R CK1		13			90272	NDZ	II					3,399.00
PUK74401337005A	6415005010554	SHPD	EA	R	1	F2R CK1		13			90272	NDZ	B		IDB8N32K0961228			536.80

	OPEN	REQUISITIONS	CANCELLED	REQUISITIONS	SHIPPED	REQUISITIONS
CASE TOTALS	COUNT	DOLLAR VALUE	COUNT	DOLLAR VALUE	COUNT	DOLLAR VALUE
	2	5,800.00	1	900.00	3	5,357.80
CSD TOTALS	COUNT	DOLLAR VALUE	COUNT	DOLLAR VALUE	COUNT	DOLLAR VALUE
	2	5,800.00	1	900.00	3	5,357.80
COUNTRY TOTALS	COUNT	DOLLAR VALUE	COUNT	DOLLAR VALUE	COUNT	DOLLAR VALUE
	2	5,800.00	1	900.00	3	5,357.80

PART NUMBER      TRAVEL ORDER      SERVICE

AS OF: 18 JULY 1990

PREPARING ACTIVITY: NAVICP-OF

## LEGEND

<u>HEADING</u>	<u>EXPLANATION</u>
Country	Country Name
CSD	Customer Service Designator
Case Type	PUSH or PULL Case
FY	Fiscal Year of Case
EXP-Date	Expiration Date (Date that the case expires for Requisitioning)
CL-STAT	Closure Status <ul style="list-style-type: none"> <li>• OPEN = Not Submitted for Closure</li> <li>• ROPN = Reopened - Case previously reported as closed by NAVICP-OF and SAAC</li> <li>• SUBM = Submitted by NAVICP-OF for closure</li> </ul>
CL-DATE	Closure Date: Julian date the case was: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Submitted by NAVICP-OF for closure, or</li> <li>• Closed on NAVICP-OF files</li> <li>• Otherwise this field is zero-filled</li> </ul>
OPN-CNT	Open requisition count (sum of "unshipped" counts from all RSN records for the case)
NET-CASE-VALUE	Net Case Value
AUTH-VALUE	Obligational Authority received by NAVICP-OF to date (GLA-1031)
FUNDS-UTILIZED	Dollar value of orders placed ply funds reserved (GLA-3210 subtracted from GLA-1031)
AVAIL-BALANCE	Dollar value available for requisitioning (GLA-3210)

AS OF: 18 JULY 1990

PREPARING ACTIVITY: NAVICP-OF

COUNTRY: LATONIA

CSD: NAVY

CASE TYPE: ALL IMPLEMENTED CASES

Case	FY	EXP-Date	CL-STAT	CL-Date	OPN-CNT	Net-Case-Value	AUTH-Value	Funds-Utilized	Avail-Balance
LAE	85	86273	OPEN	89194	2	134,804.00	133,234.12	115,396.53	17,837.59
LAF	86	87304	OPEN	89213	9	157,148.00	155,461.66	157,148.00	1,686.34
LAG	87	88274	OPEN	89304	15	178,774.00	177,780.60	178,848.00	1,067.40
LAH	89	90273	OPEN	00000	26	215,018.00	215,018.00	218,539.99	3,521.99
SAB	84	86243	OPEN	90040	0	147,936.00	145,885.51	143,150.43	2,735.08
SAC	86	88174	OPEN	89305	0	105,000.00	103,635.86	103,635.86	.00
SAD	87	88274	OPEN	89194	0	106,796.00	105,434.51	102,904.07	2,530.44
SAE	88	89365	OPEN	00000	4	203,890.00	203,890.00	71,738.21	132,151.79

Summaries on Country/CSD: AC Latonia NAVY All Implemented Cases

Country/CSD Totals Open Cases Count: 8 Open Net Case Value: 1,249,366.00

- หน้าที่เว้นว่างไว้ -

ผนวก ๗ - ก

ตัวอย่างเอกสาร DD Form 1348-1A

2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
5AAQ5S EA00002 PABGDALVZI 9NZS006 2LS9EAA C000015 00000030 PTH000															W62G2T PTH00B																																																																																			
PTH02443100618															RSTR ESD																																																																																			
5905001061278															060																																																																																			
EA00002A0000015PGDA															0007																																																																																			
323036800000-4															L5XXF																																																																																			



- หน้าที่เว้นว่างไว้ -

ตัวอย่างเอกสาร DD Form 250

No. 262106

MATERIAL INSPECTION AND RECEIVING REPORT										Form Approved OMB No. 0704-0248									
1. PROC INSTRUMENT IDEN (CONTRACT) N00019-00-G-0288										2. ORDER NO. LF18		3. INVOICE		4. PAGE 1		5. OF 3		6. ACCEPTANCE POINT S	
7. SHIPMENT NO.			8. DATE SHIPPED 02DEC13			9. B/L S0702A0005644			10. DISCOUNT TERMS B			11. NET CASH							
12. PRIME CONTRACTOR  Stratford, Connecticut 06601, U.S.A.					13. ADMINISTERED BY DEFENSE CONTRACT MANAGEMENT CO SIKORSKY AIRCRAFT CORPORATION P.O. BOX 9731 STRATFORD CT 06615-9131					14. CODE S0707A									
15. SHIPPED FROM (if other than 9) SIKORSKY AIRCRAFT CORPORATION 351 MORGAN LANE WEST HAVEN CT 06516					16. CODE 78286					17. FOB. S					18. PAYMENT WILL BE MADE BY CONTRACT PAY SERVICES DIRECTORATE NORTH ENTITLEMENT OPERATIONS P.O. BOX 182266 COLUMBUS OH 43218-2266				
19. SHIPPED TO ROCK-IT CARGO USA INC TEL 516 825 7356 FAX 516 825 7366 145 HOOK CREEK BLVD BLDG C5A VALLEY STREAM NEW YORK 11581-2205					20. CODE PTH004					21. MARKED FOR (TCN) PTHJ45 1026 6001 XXX SUPP ADD PA4GDX FMS CASE TH-P-GDX PTHJ00*					22. CODE PTHJ00				
23. ITEM NO. 0263		24. AG		25. STOCK/PART NO. CONSUMABLES - SEE ATTACHED LISTING FOR INDIVIDUAL PART NUMBERS / NOMENCLATURES AND QUANTITIES  *PARTIAL SHIPMENT  **ROYAL THAI NAVY MATERIAL RTN AIR WING UTAPAO SATTAPH THAILAND  *AIR AUTHORIZATION*					26. DESCRIPTION		27. QUANTITY SHIP / REC'D 0*		28. UNIT LO		29. UNIT PRICE \$0.00		30. AMOUNT \$0.00		
21. CONTRACT QUALITY ASSURANCE										22. RECEIVER'S USE									
A. ORIGIN <input checked="" type="checkbox"/> CQA <input checked="" type="checkbox"/> ACCEPTANCE of listed items has been made by me or under my supervision and they conform to contract, except as noted herein or on supporting documents. DATE: <i>02 Dec 13</i> SIGNATURE OF AUTH GOVT REP: <i>[Signature]</i>					B. DESTINATION <input type="checkbox"/> CQA <input type="checkbox"/> ACCEPTANCE of listed items has been made by me or under my supervision and they conform to contract, except as noted herein or on supporting documents. DATE: SIGNATURE OF AUTH GOVT REP:					Quantities shown in column 17 were received in apparent good condition except as noted. DATE RECEIVED: SIGNATURE OF AUTH GOVT REP: TYPED NAME AND OFFICE:									
TYPED NAME AND OFFICE: Salvatore Vitelli S0707A QAS					TYPED NAME AND TITLE:					*If quantity received by the Government is the same as quantity shipped, indicate by (✓) mark, if different, enter actual quantity received below quantity shipped and encircle.									
23. CONTRACTOR USE 203 386-4058 TOM ABEL M/S S433A SIKORSKY AIRCRAFT STRATFORD CT 06602 (203) 386-7617			24. BOX NO.		25. CONTAINER		26. LENGTH		27. WIDTH		28. HEIGHT		29. CUBIC		30. GROSS WEIGHTS		31. NET		
		11M02263		WBX		36		24		18		9.0		80		40			
		11THAI02		WBX		17		15		20				40		30			
( WHEN ENCLOSED WITH OR ATTACHED TO A SHIPMENT, THIS SHEET SERVES AS A PACKING LIST )										CONTRACTORS CONTROL No. 262106									

- หน้าที่เว้นว่างไว้ -

ผนวก ๗ - ค

ตัวอย่างเอกสาร Receiving Report

PAGE 1

**RECEIVING REPORT**

\*\*ROYAL THAI ARMED FORCES C/O  
ROYAL THAI NAVY


VESSEL : P&O NEDLLOYD STUYVESANT V.16/YANTRA BHUM V.429N  
B/L NO. OOLU18336180  
CNTR NO. OOLU3390677

REFERENCE : LAX-209744-OE  
PORT OF LOADING : LONG BEACH  
PORT OF DISCHARGE : BANGKOK  
ETA : ...05 JULY 2003

WHS NO.	FMS	DOC NO.	STOCK/PART	PCS.	QTY	VALUE	LBS.	CUFT
CASE COMMODITY								
**PACKAGE : O-0417-TH-N (DG'S )								
N219211	JBA	PTHX5421430043	4220008058383	1	82	137.76	21	3.1
CARTRIDGE (CARBON DIOXIDE)								

TOTAL LINE ITEMS		PCS.	VALUE
1		1	US\$137.76
		LBS.	CUFT.
		21	3.1

  
สำนักงานคลัง  
(นางสาวคังคยา สุขารัตน์)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

- หน้าที่เว้นว่างไว้ -

## บทที่ ๗

### การขนส่งสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี FMS

#### ๑. กล่าวนำ

การจัดซื้อสิ่งอุปกรณ์ของ ทร. จากต่างประเทศ ที่ดำเนินการโดยวิธีปกติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ นั้น ผู้ขายจะจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ให้กับ ทร. ตามเงื่อนไขการขนส่งทั่วไปทางการพาณิชย์ ที่ทำไว้ต่อกัน โดย ทร. จะรองรับสิ่งอุปกรณ์ ณ ปลายทางในประเทศไทย ตัวอย่างเงื่อนไขดังกล่าว ได้แก่

ก. Cost Insurance Freight (CIF) หมายถึง ผู้ซื้อหรือรับสิ่งอุปกรณ์ที่สั่งซื้อ ณ ปลายทางที่กำหนด โดยราคาส่งสิ่งอุปกรณ์นั้น ได้รวมค่าขนส่งจนถึงปลายทางและค่าประกันภัยไว้ด้วยแล้ว

ข. Free on Board (FOB) หมายถึง ผู้ซื้อต้องการซื้อสิ่งอุปกรณ์ตามราคา ณ ท่าบลที่ตัดจ่าย จากแหล่งผลิต หรือท่าบลที่ต้นทาง ณ ท่าเรือหรือท่าอากาศยานส่งออกในต่างประเทศ โดยราคาส่งสิ่งอุปกรณ์อาจมี ค่าขนส่งจากแหล่งผลิตมายังท่าเรือหรือท่าอากาศยานส่งออกเท่านั้น วิธีนี้ผู้ซื้อจึงต้องรับผิดชอบค่าขนส่งจากแหล่งผลิต หรือจากท่าเรือ/อากาศยานส่งออกมาถึงปลายทางที่กำหนด และต้องระบุไว้ชัดเจนในสัญญาซื้อขายด้วยว่าเป็น FOB ณ แหล่งผลิต หรือ ณ ท่าเรือ/ท่าอากาศยานส่งออกในต่างประเทศ

สำหรับการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี FMS นั้น แตกต่างไปจากการขนส่งทางการพาณิชย์ทั่วไป กล่าวคือ รัฐบาลสหรัฐฯ จะกำหนดเงื่อนไขการขนส่งที่เหมาะสมให้กับสิ่งอุปกรณ์แต่ละประเภทไว้อย่างชัดเจน และ กำหนดให้ประเทศผู้ซื้อหรือรับผิดชอบขนส่งสิ่งอุปกรณ์ ณ ท่าบลที่ตัดจ่าย (คลังพัสดุทางทหาร โรงงานซ่อม ประกอบ ผลิต ฯลฯ) ไปยังประเทศของตนเอง โดยกำหนดให้มีท่าบลที่รับสิ่งอุปกรณ์ภายในประเทศสหรัฐฯ ซึ่งประเทศผู้ซื้อ ได้แจ้งให้รัฐบาลสหรัฐฯ ทราบ ตามรายละเอียดใน Military Assistance Program Address Directory (MAPAD) ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการนี้ ประเทศผู้ซื้อจะต้องว่าจ้างผู้รับจัดบริการขนส่ง ซึ่งจะทำหน้าที่ขนส่งสิ่งอุปกรณ์ของผู้ซื้อจากสหรัฐฯ มายังประเทศของตน และจะต้องว่าจ้างตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง (Freight Forwarder: F/F) ซึ่งเป็นบริษัทในสหรัฐฯ ให้เป็นผู้รับสิ่งอุปกรณ์ในสหรัฐฯ แล้วจัดส่งมายังประเทศผู้ซื้อ ทั้งนี้ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และนโยบายการขนส่งที่สหรัฐฯ กำหนดไว้ทุกประการ โดยจะได้ กล่าวไว้ในหัวข้อต่อไป

#### ๒. แนวนโยบายในการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ FMS ของสหรัฐฯ<sup>๑</sup>

ในอดีต นโยบายหรือแนวทางการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี FMS จะอยู่ในความรับผิดชอบของประเทศผู้ซื้อ กล่าวคือ ประเทศผู้ซื้อจะต้องรับผิดชอบการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี FMS กลับไปยังประเทศของตน นอกจากนี้ในขอบเขตอำนาจตามกฎหมายของสหรัฐฯ ยังกำหนดไว้อีกว่าผู้ซื้อต้องว่าจ้างบริษัทตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งภายในประเทศสหรัฐฯ (Freight Forwarder: F/F) เพื่อเป็นตัวแทนของประเทศผู้ซื้อขนส่งสิ่งอุปกรณ์

<sup>๑</sup> Defense Institute of Security Assistance Management, The Management of Security Assistance (Twentieth Edition, June 2000), Chapter 14, Page 331

กลับไปยังปลายทางในประเทศของตน ซึ่งปัจจุบันก็ยังถือปฏิบัติตามแนวทางนี้ แต่อย่างไรก็ตาม รัฐบาลสหรัฐฯ ได้รวมค่าใช้จ่ายในการขนส่งไว้ในมูลค่าของสิ่งอุปกรณ์ที่เป็น Stock-Funded Material แล้ว นอกจากนี้หน่วยงาน Defense Security Cooperation Agency (DSCA) ได้แจ้งให้ทราบว่า สามารถขนส่งสิ่งอุปกรณ์ที่เป็น Stock-Funded Material โดยใช้ระบบการขนส่งของ กท.สหรัฐฯ (Defense Transportation Systems: DTS) ได้ตั้งแต่เดือนตุลาคม ค.ศ.๑๙๙๑ เป็นต้นมา และได้ยกเลิกการระบุ FMS Accounting Classification ในใบแจ้งหนี้ค่าขนส่ง อีกทั้งยกเลิกการใช้ Collect Commercial Bill of Lading (CCBL) ในการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ที่เป็น Stock-Funded Material แต่ยังคงให้ใช้กับการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่ใช่ Stock-Funded Material ได้

ตามปกติสิ่งอุปกรณ์ที่เป็นอาวุธ วัตถุระเบิด สารเคมีที่เป็นอันตราย หรือในบางครั้งสิ่งอุปกรณ์ที่ทาง รัฐบาลสหรัฐฯ กำหนดให้มีความลับ (Classified Material) จะถูกกำหนดให้ขนส่งโดยใช้ระบบการขนส่งของ กท.สหรัฐฯ (Defense Transportation Systems: DTS) หรือหน่วยงานขนส่งของรัฐบาลสหรัฐฯ จนถึงท่าเรือหรือท่าอากาศยานส่งออกภายในประเทศ และให้ผู้ซื้อรับผิดชอบการขนส่งที่จะเกิดขึ้นต่อไป ซึ่งอาจขนส่งทางเรือหรืออากาศยานของประเทศผู้ซื้อ หรืออยู่ในการกำกับดูแล หรือควบคุมโดยผู้ซื้อก็ได้ ยกเว้นสิ่งอุปกรณ์ที่เป็น Sensitive Material การขนส่งจะต้องอยู่ในความควบคุมของ กท.สหรัฐฯ หรือขนส่งโดยระบบการขนส่งของ กท.สหรัฐฯ (Defense Transportation Systems: DTS) เท่านั้น

### **๓. การขนส่งสิ่งอุปกรณ์ FMS โดยใช้ระบบการขนส่งของ กท.สหรัฐฯ (DTS) <sup>๒</sup>**

**๓.๑ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง** หมายถึง หน่วยงานที่อยู่ในระบบการขนส่งของ กท.สหรัฐฯ (DTS) จะประกอบด้วยหน่วยงานย่อย ๓ หน่วย โดยอยู่ในความควบคุมของหน่วยงานหลัก คือ US Transportation Command ซึ่งหน่วยงานย่อยดังกล่าว ได้แก่

- ๓.๑.๑ หน่วยงาน Air Mobility Command ของ ทอ.สหรัฐฯ
- ๓.๑.๒ หน่วยงาน Military Sealift Command ของ ทร.สหรัฐฯ
- ๓.๑.๓ หน่วยงาน USA Military Traffic Management Command

#### **๓.๒ สิ่งและผู้ซื้อควรทราบเกี่ยวกับการใช้บริการขนส่งโดย DTS**

๓.๒.๑ เมื่อใช้บริการขนส่งโดย DTS รัฐบาลสหรัฐฯ จะเป็นผู้กำกับดูแลการขนส่งไปจนกว่า สิ่งอุปกรณ์จะถูกส่งถึงผู้ซื้อ แต่ไม่ได้หมายความว่ากรรมสิทธิ์ในสิ่งอุปกรณ์นั้นจะเป็นของรัฐบาลสหรัฐฯ ในระหว่างการขนส่ง

๓.๒.๒ ตัวแทนของรัฐบาลสหรัฐฯ จะกำกับดูแลการขนถ่ายสิ่งอุปกรณ์ ณ ท่าขนถ่ายปลายทาง รวมทั้งการตรวจสอบสิ่งอุปกรณ์ตามที่ระบุใน Manifest หรือเอกสารกำกับการจัดส่ง

๓.๒.๓ ค่าใช้จ่ายในการขนส่งโดย DTS จะเรียกเก็บเงินจากผู้ซื้อ

---

<sup>๒</sup> Defense Institute of Security Assistance Management, The Management of Security Assistance (Twentieth Edition, June 2000), Chapter 14, Page 332

๓.๒.๔ รัฐบาลสหรัฐฯ มิได้มีความรับผิดชอบต่อการเสียหายหรือสูญหายของสิ่งอุปกรณ์ ในระหว่างการขนส่ง แต่จะเป็นผู้ประสานงานในการเรียกร้องค่าเสียหาย หรือช่วยจัดเตรียมเอกสารหลักฐานในการจัดส่งให้แก่ผู้ซื้อเท่านั้น

๓.๒.๕ การเรียกร้องค่าเสียหายจากการขนส่งโดย DTS นั้น หน่วยงานให้ความช่วยเหลือทางทหารสหรัฐฯ ในประเทศของผู้ซื้อ จะเป็นผู้ดำเนินการให้ ทั้งนี้ ผู้ซื้อจะต้องติดตามและแจ้งให้หน่วยงานของสหรัฐฯ ภายในประเทศของผู้ซื้อทราบในโอกาสแรก

#### **๔. ความรับผิดชอบในการจัดการขนส่ง**

สามารถจำแนกความรับผิดชอบในการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ FMS ตามผู้ที่เกี่ยวข้องได้ ๓ ฝ่าย คือ

##### **๔.๑ รัฐบาลสหรัฐฯ**

๔.๑.๑ จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ที่อนุมัติขายไปยังตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งของประเทศผู้ซื้อ ที่อยู่ในสหรัฐฯ

๔.๑.๒ ตรวจสอบ กำกับดูแลการจัดส่ง

๔.๑.๓ จัดทำเอกสารข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับการขนส่ง ให้กับตัวแทนของประเทศผู้ซื้อที่ประจำอยู่ในสหรัฐฯ หรือตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง เพื่อเป็นหลักฐานในการเรียกร้องค่าเสียหาย

๔.๑.๔ ช่วยเหลือการดำเนินการวิธีเรียกร้องค่าเสียหายสิ่งอุปกรณ์ เมื่อพิสูจน์ทราบได้ว่าเป็นความบกพร่องของฝ่ายสหรัฐฯ

๔.๑.๕ การดำเนินการอื่น ๆ ตามคำร้องขอของประเทศผู้ซื้อ ที่อยู่ในขอบเขตที่ทางการสหรัฐฯ จะดำเนินการให้ได้

##### **๔.๒ ประเทศผู้ซื้อ**

๔.๒.๑ ดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง เพื่อรับและจัดส่งสิ่งอุปกรณ์กลับมายังประเทศของตน

๔.๒.๒ แจ้งที่อยู่ของผู้รับสิ่งอุปกรณ์ตามที่ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งแจ้งให้ทราบ ให้กับทางการสหรัฐฯ เพื่อออกประกาศและจัดทำ Military Assistance Program Address Directory (MAPAD) ให้คลังพัสดุทหาร หรือหน่วยประกอบ/ผลิตของสหรัฐฯ ทราบ เพื่อจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ได้ถูกต้องตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ และปรับแก้ไขให้ถูกต้องทันสมัยอยู่เสมอ

๔.๒.๓ กำหนดเงื่อนไขการจัดทำเอกสาร และการรายงานการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์

๔.๒.๔ กำหนดเงื่อนไขการชำระเงินให้กับตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งไว้โดยแน่ชัด

๔.๒.๕ ทำการว่าจ้างบริษัทประกันภัย ให้มีผลคุ้มครองตั้งแต่จุดตัดปล่อยสิ่งอุปกรณ์ถึงคลังของตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง และจากท่าต้นทางในสหรัฐฯ จนถึงท่าปลายทางในประเทศผู้ซื้อ

๔.๒.๖ ดำเนินการขอใบอนุญาตส่งออก (Export License) และใบอนุญาตนำเข้า (Import License) ในกรณีที่ต้องส่งสิ่งอุปกรณ์กลับไปรับการซ่อมบำรุง ทั้งนี้อาจจะมอบภาระให้ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งดำเนินการแทน รวมทั้งออกหนังสือแต่งตั้งให้ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง ดำเนินการวิธีศุลกากรในการส่งออกด้วย



### ๔.๓ ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง (Freight Forwarder: F/F)

ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง เป็นบริษัทเอกชนที่ได้รับอนุญาตจากทางการสหรัฐฯ ให้ประกอบธุรกิจจัดการขนส่ง โดยมีคุณสมบัติครบถ้วนตามความต้องการภายใต้เงื่อนไขข้อตกลงกับประเทศผู้ซื้อ เพื่อทำหน้าที่รับสิ่งอุปกรณ์ที่ทางการสหรัฐฯ ส่งมอบให้ จากนั้นจะรวบรวม คัดแยก สิ่งอุปกรณ์ของแต่ละเหล่าทัพของประเทศผู้ซื้อ โดยดำเนินการอยู่ในสหรัฐฯ และจัดส่งสิ่งอุปกรณ์นั้นไปยังประเทศผู้ซื้อ ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งจะเป็นผู้ประกอบธุรกิจสายการบินหรือสายการเดินเรือหรือไม่ก็ได้ ซึ่งโดยทั่วไปหน้าที่ของตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งมีดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ จัดเตรียมสถานที่ในการเก็บรักษาและรวบรวมสิ่งอุปกรณ์ รวมถึงเครื่องมือและอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์เพื่อเตรียมตัวส่งออกไว้ให้เพียงพอ

๔.๓.๒ ดำเนินการตรวจสอบสิ่งอุปกรณ์ที่จะจัดส่งมาถึงให้ถูกต้องตรงกับที่ได้รับแจ้งจาก NOA หรือเอกสารอื่น ๆ

๔.๓.๓ ดำเนินการสำรองจ่ายเงินตาม Collect Commercial Bill of Lading (CCBL) ที่ได้รับ

๔.๓.๔ ดำเนินการตอบรับ NOA ที่ได้รับแจ้ง รวมถึงแจ้งวิธีดำเนินการจัดส่งกลับไปยังหน่วยงานของสหรัฐฯ ภายในเวลาที่กำหนด

๔.๓.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านศุลกากรของสิ่งอุปกรณ์ที่จะส่งออก หรือนำกลับเข้าไปซ่อมทำในสหรัฐฯ

๔.๓.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบและจัดทำเอกสารกำกับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ เช่น ฉลากข้างหีบห่อ หรือการทำสัญลักษณ์เครื่องหมายต่าง ๆ เพื่อให้การพิสูจน์ทราบสิ่งอุปกรณ์ เป็นไปอย่างถูกต้อง

### ๕. เอกสารสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการขนส่ง <sup>๖</sup>

#### ๕.๑. Letter of Offer and Acceptance (LOA)

ในช่วงที่มีการเจรจาต่อรองและจัดทำ LOA นั้น รายละเอียดในส่วนของการขนส่ง จะเสร็จสมบูรณ์ต่อเมื่อทราบว่า สิ่งอุปกรณ์นั้นจะถูกตัดปล่อยด้วยวิธีใด เนื่องจากการขอซื้อสิ่งอุปกรณ์ด้วยวิธี FMS นี้ ประเทศที่ยื่นความจำนงขอซื้อย่อมจะทราบราคาโดยประมาณของสิ่งอุปกรณ์ที่ขอซื้อแล้ว ดังนั้น เมื่อทางสหรัฐฯ ตรวจสอบและอนุมัติขายให้ก็จะระบุราคาโดยเพิ่มค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอีกเล็กน้อย เมื่อประเทศผู้ซื้อลงนามตอบรับก็ถือว่าเป็นราคาส่งที่ประเทศผู้ซื้อจะต้องชำระเงินให้ตามงวดการชำระเงินที่กำหนด เว้นแต่จะมีบางกรณีในสหรัฐฯ กำหนดขึ้นใหม่จากการที่ต้องสั่งผลิตเพิ่มอันเป็นผลให้ราคาส่งสิ่งอุปกรณ์สูงขึ้นจากเดิม ถ้าประเทศผู้ซื้อตอบรับก็ต้องชำระเงินค่าสิ่งอุปกรณ์ให้สหรัฐฯ เสนอล่าสุด และถือเป็นหลักที่คลังพัสดุทางทหารของสหรัฐฯ ที่เป็นเจ้าของสิ่งอุปกรณ์จะต้องนำไปกำหนดราคาส่งสิ่งอุปกรณ์ที่อยู่ในความรับผิดชอบในการตัดจ่ายเพื่อขายด้วยวิธี FMS นอกจากนี้ LOA ยังทำหน้าที่เป็นใบอนุญาตให้ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง ไปดำเนินการขอใบอนุญาตส่งออก (Export License/DSP-94) เพื่อประกอบการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ออกนอกประเทศ ดังนั้น สำเนา LOA ที่ได้ลงนามแล้ว จึงควรส่งให้ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งด้วย โดยข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งที่ปรากฏอยู่ใน LOA มีดังนี้

<sup>๖</sup> กรมการขนส่งทหารบก, เอกสารประกอบการบรรยายเรื่อง การจัดซื้อสิ่งอุปกรณ์โดยวิธี FMS และการขนส่ง, หน้า ๑๐ - ๑๔

๕.๑.๑ Offer/Release Code เป็นรหัสที่แจ้งให้ทราบว่า สิ่งอุปกรณ์จะถูกตัดปล่อยเมื่อใด

รหัส A = สิ่งอุปกรณ์จะถูกตัดปล่อยไปยังตัวแทนผู้รับจัดการบริการขนส่งโดยอัตโนมัติเมื่อสิ่งอุปกรณ์ในคลังมีเพียงพอโดยไม่ต้องมีใบแจ้งการตัดจ่ายล่วงหน้า (Notice of Availability: NOA) แจ้งไปยังตัวแทนผู้รับจัดการบริการขนส่ง

รหัส Y = ใบแจ้งการตัดจ่ายล่วงหน้า (NOA) จะถูกส่งไปยังตัวแทนผู้รับจัดการบริการขนส่งก่อนที่จะมีการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ไปให้ ถ้าไม่มีการตอบรับและแจ้ง Shipping Instruction จากตัวแทนผู้รับจัดการบริการขนส่งภายใน ๑๕ วัน สิ่งอุปกรณ์จะถูกตัดปล่อยมายังตัวแทนผู้รับจัดการบริการขนส่ง

รหัส Z = ใบแจ้งการตัดจ่ายล่วงหน้า (NOA) จะถูกส่งไปยังตัวแทนผู้รับจัดการบริการขนส่งก่อนที่จะมีการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ไปให้ โดยสิ่งอุปกรณ์จะถูกเก็บรักษาไว้ที่คลังของรัฐบาลสหรัฐฯ จนกว่าจะได้รับ Shipping Instruction แต่อย่างไรก็ตาม NOA ที่ได้จัดส่งให้ตัวแทนผู้รับจัดการบริการขนส่ง ยังคงต้องการให้มีการตอบรับโดยแจ้งสถานที่ส่งมอบและวิธีการจัดส่งไปยังหน่วยที่จัดส่ง NOA ซึ่งการตอบล่าช้าอาจได้รับแจ้งให้ทำการจ่ายค่าดูแลรักษาสิ่งอุปกรณ์

๕.๑.๒ Delivery Term Code เป็นรหัสที่แจ้งให้ทราบถึง จุดเริ่มต้นความรับผิดชอบของผู้ซื้อในการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ ที่สหรัฐฯ จะส่งมอบให้ ซึ่งในแต่ละรายการจัดหาจะระบุรหัสนี้ไว้อย่างชัดเจน

๕.๑.๓ Mark for Code เป็นรหัสที่แสดงสถานที่ปลายทางของการจัดส่งภายในประเทศของผู้ซื้อ

๕.๑.๔ Freight Forwarder Code เป็นรหัสที่แจ้งให้ทราบถึงตัวแทนผู้รับจัดการบริการขนส่งที่จะรับมอบสิ่งอุปกรณ์ที่สหรัฐฯ ได้จัดส่งให้ภายในประเทศสหรัฐฯ โดยใช้รหัสเหล่านี้ทั้งหมดของประเทศผู้ซื้อ

๕.๑.๕ Accessorial Cost แสดงค่าบริการและค่าขนส่งที่เกิดขึ้นในการจัดซื้อ

## ๕.๒ เอกสารกำกับการจัดส่ง

๕.๒.๑ DD Form 1348-1 (DOD Single Line Item Release/Receipt Document) or DD Form 1348-1A ( Issue Release/Receipt Document )

เป็นเอกสารตามวิธีปฏิบัติมาตรฐานในการเบิก-จ่ายสิ่งอุปกรณ์ของ กท.สหรัฐฯ ที่จะส่งไปพร้อมกับสิ่งอุปกรณ์ที่ตัดปล่อยออกจากคลังของรัฐบาลสหรัฐฯ โดยจะบรรจุข้อมูลที่เกี่ยวข้องตามที่ปรากฏใน LOA ซึ่งมีรายการที่เกี่ยวกับการขนส่งได้แก่ มูลค่า สิ่งอุปกรณ์ หน่วยนับ น้ำหนัก ปริมาตร และหน่วยรับผิดชอบ สิ่งอุปกรณ์ ข้อมูลเหล่านี้จะมีรายละเอียดส่วนใหญ่ตรงกับใบเบิกที่ผู้ซื้อได้จัดส่งไปให้ เมื่อตัวแทนผู้รับจัดการบริการขนส่งรับสิ่งอุปกรณ์แล้วก็นำไปบันทึกลงในรายการตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ของตน ที่เรียกว่า Receiving Report ต่อไปด้วยตัวอย่างเอกสาร DD Form 1348-1A นี้ แสดงไว้ใน *ผนวก ๗ - ก*

๕.๒.๒ DD Form 250 (Material Inspection and Receiving Report)

เอกสารนี้จะแนบติดกับไปกับสิ่งอุปกรณ์ที่ได้มาจากบริษัทผู้ผลิตที่เป็นคู่สัญญากับรัฐบาลสหรัฐฯ เพื่อใช้แสดงรายการที่บรรจุอยู่ในหีบห่อหรือเพื่อเป็นการแจ้งเตือนให้ประเทศผู้ซื้อทราบว่าสิ่งอุปกรณ์ที่แสดง ความจำเป็นขอซื้อหรือขอรับบริการทางทหาร ทางสหรัฐฯ พร้อมทั้งจะจัดส่งให้ได้ จึงเป็นเอกสารสำคัญที่ทางสหรัฐฯ จะมอบให้ตัวแทนผู้รับจัดการบริการขนส่ง หรือตัวแทนประเทศที่ซื้อสิ่งอุปกรณ์เพื่อใช้ในการจัดส่งเป็นหลักฐานประกอบในการดำเนินการวิธีกำกับการส่งออกทางศุลกากร ตัวอย่างเอกสาร DD Form 250 นี้ แสดงไว้ใน *ผนวก ๗ - ข*

### ๕.๒.๓ แบบรายการตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ของตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง (Receiving report)

เนื่องจากการจัดซื้อสิ่งอุปกรณ์ด้วยวิธี FMS เป็นการดำเนินการระหว่างรัฐบาลต่อรัฐบาล การชำระเงินค่าสิ่งอุปกรณ์จะต้องชำระกันในระดับรัฐบาล ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งจึงเปรียบเสมือนตัวกลางเพื่อให้สิ่งอุปกรณ์ที่ซื้อสามารถขนส่งจากสหรัฐฯ มายังประเทศผู้ซื้อได้ โดยประเทศผู้ซื้อจะต้องชำระค่าขนส่งและค่าบริการต่าง ๆ ให้กับตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งตามวงเงินซึ่งแยกไว้ต่าง ๆ ไม่รวมเข้ากับมูลค่าสิ่งอุปกรณ์แต่อย่างใด ดังนั้น ข้อมูลที่ปรากฏอยู่ใน Receiving Report ที่ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งจัดทำขึ้น จึงเป็นการคัดลอกรายการจากเอกสาร DD Form 1348-1A โดยตรง มิได้มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือกำหนดขึ้นใหม่ และจากข้อมูลใน Receiving Report นี้เอง ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งจะรวบรวมทำเป็นรายงานรับสิ่งอุปกรณ์ประจำวัน ประจำสัปดาห์ ประจำเดือน และประจำไตรมาส เสนอต่อประเทศผู้ซื้อต่อไป ตัวอย่างเอกสาร Receiving Report นี้ แสดงไว้ใน *ผนวก ๗ - ค*

### ๖. หมายเลขควบคุมการขนส่ง (TRANSPORTATION CONTROL NUMBER: TCN)<sup>๔</sup>

หมายเลขควบคุมการขนส่ง (Transportation Control Number: TCN) คือชุดของตัวเลข หรือตัวอักษรจำนวน ๑๗ ตำแหน่ง ที่ใช้ในการจัดการและพิสูจน์ทราบเกี่ยวกับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความเคลื่อนไหวตั้งแต่หน่วยจัดส่งไปจนกระทั่งเกี่ยวกับการจัดส่งนั้นถึงผู้รับ โดยที่หมายเลขควบคุมการขนส่งนั้น จะใช้กับเที่ยวการขนส่งใด ๆ เพียงครั้งเดียวเท่านั้น ไม่มีการนำกลับมาใช้อีก

หน่วยจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ (ทั้งในส่วนที่เป็นของ กท.สหรัฐฯ และของบริษัทเอกชนที่เป็นคู่สัญญา กับ กท.สหรัฐฯ) จะเป็นผู้กำหนด TCN ให้กับเที่ยวการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ตามโครงการให้ความช่วยเหลือด้านความมั่นคง (Security Assistance) เมื่อได้พิจารณาจำนวนและวิธีการจัดส่งแล้ว เที่ยวการจัดส่งหนึ่ง ๆ อาจประกอบด้วยสิ่งอุปกรณ์จากคำสั่งการตัดปล่อย (Material Release Order) หรือจากใบเบิก (Requisition Document Number) เพียงหนึ่งใบเบิกหรือมากกว่าก็ได้ แต่อย่างไรก็ตาม การจัดรวมสิ่งอุปกรณ์ตามวิธีปฏิบัติมาตรฐานว่าด้วยการเบิกจ่ายสิ่งอุปกรณ์ของ กท.สหรัฐฯ ยังคงมีผลอยู่ กล่าวคือ สิ่งอุปกรณ์จากใบเบิกหลาย ๆ ใบเบิกสามารถจัดส่งไปในเที่ยวการขนส่งเดียวกันได้ ถ้าสิ่งอุปกรณ์เหล่านั้นมีรหัสเหล่านี้ที่รับผิดชอบสิ่งอุปกรณ์ (U.S. Service Manager Code) รหัสประเทศ (Customer Country Code) รหัสหน่วยเจ้าของสิ่งอุปกรณ์ภายในประเทศผู้ซื้อ (Customer Within Country Code) รหัสความช่วยเหลือ (Type of Assistance Code) รหัสโครงการ (Project Code) และรหัสความเร่งด่วน (Priority Code) ที่เหมือนกัน หรือถ้าเที่ยวการขนส่งนั้นจำเป็นต้องแยกย่อยออกเป็นหลายเที่ยวการจัดส่ง หน่วยจัดส่งสามารถแบ่งแยก TCN นั้น ออกเป็นเที่ยวการขนส่งย่อยได้ โดยที่ TCN ที่ถูกแบ่งแยกออกนั้น สามารถจัดส่งโดยวิธีการจัดส่งที่ต่างกันได้

บันทึกการขนส่งจะอ้างอิงถึงหน่วยการจัดส่งและ TCN เท่านั้น หมายความว่า บันทึกการขนส่งจะไม่มีการระบุรายละเอียดเฉพาะของใบเบิกสิ่งอุปกรณ์ ดังนั้น ก่อนการตัดปล่อยมาที่สำนักงานขนส่ง หน่วยจัดส่งจะต้องแน่ใจว่าได้บรรจุสิ่งอุปกรณ์ ตรงตามใบเบิกไว้ในหน่วยการจัดส่งนั้น และผู้บรรจุหีบห่อต้องแน่ใจว่าเอกสารกำกับการจัดส่ง (DD Form 1348-1 หรือ DD Form 250) ของแต่ละใบเบิกสิ่งอุปกรณ์มีอยู่คู่กับหน่วยการจัดส่งนั้น และสุดท้าย สถานภาพการจัดส่งสำหรับแต่ละใบเบิก จะต้องถูกต้องและสามารถอ้างอิงถึงหน่วยการจัดส่งที่ถูกบรรจุอยู่ภายในได้

<sup>๔</sup> U.S. Army Security Assistance Command, Transportation and Traffic Operations, Training and Orientation Booklet, 1 APR 2001, Part V, Page 130

TCN สำหรับสิ่งอุปกรณ์เพียงรายการเดียว จะถูกกำหนดโดยการเพิ่ม “XXX” ต่อท้ายไปที่หมายเลขใบเบิก (Requisition Document Number) หรือเพิ่ม “XX” ต่อท้ายหมายเลขใบเบิกที่ตัดปล่อยให้เพียงบางส่วน (Suffixed Requisition Document Number)

ถ้าเกี่ยวกับการจัดส่งนั้นประกอบด้วยสิ่งอุปกรณ์ที่ตัดปล่อยจากหลาย ๆ ใบเบิก จะมีหมายเลขใบเบิก ๑ หมายเลข ถูกเลือกให้ใช้เป็นหมายเลขใบเบิกนำ (Lead Document Number) และใช้เป็น TCN สำหรับเกี่ยวกับการจัดส่งนั้น โดยมีหลักเกณฑ์ในการเลือก กล่าวคือ จะเลือกจากใบเบิกที่มี Required Delivery Date ที่ใกล้ที่สุด

เกี่ยวกับการจัดส่งหนึ่ง ๆ อาจถูกแบ่งออกเป็นหลายเที่ยว เนื่องจากที่ไม่สามารถจัดส่งให้หมดด้วยพาหนะจัดส่งเที่ยวนั้นได้ ในกรณีนี้ TCN ที่กำหนดขึ้นจะถูกตัดแปลงให้เป็น Partial TCN ตัวอย่างเช่น การจัดส่งยานพาหนะหลาย ๆ คัน เป็นต้น แต่อย่างไรก็ตาม เกี่ยวกับการจัดส่งที่ถูกแบ่งออกนั้น จะสามารถอ้างอิงไปถึงเอกสารการเบิกที่เป็นเอกสารใบเบิกเดียวกัน

Partial TCN ที่ถูกกำหนดขึ้น จะคล้ายคลึงกับ TCN เดิม ยกเว้นในตำแหน่งที่ ๑๖ จะเป็นอักษรเริ่มจาก “A” ตามลำดับ (ยกเว้น I, O และ X) โดยที่ยาวสุดท้ายของการจัดส่งที่ถูกแบ่งออกนั้นจะมีอักษร “Z” ในตำแหน่งที่ ๑๖ ดังที่จะได้แสดงไว้ในตัวอย่าง ๒ ตัวอย่าง ดังนี้

ตัวอย่างที่ ๑. เอกสารการเบิกหมายเลข BESA9Z-4098-D001 สำหรับรถพยาบาลจำนวน ๓ คัน จะมี TCN ดังนี้

ก. ถ้าจัดส่งทั้งหมดในเที่ยวการจัดส่งครั้งเดียว จะใช้ TCN:

BESA9Z-4098-D001XXX

ข. ถ้าจัดส่งโดยแบ่งออกเป็น ๓ เที่ยว จะใช้ TCN:

BESA9Z-4098-D001XAX สำหรับเที่ยวที่ ๑

BESA9Z-4098-D001XBX สำหรับเที่ยวที่ ๒

BESA9Z-4098-D001XZX สำหรับเที่ยวสุดท้าย

ตัวอย่างที่ ๒. ปืนใหญ่กระสุนวิถีโค้ง จำนวน ๕ กระบอก ที่ได้จากการตัดปล่อยเพียงบางส่วน ของเอกสารการเบิกหมายเลข BKSD45-4172-D003A

ก. ถ้าจัดส่งทั้งหมดในเที่ยวการจัดส่งครั้งเดียว จะใช้ TCN:

BKSD45-4172-D003AAX

ข. ถ้าจัดส่งโดยแบ่งออกเป็น ๕ เที่ยว จะใช้ TCN:

BKSD45-4172-D003AAX สำหรับเที่ยวที่ ๑

BKSD45-4172-D003ABX สำหรับเที่ยวที่ ๒

BKSD45-4172-D003ACX สำหรับเที่ยวที่ ๓

BKSD45-4172-D003ADX สำหรับเที่ยวที่ ๔

BKSD45-4172-D003AZX สำหรับเที่ยวสุดท้าย

- หน้าที่เว้นว่างไว้ -

## บทที่ ๘

# การรับมอบและการตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี FMS

### ๑. กล่าวนำ

การรับมอบและการตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี FMS นับเป็นขั้นตอนหนึ่งที่มีความสำคัญมาก เนื่องจาก หากไม่มีการตรวจสอบในระหว่างการรับมอบแล้ว ในกรณีที่สิ่งอุปกรณ์มีความบกพร่องอาจทำให้ไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายได้ทันตามระยะเวลาที่สหรัฐฯ กำหนด ดังนั้น การตรวจสอบความเรียบร้อยของสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับในทันที จึงสามารถช่วยลดข้อผิดพลาด และรักษาผลประโยชน์ของทางราชการได้เป็นอย่างดี ซึ่งตามระเบียบกองบัญชาการทหารสูงสุด ว่าด้วยการรับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับความช่วยเหลือทางทหารจากต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๑๗ (ดูรายละเอียดในบทที่ ๑๒) ได้แบ่งมอบความรับผิดชอบให้กับเหล่าทัพต่าง ๆ ในการรับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ของกองทัพไทยไว้ดังนี้

- ทบ. รับผิดชอบการรับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ ณ ท่าเรือกรุงเทพ
- ทร. รับผิดชอบการรับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ ณ ท่าเรือสัตหีบ และท่าอากาศยานอู่ตะเภา
- ทอ. รับผิดชอบการรับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ ณ ท่าอากาศยานทุกแห่ง ยกเว้นท่าอากาศยานอู่ตะเภา

ในส่วนของ ทร. มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับความช่วยเหลือทางทหารจากต่างประเทศ คือ พท.ทร. โดย กองการพัสดุทางทหารต่างประเทศ ซึ่งมีภารกิจเกี่ยวกับการรับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ พอสรุปได้ดังนี้

ก. รับสิ่งอุปกรณ์ FMS ของกองทัพไทยที่จัดส่งมา ณ ท่าเรือ/อากาศยาน ในความรับผิดชอบของ ทร. ข้างต้น ดำเนินกรรมวิธีทางศุลกากร คัดแยกสิ่งอุปกรณ์ของแต่ละเหล่าทัพแล้วแจ้งให้เหล่าทัพที่เป็นเจ้าของมารับ สำหรับส่วนที่เป็นของ ทร. นั้น กพทต.พท.ทร. จะประสานกับหน่วยที่เป็นเจ้าของสิ่งอุปกรณ์เพื่อจัดส่งให้ต่อไป

ข. รับสิ่งอุปกรณ์ FMS ของ ทร. ที่จัดส่งมา ณ ท่าเรือ/อากาศยาน ในความรับผิดชอบของ ทบ. และ ทอ. ข้างต้น คัดแยกสิ่งอุปกรณ์เหล่านั้นว่าเป็นของหน่วยงานใด แล้วประสานกับหน่วยที่เป็นเจ้าของสิ่งอุปกรณ์เพื่อจัดส่งให้ต่อไป

ค. จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ FMS ของหน่วยต่าง ๆ ใน ทร. ที่ต้องการซ่อมทำ ไปยังโรงงานในประเทศสหรัฐฯ หรือตามที่ได้กำหนดไว้ เพื่อซ่อมทำ รวมทั้งการส่งสิ่งอุปกรณ์คืนให้กับสหรัฐฯ อันเป็นผลเนื่องมาจากการเรียกร้องค่าเสียหายของ ทร. ตามที่สหรัฐฯ จะแจ้งให้ทราบ สำหรับวิธีการรับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ การตรวจรับ รวมทั้งเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยละเอียดจะได้กล่าวไว้ในหัวข้อต่อไป

### ๒. การรับมอบสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี FMS

#### ๒.๑ การรับมอบ ณ สำนักงานตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งในประเทศสหรัฐฯ (Freight Forwarder: F/F)

๒.๑.๑ การตอบรับ Notice of Availability (NOA) ก่อนที่หน่วยจัดส่งของสหรัฐฯ จะจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปยังสำนักงานของตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง (F/F) นั้น หน่วยจัดส่งของสหรัฐฯ จะส่ง NOA สำหรับสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องได้รับการแจ้งตอบรับ NOA

มาให้ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งทราบ เพื่อตอบรับและเตรียมการรับมอบ และเมื่อตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งได้รับ NOA แล้ว จะต้องตอบกลับ พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดให้หน่วยจัดส่งของสหรัฐฯ ทราบ ดังนี้

ก. หมายเลข NOA

ข. FMS case ของสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับแจ้ง NOA

ค. วันที่ ที่ควรจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ หรือที่ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง (F/F) ควรได้รับ

ง. คำอนุมัติให้ตัดปล่อยสิ่งอุปกรณ์ไปยังท่าบลิที่จัดส่งใน MAPAD

จ. ที่อยู่โดยละเอียดของผู้รับปลายทาง

ฉ. คำแนะนำในการจัดส่ง

ช. เอกสารรับรองที่จำเป็นหากเป็นสิ่งอุปกรณ์อันตราย หรือต้องการ การกำกับดูแล

เป็นพิเศษ

#### ๒.๑.๒ การตรวจสอบสภาพสิ่งอุปกรณ์และเอกสารกำกับการขนส่ง

เมื่อตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง ได้รับสิ่งอุปกรณ์ตามที่ได้รับแจ้ง NOA ให้ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง ตรวจสอบสภาพสิ่งอุปกรณ์ตามที่ได้รับ หากพบการชำรุดหรือไม่ครบตามจำนวนที่ได้รับแจ้ง ให้เรียกร้องค่าเสียหายจากทางสหรัฐฯ นอกจากนี้ จะต้องตรวจสอบเอกสารกำกับการจัดส่งด้วยว่าเป็นสิ่งอุปกรณ์ตามที่ได้รับแจ้งมาหรือไม่ โดยตรวจสอบตามข้อมูลดังต่อไปนี้

ก. ผู้ส่ง และรายละเอียดที่อยู่ของผู้ส่ง

ข. NSN

ค. หมายเลขเอกสารการเบิก

ง. TCN (Transportation Control Number)

จ. ราคา

ฉ. ท่าบลิที่ปลายทางการจัดส่ง และผู้รับ

นอกจากการตรวจสอบข้างต้น เจ้าหน้าที่ของ ทร. ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ที่สำนักงานตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งในสหรัฐฯ ควรตรวจสอบการทำตำหนิเครื่องหมาย (Marking) ของหีบห่อที่บรรจุสิ่งอุปกรณ์ว่าเป็นไปอย่างถูกต้องและให้ข้อมูลในการพิสูจน์ทราบสิ่งอุปกรณ์เพียงพอหรือไม่ รวมทั้งต้องแน่ใจด้วยว่า เอกสารกำกับการจัดส่งถูกบรรจุอยู่ในช่องที่แนบติดอยู่ภายนอกหีบห่อที่ใช้ในการจัดส่ง

#### ๒.๒ การรับมอบสิ่งอุปกรณ์ FMS ณ ประเทศไทย ที่ขนส่งมาทางเรือ

ตามที่ได้กล่าวไว้ในเบื้องต้นว่า บก.ทหารสูงสุด ได้แบ่งมอบความรับผิดชอบในการรับสิ่งอุปกรณ์ ณ สถานที่ต่าง ๆ ให้กับ ทบ. ทร. และ ทอ. ไว้อย่างชัดเจนแล้ว ซึ่งการรับมอบสิ่งอุปกรณ์โดยทั่วไปจะดำเนินการท่าเรือกรุงเทพ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ทบ. จะมีขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อได้รับแจ้งว่ามีการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ให้กับกองทัพไทย ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ ขส.ทบ. ติดต่อกับผู้รับจัดบริการขนส่ง ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างขนส่งสิ่งอุปกรณ์ FMS ไว้กับ บก.ทหารสูงสุด ให้จัดส่งใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading) และใบแสดงรายการสินค้า (Receiving Report) เพื่อทราบและเตรียมการรับมอบ ก่อนเรือเทียบท่า ๑๕ วัน

๒.๒.๒ ขส.ทบ. แปลบัญญัติสิ่งอุปกรณ์ตามใบแสดงรายการสินค้า และทำหนังสือขอยกเว้นค่าภาษีอากรขาเข้า เสนอ กรมศุลกากร (ผ่าน กบ.ทหาร) โดยแนบสำเนาใบตราส่งสินค้าและใบแสดงรายการสินค้าอย่างละ ๑ ชุด พร้อมทั้งสำเนาเอกสารให้หน่วยต่าง ๆ ทราบ ดังนี้

- ก. แผนกท่าเรือ กจย.ขส.ทบ.
- ข. หัวหน้าชุดของเหล่าทัพที่เป็นเจ้าของสิ่งอุปกรณ์
- ค. เจ้าหน้าที่ตรวจนับของคลังสินค้าทหารไทย
- ง. คลังพัสดุของหน่วยเจ้าของสิ่งอุปกรณ์
- จ. ศูนย์กรรมวิธีข้อมูล

๒.๒.๓ หลังจากทำการศุลกากรได้อนุมัติให้นำเข้าสิ่งอุปกรณ์แล้ว เมื่อเรือเทียบท่า เจ้าหน้าที่ของกองทัพไทยจะทำการตรวจนับสิ่งอุปกรณ์ ดังนี้

ก. เมื่อสิ่งอุปกรณ์จัดส่งมาเป็นหีบห่อไม่ได้บรรจุเข้าสู่สินค้า หรือบรรจุเข้าสู่สินค้าแต่ปะปนมากับสินค้าของผู้นำเข้ารายอื่น ๆ เจ้าหน้าที่จะต้องคัดแยกสิ่งอุปกรณ์ แล้วนำมาเก็บไว้ที่คลังสินค้าทหารไทย โดยรับมอบจากผู้รับจัดบริการขนส่ง

ข. ถ้าสิ่งอุปกรณ์บรรจุอยู่ในตู้สินค้าไม่ปะปนมากับผู้นำเข้ารายอื่น เจ้าหน้าที่จะทำการยกลากตู้สินค้านั้นมาเก็บไว้ที่คลังสินค้าทหารไทย และเมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดตู้ จะต้องมีเจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากร บริษัทประกันภัย ผู้รับจัดบริการขนส่ง เจ้าหน้าที่ตรวจนับของคลังสินค้าทหารไทย ร่วมทำการตรวจนับและรับมอบสิ่งอุปกรณ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๒.๔ หากตรวจพบสิ่งอุปกรณ์ ชำรุด เสียหาย สูญหาย หรือขาดจำนวน จากที่ปรากฏในใบตราส่งสินค้า หรือใบแสดงรายการสินค้า ให้แจ้งบริษัทประกันภัย และผู้รับจัดบริการขนส่งทราบ เพื่อตรวจสอบและดำเนินการชดใช้ ดังนี้

ก. กรณีการชำรุดเสียหายที่เกิดจากการขนส่ง ให้ทำรายการสิ่งอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายนั้น พร้อมทั้งถ่ายรูปไว้เป็นหลักฐาน มอบให้กับหน่วยเจ้าของสิ่งอุปกรณ์ใช้เป็นหลักฐานประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากผู้รับจัดบริการขนส่ง ซึ่งจะดำเนินการเรียกร้องจากบริษัทประกันภัยอีกทอดหนึ่ง โดยจะต้องดำเนินการภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันที่เปิดตู้สินค้า

ข. กรณีสิ่งอุปกรณ์สูญหายขณะขนส่งมาจากสหรัฐฯ ให้หน่วยเจ้าของสิ่งอุปกรณ์แจ้งผู้รับจัดบริการขนส่ง และสายการบินเรือทราบ เพื่อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจากบริษัทประกัน

ค. กรณีสิ่งอุปกรณ์ขาดจำนวน ให้หน่วยเจ้าของสิ่งอุปกรณ์แจ้งผู้รับจัดบริการขนส่งทราบ เพื่อตรวจสอบว่าสิ่งอุปกรณ์รายการนั้น ได้จัดส่งออกจากต้นทางหรือไม่ หรือสูญหายระหว่างเดินทาง ณ เมืองท่าที่เรือจอดแวะ โดยหากผลการตรวจสอบปรากฏว่ายังไม่ได้ทำการขนส่งมาหรือตกค้างอยู่ ณ เมืองท่าที่เรือจอดแวะ ผู้รับจัดบริการขนส่ง จะต้องเร่งรัดจัดส่งสิ่งอุปกรณ์นั้นให้กองทัพไทยในโอกาสแรก และหากสิ่งอุปกรณ์สูญหาย ให้หน่วยเจ้าของสิ่งอุปกรณ์นั้นเรียกร้องค่าเสียหาย ตามที่ได้กล่าวไว้แล้วข้างต้น



### **๒.๓ การรับมอบสิ่งอุปกรณ์ FMS ณ ประเทศไทย ที่ขนส่งมาทางอากาศ**

การรับมอบสิ่งอุปกรณ์ FMS ที่จัดส่งมาถึงประเทศไทยทางอากาศ ส่วนใหญ่นั้นดำเนินการ ณ ท่าอากาศยานกรุงเทพ หรือท่าอากาศยานทหารดอนเมือง ซึ่งเป็นพื้นที่ในความรับผิดชอบของ ทอ. จะมีการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งว่ามีสิ่งอุปกรณ์ของกองทัพไทยถูกจัดส่งมาให้ทางอากาศ เป็นการส่วนรวมเช่นเดียวกันกับที่ ทบ. ดำเนินการ ณ ท่าเรือกรุงเทพ ดังนี้

๒.๓.๑ ติดต่อขอรับเอกสารจากสายการบินหรือหน่วยงานจัดส่งของสหรัฐฯ เพื่อดำเนินกรรมวิธีทางศุลกากร (ถ้าเป็นสิ่งอุปกรณ์ของเหล่าทัพอื่น ให้เจ้าหน้าที่ของเหล่าทัพที่เป็นเจ้าของสิ่งอุปกรณ์เป็นผู้ติดต่อขอรับเอกสาร แล้วนำไปให้เจ้าหน้าที่ของเหล่าทัพที่รับผิดชอบพื้นที่ เพื่อดำเนินกรรมวิธีทางศุลกากรแทน) โดยเอกสารที่ต้องติดต่อขอรับมีดังนี้

- ก. ใบสั่งปล่อยสินค้า (Delivery Order: D/O)
- ข. ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Air Waybill: AWB)
- ค. ใบแสดงรายการสินค้า (Receiving Report: R/R)

๒.๓.๒ จัดทำหนังสือขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้าเสนอมกรมศุลกากร ตามประเภทของสิ่งอุปกรณ์ ดังนี้

๒.๓.๒.๑ สิ่งอุปกรณ์ประเภทอะไหล่เรือ/อากาศยาน ทำหนังสือเสนอม กรมศุลกากร (ผู้อำนวยการด่านศุลกากรท่าอากาศยานที่สิ่งอุปกรณ์จัดส่งมาถึง) พร้อมแนบหลักฐานประกอบที่สำคัญ ดังนี้

- ก. ใบขนส่งสินค้าขาเข้าพิเศษ ตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร
- ข. หนังสือขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า
- ค. ใบสั่งปล่อยสินค้า (Delivery Order: D/O)
- ง. ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Air Waybill: AWB)
- จ. ใบแสดงรายการสินค้า (Receiving Report: R/R)
- ฉ. ใบปล่อยสินค้าตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร (Customs Permit)
- ช. เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๒.๓.๒.๒ สิ่งอุปกรณ์ประเภทยุทธภัณฑ์ ทำหนังสือเสนอม กรมศุลกากร (หากเป็นสนามบินอยู่ตะเภาของ ทร. นั้น พธ.ทร. จะต้องเสนอมผ่าน กบ.ทร. และ กบ.ทหาร) พร้อมแนบหลักฐานประกอบที่สำคัญ ดังนี้

- ก. สำเนาใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Air Waybill: AWB)
- ข. สำเนาใบแสดงรายการสินค้า (Receiving Report: R/R)
- ค. บัญชีรายการยุทธภัณฑ์ที่ขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า

ในกรณีที่หน่วยเจ้าของสิ่งอุปกรณ์มีความจำเป็นต้องใช้สิ่งอุปกรณ์นั้นเป็นการเร่งด่วน ให้เหล่าทัพที่รับผิดชอบสถานที่ ทำหนังสือขออนุญาตนำสิ่งอุปกรณ์ออกไปใช้ราชการก่อนอีก ๑ ฉบับ เพื่อนำไปดำเนินการวิธีทางศุลกากร ทั้งนี้ เนื่องจากหนังสือขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้าจะใช้ระยะเวลาดำเนินการค่อนข้างมาก

๒.๓.๓ จัดทำใบขนสินค้าขาเข้า ตามประเภทของสิ่งอุปกรณ์ ดังนี้

๒.๓.๓.๑ สิ่งอุปกรณ์ประเภทอะไหล่เรือ/อากาศยาน ให้จัดทำใบขนสินค้าขาเข้าพิเศษ (ตัวเล็ก) เพื่อดำเนินกรรมวิธีทางศุลกากร โดยแนบเอกสารเพื่อยกเว้นภาษีอากร ดังนี้

- ก. ใบขนสินค้าขาเข้าพิเศษ ตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร
- ข. หนังสือขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า
- ค. ใบส่งปล่อยสินค้า (Delivery Order: D/O)
- ง. ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Air Waybill: AWB)
- จ. ใบแสดงรายการสินค้า (Receiving Report: R/R)
- ฉ. ใบปล่อยสินค้าตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร (Customs Permit)
- ช. เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๒.๓.๓.๒ สิ่งอุปกรณ์ประเภทยุทธภัณฑ์ ให้จัดทำใบขนสินค้าขาเข้า (ตัวใหญ่) เพื่อดำเนินกรรมวิธีทางศุลกากร พร้อมทั้งแนบเอกสารเพื่อขอผ่อนผันนำยุทธภัณฑ์ออกไปใช้ราชการก่อน ดังนี้

- ก. ใบขนสินค้าขาเข้าพิเศษ ตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร
- ข. ใบคำร้องขอผ่อนผันรับของออกไปก่อนตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร
- ค. ใบสัญญาค้ำประกันตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร
- ง. หนังสือขอผ่อนผันนำยุทธภัณฑ์ออกไปใช้ราชการก่อน
- จ. ใบส่งปล่อยสินค้า (Delivery Order: D/O)
- ฉ. ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Air Waybill: AWB)
- ช. ใบแสดงรายการสินค้า (Receiving Report: R/R)
- ซ. ใบปล่อยสินค้าตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร (Customs Permit)
- ณ. เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๒.๓.๔ ดำเนินกรรมวิธีทางศุลกากร ที่ด่านศุลกากร ณ ท่าอากาศยานที่นำเข้าสิ่งอุปกรณ์ และคลังสินค้าของสายการบิน โดยชำระค่าเก็บรักษาสิ่งอุปกรณ์ให้กับคลังสินค้าของสายการบินตามแต่จะเรียกเก็บ

๒.๓.๕ เมื่อดำเนินกรรมวิธีทางศุลกากรแล้วให้นำสิ่งอุปกรณ์ออกจากคลังสินค้าไปส่งให้กับหน่วยรับสิ่งอุปกรณ์ โดยให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับสิ่งอุปกรณ์ ลงลายมือชื่อไว้ในเอกสารการรับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ (หากสิ่งอุปกรณ์เป็นของเหล่าทัพอื่น ให้แจ้งให้กับหน่วยรับผิดชอบของเหล่าทัพนั้น จัดส่งพาหนะและเจ้าหน้าที่มาติดต่อขอรับสิ่งอุปกรณ์ของตนที่คลังสินค้า ณ ท่าอากาศยาน นั้น)

### ๓. การรับมอบสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี **Direct Purchase**

นอกจากการรับมอบสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี FMS แล้ว พท.ทร. ยังมีภารกิจในการรับมอบสิ่งอุปกรณ์ที่ ทร. จัดหาโดยวิธีอื่นจากต่างประเทศด้วย เช่น การจัดหาโดยวิธี Direct Purchase ซึ่งดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ โดยการปฏิบัติจะอยู่ในความรับผิดชอบของ กองตรวจรับ ซึ่งวิธีการปฏิบัตินั้น คล้ายคลึงกับการรับมอบสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี FMS สามารถจำแนกตามวิธีการจัดส่งได้ดังนี้

### ๓.๑ การรับมอบสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี **Direct Purchase** ที่ขนส่งมาทางเรือ

๓.๑.๑ ติดต่อขอรับใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading: B/L) และบัญชีราคาสินค้า (Invoice: INV) หรือใบแจ้งสินค้าขาเข้า (Notice of Arrival) จากหน่วยผู้ซื้อ บริษัทสายการเดินเรือ หรือ กบ.ทร.

๓.๑.๒ เมื่อได้รับเอกสารตามข้อ ๓.๑.๑ แล้ว ให้จัดทำหนังสือขอสลักหลังใบตราส่งสินค้า ผ่าน กบ.ทร. เพื่อตรวจสอบ แล้วจัดส่งให้ ธนาคารทหารไทย ดำเนินการตรวจสอบ และสลักหลังใบตราส่งสินค้าต่อไป

๓.๑.๓ ติดต่อขอรับใบตราส่งสินค้า ที่ธนาคารทหารไทยสลักหลังแล้ว นำมาประทับตราของ พท.ทร. พร้อมกับลงลายมือชื่อเจ้าหน้าที่กำกับ

๓.๑.๔ จัดทำหนังสือขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า ดังนี้

๓.๑.๔.๑ สิ่งอุปกรณ์ที่เป็นอะไหล่เรือ/อากาศยาน ให้ทำเรื่องขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า จาก พท.ทร. เสนอกรมศุลกากร เพื่อแนบไปกับเอกสารในการดำเนินการกรมวิธีทางศุลกากร พร้อมแนบหลักฐาน ดังนี้

ก. ใบขนสินค้าขาเข้าตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร

ข. หนังสือขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า

ค. ใบสั่งปล่อยสินค้า (Delivery Order: D/O)

ง. ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading: B/L)

จ. ใบบัญชีราคาสินค้า (Invoice: INV)

ฉ. ใบปล่อยสินค้า (ตัวแดง)

ช. เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๓.๑.๔.๒ สิ่งอุปกรณ์ที่เป็นยุทธภัณฑ์ ให้ทำเรื่องขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า เสนอ กรมศุลกากร (ผ่าน กบ.ทร. กบ.ทหาร และ กท.) พร้อมแนบหลักฐาน ดังนี้

ก. สำเนาใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading: B/L)

ข. สำเนาใบบัญชีราคาสินค้า (Invoice: INV)

ค. สัญญาซื้อขายสิ่งอุปกรณ์รายการนั้น ๆ

ง. บัญชีรายการยุทธภัณฑ์ที่ขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า

จ. สำเนาใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading: B/L)

ฉ. สำเนาใบบัญชีราคาสินค้า (Invoice: INV)

ช. สัญญาซื้อขาย สิ่งอุปกรณ์ฯ รายการนั้น ๆ

ช. บัญชีรายการยุทธภัณฑ์ที่ขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า

๓.๑.๕ ถ้าใบตราส่งสินค้าไม่ได้รับตัวตนจัดการขนส่ง ให้เจ้าหน้าที่ของ พท.ทร. เป็นผู้ดำเนินการวิธีทางศุลกากรออกจากท่าเรือ ดังนี้

๓.๑.๕.๑ นำใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading: B/L) ต้นฉบับไปแลกใบสั่งปล่อยสินค้า (Delivery Order: D/O) กับบริษัทสายการเดินเรือ

๓.๑.๕.๒ ประสานกับการท่าเรือแห่งประเทศไทย เพื่อชำระค่าเช่าคลังพักสินค้า และ  
ค่าบริการอื่น ๆ

๓.๑.๕.๓ จัดทำใบขนสินค้าขาเข้า

ก. กรณีเป็นสิ่งอุปโภคที่เป็นอะไหล่เรือ/อากาศยาน ให้จัดทำใบขนสินค้าขาเข้า  
เพื่อดำเนินกรรมวิธีทางศุลกากร พร้อมแนบหลักฐานเพื่อขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า ดังนี้

- ใบขนสินค้าขาเข้าตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร
- หนังสือขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า
- ใบสั่งปล่อยสินค้า (Delivery Order: D/O)
- ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading: B/L)
- ใบบัญชีราคาสินค้า (Invoice: INV)
- ใบปล่อยสินค้า (ตัวแดง)
- เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

ข. กรณีเป็นสิ่งอุปโภคที่เป็นยุทธภัณฑ์ ให้จัดทำใบขนสินค้าขาเข้าเพื่อดำเนิน  
กรรมวิธีทางศุลกากร พร้อมแนบหลักฐานเพื่อขออนุญาตนำยุทธภัณฑ์ออกไปใช้ราชการก่อน ดังนี้

- ใบขนสินค้าขาเข้าตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร
- ใบคำร้องขออนุญาตนำออกไปก่อน ตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร
- ใบสัญญาค้ำประกัน ตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร
- หนังสือขออนุญาตนำยุทธภัณฑ์ไปใช้ราชการก่อน
- ใบสั่งปล่อยสินค้า (Delivery Order: D/O)
- ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading: B/L)
- ใบบัญชีราคาสินค้า (Invoice: INV)
- ใบปล่อยสินค้า (ตัวแดง ตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร)
- เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๓.๑.๕.๔ นำเอกสารทั้งหมดไปดำเนินการวิธีทางศุลกากรที่กรมศุลกากร และทำเรือ  
เพื่อนำสิ่งอุปโภคจากการอารักขาของกรมศุลกากร และนำส่งให้กับหน่วยเจ้าของสิ่งอุปโภค พร้อมกับให้  
เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจของหน่วย ลงนามในเอกสารการรับมอบสิ่งอุปโภคด้วย

๓.๑.๖ ในกรณีที่ใบตราส่งสินค้าระบุตัวแทนจัดการขนส่ง ให้ส่งเอกสารทั้งหมดให้ตัวแทนจัดการ  
ขนส่ง รับผิดชอบดำเนินการวิธีทางศุลกากร และนำสิ่งอุปโภคจากการอารักขาของกรมศุลกากร แล้วนำส่งให้  
หน่วยเจ้าของสิ่งอุปโภคต่อไป ทั้งนี้ ต้องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจของหน่วยเจ้าของสิ่งอุปโภคลงนามในเอกสาร  
การรับมอบของ พ.ร.ท. และของตัวแทนจัดการขนส่งด้วย

๓.๑.๗ ในกรณีที่สิ่งอุปโภคชำรุด เสียหาย สูญหาย หรือขาดจำนวน ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับการ  
การรับมอบสิ่งอุปโภคที่จัดหาโดยวิธี FMS ตามที่ได้กล่าวไว้แล้วทุกประการ

## ๓.๒ การรับมอบสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี Direct Purchase ที่ขนส่งมาทางอากาศ

การรับมอบสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี Direct Purchase ที่ขนส่งมาทางอากาศ นั้น มีความคล้ายคลึงกับการรับมอบสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี FMS มาก ซึ่งพอสรุปวิธีการรับมอบโดยวิธี Direct Purchase ได้ดังนี้

๓.๒.๑ เมื่อได้รับแจ้งจากสายการบิน หรือบริษัทตัวแทนจัดการด้านเอกสารของสายการบิน ว่ามีสิ่งอุปกรณ์ขนส่งมาทางอากาศ ให้เจ้าหน้าที่ไปติดต่อขอรับเอกสาร โดยแบ่งออกเป็น ๒ กรณี คือ

๓.๒.๑.๑ กรณีที่ไม่ได้เปิด Letter of Credit (L/C) ผ่านธนาคาร (ผู้ซื้อและผู้ขายมีการส่งสินค้าและชำระเงินกันโดยตรง) ให้เจ้าหน้าที่ติดต่อขอรับเอกสารจากสายการบิน หรือบริษัทตัวแทนจัดการด้านเอกสารของสายการบิน ได้ทันที

๓.๒.๑.๒ กรณีที่เปิด Letter of Credit (L/C) ผ่านธนาคาร (ธนาคารมีส่วนรับผิดชอบร่วมกับผู้ซื้อที่มีต่อผู้ขาย หรือได้ให้ความเชื่อถือในผู้ซื้อต่อผู้ขาย เกี่ยวกับการชำระเงินและการขนส่งสิ่งอุปกรณ์) จะต้องขอหนังสือรับรองจากธนาคารที่มีการเปิด L/C ก่อน แล้วจึงนำหนังสือรับรองนั้นไปรับเอกสารที่สายการบิน หรือบริษัทตัวแทนจัดการด้านเอกสารของสายการบิน ซึ่งเอกสารที่จะต้องไปติดต่อขอรับ มีดังนี้

ก. ใบตราส่งสินค้าทางอากาศ (Air Waybill: AWB)

ข. ใบส่งปล่อยสินค้า (Delivery Order: D/O)

ค. ใบบัญชีราคาสินค้า (Invoice: INV)

๓.๒.๒ เมื่อรับเอกสาร ในข้อ ๓.๒.๑.๒ แล้ว จะแยกการปฏิบัติเป็น ๒ กรณี คือ

๓.๒.๒.๑ กรณีที่ไม่ได้เปิด L/C ผ่านธนาคาร จะนำเอกสารที่ได้รับไปดำเนินการทำหนังสือขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้าได้ทันที

๓.๒.๒.๒ กรณีที่เปิด L/C ผ่านธนาคาร จะต้องทำหนังสือขอสลักหลังใบส่งปล่อยสิ่งอุปกรณ์ (D/O) ผ่าน กง.ทร. ส่งถึงธนาคารเพื่อทำการตรวจสอบ และสลักหลัง D/O เมื่อธนาคารได้สลักหลัง D/O แล้ว จะส่งเอกสารทั้งหมดกลับคืนให้ (ผ่าน กง.ทร.) แล้วจึงทำหนังสือขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้าต่อไป

๓.๒.๓ ทำหนังสือขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า ตามประเภทของสิ่งอุปกรณ์ ดังนี้

๓.๒.๓.๑ สิ่งอุปกรณ์ที่เป็นอะไหล่เรือ/อากาศยาน ให้ทำหนังสือขอยกเว้นภาษีอากรจาก พธ.ทร. เสนอกรมศุลกากร (ผู้อำนวยการด่านศุลกากรท่าอากาศยาน) แล้วนำไปดำเนินการมวีธีทางศุลกากรพร้อมแนบหลักฐาน ดังนี้

ก. ใบขนสินค้าขาเข้าตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร

ข. หนังสือขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า

ค. ใบส่งปล่อยสินค้า (Delivery Order: D/O)

ง. ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading: B/L)

จ. ใบบัญชีราคาสินค้า (Invoice: INV)

ฉ. ใบปล่อยสินค้า ตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร (Customs Permit)

ช. เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๓.๒.๓.๒ สิ่งอุปกรณ์ที่เป็นยุทธภัณฑ์ ให้ทำหนังสือขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า จาก พ.ร.ร. เสนอกรมศุลกากร (ผ่าน กบ.ท.ร. กบ.ทหาร และ กท.) พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- ก. สำเนาใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading: B/L)
- ข. สำเนาใบบัญชีราคาสินค้า (Invoice: INV)
- ค. สัญญาซื้อขาย สิ่งอุปกรณ์ฯ รายการนั้น ๆ
- ง. บัญชีรายการยุทธภัณฑ์ที่ขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า

ทั้งนี้ หากหน่วยมีความจำเป็นต้องใช้ยุทธภัณฑ์เป็นการเร่งด่วน ให้ทำหนังสือขอผ่อนผันนำยุทธภัณฑ์ออกไปใช้ราชการก่อนอีก ๑ ฉบับ เพื่อนำไปดำเนินการวิธีทางศุลกากร เนื่องจากขั้นตอนการเสนอขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้าถึงกรมศุลกากรจะใช้เวลาค่อนข้างมาก

๓.๒.๔ จัดทำใบขนสินค้าขาเข้า ตามประเภทของสิ่งอุปกรณ์ ดังนี้

๓.๒.๔.๑ สิ่งอุปกรณ์ที่เป็นอะไหล่เรือ/อากาศยาน ให้จัดทำใบขนสินค้าขาเข้าพิเศษ (ตัวเล็ก) เพื่อดำเนินการวิธีทางศุลกากร โดยแนบเอกสารเพื่อขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า ดังนี้

- ก. ใบขนสินค้าขาเข้าตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร
- ข. หนังสือขอยกเว้นภาษีอากรขาเข้า
- ค. ใบสั่งปล่อยสินค้า (Delivery Order: D/O)
- ง. ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading: B/L)
- จ. ใบบัญชีราคาสินค้า (Invoice: INV)
- ฉ. ใบปล่อยสินค้า ตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร (Customs Permit)
- ช. เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๓.๒.๔.๒ สิ่งอุปกรณ์ที่เป็นยุทธภัณฑ์ ให้จัดทำใบขนสินค้าขาเข้าเพื่อดำเนินการวิธีทางศุลกากร โดยแนบเอกสารขอผ่อนผันนำยุทธภัณฑ์ออกไปใช้ราชการก่อน ดังนี้

- ก. ใบขนสินค้าขาเข้าตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร
- ข. ใบคำร้องขอผ่อนผันรับของออกไปก่อน ตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร
- ค. ใบสัญญาค้ำประกัน ตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร
- ง. หนังสือขอผ่อนผันนำยุทธภัณฑ์ไปใช้ราชการก่อน
- จ. ใบสั่งปล่อยสินค้า (Delivery Order: D/O)
- ฉ. ใบตราส่งสินค้า (Bill of Lading: B/L)
- ช. ใบบัญชีราคาสินค้า (Invoice: INV)
- ซ. ใบปล่อยสินค้า ตามแบบฟอร์มของกรมศุลกากร (Customs Permit)
- ณ. เอกสารอื่น ๆ ตามที่ได้รับการร้องขอ

๓.๒.๕ ดำเนินการวิธีทางศุลกากร ที่ด่านศุลกากรท่าอากาศยาน และที่คลังสินค้า พร้อมทั้งชำระค่าเก็บรักษาส่งอุปกรณ์ให้กับคลังสินค้าด้วย

๓.๒.๖ เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการวิธีทางศุลกากร และการดำเนินการที่คลังสินค้าแล้ว ให้นำสิ่งอุปกรณ์ออกจากอาคารอารักขาของกรมศุลกากร แล้วนำส่งให้กับหน่วยเจ้าของสิ่งอุปกรณ์ พร้อมกับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจของหน่วยเจ้าของสิ่งอุปกรณ์ ลงนามในเอกสารการรับมอบด้วย

#### **๔. การตรวจรับ/ตรวจการจ้าง สิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารที่จัดหาโดยวิธี FMS**

##### **๔.๑ คณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง**

เนื่องจากการจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารโดยวิธี FMS มีได้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการตรวจรับและตรวจการจ้าง ทหาร จึงได้มอบอำนาจให้หน่วยที่มีการจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารโดยวิธี FMS สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหรือตรวจการจ้าง ไว้ดังนี้

๔.๑.๑ กรณีที่ใช้ งบประมาณ. ดำเนินการ ให้หน่วยที่ถือ งบประมาณ. มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหรือตรวจการจ้างได้

๔.๑.๒ กรณีที่ใช้ งบประมาณ. เงินกู้ FMS ดำเนินการ ให้หน่วยที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณ. มีอำนาจในการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับหรือตรวจการจ้างได้

##### **๔.๒ ขั้นตอนการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง**

๔.๒.๑ ให้คณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง ที่ได้รับการแต่งตั้ง ดำเนินการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง เมื่อหน่วยได้รับสิ่งอุปกรณ์และบริการ โดยทำการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง ทันทีที่ได้รับการประสาน และตรวจดูสภาพหีบห่อที่บรรจุสิ่งอุปกรณ์รวมทั้งจำนวนว่าถูกต้องตรงตามเอกสารที่กำกับการจัดส่งหรือไม่ ทั้งในส่วนที่เป็นเอกสารของ พท.ท. และเอกสารกำกับการจัดส่งที่มาพร้อมกับหีบห่อบรรจุสิ่งอุปกรณ์

๔.๒.๒ ให้คณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง บันทึกความบกพร่องที่ตรวจพบและบันทึกภาพหีบห่อที่บรรจุสิ่งอุปกรณ์ หรือสภาพการชำรุดของสิ่งอุปกรณ์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการเรียกร้องค่าเสียหายจากสหรัฐฯ หรือค่าสินไหมทดแทนจากผู้รับจัดบริการขนส่ง แล้วรายงานผลการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง รวมทั้งการเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าสินไหมทดแทน (ถ้ามี) ให้ พท.ท. ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

๔.๒.๓ สำหรับสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องตรวจรับโดยการทดสอบใช้ซังนั้น เมื่อทดสอบแล้วพบว่าไม่ผ่านการตรวจรับ ให้รายงานผลการทดสอบโดยใช้แบบฟอร์ม Unsatisfactory Material/Condition Report ตาม *ผนวก ๘ - ก* พร้อมทั้งลงนามกำกับโดยเจ้าหน้าที่ผู้ทำการทดสอบ

๔.๒.๔ ให้คณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง รายงานผลการดำเนินการให้ พท.ท. ทราบ ภายใน ๑๕ วัน หลังจากการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง โดยกำหนดครั้งที่ของการตรวจรับในแต่ละ Case ด้วย

##### **๔.๓ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับ/ตรวจการจ้าง สิ่งอุปกรณ์และบริการที่จัดหาโดยวิธี FMS**

๔.๓.๑ DD form 1348-1 (DOD Single Line Item Release/Receipt Document)

เป็นเอกสารตามวิธีปฏิบัติมาตรฐานในการเบิก-จ่ายสิ่งอุปกรณ์ของ กท.สหรัฐฯ ที่จะส่งมาพร้อมกับสิ่งอุปกรณ์ที่ตัดปล่อยออกจากคลังของสหรัฐฯ โดยในเอกสารจะมีข้อมูลตามที่ปรากฏใน LOA ที่เกี่ยวกับ

การขนส่งได้แก่ ราคา รายการ หน่วยนับ น้ำหนัก ปริมาตร และหน่วยผู้ซื้อที่เป็นเจ้าของสิ่งอุปกรณ์ ซึ่งรายละเอียดส่วนใหญ่จะตรงกับใบเบิกที่ผู้ซื้อได้จัดส่งไปให้

๔.๓.๒ *DD Form 250 (Material Inspection and Receiving Report)*

เป็นเอกสารที่จัดทำโดยบริษัทผู้ผลิตที่เป็นคู่สัญญากับรัฐบาลสหรัฐฯ และจัดส่งมาพร้อม กับหีบห่อที่บรรจุสิ่งอุปกรณ์เพื่อใช้แสดงรายการสิ่งอุปกรณ์ที่บรรจุอยู่ในหีบห่อนั้น

๔.๓.๓ *แบบรายการตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ของตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง (Receiving Report)*

เป็นเอกสารที่ได้รับจากตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง เพื่อใช้ในการตรวจสอบ และคัดแยก สิ่งอุปกรณ์ของแต่ละเหล่าทัพ ก่อนที่จะจัดส่งให้กับหน่วยเจ้าของสิ่งอุปกรณ์ต่อไป

๔.๓.๔ *แบบฟอร์ม Unsatisfactory Material/Condition Report*

เป็นเอกสารที่ใช้ในการรายงานผลการทดสอบสิ่งอุปกรณ์ ที่ทำการทดสอบแล้วไม่ผ่าน เกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งยังเป็นเอกสารที่ใช้ประกอบการเรียกร้องค่าเสียหายจากสหรัฐฯ ซึ่งสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องทำการ ทดสอบนั้น ได้แก่ อะไหล่ชิ้นส่วนของอากาศยาน เป็นต้น



- หน้าที่เว้นว่างไว้ -

## บทที่ ๙

### การซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์โดยวิธี FMS

#### ๑. กล่าวนำ

การซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์ที่สามารถซ่อมทำได้ (Repair of Repairable Item) คือ การซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์ที่สามารถซ่อมทำให้กลับคืนสู่สภาพใช้ราชการได้ และมีความคุ้มค่าที่จะซ่อมทำ กล่าวคือ มีค่าใช้จ่ายน้อยกว่าหรือดำเนินการได้รวดเร็วกว่าการจัดหาสิ่งอุปกรณ์รายการนั้นใหม่ โดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการซ่อมทำปกติของระบบส่งกำลังบำรุงในกองทัพสหรัฐฯ ซึ่งประเทศลูกค้า FMS จะต้องจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ดังกล่าว ไปซ่อมทำในประเทศสหรัฐฯ โดยปกติการซ่อมทำดังกล่าวจะเป็นการซ่อมทำระดับโรงงาน (Depot Level) ซึ่งสหรัฐฯ อาจจะให้หน่วยงานในความรับผิดชอบของ กท.สหรัฐฯ ดำเนินการเอง หรือว่าจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการให้ก็ได้ และเมื่อซ่อมทำเสร็จแล้ว สหรัฐฯ จะจัดส่งสิ่งอุปกรณ์รายการนั้น กลับคืนให้กับประเทศลูกค้าในลักษณะ *Return, Repair and Reshipment (RRR)* ซึ่งอาจจะเป็น *Defined Order Case* หรือ *Blanket Order Case* ก็ได้ แต่ไม่สามารถดำเนินการผ่าน *DRP Case* หรือ *CLSSA Case* ได้ ทั้งนี้ การซ่อมทำแบบ RRR นี้ สามารถดำเนินการได้ ๒ ลักษณะ คือ

#### ๑.๑ ***Return, Repair and Reshipment/Single Transaction (RRR/ST)***

เป็นการซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์ทั่ว ๆ ไป ที่มีรายการซ่อมทำไม่มากนัก สามารถระบุรายการซ่อมทำได้ มีวงเงินที่ใช้ในการเปิด Case ไม่มากนัก ซึ่งไม่คุ้มค่าที่สหรัฐฯ จะจัดทำรายละเอียดของรายการสิ่งอุปกรณ์ที่สามารถซ่อมทำได้รวมทั้งสถานที่ซ่อมทำ หรือที่เรียกว่า *Tailored Repairable Item List (TRIL)* ให้กับประเทศลูกค้า ดังนั้น ประเทศลูกค้าจะต้องทำหน้าที่สอบถามเพื่อประเมินราคาซ่อมทำรวมทั้งสถานที่ซึ่งต้องจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำจากสหรัฐฯ ก่อน แล้วจึงจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ดังกล่าวไปซ่อมทำได้ การซ่อมทำแบบนี้จึงใช้เวลาดำเนินการนาน เช่น การจัดส่ง *Transmission* ของรถ *AAV-7 A1* ไปซ่อมทำ เป็นต้น

#### ๑.๒ ***Return, Repair and Reshipment/Tailored Repairable Item List (RRR/TRIL)***

เนื่องจากการซ่อมทำในแบบแรกต้องใช้เวลาดำเนินการนาน เพราะประเทศลูกค้าจะต้องสอบถามราคาซ่อมทำและสถานที่จัดส่งจากสหรัฐฯ ก่อนการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำทุกครั้ง เพื่อให้เกิดความสะดวกในการปฏิบัติ สหรัฐฯ จึงได้รวบรวมรายการสิ่งอุปกรณ์ที่สามารถซ่อมทำได้ของยุทโธปกรณ์ที่ลูกค้ามีอยู่พร้อมรายละเอียดสถานที่ซ่อมทำตลอดจนราคาซ่อมทำโดยประมาณให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดส่ง สิ่งอุปกรณ์กลับไปซ่อมทำแบบ RRR และเรียกข้อมูลเหล่านี้ว่า *Tailored Repairable Item List (TRIL)* จึงทำให้ลูกค้าสามารถจัดส่งสิ่งอุปกรณ์กลับไปซ่อมทำตามที่อยู่ที่กำหนดไว้ใน TRIL ได้ทันที โดยไม่ต้องสอบถามข้อมูลจากสหรัฐฯ ก่อน วิธีการดังกล่าวนี้สามารถดำเนินการได้เร็วกว่าแบบแรก และสหรัฐฯ มักจะแนะนำให้ลูกค้าใช้วิธีซ่อมทำแบบนี้ในการซ่อมทำอาวุธยุทโธปกรณ์ที่มีรายการซ่อมทำ *Repairable Item* มาก และมีวงเงินในการเปิด Case สูง ซึ่งที่ ทร. ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ได้แก่ การซ่อมทำอุปกรณ์ของ บ. A-7 บ. P-3 อุปกรณ์ประจำเรือฟก. ชุด ร.ล.พุทธยอดฟ้าจุฬาโลก และ อุปกรณ์ของระบบอาวุธปล่อยนำวิถีฮาร์พูน เป็นต้น

**๒. การจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ Return, Repair and Reshipment (BOC Case) เช่น การส่งอะไหล่และชิ้นส่วนซ่อมของ บ. P-3 ไปซ่อมทำด้วย FMS Case TH-P-MCA**

๒.๑ กรณียังไม่ได้เปิด FMS Case สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR หน่วยเจ้าของ สป. จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการจัดหาพัสดุและบริการโดยวิธี FMS ดังนี้

๒.๑.๑ หน่วยเจ้าของ สป. ประสาน พท.ทร. ให้ประสาน ทร.จม. ขอ P&A Data สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR (BOC Case) จาก ทร. สหรัฐฯ โดยจะต้องระบุขอบเขตหรือประเภทสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องการส่งไปซ่อมทำ เช่น ระบุเป็นการส่งซ่อมอะไหล่และชิ้นส่วนซ่อมของ บ. P-3 โดยไม่ต้องระบุว่า เป็น สป. ขึ้นใด หมายเลขใด รวมทั้งกำหนดวงเงินรวมในการดำเนินการที่ต้องการ

๒.๑.๒ พท.ทร. แจ้งข้อมูล P&A Data ให้หน่วยเจ้าของ สป. พิจารณาและใช้เป็นข้อมูลประกอบการเสนอ ทร. (ผ่าน กบ.ทร.) ขออนุมัติหลักการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ โดยวิธี FMS

๒.๑.๓ ภายหลังจากที่ ทร. อนุมัติหลักการตามข้อ ๒.๑.๒ เรียบร้อยแล้ว พท.ทร. ประสาน ทร.จม. ขอเอกสาร LOA สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR

๒.๑.๔ พท.ทร. พิจารณารายละเอียดใน LOA แล้วส่งให้หน่วยเจ้าของ สป. พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) หน่วยเจ้าของ สป. ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดใน LOA หากเงื่อนไขและรายละเอียดถูกต้องตามที่ ทร. อนุมัติหลักการไว้ในข้อ ๒.๑.๒ ให้เสนอ ทร. (ผ่าน กบ.ทร.) ขออนุมัติจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ โดยวิธี FMS ซึ่งจัดเป็นขั้นตอนการขออนุมัติเปิดดำเนินการ RRR Case เพื่อรองรับการจัดส่ง สป. แต่ละรายการที่อยู่ในขอบเขตของ Case ไปซ่อมทำต่อไป

๒.๑.๕ เมื่อ ทร. อนุมัติตามข้อ ๒.๑.๔ จก.พท.ทร. ลงนามใน LOA ของ FMS Case ที่เป็นแบบ RRR แล้ว หน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการเพื่อจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำตามคำแนะนำที่กำหนดในบรรณสาร NAVSUP Publication 526 บทที่ ๕ ประกอบกับรายละเอียดใน LOA ของ Case นั้น ๆ กง.ทร. ชำระเงินตามเงื่อนไขใน LOA พท.ทร. แจ้งให้หน่วยเจ้าของ Case ทราบว่า Case ได้เปิดดำเนินการแล้ว

๒.๑.๖ หน่วยเจ้าของ สป. ประสาน พท.ทร. ขอทราบข้อมูลราคาและสถานที่ในการจัดส่ง สป. ที่ชำรุดไปซ่อมทำโดยดำเนินการผ่าน FMS Case ที่เปิดดำเนินการแล้วตามข้อ ๒.๑.๕ โดยจะต้องระบุรายละเอียด ของ สป. (ที่อยู่ในขอบเขตของ Case ตามข้อ ๒.๑.๑) ที่ต้องการส่งไปซ่อมทำตามแบบฟอร์มที่ พท.ทร. กำหนด

๒.๑.๗ พท.ทร. เมื่อได้รับการประสานตามข้อ ๒.๑.๖ จะตรวจสอบว่า สป. ที่จัดส่งระบุอยู่ในขอบเขตของ Case หรือไม่ ซึ่งหากอยู่ในขอบเขตของ Case ให้ประสานขอประมาณการราคาซ่อมทำและคำแนะนำการจัดส่ง (Shipping Instruction) กับหน่วยงาน NAVICP-OF(ผ่าน ทร.จม.) โดยมีแนวทางปฏิบัติ ๒ แนวทาง คือ สำหรับการส่งซ่อมแบบ RRR/ST และ RRR/TRIL ดังนี้

**๒.๑.๗.๑ การซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์แบบ RRR/ST**

ก. เสนอขอทราบราคาซ่อมทำโดยประมาณตามขั้นตอนที่แสดงไว้ใน *ผนวก ๙ - ก*

ข. เสนอขอ Shipping Instruction พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดของสิ่งอุปกรณ์ที่จะส่งไปซ่อมทำจากหน่วยงาน NAVICP-OF โดยจัดทำเอกสาร ๑ ฉบับ ต่อการแจ้งส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำ ๑ รายการ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวประกอบด้วย NSN , NOMENCLATURE , SERAIL NUMBER และ DOCUMENT NO. AND QUANTITY

## ๒.๑.๗.๒ การซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์แบบ RRR/TRIL

ก. ตรวจสอบข้อมูลการส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำจาก TRIL

ข. ตรวจสอบความถูกต้องของสถานที่ซ่อมทำจากหน่วยงาน NAVICP-OF

๒.๑.๘ เมื่อ พท.ทร. ได้รับ Shipping Instruction และราคาซ่อมทำโดยประมาณ สำหรับการซ่อมแบบ RRR/ST หรือตรวจสอบข้อมูลการส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำจาก TRIL สำหรับการซ่อมแบบ RRR/TRIL ตามข้อ ๒.๑.๗ แล้ว ให้แจ้งผู้รับจัดบริการขนส่งทราบเพื่อเสนอราคาค่าขนส่งสิ่งอุปกรณ์ดังกล่าวไปยังสถานที่ซ่อมทำในประเทศสหรัฐฯ ตามที่ระบุใน Shipping Instruction นั้น โดยจะต้องจัดส่งภายใน ๓๐ วัน นับจากได้รับข้อมูลราคาค่าจัดส่ง หากต้องการจัดส่งโดยผู้รับจัดบริการขนส่ง

๒.๑.๙ พท.ทร. แจ้งข้อมูลที่สำคัญในการดำเนินการให้หน่วยเจ้าของ สป. ทราบ ดังนี้

- ประมาณการราคาค่าซ่อมทำสูงสุด (ROM Cost: Rough Order of Magnitude)
- ราคาต่อหน่วยหากจัดซื้อใหม่ (ถ้ามี)
- สถานที่ซ่อมทำโดยละเอียด รวมถึง ระยะเวลาในการซ่อมทำ (ถ้ามี)
- ประมาณการค่าจัดส่ง , ผู้รับดำเนินการจัดส่ง( ผู้รับจัดบริการขนส่ง หรือ กท. สหรัฐฯ) วิธีการ และกำหนดการจัดส่ง รวมถึง รายละเอียดในการจัดส่งอื่น ๆ (ถ้ามี)
- วงเงินคงเหลือใน Case

๒.๑.๑๐ หลังจากได้รับข้อมูลจาก พท.ทร. ตามข้อ ๒.๑.๙ เรียบร้อยแล้ว หน่วยเจ้าของ สป. ขออนุมัติจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ โดยวิธี FMS ทั้งนี้ให้ระบุ RRR Case ที่ใช้ดำเนินการและวงเงินคงเหลือใน Case และขออนุญาต กท. เพื่อนำยุทธภัณฑ์ออกไปนอกราชอาณาจักร พร้อมทั้งขอยกเว้นอากรขาออกจากกรมศุลกากร (กท. มอบอำนาจให้ ผบ.ทร. ลงนามในหนังสืออนุญาตฯ) โดยเสนอ ทร. (ผ่าน กบ.ทร.) ขออนุมัติจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ โดยวิธี FMS และ แนบ หนังสือขออนุญาตนำยุทธภัณฑ์ออกไปนอกราชอาณาจักรในคราวเดียวกัน ทั้งนี้ ให้สำเนาเรื่องทั้งหมดเสนอ พท.ทร. ทราบ เพื่อเตรียมการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ต่อไป

๒.๑.๑๑ หากจัดส่งโดยผู้รับจัดบริการขนส่ง ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง (Freight Forwarder) จะจัดทำเอกสาร DSP-61 (Application/License for Temporary Import of Unclassified Defense Articles) ตามตัวอย่างใน ผนวก ๙ - ข เพื่อขออนำสิ่งอุปกรณ์ทั่วไปเข้าประเทศสหรัฐฯ และ จัดทำเอกสาร DSP-85 ตามตัวอย่างใน ผนวก ๙ - ค เพื่อขออนำเข้าสิ่งอุปกรณ์ที่มีชั้นความลับ (Classified) เสนอ ผชท.ทร. ไทย/วอชิงตัน ลงนามเพื่อเสนอให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสหรัฐฯ (Office of Munitions Control) เพื่อนำสิ่งอุปกรณ์เข้าประเทศสหรัฐฯเป็นการชั่วคราว โดยเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ผช.นายทหารจัดหา ประจำ สน.ผชท.ทร. ไทย/วอชิงตัน ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ที่สำนักงานตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง จะสำเนาเอกสาร DSP-61 หรือ DSP-85 ผ่าน สน.ผชท.ทร.ไทย/วอชิงตัน จัดส่งให้ พท.ทร. ต่อไป ในสถานการณ์ปัจจุบันนี้ กรมศุลกากรของสหรัฐฯ ได้อนุญาตให้ประเทศลูกค้าส่งสิ่งอุปกรณ์ที่จัดซื้อโดยวิธี FMS เข้าไปภายในสหรัฐฯ เพื่อซ่อมทำได้เป็นการชั่วคราว โดยไม่ต้องทำใบอนุญาตนำเข้า DSP-61 หรือ DSP-85 แต่จะต้องแจ้งการหมายเลขนำเข้าให้กรมศุลกากรสหรัฐฯ ทราบ และต้องให้หมายเลขเดียวกันในการส่งออกกลับคืนให้กับประเทศลูกค้า

๒.๑.๑๒ ผลที่ได้จากการดำเนินการตามข้อ ๒.๑.๑ - ๒.๑.๑๑ มีดังต่อไปนี้

- Shipping Instruction และ ราคาซ่อมทำโดยประมาณ
- ข้อมูลราคาค่าขนส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในประเทศสหรัฐฯ จากผู้รับจัดบริการขนส่ง
- ทร. อนุมัติให้จัดส่ง สป. ไปซ่อมทำ และ กท.(มอบอำนาจ ผบ.ทร.) อนุญาตให้นำยุทธภัณฑ์ออกไปนอกราชอาณาจักร
- ได้รับอนุมัติ DSP-61 หรือ DSP-85 จาก Office of Munitions Control (ในกรณีข้อ)
- พท.ทร. ดำเนินการต่อในข้อ ๔.

๒.๒ กรณีมี FMS Case สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR ให้หน่วยเจ้าของ สป. ตรวจสอบวงเงินคงเหลือใน Case ก่อนการดำเนินการหากพบว่าวงเงินคงเหลือใน Case อาจไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ ให้หน่วยเจ้าของ สป. ประสาน พท.ทร. เตรียมการและดำเนินการปรับเพิ่มวงเงินใน Case เสียก่อน ซึ่งอาจจะเป็นการขออนุมัติโอนเงิน งบ. ของ ทร. หรือโอนเงินคงเหลือจาก Case อื่นไปสมทบใน RRR Case นั้น เมื่อการตรวจสอบและเตรียมการด้านการเงินเรียบร้อยแล้ว หน่วยมั่นใจว่า RRR Case ดังกล่าว มีวงเงินคงเหลือเพียงพอต่อการดำเนินการ จากนั้นให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๒.๑.๖ - ๒.๑.๑๒

### **๓. การจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ Return, Repair and Reshipment ( DOC Case ) เช่น การส่ง บ. P-3 ไปซ่อมใหญ่ (Overhaul) ด้วย FMS Case TH-P-LDP**

๓.๑ กรณียังไม่ได้เปิด FMS Case สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR หน่วยเจ้าของ สป. จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการจัดหาพัสดุและบริการโดยวิธี FMS ดังนี้

๓.๑.๑ หน่วยเจ้าของ สป. ประสาน พท.ทร. ให้ประสาน ทร.จม. ขอ P&A Data สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR (DOC Case) จาก ทร.สหรัฐฯ โดยจะต้องระบุสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องการส่งไปซ่อมทำโดยละเอียดซึ่งไม่จำเป็นต้องระบุวงเงินที่จะใช้เปิด Case และสอบถามประมาณการราคาค่าขนส่งจากผู้รับจัดบริการขนส่งหลังจากที่ทราบสถานที่ซ่อมทำจากข้อมูล P&A (หากจัดส่งโดยผู้รับจัดบริการขนส่ง)

๓.๑.๒ พท.ทร. แจ้งข้อมูล P&A Data และข้อมูลราคาจัดส่ง (หากจัดส่งโดยผู้รับจัดบริการขนส่ง) ให้ หน่วยเจ้าของ สป. พิจารณาและใช้เป็นข้อมูลประกอบการเสนอ ทร. (ผ่าน กบ.ทร.) ขออนุมัติหลักการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ โดยวิธี FMS

๓.๑.๓ ภายหลังจากที่ ทร. อนุมัติหลักการตามข้อ ๓.๑.๒ เรียบร้อยแล้ว พท.ทร. ประสาน ทร.จม. ขอเอกสาร LOA สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR

๓.๑.๔ พท.ทร. พิจารณารายละเอียดใน LOA แล้วส่งหน่วยเจ้าของ สป. พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) หน่วยเจ้าของ สป. ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดใน LOA หากเงื่อนไขและรายละเอียดถูกต้องตามที่ ทร. ต้องการ ให้ เสนอ ทร. (ผ่าน กบ.ทร.) ขออนุมัติจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ โดยวิธี FMS และขออนุญาต กท. เพื่อนำยุทธภัณฑ์ออกไปนอกราชอาณาจักร ในคราวเดียวกัน

๓.๑.๕ เมื่อ ทร. อนุมัติตามข้อ ๓.๑.๔ จก.พท.ทร. ลงนามใน LOA หน่วยต่าง ๆ ดำเนินการตามวิธีปฏิบัติ โดย Case จะเปิดดำเนินการเมื่อมีการชำระเงินตามเงื่อนไขใน LOA เรียบร้อยแล้ว

๓.๑.๖ เมื่อ Case เปิดดำเนินการ พท.ทร. แจ้งหน่วยที่เกี่ยวข้องทราบแล้วประสานหน่วยเจ้าของ สป. และผู้รับผิดชอบการขนส่ง เพื่อดำเนินการตามข้อ ๒.๑.๑๑ - ๒.๑.๑๒ ต่อไป

๓.๒ กรณีมี FMS Case สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR (DOC Case ) และ พท. สหรัฐฯ อนุญาตให้ดำเนินการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR ภายใต้ FMS Case นี้ได้อีก ให้หน่วยเจ้าของ สป. ตรวจสอบวงเงินคงเหลือใน Case ก่อนการดำเนินการหากพบว่าวงเงินคงเหลือใน Case อาจ ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ ให้หน่วยเจ้าของ สป. ประสาน พท.ทร. เตรียมการและดำเนินการปรับเพิ่มวงเงินใน Case เสียก่อนซึ่งอาจจะเป็นการขออนุมัติโอนเงิน งบ. ของ พท. หรือ โอนเงินคงเหลือจาก Case อื่นไปสมทบใน RRR Case นั้น เมื่อการตรวจสอบและเตรียมการด้านการเงินเรียบร้อยแล้ว หน่วยมั่นใจว่า RRR Case ดังกล่าว มีวงเงินคงเหลือเพียงพอต่อการดำเนินการ จากนั้นให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๓.๑.๑ - ๓.๑.๖ แตกต่างตรงที่เป็น การขออนุมัติหลักการ และขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลง RRR Case ที่มีอยู่เดิม (มีใช้การเปิด Case) เพื่อการ ดำเนินการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ ตามที่ หน่วยเจ้าของ สป. ต้องการ

**๔. พท.ทร. จัดทำ Letter of Transmittal ตามตัวอย่างใน ผผนวก ๘ - ง จัดส่งให้กับ NAVICP-OF, Repair Facility และ U.S. Navy Item Manager ทราบการส่งของ ตามที่ระบุไว้ใน LOA โดยจัดทำ Letter of Transmittal จำนวน ๖ ชุด สำหรับการซ่อมทำแบบ RRR/ST และจัดทำจำนวน ๕ ชุด สำหรับการซ่อมทำแบบ RRR/TRIL แจกจ่ายให้กับหน่วยต่าง ๆ ข้างต้น ดังนี้**

#### **๔.๑ RRR/ST**

๔.๑.๑ ส่งให้ NAVICP-OF ๒ ชุด (ผ่าน พท.จม.)  
๔.๑.๒ ส่งให้ U.S. Navy Item Manager ๑ ชุด (ผ่าน พท.จม.)  
๔.๑.๓ เก็บเป็นหลักฐาน ๑ ชุด  
๔.๑.๔ พิมพ์ “Confirmation of Receipt Requested” พร้อมกับแนบซองเปล่าติดแสตมป์ จ่าหน้าซองถึง สน.พชท.ทร.ไทย/วอชิงตัน และ ใส่ลงในหีบห่อ สป. ที่จะส่งไปซ่อม ๑ ชุด เพื่อให้ Repair Facility ส่งเอกสาร ให้ สน.พชท.ทร.ไทย/วอชิงตัน เป็นการยืนยันการได้รับ สป.

๔.๑.๕ ใส่ลงในหีบห่อ สป. ที่จะส่งไปซ่อมให้ Repair Facility เป็นหลักฐาน ๑ ชุด

#### **๔.๒ RRR/TRIL**

๔.๒.๑ ส่งให้ U.S. Navy Item Manager ๑ ชุด และ Repair Facility ๑ ชุด (ผ่าน พท.จม.)  
๔.๒.๒ เก็บเป็นหลักฐาน ๑ ชุด  
๔.๒.๓ พิมพ์ “Confirmation of Receipt Requested” พร้อมกับแนบซองเปล่าติดแสตมป์ จ่าหน้าซองถึง สน.พชท.ทร.ไทย/วอชิงตัน และ ใส่ลงในหีบห่อ สป. ที่จะส่งไปซ่อม ๑ ชุด เพื่อให้ Repair Facility ส่งเอกสาร ให้ สน.พชท.ทร.ไทย/วอชิงตัน เป็นการยืนยันการได้รับ สป.

๔.๒.๔ ใส่ลงในหีบห่อ สป. ที่จะส่งไปซ่อมให้ Repair Facility เป็นหลักฐาน ๑ ชุด

**๕. เมื่อจัดทำ Letter of Transmittal เรียบร้อยตามข้อ ๔. แล้ว แสดงว่าพร้อมที่จะส่งสิ่งอุปกรณ์นั้นแล้ว ให้ พท.ทร. แจ้งผู้รับผิดชอบการขนส่งมารับสิ่งอุปกรณ์ เพื่อจัดส่งไปยังหน่วยซ่อมทำต่อไป พร้อมกับให้ผู้จัดการขนส่ง จัดส่ง Bill of Lading (B/L) ให้กับ พท.ทร. เพื่อสำเนาให้ ผช.นายทหารจัดหา ประจำ สน.พชท.ทร.ไทย/วอชิงตัน ทราบในโอกาสแรก**

**๖. ผช.นายทหารจัดหา ประจำ สน.พชท.ทร.ไทย/วอชิงตัน ติดตามการดำเนินการโดยใกล้ชิด จากเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับ ดังนี้**

๖.๑ ประสานกับตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง (F/F) เพื่อเตรียมการรับสิ่งอุปกรณ์โดยแสดง Letter of Transmittal และ Bill of Lading โดยเมื่อสิ่งอุปกรณ์ถูกจัดส่งมาถึง F/F ให้รายงานให้ พช.ทร. ทราบในโอกาสแรก

๖.๒ F/F จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปยัง Repair Facility ตามที่ระบุไว้ใน Shipping Instruction

๖.๓ ประสาน Repair Facility เพื่อเตรียมการรับสิ่งอุปกรณ์ และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจของ Repair Facility ลงนามในเอกสาร Letter of Transmittal แล้วส่งเอกสารดังกล่าวให้กับ สน.พชท.ทร.ไทย/วอชิงตัน พร้อมทั้งสำเนาให้ พช.ทร. ทราบด้วย

**๗. ขั้นตอนการปฏิบัติของสหรัฐฯ หลังจากได้รับสิ่งอุปกรณ์ที่ส่งไปซ่อมทำ<sup>๒</sup>**

๗.๑ ตรวจสอบ สิ่งอุปกรณ์ ที่ได้รับว่าเป็นไปตาม Letter of Transmittal หรือไม่

๗.๒ ตรวจสอบเบื้องต้นว่า สิ่งอุปกรณ์ ดังกล่าวมีความคุ้มค่าที่จะซ่อมทำหรือไม่

๗.๓ หาก สหรัฐฯ พบว่าการซ่อมทำครั้งนี้ไม่คุ้มค่า จะแจ้งให้ลูกค้านำทราบ

๗.๔ หลังจากที่ สหรัฐฯ ซ่อมทำแล้ว หากพบว่าค่าใช้จ่ายในการซ่อมทำสูงเกินราคาที่สามารจัดการหา สิ่งอุปกรณ์รายการเดียวกันใหม่ได้ หน่วยซ่อมทำจะหยุดการซ่อมทำแล้วแจ้งให้ประเทศลูกค้านำทราบ พร้อมทั้งแจ้ง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่เริ่มการดำเนินการซ่อมทำจนกระทั่งหยุดซ่อมทำนี้ให้ทราบด้วย ซึ่งประเทศลูกค้านำจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วนี้ทั้งหมด

๗.๕ เมื่อประเทศลูกค้านำได้รับแจ้งจากสหรัฐฯ ตามข้อ ๗.๔ แล้ว จะต้องพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๗.๕.๑ แจ้งให้สหรัฐฯ ทราบว่า มีความประสงค์จะให้ดำเนินการซ่อมทำต่อไปหรือไม่

๗.๕.๒ หากไม่ต้องการซ่อมทำต่อไป จะให้สหรัฐฯ ดำเนินการต่อสิ่งอุปกรณ์ที่ระงับการซ่อมทำดังกล่าวอย่างไร ซึ่งหากประเทศลูกค้านำแจ้งให้สหรัฐฯ จำหน่ายสิ่งอุปกรณ์นั้น ลูกค้านำจะไม่ได้รับเงินค่าซากคืน หรือจะ ให้สหรัฐฯ จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ดังกล่าวกลับคืนให้กับประเทศลูกค้านำ โดยประเทศลูกค้านำจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนส่งเองทั้งหมด

**๘. ข้อควรระวังในการซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์ แบบ RRR**

๘.๑ สำหรับการซ่อมทำแบบ RRR/ST ประเทศลูกค้านำจะต้องไม่ส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำก่อนที่จะได้รับ Shipping Instruction จาก Program manager

---

<sup>๒</sup> The Foreign Military Sales Customer Supply System Guide, NAVSUP Publication 526 (Fifth Revised Edition, Change 1), 31 January 2008, Chapter 5, Section 050204 and 050215

๘.๒ สำหรับการซ่อมทำแบบ RRR/TRIL เนื่องจากการดำเนินการเป็นไปโดยอัตโนมัติ ดังนั้น หากผู้ซื้อตรวจสอบว่าสิ่งอุปกรณ์รายการนั้นอยู่ใน TRIL ก็สามารถจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปยังหน่วยซ่อมทำได้ทันทีโดยไม่ต้องรอ Shipping Instruction

๘.๓ หมายเลข MILSTRIP ๑ หมายเลข จะใช้ได้กับสิ่งอุปกรณ์เพียง ๑ ชิ้น เท่านั้น

๘.๔ สิ่งอุปกรณ์ที่ส่งมาซ่อมทำ กับสิ่งอุปกรณ์ที่ซ่อมมาแล้ว เป็นสิ่งอุปกรณ์รายการเดียวกัน ไม่สามารถใช้วิธีการแลกเปลี่ยนได้

๘.๕ ค่าใช้จ่ายในการซ่อมทำจะเป็นค่าใช้จ่ายที่สหรัฐฯ ได้ใช้จ่ายไปจริงบวกกับค่าดำเนินการทางธุรการ (Administrative Charge) และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (Accessories Charge)

๘.๖ ประเทศลูกค้านำสามารถยกเลิกการซ่อมทำได้ แต่จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วทั้งหมด

#### **๙. การบรรจุหีบห่อสิ่งอุปกรณ์ที่ส่งไปซ่อมทำ**

๙.๑ การบรรจุหีบห่อสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องการส่งไปซ่อมทำ ควรบรรจุให้ถูกต้องตามมาตรฐาน Military Standard 749 D (MIL-STD-794D)

๙.๒ หากผู้สินค้าที่ใช้บรรจุหีบห่อชั่วคราวระหว่างการขนส่ง และเมื่อสหรัฐฯ ซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์เสร็จแล้ว ในการบรรจุหีบห่อเพื่อจัดส่งสิ่งอุปกรณ์กลับคืนให้กับประเทศลูกค้านั้น สหรัฐฯ จะทำการซ่อมทำผู้สินค้าให้อยู่ในสภาพตามมาตรฐานที่สหรัฐฯ กำหนด ซึ่งประเทศลูกค้าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการซ่อมทำผู้สินค้านี้

๙.๓ หากประเทศลูกค้าจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำโดยใช้หีบห่อหรือผู้สินค้าที่ไม่ได้มาตรฐาน เมื่อสหรัฐฯ ซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์เสร็จแล้ว จะบรรจุสิ่งอุปกรณ์เพื่อจัดส่งกลับคืนให้กับประเทศลูกค้าในหีบห่อที่เป็นมาตรฐานของสหรัฐฯ ซึ่งประเทศลูกค้าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ด้วย

#### **๑๐. การสูญหายของสิ่งอุปกรณ์ในระหว่างการจัดส่งไปซ่อมทำ**

หากสิ่งอุปกรณ์เกิดการสูญหายระหว่างการขนส่งจากประเทศลูกค้าไปยังสถานที่ซ่อมทำ หรือจากสถานที่ซ่อมทำกลับมายังประเทศลูกค้านั้น ประเทศลูกค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ดังนั้น ประเทศลูกค้าควรจะทำประกันความเสียหายของสิ่งอุปกรณ์ในระหว่างการขนส่งไว้กับบริษัทผู้รับประกัน สำหรับกรณีที่หน่วยซ่อมทำได้รับสิ่งอุปกรณ์แล้ว และเกิดการสูญหายในระหว่างการซ่อมทำนั้น สามารถแบ่งความรับผิดชอบเป็น ๒ กรณีดังนี้

**๑๐.๑ กรณีที่หน่วยซ่อมทำเป็นเอกชน** รัฐบาลสหรัฐฯ จะดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายจากเอกชนแทนประเทศลูกค้า แต่หากการเรียกร้องดังกล่าวไม่เป็นผล ประเทศลูกค้าจะต้องรับผิดชอบความเสียหายในส่วนนี้เอง ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขใน LOA ที่ประเทศลูกค้าได้ลงนามยอมรับไว้แล้ว

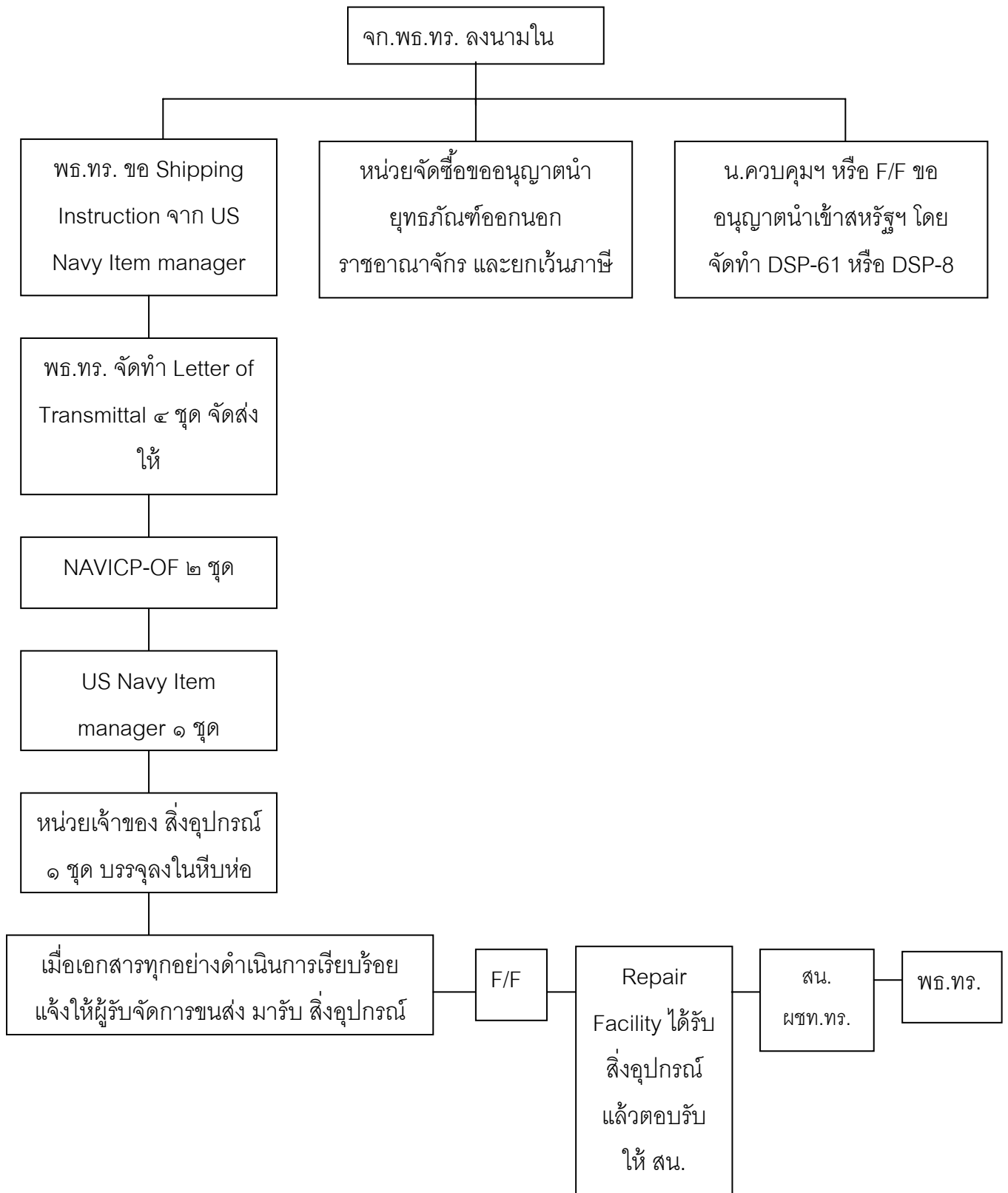
**๑๐.๒ กรณีที่หน่วยซ่อมทำเป็นของรัฐบาลสหรัฐฯ** หากประเทศลูกค้าสามารถพิสูจน์ได้ว่าหน่วยซ่อมทำนั้น รับสิ่งอุปกรณ์จากประเทศลูกค้าไว้แล้ว และยังไม่จัดส่งสิ่งอุปกรณ์กลับคืนให้กับประเทศลูกค้า ประเทศลูกค้าสามารถเรียกร้องค่าเสียหายจากรัฐบาลสหรัฐฯ ได้ โดยการทำ SDR



การติดตามสิ่งอุปกรณ์ (Tracking) ที่จัดส่งไปซ่อมทำแบบ RRR นั้น โดยปกติ Case แบบ RRR ส่วนใหญ่ของ ทร. จะเปิดดำเนินการไว้กับ ทร.สหรัฐฯ ซึ่งมีหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ NAVICP-OF ซึ่ง NAVICP-OF นี้ จะรายงานสถานภาพการซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์ให้ ทร. (พธ.ทร.) ทราบเป็นระยะ ๆ แต่เนื่องจากการรายงานสถานภาพนี้ ยังไม่มีการดำเนินการโดยอัตโนมัติผ่านระบบ ILCS ที่ ทร. (พธ.ทร.) มีใช้ราชการอยู่ ดังนั้นหน่วยต่าง ๆ ใน ทร. ที่เป็นเจ้าของ Case ควรที่จะติดตามความก้าวหน้าในการซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์ต่าง ๆ ในความรับผิดชอบเอง โดยขอทราบสถานภาพความเคลื่อนไหวจาก กพทต.พธ.ทร. โดยตรง

---

## ผังการดำเนินการจัดส่ง สิ่งอุปกรณ์ FMS ไปซ่อมทำ



หมายเหตุ การดำเนินการในขั้นตอนต่าง ๆ จะต้องให้เป็นไปตามที่ระบุใน Check List และใน LOA

## บทที่ ๙

### การซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์โดยวิธี FMS

#### ๑. กล่าวนำ

การซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์ที่สามารถซ่อมทำได้ (Repair of Repairable Item) คือ การซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์ที่สามารถซ่อมทำให้กลับคืนสู่สภาพใช้ราชการได้ และมีความคุ้มค่าที่จะซ่อมทำ กล่าวคือ มีค่าใช้จ่ายน้อยกว่าหรือดำเนินการได้รวดเร็วกว่าการจัดหาสิ่งอุปกรณ์รายการนั้นใหม่ โดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการซ่อมทำปกติของระบบส่งกำลังบำรุงในกองทัพสหรัฐฯ ซึ่งประเทศลูกค้า FMS จะต้องจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ดังกล่าว ไปซ่อมทำในประเทศสหรัฐฯ โดยปกติการซ่อมทำดังกล่าวจะเป็นการซ่อมทำระดับโรงงาน (Depot Level) ซึ่งสหรัฐฯ อาจจะให้หน่วยงานในความรับผิดชอบของ กท.สหรัฐฯ ดำเนินการเอง หรือว่าจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการให้ก็ได้ และเมื่อซ่อมทำเสร็จแล้ว สหรัฐฯ จะจัดส่งสิ่งอุปกรณ์รายการนั้น กลับคืนให้กับประเทศลูกค้าในลักษณะ Return, Repair and Reshipment (RRR) ซึ่งอาจจะเป็น Defined Order Case หรือ Blanket Order Case ก็ได้ แต่ไม่สามารถดำเนินการผ่าน DRP Case หรือ CLSSA Case ได้ ทั้งนี้ การซ่อมทำแบบ RRR นี้ สามารถดำเนินการได้ ๒ ลักษณะ คือ

#### ๑.๑ Return, Repair and Reshipment/Single Transaction (RRR/ST)

เป็นการซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์ทั่ว ๆ ไป ที่มีรายการซ่อมทำไม่มากนัก สามารถระบุรายการซ่อมทำได้ มีวงเงินที่ใช้ในการเปิด Case ไม่มากนัก ซึ่งไม่คุ้มค่าที่สหรัฐฯ จะจัดทำรายละเอียดของรายการสิ่งอุปกรณ์ที่สามารถซ่อมทำได้รวมทั้งสถานที่ซ่อมทำ หรือที่เรียกว่า Tailored Repairable Item List (TRIL) ให้กับประเทศลูกค้า ดังนั้น ประเทศลูกค้าจะต้องทำหน้าที่สอบถามเพื่อประเมินราคาซ่อมทำรวมทั้งสถานที่ซึ่งต้องจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำจากสหรัฐฯ ก่อน แล้วจึงจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ดังกล่าวไปซ่อมทำได้ การซ่อมทำแบบนี้จึงใช้เวลาดำเนินการนาน เช่น การจัดส่ง Transmission ของรถ AAV-7 A1 ไปซ่อมทำ เป็นต้น

#### ๑.๒ Return, Repair and Reshipment/Tailored Repairable Item List (RRR/TRIL)

เนื่องจากการซ่อมทำในแบบแรกต้องใช้เวลาดำเนินการนาน เพราะประเทศลูกค้าจะต้องสอบถามราคาซ่อมทำและสถานที่จัดส่งจากสหรัฐฯ ก่อนการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำทุกครั้ง เพื่อให้เกิดความสะดวกในการปฏิบัติ สหรัฐฯ จึงได้รวบรวมรายการสิ่งอุปกรณ์ที่สามารถซ่อมทำได้ของยุทโธปกรณ์ที่ลูกค้ามีอยู่พร้อมรายละเอียดสถานที่ซ่อมทำตลอดจนราคาซ่อมทำโดยประมาณให้ลูกค้าทราบล่วงหน้าเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดส่ง สิ่งอุปกรณ์กลับไปซ่อมทำแบบ RRR และเรียกข้อมูลเหล่านี้ว่า Tailored Repairable Item List (TRIL) จึงทำให้ลูกค้าสามารถจัดส่งสิ่งอุปกรณ์กลับไปซ่อมทำตามที่อยู่ที่กำหนดไว้ใน TRIL ได้ทันที โดยไม่ต้องสอบถามข้อมูลจากสหรัฐฯ ก่อน วิธีการดังกล่าวนี้สามารถดำเนินการได้เร็วกว่าแบบแรก และสหรัฐฯ มักจะแนะนำให้ลูกค้าใช้วิธีซ่อมทำแบบนี้ในการซ่อมทำอาวุธยุทโธปกรณ์ที่มีรายการซ่อมทำ Repairable Item มาก และมีวงเงินในการเปิด Case สูง ซึ่งที่ ทร. ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ได้แก่ การซ่อมทำอุปกรณ์ของ บ. A-7 บ. P-3 อุปกรณ์ประจำเรือฟก. ชุด ร.ล.พุทธยอดฟ้าจุฬาโลก และ อุปกรณ์ของระบบอาวุธปล่อยนำวิถีฮาร์พูน เป็นต้น

## **๒. การจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ Return, Repair and Reshipment (BOC Case) เช่น การส่งอะไหล่และชิ้นส่วนซ่อมของ บ. P-3 ไปซ่อมทำด้วย FMS Case TH-P-MCA**

๒.๑ กรณียังไม่ได้เปิด FMS Case สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR หน่วยเจ้าของ สป. จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการจัดหาพัสดุและบริการโดยวิธี FMS ดังนี้

๒.๑.๑ หน่วยเจ้าของ สป. ประสาน พท.ทร. ให้ประสาน ทร.จม. ขอ P&A Data สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR (BOC Case) จาก ทร. สหรัฐฯ โดยจะต้องระบุขอบเขตหรือประเภทสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องการส่งไปซ่อมทำ เช่น ระบุเป็นการส่งซ่อมอะไหล่และชิ้นส่วนซ่อมของ บ. P-3 โดยไม่ต้องระบุว่า เป็น สป. ชี้นิด หมายเลขใด รวมทั้งกำหนดวงเงินรวมในการดำเนินการที่ต้องการ

๒.๑.๒ พท.ทร. แจงข้อมูล P&A Data ให้หน่วยเจ้าของ สป. พิจารณาและใช้เป็นข้อมูลประกอบการเสนอ ทร. (ผ่าน กบ.ทร.) ขออนุมัติหลักการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ โดยวิธี FMS

๒.๑.๓ ภายหลังจากที่ ทร. อนุมัติหลักการตามข้อ ๒.๑.๒ เรียบร้อยแล้ว พท.ทร. ประสาน ทร.จม. ขอเอกสาร LOA สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR

๒.๑.๔ พท.ทร. พิจารณารายละเอียดใน LOA แล้วส่งให้หน่วยเจ้าของ สป. พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) หน่วยเจ้าของ สป. ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดใน LOA หากเงื่อนไขและรายละเอียดถูกต้องตามที่ ทร. อนุมัติหลักการไว้ ในข้อ ๒.๑.๒ ให้เสนอ ทร. (ผ่าน กบ.ทร.) ขออนุมัติจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ โดยวิธี FMS ซึ่งจัดเป็นขั้นตอนการขออนุมัติเปิดดำเนินการ RRR Case เพื่อรองรับการจัดส่ง สป. แต่ละรายการที่อยู่ในขอบเขตของ Case ไปซ่อมทำต่อไป

๒.๑.๕ เมื่อ ทร. อนุมัติตามข้อ ๒.๑.๔ จก.พท.ทร. ลงนามใน LOA ของ FMS Case ที่เป็นแบบ RRR แล้ว หน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการเพื่อจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำตามคำแนะนำที่กำหนดในบรรณสาร NAVSUP Publication 526 บทที่ ๕ ประกอบกับรายละเอียดใน LOA ของ Case นั้น ๆ กง.ทร. ชำระเงินตามเงื่อนไขใน LOA พท.ทร. แจงให้หน่วยเจ้าของ Case ทราบว่า Case ได้เปิดดำเนินการแล้ว

๒.๑.๖ หน่วยเจ้าของ สป. ประสาน พท.ทร. ขอทราบข้อมูลราคาและสถานที่ในการจัดส่ง สป. ที่ชำรุดไปซ่อมทำโดยดำเนินการผ่าน FMS Case ที่เปิดดำเนินการแล้วตามข้อ ๒.๑.๕ โดยจะต้องระบุรายละเอียด ของ สป. (ที่อยู่ในขอบเขตของ Case ตามข้อ ๒.๑.๑) ที่ต้องการส่งไปซ่อมทำตามแบบฟอร์มที่ พท.ทร. กำหนด

๒.๑.๗ พท.ทร. เมื่อได้รับการประสานตามข้อ ๒.๑.๖ จะตรวจสอบว่า สป. ที่จะจัดส่งระบุอยู่ในขอบเขตของ Case หรือไม่ ซึ่งหากอยู่ในขอบเขตของ Case ให้ประสานขอประมาณการราคาซ่อมทำและคำแนะนำการจัดส่ง (Shipping Instruction) กับหน่วยงาน NAVICP-OF(ผ่าน ทร.จม.) โดยมีแนวทางปฏิบัติ ๒ แนวทาง คือ สำหรับการส่งซ่อมแบบ RRR/ST และ RRR/TRIL ดังนี้

### **๒.๑.๗.๑ การซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์แบบ RRR/ST**

ก. เสนอขอทราบราคาซ่อมทำโดยประมาณตามขั้นตอนที่แสดงไว้ใน *ผนวก ๙ - ก*

ข. เสนอขอ Shipping Instruction พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดของสิ่งอุปกรณ์ที่จะส่งไปซ่อมทำจากหน่วยงาน NAVICP-OF โดยจัดทำเอกสาร ๑ ฉบับ ต่อการแจ้งส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำ ๑ รายการ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวประกอบด้วย NSN , NOMENCLATURE , SERAIL NUMBER และ DOCUMENT NO. AND QUANTITY

## ๒.๑.๗.๒ การซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์แบบ RRR/TRIL

ก. ตรวจสอบข้อมูลการส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำจาก TRIL

ข. ตรวจสอบความถูกต้องของสถานที่ซ่อมทำจากหน่วยงาน NAVICP-OF

๒.๑.๘ เมื่อ พท.ทร. ได้รับ Shipping Instruction และราคาซ่อมทำโดยประมาณ สำหรับการซ่อมแบบ RRR/ST หรือตรวจสอบข้อมูลการส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำจาก TRIL สำหรับการซ่อมแบบ RRR/TRIL ตามข้อ ๒.๑.๗ แล้ว ให้แจ้งผู้รับจัดบริการขนส่งทราบเพื่อเสนอราคาค่าขนส่งสิ่งอุปกรณ์ดังกล่าวไปยังสถานที่ซ่อมทำในประเทศสหรัฐฯ ตามที่ระบุใน Shipping Instruction นั้น โดยจะต้องจัดส่งภายใน ๓๐ วัน นับจากได้รับข้อมูลราคาการจัดส่ง หากต้องการจัดส่งโดยผู้รับจัดบริการขนส่ง

๒.๑.๙ พท.ทร. แจ้งข้อมูลที่สำคัญในการดำเนินการให้หน่วยเจ้าของ สป. ทราบ ดังนี้

- ประมาณการราคาซ่อมทำสูงสุด (ROM Cost: Rough Order of Magnitude)
- ราคาต่อหน่วยหากจัดซื้อใหม่ (ถ้ามี)
- สถานที่ซ่อมทำโดยละเอียด รวมถึง ระยะเวลาในการซ่อมทำ (ถ้ามี)
- ประมาณการการจัดส่ง, ผู้รับดำเนินการจัดส่ง (ผู้รับจัดบริการขนส่ง หรือ กท. สหรัฐฯ) วิธีการ และกำหนดการจัดส่ง รวมถึง รายละเอียดในการจัดส่งอื่น ๆ (ถ้ามี)
- วงเงินคงเหลือใน Case

๒.๑.๑๐ หลังจากได้รับข้อมูลจาก พท.ทร. ตามข้อ ๒.๑.๙ เรียบร้อยแล้ว หน่วยเจ้าของ สป. ขออนุมัติจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ โดยวิธี FMS ทั้งนี้ให้ระบุ RRR Case ที่ใช้ดำเนินการและวงเงินคงเหลือใน Case และขออนุญาต กท. เพื่อนำยุทธภัณฑ์ออกไปนอกราชอาณาจักร พร้อมทั้งขอยกเว้นอากรขาออกจากกรมศุลกากร (กท. มอบอำนาจให้ ผบ.ทร. ลงนามในหนังสืออนุญาตฯ) โดยเสนอ ทร. (ผ่าน กบ.ทร.) ขออนุมัติจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ โดยวิธี FMS และ แนบ หนังสือขออนุญาตนำยุทธภัณฑ์ออกไปนอกราชอาณาจักรในคราวเดียวกัน ทั้งนี้ ให้สำเนาเรื่องทั้งหมดเสนอ พท.ทร. ทราบ เพื่อเตรียมการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ต่อไป

๒.๑.๑๑ หากจัดส่งโดยผู้รับจัดบริการขนส่ง ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง (Freight Forwarder) จะจัดทำเอกสาร DSP-61 (Application/License for Temporary Import of Unclassified Defense Articles) ตามตัวอย่างใน ผนวก ๙ - ข เพื่อขออนำสิ่งอุปกรณ์ทั่วไปเข้าประเทศสหรัฐฯ และ จัดทำเอกสาร DSP-85 ตามตัวอย่างใน ผนวก ๙ - ค เพื่อขออนำเข้าสิ่งอุปกรณ์ที่มีชั้นความลับ (Classified) เสนอ ผชท.ทร. ไทย/วอชิงตัน ลงนามเพื่อเสนอให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสหรัฐฯ (Office of Munitions Control) เพื่อนำสิ่งอุปกรณ์เข้าประเทศสหรัฐฯเป็นการชั่วคราว โดยเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ผช.นายทหารจัดหา ประจำ สน.ผชท.ทร. ไทย/วอชิงตัน ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ที่สำนักงานตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง จะสำเนาเอกสาร DSP-61 หรือ DSP-85 ผ่าน สน.ผชท.ทร.ไทย/วอชิงตัน จัดส่งให้ พท.ทร. ต่อไป ในสถานการณ์ปัจจุบันนี้ กรมศุลกากรของสหรัฐฯ ได้อนุญาตให้ประเทศลูกค้าส่งสิ่งอุปกรณ์ที่จัดซื้อโดยวิธี FMS เข้าไปภายในสหรัฐฯ เพื่อซ่อมทำได้เป็นการชั่วคราว โดยไม่ต้องทำใบอนุญาตนำเข้า DSP-61 หรือ DSP-85 แต่จะต้องแจ้งการหมายเลขนำเข้าให้กรมศุลกากรสหรัฐฯ ทราบ และต้องให้หมายเลขเดียวกันในการส่งออกกลับคืนให้กับประเทศลูกค้า

๒.๑.๑๒ ผลที่ได้จากการดำเนินการตามข้อ ๒.๑.๑ - ๒.๑.๑๑ มีดังต่อไปนี้

- Shipping Instruction และ ราคาซ่อมทำโดยประมาณ
- ข้อมูลราคาค่าขนส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในประเทศสหรัฐฯ จากผู้รับจัดบริการขนส่ง
- ทร. อนุมัติให้จัดส่ง สป. ไปซ่อมทำ และ กท.(มอบอำนาจ ผบ.ทร.) อนุญาตให้นำยุทธภัณฑ์ ออกไปนอกราชอาณาจักร
- ได้รับอนุมัติ DSP-61 หรือ DSP-85 จาก Office of Munitions Control (ในกรณีที่ชอบ)
- พท.ทร. ดำเนินการต่อในข้อ ๔.

๒.๒ กรณีมี FMS Case สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR ให้หน่วยเจ้าของ สป. ตรวจสอบวงเงินคงเหลือใน Case ก่อนการดำเนินการหากพบว่าวงเงินคงเหลือใน Case อาจไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ ให้หน่วยเจ้าของ สป. ประสาน พท.ทร. เตรียมการและดำเนินการปรับเพิ่มวงเงินใน Case เสียก่อน ซึ่งอาจจะเป็นการขออนุมัติโอนเงิน งบ. ของ ทร. หรือโอนเงินคงเหลือจาก Case อื่นไปสมทบใน RRR Case นั้น เมื่อการตรวจสอบและเตรียมการด้านการเงินเรียบร้อยแล้ว หน่วยมั่นใจว่า RRR Case ดังกล่าว มีวงเงินคงเหลือเพียงพอต่อการดำเนินการ จากนั้นให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๒.๑.๖ - ๒.๑.๑๒

### **๓. การจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ Return, Repair and Reshipment ( DOC Case ) เช่น การส่ง บ. P-3 ไปซ่อมใหญ่ (Overhaul) ด้วย FMS Case TH-P-LDP**

๓.๑ กรณียังไม่ได้เปิด FMS Case สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR หน่วยเจ้าของ สป. จะต้องดำเนินการตามขั้นตอนการจัดหาพัสดุและบริการโดยวิธี FMS ดังนี้

๓.๑.๑ หน่วยเจ้าของ สป. ประสาน พท.ทร. ให้ประสาน ทร.จม. ขอ P&A Data สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR (DOC Case) จาก ทร.สหรัฐฯ โดยจะต้องระบุสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องการส่งไปซ่อมทำโดยละเอียดทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องระบุวงเงินที่จะใช้เปิด Case และสอบถามประมาณการราคาค่าขนส่งจากผู้รับจัดบริการขนส่งหลังจากที่ทราบสถานที่ซ่อมทำจากข้อมูล P&A (หากจัดส่งโดยผู้รับจัดบริการขนส่ง)

๓.๑.๒ พท.ทร. แจ้งข้อมูล P&A Data และข้อมูลราคาจัดส่ง (หากจัดส่งโดยผู้รับจัดบริการขนส่ง) ให้ หน่วยเจ้าของ สป. พิจารณาและใช้เป็นข้อมูลประกอบการเสนอ ทร. (ผ่าน กบ.ทร.) ขออนุมัติหลักการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ โดยวิธี FMS

๓.๑.๓ ภายหลังจากที่ ทร. อนุมัติหลักการตามข้อ ๓.๑.๒ เรียบร้อยแล้ว พท.ทร. ประสาน ทร.จม. ขอเอกสาร LOA สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR

๓.๑.๔ พท.ทร. พิจารณารายละเอียดใน LOA แล้วส่งหน่วยเจ้าของ สป. พร้อมข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) หน่วยเจ้าของ สป. ตรวจสอบและพิจารณารายละเอียดใน LOA หากเงื่อนไขและรายละเอียดถูกต้องตามที่ ทร. ต้องการ ให้ เสนอ ทร. (ผ่าน กบ.ทร.) ขออนุมัติจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ โดยวิธี FMS และขออนุญาต กท. เพื่อนำยุทธภัณฑ์ออกไปนอกราชอาณาจักร ในคราวเดียวกัน

๓.๑.๕ เมื่อ ทร. อนุมัติตามข้อ ๓.๑.๔ จก.พท.ทร. ลงนามใน LOA หน่วยต่าง ๆ ดำเนินการตามวิธีปฏิบัติ โดย Case จะเปิดดำเนินการเมื่อมีการชำระเงินตามเงื่อนไขใน LOA เรียบร้อยแล้ว

๓.๑.๖ เมื่อ Case เปิดดำเนินการ พท.ทร. แจ้งหน่วยที่เกี่ยวข้องทราบแล้วประสานหน่วยเจ้าของ สป. และผู้รับผิดชอบการขนส่ง เพื่อดำเนินการตามข้อ ๒.๑.๑๑ - ๒.๑.๑๒ ต่อไป

๓.๒ กรณีมี FMS Case สำหรับการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR (DOC Case ) และ พท. สหรัฐฯ อนุญาตให้ดำเนินการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ แบบ RRR ภายใต้ FMS Case นี้ได้อีก ให้หน่วยเจ้าของ สป. ตรวจสอบวงเงินคงเหลือใน Case ก่อนการดำเนินการหากพบว่าวงเงินคงเหลือใน Case อาจ ไม่เพียงพอต่อการดำเนินการ ให้หน่วยเจ้าของ สป. ประสาน พท.ทร. เตรียมการและดำเนินการปรับเพิ่มวงเงินใน Case เสียก่อนซึ่งอาจจะเป็นการขออนุมัติโอนเงิน งบ. ของ พท. หรือ โอนเงินคงเหลือจาก Case อื่นไปสมทบใน RRR Case นั้น เมื่อการตรวจสอบและเตรียมการด้านการเงินเรียบร้อยแล้ว หน่วยมั่นใจว่า RRR Case ดังกล่าว มีวงเงินคงเหลือเพียงพอต่อการดำเนินการ จากนั้นให้ดำเนินการต่อไปตามข้อ ๓.๑.๑ - ๓.๑.๖ แตกต่างตรงที่เป็น การขออนุมัติหลักการ และขออนุมัติแก้ไขเปลี่ยนแปลง RRR Case ที่มีอยู่เดิม (มีใช้การเปิด Case) เพื่อการ ดำเนินการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำในสหรัฐฯ ตามที่ หน่วยเจ้าของ สป. ต้องการ

**๔. พท.ทร. จัดทำ Letter of Transmittal ตามตัวอย่างใน ผผนวก ๘ - ง จัดส่งให้กับ NAVICP-OF, Repair Facility และ U.S. Navy Item Manager ทราบการส่งของ ตามที่ระบุไว้ใน LOA โดยจัดทำ Letter of Transmittal จำนวน ๖ ชุด สำหรับการซ่อมทำแบบ RRR/ST และจัดทำจำนวน ๕ ชุด สำหรับการซ่อมทำแบบ RRR/TRIL แจกจ่ายให้กับหน่วยต่าง ๆ ข้างต้น ดังนี้**

#### **๔.๑ RRR/ST**

๔.๑.๑ ส่งให้ NAVICP-OF ๒ ชุด (ผ่าน พท.จม.)  
๔.๑.๒ ส่งให้ U.S. Navy Item Manager ๑ ชุด (ผ่าน พท.จม.)  
๔.๑.๓ เก็บเป็นหลักฐาน ๑ ชุด  
๔.๑.๔ พิมพ์ “Confirmation of Receipt Requested” พร้อมกับแนบซองเปล่าติดแสตมป์ จ่าหน้าซองถึง สน.พชท.ทร.ไทย/วอชิงตัน และ ใส่ลงในหีบห่อ สป. ที่จะส่งไปซ่อม ๑ ชุด เพื่อให้ Repair Facility ส่งเอกสาร ให้ สน.พชท.ทร.ไทย/วอชิงตัน เป็นการยืนยันการได้รับ สป.

๔.๑.๕ ใส่ลงในหีบห่อ สป. ที่จะส่งไปซ่อมให้ Repair Facility เป็นหลักฐาน ๑ ชุด

#### **๔.๒ RRR/TRIL**

๔.๒.๑ ส่งให้ U.S. Navy Item Manager ๑ ชุด และ Repair Facility ๑ ชุด (ผ่าน พท.จม.)  
๔.๒.๒ เก็บเป็นหลักฐาน ๑ ชุด  
๔.๒.๓ พิมพ์ “Confirmation of Receipt Requested” พร้อมกับแนบซองเปล่าติดแสตมป์ จ่าหน้าซองถึง สน.พชท.ทร.ไทย/วอชิงตัน และ ใส่ลงในหีบห่อ สป. ที่จะส่งไปซ่อม ๑ ชุด เพื่อให้ Repair Facility ส่งเอกสาร ให้ สน.พชท.ทร.ไทย/วอชิงตัน เป็นการยืนยันการได้รับ สป.

๔.๒.๔ ใส่ลงในหีบห่อ สป. ที่จะส่งไปซ่อมให้ Repair Facility เป็นหลักฐาน ๑ ชุด

**๕. เมื่อจัดทำ Letter of Transmittal เรียบร้อยตามข้อ ๔. แล้ว แสดงว่าพร้อมที่จะส่งสิ่งอุปกรณ์นั้นแล้ว ให้ พท.ทร. แจ้งผู้รับผิดชอบการขนส่งมารับสิ่งอุปกรณ์ เพื่อจัดส่งไปยังหน่วยซ่อมทำต่อไป พร้อมกับให้ผู้จัดการขนส่ง จัดส่ง Bill of Lading (B/L) ให้กับ พท.ทร. เพื่อสำเนาให้ ผช.นายทหารจัดหา ประจำ สน.พชท.ทร.ไทย/วอชิงตัน ทราบในโอกาสแรก**

**๖. ผช.นายทหารจัดหา ประจำ สน.ผชท.ท.ไทย/วอชิงตัน ติดตามการดำเนินการโดยใกล้ชิด จากเอกสารข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับ ดังนี้**

๖.๑ ประสานกับตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง (F/F) เพื่อเตรียมการรับสิ่งอุปกรณ์โดยแสดง Letter of Transmittal และ Bill of Lading โดยเมื่อสิ่งอุปกรณ์ถูกจัดส่งมาถึง F/F ให้รายงานให้ พท.ท. ทราบในโอกาสแรก

๖.๒ F/F จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปยัง Repair Facility ตามที่ระบุไว้ใน Shipping Instruction

๖.๓ ประสาน Repair Facility เพื่อเตรียมการรับสิ่งอุปกรณ์ และให้เจ้าหน้าที่ผู้รับมอบอำนาจของ Repair Facility ลงนามในเอกสาร Letter of Transmittal แล้วส่งเอกสารดังกล่าวให้กับ สน.ผชท.ท.ไทย/วอชิงตัน พร้อมทั้งสำเนาให้ พท.ท. ทราบด้วย

**๗. ขั้นตอนการปฏิบัติของสหรัฐฯ หลังจากได้รับสิ่งอุปกรณ์ที่ส่งไปซ่อมทำ <sup>๒</sup>**

๗.๑ ตรวจสอบ สิ่งอุปกรณ์ ที่ได้รับว่าเป็นไปตาม Letter of Transmittal หรือไม่

๗.๒ ตรวจสอบเบื้องต้นว่า สิ่งอุปกรณ์ ดังกล่าวมีความคุ้มค่าที่จะซ่อมทำหรือไม่

๗.๓ หาก สหรัฐฯ พบว่าการซ่อมทำครั้งนี้ไม่คุ้มค่า จะแจ้งให้ลูกค้านำทราบ

๗.๔ หลังจากที่ สหรัฐฯ ซ่อมทำแล้ว หากพบว่าค่าใช้จ่ายในการซ่อมทำสูงเกินราคาที่สามารถจัดหาสิ่งอุปกรณ์รายการเดียวกันใหม่ได้ หน่วยซ่อมทำจะหยุดการซ่อมทำแล้วแจ้งให้ประเทศลูกค้านำทราบ พร้อมทั้งแจ้งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตั้งแต่เริ่มการดำเนินการซ่อมทำจนกระทั่งหยุดซ่อมทำนี้ให้ทราบด้วย ซึ่งประเทศลูกค้านำจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วนี้ทั้งหมด

๗.๕ เมื่อประเทศลูกค้านำได้รับแจ้งจากสหรัฐฯ ตามข้อ ๗.๔ แล้ว จะต้องพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๗.๕.๑ แจ้งให้สหรัฐฯ ทราบว่า มีความประสงค์จะให้ดำเนินการซ่อมทำต่อไปหรือไม่

๗.๕.๒ หากไม่ต้องการซ่อมทำต่อไป จะให้สหรัฐฯ ดำเนินการต่อสิ่งอุปกรณ์ที่ระงับการซ่อมทำดังกล่าวอย่างไร ซึ่งหากประเทศลูกค้านำแจ้งให้สหรัฐฯ จำหน่ายสิ่งอุปกรณ์นั้น ลูกค้านำจะไม่ได้รับเงินค่าซากคืน หรือจะให้สหรัฐฯ จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ดังกล่าวกลับคืนให้กับประเทศลูกค้านำ โดยประเทศลูกค้านำจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนส่งเองทั้งหมด

**๘. ข้อควรระวังในการซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์ แบบ RRR**

๘.๑ สำหรับการซ่อมทำแบบ RRR/ST ประเทศลูกค้านำจะต้องไม่ส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำก่อนที่จะได้รับ Shipping Instruction จาก Program manager

---

<sup>๒</sup> The Foreign Military Sales Customer Supply System Guide, NAVSUP Publication 526 (Fifth Revised Edition, Change 1), 31 January 2008, Chapter 5, Section 050204 and 050215



๘.๒ สำหรับการซ่อมทำแบบ RRR/TRIL เนื่องจากการดำเนินการเป็นไปโดยอัตโนมัติ ดังนั้น หากผู้ซื้อตรวจสอบว่าสิ่งอุปกรณ์รายการนั้นอยู่ใน TRIL ก็สามารถจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปยังหน่วยซ่อมทำได้ทันทีโดยไม่ต้องรอ Shipping Instruction

๘.๓ หมายเลข MILSTRIP ๑ หมายเลข จะใช้ได้กับสิ่งอุปกรณ์เพียง ๑ ชิ้น เท่านั้น

๘.๔ สิ่งอุปกรณ์ที่ส่งมาซ่อมทำ กับสิ่งอุปกรณ์ที่ซ่อมมาแล้ว เป็นสิ่งอุปกรณ์รายการเดียวกัน ไม่สามารถใช่วิธีการแลกเปลี่ยนได้

๘.๕ ค่าใช้จ่ายในการซ่อมทำจะเป็นค่าใช้จ่ายที่สหรัฐฯ ได้ใช้จ่ายไปจริงบวกกับค่าดำเนินการทางธุรการ (Administrative Charge) และค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด (Accessories Charge)

๘.๖ ประเทศลูกค้านำสามารถยกเลิกการซ่อมทำได้ แต่จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นแล้วทั้งหมด

#### **๙. การบรรจุหีบห่อสิ่งอุปกรณ์ที่ส่งไปซ่อมทำ**

๙.๑ การบรรจุหีบห่อสิ่งอุปกรณ์ที่ต้องการส่งไปซ่อมทำ ควรบรรจุให้ถูกต้องตามมาตรฐาน Military Standard 749D (MIL-STD-794D)

๙.๒ หากผู้สินค้าที่ใช้บรรจุหีบห่อชำรุดระหว่างการขนส่ง และเมื่อสหรัฐฯ ซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์เสร็จแล้ว ในการบรรจุหีบห่อเพื่อจัดส่งสิ่งอุปกรณ์กลับคืนให้กับประเทศลูกค้านั้น สหรัฐฯ จะทำการซ่อมทำผู้สินค้าให้อยู่ในสภาพตามมาตรฐานที่สหรัฐฯ กำหนด ซึ่งประเทศลูกค้าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการซ่อมทำผู้สินค้านี้

๙.๓ หากประเทศลูกค้าจัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไปซ่อมทำโดยใช้หีบห่อหรือผู้สินค้าที่ไม่ได้มาตรฐาน เมื่อสหรัฐฯ ซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์เสร็จแล้ว จะบรรจุสิ่งอุปกรณ์เพื่อจัดส่งกลับคืนให้กับประเทศลูกค้าในหีบห่อที่เป็นมาตรฐานของสหรัฐฯ ซึ่งประเทศลูกค้าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ด้วย

#### **๑๐. การสูญหายของสิ่งอุปกรณ์ในระหว่างการจัดส่งไปซ่อมทำ**

หากสิ่งอุปกรณ์เกิดการสูญหายระหว่างการขนส่งจากประเทศลูกค้าไปยังสถานที่ซ่อมทำ หรือจากสถานที่ซ่อมทำกลับมายังประเทศลูกค้านั้น ประเทศลูกค้าจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ดังนั้น ประเทศลูกค้าควรจะทำประกันความเสียหายของสิ่งอุปกรณ์ในระหว่างการขนส่งไว้กับบริษัทผู้รับประกัน สำหรับกรณีที่หน่วยซ่อมทำได้รับสิ่งอุปกรณ์แล้ว และเกิดการสูญหายในระหว่างการซ่อมทำนั้น สามารถแบ่งความรับผิดชอบเป็น ๒ กรณีดังนี้

**๑๐.๑ กรณีที่หน่วยซ่อมทำเป็นเอกชน** รัฐบาลสหรัฐฯ จะดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายจากเอกชนแทนประเทศลูกค้า แต่หากการเรียกร้องดังกล่าวไม่เป็นผล ประเทศลูกค้าจะต้องรับผิดชอบความเสียหายในส่วนนี้เอง ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขใน LOA ที่ประเทศลูกค้าได้ลงนามยอมรับไว้แล้ว

**๑๐.๒ กรณีที่หน่วยซ่อมทำเป็นของรัฐบาลสหรัฐฯ** หากประเทศลูกค้าสามารถพิสูจน์ได้ว่าหน่วยซ่อมทำนั้น รับสิ่งอุปกรณ์จากประเทศลูกค้าไว้แล้ว และยังไม่จัดส่งสิ่งอุปกรณ์กลับคืนให้กับประเทศลูกค้า ประเทศลูกค้าสามารถเรียกร้องค่าเสียหายจากรัฐบาลสหรัฐฯ ได้ โดยการทำให้ SDR

การติดตามสิ่งอุปกรณ์ (Tracking) ที่จัดส่งไปซ่อมทำแบบ RRR นั้น โดยปกติ Case แบบ RRR ส่วนใหญ่ของ ทร. จะเปิดดำเนินการไว้กับ ทร.สหรัฐฯ ซึ่งมีหน่วยงานที่รับผิดชอบคือ NAVICP-OF ซึ่ง NAVICP-OF นี้ จะรายงานสถานภาพการซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์ให้ ทร. (พธ.ทร.) ทราบเป็นระยะ ๆ แต่เนื่องจากการรายงานสถานภาพนี้ ยังไม่มีการดำเนินการโดยอัตโนมัติผ่านระบบ ILCS ที่ ทร. (พธ.ทร.) มีใช้ราชการอยู่ ดังนั้นหน่วยต่าง ๆ ใน ทร. ที่เป็นเจ้าของ Case ควรที่จะติดตามความก้าวหน้าในการซ่อมทำสิ่งอุปกรณ์ต่าง ๆ ในความรับผิดชอบเอง โดยขอทราบสถานภาพความเคลื่อนไหวจาก กพทต.พธ.ทร. โดยตรง

---



## บทที่ ๑๐

### การรายงานข้อบกพร่อง (DISCREPANCY REPORTING)

#### ๑. กล่าวนำ

ในแต่ละปีรัฐบาลสหรัฐฯ ได้จัดส่งสิ่งอุปกรณที่มีจัดทำโดยวิธี FMS ให้กับประเทศผู้ซื้อเป็นจำนวนมาก ทั้งที่จัดส่งผ่านทางตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งของประเทศผู้ซื้อในประเทศสหรัฐฯ (Freight Forwarder: F/F) และที่จัดส่งโดยระบบการขนส่งของ กท.สหรัฐฯ (Defense Transportation System: DTS) ซึ่งในจำนวนสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับนั้น อาจมีบางส่วนที่ไม่ตรงตามความเป็นจริงที่ได้จัดซื้อ หรืออาจได้รับสิ่งอุปกรณ์ที่ชำรุดขาดจำนวน ได้รับสิ่งอุปกรณ์ของลูกค้านรายอื่นที่ไม่ใช่ของตน ซึ่งใน LOA มีได้กำหนดบทลงโทษไว้หากเกิดกรณีเช่นนี้ แต่อย่างไรก็ตาม รัฐบาลสหรัฐฯ ได้เปิดช่องทางให้ผู้ซื้อสามารถรายงานข้อบกพร่องซึ่งเกิดจากการจัดซื้อโดยวิธี FMS นี้ กลับไปยังรัฐบาลสหรัฐฯ เพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหรือเรียกร้องค่าเสียหายได้ ซึ่งรายงานข้อบกพร่องในปัจจุบันนี้เรียกว่า Supply Discrepancy Report (SDR) หรือที่ในอดีตเรียกว่า Report of Discrepancy (ROD) นั่นเอง

ในทางปฏิบัติถึงแม้ว่ารัฐบาลสหรัฐฯ จะเปิดโอกาสให้ประเทศผู้ซื้อสิ่งอุปกรณ์โดยวิธี FMS สามารถรายงานข้อบกพร่อง เพื่อเรียกร้องค่าเสียหายได้ก็ตาม แต่ก็ยังปรากฏว่า เมื่อได้จัดส่งรายงานข้อบกพร่องให้ทางรัฐบาลสหรัฐฯ แล้ว อาจได้รับการตอบปฏิเสธที่จะชดเชยความเสียหายนั้นหรือดำเนินการอย่างใดให้ โดยมีเหตุผลที่ปฏิเสธคือ กรรมสิทธิ์ในสิ่งอุปกรณ์ได้โอนให้แก่ผู้ซื้อแล้วในขณะที่เกิดข้อบกพร่อง หรือการจัดทำ SDR ขาดหลักฐานที่จำเป็น หรือการจัดทำ SDR ที่ไม่ถูกต้องตามวิธีปฏิบัติ เพื่อป้องกันการเสียโอกาสดังกล่าวจึงจำเป็นต้องศึกษาและทำความเข้าใจให้ชัดเจน เพื่อปกป้องผลประโยชน์ของทางราชการ ซึ่งจะศึกษาได้จากเนื้อหาที่จะกล่าวไว้ต่อไป

#### ๒. ลักษณะของข้อบกพร่อง<sup>๑</sup> สามารถจำแนกได้เป็น ๕ ลักษณะ ดังนี้

##### ๒.๑ ข้อบกพร่องจากการจัดส่ง (Shipment Discrepancies) แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๒.๑.๑ ข้อบกพร่องของผู้ขนส่ง (Carrier Discrepancies) สามารถเป็นได้ทั้งสิ่งอุปกรณ์เสียหายขาดจำนวน หรือสูญหายทั้งหมด ข้อบกพร่องประเภทนี้จะเกิดขึ้นเมื่อสิ่งอุปกรณ์ได้ถูกจัดส่งจากหน่วยจัดส่งของสหรัฐฯ มายังประเทศผู้ซื้อหรือตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งของผู้ซื้อ โดยปกติจะเห็นความแตกต่างอย่างชัดเจนระหว่างจำนวนหรือสภาพของสิ่งอุปกรณ์ที่ระบุไว้ในเอกสารกำกับจัดส่ง และจำนวนหรือสภาพของสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับจริง แต่ข้อบกพร่องประเภทนี้ ผู้ซื้อไม่สามารถรายงานข้อบกพร่องด้วยการจัดทำ SDR ได้ เนื่องจากกรรมสิทธิ์ในสิ่งอุปกรณ์ได้ถูกโอนให้แก่ประเทศผู้ซื้อแล้ว ณ หน้าคลังที่ตัดจ่ายสิ่งอุปกรณ์ของ กท.สหรัฐฯ หรือบริเวณขนถ่ายของบริษัทผู้ผลิต ตามที่ระบุไว้ใน LOA แต่ผู้ซื้อควรที่จะเรียกค่าสินไหมทดแทนจากผู้ขนส่งซึ่งกระทำได้ ๒ วิธี คือ

<sup>๑</sup> The Foreign Military Sales Customer Supply System Guide, NAVSUP Publication 526 (Fourth Revised Edition Change 2), 20 September 2000, Chapter , Section

๒.๑.๑.๑ ถ้าบริษัทขนส่งที่เป็นของเอกชนในประเทศไทย เป็นผู้จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ โดยเรียกเก็บค่าขนส่งทาง Collect Commercial Bill of Lading (CCBL) ให้ลูกค้าประสานกับบริษัทผู้ดำเนินการขนส่ง เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องโดยตรง

๒.๑.๑.๒ ถ้า กท.สท.รฐ. เป็นผู้ดำเนินการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ให้โดยใช้ระบบการขนส่งของ กท.สท.รฐ. (DTS) ให้ตัวแทนของหน่วยงานให้ความช่วยเหลือทางทหารในประเทศของผู้ซื้อ (ในประเทศไทย คือ JUSMAGTHAI) เป็นผู้รายงานข้อบกพร่องของการจัดส่ง (Discrepancy in Shipment Report/DISREP) แทนประเทศผู้ซื้อ ทั้งนี้ผู้ซื้อจะต้องติดตามและแจ้งให้หน่วยงานให้ความช่วยเหลือทางทหารของสท.รฐ. ในประเทศของตน ทราบ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ การดำเนินการดังกล่าวนี้ทางรัฐบาลสท.รฐ. จะไม่จัดหาสิ่งอุปกรณ์ที่สูญหายทดแทนให้ใหม่ นอกจากนี้จะจัดทำเอกสารหลักฐานการขนส่ง (Proof of Shipment) หรือช่วยประสานงานในเรื่องการคืนเงินให้แก่ผู้ซื้อเท่านั้น

#### ๒.๑.๒ ข้อบกพร่องของผู้จัดส่ง (Shipper Discrepancies)

ข้อบกพร่องประเภทนี้ จะไม่มีข้อแตกต่างระหว่างจำนวนและสภาพของสิ่งอุปกรณ์ที่ปรากฏอยู่ในเอกสารกำกับการจัดส่ง กับจำนวนและสภาพของสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับจริง แต่ข้อบกพร่องประเภทนี้จะเกิดขึ้นก่อนการจัดส่ง เช่น ความผิดพลาดในการนับจำนวนสิ่งอุปกรณ์ก่อนการจัดส่ง ซึ่งเป็นผลให้ผู้ซื้อได้รับสิ่งอุปกรณ์ขาดหรือเกินจำนวนที่สั่งซื้อ ได้รับสิ่งอุปกรณ์ที่เสียหายก่อนการจัดส่ง ได้รับสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่ได้เสนอความต้องการ หรือได้รับสิ่งอุปกรณ์ของผู้อื่น ดังนั้น หากผู้ซื้อได้รับสิ่งอุปกรณ์ที่บกพร่องตามที่กล่าวไว้ข้างต้นสามารถจัดทำ SDR เพื่อเรียกร้องค่าเสียหาย หรือเพื่อขอให้รัฐบาลสท.รฐ. แก้ไขข้อบกพร่องให้ได้

#### ๒.๒ ข้อบกพร่องจากการจัดทำหีบห่อ (Packaging Discrepancies)

ข้อบกพร่องในลักษณะนี้เกิดขึ้นจาก การจัดทำหรือบรรจุหีบห่อที่ไม่เรียบร้อยหรือไม่ได้มาตรฐาน เป็นผลให้สิ่งอุปกรณ์ได้รับความเสียหาย ดังนี้

๒.๒.๑ การถนอมรักษา (Preservation) คือ การดำเนินการในขั้นตอนที่ถูกต้องในการป้องกันการผุกร่อน หรือถูกทำลายของสิ่งอุปกรณ์ เช่น การชำระล้าง และการทำให้แห้งอย่างถูกต้อง หรือการใช้วัสดุป้องกันการกระแทกของสิ่งอุปกรณ์หรือภาชนะบรรจุ

๒.๒.๒ การบรรจุหีบห่อ (Packing) คือ การรวมสิ่งอุปกรณ์เข้าไว้ในหน่วยบรรจุหรือหีบห่อ รวมถึงการเสริมความแข็งแรงของหีบห่อ การใช้วัสดุป้องกันน้ำ

๒.๒.๓ การทำตำหนิเครื่องหมาย (Marking) คือ การดำเนินการอื่น ๆ ที่จำเป็นเกี่ยวกับฉลากของหีบห่อ สัญลักษณ์ สี และอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้มีการดำเนินการที่ถูกต้องเกี่ยวกับสิ่งอุปกรณ์ หรือการพิสูจน์ทราบสิ่งอุปกรณ์ในระหว่างการเก็บรักษาหรือจัดส่ง

๒.๒.๔ การจัดรวมหีบห่อ (Unitization) คือ การจัดรวมหีบห่อ ๑ หีบห่อ หรือมากกว่า ๑ หีบห่อเข้ามาไว้ในหน่วยของการจัดส่งหนึ่งหน่วย เช่น การรวมสิ่งอุปกรณ์หลาย ๆ รายการ มาไว้ใน Pallet เดียวกัน เพื่อความสะดวกในการจัดส่ง

### **๒.๓ ข้อบกพร่องจากการแจ้งหนี้ (Billing Discrepancies)**

เกิดขึ้นเมื่อผู้ซื้อได้รับสิ่งอุปกรณ์ในจำนวนและสภาพที่ถูกต้องตามที่ระบุไว้ในเอกสารกำกับ การขนส่ง แต่ไม่มีการเรียกเก็บค่าสิ่งอุปกรณ์นั้น เรียกเก็บค่าไม่ถูกต้อง หรือเรียกเก็บซ้ำซ้อน ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ จากเอกสารรายงานสถานภาพทางการเงิน (Billing Statement: B/S) และรายงานสถานภาพการจัดส่งสิ่ง อุปกรณ์ (Delivery Listing: D/L) ซึ่งเมื่อผู้ซื้อตรวจพบความบกพร่องดังกล่าวแล้ว ควร ที่จะรายงานข้อบกพร่องให้รัฐบาลสหรัฐฯ (ผ่าน NAVICP-OF) ทราบภายใน ๑ ปี นับจากวันที่รายงานสถานภาพ ทางการเงินที่ปรากฏอยู่ใน Billing Statement นั้น

### **๒.๔ ข้อบกพร่องด้านการเงิน (Financial Discrepancies)**

เป็นความผิดพลาดในการคำนวณค่าใช้จ่ายทางธุรการ (Administrative Charge) หรือค่าใช้จ่าย เบ็ดเตล็ด (Accessories Charge) ของการจัดหาที่ปรากฏอยู่ในหน้า ๒ ของ LOA ซึ่งได้แก่ ค่าดำเนินการเกี่ยวกับ หนีบท่อและการดูแลรักษา ค่าขนส่ง และค่ายกขน ณ ท่าเรือส่งออก เป็นต้น

### **๒.๕ การรายงานข้อบกพร่องเกี่ยวกับคุณภาพของสิ่งอุปกรณ์ (Quality Deficiency Report/QDR)**

การรายงานข้อบกพร่องเกี่ยวกับคุณภาพของสิ่งอุปกรณ์ จะจัดทำเมื่อสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับ ไม่ผ่านการ ตรวจสอบ ไม่สามารถทำหน้าที่ได้เต็มประสิทธิภาพ หรือไม่สามารใช้งานได้ในขณะติดตั้งใช้งาน รวมถึง สิ่งอุปกรณ์ที่ส่งไปซ่อมทำ ณ หน่วยซ่อมทำของสหรัฐฯ แล้ว ไม่สามารใช้งานได้

## **๓. การจัดแบ่งความรับผิดชอบของสิ่งอุปกรณ์ที่มีข้อบกพร่อง**

การจัดการโดยวิธี FMS นั้น กท.สหรัฐฯ จะหมดความรับผิดชอบต่อสิ่งอุปกรณ์เมื่อโอนกรรมสิทธิ์ใน สิ่งอุปกรณ์นั้นให้กับประเทศผู้ซื้อ ณ ท่าบลดัดจ่ายสิ่งอุปกรณ์ของ กท.สหรัฐฯ หรือจุดขนถ่ายสินค้า (Loading Area) ของบริษัทผู้ผลิต ดังนั้น ความเสียหายของสิ่งอุปกรณ์จึงสามารถแบ่งตามความรับผิดชอบในกรรมสิทธิ์ ได้เป็น ๒ ประเภท คือ

### **๓.๑ ความเสียหายเมื่อสิ่งอุปกรณ์อยู่ในความรับผิดชอบของ กท.สหรัฐฯ มี ๑๐ หมวดหมู่<sup>๒</sup> ดังนี้**

๓.๑.๑ สภาพสิ่งอุปกรณ์ (Condition of Material) เช่น สป. ที่ได้รับมีสภาพไม่ตรงกับที่ระบุ ในเอกสารรับและส่งมอบ รหัส C1, สป. ที่ได้รับหมดอายุการใช้งาน (Expired Shelf Life Item) คือ สิ่งอุปกรณ์ ที่เสื่อมสภาพได้ หรือมีคุณลักษณะเฉพาะที่สลายตัวได้ หรือ สป. ที่เหลืออายุการใช้งานไม่เพียงพอที่จะยอมรับได้ นับจากวันตัดปล่อย รหัส C2, สิ่งอุปกรณ์ที่บรรจุหีบห่อและจัดส่งทางไปรษณีย์ (Parcel Post) เกิดชำรุด-เสียหาย รหัส C3 หากเป็น สป. ที่จัดส่งโดยวิธีอื่น ๆ นอกเหนือจาก Parcel Post ให้จัดเป็นความเสียหายในหมวดหมู่อื่น ๆ รหัส Z1

๓.๑.๒ เอกสารกำกับ สป. (Supply Document) ประกอบด้วย สป. ที่ได้โดยไม่มีเอกสารกำกับ การจัดส่ง รหัส D1, เอกสารอ่านไม่ออก ชำรุดหรือฉีกขาด รหัส D2 และการจัดทำเอกสารบกพร่อง-ไม่ครบถ้วน หรือไม่ลงนามโดยผู้ที่มีอำนาจลงนาม รหัส D3

<sup>๒</sup>The Foreign Military Sales Customer Supply System Guide, NAVSUP Publication 526 (Fifth Revised Edition, Change 1), 31 January 2008, Chapter 8, Section 080106

๓.๑.๓ การส่งมอบสิ่งอุปกรณ์ผิดที่ (Misdirect Material) คือ การส่งมอบสิ่งอุปกรณ์ ไปในที่  
ซึ่งไม่ตรงตามที่ระบุไว้ รหัส M1

๓.๑.๔ สป. เกินจำนวน/ซ้ำซ้อน (Overage/Duplicate Shipment) คือ การได้รับ สป. ที่เกิน  
จำนวน จำแนกเป็น ได้รับ สป.จำนวนเกินกว่าที่ระบุในเอกสารกำกับการจัดส่ง รหัส O1, ได้รับ สป.จำนวนเกินกว่า  
ที่ต้องการ รหัส O2, การได้รับ สป. ที่ซ้ำซ้อน รหัส O3

๓.๑.๕ ความบกพร่องในการบรรจุหีบห่อ (Packaging Discrepancy) จำแนกเป็นความ  
บกพร่องในด้าน การถนอมรักษา (Preservation) รหัส P1, การบรรจุหีบห่อ (Packing) รหัส P2, การทำตำหนิ  
เครื่องหมาย (Marking) รหัส P3 และการจัดรวมหีบห่อ (Unitization) รหัส P4

๓.๑.๖ คุณภาพบกพร่อง (Quality Deficiency) คือ ความบกพร่องหรือความไม่สมบูรณ์ของ  
สิ่งอุปกรณ์ ซึ่งทำให้ไม่สามารถนำสิ่งอุปกรณ์ไปใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ รวมถึงความบกพร่องในการออกแบบ  
คุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ของวัสดุของโรงงานผู้ผลิต และผู้ผลิตเอง รหัส Q1

๓.๑.๗ สิ่งอุปกรณ์ขาดจำนวน (Shortage) จำแนกเป็น ได้รับ สป. จำนวนน้อยกว่าที่ระบุใน  
เอกสารกำกับการจัดส่ง รหัส S1, ได้รับ สป.จำนวนน้อยกว่าที่ต้องการ รหัส S2, ไม่ได้รับ สป.ที่บรรจุหีบห่อ  
และจัดส่งทางไปรษณีย์ (Non-receipt of Parcel Post) รหัส S3 และการไม่ได้รับ สป. ทั้งล็อต รหัส S4

๓.๑.๘ การระบุรายละเอียดทางเทคนิค สป. (Item Technical Data Marking) จำแนกเป็น  
ไม่มีการระบุรายละเอียดทางเทคนิคของ สป. รหัส T1, เอกสารอ่านไม่ออก ชำรุดหรือฉีกขาด รหัส T2, ไม่มี  
เอกสารคำเตือนในการใช้งาน รหัส T3, ไม่มีเอกสารการตรวจสอบ รหัส T4, ไม่มีเอกสารการใช้งาน รหัส T5, ไม่มี  
เอกสารการรับประกัน รหัส T6

๓.๑.๙ การส่งสิ่งอุปกรณ์ผิดรายการ (Wrong Item) คือ สป. ที่ได้รับไม่ใช่ สป. รายการที่  
ประเทศผู้ซื้อเสนอความต้องการไว้ ซึ่งเป็นความผิดพลาดจากการส่งมอบของ กท.สหรัฐฯ ไม่ใช่ความผิดพลาดจาก  
การตั้งใจส่งสิ่งอุปกรณ์ที่เข้าทดแทนกันได้ (Interchangeable/Substitute) จำแนกเป็น สป.ผิดรายการ รหัส W1  
และ สป. ที่ไม่สามารถใช้แทนกันได้ W2

๓.๑.๑๐ ความบกพร่องอื่น ๆ (Other Discrepancies) เช่น การได้รับ สป. ที่ไม่ใช่ Parcel  
Post ในสภาพชำรุด-เสียหาย (Damage) หรือ ความบกพร่องอื่น ๆ ที่ไม่สามารถจัดเข้าในหมวดหมู่ตามข้างต้นให้ใช้  
รหัส Z1

## ๓.๒ ความเสียหายเมื่อสิ่งอุปกรณ์ถูกโอนกรรมสิทธิ์ให้กับประเทศลูกค้าแล้ว มีลักษณะความเสียหาย ดังนี้

๓.๒.๑ ความเสียหายจากการขนส่งจากจุดโอนกรรมสิทธิ์ (Title Transfer) ไปยังคลังของ  
ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง (Freight Forwarder) แบ่งออกเป็น

๓.๒.๑.๑ สิ่งอุปกรณ์สูญหายระหว่างการขนส่งบางส่วน หรือทั้งหมด

๓.๒.๑.๒ สิ่งอุปกรณ์ชำรุดระหว่างการขนส่งบางส่วน หรือทั้งหมด

๓.๒.๑.๓ ความเสียหายจากข้อบกพร่องของตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง ขณะที่

สิ่งอุปกรณ์อยู่ภายในคลังของตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง แบ่งออกเป็น

ก. สิ่งอุปกรณ์สูญหายบางส่วนหรือทั้งหมด จากความผิดพลาดในการคัดแยก สิ่งอุปกรณ์ ของเจ้าหน้าที่ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง เช่น คัดแยกสิ่งอุปกรณ์ของกองทัพไทยไปไว้กับสิ่งอุปกรณ์ ของประเทศอินโดนีเซีย (กรณีกองทัพไทยและประเทศอินโดนีเซียใช้บริการของตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง รายเดียวกัน) แล้วส่งสิ่งอุปกรณ์ของกองทัพไทย ให้กับประเทศอินโดนีเซีย

ข. สิ่งอุปกรณ์ชำรุดบางส่วนหรือทั้งหมด จากการยกขน เช่น สิ่งอุปกรณ์ ตกจากงาของรถ Fork Lift หรือขาของรถ Fork Lift เหวงทะลุที่บดหรือสิ่งอุปกรณ์ เป็นต้น หรือจากการ กองเก็บที่ไม่ถูกต้อง เช่น นำสิ่งอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมากทับสิ่งอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักน้อย

๓.๒.๑.๔ ความเสียหายจากการขนส่งสิ่งอุปกรณ์จากคลังของตัวแทนผู้รับจัดบริการ ขนส่ง ถึงท่าเรือ หรือท่าอากาศยานนำเข้า แบ่งเป็น

ก. สิ่งอุปกรณ์สูญหายระหว่างการขนส่ง คือ สิ่งอุปกรณ์สูญหายบางส่วน หรือทั้งหมด ซึ่งมีสาเหตุมาจากการเปลี่ยนเรือ เปลี่ยนเครื่องบิน และการคัดแยกสิ่งอุปกรณ์ผิดพลาด เป็นต้น

ข. สิ่งอุปกรณ์ชำรุดในระหว่างการขนส่ง คือ สิ่งอุปกรณ์ชำรุดบางส่วนหรือ ทั้งหมด ซึ่งมีสาเหตุมาจากการจัดสิ่งอุปกรณ์ไม่เต็มตู้สินค้า ทำให้สิ่งอุปกรณ์เคลื่อนที่ทับกันจนชำรุด การจัดวาง สิ่งอุปกรณ์ไม่ถูกต้อง โดยนำสิ่งอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมากกว่าทับซ้อนบนสิ่งอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักน้อย และการจัดระวาง บรรทุกในเรือไม่เรียบร้อย น้ำทะเลสาดถึงสิ่งอุปกรณ์ เป็นต้น

๓.๒.๑.๕ ความเสียหายจากการขนส่งสิ่งอุปกรณ์จากท่าเรือหรือท่าอากาศยานนำเข้า ถึงคลังของหน่วยเจ้าของสิ่งอุปกรณ์ แบ่งเป็น

ก. สิ่งอุปกรณ์สูญหายระหว่างการขนส่งบางส่วน หรือทั้งหมด ซึ่งมีสาเหตุ มาจากเกิดอุบัติเหตุทางรถยนต์ การส่งของผิดที่ และสิ่งอุปกรณ์ตกจากรถระหว่างการขนส่ง เป็นต้น

ข. สิ่งอุปกรณ์ชำรุดระหว่างการขนส่งบางส่วน หรือทั้งหมด ซึ่งมีสาเหตุมาจาก การจัดระวางบรรทุกไม่เรียบร้อย มีที่ว่าง ทำให้สิ่งอุปกรณ์เคลื่อนที่กระแทกกัน การจัดวางสิ่งอุปกรณ์ไม่ถูกต้อง นำสิ่งอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักมากกว่าทับซ้อนบนสิ่งอุปกรณ์ที่มีน้ำหนักน้อย และเกิดอุบัติเหตุทางรถยนต์ เป็นต้น

#### **๔. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการเรียกร้องค่าเสียหาย**

การเรียกร้องค่าเสียหายของสิ่งอุปกรณ์ที่จัดทำโดยวิธี FMS ของ ทร. จะต้องดำเนินการตามระเบียบ และ เงื่อนไขต่าง ๆ ที่ กท.สหรัฐฯ กำหนดสัญญาจ้างบริการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ FMS ระหว่างกองบัญชาการทหารสูงสุด กับผู้รับจัดบริการขนส่งภายในประเทศ และวิธีปฏิบัติในการจัดหาพัสดุและบริการโดยวิธี FMS ที่ ทร. ได้กำหนดไว้ ซึ่งมีหน่วยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔.๑ หน่วยควบคุมการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ FMS ของ กท.สหรัฐฯ (ILCO) ซึ่งประเทศผู้ซื้อจะต้องเรียกร้อง ค่าเสียหายตามสัญญาซื้อขาย (LOA) ที่ทำไว้ จากหน่วยควบคุมการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ FMS ตามเหล่าทัพของ กท.สหรัฐฯ อันประกอบด้วย

๔.๑.๑ ทบ.สหรัฐฯ ได้แก่ United States Army Security Affairs Command (USASAC)



๔.๑.๒ ทร.สหรัฐฯ และ นย.สหรัฐฯ ได้แก่ Naval Inventory Control Point - International Programs Directorate (NAVICP-OF)

๔.๑.๓ ทอ.สหรัฐฯ ได้แก่ Air Force Logistics Command (AFLC)

๔.๒ ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง คือ บริษัทเอกชนในสหรัฐฯ ที่จดทะเบียนไว้กับสำนักงานคณะกรรมการควบคุมการพาณิชย์นาวีของสหรัฐฯ (Federal Maritime Commission: FMC) มีหน้าที่ในการรับสั่งอุปกรณ์คัดแยก จัดเก็บ และจัดเตรียมสิ่งอุปกรณ์ เพื่อการส่งออก โดยเป็นคู่สัญญากับผู้รับจัดบริการขนส่ง ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากกองทัพไทยก่อน

๔.๓ ผู้รับจัดบริการขนส่ง คือ รัฐวิสาหกิจ สายการบินเรือที่เป็นรัฐวิสาหกิจ บริษัทสายการบินเรือที่รัฐบาลถือหุ้นอยู่ด้วย หรือบริษัทเอกชนผู้ประกอบการจัดการขนส่ง ซึ่ง กรม. มีมติให้ส่วนราชการจ้างบริการขนส่งสินค้าเข้าและออกทางเรือ และเป็นคู่สัญญากับกองทัพไทย ในการรับจ้างบริการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ FMS

๔.๔ หน่วยจัดหา คือ หน่วยที่ใช้ งบประมาณ. ของ ทร. เงินกู้แบบสินเชื่อ (Credit) และเงินที่ทางรัฐบาลสหรัฐฯ ให้ความช่วยเหลือตามโครงการช่วยเหลือทางทหาร (MAP) ในการจัดหาสิ่งอุปกรณ์โดยวิธี FMS และ พท.ทร. ซึ่ง ทร. กำหนดให้เป็นผู้ทำรายงานการเรียกร้องค่าเสียหายจากหน่วยที่เกี่ยวข้อง

#### ๕. ขั้นตอนในการเรียกร้องค่าเสียหาย

ในการเรียกร้องค่าเสียหายของสิ่งอุปกรณ์ที่จัดหาโดยวิธี FMS นั้น จะต้องพิจารณาประเภทของความเสียหายที่เกิดกับสิ่งอุปกรณ์เสียก่อนว่า ความเสียหายนั้นอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด จึงจะสามารถเรียกร้องค่าเสียหายได้ถูกต้องตามขั้นตอน ขั้นตอนในการเรียกร้องค่าเสียหายสามารถสรุปตามความรับผิดชอบในกรรมสิทธิ์ของสิ่งอุปกรณ์ ได้ดังนี้

##### ๕.๑ ขั้นตอนการเรียกร้องค่าเสียหายเมื่อสิ่งอุปกรณ์อยู่ในความรับผิดชอบของ กท.สหรัฐฯ

การเรียกร้องค่าเสียหายต่อ กท.สหรัฐฯ ลักษณะนี้เรียกว่า การรายงานข้อบกพร่อง (Supply of Discrepancy Report: SDR) มีขั้นตอนดังนี้

๕.๑.๑ เมื่อหน่วยจัดหา หรือ พท.ทร. ตรวจพบความเสียหายตามที่กล่าวไว้ข้างต้น หน่วยจัดหา จะแจ้งให้ พท.ทร. ทำรายงานข้อบกพร่อง หรือ พท.ทร. จัดทำรายงานข้อบกพร่อง กรณีตรวจพบความเสียหายเอง โดยจัดทำตามแบบฟอร์มมาตรฐานของ กท.สหรัฐฯ (Standard Form 364 กรณีค่าเสียหายปกติ หรือ Standard Form 368 กรณีที่คุณภาพของสิ่งอุปกรณ์บกพร่อง)

๕.๑.๒ พท.ทร. จัดส่งรายงานข้อบกพร่องที่ได้จัดทำแล้ว ผ่าน ทร.จม. เพื่อจัดส่งให้กับหน่วยควบคุมการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ FMS ตามเหล่าทัพของ กท.สหรัฐฯ

๕.๑.๓ หน่วยควบคุมการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ FMS ตามเหล่าทัพของ กท.สหรัฐฯ จะส่งรายงานข้อบกพร่องไปให้หน่วยควบคุมการจ่ายสิ่งอุปกรณ์ ของ กท.สหรัฐฯ (Inventory Control Point) และหน่วยควบคุมสิ่งอุปกรณ์ของ กท.สหรัฐฯ (Inventory Manager) ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับรายงานข้อบกพร่องจากประเทศผู้ซื้อ

๕.๑.๔ หน่วยควบคุมการจ่ายสิ่งอุปกรณ์ และหน่วยควบคุมสิ่งอุปกรณ์ของ กท.สท. จะตรวจสอบรายละเอียดแล้วแจ้งผลการดำเนินการให้หน่วยควบคุมการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ FMS ตามเหล่าทัพของ กท.สท. ทราบภายใน ๗๕ วัน นับตั้งแต่ได้รับรายงานข้อบกพร่อง หากไม่สามารถดำเนินการได้ทัน จะต้องชี้แจงเหตุผลพร้อมทั้งวันที่คาดว่าจะดำเนินการได้แล้วเสร็จให้ทราบ

๕.๑.๕ หน่วยควบคุมการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ FMS ตามเหล่าทัพของ กท.สท. จะแจ้งผลการดำเนินการให้ประเทศผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่ได้รับผลการดำเนินการจากหน่วยควบคุมการจ่ายสิ่งอุปกรณ์ และหน่วยควบคุมสิ่งอุปกรณ์ของ กท.สท. โดยส่งผลการดำเนินการผ่าน ทร.จ.ม. ให้ พท.ท. ทราบ

๕.๑.๖ เมื่อ พท.ท. ได้รับผลการดำเนินการของ กท.สท. แล้ว ไม่เห็นด้วยกับผลการดำเนินการดังกล่าว จะขอให้ กท.สท. ทบทวนการดำเนินการได้ โดยการส่งโทรเลข จดหมาย หรือแบบฟอร์ม SF 364 ที่เพิ่มอักษร "R" ในหมายเลขของรายงานข้อบกพร่องที่ไม่เห็นด้วย ซึ่งจะต้องดำเนินการส่งคำขอให้หน่วยควบคุมการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ FMS ของ กท.สท. ทราบภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หน่วยควบคุมการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ FMS ของ กท.สท. แจ้งผลการดำเนินการให้ทราบ และหน่วยควบคุมการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ FMS ของ กท.สท. จะต้องแจ้งผลการทบทวนให้ทราบภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ พท.ท. ร้องขอให้ทบทวน โดยส่งผลให้ทราบผ่านทาง ทร.จ.ม.

๕.๑.๗ หาก พท.ท. ได้รับผลการทบทวนจาก กท.สท. แล้วไม่เห็นด้วย สามารถโต้แย้งผลการทบทวนได้โดยการส่งโทรเลข จดหมาย หรือแบบฟอร์ม SF 364 ที่เพิ่มอักษร "C" ในหมายเลขการรายงานข้อบกพร่องที่ต้องการโต้แย้ง ซึ่งจะต้องดำเนินการโต้แย้งให้หน่วยควบคุมการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ FMS ของ กท.สท. ทราบภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หน่วยควบคุมการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ FMS ของ กท.สท. แจ้งผลการดำเนินการให้ทราบ และหน่วยควบคุมการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ FMS ของ กท.สท. จะต้องแจ้งผลการทบทวนใหม่นี้ให้ทราบภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ พท.ท. ร้องขอให้ทบทวน โดยส่งผลให้ทราบผ่านทาง ทร.จ.ม.

## **๕.๒ ขั้นตอนการเรียกร้องค่าเสียหายเมื่อสิ่งอุปกรณ์ถูกโอนกรรมสิทธิ์ให้กับกองทัพไทยแล้ว**

การเรียกร้องค่าเสียหายในลักษณะนี้เรียกว่า การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน (Claim) ซึ่งความเสียหายส่วนใหญ่ที่เกิดขึ้น มีสาเหตุมาจากการขนส่ง ซึ่งแบ่งตามลักษณะของความเสียหายได้ดังนี้

๕.๒.๑ ความเสียหายจากการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ จากจุดโอนกรรมสิทธิ์ถึงคลังของตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง มีขั้นตอนดังนี้

๕.๒.๑.๑ ทียบท้อของสิ่งอุปกรณ์ ที่ กท.สท. ส่งมอบมายังคลังของตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง ทียบท้อใดมีลักษณะที่เชื่อได้ว่าสิ่งอุปกรณ์ที่บรรจุอยู่ในชำรุดเสียหาย ตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่งจะต้องแจ้งให้ ผช.นายทหารจัดหา ประจำ สน.พชท.ไทย/วอชิงตัน ซึ่งปฏิบัติงานอยู่ที่นั่นทราบ และคัดแยกสิ่งอุปกรณ์นั้นไว้ต่างหาก พร้อมกับแจ้งตัวแทนของบริษัทประกันภัยให้มาร่วมตรวจสอบ หากมีการชำรุดเสียหาย ให้บันทึกรายงานความเสียหาย ไว้เป็นหลักฐาน

๕.๒.๑.๒ ให้ตัวแทนบริษัทประกันภัย เรียกร้องค่าเสียหายจากบริษัทประกันภัย  
ในช่วงการขนส่งภายในประเทศสหรัฐฯ จากคลังของ กท.สหรัฐฯ ถึงคลังของตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง  
๕.๒.๑.๓ จัดเก็บสิ่งอุปกรณ์รายการนั้นไว้ จนกว่าจะได้ข้อยุติในขั้นสุดท้ายของการ  
ดำเนินการ

๕.๒.๒ ความเสียหายจากการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ จากคลังของตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง ถึง  
ท่าเรือหรือท่าอากาศยานนำเข้า มีขั้นตอนดังนี้

๕.๒.๒.๑ เมื่อเหล่าทัพที่เป็นเจ้าของสิ่งอุปกรณ์ ตรวจสอบว่ามีสิ่งอุปกรณ์ชำรุด สูญหาย  
ณ จุดที่มีการรับมอบ ให้แจ้งผู้รับจัดบริการขนส่งทราบ เพื่อติดต่อบริษัทประกันภัยหรือตัวแทน ทำการสำรวจและ  
ประเมินมูลค่าความเสียหาย พร้อมทั้งเร่งรัดรายงานสรุปผลความเสียหายที่เกิดขึ้นให้ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป

๕.๒.๒.๒ เมื่อเป็นที่แน่ชัดว่าจะต้องมีการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ให้เหล่าทัพ  
จัดเตรียมเอกสารประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ดังต่อไปนี้

ก. ใบรายงานการรับมอบสิ่งอุปกรณ์ (Receiving Report) หรือ DD Form  
1348-1 หรือทั้งสองแบบรวมกัน ซึ่งระบุรายละเอียดความเสียหายของสิ่งอุปกรณ์นั้น

ข. สำเนาเอกสารการรับมอบและตรวจรับสิ่งอุปกรณ์ของเหล่าทัพ ณ คลัง  
ของหน่วยเจ้าของสิ่งอุปกรณ์ หรือ ณ จุดที่มีการตรวจรับตามที่เหล่าทัพกำหนด ส่งมอบให้บริษัทประกันภัย เพื่อ  
เป็นหลักฐานในการดำเนินการต่อไป

ค. บัญชีรายการสิ่งอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหาย ราคา สภาพการชำรุด และ  
ภาพถ่าย (ถ้ามี)

ง. สำเนาเอกสารการยืนยันของ กท.สหรัฐฯ กรณีที่เหล่าทัพที่เป็นเจ้าของ  
สิ่งอุปกรณ์ รายงานข้อบกพร่องถึง กท.สหรัฐฯ ว่า คลังของ กท.สหรัฐฯ จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ไม่ครบตามจำนวน และ  
กท.สหรัฐฯ แจ้งว่าได้จัดส่งให้ครบถูกต้องแล้ว และปฏิเสธการรายงานข้อบกพร่อง ส่งมอบให้บริษัทประกันภัย  
เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินการต่อไป

๕.๒.๒.๓ ผู้รับจัดบริการขนส่ง จะต้องจัดเตรียมเอกสารมอบให้กับบริษัทประกันภัย  
เพื่อประกอบการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน ดังต่อไปนี้

ก. สำเนาใบตราส่งสิ่งอุปกรณ์ทางเรือ (Bill of Lading) หรือใบตราส่ง  
สิ่งอุปกรณ์ทางอากาศ (Air Waybill) ซึ่งรับรองสำเนาต้นฉบับโดยสายการบินเรือ หรือสายการบินผู้ออกไปตราส่งนั้น

ข. หลักฐานบันทึกความเสียหาย หรือสูญหายในช่วงการขนส่งของผู้รับขน  
หรือผู้รับผิดชอบดูแลสิ่งอุปกรณ์ สำเนาหนังสือเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนถึงผู้ขนส่งหรือผู้รับผิดชอบสิ่งอุปกรณ์  
ในช่วงการขนส่ง และสำเนาหนังสือยืนยันความรับผิดชอบ และรายงานการสำรวจความเสียหายที่ออกโดยผู้สำรวจ  
ความเสียหาย ณ คลังของหน่วยเจ้าของสิ่งอุปกรณ์ หรือจุดที่มีการตรวจรับ ตามที่เหล่าทัพกำหนด ใบรายงาน  
การรับสิ่งอุปกรณ์ หรือ DD Form 1348-1A ที่เหล่าทัพส่งมอบให้

ค. ผู้รับจัดบริการขนส่ง ต้องดำเนินการเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนจาก  
บริษัทประกันภัยให้กับผู้ใช้บริการขนส่งโดยเร็ว

## ๖. ข้อจำกัดในการเรียกร้องค่าเสียหายจากรัฐบาลสหรัฐฯ

### ๖.๑ มูลค่าของสิ่งอุปกรณ์

๖.๑.๑ Case ที่เปิดดำเนินการก่อนวันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๓๕ (ค.ศ.๑๙๙๒) และสิ่งอุปกรณ์มีมูลค่าน้อยกว่า ๑๐๐.-ดอลลาร์สหรัฐฯ ไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายได้

๖.๑.๒ Case ที่เปิดดำเนินการหลังวันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๓๕ (ค.ศ.๑๙๙๒) และสิ่งอุปกรณ์มีมูลค่ารวมน้อยกว่า ๒๐๐.-ดอลลาร์สหรัฐฯ ไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายได้

๖.๑.๓ กรณีเรียกร้องค่าเสียหายต่อสิ่งอุปกรณ์ ที่หมดอายุการใช้งาน (Expired Shelf Life) ถ้ามูลค่าของสิ่งอุปกรณ์ไม่คุ้มต่อค่าใช้จ่ายที่ สหรัฐฯ ใช้ในการดำเนินการเพื่อที่จะจ่ายค่าเสียหายทดแทนให้ ในกรณีนี้ตามหนังสือกระทรวงกลาโหม ที่ กท ๐๓๐๖/๑๘๒๐๕ ลง ๒๗ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๒๒ เรื่อง ขออนุมัติจัดหาสิ่งอุปกรณ์โดยวิธี FMS จากรัฐบาลสหรัฐฯ เป็นกรณีพิเศษ ได้มอบอำนาจให้เหล่าทัพดำเนินการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์นั้นเป็นสัญญาได้ในชั้นการตรวจรับ

### ๖.๒ เวลาในการเรียกร้องค่าเสียหาย

จะต้องดำเนินการเรียกร้องค่าเสียหายภายใน ๑ ปี นับจากวันที่ สหรัฐฯ แจ้งตัดปล่อยสิ่งอุปกรณ์ตามที่ปรากฏใน ORR สำหรับการเรียกร้องค่าเสียหายกรณีไม่ได้รับสิ่งอุปกรณ์ทั้งล็อตการขนส่งนั้น อนุโลมให้ใช้วันที่จัดทำ ORR แทนได้ ยกเว้นการเรียกร้องค่าเสียหายในกรณีต่อไปนี้ไม่มีข้อจำกัดเรื่องเวลา

๖.๒.๑ ความเสียหายที่เป็นผลมาจากความบกพร่องแฝง (Latent Defect)

๖.๒.๒ ความเสียหายสำหรับสิ่งอุปกรณ์ ที่อยู่ภายในระยะเวลารับประกันของผู้ผลิต

## ๗. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียกร้องค่าเสียหาย

### ๗.๑ *Standard Form 364 (SF 364)*

แบบฟอร์มมาตรฐาน SF 364 นี้ เป็นเอกสารที่ใช้ในการรายงานข้อบกพร่องเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายหรือเพื่อให้รัฐบาลสหรัฐฯ แก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น จากการให้การสนับสนุนสิ่งอุปกรณ์ FMS แก่ประเทศผู้ซื้อ โดยประเทศผู้ซื้อสามารถขอรับการสนับสนุนแบบฟอร์มดังกล่าวได้จากรัฐบาลสหรัฐฯ หรืออาจจัดทำขึ้นเองแต่ต้องมีรายละเอียดเหมือนกับแบบฟอร์มที่รัฐบาลสหรัฐฯ จัดทำให้ ซึ่งตัวอย่างแบบฟอร์ม SF 364 แสดงไว้ใน *ผนวก ๑๐ - ก*

### ๗.๒ *Standard Form 368 (SF 368)*

แบบฟอร์มมาตรฐาน SF 368 ใช้ในการรายงานข้อบกพร่องในลักษณะที่เป็นข้อบกพร่องด้านคุณภาพของสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับ (Quality Deficiency Report: QDR) เช่น สิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับไม่สามารถใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพ ไม่สามารถใช้งานได้ภายหลังจากที่ได้รับโดยเป็นการติดตั้งเพื่อใช้งานเป็นครั้งแรก หรือสิ่งอุปกรณ์ที่ส่งไปซ่อมทำที่โรงงานของรัฐบาลสหรัฐฯ หรือโรงงานผู้ผลิตแล้ว ยังไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งตัวอย่างแบบฟอร์ม SF 368 แสดงไว้ใน *ผนวก ๑๐ - ข*

### ๗.๓ *FMS Reply Listing to Customer Request for Adjustment*

เมื่อการเรียกร้องค่าเสียหายเสร็จสิ้นลง ขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ จะถูกนำมาจัดทำเป็นรายงาน FMS Reply Listing to Customer Request for Adjustment โดยหน่วยงาน DFAS-DE/I จะเป็นผู้จัดส่งให้กับ

ประเทศผู้ซื้อ พร้อมกับรายงานสถานะภาพทางการเงิน (FMS Billing Statement) ให้ทราบด้วย รายงาน FMS Reply Listing to Customer Request for Adjustment นี้ จะแสดงสถานะภาพของการรายงานข้อบกพร่องในขั้นตอนต่าง ๆ ที่ทางหน่วยงาน DFAS-DE/I ได้บันทึกไว้ในระหว่างการดำเนินการตรวจสอบข้อบกพร่องที่ผู้ซื้อได้รายงานไว้ให้ทราบ แสดงไว้ใน *ผนวก ๑๐ - ค*

#### ๘. คำแนะนำการกรอกรายละเอียดใน Standard Form 364 <sup>๒</sup>

**๘.๑ Date of Preparation** ใน Block 1 ของแบบฟอร์ม ให้กรอกรวันที่ที่ได้จัดทำรายงานนี้ ตามลำดับ ปี เดือน และวันที่ สำหรับการกรอกข้อมูลปีนั้น ให้ใช้ตัวเลขสองตัวสุดท้ายของปี ค.ศ. เช่น ได้จัดทำรายงานนี้ในวันที่ ๒๔ เดือน ธันวาคม ค.ศ.๒๐๐๒ ให้กรอกรายละเอียดในช่อง Date of Preparation เป็น “02 DEC 24” เป็นต้น

**๘.๒ Report Number** ใน Block 2 ของแบบฟอร์ม ให้กรอกตัวเลข ๑๐ ตัว ประกอบด้วย

๘.๒.๑ รหัสตัวอักษร แสดงเหล่าทัพในประเทศของผู้ซื้อที่จัดทำ SDR (ทร. ไทยใช้ “P”)

๘.๒.๒ Serial number ประกอบด้วยตัวเลข ๔ ตัว ที่ใช้ในการควบคุมการจัดทำ SDR ในแต่ละ Case ซึ่งสามารถเริ่มต้นจาก 0001 ไปจนถึง 9999

๘.๒.๓ รหัสแสดงประเทศของผู้ซื้อที่รายงานข้อบกพร่อง สำหรับประเทศไทยใช้ “TH”

๘.๒.๔ ชื่อ Case ที่ได้รายงานข้อบกพร่องประกอบด้วยตัวอักษร ๓ ตัว เช่น “JAZ”

**๘.๓ TO** ใน Block 3 ของแบบฟอร์ม ให้กรอกรายละเอียดที่ตั้งของหน่วยงานที่จะได้รับ SDR ที่จัดทำขึ้น โดยในส่วนของ ทร. ให้จัดส่งไปที่

๘.๓.๑ SDR ที่ไม่เกี่ยวข้องกับเรื่องการเงิน จัดส่งไปที่

Naval Inventory Control Point, International Programs Directorate

ATTN: Code P75

700 Robbins Avenue

Philadelphia, PA 19111-5098

๘.๓.๒ SDR ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน จัดส่งไปที่

Defense Finance Accounting Service - Denver

ATTN: Code IFRE

6760 E. Irvington Place

Denver, CO 80279-5000

**๘.๔ From** ใน Block 4 ให้กรอกรายละเอียดที่ตั้งหน่วยงานที่จัดทำ SDR โดยละเอียด (งดการใช้คำย่อ)

<sup>๒</sup> The Foreign Military Sales Customer Supply System Guide, NAVSUP Publication 526 (Fourth Revised Edition, Change 2) 20 September 2000, Chapter , Section 070204 and 070209

**๘.๕ Shipper's Name** ใน Block 5(a) ของแบบฟอร์ม ให้กรอกรายละเอียดของผู้จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ โดยเมื่อได้รับสิ่งอุปกรณ์ จากผู้ผลิตที่เป็นคู่สัญญากับรัฐบาลสหรัฐฯ ให้กรอกรายละเอียดของหน่วยงานที่กำกับดูแลการจัดส่งสิ่งอุปกรณ์นั้น และถ้าเป็นสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐบาลสหรัฐฯ เอง ให้กรอกข้อมูลรายละเอียดของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งจะปรากฏอยู่ในเอกสารกำกับการจัดส่ง

**๘.๖ Number and Date of Invoice** ใน Block 5(b) ของแบบฟอร์ม ให้กรอกรายละเอียดข้อมูลของใบแจ้งขนส่ง (Invoice) หรือเลขที่ใบแจ้งหนี้ของผู้จัดส่ง โดยให้แนบสำเนาของเอกสารดังกล่าวไปพร้อมกับแบบฟอร์มด้วย

**๘.๗ Transportation Document Number** ใน Block 6 ของแบบฟอร์ม ให้กรอกรายละเอียดหมายเลขควบคุมการขนส่งที่กำหนดให้กับเอกสารกำกับการจัดส่ง ซึ่งปรากฏอยู่ทั่วไป ๖ ชนิด ได้แก่

๘.๗.๑ Government Bill of Lading Number

๘.๗.๒ Commercial Bill of Lading Number

๘.๗.๓ Manifest Number

๘.๗.๔ Waybill Number

๘.๗.๕ Insured of Certified Parcel Post Number

๘.๗.๖ Transportation Control and Movement Document (TCMD) Number

**หมายเหตุ** : หมายเลขควบคุมการจัดส่งที่กรอกลงในแบบฟอร์ม ต้องเป็นหมายเลขที่กำหนดขึ้นโดยผู้จัดส่งเท่านั้น มิใช่หมายเลขควบคุมที่กำหนดขึ้นโดยตัวแทนผู้รับจัดบริการขนส่ง

**๘.๘ Shipper's Number**

ใน Block 7(a) ของแบบฟอร์ม ให้กรอกรายละเอียดของข้อบกพร่องว่าเป็นส่วนของการจัดส่งที่เท่าไร หรือเป็นส่วนของใบเบิกใด ในกรณีที่การจัดส่งอาจมีหลายครั้งสำหรับการเบิกสิ่งอุปกรณ์ครั้งหนึ่ง หรืออาจลงรายละเอียดเกี่ยวกับสัญญาว่าจ้าง ใบสั่งซื้อ หรือหมายเลขกำกับเอกสาร อย่างไม่อย่างหนึ่ง

**๘.๙ Office Administering Contract**

ใน Block 7(b) ของแบบฟอร์ม ให้กรอกรายละเอียดชื่อ และที่ตั้งของหน่วยงานที่กำกับดูแลหรือจัดเตรียมการขนส่ง ตามที่ปรากฏใน DD Form 250 (Material Receiving and Inspection Report)

**๘.๑๐ Requisition's Number**

ใน Block 8 ของแบบฟอร์ม ให้กรอกหมายเลขของใบเบิก ถ้าการจัดส่งนั้นมาจากโรงงานผู้ผลิตที่เป็นเอกชน ควรระบุเลขที่สัญญาหรือใบสั่งซื้อลงไปด้วย

**๘.๑๑ NSN/Part Number and Nomenclature** ใน Block 9(a) ของแบบฟอร์ม ใช้ในการพิสูจน์ทราบสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับรายงานข้อบกพร่อง ควรระบุหมายเลขประจำพัสดุ (NSN) ทุกครั้ง เมื่อได้รับสิ่งอุปกรณ์นั้นจากคลังพัสดุของทางการสหรัฐฯ ถ้าสิ่งอุปกรณ์นั้นมาจากโรงงานของผู้ผลิตที่ยังไม่มีหมายเลขประจำพัสดุให้ระบุ Part Number ที่บริษัทได้กำหนดให้สิ่งอุปกรณ์นั้น สำหรับชื่อสิ่งอุปกรณ์ (Nomenclature) ให้ระบุลงไปแบบฟอร์มด้วย ทั้งสิ่งอุปกรณ์ที่มีหมายเลขประจำพัสดุ และไม่มีหมายเลขประจำพัสดุ ในกรณีที่ได้รับสิ่งอุปกรณ์แตกต่างกันไป

จากที่ระบุอยู่บนเอกสารกำกับการจัดส่ง หรือแตกต่างจากที่ได้เบิกไป ให้ระบุหมายเลขประจำสิ่งอุปกรณ์ และชื่อของสิ่งอุปกรณ์ ทั้งในส่วนที่เบิก และในส่วนที่ได้รับจริง เช่น

Item received

1005-00-175-2087 LEVER LATCH  
LOCKING ARM

Item ordered

1005-00-175-5918 EJECTOR CATCH  
RELEASE LEVER

**๘.๑๒ Unit of Issue** ใน Block 9(b) ของแบบฟอร์ม ให้กรอกรายละเอียดหน่วยนับ ตามที่ปรากฏในเอกสารกำกับจัดส่ง ถ้าสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับมีมากกว่า ๑ รายการ ให้กรอกรายละเอียดหน่วยนับของแต่ละรายการด้วย

**๘.๑๓ Quantity Shipped/Billed**

ใน Block 9(c) ของแบบฟอร์ม ให้กรอกรายละเอียดของสิ่งอุปกรณ์ที่ปรากฏในเอกสารกำกับการจัดส่ง โดย “Quantity” นั้น คือจำนวนของหน่วยนับ ซึ่งไม่จำเป็นต้องเหมือนกับจำนวนสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับจากการจัดส่ง เช่น เอกสารกำกับการจัดส่งระบุว่าจัดส่งสิ่งอุปกรณ์มาให้จำนวน ๑๐ กล่อง แต่ละกล่องมีจำนวน ๕ ชิ้น แต่หน่วยนับระบุว่าเป็น “กล่อง” ดังนั้น “Quantity” ที่ได้รับคือ ๑๐

เมื่อได้รับสิ่งอุปกรณ์ขาดหรือเกินจำนวน “Quantity Shipped/Billed” ย่อมจะต้องแตกต่างไปตามจำนวนที่ได้รับจริง ดังนั้น ถ้าได้รับสิ่งอุปกรณ์มากกว่า ๑ รายการ ก็ควรจะแยกว่า แต่ละรายการแจ้งว่าจัดส่งเท่าไร

**๘.๑๔ Quantity Received**

ใน Block 9(d) ของแบบฟอร์ม ให้กรอกรายละเอียดของสิ่งอุปกรณ์ตามที่ได้รับจริง ซึ่งอาจไม่ตรงกับจำนวนที่ปรากฏอยู่ในเอกสารกำกับการจัดส่งที่ระบุใน Block 9(c)

**๘.๑๕ Discrepancy Data**

ใน Block 10 ของแบบฟอร์ม แบ่งเป็น ๔ ส่วน แต่ละส่วนจะกรอกข้อมูลข้อบกพร่อง ดังนี้

- ๘.๑๕.๑ Quantity (Block 10a) กรอกจำนวนสิ่งอุปกรณ์ที่เกิดข้อบกพร่อง
- ๘.๑๕.๒ Unit Price (Block 10b) กรอกราคาต่อหน่วยของสิ่งอุปกรณ์ที่เกิดข้อบกพร่อง
- ๘.๑๕.๓ Total Cost (Block 10c) กรอกมูลค่ารวมของสิ่งอุปกรณ์ที่เกิดข้อบกพร่อง
- ๘.๑๕.๔ Code (Block 10d) กรอกรหัสของข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น

**๘.๑๖ Action Code** ใน Block 11 ของแบบฟอร์ม ให้กรอกรหัสที่แสดงถึงความต้องการให้ทางสหรัฐฯ ปฏิบัติต่อ รายงานข้อบกพร่องที่จัดทำ ตามที่ปรากฏอยู่ในหน้าแรกของแบบฟอร์ม SF 364 แต่ถ้าอยู่นอกเหนือจากที่ปรากฏให้ใส่ "1Z" และกรอกรายละเอียดที่ต้องการให้สหรัฐฯ ปฏิบัติ ใน Block 12

**๘.๑๗ Remarks** ใน Block 12 ให้กรอกรายละเอียดเพิ่มเติม ที่นอกเหนือจาก Block 11

**๘.๑๘ Funding and Accounting Data** ใน Block 13 ของแบบฟอร์ม ให้เว้นว่างไว้

**๘.๑๙ Typed or Printed Name, Title, and Phone Number of Preparing Official** ใน Block 14a ให้กรอกรายละเอียด ชื่อ ตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่จัดทำ

**๘.๒๐ Signature** ใน Block 14a ของแบบฟอร์ม ให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบอำนาจในการจัดทำเอกสารลงนามกำกับ

**๘.๒๑ Distribution Address for Copies** ใน Block 15 ของแบบฟอร์ม ให้เว้นว่างไว้

**๘.๒๒ Provide a "Ship to" address for Return of Exhibit Material** ใน Block 16 ของแบบฟอร์ม ให้กรอกรายละเอียดของสถานที่สำหรับการส่งคืนสิ่งอุปกรณ์ ถ้าไม่มี ให้กรอกรายละเอียดของหน่วยงานที่จัดหาสิ่งอุปกรณ์ไปครั้งแรก

**หมายเหตุ :** ช่องที่เหลือ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสหรัฐฯ เป็นผู้กรอกรายละเอียด

#### **๙. การจัดส่งรายงานข้อบกพร่อง (SDR) <sup>๑</sup>**

เมื่อจัดทำรายงานข้อบกพร่องเสร็จสิ้น โดยได้รับการลงนามจากผู้ที่ได้รับมอบอำนาจแล้ว ให้จัดส่งเอกสารให้กับหน่วยงานที่ดำเนินการทางไปรษณีย์อากาศ ตามที่อยู่ซึ่งได้กรอกไว้ในข้อ ๘.๓ ดังนี้

##### **๙.๑ รายงานข้อบกพร่องในเรื่องที่เกี่ยวกับการเงิน** จัดส่งไปที่

Defense Finance and Accounting Service – Denver  
ATTN: Code IFRE  
6760 E. Irvington Place  
Denver, CO 80279 – 5000

##### **๙.๒ รายงานข้อบกพร่องในเรื่องอื่น ๆ ยกเว้นเรื่องการเงิน** ให้จัดส่งไปที่

Naval Inventory Control Point – International Program Directorate  
ATTN: Code P75  
700 Robbins Ave.  
Philadelphia, PA 19111- 5098

#### **๑๐. การติดตามผลการรายงานข้อบกพร่อง (SDR Follow up)**

โดยปกติแล้ว NAVICP - OF จะไม่สามารถแก้ไขข้อบกพร่องที่ได้รับแจ้งได้เอง เนื่องจากหน่วยมีข้อมูลไม่เพียงพอต่อการพิจารณา โดยจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในระบบการส่งกำลัง ดังนั้น เมื่อผู้ซื้อจัดส่งรายงานข้อบกพร่องไปแล้ว ควรเว้นช่วงเวลาสำหรับการติดตามผลการดำเนินการอย่างน้อย ๙๐ วัน หลังจากวันที่ NAVICP - OF แจ้งตอบรับ SDR

<sup>๑</sup> The Foreign Military Sales Customer Supply System Guide, NAVSUP Publication 526 (Fifth Revised Edition, Change 1), 31 January 2008, Chapter 8, Section 080301



**๑๑. การรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงของสหรัฐฯ** หลังจากที่ได้จัดส่งรายงานข้อบกพร่องให้รัฐบาลสหรัฐฯ ทราบเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นแล้ว เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่มิตรประเทศ ทางสหรัฐฯ จึงมีวิธีแจ้งความก้าวหน้าของการตรวจสอบรายงานข้อบกพร่องให้มิตรประเทศทราบ ดังนี้

**๑๑.๑ หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบ SDR** เมื่อ NAVICP - OF ได้ตรวจสอบข้อบกพร่องเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะมีหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบ ช่วงเวลาที่จะมีการคืนเงินให้ รวมถึงวิธีดำเนินการในขั้นต่อไป ให้กับผู้จัดทำ SDR ทราบ โดยจะแนบสำเนา SDR ที่ผู้ซื้อได้จัดส่งไปให้มาพร้อมกับหนังสือฉบับนี้ด้วย โดยตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบแสดงไว้ใน *ผนวก ๑๐ - ง*

**๑๑.๒ เอกสาร FMS Reply Listing To Customer for Adjustment** เป็นเอกสารที่จัดส่งมาพร้อมกับ Billing Statement (DD Form 645) แสดงให้ทราบถึงการดำเนินการเรื่องการเงินที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำ SDR และการเครดิตเงินคืนให้

**๑๑.๓ การรายงานผลทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต** เป็นวิธีการที่เริ่มดำเนินการได้ไม่นาน โดยผู้ที่ต้องการติดตามผล ด้วยวิธีนี้ จะต้องมีระบบปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ และ สามารถเชื่อมโยงเข้าสู่เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ได้ อีกทั้งการเข้าสู่เว็บไซต์ของ NAVICP-OF โดยเข้าไปติดตามผลได้ที่ <http://fmsweb.salts.navy.mil/ofactx/Esuite/esuite.asp>

## **๑๒. รหัสผลการตรวจสอบ SDR**

การแจ้งผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากการรายงานข้อบกพร่องของสหรัฐฯ ให้กับประเทศผู้ซื้อทราบนั้น ส่วนใหญ่จะรายงานโดยใช้รหัส ซึ่งถ้าผู้เกี่ยวข้องไม่ทราบความหมายของรหัสที่ได้รับแจ้งแล้ว จะไม่ทราบเลยว่าทำไมถึงได้รับผลเป็นเช่นนั้น และมีวิธีดำเนินการต่อไปอย่างไร ซึ่งเป็นจุดหนึ่งที่ทำให้ ทร. เสียประโยชน์จากการที่สหรัฐฯ เปิดช่องให้สามารถรายงานข้อบกพร่องได้ ดังนั้น ถ้าทราบความหมายของรหัสที่สหรัฐฯ แจ้งให้ทราบ จะสามารถรักษาผลประโยชน์ไว้ได้บ้างไม่มากนักน้อย โดยทั่วไป รหัสผลการตรวจสอบ SDR จะแบ่งเป็น ๔ ส่วน คือ

**๑๒.๑ รหัสที่แจ้งปฏิเสธ** หรือไม่ยอมรับว่าความบกพร่องนั้นเกิดขึ้น โดยไม่อยู่ในความรับผิดชอบของรัฐบาลสหรัฐฯ รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๐ - จ*

**๑๒.๒ รหัสที่แจ้งยอมรับ** ว่าข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นอยู่ในความรับผิดชอบของสหรัฐฯ โดยจากผลการตรวจสอบจะเป็นการเครดิตเงินคืนให้ผู้ซื้อ หรือแนะนำให้ปฏิบัติตามสิ่งอุปกรณ์ที่เกิดข้อบกพร่องนั้นต่อไปอย่างไร รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๐ - ฉ*

**๑๒.๓ รหัสที่แจ้งคำแนะนำ** ให้กับประเทศผู้ซื้อ โดยคำแนะนำนี้ไม่เกี่ยวกับเรื่องการเงินหรือการปฏิบัติตามสิ่งอุปกรณ์ รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๐ - ช*

**๑๒.๔ รหัสที่ขอข้อมูลเพิ่มเติม** เพื่อการตรวจสอบ SDR นั้น โดยขอให้ประเทศผู้ซื้อส่งเอกสารหรือหลักฐานเพิ่มเติม รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๐ - ซ*

ผนวก ๑๐ - จ

รหัสแจ้งปฏิเสธความรับผิดชอบข้อบกพร่องของสหรัฐฯ

รหัส	ความหมาย
AA	บัญชีเรียกเก็บเงินซ้ำ และ/หรือส่งสิ่งอุปกรณ์ซ้ำ เนื่องจากประเทศผู้ซื้อได้จัดหาหรือเบิกสิ่งอุปกรณ์รายการนั้นซ้ำ
AB	บัญชีเงินถูกต้อง เพราะมูลค่าสิ่งอุปกรณ์ที่ส่งให้กับประเทศผู้ซื้อเพิ่มขึ้น
AC	บัญชีเงินถูกต้องตามที่ประเทศผู้ซื้อกำหนดไปในการเบิกหรือจัดหา
AD	ไม่มีเครดิตคืน เนื่องจากสิ่งอุปกรณ์ที่ประเทศผู้ซื้อจัดหาไปนั้น ไม่ได้รับการพิจารณาให้เครดิตเงินคืนตั้งแต่แรก
AE	ผู้ผลิตได้ปรับหน่วยนับของสิ่งอุปกรณ์นั้น เนื่องจากจำนวนหรือหน่วยนับที่ประเทศผู้ซื้อจัดหาไปไม่ถูกต้อง
AF	สิ่งอุปกรณ์ที่จ่ายไปให้นั้นเป็นสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้แทนกันได้ แต่ประเทศผู้ซื้อไม่ได้กำหนดว่า "ห้ามจ่ายสิ่งอุปกรณ์แทน"
AG	มูลค่าสิ่งอุปกรณ์ที่รายงานข้อบกพร่องน้อยกว่า US \$100.- หรือ US \$200.-
AI	ประเทศผู้ซื้อคิดมูลค่าสิ่งอุปกรณ์ผิดพลาด
AJ	รายงานข้อบกพร่องซ้ำซ้อน โดยที่การรายงานครั้งก่อนได้รับการคืนเงินแล้ว
AK	ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นเป็นความรับผิดชอบของผู้ประกอบการขนส่ง ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของรัฐบาลสหรัฐฯ
AL	ไม่มีข้อบกพร่อง และได้แนบสำเนาเอกสารการจัดส่งที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว มาพร้อมกับเอกสารการรายงานข้อบกพร่องที่ส่งคืนมาให้
AO	ประเทศผู้ซื้อรายงานข้อบกพร่องซ้ำเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด
AP	สิ่งอุปกรณ์นั้น เป็นไปตามข้อตกลงเงื่อนไข ข้อ A2 ใน Annex A ของ LOA

- หน้าที่เว้นว่างไว้ -

ผนวก ๑๐ - ฉ

รหัสแจ้งยอมรับความรับผิดชอบข้อบกพร่องของสหรัฐฯ

รหัส	ความหมาย
BA	ให้ทำลายสิ่งอุปกรณ์ทิ้งในประเทศของผู้ซื้อ
BB	ให้ส่งคืนสิ่งอุปกรณ์ไปยังหน่วยงานของสหรัฐฯ (หน่วยที่รับผิดชอบดูจากตำแหน่งที่ ๔ - ๖ ของใบเบิก)
BC	ให้เก็บรักษาสิ่งอุปกรณ์ที่มีข้อบกพร่องนั้นไว้ก่อนในช่วงที่ผลการตรวจสอบยังไม่เสร็จสิ้น
CA	กำลังดำเนินการปรับเรื่องการจ่ายเงิน และการออกไปเรียกเก็บเงิน
CB	ยอมรับข้อบกพร่องในการเงินที่ไม่เกี่ยวกับการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ เช่น ราคาค่าซ่อมทำ
CW	ให้เครดิตเงินคืนสำหรับค่าสิ่งอุปกรณ์
CX	ให้เครดิตเงินคืนสำหรับค่าบริการต่าง ๆ
CY	คิดเงินเพิ่มสำหรับค่าบริการต่าง ๆ จากประเทศผู้ซื้อ
CZ	คิดเงินเพิ่มสำหรับค่าสิ่งอุปกรณ์จากประเทศผู้ซื้อ

- หน้าที่เว้นว่างไว้ -

**ผนวก ๑๐ - ช**  
**รหัสแจ้งคำแนะนำของสหรัฐฯ**

รหัส	ความหมาย
<b>DA</b>	ขอทราบวิธีปฏิบัติที่ผ่านมา และยอมรับการเครดิตเงินคืน
<b>DB</b>	ขอทราบวิธีปฏิบัติที่ผ่านมา และไม่ยอมรับการเครดิตเงินคืน
<b>DC</b>	กำลังออกบัญชีเรียกเก็บเงินซ้ำ
<b>DE</b>	เก็บไว้สำหรับการใช้ในอนาคตของ
<b>DF</b>	ไม่สามารถส่งบัญชีเรียกเก็บเงินเพราะไม่มีข้อมูลที่กล่าวถึงของการจัดหา หรือหมายเลขบัญชีเงิน
<b>DG</b>	กำลังออกบัญชีเรียกเก็บเงินที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว
<b>DH</b>	การคิดเงินของการจัดหาที่กล่าวถึงจะส่งให้พร้อมกับการออกบัญชีเรียกเก็บเงินครั้งต่อไป
<b>DI</b>	อธิบายสาเหตุของข้อบกพร่องและผลการตรวจสอบในช่องหมายเหตุ หรือจดหมายที่แนบ
<b>DJ</b>	ไม่มีข้อมูลของรายงานข้อบกพร่องฉบับนี้ ให้ทำการจัดส่งใหม่
<b>DK</b>	ความหมายเหมือนกับรหัส AL
<b>DM</b>	ผลการตรวจสอบล่าช้ากว่า ๓๐ วัน เพราะกำลังตรวจสอบความถูกต้อง
<b>DX</b>	การขอยกเลิกการรายงานข้อบกพร่องได้รับการอนุมัติ

- หน้าที่เว้นว่างไว้ -

ผนวก ๑๐ - ซ

รหัสแจ้งขอข้อมูลเพิ่มเติมจากประเทศผู้ซื้อ

รหัส	ความหมาย
EA	ไม่มีการบันทึกข้อมูลใน***
EB	หมายเลขใบเบิกไม่ถูกต้อง ให้แก้ไขให้ถูกต้องแล้วส่งใหม่
EC	หมายเลขใบเสร็จไม่สมบูรณ์/ไม่มี
ED	Advice Code ในตำแหน่งที่ 59 - 61 ของใบเบิกไม่ถูกต้อง
EE	หมายเลขสิ่งอุปกรณ์ไม่ตรงกับรายการสิ่งอุปกรณ์ในบัญชีเรียกเก็บเงิน และ Advice Code ไม่ถูกต้อง ให้ตรวจสอบและจัดส่งใหม่
EF	ไม่บันทึกหมายเลขรายการขนส่ง และหมายเลขบัญชีเรียกเก็บเงินตามหมายเลขใบเสร็จที่อ้างถึง แต่ถ้าหมายเลขดังกล่าวนี้ไปปรากฏในใบเสร็จอื่น ให้ส่งใบเสร็จที่หมายเลขนั้นแจ้งอยู่ด้วย
EG	ในตำแหน่งที่ 23 - 24 และตำแหน่ง 74 - 80 ไม่ต้องการออกข้อมูล ให้ตรวจสอบและจัดส่งใหม่
EH	หมายเลขพัสดุถูกต้องตรงกับรายการพัสดุในบัญชีรายการพัสดุ แต่ Advice Code ในตำแหน่ง 59 - 61 ต้องเป็น***
EI	ให้ส่งเอกสาร หรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม
EJ	ให้ส่งคำยืนยันในการยกเลิก
EK	ไม่มีรายละเอียดการเบิก-จ่าย สิ่งอุปกรณ์รายการนั้น ให้ส่งหลักฐานไปใหม่
EN	จำนวนในตำแหน่ง 25 - 29 และ/หรือมูลค่าที่เพิ่มขึ้นในตำแหน่ง 65 - 73 ไม่มีหรือไม่ถูกต้อง ให้ตรวจสอบ และส่งไปใหม่
ER	Signal Code ในตำแหน่ง 51 ไม่ถูกต้อง ให้ตรวจสอบ และจัดส่งใหม่
ES	ไม่ได้รับเอกสาร SDR ตรวจสอบ และจัดส่งใหม่โดยใช้รหัส *** ที่สำเนา และจัดส่งไปที่ Accounting and Finance Office
WR	ปรับจำนวนเงินในใบเสร็จ เนื่องจากทางคลังไม่ยอมรับมูลค่านั้น
WS	ปรับจำนวนเงินในใบเสร็จ เนื่องจากความผิดพลาดในบัญชีเรียกเก็บเงิน ซึ่งถูกตรวจพบโดย Billing Office
WT	ปรับจำนวนเงินในใบเสร็จ เนื่องจากความผิดพลาดในบัญชีเรียกเก็บเงิน ซึ่งรายงานโดย Billing Office
WU	ปรับจำนวนเงินในใบเสร็จ เนื่องจากผลการตรวจสอบ SDR ยอมรับ และเครดิตเงินคืน
WV	ปรับจำนวนเงินในใบเสร็จ เนื่องจากประเทศผู้ซื้อไม่ส่งคืนสิ่งอุปกรณ์



- หน้าที่เว้นว่างไว้ -

ผนวก ๑๐ - ก

ตัวอย่างเอกสาร Standard Form 364 (SF 364)

REPORT OF DISCREPANCY (ROD)				1. DATE OF PREPARATION		2. REPORT NUMBER		
<input checked="" type="checkbox"/> SHIPPING <input type="checkbox"/> PACKAGING				96 JUN 05		P0001-LT-NCA		
3. TO (Name and address, include ZIP Code)				4. FROM (Name and address, include ZIP Code)				
Commanding Officer NAVICP-OF Philadelphia PA 19111				Chief, Supply Bureau Republic of Latvia Navy Bahrland, Latvia				
5a. SHIPPER'S NAME				5b. NUMBER AND DATE OF INVOICE		6. TRANSPORTATION DOCUMENT NUMBER (GBL, Waybill, TCN, etc.)		
				12/1/95		M62204B4193		
7a. SHIPPER'S NUMBER (Purchase Order/Shipment, Contract, etc.)			7b. OFFICE ADMINISTERING CONTRACT			8. REQUISITIONER'S NUMBER (Requisition, Purchase Request, etc.)		
						PLT 04410210009		
9. SHIPMENT, BILLING, AND RECEIPT DATA				10. DISCREPANCY DATA				11. ACTION CODE
NSN/PART NUMBER AND NOMENCLATURE (a)	UNIT OF ISSUE (b)	QUANTITY SHIPPED/ BILLED (c)	QUANTITY RECEIVED (d)	QUANTITY (a)	UNIT PRICE (b)	TOTAL COST (c)	CODE (d)	
1005-00-175-5918 EJECTOR CATCH RELEASE LEVER	EA	24	10	14	\$22	\$308	S1	1B
12. REMARKS (Continue on separate sheet of paper if necessary)								
Quantity of 10 received being retained for use. Billed for quantity of 24. Request credit for balance of 14.								
1 DISCREPANCY CODES					2 ACTION CODES			
<b>CONDITION OF MATERIAL</b> C1 - In condition other than that indicated on release/receipt document C2 - Expired shelf life C3 - Damaged parcel post shipment <b>SUPPLY DOCUMENTATION</b> D1 - Not received D2 - Illegible or mutilated D3 - Incomplete improper or without authority (Only when receipt cannot be properly processed) <b>MISDIRECTED MATERIAL</b> M1 - Addressed to wrong activity <b>OVERAGE/DUPLICATE SHIPMENTS</b> O1 - Quantity in excess of that on receipt document O2 - Quantity in excess of that requested (Other than unit of issue pack) O3 - Quantity duplicate shipment <b>PACKING DISCREPANCY</b> P1 - Improper preservation P2 - Improper packing P3 - Improper marking P4 - Improper utilization		<b>PRODUCT QUALITY DEFICIENCIES</b> Q1 - Deficient material (Applicable to Grant Aid and FMS shipments only) <b>SHORTAGE OF MATERIAL</b> S1 - Quantity less than that on receipt document S2 - Quantity less than that requested (Other than unit of issue pack) S3 - Non-receipt of parcel post shipments <b>ITEM TECHNICAL DATA MARKINGS</b> (i.e., Name Plates, Log Books, Operating Handbooks, Special Instructions, etc.) T1 - Missing T2 - Illegible or mutilated T3 - Precautionary operational markings missing T4 - Inspection data missing or incomplete T5 - Serviceability operating data missing or incomplete T6 - Warranty data missing <b>WRONG ITEM</b> (Identify requested item as a separate copy in Item 9 above) W1 - Incorrect item received W2 - Unacceptable substitute <b>OTHER DISCREPANCIES</b> Z1 - See remarks			<b>1A</b> - Disposition instructions requested (Reply on reverse) <b>1B</b> - Material being retained (See remarks) <b>1C</b> - Supporting supply documentation requested <b>1D</b> - Material still required expedite shipment (Not applicable to FMS) <b>1E</b> - Local purchase material to be returned at supplier's expense unless disposition instructions to the contrary are received within 15 days (Reply on reverse) (Not applicable to FMS) <b>1F</b> - Replacement shipment requested (Not applicable to FMS) <b>1G</b> - Reshipment not required, item to be re-requisitioned <b>1H</b> - No action required, information only <b>1Z</b> - Other action requested (See remarks)			
13. FUNDING AND ACCOUNTING DATA								
14a. TYPED OR PRINTED NAME, TITLE, AND PHONE NUMBER OF PREPARING OFFICIAL				14b. SIGNATURE				
W. T. DORITINO, CAPTAIN, LN      742-1697								
15. DISTRIBUTION ADDRESSEES FOR COPIES								

16. FROM:	17. DISTRIBUTION ADDRESSEES FOR COPIES:
<b>THESE SECTIONS ARE REQUIRED FOR ROD PROCESSING BY THE USG BUT ARE NOT TO BE FILLED IN BY FMS CUSTOMERS</b>	
18. TO:	Use window envelope to mail this document. Insert name and address, including ZIP Code, starting one typing space below the left dot. Each address line must NOT extend beyond right dot. Address must not exceed four single space typing lines.
<b>19. IN ACCORDANCE WITH NOTICE OF DISCREPANCY ON FACE OF THIS FORM:</b>	
→ a. MATERIAL <small>Fold here</small> <input type="checkbox"/> HAVE BEEN SHIPPED <input type="checkbox"/> WILL BE	DOCUMENT NUMBER
c. <input type="checkbox"/> AN ADJUSTMENT IN BILLING HAS BEEN/WILL BE PROCESSED AS A: <input type="checkbox"/> CREDIT <input type="checkbox"/> DEBIT	b. <input type="checkbox"/> NO RECORD OF SHIPMENT, RESUBMIT REPORT TO PROPER OFFICE UNDER APPROPRIATE REGULATION.  d. <input type="checkbox"/> INVOICE/BILL ATTACHED <input type="checkbox"/> PROOF OF DELIVERY (Parcel Post Shipment) OR EVIDENCE OF SHIPMENT ENCLOSED.
f. <input type="checkbox"/> AN ADJUSTMENT IN BILLING FOR THE REPORTED DISCREPANCY WILL NOT BE PROCESSED FOR THE FOLLOWING REASON WHICH IS CITED IN THE INDICATED REGULATION.	
(1) REASON FOR NOT PROCESSING (a) DISCREPANCY WAS NOT REPORTED WITHIN THE TIME FRAME ALLOWED AND/OR (b) DOLLAR VALUE DOES NOT MEET THE CRITERIA PRESCRIBED IN THE REGULATION OR AGREEMENT INDICATED IN 19 f (2)	(2) PRESCRIBING REGULATION (a) CHAPTER 5 OF THE GSA HANDBOOK, DISCREPANCIES OR DEFICIENCIES IN GSA OR DOD SHIPMENTS, MATERIAL, OR BILLINGS (FPMR 101.26.8) (b) CHAP. 2 AND/OR 7 OF DOD 4000.25-7-M, MILITARY STANDARD BILLING SYSTEM (MILSBILLS) AND/OR LETTER OF OFFER AND ACCEPTANCE, AS APPLICABLE.
<b>20. THE FOLLOWING DISPOSITION IS TO BE MADE OF THE REFERENCED MATERIAL</b>	
a. <input type="checkbox"/> PROCESS FOR DISPOSAL IN ACCORDANCE WITH SERVICIE/AGENCY DIRECTIVES.	b. <input type="checkbox"/> REPRESENTATIVE WILL CALL FOR DISCUSSION CONCERNING DISPOSITION IN: _____ DAYS
c. <input type="checkbox"/> RETAIN MATERIAL AT NO CHARGE.	d. <input type="checkbox"/> MATERIAL WILL BE PICKED UP: _____ DAYS
e. <input type="checkbox"/> SHIP MATERIAL (Specify location): → <small>Fold here</small> (1) <input type="checkbox"/> GBL APPROPRIATION CHARGEABLE: (2) <input type="checkbox"/> CHARGES COLLECT - VIA: <input type="checkbox"/> FREIGHT <input type="checkbox"/> EXPRESS <input type="checkbox"/> PARCEL POST (\$ _____ postage advanced herewith. NOTE: Please enclose postage. Material cannot be returned parcel Post collect.) (3) <input type="checkbox"/> PARCEL POST LABEL ATTACHED (4) <input type="checkbox"/> FREIGHT PREPAID	
f. <input type="checkbox"/> OTHER (Specify) _____	
21. <input type="checkbox"/> IF MATERIAL IS STILL REQUIRED, SUBMIT NEW REQUISITION	22. <input type="checkbox"/> REPLACEMENT WITH SATISFACTORY MATERIAL WILL BE MADE ON OR BEFORE _____ DATE
23. REMARKS (Continue on separate sheet of paper if necessary)	
24a. TYPED OR PRINTED NAME, TITLE, AND PHONE NUMBER OF PREPARING OFFICIAL	24b. SIGNATURE
24c. DATE	

ผนวก ๑๐ - ข

ตัวอย่างเอกสาร Standard Form 368 (SF 368)

PRODUCT QUALITY DEFICIENCY REPORT					<input type="checkbox"/> CATEGORY I		<input type="checkbox"/> CATEGORY II	
1a. FROM (Originator)				2a. TO (Screening point)				
1b. NAME, TELEPHONE NO. AND SIGNATURE			1c. DATE	2b. NAME, TELEPHONE NO. AND SIGNATURE			2c. DATE	
3. REPORT CONTROL NO.	4. DATE DEFICIENCY DISCOVERED		5. NATIONAL STOCK NO. (NSN)		6. NOMENCLATURE			
7a. MANUFACTURER/CITY/STATE			7b. MFRS. CODE	7c. SHIPPER/CITY/STATE			8. MFRS. PART NO.	
9. SERIAL/LOT/BATCH NO.	10a. CONTRACT NO.	10b. PURCHASE ORDER NO.		10c. REQUISITION NO.		10d. GBL NO.		
11. ITEM <input type="checkbox"/> NEW <input type="checkbox"/> REPAIRED/OVERHAULED		12. DATE RECD., MFRD., REPAIRED, OR OVERHAULED		13. OPERATING TIME AT FAILURE		14. GOVERNMENT FURNISHED MATERIAL <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO		
15. QUANTITY		a. RECEIVED		b. INSPECTED		c. DEFICIENT		d. IN STOCK
16. DEFICIENT ITEM WORKS ON/WITH	a. END ITEM (Aircraft, mower, etc.)	(1) TYPE/MODEL/SERIES				(2) SERIAL NO.		
	b. NEXT HIGHER ASSEMBLY	(1) NATIONAL STOCK NO. (NSN)	(2) NOMENCLATURE		(3) PART NO.	(4) SERIAL NO.		
17. UNIT COST \$		18. ESTIMATED REPAIR COST \$		19a. ITEM UNDER WARRANTY? <input type="checkbox"/> YES <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> UNKNOWN		19b. EXPIRATION DATE		
20. WORK UNIT CODE/BC (Navy and Air Force Only.)								
21. ACTION/DISPOSITION <input type="checkbox"/> HOLDING EXHIBIT FOR _____ DAYS <input type="checkbox"/> RELEASED FOR INVESTIGATION <input type="checkbox"/> RETURNED TO STOCK <input type="checkbox"/> DISPOSED OF <input type="checkbox"/> REPAIRED <input type="checkbox"/> OTHER (Explain in Item 22)								
22. DETAILS (Describe, to best ability, what is wrong, how and why, circumstances prior to difficulty, description of difficulty, cause, action taken, including disposition, recommendations. Attach copies of supporting documents. Continue on separate sheet if necessary.)								
23. LOCATION OF DEFICIENT MATERIAL								
24a. TO (Action Point)				25a. TO (Support Point) (Use Items 26 and 27 if more than one)				
24b. NAME, TELEPHONE NO. AND SIGNATURE			24c. DATE	25b. NAME, TELEPHONE NO. AND SIGNATURE			25c. DATE	
26a. TO (Support Point)				27a. TO (Support Point)				
26b. NAME, TELEPHONE NO. AND SIGNATURE			26c. DATE	27b. NAME, TELEPHONE NO. AND SIGNATURE			27c. DATE	
368-102 NSN 7540-00-133-5541		7-44			STANDARD FORM 368 (REV. 10-85) (EG) GENERAL SERVICES ADMINISTRATION (FPMR 101-26.8) Designed using Perform Pro, WHS/DIOR, Mar 97			

- หน้าที่ว่างไว้ -

**ตัวอย่าง FMS Reply Listing to Customer Request for Adjustment**

FMS REPLY LISTING TO CUSTOMER REQUESTS FOR ADJUSTMENTS PAGE 1  
 FOR PERIOD ENDING: 95 DEC 31  
 DATE PREPARED: 96 JAN 15

PCN: TC-07-282  
 COUNTRY: LATONIA  
 SERVICE: NAVY STATEMENT NUMBER: 95-12NA U.S. DEPT/AGENCY: NAVY

DOC ID	PRC RIC	CD	ROD (1) SERIAL NUMBER	UNIT ISSUE	QUAN SHIP	DOC (2) NO.	DOC SFX	SUPL ADRS	M S	ACTG DATE	TBC	DCS	UNIT PRICE	EXTENDED VALUE
						CASE: URK		RSN: 002						
FKG	S9G	A	P0001LTNCA	EA	SCR	PLT0445- 180038	PA5ULA	J	CA	9510	A	AB	70.00	350.00CR

**NOTE:**

1. Extracted from the Stock Number data field of the related FKA/FKB transaction in the FMS Delivery Listing.
2. The Document Number in the FMS Reply Listing and the FMS Delivery Listing are identical and can be identified back to the original requisition.
3. The Adjustment Reply Code may reflect non-SDR adjustments. The customer should review the whole line to determine whether a reply (ARC) is being provided without identification by SDR Serial Number.

- หน้าที่ว่างไว้ -

ผนวก ๑๐ - ง

ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการตรวจสอบ SDR

U.S. NAVY INVENTORY CONTROL OFFICE  
PHILADELPHIA, PA  
RESULTS OF INVESTIGATION, SDR SF364

SDR NR TH-PNI-0004 DOC PTHJ9262156004

The response marked with an "X" indicates the reason your SDR was completed.

16. \_\_\_ (UPS, MODE 5) This SDR is completed with no financial adjustment. The material was shipped via United Parcel Service (UPS) on \_\_\_\_\_. The UPS pick-up record number is \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_. The package reference number is \_\_\_\_\_.

17. \_\_\_ In accordance with NAPSUP PUB 526, this SDR is completed with no financial adjustment. Documents which substantiate that the material was delivered to and accepted by the country's designated representative are hereby provided.

18. X This SDR is completed with a financial adjustment (credit)/ (~~debit~~). A (credit/~~debit~~) in the amount of \$ 1,240.92 appears on NAVICP's 1517 dated 00339 and should appear on SAAC's statement 00-12 or 01-03.

19. \_\_\_ (concealed shortage) This SDR is completed with no financial adjustment. The supply point has conducted a physical inventory and compared it with their stock records. No imbalance was found. Inventory records do not support an overage condition prior to passage of title. Credit is denied.

20. \_\_\_ (contract shipments) This SDR is completed with no financial adjustment. In accordance with the Letter of Offer and Acceptance, DD Form 1513, Annex A, paragraph C and U.S. legislative requirements, the U.S. Government cannot accept liability for items supplied from procurement. Efforts to obtain relief from the contractor have been unsuccessful. A copy of the contract or the contractor and contract number and any other information available is provided.

21. \_\_\_ (destruction or damage of a repairable item) This SDR is completed with no financial adjustment. Paragraph C, Annex A of the DD Form 1513 states the U.S. Government cannot be held liable for destruction or damage of foreign customer repairables where the customer's item is destroyed or damaged.

NOTE: SDRs must be submitted for RECONSIDERATION/CONTESTED within 90 days of SDR closure date.

DATE COMPLETED 8/01 TECHNICIAN FRANK BOUSONO

2ND COPY



- หน้าที่ว่างไว้ -

## บทที่ ๑๑

### การปิด Case

#### ๑. กล่าวนำ

เมื่อการจัดซื้อสิ่งอุปโภคหรือบริการทางทหาร โดยวิธี FMS ได้เสร็จสิ้นลง โดยจัดส่งสิ่งอุปโภคหรือให้บริการทางทหารแก่ผู้ซื้อเรียบร้อยแล้ว หรือไม่มีการจัดส่งไปเบิกใน Case ประเภท Blanket Order เป็นเวลาตั้งแต่ ๑๘๐ วันขึ้นไป หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการของสหรัฐฯ จะพิจารณาเสนอให้ปิด Case นั้น ๆ โดยหากมีวงเงินคงเหลือจากการปิด Case ก็จะโอนเข้าไว้ในบัญชีเงินสะสมต่าง ๆ ตามแหล่งที่มาของเงิน และหากวงเงินใน Case มีไม่เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ก็อาจจะจัดทำเอกสารแก้ไขสัญญา เพื่อแจ้งให้ผู้ซื้อทราบและชำระเงินให้ครบถ้วนก่อนการปิด Case โดยทั่วไป Case ประเภท Defined Order สหรัฐฯ จะกำหนดเวลาการปิด Case โดยประมาณให้ผู้ซื้อทราบไว้ใน LOA แล้ว อย่างไรก็ตาม Case ต่าง ๆ จะสามารถปิดได้ก็ต่อเมื่อได้ดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้แล้ว โดยแบ่งการปิด Case เป็น ๒ แบบ คือ การปิด Case ตามขั้นตอนปกติ และการปิด Case แบบเร่งรัด ซึ่งมีรายละเอียดตามที่ได้กล่าวในหัวข้อต่อไป

#### ๒. การปิด Case ตามขั้นตอนปกติ<sup>๑</sup>

การปิด Case ตามขั้นตอนทั่วไป จะดำเนินการภายหลังจากที่หน่วยงาน DFAS-DE/I จัดส่ง Final Statement ซึ่งเป็นเอกสารรูปแบบเดียวกันกับ Billing Statement ตามแบบฟอร์ม DD Form 645 ให้กับผู้ซื้อ โดยตัวอย่าง Final Statement แสดงไว้ในผนวก ๑๑ - ก ทั้งนี้ หน่วยงาน DFAS-DE/I จะจัดทำ Final Statement ได้ก็ต่อเมื่อได้รับเอกสารแจ้งการพิจารณาปิด Case (Case Closure Certificate) จากหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการ Case นั้น ของสหรัฐฯ เรียบร้อยแล้ว โดยตัวอย่างเอกสารแจ้งการพิจารณาปิด Case แสดงไว้ในผนวก ๑๑ - ข

ตามปกติหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการของสหรัฐฯ และหน่วยงาน DFAS-DE/I จะปิด Case ภายหลังจากกระบวนการพิจารณาที่เรียกว่า Case Reconciliation ซึ่งกระบวนการนี้ควรมีตัวแทนของผู้ซื้อร่วมพิจารณาด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้แน่ใจว่าการจัดซื้อและการเงินมีความถูกต้องสมบูรณ์แล้ว ผู้บริหาร Case จะรับผิดชอบการปิด Case เบื้องต้นโดยลำพัง ในบางกรณีอย่างเช่น Case ประเภท Blanket Order ความรับผิดชอบปิด Case เบื้องต้นนี้จะเป็นของหน่วยงาน International Logistics Control Office (ILCO)

นโยบายของสหรัฐฯ ในปัจจุบันนี้ต้องการให้หน่วยงาน DFAS-DE/I ปิด Case ภายใน ๒ ปี หลังจากที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ซึ่งที่ผ่านมาบางครั้งการปิด Case อาจต้องใช้เวลาว่างเลยไปถึง ๓ - ๕ ปี หลังจากดำเนินการเรียบร้อยแล้ว สำหรับ Case ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามความหมายของสหรัฐฯ นั้นจะต้องประกอบด้วย<sup>๒</sup>

<sup>๑</sup> Defense Institute of Security Assistance Management, *The Management of Security Assistance* (Twentieth Edition), June 2004, Chapter 6, Page 178

<sup>๒</sup> The Foreign Military Sales Customer Supply System Guide, NAVSUP Publication 526 (Fourth Revised Edition Change 2), 20 September 2000, Chapter 8, Section 080301

- ๑.๑ การบวนการจัดหาสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารได้ดำเนินการเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว
- ๑.๒ ได้จัดสิ่งอุปกรณ์และให้บริการทางทหารทั้งหมดแก่ผู้ซื้อแล้ว (รวมทั้งไม่มีการเรียกร้องค่าเสียหายค้าง)
- ๑.๓ มีการจัดทำเอกสารแสดงบัญชีการเงินครั้งสุดท้าย (Final Statement) ให้กับผู้ซื้อแล้ว
- ๑.๔ สหรัฐฯ ได้รับการชำระเงินครบถ้วนตามจำนวนที่เรียกเก็บในเอกสารแสดงบัญชีการเงิน (DD Form 645) จากผู้ซื้อเรียบร้อยแล้ว

กรณีของ Case ประเภท Blanket Order ซึ่งผู้ซื้อจะต้องจัดส่งใบเบิกไปให้สหรัฐฯ นั้น ในช่วงระยะเวลาเปิดดำเนินการ Case ใหม่ หลังจาก ๑ ปี หากไม่มีการเบิกสิ่งอุปกรณ์ เป็นระยะเวลาต่อเนื่องกันตั้งแต่ ๑๘๐ วันขึ้นไป Case อาจถูกพิจารณาปิดได้ เว้นแต่ผู้ซื้อจะแจ้งให้หน่วยงาน Navy IPO ทราบ เพื่อของดเว้นการดำเนินการดังกล่าว ทั้งนี้ เพื่อมิให้มี Case ที่ไม่มีการเคลื่อนไหว ค้างไว้เป็นจำนวนมาก<sup>๓</sup>

### ๓. การปิด Case แบบเร่งรัด (Accelerated Case Closure : ACC)<sup>๔</sup>

หน่วยงาน DSCA ได้เริ่มดำเนินการปิด Case แบบเร่งรัดนี้ ตั้งแต่เดือนมิถุนายน พ.ศ.๒๕๓๕ เป็นต้นมา เพื่อลดขั้นตอนการปิด Case ตามปกติลง ในเบื้องต้นการปิด Case แบบนี้ ได้นำมาใช้กับ Case ที่ได้จัดส่งสิ่งอุปกรณ์ให้กับลูกค้าแล้ว แต่เนื่องจากการจัดส่งให้กับ Case หรือผู้ซื้อรายอื่น ยังอยู่ในระหว่างดำเนินการซึ่งเป็นผลมาจากการทำสัญญาในลักษณะรวมการระหว่างแหล่งขายและ กท.สหรัฐฯ จึงทำให้ลูกค้าที่ได้รับสิ่งอุปกรณ์แล้ว บางรายยังคงต้องเปิด Case ดังกล่าวค้างไว้นานหลายปีทราบเท่าที่สิ่งอุปกรณ์ที่เหลือซึ่งจัดหาในสัญญาเดียวกันนั้น จะถูกจัดส่งให้กับ Case หรือผู้ซื้อรายอื่นเรียบร้อยแล้ว สถานการณ์เช่นนี้เป็นปัญหาระยะยาว ซึ่งสามารถนำวิธีการปิด Case แบบเร่งรัดมาใช้ได้

ขั้นตอนการปิด Case แบบเร่งรัด จะดำเนินการโดยหน่วยงานที่รับผิดชอบของแต่ละ Case ของสหรัฐฯ ประมาณการค่าใช้จ่ายขั้นสุดท้ายทั้งหมดภายหลังจากที่ได้สนับสนุนสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารให้กับลูกค้าเรียบร้อยแล้ว ค่าใช้จ่ายโดยประมาณนี้เรียกว่า **"Unliquidated Obligation หรือ ULO"** ซึ่งการปิด Case แบบเร่งรัดนี้ เป็นทางเลือกหนึ่งของผู้ซื้อซึ่งจะกระทำหรือไม่ก็ได้ เว้นเสียแต่จะเป็นผู้ซื้อที่ได้รับความช่วยเหลือจากสหรัฐฯ ในรูปแบบ FMF Funds (U.S. Credit funds) โดยพื้นฐานจะต้องดำเนินการในลักษณะนี้ วงเงิน ULO นั้น จะมีความใกล้เคียงกับค่าใช้จ่ายจริงขั้นสุดท้ายที่ต้องใช้ในการปิด Case มากที่สุด โดยหน่วยงาน DFAS-DE/I จะโอนเงิน ULO ไว้ในบัญชีเฉพาะ จากนั้นผู้ซื้อจะได้รับเอกสารแสดงสภาพการเงินครั้งสุดท้าย (Final Statement) ที่แสดงว่า Case ปิดแล้ว หากการปิด Case จริงเสร็จสิ้นและมีเงินคงเหลือจาก ULO สหรัฐฯ จะคืนเงินให้กับผู้ซื้อ อย่างไรก็ตามหากเงิน ULO ไม่เพียงพอต่อการปิด Case โดยมีจำนวนที่ขาดตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐.- ดอลลาร์สหรัฐฯ ขึ้นไป สหรัฐฯ จะเรียกเก็บเงินเพิ่มเติมจากผู้ซื้อภายใน ๖ เดือน

<sup>๓</sup> The Foreign Military Sales Customer Supply System Guide, NAVSUP Publication 526 (Fourth Revised Edition Change 2), 20 September 2000, Chapter 3, Section 030206, Paragraph 4

<sup>๔</sup> Defense Institute of Security Assistance Management, The Management of Security Assistance (Twentieth Edition), June 2004, Chapter 6, Page 179

ผนวก ๑๑ - ก

ตัวอย่าง FINAL STATEMENT

Sample FMS Final Case Closure Certificate

1. Date: \_\_\_\_\_.
2. Implementing Agency/Country/Case: \_\_\_\_\_.
3. Net Case Value: \_\_\_\_\_.
4. Case Canceled at FMS Customer's Request: \_\_\_\_\_.
5. Final charges against net case value including CAS and LSC: \_\_\_\_\_.

A. \_\_\_ The net case value shown on line 3 agrees with implementing agency records and obligational authority released to this agency via DD Form 2060.

**and**

B. \_\_\_ The contracts awarded in connection with the FMS case are financially complete and included in line 5 (case closed).

**and**

C. \_\_\_ All requisitions, reimbursable work orders, MIPR's and invitational travel orders that have been processed pursuant to this FMS case are accounted for and the costs thereof are included in line 5. Reimbursements from DFAS-DE/I have been credited to the financing appropriation or Miscellaneous Receipt Account 3041, as applicable.

**and**

D. \_\_\_ All estimated deliveries have been converted to actual deliveries.

**and**

E. \_\_\_ All outstanding SDRs (RODs) against the case have been processed.

**and**

F. \_\_\_ Performance Reporting and Cash Disbursements have been reconciled with Implementing Agency accounting records and are equal in value. The value of unresolved reconciliation issues recorded in accordance with paragraph 021104.B.4.b. is \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature of Certifying Official

**Sample FMS Interim Case Closure Certificate**

1. Date: \_\_\_\_\_.
2. Implementing Agency/Country/Case: \_\_\_\_\_.
3. Net Case Value: \_\_\_\_\_.
4. Case Canceled at FMS Customer's Request: \_\_\_\_\_.
5. Final charges against net case value including CAS and LSC: \_\_\_\_\_.

A. \_\_\_ The net case value shown on line 3 agrees with implementing agency records and obligational authority released to this agency via DD Form 2060.

**and**

B. \_\_\_ Delivery of all articles and services is complete. Contracts remain open. The value of remaining unliquidated obligations attributed to open contracts has been verified and included in line 5.

**and**

C. \_\_\_ All requisitions, reimbursable work orders, MIPR's and invitational travel orders that have been processed pursuant to this FMS case are accounted for and the costs thereof are included in line 5. Reimbursements from DFAS-DE/I have been credited to the financing appropriation or Miscellaneous Receipt Account 3041, as applicable.

**and**

D. \_\_\_ All estimated deliveries have been converted to actual deliveries.

**and**

E. \_\_\_ All outstanding SDRs (RODs) against the case have been processed.

**and**

F. \_\_\_ Performance Reporting and Cash Disbursements have been reconciled with Implementing Agency accounting records and are equal in value. The value of unresolved reconciliation issues recorded in accordance with paragraph 021104.B.4.b. is \_\_\_\_\_.

6. Above-the-line disbursements net of CAS and LSC: \_\_\_\_\_.
7. Unliquidated obligation balance: \_\_\_\_\_.
  - A. CAS: \_\_\_\_\_.
  - B. LSC: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature of Certifying Official

ผนวก ๑๑ - ข

ตัวอย่าง CASE CLOSURE CERTIFICATE

PCN: UH028A600

1

FOREIGN MILITARY SALES BILLING STATEMENT					UNITED STATES OF AMERICA DEPARTMENT OF DEFENSE/NAVY				
1. TO: THAILAND NAVY		2. THIS IS A FINAL STATEMENT OF ACCOUNT.		3. STATEMENT NUMBER: 03-03NE		4. FOR PERIOD ENDED: 03 MAR 03		5. DATE PREPARED: 03 APR 03	
CASE IDENTIFICATION AND DELIVERY STATUS					FINANCIAL STATUS				
6. CASE & ITR NBR	7. TOTAL VALUE ORDERED	8. CUMULATIVE DELIVERY COSTS END PRIOR PERIOD	9. CURRENT PERIOD DELIVERY COSTS (ATTACHMENT 1)	10. CUMULATIVE DELIVERY COSTS & WORK IN PROCESS	11. FORECASTED REQUIREMENTS	12. TOTAL FINANCIAL REQUIREMENTS	13. CUMULATIVE PAYMENTS RECEIVED	14. AMOUNT DUE AND PAYABLE	
*TBY									
001	40,703.58	40,703.58		40,703.58					
L6A	1,017.59	1,017.59		1,017.59					
	ADMINISTRATIVE FEE								
CASE TOTAL	41,721.17	41,721.17		41,721.17		41,721.17	41,721.17		

FOREIGN MILITARY SALES BILLING STATEMENT				UNITED STATES OF AMERICA DEPARTMENT OF DEFENSE/NAVY					
1. TO: THAILAND NAVY		2. THIS IS A FINAL STATEMENT OF ACCOUNT.		3. STATEMENT NUMBER: 03-03NE		4. FOR PERIOD ENDED: 03 MAR 31		5. DATE PREPARED: 03 APR 03	
CASE IDENTIFICATION AND DELIVERY STATUS				FINANCIAL STATUS					
6. CASE & ITEM NBR	7. TOTAL VALUE ORDERED	8. CUMULATIVE DELIVERY COSTS END PRIOR PERIOD	9. CURRENT PERIOD DELIVERY COSTS (ATTACHMENT 1)	10. CUMULATIVE DELIVERY COSTS & WORK IN PROCESS	11. FORECASTED REQUIREMENTS	12. TOTAL FINANCIAL REQUIREMENTS	13. CUMULATIVE PAYMENTS RECEIVED	14. AMOUNT DUE AND PAYABLE	
BILL TOTAL	41,721.17	41,721.17		41,721.17		41,721.17	41,721.17		
REVIEW PROCESS				EXPLANATORY NOTES					
SIGNATURE				ONCE FINAL STATEMENTS/BILLINGS HAVE BEEN SENT FOR AN FMS CASE, NO SUBSEQUENT ADJUSTMENT OF SUCH BILLINGS, UPWARD OR DOWNWARD, IS AUTHORIZED, EXCEPT UPON THE DISCOVERY BY THE UNITED STATES THAT THE FINAL PRICE PAID TO A U.S. CONTRACTOR FOR AN ITEM PROVIDED IN ACCORDANCE WITH SECTION 22 OF THE ARMS EXPORT CONTROL ACT IS SIGNIFICANTLY DIFFERENT FROM THE FINAL AMOUNT BILLED FOR THAT ITEM.					
ANALYST: _____									
BRANCH CHIEF: _____									
QUALITY ASSURANCE: _____									
AUTHENTICATION									
SIGNATURE									
OFFICE OF THE DEPUTY DIRECTOR FOR SECURITY ASSISTANCE DEFENSE FINANCE AND ACCOUNTING SERVICE - DENVER CENTER									







## บทที่ ๑๒

### ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากการจัดหาสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหาร โดยวิธี FMS จำเป็นต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่สหรัฐฯ กำหนดโดยเคร่งครัด ซึ่งวิธีการเหล่านี้มีความแตกต่างจากการจัดหาโดยวิธีปกติ ที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ หลายประการ ได้แก่ เป็นการจัดหาที่ใช้ราคาโดยประมาณ กำหนดส่งมอบโดยประมาณ เป็นต้น เพื่อให้กองทัพไทยสามารถดำเนินการจัดหาโดยวิธี FMS ได้อย่างถูกต้องโดยไม่ขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ รัฐบาลและหน่วยงานต่าง ๆ จึงได้ออกกฎหมายและระเบียบขึ้นมาเพื่อรองรับ ซึ่งจะได้กล่าวไว้ในลำดับต่อไป

#### **๑. พระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินจากต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๑๙**

มีสาระสำคัญตามมาตรา ๓ และ ๔ คือ “ให้กระทรวงการคลังโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีมีอำนาจกู้เงินในนามรัฐบาลแห่งราชอาณาจักรไทยจากสถาบันการเงินระหว่างประเทศ รัฐบาลต่างประเทศ สถาบันการเงินของรัฐบาลต่างประเทศ และแหล่งเงินกู้ของเอกชนในต่างประเทศ เพื่อใช้จ่ายลงทุนในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยการกู้ในปีงบประมาณหนึ่ง ๆ ต้องเป็นจำนวนไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ๆ และให้ใช้เงินกู้นั้นได้ตามวัตถุประสงค์ โดยไม่ต้องนำส่งเป็นรายได้ให้กับคลัง” รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - ก*

#### **๒. พระราชบัญญัติกู้เงินเพื่อการป้องกันประเทศ พ.ศ.๒๕๑๙**

มีสาระสำคัญตามมาตรา ๓ และ ๔ คือ “ให้กระทรวงการคลังโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีมีอำนาจกู้เงินในนามรัฐบาลแห่งราชอาณาจักรไทยจากรัฐบาลต่างประเทศ หรือสถาบันการเงินของรัฐบาลในต่างประเทศ หรือสถาบันการเงินที่รัฐบาลในประเทศนั้น ๆ รับรอง เพื่อใช้จ่ายในการป้องกันประเทศตามโครงการป้องกันประเทศ หรือโครงการความมั่นคงแห่งชาติ แต่ทั้งนี้มูลค่าของการกู้รวมกันต้องไม่เกินสองหมื่นล้านบาท โดยเงินที่ได้จากการกู้ให้นำไปใช้จ่ายได้ตามวัตถุประสงค์ที่กระทรวงการคลังและกระทรวงกลาโหมร่วมกันกำหนด โดยไม่ต้องนำส่งคลัง” รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - ข*

#### **๓. พระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินจากรัฐบาลต่างประเทศ เพื่อจัดซื้อยุทโธปกรณ์ทางทหาร พ.ศ.๒๕๒๔**

มีสาระสำคัญตามมาตรา ๓ และ ๔ คือ “ให้กระทรวงการคลังโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีมีอำนาจกู้เงินในนามรัฐบาลแห่งราชอาณาจักรไทยจากรัฐบาลต่างประเทศ หรือสถาบันการเงินของรัฐบาลต่างประเทศ ตามโครงการช่วยเหลือโดยการให้สินเชื่อ เพื่อจัดซื้อยุทโธปกรณ์ทางทหารสำหรับป้องกันประเทศที่รัฐบาลต่างประเทศให้แก่รัฐบาลแห่งราชอาณาจักรไทย โดยการกู้เงินตามพระราชบัญญัติในปีงบประมาณหนึ่ง ๆ มูลค่าเมื่อรวมกับการกู้เงินตามพระราชบัญญัติให้อำนาจกระทรวงการคลังกู้เงินจากต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๑๙ แล้ว จะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีนั้น ๆ และให้นำไปใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่กระทรวงการคลังและกระทรวงกลาโหมร่วมกันกำหนดโดยไม่ต้องนำส่งคลัง” รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - ค*

#### **๔. พระราชกำหนดให้อำนาจกระทรวงการคลังปรับโครงสร้างเงินกู้ต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๖๘**

มีสาระสำคัญตามมาตรา ๓ ๔ และ ๕ วรรค (๑) คือ “ในกรณีที่กระทรวงการคลังได้กู้เงินตามกฎหมายในข้อ ๒.๑ ถึง ๒.๓ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องแล้ว หากเห็นว่าสมควรปรับโครงสร้างเงินกู้ ขยายระยะเวลาชำระหนี้ หรือลดชำระหนี้เดิม ให้กระทรวงการคลังโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีมีอำนาจกู้เงินรายใหม่ในนามรัฐบาลแห่งราชอาณาจักรไทย เพื่อชำระหนี้เงินกู้ต่างประเทศของกระทรวงการคลัง หรือของส่วนราชการ องค์การของรัฐ บริษัทจำกัดที่เป็นรัฐวิสาหกิจ และสถาบันการเงินตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดอำนาจกระทรวงการคลังในการค้ำประกันรายเดิมได้ โดยให้กู้ได้จาก สถาบันการเงินระหว่างประเทศ รัฐบาลต่างประเทศ สถาบันการเงินของรัฐบาลต่างประเทศ หรือแหล่งเงินกู้ของเอกชนในต่างประเทศ ไม่เกินร้อยละ ๒๕ ของยอดเงินคงค้างชำระทั้งหมดที่ กระทรวงการคลัง เป็นหนี้ผูกพันอยู่ในฐานะผู้กู้” รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - ง*

#### **๕. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ สร. ๐๒๐๓/๒๓๙๓๕ ลงวันที่ ๒๙ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง ขออนุมัติจัดหาสิ่งอุปกรณ์โดยวิธี FMS จากรัฐบาลสหรัฐฯ เป็นกรณีพิเศษ**

แจ้งมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๒ อนุมัติเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายรายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - จ* ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

๕.๑ ให้กระทรวงกลาโหมดำเนินการจัดหา (ซึ่งรวมถึง การซื้อ จ้าง แลกเปลี่ยน โอน บริจาค เช่า เช่าซื้อ) สิ่งอุปกรณ์ หรือบริการทางทหารจากกระทรวงกลาโหมสหรัฐฯ **ได้เป็นกรณีพิเศษ โดยยกเว้นไม่ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ** ที่คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติใช้และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเฉพาะอย่างยิ่ง

๕.๑.๑ การทำสัญญาให้ใช้แบบฟอร์ม ความตกลงที่สหรัฐฯ กำหนด

๕.๑.๒ หากปรากฏว่าสิ่งอุปกรณ์รายการใดเกิดความชำรุดเสียหาย ผิดรายการหรือขาดจำนวน โดยที่ระเบียบของทางการสหรัฐฯ หรือเงื่อนไขตามความตกลง กำหนดว่า สิ่งอุปกรณ์รายการดังกล่าวมีมูลค่าที่ไม่คุ้มค่ากับการเสียค่าใช้จ่ายในการที่ทางการสหรัฐฯ จะจัดส่งสิ่งอุปกรณ์นั้นมาซัดใช้กองทัพไทย ให้ดำเนินการจำหน่ายสิ่งอุปกรณ์รายการดังกล่าวเป็นสูญ ณ ขั้นตอนการตรวจรับสิ่งอุปกรณ์นั้นได้

๕.๑.๓ การชำระเงิน ให้ดำเนินการได้ในกรณีที่ทางการสหรัฐฯ กำหนดให้กองทัพไทยชำระภายใน ๑๒๐ วัน หลังจากที่ได้รับใบทวงหนี้ โดยที่ทางการสหรัฐฯ ได้ส่งมอบสิ่งอุปกรณ์ ให้ตัวแทนผู้รับจัดการขนส่งของกองทัพไทยในสหรัฐฯ แล้ว

๕.๑.๔ การชำระเงิน ให้ดำเนินการได้ในกรณีที่ทางการสหรัฐฯ กำหนดให้กองทัพไทย ชำระล่วงหน้าตามวงเงินที่ทางการสหรัฐฯ กำหนดให้ชำระ ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ของราคาส่งสิ่งอุปกรณ์ หรือราคาค่าบริการทางทหารรวมทั้งในกรณีที่การชำระเงินล่วงหน้า ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ดังกล่าว จะต้องดำเนินการชำระก่อนกำหนดส่งสิ่งอุปกรณ์เป็นเวลาเกินกว่า ๑ ปี

๕.๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ และผู้บัญชาการทหารอากาศ มีอำนาจอนุมัติให้แก้ไขความตกลงหลังจากการลงนามแล้วได้ ในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ มีอำนาจอนุมัติให้ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงรายการสิ่งอุปกรณที่จัดซื้อให้เหมาะสมกับรายการที่ทางการสหรัฐฯ มีขายให้ได้ โดยที่สิ่งอุปกรณนั้นเป็นสิ่งอุปกรณที่กองทัพไทยจำเป็นต้องจัดหาเพื่อสนับสนุนภารกิจ

๕.๒.๒ มีอำนาจอนุมัติให้เพิ่มวงเงินที่จัดซื้อ โดยใช้เงินงบประมาณของกองทัพไทยเพิ่มขึ้นได้ในกรณีที่เราค่าสิ่งอุปกรณที่ส่งจริงมีราคาเกินกว่าวงเงินที่กำหนดไว้ในความตกลง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในความตกลงนั้น ทั้งนี้ โดยใช้จ่ายจากเงินงบประมาณของกองทัพไทยประจำปีที่ได้รับแจ้งสำหรับส่วนที่เกินนั้น

๕.๓ ให้กระทรวงกลาโหม ใช้บริการขนส่งของกระทรวงกลาโหมสหรัฐฯ หรือสายการบินเรือเอกชน หรือตัวแทนจัดการขนส่งเอกชน สำหรับการขนส่งยุทธภัณฑ์อันตราย แทนการใช้บริการขององค์การ ร.ส.พ. เป็นกรณีพิเศษได้เช่นเดิม

**๖. บันทึก กง.ภท. วันที่ ๓๔๒/๒๐ ลงวันที่ ๓๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๒๐ เรื่อง การกำหนดอำนาจในการอนุมัติจัดซื้อสิ่งอุปกรณทางทหารจากสหรัฐฯ โดยวิธี FMS**

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม ได้ลงนามอนุมัติเมื่อ วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๒๐ ให้ ผบ.เหล่าทัพ หรือเทียบเท่า ที่เป็นเจ้าของงบประมาณ มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อสิ่งอุปกรณจากสหรัฐฯ โดยวิธี FMS ได้โดยไม่จำกัดวงเงิน แต่ต้องไม่เกินงบประมาณที่ได้รับ รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - ฉ*

**๗. หนังสือกองตรวจเงินทหาร สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ ๐๔/๑๕๔ ลงวันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๒๗ เรื่อง การตรวจรับของ ของคณะกรรมการตรวจรับกรณีซื้อของจากต่างประเทศ**

ขอความร่วมมือจาก พท.ทร. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวบรวมหลักฐานการตรวจรับของคณะกรรมการและแจ้งสถานภาพการสั่งซื้อของหรือยุทธโประการดังกล่าว เพื่อให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบเป็นระยะ ๆ ว่าการสั่งซื้อของรายได้จ่ายเงินไปเมื่อใด ของมาถึงเมื่อใด กรรมการตรวจรับของได้รับแล้วเมื่อใด จนกว่าจะครบและรายได้ยังไม่ได้รับของ โดยแจ้งให้ทราบทุก ๓ เดือน ทั้งนี้ เพื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจะได้ตรวจสอบหลักฐานในการจ่ายเงินต่อไป รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - ช* ซึ่งในเรื่องนี้จำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลจากหน่วยต่าง ๆ และ พท.ทร. ได้แจ้งข้อเสนอแนะให้ กบ.ทร. ทราบเพื่อพิจารณาขออนุมัติจาก ทร. ให้สั่งการแล้ว แต่ยังไม่มีการสั่งการในเรื่องดังกล่าวนี้แต่อย่างใด

**๘. บันทึก กบ.ทร. ที่ กท ๐๕๐๖/๑๐๒๕๑ ลงวันที่ ๑๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๒๘ เรื่อง การแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุที่จัดซื้อทาง FMS**

ผบ.ทร. ได้ลงนามอนุมัติ เมื่อวันที่ ๑๓ เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๒๘ มอบอำนาจแต่งตั้งกรรมการตรวจรับหรือตรวจการจ้างโดยวิธี FMS รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - ซ* สรุปได้ดังนี้

๘.๑ ใช้ *งป.ทร. ดำเนินการ* ให้หน่วยถือ *งป.* มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการตรวจรับหรือตรวจการจ้างได้

๘.๒ ใช้ *งป. เงินกู้ FMS ที่ได้รับจัดสรรดำเนินการ* ให้หน่วยถือ *งป.* มีอำนาจแต่งตั้งกรรมการตรวจรับหรือตรวจการจ้างได้

๘.๓ การแต่งตั้งกรรมการดังกล่าวให้ถือหลักการพิจารณาตัวบุคคล ตามบันทึกข้อความ สบ.ทร. ต่อที่ ทร. เลขรับ ๗๖๖๑/๒๘ ลงวันที่ ๑๖ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๒๘ เรื่อง การให้อำนาจสั่งซื้อสิ่งจ้างโดยวิธีพิเศษ

**๙. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๒/๕๔๙ ลงวันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๓๐ เรื่อง  
การจัดหายุทโธปกรณ์และการบริการทางทหารจากรัฐบาลต่างประเทศ**

แจ้งมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๓ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๓๐ อนุมัติให้กระทรวงกลาโหม ดำเนินการจัดหายุทโธปกรณ์และการบริการทางทหารจากรัฐบาลต่างประเทศ รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - ฉ* ดังต่อไปนี้

๙.๑ ให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม จัดหายุทโธปกรณ์และการบริการทางทหารจากมิตรประเทศอื่น ๆ นอกเหนือจากสหรัฐฯ ได้ โดยยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ที่คณะรัฐมนตรีมีมติอนุมัติไว้และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักการจัดหายุทโธปกรณ์และการบริการทางทหาร โดยวิธี FMS

๙.๒ การดำเนินการตามข้อ ๖.๑ ให้ใช้ข้อตกลงที่กำหนดขึ้นด้วยความเห็นชอบระหว่างกัน แทนการทำสัญญาได้

๙.๓ การขนส่งยุทโธปกรณ์จากมิตรประเทศผู้ขาย ในบางครั้งอาจใช้บริการขนส่งที่ประเทศผู้ขายเป็นผู้จัดให้ โดยไม่จำเป็นต้องใช้บริการขนส่งของเรือไทยเสมอไป

**๑๐. บันทึก กพทต.พท.ท.ร. ที่ ๕๓๓/๒๗ ลงวันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๒๗ เรื่อง Sole Source Procurement Request for FMS Purchases**

มีสาระสำคัญ คือ แจ้งหนทางปฏิบัติที่สหรัฐฯ กำหนดเกี่ยวกับการจัดหาแบบระบุแหล่งขายให้ทราบ รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - ฉ* สรุปได้ดังนี้

๑๐.๑ การจัดซื้อโดยกำหนดแหล่งจัดหา (Sole Source) จะกระทำได้ทั้งในลักษณะ Prime Contract และ Sub Contract

๑๐.๒ การขอกำหนดแหล่งจัดหาจะต้องขออนุญาตจากหน่วยงาน Defense Security Assistance Agency (DSAA) และการดำเนินการอย่างช้าที่สุดคือ ในระยะเวลาเดียวกับการขอ LOA ทั้งนี้จะต้องแจ้งเหตุผลที่เหมาะสมให้ DSAA ทราบด้วย

๑๐.๓ ในกรณีที่ ทร. มิได้กำหนดแหล่งจัดหาพัสดุในการขอ LOA และได้รับ LOA นั้นแล้ว แต่มีความต้องการจะกำหนดแหล่งจัดหาพัสดุดังกล่าว DSAA อาจจะไม่อนุญาตให้กระทำได้ หากการดำเนินการดังกล่าว ไม่ทำให้เกิดอุปสรรคใด ๆ ทั้งสิ้น ในการจัดหาของ DSAA เช่น กรณีที่ DSAA จะต้องรวบรวมความต้องการของประเทศต่าง ๆ เพื่อให้มีจำนวนที่จัดหาเท่ากับหรือมากกว่า Minimum Procurement Quantity ซึ่งในการนี้ DSAA อาจจะได้ประสานกับบริษัทผู้ผลิตรายหนึ่งแล้ว ดังนั้น หาก ทร. จะขอกำหนดแหล่งจัดหาอื่น ๆ คาดว่า DSAA คงจะไม่อนุญาตให้ดำเนินการได้ อย่างไรก็ตามหากจะขอกำหนดแหล่งจัดหาเมื่อได้รับ LOA แล้ว ก็ควรดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนลงนามใน LOA

๑๐.๔ LOA ที่ใช้ในการจัดหาจาก Sole Source จะต้องระบุชื่อของบริษัทนั้น ๆ และจะต้องอ้างถึงอนุมัติของ DSAA ด้วย

**๑๑. บันทึก พ.ร.ท. ที่ กท ๐๔๑๘/๒๖๘๙ ลง ๒๘ ม.ค.๒๙ เรื่อง การใช้เงินกู้ FMS ในการจัดซื้อโดยตรงจากบริษัทผู้ผลิตในสหรัฐฯ**

มีสาระสำคัญ คือ แจ้งแนวทางปฏิบัติที่สหรัฐฯ กำหนดเกี่ยวกับการใช้เงินกู้ FMS Credit ในการจัดซื้อโดยตรงจากบริษัทผู้ผลิตไม่ผ่านกระบวนการ FMS รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - ฎ* ซึ่งต่อมากระทรวงกลาโหมห้ามมิให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการ ตามที่ได้กล่าวในหัวข้อต่อไป

**๑๒. คำสั่งกระทรวงกลาโหม (เฉพาะ) ที่ ๑๔๗/๒๙ เรื่อง การจัดซื้อและหรือจัดจ้างสร้างสิ่งอุปกรณ์ทางทหารโดยใช้เงิน FMS Credit**

มีสาระสำคัญ คือ ให้ทุกส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ที่ได้รับการจัดสรรเงิน FMS Credit จัดซื้อและจัดจ้างโดยวิธี FMS แต่เพียงวิธีเดียว โดยให้ถือปฏิบัติตามขั้นตอนของการจัดซื้อและจัดจ้างสร้างสิ่งอุปกรณ์ทางทหารที่กำหนดไว้ในระบบ FMS โดยเคร่งครัด รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - ฎ* ดังนั้น การจัดหาสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารที่ต้องการระบุ Sole Source จึงต้องอ้างอิงตามข้อ ๑๐.

**๑๓. ระเบียบกองบัญชาการทหารสูงสุด ว่าด้วยการรับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ ที่ได้รับความช่วยเหลือทางทหารจากต่างประเทศ พ.ศ.๒๕๑๗**

มีสาระสำคัญ คือ แบ่งมอบความรับผิดชอบ ในการรับ - ส่งสิ่งอุปกรณ์ที่ได้รับความช่วยเหลือทางทหารจากต่างประเทศ ณ ท่าเรือ และท่าอากาศยานต่าง ๆ ให้กับเหล่าทัพ โดยให้แต่ละเหล่าทัพออกระเบียบปลีกย่อยเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงานของตนเอง แล้วแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทั้งหมดทราบ รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - ฐ*

**๑๔. พระราชกฤษฎีกา ควบคุมการส่งออกไปนอกราชอาณาจักร ซึ่งอาวุธยุทธภัณฑ์และสิ่งที่ใช้ในการสงคราม พ.ศ. ๒๕๓๔**

มีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการโดยวิธี FMS คือ การส่งออกหรือส่งผ่านไปนอกราชอาณาจักร ซึ่งอาวุธยุทธภัณฑ์และสิ่งที่ใช้ในการสงคราม ในกรณีส่งสิ่งอุปกรณ์กลับไปซ่อมทำในสหรัฐฯ หรือประเทศอื่น ๆ ที่สหรัฐฯ กำหนด จะต้องมิหนังสือของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำกับไว้ด้วยทุกครั้ง รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - ฑ*

**๑๕. บันทึก กบ.ท. ที่ต่อ กบ.ท. เลขรับ ๓๕๒๐/๓๔ ลงวันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๓๕ เรื่อง ขออนุมัติแก้ไขวิธีการปฏิบัติในการจัดหาพัสดุและบริการโดยวิธี FMS**

ผบ.ท.ได้ลงนามอนุมัติเมื่อ วันที่ ๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๓๕ ให้ใช้วิธีปฏิบัติในการจัดหาพัสดุและบริการ โดยวิธี FMS ของ ทร. ตามที่ กบ.ท. เสนอ ซึ่งยังคงยึดถือปฏิบัติมาจนกระทั่งปัจจุบัน รายละเอียดตาม *ผนวก ๑๒ - ฒ*

- หน้าที่ว่างไว้ -

## บทที่ ๑๓

### ข้อเด่น ข้อด้อย และวงรอบการจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารโดยวิธี FMS

#### ๑. กล่าวนำ

ตามที่ได้กล่าวถึงความเป็นมาของการจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหาร โดยวิธี FMS วิธีการจัดหาประเภทต่างๆ และเอกสารสัญญา การปฏิบัติในขั้นตอนที่เกี่ยวข้องตั้งแต่การดำเนินการด้านการเงิน การเบิกอะไหล่ ใน Case ประเภท Blanket Order การติดตามสถานะภาพใบเบิก การรับมอบสิ่งอุปกรณ์และจัดส่งให้กับหน่วย การตรวจรับ การเรียกร้องค่าเสียหาย ตลอดจนกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในหัวข้อที่ผ่านมาแล้วนั้น จะสังเกตเห็นได้ว่า การจัดหาโดยวิธี FMS นี้ มีความแตกต่างไปจากการจัดหาโดยวิธีปกติของ ทร. ซึ่งต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น เพื่อให้หน่วยต่าง ๆ ที่มีความประสงค์จะจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหาร โดยวิธี FMS มีความเข้าใจที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น ในบทนี้ จึงเป็นการสรุปข้อแตกต่างระหว่างการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุและการจัดหา โดยวิธี FMS ที่สำคัญ รวมทั้ง ข้อเด่น ข้อด้อย ตลอดจนวงรอบการจัดหา โดยวิธี FMS ของ ทร. เพื่อให้หน่วยนำไปใช้ประกอบการพิจารณา เลือกวิธีการจัดหาที่เหมาะสมกับหน่วยต่อไป

#### ๒. ข้อแตกต่างระหว่างการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุและการจัดหา โดยวิธี FMS

ข้อแตกต่างระหว่างการจัดหาทั้ง ๒ วิธี มีค่อนข้างมากแทบจะในทุกกรณี โดยในที่นี้จะขอกกล่าวเฉพาะใจความที่เป็นหลักสำคัญ ซึ่งผู้อ่านสามารถนำไปขยายเพื่อทำความเข้าใจได้เอง พอสรุปเป็นตารางเปรียบเทียบได้ดังนี้

วิธีการจัดหาลำดับ	การจัดหาตามปกติของ ทร.	การจัดหาโดยวิธี FMS
๑.	หน่วยผู้ซื้อติดต่อกับผู้ขายหรือแหล่งผลิตเองโดยตรง	การติดต่อกับผู้ขายหรือแหล่งผลิตอยู่ในความรับผิดชอบของ กท. สหรัฐฯ
๒.	ราคาคงที่ ตามสัญญาซื้อ/จ้าง	ราคาโดยประมาณ ตามที่ กท. สหรัฐฯ ประมาณการ ทั้งนี้ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ในภายหลัง
๓.	เงื่อนไขการซื้อ/จ้าง กำหนดโดยผู้ซื้อ/จ้าง	เงื่อนไขการซื้อ/จ้าง กท. สหรัฐฯ เป็นผู้กำหนด
๔.	กำหนดระยะเวลาส่งมอบแน่นอน	กำหนดระยะเวลาส่งมอบโดยประมาณ ซึ่งสามารถร่นระยะเวลาเข้ามาหรือขยายระยะเวลาออกไปได้ตามที่ กท. สหรัฐฯ จะแจ้งให้ทราบ
๕.	ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม	ไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม



## ๓. ข้อเด่น และ ข้อด้อยของการจัดหาโดยวิธี FMS

### ๓.๑ ข้อเด่นของการจัดหาโดยวิธี FMS

- ๓.๑.๑ ทร. สามารถจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารที่ไม่อาจจัดหาจากบริษัทเอกชนทั่วไปได้
- ๓.๑.๒ ทร. สามารถมั่นใจได้ว่าจะได้รับสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารที่จัดหานั้น โดยที่ไม่ต้องกังวลเกี่ยวกับกรรมวิธีการขออนุญาตนำออกนอกประเทศสหรัฐฯ ซึ่งมักจะขัดข้องหากจัดหาจากบริษัทเอกชนโดยตรง เนื่องจากการจัดหาวิธี FMS นี้ ได้รับการอำนวยความสะดวกจากรัฐบาลสหรัฐฯ ตั้งแต่ในช่วงเวลาการทำสัญญาไว้เรียบร้อยแล้ว
- ๓.๑.๓ ราคาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารบางรายการต่ำกว่าการจัดหาจากบริษัทเอกชน
- ๓.๑.๔ ทร. จะได้รับสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหาร ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานเดียวกันกับที่หน่วยกำลังของสหรัฐฯ ได้รับ
- ๓.๑.๕ กรณีเป็นการจัดหาแบบลงทุนร่วมกันหรือที่เรียกว่าวิธี Cooperative Logistics Supply Support Arrangement (CLSSA) นั้น ทร. สามารถมั่นใจได้ว่า จะได้รับพัสดุตามความต้องการ โดยสหรัฐฯ จะสนับสนุนให้ เช่นเดียวกับหน่วยกำลังของสหรัฐฯ ซึ่งจะไม่คำนึงถึงการเก็บรักษาพัสดุดังกล่าวให้อยู่ในระดับต่ำสุด
- ๓.๑.๖ ลดข้อครหาในเรื่องผลประโยชน์จากการจัดหาได้ เนื่องจากการดำเนินการแบบรัฐบาลต่อรัฐบาลผ่านตัวแทนที่ได้รับมอบอำนาจ
- ๓.๑.๗ ในช่วงเวลาที่ผ่านมามี ทร. สามารถใช้เงินช่วยเหลือแบบให้เปล่า และเงินกู้ในการจัดหา โดยวิธี FMS นี้ได้

### ๓.๒ ข้อด้อยของการจัดหาโดยวิธี FMS

- ๓.๒.๑ กำหนดการส่งมอบเป็นเพียงการประมาณการ ไม่สามารถระบุวัน เวลา ที่แน่นอนได้ ทั้งนี้หากสิ่งอุปกรณ์ที่ ทร. ต้องการไม่อยู่ในระดับที่สามารถตัดปล่อยจากคลังของสหรัฐฯ ได้ จะต้องใช้เวลาจัดหาเพิ่มเติมอีก
- ๓.๒.๒ ราคาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารที่ระบุในสัญญาเป็นราคาโดยประมาณเท่านั้น ซึ่งราคาที่แท้จริงจะเปลี่ยนแปลงขึ้นไปตามที่สหรัฐฯ จะสามารถจัดหาได้จากผู้ขายหรือแหล่งผลิต
- ๓.๒.๓ กรณีที่สิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารมีราคาสูงขึ้น โดยอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สหรัฐฯ สามารถปรับเปลี่ยนและแก้ไขสัญญาโดยจัดทำเป็น Modification ได้ นั้น จะทำให้ ทร. เกิดความยุ่งยากในการหางบประมาณสนับสนุนเพิ่มเติม
- ๓.๒.๔ กรณีการเบิกสิ่งอุปกรณ์จาก Case ประเภท Blanket Order นั้น สหรัฐฯ จะตัดจ่ายสิ่งอุปกรณ์จากคลังได้ต่อเมื่อการตัดจ่ายนั้นไม่กระทบกระเทือนต่อภารกิจของกองทัพสหรัฐฯ และตามปกติสหรัฐฯ จะไม่จัดหาสิ่งอุปกรณ์สำรองไว้สำหรับสนับสนุนการเบิกของลูกค้า
- ๓.๒.๕ สิ่งอุปกรณ์บางรายการ แม้ว่าจะสามารถเบิกได้โดย Case ประเภท Blanket Order แต่หากถูกกำหนดให้มีชั้นความลับ การเบิกนั้นจะต้องได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่รับผิดชอบของสหรัฐฯ เป็นคราว ๆ เสียก่อน ซึ่งในเรื่องนี้จะทำให้เกิดความล่าช้าในการเบิกบ้าง

๓.๒.๖ การคำนวณราคาส่งอุปกรณ์เพื่อจัดทำเอกสารการตรวจรับ บางครั้งอาจเกิดความสับสน เนื่องจากบางครั้งสหรัฐฯ จะตัดจ่ายสิ่งอุปกรณ์จากคลังให้กับลูกค้า โดยราคาที่ปรากฏในเอกสารตัดปล่อย จะเป็นราคาคงคลัง ณ เวลานั้น แต่เมื่อมีการเรียกเก็บเงินจริงผ่านหน่วยงานของสหรัฐฯ เอง จะเรียกเก็บในราคาตามที่จัดหามาทดแทนให้กับคลังที่ตัดจ่าย ซึ่งมักจะสูงกว่าราคา ณ เวลาตัดจ่ายครั้งแรก ทำให้ราคาที่ใช้ในเอกสารการตรวจรับของ ทร. ต่ำกว่าความเป็นจริง

๓.๒.๗ มีข้อจำกัดเกี่ยวกับระยะเวลาและวงเงินในการเรียกร้องค่าเสียหายจากสหรัฐฯ โดยจะต้องดำเนินการภายใน ๑ ปี นับจากวันที่ตัดปล่อยสิ่งอุปกรณ์จากคลังของสหรัฐฯ และจะต้องมีวงเงินตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐฯ ขึ้นไป ตามที่ได้กล่าวมาแล้วในบทก่อนหน้า

#### **๔. วงรอบการจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหารโดยวิธี FMS ของ ทร.**

วงรอบการจัดหาโดยวิธี FMS นี้ เป็นการนำกฎระเบียบของทางราชการมาผสมผสานกับกฎระเบียบที่สหรัฐฯ กำหนด เพื่อให้หน่วยต่าง ๆ ใน ทร. ที่มีความประสงค์จะจัดหาสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารจากสหรัฐฯ โดยวิธี FMS เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น โดยจัดทำเป็นแผนภาพ สามารถแบ่งขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ได้ ๗ ขั้นตอนสรุปได้ดังนี้

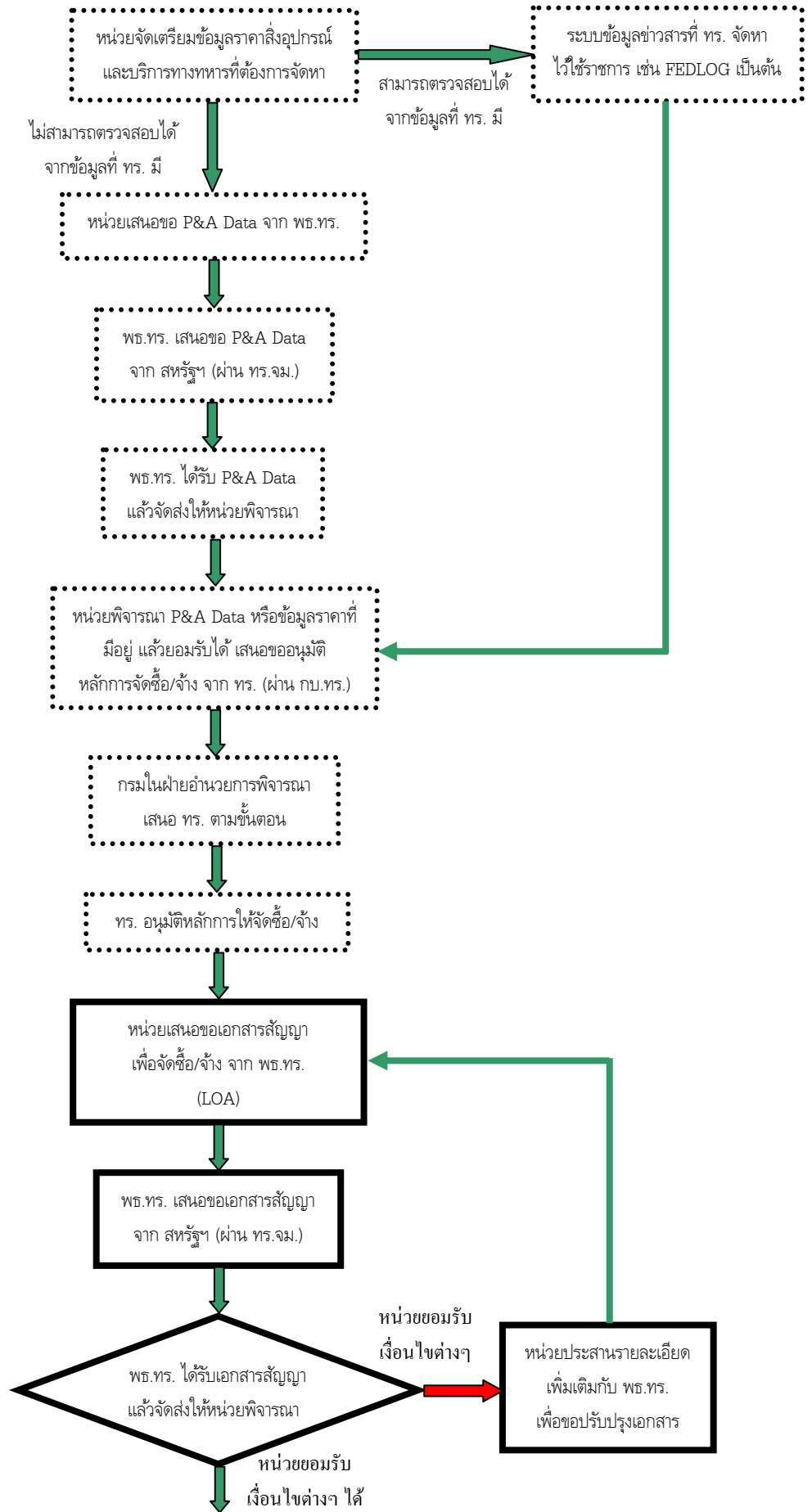
- ๔.๑ ขั้นตอนการเสนอข้อมูลราคาและความเป็นไปได้ในการจัดหาและการเสนอขออนุมัติหลักการจัดหา
- ๔.๒ ขั้นตอนการเสนอขอเอกสารสัญญาและการเสนอขออนุมัติจัดหา
- ๔.๓ ขั้นตอนการลงนามในเอกสารสัญญาและชำระเงิน
- ๔.๔ ขั้นตอนการเสนอใบเบิกใน Case ประเภท Blanket Order
- ๔.๕ ขั้นตอนการรับสิ่งอุปกรณ์และส่งมอบให้หน่วยจัดหา
- ๔.๖ ขั้นตอนการตรวจรับและเรียกร้องค่าเสียหาย
- ๔.๗ ขั้นตอนการปิด Case

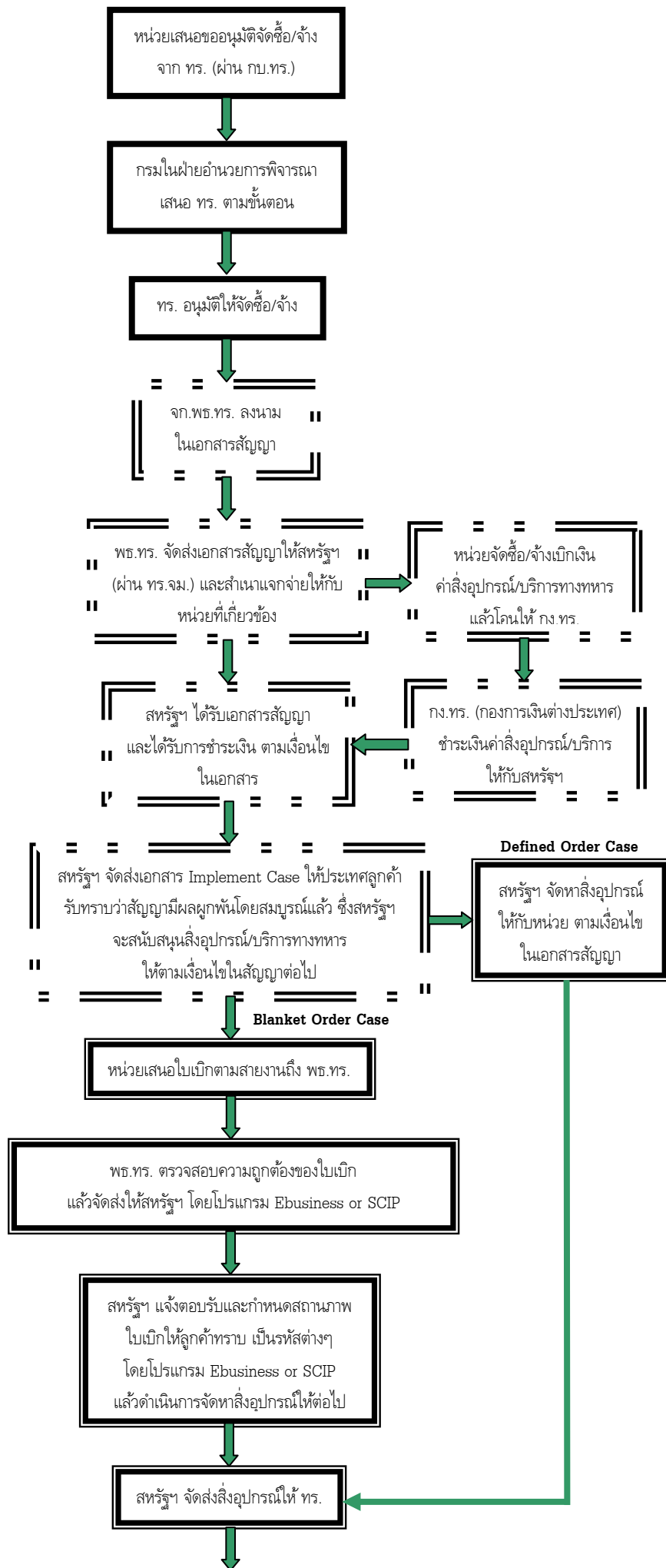
สำหรับการปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้ ได้ชี้แจงรายละเอียดไว้ในเนื้อหาของบทที่ผ่านมาแล้ว ดังนั้น หากมีข้อสงสัยในขั้นตอนใดสามารถย้อนกลับไปศึกษารายละเอียดในเนื้อหาบทที่ผ่านมาได้ สำหรับแผนภาพของขั้นตอนต่าง ๆ นั้น ได้แสดงไว้ใน *ผนวก ๑๓ - ก*

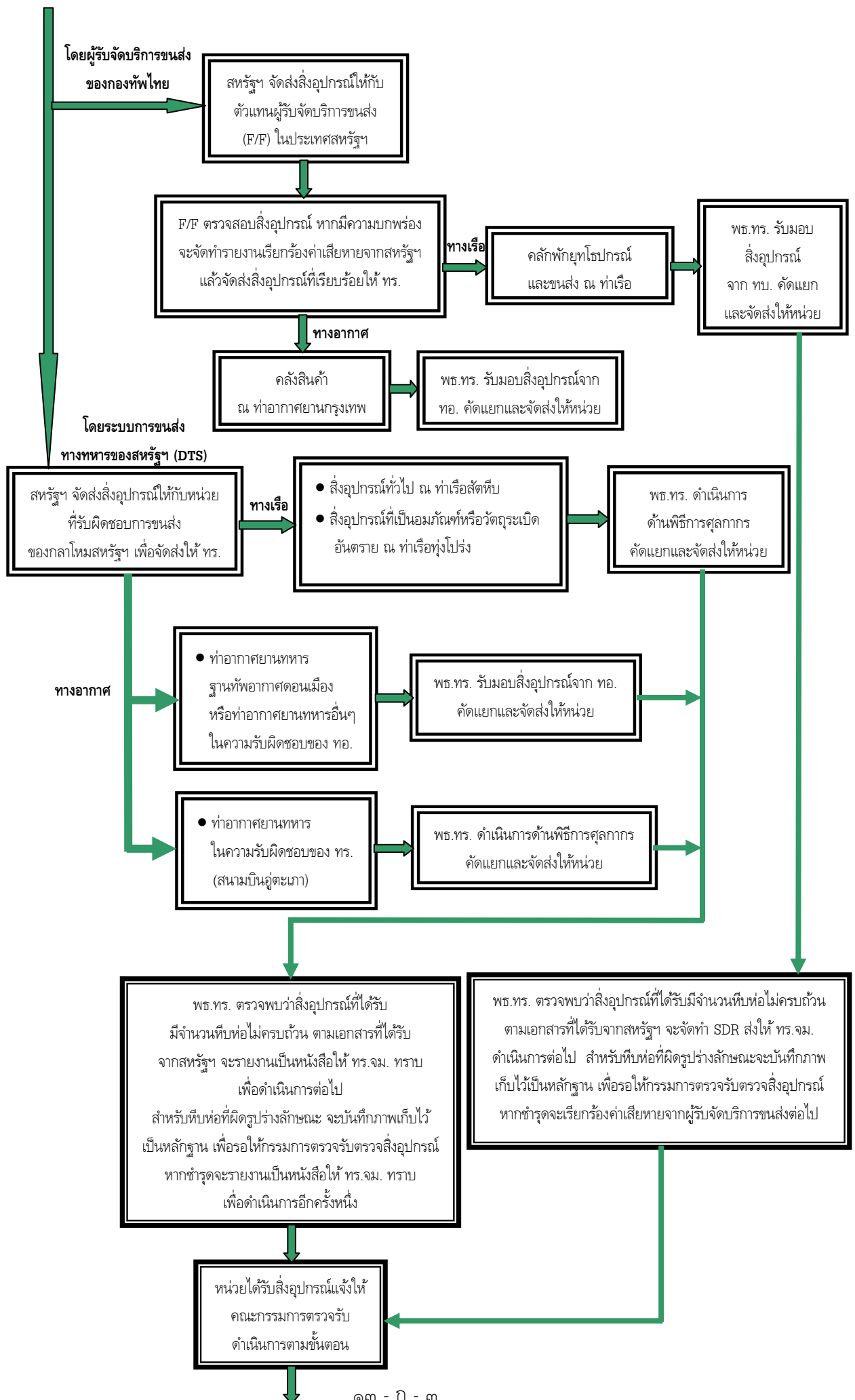
- หน้าที่ว่างไว้ -

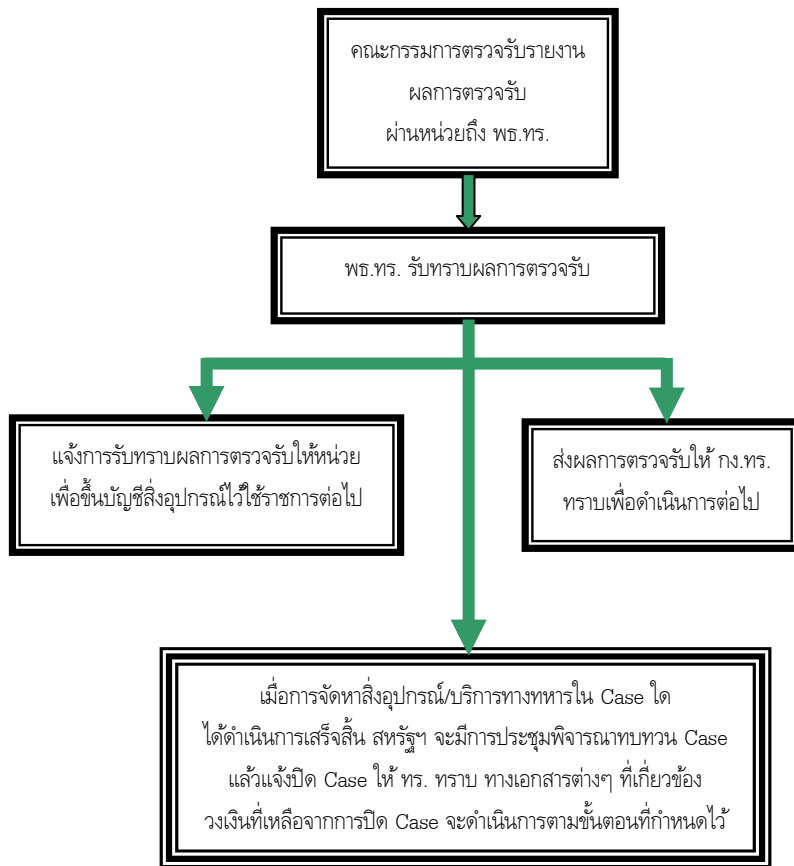
ผนวก ๑๓ - ก

วงรอบการจัดหาสิ่งอุปกรณ์และบริการทางทหาร โดยวิธี FMS ของ ทร.









- ⋯ - ขั้นตอนเสนอขอข้อมูลราคา และอนุมัติหลักการจัดซื้อ/จ้าง
- - ขั้นตอนเสนอขอเอกสารสัญญา และอนุมัติจัดซื้อ/จ้าง
- ▤ - ขั้นตอนผูกพันสัญญา
- ▣ - ขั้นตอนจัดหาสิ่งอุปกรณ์ และการเบิก
- ▢ - ขั้นตอนรับสิ่งอุปกรณ์ และส่งมอบให้กับหน่วย
- ▣ - ขั้นตอนตรวจรับ และเรียกวงเงินค่าเสียหาย
- ▣ - ขั้นตอนปิด Case