

การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างยุทโธปกรณ์และการบริการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของชาติ

โดยวิธี Foreign Military Sale (FMS)

คำจำกัดความ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. คำจำกัดความ

การพัสดุ (Supply) ในความหมายทางทหารเป็นกิจกรรมอย่างหนึ่งของการส่งกำลังบำรุง หมายถึง การสนับสนุนด้านพัสดุ สิ่งอุปกรณ์ต่อบุคคลและหน่วยต่างๆ ของกองทัพที่มีอยู่ และจัดให้มีขึ้นตามแผนหรือโครงการที่วางไว้ให้สามารถปฏิบัติการได้ตามที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การจัดหา การเก็บรักษา การแจกจ่าย การซ่อมบำรุง การแลกเปลี่ยน การเช่า การเกณฑ์ การบริจาค การจำหน่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุและอุปกรณ์ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พุทธศักราช ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

พัสดุ หมายถึง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ได้กำหนดไว้ในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ หรือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามสัญญาเงินกู้จากต่างประเทศ

การขายทางทหารให้กับต่างประเทศ (Foreign Military Sales: FMS อ่านว่า เอฟ เอ็ม เอส) หมายถึง รัฐบาลสหรัฐฯ ยินยอมจะขายยุทโธปกรณ์ การบริการ การจ้าง สร้าง ซ่อม การดัดแปร การฝึกศึกษาทางทหารให้กับบรรดามิตรประเทศ ตามที่รัฐสภาของสหรัฐฯ อนุมัติ เป็นการซื้อขายระหว่างรัฐบาลต่อรัฐบาล โดยไม่คิดผลกำไรแต่อย่างใด

Letter of Offerand Acceptance (LOA อ่านว่า แอล โอ เอ) คือเอกสารที่กท.สหรัฐฯ กำหนดขึ้นใช้เป็นเสมือนสัญญาสำหรับการขายทางทหารกับมิตรประเทศ เป็นลักษณะ “ข้อตกลง” มากกว่าที่จะเป็น “สัญญา” เพราะไม่มีบทลงโทษ ข้อเงื่อนไขต่างๆ จะกำหนดโดยรัฐบาลสหรัฐฯ ซึ่งถือว่าเป็นผู้ขายส่วนประเทศลูกค้าจะเป็นผู้ปฏิบัติตามที่ระบุ

Priceand Availability (P&A) คือ ข้อมูลราคาและระยะเวลาการส่งมอบพัสดุ (โดยประมาณ) ที่เหล่าทัพสหรัฐฯ ได้แจ้งให้กับประเทศลูกค้า FMSที่ร้องขอได้รับทราบ โดยปกติการขอ P&A จะเป็นการซื้อพัสดุครุภัณฑ์ที่ประเทศลูกค้า FMSต้องการจัดหา แต่ต้องการที่จะทราบราคาและระยะเวลาส่งมอบพัสดุเพื่อใช้ในการตัดสินใจก่อนที่จะขอให้เหล่าทัพสหรัฐฯ จัดทำ LOA ต่อไป

Headquarter Air Force Materiel Command (HQ AFMC) เป็นกองบัญชาการยุทโธปกรณ์ของทอ.สหรัฐฯ รับผิดชอบในงานการส่งกำลังบำรุงทั้งหมดของทอ.สหรัฐฯ มีผู้บังคับบัญชารับผิดชอบระดับพลอากาศเอก ตั้งอยู่ที่ฐานทัพอากาศ Wright-Patterson เมืองเดย์ตัน มลรัฐโอไฮโอ สหรัฐอเมริกา

AirForce Security Assistance Center (AFSAC) เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องการขายทางทหาร (FMS) ของทอ.สหรัฐฯ โดยเฉพาะเป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงกับ HQ AFMC มีผู้บังคับบัญชาระดับพลอากาศจัตวา (Brigadier General)

Defense Finance and Accounting Services (DFAS) เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องการคิดเงินและเรียกเก็บเงิน ควบคุมยอดเงิน ของการขายทางทหาร (FMS) ของ กท.สหรัฐฯ สถานที่ตั้งอยู่ที่เมืองอินเดียนาโพลิส มลรัฐอินเดียนา สหรัฐอเมริกา

Defense Security Cooperative Agency (DSCA) เป็นหน่วยงานที่ควบคุมและรับผิดชอบเรื่องการช่วยเหลือด้านความมั่นคงแก่ประเทศต่างๆ ของ กท.สหรัฐฯ และเป็นหน่วยที่จัดทำเอกสาร LOA ให้กับประเทศลูกค้า FMS

Defense Logistics Agency (DLA) เป็นหน่วยงานส่งกำลังบำรุงของ กท.สหรัฐฯ รับผิดชอบพัสดุที่มีใช้งานมากกว่าหนึ่งเหล่าทัพ เพื่ออำนวยความสะดวกและการควบคุมและการบริหาร และเป็นหน่วยหลักที่สนับสนุนพัสดุนี้อะไหล่ให้กับประเทศลูกค้า FMS ทั่วโลก

Air Logistics Center (ALC) เป็นคลังใหญ่ของทอ.สหรัฐฯ รับผิดชอบลักษณะเดียวกับคลังใหญ่ทอ.ซึ่งปัจจุบัน ทอ.สหรัฐฯ มีอยู่ ๓ คลัง ตั้งกระจายอยู่ตามมลรัฐต่างๆ ที่มีความสำคัญทางด้านภูมิศาสตร์ทหาร และแหล่งอุตสาหกรรมทางทหารคือ OO-ALC (Ogden Air Logistics Center), OC-ALC (Oklahoma City Air Logistics Center) และ WR-ALC (Warner Robins Air Logistics Center)

Security Assistance Management Information system (SAMIS) เป็นระบบคอมพิวเตอร์ที่ ทอ.สหรัฐฯ ได้นำมาใช้ในการควบคุมและบริหารข้อมูลรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการขายทางทหารที่ ทอ.สหรัฐฯ ดำเนินการทั้งหมด เช่น บันทึกข้อมูล LOA สถานภาพการจัดหาพัสดุสถานภาพการจัดส่ง รวมถึงรายละเอียดการคิดเงิน

Joint United States Military Advisory Group (JUSMAG) เป็นคณะที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือทางทหารของ กท.สหรัฐฯ ในประเทศไทย อาคารที่ทำงานอยู่ที่ถนนสาทรเหนือ กำลังพลในหน่วยงานจะแยกรับผิดชอบในแต่ละเหล่าทัพ คือ ทอ.สหรัฐฯ จะให้การช่วยเหลือกับ ทอ.เป็นต้นด้วยของหน่วยงาน JUSMAG ที่รับผิดชอบ ทอ.คือ จม.ทอ.

Government Supply Agency (GSA) เป็นคลังใหญ่ของหน่วยงานรัฐบาลสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบในการสนับสนุนพัสดุ วัสดุ ที่มีลักษณะใช้งานได้ทั่วไป ส่วนมากจะเป็นพัสดุสำนักงาน

Freight Forwarder (FF) เป็นบริษัทตัวแทนจัดการขนส่งที่รับผิดชอบขนส่งพัสดุที่จัดหาโดยวิธี FMS ที่ประเทศลูกค้า FMS ได้จ้างไว้ให้ดำเนินการ และจะต้องมีสำนักงานในสหรัฐฯ

๒. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาโดยวิธี FMS

การให้ความช่วยเหลือต่อประเทศพันธมิตรในรูปแบบต่างๆ จะต้องคำนึงถึงและยึดถือตามกฎหมายและระเบียบด้านความมั่นคงของสหรัฐฯ ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินนโยบายการต่างประเทศ ให้บรรลุเป้าหมาย และประเทศลูกค้า FMS จะต้องปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับ เงื่อนไข และข้อตกลงต่างๆ ที่กำหนดไว้ในกฎหมายของสหรัฐฯ ในขณะเดียวกันประเทศลูกค้า FMS ก็จะมีกฎหมายและระเบียบปฏิบัติเป็นของตนเอง ในส่วนของ ทอ.ก็ปฏิบัติเช่นเดียวกัน ซึ่งกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาโดยวิธี FMS มีดังนี้

๒.๑ กฎหมายและระเบียบของสหรัฐฯ

๒.๑.๑ กฎหมายว่าด้วยการให้ความช่วยเหลือต่างประเทศ ค.ศ.๑๙๖๑ (Foreign Assistance Act of 1961: FAA) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑.๑.๑ มาตรา ๖๔๔ กำหนดคำจำกัดความของคำที่ใช้ในกฎหมายฉบับนี้

๒.๑.๑.๑ (๑) สิ่งอุปกรณ์ทางทหาร (Defense Article) หมายถึง

- อาวุธ ระบบอาวุธ วัตถุระเบิด อากาศยาน

พาหนะเรือ หรือพัสดุสงครามอื่น ๆ

- ทรัพย์สินสมบัติ อาคาร วัสดุสิ่งอุปกรณ์ พัสตุ

หรือสินค้าที่ใช้ในการช่วยเหลือทางทหาร

- เครื่องจักร เครื่องอำนวยความสะดวก เครื่องมือ

วัสดุ พัสตุ หรือสิ่งอื่น ๆ ที่ใช้ในการผลิตการซ่อม การบริการ การก่อสร้าง ที่เก็บรักษา การขนส่งการใช้งาน หรือการใช้อาวุธยุทธโปกรณ์ที่ระบุไว้ในอนุมาตรานี้หรือ

- ชิ้นส่วน หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของอาวุธยุทธโปกรณ์ที่ระบุไว้ในอนุมาตรา แต่ไม่รวมยานพาหนะทางการค้า หรือตามที่ระบุไว้ในกฎหมายว่าด้วยพลังงานปรมาณู ค.ศ.๑๙๕๔ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม วัสดุหลักและวัสดุพลอยได้ วัสดุนิวเคลียร์พิเศษ หรืออาวุธปรมาณู

๒.๑.๑.๑ (๒) การบริการทางทหาร (Defense Services) หมายถึง ไปถึงการบริการใด ๆ การตรวจ การซ่อม การฝึก หรือการช่วยเหลือทางเทคนิค และอื่น ๆ รวมทั้งการมอบโอนอาวุธยุทธโปกรณ์จำนวนจำกัด เพื่อการทดสอบ ประเมินค่า หรือเพื่อกำหนดมาตรฐานหรือการให้ข่าวสาร เพื่อใช้ในการจัดสรรความช่วยเหลือทางทหาร

๒.๑.๑.๑ (๓) สิ่งอุปกรณ์เหลือใช้ (Excess Articles) หมายถึง อาวุธยุทธโปกรณ์อันเป็นสมบัติของรัฐบาลสหรัฐฯ ที่จำนวนมากจนเหลือใช้ เกินกว่าความต้องการของกำลังสำรองใน ขณะที่อาวุธยุทธโปกรณ์เหล่านั้นถูกตัดออกจากบัญชี โดยคลังพัสดุที่เป็นเจ้าของเพื่อส่งมอบให้ประเทศ หรือองค์การสากลโดยการให้เปล่าตามความในกฎหมายฉบับนี้

๒.๑.๒ กระทรวงกลาโหมสหรัฐฯ ได้ออกกฎกระทรวงตามความในกฎหมายว่าด้วยการช่วยเหลือต่างประเทศ ค.ศ.๑๙๖๑ (FAA) กำหนดไว้ว่า

๒.๑.๒.๑ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงกลาโหม (Deputy Secretary of Defense) ฝ่ายกิจการความมั่นคงนานาชาติทำหน้าที่แทน รมว.กท.ในการซื้อขายทางทหารกับต่างประเทศ และรับผิดชอบในการดำเนินการตามโครงการช่วยเหลือทางทหารทั้งปวงของ กท.สหรัฐฯ ซึ่งในการดำเนินการตามความรับผิดชอบนี้ รมว.กท.จะเป็นผู้สั่งการบริหารงานและกำกับดูแล

๒.๑.๒.๒ รัฐมนตรีว่าการทบวงทหาร มีหน้าที่ในการกำหนดวิธีปฏิบัติร่วมกันกับ รมช.กท.ฝ่ายกิจการความมั่นคงนานาชาติตามความเหมาะสม เพื่อกำกับ ดูแล ติดตาม เรงรัด และดำเนินการอื่น ๆ ตามคำสั่งที่เกี่ยวกับโครงการช่วยเหลือทางทหารและข้อตกลงในการซื้อขายทางทหารให้แก่ชาติใดชาติหนึ่งหรือพัสดุประเภทใดประเภทหนึ่ง โดยไม่ต้องได้รับอนุมัติก่อนก็ได้

๒.๑.๒.๓ คณะที่ปรึกษาทางทหาร (Military Assistance Advisory Groups) มีหน้าที่ให้คำแนะนำอันเหมาะสมและให้ความช่วยเหลือทางเทคนิคแก่ประเทศลูกค้า FMS ในการซื้อขายทางทหาร และช่วยเหลือผู้ผลิตอาวุธยุทโธปกรณ์ในสหรัฐฯ ในการซื้อขายอาวุธยุทโธปกรณ์ของตน

๒.๑.๓ กฎหมายว่าด้วยการขายทางทหารให้กับต่างประเทศ ค.ศ.๑๙๖๘ (Foreign Military Sale Act of 1968) และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งต่อมามีการร่างกฎหมายเพิ่มเติมให้สอดคล้องตามกฎหมายนี้

๒.๑.๓.๑ มาตรา ๓ รัฐบาลสหรัฐฯ จะไม่ขายอาวุธยุทโธปกรณ์หรือบริการที่ใช้ในการป้องกันภายใต้กฎหมายฉบับนี้ให้แก่ประเทศหนึ่งประเทศใด หรือองค์การสากลเว้นไว้แต่

๒.๑.๓.๑ (๑) ประธานาธิบดีสหรัฐฯ เห็นว่า การจัดสรรอาวุธยุทโธปกรณ์และบริการที่ใช้ในการป้องกันเหล่านั้นให้แก่ประเทศ หรือองค์การสากลดังกล่าว เป็นการเสริมสร้างความมั่นคงของสหรัฐฯ และสันติภาพของโลก

๒.๑.๓.๑ (๒) ประเทศหรือองค์การสากลดังกล่าว จะต้องยินยอมที่จะไม่โอนหรือส่งอาวุธยุทโธปกรณ์ที่ได้รับไปให้แก่ผู้หนึ่งผู้ใดที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง หรือตัวแทนของประเทศ หรือองค์การสากลนั้นๆ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากประธานาธิบดีสหรัฐฯ เสียก่อน

๒.๑.๓.๑ (๓) ประเทศหรือองค์การสากลนั้น ๆ ได้รับสิทธิให้ซื้ออาวุธยุทโธปกรณ์และบริการที่ใช้ในการป้องกันได้ตามกฎหมาย

๒.๑.๓.๒ มาตรา ๔ วัตถุประสงค์ของการขายทางทหารของรัฐบาลสหรัฐฯ จะขายอาวุธยุทโธปกรณ์และบริการ ที่ใช้ในการป้องกันภายใต้กฎหมายฉบับนี้ให้แก่มิตรประเทศก็เพื่อการรักษาความมั่นคงภายใน เพื่อป้องกันตนเองอันชอบธรรม เพื่อให้ประเทศผู้รับมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดร่วมกัน หรือมาตรการตามที่สหประชาชาติขอร้อง ด้วยความมุ่งหมายที่จะดำรงไว้ซึ่งสันติภาพและความมั่นคงของโลก เพื่อที่จะให้กำลังทางทหารของมิตรประเทศที่กำลังพัฒนาสามารถสร้างกิจการสาธารณะและเข้าร่วมในกิจกรรมอื่นๆ เป็นการช่วยเหลือพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของมิตรประเทศ

๒.๑.๓.๓ มาตรา ๒๑ การขายพัสดุที่มีอยู่ในคลังพัสดุด้วยเงินสด ประธานาธิบดีสหรัฐฯ มีอำนาจที่จะขายอาวุธยุทโธปกรณ์ที่มีอยู่ในคลังพัสดุของกระทรวงกลาโหมสหรัฐฯ และคลังพัสดุของเหล่าทัพในกระทรวงกลาโหมให้แก่มิตรประเทศ หรือองค์การสากลได้ ถ้าประเทศหรือองค์การสากลนั้นยินยอมที่จะชำระเงินล่วงหน้า หรือตามแต่ประธานาธิบดีสหรัฐฯ จะเห็นสมควรเพื่อเห็นว่าจะเป็นผลดีที่สุดของสหรัฐฯ ในระยะเวลาที่เหมาะสมไม่เกิน ๑๒๐ วัน หลังจากวันที่ได้ส่งอาวุธยุทโธปกรณ์นั้นมาแล้ว หรือวันที่ลงนามรับมอบ

๒.๑.๓.๔ มาตรา ๒๒ การขายพัสดุที่ได้จากการจัดหา (Procurement) ด้วยเงินสด ประธานาธิบดีสหรัฐฯ มีอำนาจที่จะทำสัญญาเพื่อขายอาวุธยุทโธปกรณ์ให้แก่มิตรประเทศหรือองค์การสากลเป็นเงินเหรียญสหรัฐฯ ถ้าประเทศหรือองค์การสากลนั้นๆ ให้คำยินยอมที่เชื่อถือได้ว่า

๒.๑.๓.๔ (๑) จะชำระเงินตามสัญญาทั้งหมด เพื่อให้เป็นที่แน่ใจว่า รัฐบาลสหรัฐฯ จะไม่ได้รับความเสียหายจากการทำสัญญานั้น และ

๒.๑.๓.๔ (๒) จัดสรรเงินจำนวนดังกล่าวไว้ชำระตามเวลา
ที่กำหนดไว้ตามความต้องการของบริษัทผู้รับเหมา หรือตามความเสียหายที่เกิดขึ้น หรือตามมูลค่าที่เกิดจากการ
บอกเลิกสัญญานั้น โดยต้องชำระก่อนที่จะครบกำหนดเวลา

๒.๑.๓.๕ มาตรา ๒๓ การขายเชื้อ ประธานาธิบติสหรัฐฯ มีอำนาจที่จะใช้
จ่ายงบประมาณในการจัดหาอาวุธยุทโธปกรณ์และบริการให้แก่มิตรประเทศและองค์การสากลก่อน
โดยมีเงื่อนไขว่าจะชำระเงินคืนให้แก่รัฐบาลสหรัฐฯ เป็นมูลค่าไม่น้อยกว่ามูลค่าที่คิดเป็นเงินเหรียญสหรัฐฯ
ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๐ ปี นับแต่วันที่ได้ส่งมอบอาวุธยุทโธปกรณ์ หรือได้ให้บริการที่ใช้ในการป้องกันนั้นแล้ว

๒.๑.๓.๖ มาตรา ๒๔ การให้หลักประกันในการค้าประกัน ประธานาธิบติ
สหรัฐฯ มีอำนาจในการให้การค้าประกันแก่บุคคล บริษัท หุ้่นส่วน หรือองค์การตามกฎหมายที่ดำเนินธุรกิจ
ในสหรัฐฯ (ไม่รวมถึงหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐบาลสหรัฐฯ) เพื่อเป็นหลักประกันในค่าเสียหายทางเมืองและเครดิต
เพราะประเทศลูกค้า FMS ไม่ยอมชำระเงินเป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อตกลงซื้อขาย ซึ่งอาจเกิดขึ้นได้
โดยไม่ได้ตั้งงบประมาณไว้และรัฐบาลสหรัฐฯ จะคิดค่าธรรมเนียมในการค้าประกันดังกล่าวด้วย

๒.๑.๔ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการส่งออกสินค้าที่เป็นอาวุธยุทโธปกรณ์ ค.ศ.๑๙๗๖
(Arm Export Control Act of 1976: AECA)

๒.๑.๕ กฎหมายว่าด้วยการช่วยเหลือเพื่อความมั่นคงระหว่างประเทศ ค.ศ.๑๙๗๗
(The International Security Assistance Act of 1977)

๒.๑.๖ กฎข้อบังคับว่าด้วยการแลกเปลี่ยนข้อมูลการจัดหายุทธโปกรณ์ระหว่างประเทศ
(International Traffic in Arms Regulations : ITAR)

๒.๒ ระเบียบและมติ ครม.ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาโดยวิธี FMS

การจัดหาโดยวิธี FMS เป็นการจัดหาโดยวิธีพิเศษ ระหว่างรัฐบาลไทยกับรัฐบาลสหรัฐฯ
ดำเนินการโดย กห.ของแต่ละประเทศ ซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และเงื่อนไขการจัดซื้อที่กำหนดขึ้น
จากรัฐบาลสหรัฐฯ แต่ในส่วนของรัฐบาลไทยได้รับการยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ปัจจุบันเป็นฉบับ พ.ศ.๒๕๓๕) ทั้งนี้มีระเบียบและมติ ครม.
ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๒.๑ หนังสือ ปรมช.ต่อ ที่ ๖๘๕๕๙/๑๕ ลง ๒๓ เม.ย.๑๕ ให้กองทัพไทยลงนาม
ในข้อตกลงแทนการทำสัญญาและชำระเงินล่วงหน้าเป็นเช็คส่งจ่ายตามจำนวนที่จะตกลงกันแต่ละครั้ง ในการจัดซื้อ
ยุทธภัณฑ์โดยวิธี เอฟ เอ็ม เอส ได้

๒.๒.๒ หนังสือ สร.ที่ ๐๒๐๓/๑๒๘๙๔ ลง ๑๒ มิ.ย.๑๘ ให้กระทรวงกลาโหม
ดำเนินการจัดหาสิ่งอุปกรณ์หรือบริการทางทหารจากกระทรวงกลาโหมสหรัฐฯ โดยวิธี FMS เป็นกรณีพิเศษโดย
ไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และให้ใช้
บริการขนส่งของกระทรวงกลาโหมสหรัฐฯ หรือสายการบินเรือเอกชน สำหรับการขนส่งยุทธภัณฑ์อันตราย
แทนการใช้บริการของ รสพ.ในบางกรณีเป็นพิเศษเฉพาะราย

๒.๒.๓ หนังสือ มท.ที่ ๑๐๐๒/๐๐๗๖๕๖ ลง ๑๒ พ.ย.๑๘ กระทรวงกลาโหมไม่ต้องส่งแบบสัญญา (Letter of Offer and Acceptance: LOA) ให้กรมอัยการตรวจร่าง เพราะเป็นสัญญาที่รัฐบาลแห่งประเทศไทยทำกับรัฐบาลสหรัฐอเมริกา

๒.๒.๔ หนังสือ สร.ที่ ๐๒๐๓/๖๐๔๒ ลง ๒ เม.ย.๑๙ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ และผู้บัญชาการทหารอากาศมีอำนาจอนุมัติให้แก่ไขความตกลงหรือสัญญาภายหลังจากที่ได้มีการลงนามตกลงหรือทำสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้ออาวุธยุทโธปกรณ์จากสหรัฐอเมริกาโดยวิธี FMS ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

๒.๒.๕ หนังสือ กค.ที่ ๐๕๐๒/๘๑๐๓ ลง ๙ เม.ย.๑๙ กระทรวงการคลังให้ความตกลงกับกระทรวงกลาโหมถือปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีการเบิกจ่ายเงินจากคลังในการจัดซื้อยุทโธปกรณ์โดยวิธี FMS

๒.๒.๖ หนังสือ กง.ทอ.ที่ ๓๕๒/๒๐ ลง ๓๐ ม.ค.๒๐ (ทอ.ที่ ๓๒๑๑/๒๐) ให้ ผบ.เหล่าทัพ หรือเทียบเท่าที่เป็นเจ้าของงบประมาณมีอำนาจสั่งซื้อสิ่งอุปกรณ์จากสหรัฐฯ โดยวิธี FMS ได้โดยไม่จำกัดวงเงิน แต่ไม่เกินงบประมาณที่ได้รับ

๒.๒.๗ หนังสือ กบ.ทอ.ที่ ๑๘๒๔๗/๒๑ ลง ๙ พ.ย.๒๑ ให้ จก.กบ.ทอ.เป็นผู้ลงชื่อตอบรับทราบในแจ้งความ (สัญญาเปลี่ยนแปลงหรือเดิมเรียก DD Form 1513-2) แทน ผบ.ทอ.ได้ในกรณีที่เป็นแจ้งความที่ไม่มีผลทำให้วงเงิน รายการจัดซื้อ เงื่อนไข และสาระสำคัญเปลี่ยนแปลงไปจาก LOA ที่ ผบ.ทอ.ได้ลงชื่อไว้เดิมแล้ว

๒.๒.๘ หนังสือ กบ.ทหาร ที่ ๑๖๘๓/๒๙ ลง ๓๑ มี.ค.๒๙ รัฐบาลสหรัฐฯ อนุญาตให้ รัฐบาลไทยใช้เงินกู้ (FMS Credit) นำมาดำเนินการจัดซื้อโดยตรง (Direct Purchase) ได้โดยจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้

๒.๒.๙ หนังสือ กบ.ทอ.ที่ ๐๖๐๖.๗/๑๘๖๐ ลง ๑๘ พ.ค.๓๑ ให้ จก.กบ.ทอ.เป็นผู้ลงชื่อตอบรับในสัญญาแก้ไข (Amendment หรือเดิมเรียก DD Form 1513-1) แทน ผบ.ทอ.ได้ในกรณีที่สัญญาแก้ไขที่ไม่มีผลทำให้วงเงิน รายการจัดซื้อ เงื่อนไข และสาระสำคัญเปลี่ยนแปลงไปจาก LOA ที่ ผบ.ทอ.ได้ลงชื่อไว้เดิมแล้ว

๒.๒.๑๐ หนังสือ กบ.ทอ.ที่ ๐๖๐๖.๗/๒๔๔๘ ลง ๑๒ ก.ค.๓๔ แจ้งว่า ก.ท.สหรัฐฯ กำหนดนโยบายใหม่ตาม SAMM Change 8 เกี่ยวกับการจัดซื้อแบบไม่ระบุรายการ (BOC) จะไม่กำหนดระยะเวลาในการเบิก โดยประเทศลูกค้า FMS สามารถส่งใบเบิกได้จนกว่าเงินใน Case จะหมด และการเพิ่มวงเงินใน Case จะกระทำได้ภายในปีที่ ๑ เท่านั้น พ้นกำหนดนี้แล้วไม่อนุญาตให้เพิ่มวงเงิน ยกเว้นเป็นการเพิ่มจากพัสดุดีขึ้นราคา

๒.๒.๑๑ พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๗ ให้การจัดหาโดยวิธี FMS ไม่ต้องปฏิบัติตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แต่หน่วยงานจะต้องจัดให้มีกฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุตามหลักการมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง

๒.๒.๑๒ ระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างยุทโธปกรณ์และการบริหารที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติโดยวิธี FMS และโดยวิธีรัฐบาลต่อรัฐบาล (Government to Government : G to G) พ.ศ.๒๕๖๐

การจัดหาโดยวิธี FMS

๑.ความเป็นมาของการจัดหาโดยวิธี FMS

การจัดหาโดยวิธี FMS เป็นวิธีการช่วยเหลือทางทหารแบบหนึ่งของสหรัฐฯ ที่มีต่อประเทศพันธมิตรทั้งหลาย การช่วยเหลือดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและความสงบสุขในภูมิภาคต่างๆ ทั่วโลก ทั้งนี้สืบเนื่องมาตั้งแต่หลังสงครามโลกครั้งที่ ๒ ฝ่ายคอมมิวนิสต์ได้เพิ่มการปฏิบัติการในแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ทางฝ่ายโลกเสรีอันมีสหรัฐฯ เป็นผู้นำได้ยื่นมือเข้าช่วยเหลือประเทศต่างๆ ในแถบนี้เพื่อหยุดยั้งไม่ให้คอมมิวนิสต์มีอิทธิพลในภูมิภาคนี้ ซึ่งการช่วยเหลือนั้นเป็นไปในระดับรัฐบาลต่อรัฐบาล โดยที่สหรัฐฯ ได้เริ่มการช่วยเหลือทางทหารต่อประเทศต่างๆ ทั่วโลกภายใต้ชื่อว่า “คณะที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือทางทหาร”(MAAGs: Military Assistance Advisory Groups) ประเทศไทยได้ให้ความสนใจที่จะขอรับการช่วยเหลือทางทหารจากสหรัฐฯ โดยติดต่อขอทราบโครงการช่วยเหลือทางทหารนี้กับสหรัฐฯ ปีพุทธศักราช ๒๔๙๓ แต่ก็ยังไม่ได้รับคำตอบจากสหรัฐฯ จนกระทั่งประเทศไทยได้ส่งกำลังไปร่วมรบกับกองกำลังสหประชาชาติที่เกาหลีในกรณีพิพาทระหว่างเกาหลีเหนือกับเกาหลีใต้ ทำให้สหรัฐฯ พอใจเป็นอย่างมากและยังผลให้สหรัฐฯ หันมาสนใจกับข้อเสนอขอรับการช่วยเหลือทางทหารของประเทศไทยอย่างเต็มที่ โดยเมื่อ ๑๗ ตุลาคม ๒๔๙๓ ได้มีการลงนามในสัญญาความตกลงว่าด้วย ความช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐฯ แก่ประเทศไทย ส่งผลให้เกิดมีคณะที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือทางทหารขึ้นในประเทศไทยอย่างถูกต้อง โดยตั้งอาคารที่ทำงานอยู่ที่ถนนเพลินจิตต์ และได้ย้ายที่ตั้งอาคารทำการใหม่ไปอยู่ที่ถนนสารเหนือเมื่อ มกราคม ๒๔๙๔ และใช้อาคารนี้จนถึงปัจจุบัน ส่วนรูปแบบของคณะทำงานจากเดิมที่เรียกว่า MAAG ได้เปลี่ยนเป็น JUSMAG (อ่านว่า จัสแม็ก) เมื่อ ๒ กันยายน ๒๔๙๗ ทั้งนี้เพื่อให้อัตรากำลังพลในหน่วยงานเพิ่มมากขึ้นและดำเนินงานในรูปร่วมเหล่า และหน่วยงานนี้ก็ยังเรียกว่า จัสแม็ก อยู่จนถึงปัจจุบันนี้

แบบของการช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐฯ ที่มีต่อประเทศต่างๆ นั้นสามารถแบ่งออกได้เป็น ๕ แบบด้วยกันคือ แบบให้เปล่า แบบขายทางทหาร (FMS) แบบร่วมกันออกค่าใช้จ่าย แบบให้ยืม และแบบให้เช่า ประเทศไทยได้รับการช่วยเหลือจากสหรัฐฯ ในรูปแบบต่างๆ ตั้งแต่มีการลงนามในสัญญาความตกลงว่าด้วยการช่วยเหลือทางทหารเมื่อ ตุลาคม ๒๔๙๓ ในช่วงต้นๆ จะเป็นการช่วยเหลือแบบให้เปล่าเป็นส่วนมากเช่น อาวุธยุทโธปกรณ์ประจำหน่วย อากาศยาน การบริการ การฝึกอบรม นอกจากนี้ยังมีการช่วยเหลือแบบร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเช่นการสร้าง-ถนน สนามบิน อาคารต่างๆ และการช่วยเหลือแบบให้ยืมเช่นให้ยืมเรือแบบ Destroyer Escort เพื่อคุ้มกันเรือหลวงพระปิ่นเกล้าสำหรับปฏิบัติการสนับสนุนการรบในเวียดนาม ต่อมาสหรัฐฯ ต้องการลดค่าใช้จ่ายต่างๆ เกี่ยวกับการช่วยเหลือทางทหารจึงได้ลดการช่วยเหลือแบบให้เปล่าลงอย่างมากทำให้กองทัพไทยต้องขอรับการช่วยเหลือแบบขายทางทหาร และในปัจจุบันนี้การได้อาวุธยุทโธปกรณ์นำมาใช้ในกองทัพไทยเกือบทั้งหมดจะมาจากการช่วยเหลือแบบขายทางทหารอย่างไรก็ตาม สหรัฐฯ ยังคงให้ความช่วยเหลือในเรื่องการเงิน

อยู่กล่าวคือ สหรัฐฯ จะจัดสรรเงินให้กองทัพไทยทุกปีเพื่อนำเงินนั้นไปสมทบกับงบประมาณที่ได้รับไปจัดหาพัสดุต่อไป แต่การช่วยเหลือในลักษณะนี้ได้สิ้นสุดลงเมื่อปี ๒๕๓๓

การช่วยเหลือทางทหารของสหรัฐฯ ที่มีต่อทอ.นั้นได้ให้การช่วยเหลือแบบให้เปล่าในเรื่องของเครื่องบินรบและฝึกจำนวนหนึ่งเช่น บ. T-28, T-33A, F-8F, F-84, F-86, C-47, C-123, UH-1 เป็นต้น ส่วนสิ่งก่อสร้างได้ทำการสร้างและปรับปรุงฐานบินต่างๆ เกือบทั่วประเทศ การช่วยเหลือแบบขายทางทหารนั้นทอ.ได้เริ่มเมื่อปี ๒๕๑๓ เป็นการจัดซื้อ บ.OV-10 เพื่อใช้สำหรับภารกิจปราบปรามผู้ก่อการร้ายจากกองทัพเรือสหรัฐฯ นอกจากนี้ทอ.ยังได้รับการช่วยเหลือเป็นรูปตัวเงินจากสหรัฐฯ ตามที่กล่าวมาข้างบน โดยรับการแบ่งปันจากกองบัญชาการสูงสุด เพื่อใช้จัดหาพัสดุแต่ได้สิ้นสุดลงในปี ๒๕๓๓ จากนั้นเป็นต้นมา การได้พัสดุใช้งานของทอ.จะเป็นการจัดหาโดยวิธี FMS ด้วยเงินงบประมาณที่ได้รับจากรัฐบาลเกือบทั้งหมด

๒. ขั้นตอนในการจัดหาโดยวิธี FMS

ประเทศลูกค้า FMS ที่มีความประสงค์จะจัดหาพัสดุ เอกสารเทคนิค หรือการบริการทางเทคนิคต่างๆ โดยวิธี FMS จะต้องส่งหนังสือร้องขอ (Letter Of Request: LOR) ไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบด้าน FMS ของเหล่าทัพสหรัฐฯ (ในส่วน ทอ.จะส่งไปที่ จม.ทอ.) จากนั้นเหล่าทัพสหรัฐฯ จะดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้อง และจัดทำ LOA ส่งให้กับประเทศลูกค้า FMS เพื่อลงนามตอบรับและชำระเงินตามที่ระบุในเงื่อนไขการชำระเงิน เมื่อ LOA มีผลบังคับใช้ ประเทศลูกค้า FMS จะดำเนินการจัดหา คือทั้งสั่งซื้อและซ่อมพัสดุ โดยส่งข้อมูลผ่านศูนย์ประมวลข้อมูลกลางของ กท.สหรัฐฯ ที่เรียกว่า Defense Automatic Addressing System Center (DAASC) จากนั้นข้อมูลดังกล่าวจะถูกส่งไปยังผู้รับผิดชอบพัสดุรายการนั้นๆ ของแต่ละเหล่าทัพสหรัฐฯ โดยที่ศูนย์แห่งนี้จะส่งสถานภาพการจัดหาให้กับประเทศลูกค้า FMS ทราบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบเมื่อประเทศลูกค้า FMS ได้รับพัสดุแล้ว หากตรวจพบว่ามีข้อบกพร่องในการรับพัสดุ ไม่ว่าจะเป็นรับพัสดุไม่ครบ รับพัสดุชำรุด หรือรับพัสดุเกินจำนวนที่จัดหา สามารถที่จะทำรายงานเรียกร้องค่าเสียหายไปยังเหล่าทัพสหรัฐฯ ได้ ซึ่งทางเหล่าทัพสหรัฐฯ จะตรวจสอบและแจ้งผลให้ทราบว่ายินยอมรับว่าข้อบกพร่องนั้นๆ เกิดจากเหล่าทัพสหรัฐฯ หรือไม่อย่างไร ถ้ายินยอมรับก็จะชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการคืนเงินเข้าระบบ แต่ถ้าข้อบกพร่องนั้นพิสูจน์แล้วว่าเกิดจากประเทศลูกค้า FMS ทางเหล่าทัพฯ จะไม่ชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น

เมื่อประเทศลูกค้า FMS จัดหาพัสดุหรือบริการทางเทคนิคจนวงเงินที่ใส่ใน LOA หมดสิ้น หรือไม่มีความต้องการที่จะจัดหาเพิ่มเติม ก็สามารถที่จะทำการปิด LOA ได้ สรุปอย่างย่อๆ ของขั้นตอนการจัดหาโดยวิธี FMS จะมีอยู่ ๔ ขั้นตอนด้วยกัน คือ การขอเปิด LOA, การจัดหาพัสดุ/การบริการทางเทคนิค, การเรียกร้องค่าเสียหาย และการปิด LOA ส่วนขั้นตอนการเรียกเก็บเงินของเหล่าทัพสหรัฐฯ ที่ได้ส่งพัสดุหรือให้บริการเรียบร้อยแล้วนั้น จะดำเนินการระหว่างหน่วยงานภายใต้ กท.สหรัฐฯ ด้วยกันเอง แต่ก็สรุปการเก็บเงินในแต่ละ LOA แจ้งให้กับประเทศลูกค้า FMS ทราบทุกกรอบ ๓ เดือน หากประเทศลูกค้า FMS ตรวจพบว่ามีข้อบกพร่องในการเรียกเก็บเงิน ก็สามารถทำรายงานเรียกร้องค่าเสียหายได้เช่นกัน ซึ่งรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนจะแยกออกได้ดังนี้

๒.๑ การขอเปิด LOA

การขอเปิดสัญญา Letter of Offer and Acceptance (LOA) คือ เอกสารที่กท.สหรัฐอเมริกา กำหนดขึ้นใช้เป็นเสมือนสัญญาสำหรับการจัดหาโดยวิธี FMS กับมิตรประเทศ โดยเป็นลักษณะข้อ “ตกลง” มากกว่าที่จะเป็น “สัญญา” เพราะไม่มีบทลงโทษ และเงื่อนไขต่าง ๆ จะกำหนดโดยรัฐบาลสหรัฐอเมริกา ซึ่งถือว่าเป็นผู้ขาย ส่วนประเทศผู้ซื้อจะเป็นผู้ปฏิบัติตามที่ระบุเท่านั้นซึ่งมีขั้นตอนดังนี้

- เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ในการปฏิบัติงาน นั้น จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/แผนจัดหา/แผนส่งกำลังและซ่อมบำรุงประจำปีเสนอหัวหน้า หน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบและจัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/แผนจัดหา/แผนส่งกำลังและซ่อมบำรุง ประจำปีไปยังคลังใหญ่

- ใ้หนขต.ทอ.จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯพ.ศ.๒๕๖๐และถือปฏิบัติดังนี้

๑. อำนาจอนุมัติการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เป็นไปตามคำจำกัดความ หน่วยงานของรัฐหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและอำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างการสั่งจ้างที่ปรึกษาและการสั่งจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานตามที่กำหนดไว้ตามคำสั่ง กท.(เฉพาะ) ที่๔๐๐/๖๒ ลง ๒๖ ส.ค.๖๐ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุของกระทรวงกลาโหม

๒. งานจัดซื้อจัดจ้างที่เกินอำนาจการสั่งซื้อหรือสั่งจ้างของหน่วยให้จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้างเสนอกบ.ทอ.เพื่อขออนุมัติเป็นแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

คำสั่ง กท.(เฉพาะ) ที่ ๖๒/๖๒ ลง ๓๐ ก.ย.๖๒ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พสดุของกท.¹ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา๕ แห่งพ.ร.บ.จัดระเบียบราชการกระทรวงกลาโหม พ.ศ.๒๕๕๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๖ และข้อ ๗ จึงให้ปฏิบัติดังนี้ให้ยกเลิกคำสั่ง กท.(เฉพาะ) ที่ ๔๐๐/๖๒ ลง ๒๖ ส.ค.๖๐ เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของกระทรวงกลาโหมบรรดา ข้อบังคับระเบียบคำสั่งหรือคำสั่งชี้แจงอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในคำสั่งนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่ง นี้แทน

๓.ให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามแบบฟอร์มที่กำหนดประกอบด้วย

- ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ตามวรรคหนึ่งแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยณสถานที่ปิดประกาศของ หน่วยงานของรัฐนั้นเว้นแต่กรณีที่มีบัญญัติไว้ตามความในมาตรา๑๑วรรคหนึ่งของพ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางจะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

๔. หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ๓แล้วให้หน่วยงานของรัฐรับดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างฯ พ.ศ.๒๕๖๐ในหมวดว่าด้วยการซื้อหรือจ้างเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

๕. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบและเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป

๖.เมื่อหน่วยได้รับการอนุมัติแผนใดแผนหนึ่งแล้วให้ทำหนังสือแจ้งความต้องการ(LOR) ส่งให้กบ.ทอ.เพื่อเสนอ ทอ.สหรัฐฯ ดำเนินการจัดทำสัญญา(LOA)

แบบฟอร์มการตรวจสอบหนังสือร้องขอ LOR INQUIRY FORM

1. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง/แผนจัดหา/แผนส่งกำลังและซ่อมบำรุง	
☐ แผนการส่งกำลังและซ่อมบำรุง	☐ จัดซื้อพัสดุเพื่อส่งกำลัง-ต่างประเทศ (FMS) (ก-02) ☐ จัดซื้อพัสดุเพื่อใช้ในการสร้างและผลิต-ต่างประเทศ (FMS)(ก-04) ☐ จัดซื้อพัสดุและอะไหล่เพื่อใช้ในการซ่อมบำรุง-ต่างประเทศ (FMS) (ข-03) ☐ จัดซื้อพัสดุเพื่อใช้ในการสร้างและผลิต-ต่างประเทศ (FMS)(ข-05) ☐ จ้างซ่อมบำรุงพัสดุ อาวุธและยุทโธปกรณ์-ต่างประเทศ (FMS)(ข-07) ☐ ให้ได้มาซึ่งข้อมูลทางเทคนิคและวิศวกรรมสำหรับการซ่อมบำรุงพัสดุ อาวุธและยุทโธปกรณ์ รวมทั้งการดูแลรักษาพัสดุอาวุธและยุทโธปกรณ์ให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง(FMS) (ข-09)
☐ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง/แผนจัดหา	☐ ได้รับการอนุมัติแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/แผนจัดหา ของ ปีงบประมาณ วงเงิน เมื่อ
2. ข้อมูลทั่วไป General information	
หน่วย (Branch)	
ประเภทของ LOR (Type of LOR)	☐ ขอทราบข้อมูลราคาและระยะเวลาการส่งมอบพัสดุ (P&A) ☐ ขอเปิด LOA ใหม่ (New LOA) ☐ แบบระบุข้อกำหนดใน LOA (Defined order LOAs) ☐ แบบระบุจำนวนเงิน (Blanket order LOAs) ☐ แบบสนับสนุนต่อเนื่อง (CLSSA LOAs) ☐ ขอแก้ไขสัญญา (Change LOA) : สัญญาปัจจุบัน (Current Case)..... ☐ เพิ่มวงเงิน(Funding Change) จำนวน..... USD ใน Line Item..... ☐ แก้ไขระยะเวลาของสัญญา (Change Period of Performance) ☐ แก้ไขพัสดุหรือการบริการ (Add and/or Delete Materiel and/or Services)

3. รายละเอียดพัสดุ Items details

ชั้นความลับของพัสดุ (Classified items)		☐ Classified	☐ Unclassified
☐ ชนิดของพัสดุ (Materiel Section)	☐ Ammunition and Other Explosives (A Case) ☐ CAD/PAD/Air Crew Escape Propulsion System (C Case) ☐ Communication Equipment (C4) and Facilities (D/E Case โปรดระบุ) ☐ D Case ☐ Case ☐ Equipment (E/L Case โปรดระบุ) ☐ E Case ☐ Case ☐ CLSSA (K Case) ☐ FMSO I ☐ FMSO II ☐ Information Security (formerly COMSEC) (O Case) ☐ Publications (P Case) ☐ Sustainment (Q Case) ☐ Exercise (N Case) ☐ English Test ☐ Services ☐ Spares ☐ Spares Requisitioning (R Case) ☐ Major Weapon System Sale (S/Y Case โปรดระบุ) ☐ Aircraft(S Case) ☐ Missile(Y Case) ☐ Systems Modifications (V Case) ☐ Airborne Warning and Control Systems (Leases under AECA) (Z Case)		
☐ ชนิดของการให้บริการ (Service Section)	☐ การสนับสนุนด้านเทคนิค (Technical Services) และการเข้าร่วมเป็นสมาชิก(G Case)ชื่อโครงการ..... ☐ ระยะเวลาดำเนินการ (PoP)..... ☐ จำนวน จนท.ที่ต้องการ.....สถานที่ปฏิบัติงาน..... ☐ ระบุแหล่งจัดหา (SoleSource)..... ☐ การซ่อมบำรุง (Maintenance) (M Case) ☐ การฝึกศึกษา (Training) (T Case)หลักสูตร/รายละเอียด.....		
วิธีการขนส่ง (Method of Transportation)	☐ ขนส่งโดยรัฐบาลสหรัฐฯ (Defense Transportation System: DTS), DTC 9 ☐ ใช้บริษัทตัวแทนจัดการขนส่ง (Freight Forwarder : FF)(DTC 4 or DTC 5) ☐ ใช้เที่ยวบินขนส่ง FMS (Pilot Pick-Up : PPU (C130))(DTC8)		

ลำดับ (Nbr)	หมายเลขพัสดุ (Stock Nbr)	รายการพัสดุที่ซื้อ/ซ่อม Description)	จำนวนพัสดุ/หน่วยนับ (Quantity/Unit Of Issue)		
4. รายละเอียดทางการเงิน Financial details					
ใช้งบประมาณ(Budget details)					
อัตราแลกเปลี่ยน(Exchange rate)		1 ดอลลาร์สหรัฐ เท่ากับ บาท ณ วันที่			
ประมาณการค่าใช้จ่ายรวม (Estimated Cost (USD))		ประมาณการค่าใช้จ่ายรวม USD - ราคาประมาณการสุทธิ USD - ค่าบริการ PC&H USD - ค่าบริการธุรการ USD - ค่าขนส่ง USD - ค่าใช้จ่ายอื่นๆ USD			
วิธีการจ่ายเงิน (Method of Payment)		☐ ชำระเงินเต็มตามจำนวนที่ระบุไว้ใน LOA (Cash With Acceptance) ☐ ชำระเงินตามมูลค่าพัสดุที่คาดว่าจะจัดส่งมาให้ (Cash Prior To Delivery) ☐ ชำระเงินตามจำนวนและเวลาที่กำหนดใน LOA (Dependable Undertaking) ☐ ชำระเงินในวันกำหนดส่งมอบพัสดุ (Payment On Delivery)			
5. ผู้ติดต่อ LOR POC Data Section					
ยศ/ชื่อ-สกุล					
ตำแหน่ง					
เบอร์โทรศัพท์					
E-mail					
6. ผู้ติดต่อในการจัดทำTransportation Plan					
6.1 จนท.Freight Forwarder					
ยศ/ชื่อ-สกุล					
เบอร์โทรศัพท์					
E-mail					
6.2 จนท.ทอ.ผู้รับผิดชอบ					
ยศ/ชื่อ-สกุล					
เบอร์โทรศัพท์					
E-mail					

๒.๑.๑ แบบของ LOA

แบบของ LOA ในการจัดหาโดยวิธี FMS จะเป็นไปตามลักษณะของความต้องการที่ประเทศลูกค้า FMS ระบุไว้ในหนังสือ LOR โดยแยกออกได้เป็น ๓ แบบคือ

แบบที่ ๑ หากหนังสือ LOR ระบุหมายเลข หรือรายการและจำนวนพัสดุที่ต้องการจัดหาเหล่าทัพสหรัฐฯ จะทำ LOA ที่เรียกว่า Define Order Case (DOC) การขอ LOA แบบนี้จะต้องมีการขอ P&A ก่อนเพื่อให้ทราบราคาโดยประมาณและความเป็นไปได้ในการจัดหา พักตร์ที่เหล่าทัพสหรัฐฯ จัดทำ LOA แบบนี้ เช่น พักตร์ประเภทชั้นความลับ กระสุน วัตถุระเบิด รวมถึงพัสดุที่เหล่าทัพสหรัฐฯ ไม่ได้สะสมไว้ในคลัง และใช้เวลาการจัดหานานเป็นต้น

แบบที่ ๒ หากหนังสือ LOR ระบุเพียงวงเงินที่ต้องการจัดหาพัสดุ และไม่ได้ระบุรายละเอียดของพัสดุว่าเป็นหมายเลขอะไร จำนวนเท่าไร เพียงระบุว่าจะซื้อไปสนับสนุนยุทธโศปกรณ์หลักอะไรเหล่าทัพสหรัฐฯ จะทำ LOA ที่เรียกว่า Blanket Order Case(BOC) เป็นหนทางที่ง่ายที่สุดในการปฏิบัติ

แบบที่ ๓ หากหนังสือ LOR ระบุว่าจะเป็นการจัดหาแบบร่วมกันออกค่าใช้จ่ายเหล่าทัพสหรัฐฯ จะทำ LOA ที่เรียกว่า Co-operative Logistics Supply Support Arrangement ตัวย่อ CLSSA (อ่านว่า คริส ซ่า หรือ ซี แอล เอส เอส เอ) ซึ่ง ทอ.ได้จัดหาพัสดุใช้งานแบบนี้มากที่สุด จึงจะกล่าวในรายละเอียดเฉพาะเรื่อง CLSSA ต่อไป

๒.๑.๒ การกำหนดชื่อเรียก LOA

การกำหนดชื่อเรียกของ LOA จะกำหนดตามลักษณะหรือแบบของแต่ละ LOA ที่กล่าวมาในข้อ ๒.๑.๑ ทั้งนี้ก็เพื่อง่ายต่อการควบคุมซึ่งจะเรียกทุกๆ ไปว่า FMS Case โดยจะกำหนดด้วยตัวอักษรจำนวน ๖ ตัวโดยมีความหมายของแต่ละส่วนคือ อักษรสองตัวแรกเป็นรหัสประเทศลูกค้า FMS อักษรตัวที่สามเป็นรหัสของเหล่าทัพสหรัฐฯ ที่ขายพัสดุหรือรับผิดชอบ LOA นั้นๆ และอักษรสามตัวสุดท้ายจะเป็นรหัสเฉพาะของ LOA ซึ่งยังแยกปลีกย่อยได้อีกคือ อักษรตัวที่หนึ่งจะแสดงให้เห็นว่า LOA นั้นเป็นแบบใดคือ DefineOrderCase หรือ BlanketOrderCase หรือ CLSSA รวมทั้งจะแสดงด้วยว่าลักษณะของพัสดุที่จะจัดหานั้นเป็นแบบใด ส่วนอักษรสองตัวท้ายจะเป็นตัวแยกการจัดหาพัสดุในกรณีที่มีแบบหรือลักษณะของพัสดุนั้นเหมือนกัน ตัวอย่างเช่น "TH-D-QCK" หมายถึงว่า ประเทศไทยจัดหาพัสดุจาก ทอ.สหรัฐฯ (D หมายถึง ทอ.สหรัฐฯ) โดยพัสดุที่จัดหาเป็นอุปกรณ์สื่อสาร - อิเล็กทรอนิกส์ และแบบของ LOA เป็น Define Order Case ("Q" จะเป็นรหัสที่แสดงว่า LOA นี้เป็นแบบ Define Order Case สำหรับจัดหาพัสดุเกี่ยวกับเครื่องมือสื่อสาร อิเล็กทรอนิกส์ ส่วน "CK" จะเป็นตัวอักษรที่กำหนดขึ้นเพื่อแยกพัสดุที่จัดหาในรหัส Q เดียวกันเช่น วิทย์และเรดาร์ถือว่าเป็นพัสดุสื่อสาร - อิเล็กทรอนิกส์เหมือนกัน ดังนั้นเมื่อจัดหาจะได้รหัสตัวแรกเป็น "Q" เช่นกัน แต่จะแยกว่า LOA ใดเป็นของพัสดุอะไร จะแยกด้วยอักษรสองตัวหลัง)

การกำหนดอักษรตัวแรกของตำแหน่งสามตัวท้ายของชื่อ FMS Case

LOA แบบ Defined Order Case

- A หมายถึง การจัดซื้อกระสุน วัตถุระเบิด
- C หมายถึง การจัดซื้อพัสดุ CAD/PAD
- D หมายถึง การจัดซื้ออุปกรณ์ระบบสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์
- G หมายถึง การจัดซื้อบริการต่างๆ
- L หมายถึง การจัดซื้อบริษัท เครื่องมือต่างๆ
- M หมายถึง การส่งซ่อมพัสดุชำรุด
- P หมายถึง การจัดซื้อบรรณสารการบิน และเอกสารเทคนิค
- Q หมายถึง การจัดซื้อระบบต่างๆ ที่ไม่เกี่ยวกับ เครื่องบิน และอาวุธ
- S หมายถึง การซื้อเครื่องบิน และระบบที่เกี่ยวข้อง
- V หมายถึง การจัดซื้อการดัดแปร ระดับ ๔ (CLASS IV Modification)
- W หมายถึง การจัดซื้อการดัดแปร ระดับ ๕ (CLASS V Modification)
- Y หมายถึง การจัดซื้อระบบอาวุธที่สำคัญ
- Z หมายถึง การเช่าระบบอาวุธต่างๆ

LOA แบบ Blanket Order Case

- E หมายถึง การจัดซื้อบริษัท เครื่องมือต่างๆ
- G หมายถึง การจัดซื้อบริการต่างๆ
- M หมายถึง การส่งซ่อมพัสดุชำรุด
- P หมายถึง การจัดซื้อบรรณสารการบิน และเอกสารเทคนิค
- R หมายถึง การจัดซื้อพัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง
- T หมายถึง การจัดซื้อการฝึกอบรม
- V หมายถึง การจัดซื้อการดัดแปร ระดับ ๔ (CLASS IV Modification)

LOA แบบ CLSSA

KAA หมายถึง การจัดซื้อแบบ FMSO I

KAB - K__ หมายถึง การจัดซื้อแบบ FMSO II

เมื่อ ทอ.จะดำเนินการจัดหาระบบอาวุธมาใช้งาน โดยปกติแล้วจะมีการพิจารณาว่าต้องมีอุปกรณ์ เครื่องมือ อะไหล่และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอะไรบ้างที่ต้องได้รับพร้อมกับการส่งมอบระบบอาวุธนั้นๆ เพื่อสนับสนุนให้ระบบอาวุธที่จัดหาสามารถปฏิบัติงานได้ในช่วงระยะเวลาหนึ่งซึ่งอาจจะเป็น ๑ ปี ๒ ปี หรือ ๓ ปี ส่วนมากเป็นการเสนอแนะจากทางสหรัฐฯ เพราะเป็นเจ้าของระบบและทราบข้อมูลการใช้งานได้ดีกว่าลักษณะของพัสดุที่ได้พร้อมกับการส่งมอบระบบอาวุธนี้จะเรียกทับศัพท์ว่า Initial Support แต่หลังจากเวลาดังกล่าวนี้แล้ว ทอ.จะต้องจัดหาอุปกรณ์ อะไหล่ต่างๆ เพื่อนำมาสนับสนุนให้ระบบอาวุธนั้นสามารถใช้งานได้ต่อไปจนกว่าจะถึงเวลาที่หมดอายุหรือยกเลิกการใช้งาน ลักษณะของพัสดุที่ได้จากการจัดหาเช่นนี้จะเรียกทับศัพท์ว่า

Follow-on Support ซึ่งการจัดหาแบบ Follow-on นี้ สามารถจัดซื้อภายใต้ FMS Case ต่างๆ ตามที่ได้กล่าวมาแล้วคือจะจัดซื้อใน Defined Order Case ก็ได้ หรือ Blanket Order Case หรือ CLSS A ก็ได้ ซึ่งแต่ละแบบจะมีข้อจำกัดหรือขอบเขตในการดำเนินการรวมทั้งข้อดี ข้อเสียที่แตกต่างกันไป ในอดีตก่อนที่จะมีการจัดหาพัสดุโดยวิธี FMS แบบ CLSSA นั้น การจัดหาพัสดุ Follow-on จะใช้แบบ Blanket Order Case เพราะเป็นแบบที่ระบุจำนวนเงินแต่เพียงอย่างเดียว เมื่อผู้ซื้อต้องการได้พัสดุอะไรก็ส่งใบเบิกไปยังเหล่าทัพสหรัฐฯ แต่ก็มีข้อจำกัดอยู่ว่าการจัดหาแบบ Blanket Order Case หากพัสดุในคลังของเหล่าทัพสหรัฐฯ อยู่ในระดับสะสมใช้งาน (Control Level) ทางสหรัฐฯ จะไม่มีการตัดจ่ายพัสดุให้ นั่นก็หมายถึงว่าพัสดุที่จัดหาไปจะต้องขึ้นบัญชีค้างจ่ายไว้และรอนกว่าจะได้รับพัสดุที่ได้จากการจัดซื้อใหม่ ผลที่ตามมาคือเวลาในการได้ใช้พัสดุใช้งานของ ทอ.จะนานมากและมีผลให้ไม่สามารถวางแผนงานในส่วนที่เกี่ยวข้องต่างๆ ได้ถูกต้อง เช่นแผนการซ่อมบำรุง เป็นต้น

๒.๑.๓ การคิดราคา (FMS Pricing) LOA

ราคาพัสดุที่กำหนดใน LOA เป็นราคาโดยประมาณ หรือแม้แต่ว่าราคาที่ได้เรียกเก็บเงินไว้ก็ตามจะกำหนดไว้โดยประมาณด้วยเช่นกัน ดังนั้นเพื่อให้เพียงพอสำหรับการจัดหาพัสดุหรือให้บริการจะพยายามคิดราคาให้เหมาะสมและใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด โดยจะถือตามราคาการจัดส่งหรืออัตราค่าจ้างในขณะนั้น แต่สิ่งสำคัญที่ควรคำนึงถึงคือองค์ประกอบในการคิดราคาจะมีโครงสร้างเหมือนกันไม่ว่าจะเป็นการกำหนดราคาใน LOA หรือในใบเรียกเก็บเงิน ซึ่งราคาใน LOA จะคิดคำนวณโดยประมาณแต่ราคาในใบเรียกเก็บเงินจะเป็นราคาจริงที่ใช้ดำเนินการ

๒.๑.๓.๑ องค์ประกอบของการคิดราคาใน LOA

๒.๑.๓.๑(๑) ค่าพัสดุและการบริการ

๒.๑.๓.๑(๒) ค่า Accessorial Charge เป็นค่าใช้จ่ายสำหรับการแจกจ่ายถ่ายโอนพัสดุ ค่าถือครองพัสดุและค่าบรรจุหีบห่อ (PC&H) ซึ่งจะคิดราคาร้อยละ ๓.๒ ของราคาพัสดุถ้าเป็นพัสดุในระบบ Stock Fund จะคิดราคาต่างออกไป

๒.๑.๓.๑(๓) ค่า Administrative Charge เป็นค่าดำเนินการทางธุรการ การติดต่อเจรจาการค้าจากเจ้าหน้าที่ยื่น คำขออนุญาต คำพิมพ์ติด คำการติดต่อสื่อสาร ค่าเช่าและอุปกรณ์สำนักงาน ค่าการบัญชีและงบประมาณ ค่าฝึกสอน(Attrition Charge: เป็นการคิดราคาการฝึก/ศึกษา ถ้าเป็นการฝึกที่เกี่ยวกับการบินจะคิดในอัตราร้อยละ ๔ แต่ถ้าเป็นการฝึกที่ไม่เกี่ยวกับการบินจะคิดในอัตราร้อยละ ๑) และค่าเก็บกักสะสมพัสดุ ซึ่งรวมแล้วจะคิดราคาในอัตราร้อยละประมาณ ๓ - ๕ ของราคาพัสดุนั้นขึ้นอยู่กับว่าเป็นพัสดุที่จัดหาในระบบใด เช่น CLSSA, Non-Standard หรือ Other FMS Orders

๒.๑.๓.๑(๔) ค่า Non recurring DT&E and Production Cost เป็นค่าใช้จ่ายทดสอบ พัฒนา วิศวกรรม และการผลิต ของการจัดซื้อสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่เคยจัดหามาก่อนซึ่ง กท.สหรัฐฯ จะคิดค่าลงทุนนี้ด้วยการชำระเป็นเงินสดเท่านั้น

๒.๑.๓.๑(๕) ค่า Contract Administration Service (CAS) เป็นค่าการจัดทำสัญญาสำหรับการผลิตเพื่อส่งมอบให้ประเทศลูกค้า FMS (๐.๕ %), ค่าควบคุมคุณภาพ (๐.๕%) และค่าตรวจสอบร่างสัญญา (๐.๒%) รวมทั้งสิ้นจะคิดราคาร้อยละ ๑.๒

๒.๑.๓.๑(๖) ค่าขนส่ง (Transportation) เป็นค่าขนส่งภายในและภายนอกสหรัฐฯ รวมทั้งการจัดส่งทางไปรษณีย์ สำหรับการให้บริการของ AMC (ระบบ DTS) จะคิดค่าบริการในอัตราต่างๆ ตามตารางที่กำหนด

๒.๑.๓.๑(๗) ค่า Logistics Support Charge (LSC) เป็นการคิดค่ากำกับดูแลด้านการผลิต การดำเนินการรวมวิธีการเบิก การควบคุมบัญชี การดำเนินการเกี่ยวกับการเรียกร้องค่าเสียหายตามรายงาน SDR และการบริหารงานในการส่งกำลังบำรุงด้านการจัดหาอะไหล่และการซ่อมบำรุง ซึ่งจัดหาในกลุ่มเดียวกัน คิดรวมเป็นมูลค่าประมาณร้อยละ ๓.๑ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นการจัดหาเกี่ยวกับ DBOF (Defense Business Operation Fund) อย่างไรก็ตามวิธีการดังกล่าวได้ยกเลิกแล้วตั้งแต่ ๑ ต.ค.๓๓ โดยในปัจจุบันได้คิดค่า LSC รวมไว้ในราคาพัสดุแล้ว

๒.๑.๓.๒ องค์ประกอบของการคิดราคาใน LOA สามารถแยกออกได้เป็นสองกลุ่มใหญ่ๆ ดังนี้

๒.๑.๓.๒(๑) การคิดราคาพื้นฐาน (Basic Price) ประกอบด้วยราคาของสิ่งอุปกรณ์และการบริการทางทหารที่มาจากคลังพัสดุของเหล่าทัพสหรัฐฯ หรือที่ได้มาจากการจัดหาซึ่งต้องทำสัญญา (Contract) กับแหล่งผลิตในสหรัฐฯ

๒.๑.๓.๒(๒) การคิดราคาค่าจัดดำเนินงาน (Authorize Charges) ประกอบด้วยการคิดค่าดำเนินการ (Operating Cost) และค่าลงทุนค้นคว้าวิจัย (Investment Cost)

๒.๑.๓.๒(๒.๑) ค่าดำเนินการ (Operating Cost) ประกอบด้วยค่า Contract Administration Service ค่า Accessorial Charge และค่า Administrative Charge

๒.๑.๓.๒(๒.๒) ค่าลงทุนค้นคว้าวิจัย (Investment Cost) จะคิดค่า Nonrecurring Charge ในกรณีเป็นพัสดุ SME ที่เป็นการจัดหาสิ่งอุปกรณ์ที่ไม่เคยจัดหามาก่อน และมีมูลค่าการจัดหาอย่างน้อย ๕๐ ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ (จัดหารายการเดียว) หรือวงเงินรวมอย่างน้อย ๒๐๐ ล้านดอลลาร์สหรัฐฯ (จัดหาเป็นชุด)

๒.๑.๔ การระบุแหล่งผลิตในการจัดหา (Sole Source)

การขอกำหนดแหล่งจัดหาในการจัดหาโดยวิธี FMS สามารถดำเนินการได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีเหตุผลประกอบในการร้องขอ โดยในหนังสือ LOR จะต้องระบุให้ชัดเจน ซึ่งเหล่าทัพสหรัฐฯ จะเป็นผู้พิจารณาว่าจะอนุญาตหรือไม่ ทั้งนี้การจัดหาของรัฐบาลสหรัฐฯ ที่สนับสนุนการจัดหาโดยวิธี FMS จะมีกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑.๔.๑ กฎระเบียบและกรรมวิธีการจัดหาที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๔.๑(๑) ตามหลักการของ กท.สหรัฐฯ ประเทศลูกค้า FMS จะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและกรรมวิธีการจัดหาของ กท.สหรัฐฯ ที่ได้กำหนดไว้ โดยประเทศลูกค้า FMS จะได้รับประโยชน์และความคุ้มครองเหมือนกันที่ได้ปฏิบัติกับเหล่าทัพสหรัฐฯ

๒.๑.๔.๑(๒) ตามกฎของ Federal Acquisition Regulation (FAR) กท.สหรัฐฯ มีอำนาจที่จะขายสิ่งอุปกรณ์ใดๆ ให้แก่ประเทศต่างๆ หรือองค์กรระหว่างชาติได้

๒.๑.๔.๑(๓) ตามกฎในอนุผนวกของ FAR, Section 225.7302 เมื่อใดที่มีความต้องการจัดหาทาง FMS และมีวงเงินมากกว่า ๑๐,๐๐๐ ดอลลาร์สหรัฐ และคาดว่าจะมีการทำสัญญาดำเนินการจัดหาโดยระบุแหล่งจัดหา (Sole Source) ซึ่งเป็นการจัดหาที่จะไม่มีการแข่งขันของแหล่งผลิต (ตัวอย่างเช่น ในกรณีของการที่มีประเทศลูกค้า FMS ต้องการให้ระบุแหล่งจัดหาเป็นการเฉพาะ) สามารถสอบถามข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาต่างๆ เช่น ราคา กำหนดการส่งมอบหรือรายละเอียดอื่นๆที่เกี่ยวข้องได้จากแหล่งจัดหาที่ต้องการ ทั้งนี้ต้องแสดงให้เห็นว่าประเทศใดเป็นผู้มีความต้องการจัดหา

๒.๑.๔.๒ หลักการใช้สำหรับการระบุแหล่งจัดหาของประเทศลูกค้า FMS

๒.๑.๔.๒(๑) ตามหลักการของ กท.สหรัฐฯ อนุโลมให้การจัดหาโดยวิธี FMS สามารถใช้กฎระเบียบและกรรมวิธีการจัดหารัฐบาลสหรัฐฯ ได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อให้การจัดหาได้รับประโยชน์สูงสุด ควรจะดำเนินการจัดหารูปแบบให้มีการแข่งขันของแหล่งผลิตต่างๆ สำหรับการจัดหาที่ประเทศลูกค้า FMS ต้องการระบุแหล่งจัดหาเป็นการเฉพาะสามารถกระทำได้โดยให้มีหนังสือแจ้งเป็นทางการให้ทราบ พร้อมแสดงเหตุผลอย่างเพียงพอด้วย

๒.๑.๔.๒(๒) ตามกฎในอนุผนวกของ FAR, Section 225.7304 ให้ประเทศลูกค้า FMS สามารถระบุแหล่งจัดหาเพื่อจัดซื้อยุทธโปกรณ์และการบริการต่างๆ ตามที่ต้องการได้ โดยให้ประเทศลูกค้า FMS มีหนังสือ LOR ขอจัดทำ LOA หรือขอจัดทำสัญญาแก้ไข (LOA Amendment) ทั้งนี้ จท.ที่เกี่ยวข้องของสหรัฐฯ จะจัดทำ LOA โดยยึดถือตามกฎระเบียบที่มีกำหนดไว้ใน FAR

๒.๑.๔.๒(๓) ความต้องการระบุแหล่งจัดหาของประเทศลูกค้า FMS จะได้รับการตอบสนองเป็นอย่างดี ต่อเมื่อเป็นความประสงค์ของประเทศลูกค้า FMS และได้ผ่านความเห็นชอบโดยจท.กท.สหรัฐฯ แล้วเท่านั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการแจ้งความต้องการต้องเป็นหนังสือที่ออกมาจากหน่วยที่มีอำนาจจัดซื้อของประเทศลูกค้า FMS แจ้งผ่าน SAO ประจำประเทศลูกค้า FMS หรือจาก สน.ผชท.ทหารไทย/วอชิงตัน (ทอ.) หรือจาก สน.นตต.ทอ.ประจำ AFMC แจ้งให้ จท.ที่เกี่ยวข้องของ กท.สหรัฐฯ รับทราบเพื่อดำเนินการจัดหาตามความต้องการให้ต่อไป โดยต้องเป็นความต้องการที่ไม่มีความลำเอียง หรือกีดกันใดๆ และต้องมีความจำเป็นจริงๆ โดยไม่กระทำบ่อยเกินไป อย่างไรก็ตามสามารถใช้สถานการณ์ต่างๆ ซึ่งมีเหตุผลเพียงพอที่จะพิจารณาดำเนินการจัดหาตามเรื่องนี้ได้ ดังนี้.

๒.๑.๔.๒(๓.๑) เมื่อแหล่งจัดหานั้นสามารถส่งมอบสิ่งอุปกรณ์และการบริการได้เร็วกว่าแหล่งจัดหาอื่นๆ และเป็นความต้องการใช้งานเร่งด่วน ซึ่งจะทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็วกว่าการให้มีการแข่งขันของแหล่งจัดหา

๒.๑.๔.๒(๓.๒) เมื่อเป็นการจัดหาพัสดุ Non-Standard ที่ กท.สหรัฐฯ ไม่ได้ดำเนินการจัดหาแล้ว เนื่องจากเป็นพัสดุล้ำสมัยหรือไม่มีความจำเป็นใช้งานซึ่งประเทศลูกค้า FMS สามารถระบุแหล่งจัดหาได้

๒.๑.๔.๒(๓.๓) เมื่อประเทศลูกค้า FMS เคยดำเนินการจัดหากับแหล่งจัดหานั้นๆ มาแล้ว และต้องการเปลี่ยนเป็นแหล่งจัดหาอื่น ซึ่งอาจจะทำให้เกิดผลในการจัดหาดีกว่าแหล่งจัดหาเดิม

๒.๑.๔.๒(๓.๔) เมื่อแหล่งจัดหาที่ต้องการระบุนั้น ได้ผ่านการพิจารณาและคัดเลือกจากประเทศลูกค้า FMS ทั้งนี้จะต้องส่งสำเนาเอกสารที่ใช้พิจารณาคัดเลือกแหล่งจัดหา ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากประเทศลูกค้า FMS แนบไปให้ทราบด้วย

๒.๑.๔.๒(๓.๕) เมื่อประเทศลูกค้า FMS เคยจัดหากับแหล่งจัดหานั้นมาแล้ว และต้องการให้ดำเนินการจัดหาต่อไปเพื่อรักษามาตรฐานของสิ่งอุปกรณ์ที่ได้จัดซื้อไว้ และเพื่อความสะดวกในการส่งกำลังบำรุงด้วย

๒.๑.๔.๓ หากเหล่าทัพสหรัฐฯ มีข้อเสนอที่จะไม่อนุมัติแหล่งจัดหา จะต้องทำการติดต่อประสานและพิจารณาร่วมกับ กท.สหรัฐฯ (DSCA) ด้วยเสมอ

๒.๑.๔.๔ จม.ทอ.จะเป็นหน่วยรับผิดชอบและเป็นสื่อกลางที่คอยให้คำแนะนำแก่ประเทศลูกค้า FMS ในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงความต้องการต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น โดยติดต่อประสานกับ จมท.กท.สหรัฐฯ ที่รับผิดชอบในการจัดหาเพื่อให้ความต้องการของประเทศลูกค้า FMS บรรลุวัตถุประสงค์หรือเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม ทั้งนี้ให้สำเนาหนังสือต้นฉบับแจ้งความต้องการส่งให้เหล่าทัพสหรัฐฯ ทราบเป็นการล่วงหน้า เพื่อพิจารณาการอนุมัติแหล่งจัดหา โดยหนังสือต้นฉบับตัวจริงจะใช้เป็นเอกสารประกอบการทำสัญญากับแหล่งจัดหาต่อไป

๒.๑.๔.๕ การกำหนดแหล่งจัดหาที่เป็นผู้รับช่วงต่อ (Sub-Contractor) ประเทศลูกค้า FMS สามารถกำหนดได้โดย จมท.กท.สหรัฐฯ ที่รับผิดชอบในการทำสัญญากับแหล่งจัดหาจะดำเนินการให้ตามหลักเกณฑ์เดียวกันกับที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ทั้งนี้ประเทศลูกค้า FMS พึงให้ความระมัดระวังโดยเฉพาะอาจเกิดปัญหาในด้านประสิทธิภาพหรือประสิทธิภาพในการจัดหา ซึ่งประเทศลูกค้า FMS ต้องรับผิดชอบต่อมูลค่าที่อาจเกิดขึ้นในกรณีที่เกิดปัญหาข้อขัดข้อง

๒.๑.๔.๖ การขอให้ระบุแหล่งจัดหาโดยไม่ดำเนินการผ่านสายงานปกติสามารถกระทำได้โดยให้แจ้งผ่านไปยัง จมท.กท.สหรัฐฯ ที่รับผิดชอบให้ดำเนินการ ทั้งนี้ควรจัดส่งหนังสือต้นฉบับตัวจริงไปด้วย

๒.๑.๔.๗ ถ้าเป็นไปได้การขอระบุแหล่งจัดหาควรดำเนินการในระหว่างการดำเนินการกรรมวิธีจัดทำข้อมูลราคา (P&A) อย่างไรก็ตามสามารถกระทำได้หลังจากการตอบรับ Basic LOA แล้วก็ได้ โดยแจ้งความต้องการ (LOR) ตามสายงานไปยังเหล่าทัพสหรัฐฯ เพื่อการประสานข้อมูลและให้ดำเนินการต่างๆ ซึ่งในการจัดหานั้น จมท.จะส่งสำเนา LOA ที่ประเทศลูกค้า FMS ลงชื่อตอบรับแล้ว พร้อมทั้งระบุแหล่งจัดหาที่กำหนดไว้ด้วย ซึ่งสิ่งนี้มีความสำคัญต่อการจัดหาอย่างมาก โดยเฉพาะในกรณีที่ความรับผิดชอบในการจัดหาแยกดำเนินการระหว่างเหล่าทัพสหรัฐฯ กับแหล่งจัดหาที่ได้กำหนดไว้

๒.๑.๔.๘ กำหนดการในการขอให้ระบุแหล่งจัดหา

๒.๑.๔.๘(๑) เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงความล่าช้าและปริมาณงานที่อาจจะมีเพิ่มขึ้นในกรณีที่มีความต้องการแก้ไขเปลี่ยนแปลง LOA ดังนั้นการระบุแหล่งจัดหาควรกระทำเมื่ออยู่ในระหว่างดำเนินการจัดทำ LOA ของรัฐบาลสหรัฐฯ อย่างไรก็ตามประเทศลูกค้า FMS สามารถขอระบุแหล่งจัดหาได้ตลอดเวลา ก่อนการลงชื่อตอบรับใน LOA

๒.๑.๔.๘(๒) ในการเสนอให้จัดทำ LOA ต้องระบุแหล่งจัดหาให้ชัดเจน ซึ่งจะต้องใส่ข้อความต่อไปนี้ไว้ใน LOA ด้วย โดยทำเป็นผนวกแนบท้าย LOA ในส่วนของผนวก A (General

Condition) ย่อหน้า A1 ความว่า "นอกจากว่าประเทศลูกค้า FMS ได้ร้องขอให้ระบุแหล่งจัดหาและ กท.สหรัฐฯ ได้ให้ความเห็นชอบโดยกำหนดไว้ใน LOA แล้ว ประเทศลูกค้า FMS ต้องเข้าใจด้วยว่าการเลือกแหล่งจัดหาอยู่ในความรับผิดชอบเพียงฝ่ายเดียวจากรัฐบาลสหรัฐฯ" ทั้งนี้ให้ระบุวันที่แจ้งความต้องการพร้อมทั้งชื่อที่อยู่ของแหล่งจัดหา (บริษัทแม่หรือบริษัทรับช่วงต่อ) เพื่อดำเนินการจัดหาในแต่ละ Line Items

๒.๑.๔.๘(๓) การระบุแหล่งจัดหาที่มีข้อยกเว้น โดยสามารถกระทำได้หลังจากที่ประเทศลูกค้า FMS ได้ลงชื่อตอบรับใน LOA แล้ว ซึ่งตามปกติแล้วจะใช้การเพิ่มเติมในผนวกแนบท้าย LOA ของสัญญาแก้ไข (Amendment) ทั้งนี้ จนท.สหรัฐฯ อาจพิจารณาความเหมาะสมโดยให้จัดทำเป็นสัญญาเปลี่ยนแปลง (Modification) ก็ได้เมื่อเป็นความต้องการจากประเทศลูกค้า FMS (จากบุคคลที่ลงนามใน LOA หรือผู้ที่รับหน้าที่แทน หรือผู้ที่มีตำแหน่งเทียบเท่าหรือสูงกว่า)

๒.๑.๔.๙ การปฏิบัติในการจัดหาของ นกข.สหรัฐฯ จะยึดถือตามระเบียบและกรรมวิธีที่กำหนดไว้ในกฎของ FAR โดยประเทศลูกค้า FMS จะไม่ได้รับอนุญาตให้ตรวจสอบรายชื่อของผู้ที่เสนอการประมูลราคา หรือไม่ให้ขอตัดรายชื่อใดรายชื่อหนึ่งดังกล่าว ทำได้เพียงแต่เสนอแนะรายชื่อเพื่อขอให้พิจารณาด้วยเท่านั้น ในการจัดทำสัญญาทั้งหมดจะดำเนินการ โดย นกข.สหรัฐฯ ซึ่งประเทศลูกค้า FMS ไม่สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดทำสัญญาดังกล่าว แต่อาจขอให้ประเทศลูกค้า FMS กำหนดว่าจะระบุแหล่งจัดหาให้เป็นบริษัทแม่หรือบริษัทรับช่วงต่อ ทั้งนี้ประเทศลูกค้า FMS ไม่สามารถปฏิเสธการปฏิบัติใดๆ นอกจากการปฏิเสธนั้นๆ จะมีเหตุผลเหมาะสมเพียงพอ และสอดคล้องกับความต้องการของ กท.สหรัฐฯ

๒.๑.๕ การทำแผนการขนส่ง (Transportation Plan)

การจัดทำ LOA สำหรับการจัดหาพัสดุที่มีชั้นความลับ (Classified Items) จะต้องมีการทำแผนการขนส่งแนบกับ LOA ด้วย ถ้าประเทศลูกค้า FMS ไม่ต้องการให้มีการขนส่งโดย Defense Transportation System (DTS) เพราะเป็นพัสดุที่ต้องควบคุมและกำกับดูแลเป็นพิเศษ เพื่อมั่นใจว่าพัสดุดังกล่าวจะไม่สูญหาย หรือถ้าเกิดการสูญหายจริง จะต้องมีการรับผิดชอบ และแผนการขนส่งจะต้องทบทวนและปรับปรุงทุกครั้งที่มีการทำสัญญาแก้ไข (LOA Amendment) หรือสัญญาเปลี่ยนแปลง (LOA Modification) และหากประเทศลูกค้า FMS ต้องการให้บริษัทตัวแทนจัดการขนส่ง (FF) เป็นผู้ดำเนินการขนส่ง บริษัท ฯ จะต้องได้รับอนุมัติจาก นกข.สหรัฐฯ (Defense Security Services) ก่อนในส่วนของการ ทอ.ส่วนใหญ่จะใช้การกึ่งเที่ยวบินขนส่ง FMS (Pilot Pick-Up: PPU) ในการขนส่งพัสดุชั้นความลับ

๒.๑.๖ รายละเอียด LOA

กท.สหรัฐฯ กำหนดแบบฟอร์มของเอกสาร LOA เป็นมาตรฐานเดียวและใช้กับประเทศลูกค้า FMS ทั่วโลก ในเอกสารดังกล่าวได้ระบุรายละเอียดต่างๆ ตามที่ประเทศลูกค้า FMS เสนอความต้องการไว้ในหนังสือ LOR รวมถึงได้กำหนดเงื่อนไขของ LOA ไว้ได้ ในที่นี้จะนำเสนอเอกสาร LOA จัดซื้อกระสุน วัตถุระเบิด ,FMS Case TH-D-AA มาแสดงเป็นตัวอย่าง และอธิบายในแต่ละส่วนของแบบฟอร์ม ดังนี้



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

¹ TH-D-AAA

² Based on Directorate of Logistics, Royal Thai Air Force (continued on page 2)

Pursuant to the Arms Export Control Act, the Government of the United States (USG) offers to sell to the Government of Thailand, C/O JUSMAGTHAI/MAGTAF-LG, 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.

³ This LOA is for Ammunition.

⁴ Estimated Cost: \$531,094

⁵ Initial Deposit: \$531,094

⁶ Terms of Sale:

Cash with Acceptance

⁷ This offer expires on 30 June 2009. Unless a request for extension is made by the Purchaser and granted by the USG, the offer will terminate on the expiration date.

This LOA consists of page 1 through page 16.

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

⁸ Donald E. Craycraft 09 Apr 2009
US Signature Date

DONALD E. CRAYCRAFT
Acting Director, 555th Intl Spt Squadron

Typed Name and Title

555th INT'L SPT SQUADRON (AFSAC)

Implementing Agency

DSCA Reviewed/Approved

DSCA

16 Apr 2009

Date

⁹ ACM Itthaporn Subhawong MAY 09
Purchaser Signature Date

ACM ITTHAPORN SUBHAWONG C-IN-C, RTAF

Typed Name and Title

ROYAL THAI AIR FORCE

Agency

¹⁰ Information to be provided by the Purchaser: ¹² Mark For Code 4, Freight Forwarder Code X, Purchaser Procuring Agency Code D, ¹³ Name and Address of the Purchaser's Paying Office: DIRECTORATE OF FINANCE, RTAF
DON MUANG BANGKOK, THAILAND

รูปที่ ๑ สำเนาเอกสาร LOA หน้า ๑

รูปที่ ๑ เป็นหน้าแรกของเอกสาร LOA ในรูปนี้จะแสดงจุดต่างๆ ที่สำคัญและควรเรียนรู้ ดังนี้

จุดที่ ๑ ชื่อ FMS Case (ความหมายสามารถดูได้จาก ข้อ ๒.๑.๒)

จุดที่ ๒ Base on เป็นการอ้างอิงถึงหนังสือ LOR ที่ขอให้จัดทำ LOA ฉบับนี้ หรือหลักฐานอื่นๆ เช่น ผลการประชุมต่างๆ ที่ทั้งสองฝ่ายลงชื่อเห็นชอบด้วยกัน

จุดที่ ๓ This LOA is for ระบุว่า LOA ฉบับนี้เป็นการจัดหาอะไรเช่น ชื่อ คอมพิวเตอร์ บริการ

จุดที่ ๔ Estimate Cost จะเป็นมูลค่าของ LOA ฉบับนี้

จุดที่ ๕ Initial Deposit วงเงินที่ชำระล่วงหน้า

จุดที่ ๖ Term of Sales เงื่อนไขการชำระเงิน ปกติที่ใช้อยู่ประจำ จะมี ๔ เงื่อนไข คือ

- แบบ Cash With Acceptance เป็นการชำระเงินเต็มตามจำนวนที่ระบุไว้ใน LOA ในส่วนของ ทอ. จะใช้เงื่อนไขแบบนี้เกือบทั้งหมด เพื่อป้องกันอัตราแลกเปลี่ยนที่อาจส่งผลให้มูลค่าใน LOA เพิ่มขึ้น

- แบบ Cash Prior To Delivery เป็นการชำระเงินตามมูลค่าพัสดุที่คาดว่าจะจัดส่งมาให้ โดยการชำระเงินจะต้องส่งให้สหรัฐฯ ล่วงหน้า ๙๐ วัน ก่อนถึงกำหนดแผนการส่งมอบหรือก่อนกำหนดการลงทุนจัดหา

- แบบ Dependable Undertaking เป็นการชำระเงินตามจำนวนและเวลาที่กำหนดใน LOA (รวมทั้งค่า Initial Deposit) โดยการชำระดังกล่าวจะต้องจ่ายล่วงหน้าก่อน ๙๐ วัน ก่อนที่สหรัฐฯ จะทำการชำระ ให้แหล่งผลิตในนามของประเทศลูกค้า FMS

- แบบ Payment On Delivery เป็นการชำระเงินในวันเดียวกันกับวันกำหนดส่งของ หรือวันที่คาดว่าจะสามารถส่งของให้ประเทศลูกค้า FMS

จุดที่ ๗ This offer expires on กำหนดวันลงนาม LOA ทั้งนี้วันที่แสดงในส่วนนี้หมายถึงวันสุดท้ายที่ต้องลงนามตอบรับ ซึ่งประเทศลูกค้า FMS ต้องลงนามก่อนวันที่กำหนดในเอกสารนี้ หากไม่สามารถลงนามได้ทันกำหนดเวลาดังกล่าว และต้องการขยายวันลงนามตอบรับออกไป จะต้องแจ้งให้ทางเหล่าทัพสหรัฐฯ ก่อนถึงวันกำหนด การขอขยายวันลงนามตอบรับดังกล่าว ประเทศลูกค้า FMS จะทำหนังสือร้องขอที่เรียกว่า Pen & Ink Change (P&I Change) ไปยังเหล่าทัพสหรัฐฯ โดยทางเหล่าทัพสหรัฐฯ จะมีหนังสือแจ้งให้ทราบว่า ยอมรับให้มีการขยายวันลงนามตอบรับได้จนถึงเมื่อไร การปฏิบัติในเรื่องนี้ ประเทศลูกค้า FMS สามารถขีดฆ่าตรงวันเดือนปีของกำหนดวันลงนามตอบรับจากนั้นเขียนวันเดือนปีใหม่ และลงลายมือชื่อ (ลายเซ็น) กำกับ [โดยปกติการขอ P&I Change นอกจากจะเป็นการขอขยายวันลงนามตอบรับแล้ว ยังสามารถขอให้แก้ไขเกี่ยวกับความผิดพลาดทางธุรการ และปรับยอดเงินงวดแรกหรือแก้ไขกำหนดวันชำระเงิน] แต่ถ้าหากประเทศลูกค้าไม่ร้องขอ P&I Change และไม่ลงนามตอบรับภายในกำหนดเวลา จะถือว่า LOA นั้นถูกยกเลิก อย่างไรก็ตาม หากประเทศลูกค้า FMS ไม่สามารถลงนามตอบรับได้ภายในกำหนดเวลา แต่ยังคงมีความต้องการ LOA ฉบับเดิม สามารถขอให้ทางเหล่าทัพสหรัฐฯ จัดทำ Restate LOA ได้

จุดที่ ๘ US Signature ผู้มีอำนาจลงนามใน LOA ในส่วนของเหล่าทัพสหรัฐฯ ในส่วนของ ทอ.สหรัฐฯ จะเป็น จนท.ใน AFSAC เมื่อ จนท.เหล่าทัพสหรัฐฯ ลงนามแล้ว จะต้องส่งเอกสาร LOA ทุกฉบับ (ส่งทางอิเล็กทรอนิกส์) นี้ให้กับ DSCA ตรวจสอบและอนุมัติก่อน จึงจะส่งให้กับประเทศลูกค้า FMS ต่อไป

จุดที่ ๙ Purchaser Signature ผู้มีอำนาจลงนามใน LOA ของประเทศลูกค้า FMS จะลงนามในส่วนนี้สำหรับ ทอ.คือ ผบ.ทอ.

จุดที่ ๑๐ Mark For Code รหัสหน่วยที่จัดหา ในส่วนของ ทอ.คือรหัสคลังใหญ่ ทอ. ในตัวอย่างนี้ สฟ.ทอ. เป็นหน่วยจัดซื้อ รหัสคลังใหญ่ สฟ.ทอ.คือ “4” (ปัจจุบันรหัสคลังใหญ่ ทอ.ในการจัดหาโดยวิธี FMS คือ ขอ.“1”, สอ.ทอ.“2”, ขส.ทอ.“3”, สฟ.ทอ.“4”, พอ.“5”, ขย.ทอ.“6”, พร.ทอ.“7”)

จุดที่ ๑๑ Freight Forwarder Code รหัสบริษัทตัวแทนจัดการขนส่งของประเทศลูกค้า FMS ในส่วนของ ทอ.จะเป็น “3” เสมอ ปัจจุบันบริษัทตัวแทนจัดการขนส่งของกองทัพอากาศ คือ Login Logistics LCC เมือง Inglewood มลรัฐ California สหรัฐอเมริกา

จุดที่ ๑๒ Purchaser Procuring Agency Code รหัสหน่วยของประเทศลูกค้า FMS ที่จัดหา ในที่นี้คือ ทอ.จะใช้รหัส “D” เสมอ

จุดที่ ๑๓ Name and Address of the Purchaser's Paying Office ในที่นี้จะระบุหน่วยที่รับผิดชอบชำระเงิน
 ในส่วนของ ทอ.คือ กง.ทอ.และจะใช้ Directorate of Finance, RTAF, Don Muang, Bangkok, Thailand เสมอ

Customer reference continued: (RTAF) Letter of Request (LOR), Number DL 0606.6/130, 8 December 2008 and 555 IMATS/IARD E-mail, 3 April 2009.

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

(1) Itm 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
001 B4 47	G1Z 130500000A363 (S)(N)(R) CARTRIDGE 9MM BALL (III) M882 1305-00-935-6164 (Note(s) 1)	400 M X	\$399.88 \$159,952	S(12) TA3	X	9
002 B4 47	G5M 132500B0MBCMP (N)(N)(R) BOMB COMPONENTS (IV) (Note(s) 2)	XX	\$150,037	X(24) TA4	A/X	4/9
003 B4 47	G5Y 134000000HA07 (N)(N)(R) ROCKET MTR 2.75 IN (IV) MK66 1340-01-446-4096 (Note(s) 3)	204 EA	\$734.09 \$149,755	P(24) TA5	X	9

Estimated Cost Summary:

(8) Net Estimated Cost	\$459,744
(9) Packing, Crating, and Handling	8,279
(10) Administrative Charge	17,471
(11) Transportation	45,600
(12) Other	0
(13) Total Estimated Cost	\$531,094

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	\$531,094	\$531,094

TH-D-AAA
Page 2 of 16 Pages

รูปที่ ๒ สำเนาเอกสาร LOA หน้าที่ ๒

รูปที่ ๒ จะแสดงหน้าที่ ๒ ของเอกสาร LOA ในหน้านี้จะกำหนดส่วนต่างๆ(Block) ไว้ ๑๓ ส่วน ซึ่งจะเป็นการ
 ระบุรายละเอียดของการจัดหา และอื่นๆ เช่น แหล่งได้มาซึ่งพัสดุ ราคาต่อหน่วย มูลค่า LOA รายละเอียด
 ที่สำคัญในแต่ละส่วน มีดังนี้

ส่วนที่ ๑ ItmNbrค่าเต็มคือ Item Number จะเป็นตัวแรกที่แสดงรายการที่จัดหา โดยปกติจะเป็นตัวเลข
 จำนวน ๓ หลัก และจะเริ่มต้น “001” และเรียงลำดับไปเรื่อยๆ เช่น “002”, etc แต่ถ้าตัวเลขเริ่มต้นด้วย “9__”
 จะเป็นการจัดซื้อการศึกษา(ปกติจะเรียนส่วนนี้ว่าเป็น Line ItemNumber)

ส่วนที่ ๒ Description/Conditionรายการและสภาพพัสดุ ในส่วนนี้จะแสดงหมายเลขพัสดุที่ซื้อ/ซ่อม
 และชื่อพัสดุ หากมีรายละเอียดเพิ่มเติม โดยปกติจะให้เป็น Note ไว้ ว่าจะให้ไปดูรายละเอียดเพิ่มเติมในNote อะไร
 เช่น Note(s)1 หมายถึง Note (1)

ส่วนที่ ๓ Qty, Unit of Issue จำนวนและหน่วยนับพัสดุ ถ้าเป็นการบริการ จำนวนและหน่วยนับจะปล่อยว่างไว้ หรือทำเป็น “XX” หรือถ้ามีรายละเอียดมากกว่าที่จะใส่ในหน้านี้ได้หมด ก็จะทำเป็น Note(s) เพื่อให้ไปดูเพิ่มเติมได้

ส่วนที่ ๔ Costs แสดงราคาพัสดุ/บริการ โดยแยกเป็น ๒ ส่วนย่อย คือ ราคาต่อหน่วย (Unit) และราคารวม (Total) คือราคาต่อหน่วยคูณด้วยจำนวนพัสดุ ถ้าราคามีจำนวนทศนิยม (เซนต์) จะต้องใส่ไว้ด้วย

ส่วนที่ ๕ SC/MOS/TA หมายถึง แหล่งการได้มาของพัสดุ ระยะเวลาการจัดหา (เป็นจำนวนเดือน) และแบบของการช่วยเหลือ รายละเอียดดังนี้

- แหล่งการได้มาของพัสดุ/บริการ (Source Code: SC)

S หมายถึง ได้มาจากคลัง กท.สหรัฐฯ หรือดำเนินการโดย জনท.ของ กท.สหรัฐฯ

P หมายถึง ได้จากการจัดหาใหม่

R หมายถึง ได้จากการทำขึ้นใหม่, ซ่อมแซมหรือดัดแปรโดยรัฐบาลสหรัฐฯ

X หมายถึง ได้จากหลายแหล่งรวมกัน เช่น ได้จากคลังและการจัดหา หรือยังไม่ได้กำหนด

E หมายถึง พักตร์เหลือใช้หรือเกินอัตราสะสม ตามสภาพที่เป็นอยู่

F หมายถึง พักตร์จากเงินกองทุน SDAF

- ระยะเวลาการจัดหาจะระบุเป็นจำนวนเดือน(MOS) โดยนับวันเริ่มต้นจากวันลงนามตอบรับในLOA เช่น S (12) พักตร์นี้จะจัดส่งจากคลัง กท.สหรัฐฯ ภายใน ๑๒ เดือน นับจากวันลงนามตอบรับ LOA ทั้งนี้จำนวนเดือนที่ระบุนี้หมายถึงรวมถึงการชำระเงินตามเงื่อนไขที่กำหนด และจะสิ้นสุดเมื่อพัสดุ/บริการที่จัดหาตาม Item Number นี้พร้อมสำหรับการขนส่งให้กับประเทศลูกค้า FMS

- แบบของการช่วยเหลือ (Type of Assistance: TA)

3 หมายถึง แหล่งการได้มาของพัสดุเป็นรหัส S, R หรือ E

4 หมายถึง แหล่งการได้มาของพัสดุเป็นรหัส X หรือยังไม่ได้กำหนดแหล่งจัดหา

5 หมายถึง แหล่งการได้มาของพัสดุเป็นรหัส P

6 หมายถึงแหล่งการได้มาของพัสดุ เป็นรหัส S, R หรือ E และแบบการชำระเงินเป็น Paymenton Delivery

7 หมายถึง แหล่งการได้มาของพัสดุเป็นรหัส P และแบบการชำระเงินเป็นDependable Undertaking โดยชำระเงินภายใน ๑๒๐ วัน หลังการส่งมอบพัสดุ

8 หมายถึงแหล่งการได้มาของพัสดุ เป็นรหัส S, R หรือ E โดยการขายพัสดุจากคลังและชำระเงินภายใน๑๒๐ วัน หลังการส่งมอบพัสดุ

M หมายถึงการให้เปล่า(Military Assistance Program: MAP)

N หมายถึง การให้เงินสินเชื่อเพื่อจัดหาโดยวิธี FMS (FMS Credit)

U หมายถึง แหล่งการได้มาของพัสดุ เป็นรหัส P และเป็น LOA แบบ CLSSA, FMSO I

V หมายถึง แหล่งการได้มาของพัสดุ เป็นรหัส S และเป็น LOA แบบ CLSSA, FMSO II

Z หมายถึง แหล่งการได้มาของพัสดุ เป็นการให้เงินสินเชื่อเพื่อจัดหาโดยวิธี FMS (FMS Credit)

ส่วนที่ ๖ Ofc Rel Cde คำเต็มคือ Offer Release Code (ORC) หมายถึง การตัดจ่ายพัสดุ/บริการ จะเป็นรหัสหนึ่งตำแหน่ง แต่บางครั้งในการทำ LOA อาจจะระบุไว้เกิน ๑ รหัส เช่น A/X ซึ่งทั้ง ๒ รหัสนี้ไม่มี ความหมายเป็นเอกเทศ

A หมายถึง พสดุจะถูกจัดส่งโดยอัตโนมัติ โดยแหล่งจัดหาไม่ต้องแจ้งให้ประเทศลูกค้า FMSทราบล่วงหน้า

X หมายถึง เป็นการตกลงกันระหว่างประเทศลูกค้า FMS กับเหล่าทัพสหรัฐฯ ไว้ว่า

- ถ้าเหล่าทัพสหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจนถึงตำบลที่อยู่ของประเทศลูกค้า FMS ในช่องรหัสบริษัทตัวแทนจัดการขนส่ง (FreightForwarder Code) ของเอกสารหน้าแรกของ LOA จะใส่อักษร “X” และช่องผู้รับปลายทาง (Markfor Code) จะต้องใส่รหัสไว้ด้วย

- ถ้าเหล่าทัพสหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจนถึงจุดรวมพัสดุหรือเขตขนถ่ายพัสดุ ในสหรัฐฯ ในช่องรหัสบริษัทตัวแทนจัดการขนส่ง (Freight Forwarder Code) จะใส่อักษร “W” ส่วนรหัส ในช่องผู้รับปลายทาง (Mark for Code) อาจจะใส่รหัสก็ได้ แต่ถ้าผู้รับปลายทางเป็นสถานที่เดียวกับจุดรวมพัสดุ จะต้องระบุตำบลที่อยู่ของผู้รับปลายทางไว้ใน MAPAD ด้วย

Y หมายถึง เหล่าทัพสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบพัสดุจะต้องส่งใบแจ้งล่วงหน้า (Notice OfAvailability: NOA) ให้ประเทศลูกค้า FMS ทราบล่วงหน้าก่อน เพื่อจะได้ประสานหน่วยเกี่ยวข้อง และแจ้งตอบรับว่าจะให้ส่งพัสดุไปยัง สถานที่ใด หากประเทศลูกค้า FMS ไม่แจ้งตอบภายใน ๑๕ วัน ทางเหล่าทัพสหรัฐฯ จะจัดส่งพัสดुरายการนั้นไปยัง ตำบลที่อยู่ที่กำหนดไว้ใน LOA ทั้งนี้ในส่วนของ ทอ.หน่วยที่รับผิดชอบในการตรวจสอบและตอบรับ NOA กับเหล่าทัพสหรัฐฯ คือ สน.นตต.ทอ.ประจำ AFMC

Z หมายถึง เหล่าทัพสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบพัสดุจะต้องส่งใบแจ้งล่วงหน้า (Notice OfAvailability: NOA) ให้ประเทศลูกค้า FMS ทราบล่วงหน้าก่อน และจะไม่ดำเนินการจัดส่งจนกว่าจะได้รับการตอบรับ NOA จากประเทศลูกค้า FMS อย่างไรก็ตาม หากประเทศลูกค้า FMS ไม่สนใจที่จะตอบรับภายในเวลาที่เหมาะสม ทางเหล่าทัพสหรัฐฯ อาจจะคิดค่าเก็บรักษาพัสดุดังกล่าวได้

ส่วนที่ ๗ Del TrmCde คำเต็มคือ Delivery Term Codes หมายถึง รหัสการขนส่ง

รหัสการขนส่งที่ส่งจากเหล่าทัพสหรัฐฯ ไปยังประเทศลูกค้า FMS

2 หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งระหว่างจุดเริ่มต้นและจุดปลายทางในสหรัฐฯ หรือ จุดเริ่มต้นและจุดปลายทางของสหรัฐฯ ในอาณาเขตโพ้นทะเล

3 หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนถ่ายจนถึงข้างเรือใหญ่หรือ บ.ในสหรัฐฯ

4 หมายถึง ประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบการขนส่งทั้งหมดตั้งแต่จุดเริ่มต้นในสหรัฐฯ จนถึงประเทศ ของตน ในที่นี้ ทอ.จะให้ส่งไปยังบริษัทตัวแทนจัดการขนส่ง (FF) ก่อน จากนั้น FF จะส่งมายัง ทอ.อีกทอดหนึ่ง

5 หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจนถึงท่าเรือในสหรัฐฯ ประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบ การขนถ่ายจากพาหนะลงเรือ ณ ที่นั้น และขนต่อไปยังประเทศของตน

6 หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานของประเทศลูกค้า FMS จากนั้นประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบการขนถ่ายขึ้นจากเรือ/ลงจาก บ.และขนส่งต่อไป

7 หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจนถึงจุดรับของในประเทศลูกค้า FMS จากนั้นประเทศ ลูกค้า FMS รับผิดชอบการขนถ่าย ณ จุดนั้น ไปยังผู้รับปลายทางต่อไป

8 หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบการลำเลียงจากจุดเริ่มต้นจนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานในสหรัฐฯ และขนถ่ายลงเรือ/ขึ้น บ.ให้ด้วย ประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบขนต่อไปจากท่านั้น ๆ หากประเทศลูกค้า FMS จะนำ บ.ของตนเองไปรับพัสดุในสหรัฐฯ ซึ่งเรียกว่า Pilot Pick-Up (PPU) Mission ปกติจะใช้รหัสนี้

9 หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานของประเทศลูกค้า FMS ตลอดจนขนถ่ายลงเรือ/ท่าอากาศยานจากนั้นประเทศลูกค้ารับผิดชอบขนต่อไป ณ ท่านั้นๆ ปกติจะการใช้การขนส่งของเหล่าทัพสหรัฐฯ ที่เรียกว่า Defense Transportation System (DTS)

รหัสการขนส่งที่ประเทศลูกค้า FMS ส่งพัสดุไปซ่อมในสหรัฐฯ

A หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจากท่าเรือของประเทศลูกค้า FMS ไปยังจุดหมายปลายทางในสหรัฐฯ และจากจุดเริ่มต้นในสหรัฐฯ จนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานของประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบการขนถ่ายขึ้นจากเรือ/ลงจาก บ.และขนส่งต่อไป

B หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจากท่าเรือของประเทศลูกค้า FMS จนถึงปลายทางในสหรัฐฯ และขนส่งจากจุดเริ่มต้นในสหรัฐฯ จนถึงท่าเรือในสหรัฐฯ ตลอดจนลำเลียงของลงเรือ/ขึ้น บ.โดยประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบขนส่งต่อไป

C หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจากท่าเรือ/ท่าอากาศยานในสหรัฐฯ โดยขนลงจาก บ./ขึ้นจากเรือ และขนต่อไปจนถึงปลายทางในสหรัฐฯ และลำเลียงจากจุดเริ่มต้นจนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานในสหรัฐฯ ตลอดจนขนถ่ายลงเรือ/ขึ้น บ.ให้ด้วย โดยประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบลำเลียงต่อไปจากท่านี้

D หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจากท่าเรือ/ท่าอากาศยานในสหรัฐฯ โดยขนลงจาก บ./ขึ้นจากเรือ และขนต่อไปจนถึงปลายทางในสหรัฐฯ และลำเลียงจากจุดเริ่มต้นจนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานของประเทศลูกค้า FMS จากนั้นประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบขนถ่ายลง ณ ท่าขนส่งนั้นและลำเลียงต่อไปจากท่านี้

E หมายถึง ประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบการขนส่งโดยตลอด ในส่วน ทอ.จะให้บริษัทตัวแทนจัดการขนส่ง (FF) ดำเนินการให้

F หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจากจุดเริ่มต้นในประเทศลูกค้า FMS จนถึงจุดหมายปลายทางในสหรัฐฯ และขนจากสหรัฐฯ จนถึงจุดหมายปลายทางในสหรัฐฯ และขนจากสหรัฐฯ จนถึงจุดหมายปลายทางในประเทศลูกค้า FMS

G หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบขนส่งจากท่าเรือของประเทศลูกค้า FMS จนถึงปลายทางในสหรัฐฯ และจากสหรัฐฯ จนถึงท่าเรือของประเทศลูกค้า FMS ตลอดจนขนขึ้นจากเรือ/ลงจาก บ.จากนั้นประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบขนส่งต่อไป

H หมายถึง กห.สหรัฐฯ จะรับผิดชอบการขนส่งจากจุดเริ่มต้นใน สหรัฐฯ จนถึงข้างเรือใหญ่/บ.ในสหรัฐฯ ประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบขนต่อไป ณ ท่านี้ (สำหรับพัสดุที่มีชั้นความลับ)

J หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจากจุดเริ่มต้นในสหรัฐฯ จนถึงจุดหมายปลายทางในประเทศลูกค้า FMS (สำหรับพัสดุที่มีชั้นความลับ)

ส่วนที่ ๘ Net Estimated Cost ราคาประมาณการสุทธิ จะเป็นวงเงินรวมของทุกรายการใน Item Number รวมกัน ภาษาพูดในหมู่ทำงานด้วยกันจะเรียกว่าวงเงินในส่วนนี้ว่า “above the line” วงเงินนี้เป็นส่วนที่ใช้ในการจัดหาพัสดุ/บริการ

ส่วนที่ ๙ Packing, Crating and Handling ค่าบริการในการบรรจุหีบห่อ และการดำเนินการต่างๆ เงินในส่วนนี้จะถูกเรียกเก็บพร้อมกับรายการพัสดุที่จัดหา หากมีการดำเนินการในด้านนี้

ส่วนที่ ๑๐ Administrative Charge ค่าบริการธุรการ วงเงินนี้จะคิดที่ร้อยละ ๓.๕ ของวงเงินในส่วนที่ ๘ และโดยปกติจะเรียกเก็บพร้อมกับรายการจัดหาพัสดุ/บริการ

ส่วนที่ ๑๑ Transportation ค่าขนส่ง บาง FMS Case ที่ไม่มีการขนส่ง ก็จะไม่คิดค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ จำนวนเงินค่าใช้จ่ายจะคำนวณตาม Delivery Term Code ของแต่ละ Item Number

ส่วนที่ ๑๒ Other ค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและไม่สามารถจัดอยู่ในหมวดหมู่ตามที่กำหนด ในส่วนที่ ๙ - ส่วนที่ ๑๑

ส่วนที่ ๑๓ Total Estimated Cost เป็นผลรวมของตัวเลขในส่วนที่ ๘ - ส่วนที่ ๑๒ และถือเป็นมูลค่า LOA

ในหน้าที่ ๒ ของ LOA ที่เป็นตัวอย่างนี้ จะมีกำหนดการชำระเงินรวมอยู่ในหน้าเดียวกัน ซึ่งก็ขึ้นอยู่กับว่าจำนวน Item Number มากน้อยเพียงใด และดังที่กล่าวมาข้างต้นว่า ทอ.จะกำหนดเงื่อนไขการจ่ายเงิน แบบเต็มจำนวนหลังการลงนามตอบรับ LOA (Cash with Acceptance) ดังนั้นกำหนดการชำระเงิน มีเพียงครั้งเดียวคือวงเงินที่ชำระ Initial Deposit จะเท่ากับมูลค่าของ LOA

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

Signed Copy Distribution:

1. Upon acceptance, the Purchaser should return one signed copy of this LOA to Defense Finance and Accounting Service - Indianapolis ATTN: Security Assistance Accounting, DFAS-JAX/IN 8899 E. 56th Street Indianapolis, IN 46249-0230. Simultaneously, wire transfer of the initial deposit or amount due with acceptance of this LOA document (if required) should be made to ABA #021030004, U.S.Treasury NYC, Agency Location Code: 00003801, Beneficiary DFAS-JAX/IN Agency, showing "Payment from Thailand for TH-D-AAA"; or a check for the initial deposit, made payable to the US Treasury, mailed to DFAS, 3801 Center Collections DFAS-JAX/IN, P.O. Box 269490, Indianapolis, IN 46226-9490, showing "Payment from Thailand for TH-D-AAA". Wire transfer is preferred.

2. One signed copy should be returned to Department of the Air Force, Air Force Security Assistance Center, 555th ISPTS/CC, 1822 Van Patton Drive, Building 210, WPAFB, OH 45433-5337.

Note 1. LINE 001 - CARTRIDGE 9MM PARABELLUM.

This line provides the following unclassified item:

NSN: 1305-00-935-6164
Noun: Cartridge 9MM Parabellum
QUP: 3,072
Exp Class: 1.4S
Qty: 400 mx (mx = 1,000)
SC/A: S(12)
TA: 3
ORC: X
DTC: 9

Note 2. LINE 002 - BOMB COMPONENTS.

This line provides the following unclassified item:

NSN: 1325-00-456-3490
Noun: Clip Safety FZU-18/B
QUP: 500
Exp Class: Inert
Qty: 10,000 ea
SC/A: S(24)
TA: 3
ORC: A
DTC: 4

NSN: 1325-00-438-5755
Noun: Shaft Drive AMU-86/B-5
QUP: 240
Exp Class: Inert

รูปที่ ๓ สำเนาเอกสาร LOA หน้าที่ ๓

TH-D-AAA
Page 3 of 16 Pages

รูปที่ ๓ หลังจากกำหนดการชำระเงินแล้ว จะเป็นในส่วน Signed Copy Distribution คือการบอกให้ทราบถึงว่า LOA ที่ประเทศลูกค้า FMS ลงนามตอบรับแล้ว ต้องส่งไปยังหน่วยงานใดบ้าง โดยปกติจะส่ง ๑ ชุดให้กับเหล่า

ทัพสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบ LOA นั้น และอีก ๑ ชุด ส่งให้กับหน่วยการเงิน กห.สหรัฐฯ(DFAS-JAX/IN) พร้อมให้โอนเงินเข้าบัญชี ABA #021030004, กระทรวงการคลังสหรัฐฯ โดยให้ระบุชื่อ FMS Case ที่ชำระเงินด้วย

(สำหรับการปฏิบัติในส่วน ทอ.จะนำเรียน ผบ.ทอ.ลงนาม LOA จำนวน ๖ ชุด โดยจะเก็บไว้ที่ กง.ทอ.๑ ชุด เพื่อเป็นหลักฐานในการชำระเงิน เก็บที่ กบ.ทอ. ๑ ชุด หน่วยจัดหา ๑ ชุด สน.ผชท.ทหารไทย/วอชิงตัน (ทอ.) ๑ ชุด และส่งให้ จม.ทอ.จำนวน ๒ ชุด เพื่อแจกจ่ายให้กับเหล่าทัพสหรัฐฯ)

จากนั้นจะเป็นการอธิบายหรือเพิ่มรายละเอียดตามที่ Note(s) ไว้ในแต่ละ Item Number ในที่นี้จะสังเกตว่า Note(1)จะแสดงรายละเอียดของพัสดุหมายเลข 1305-00-935-6164 ที่ต้องการจัดหาใน Item Number 001 ส่วน Note(2) ในหน้าที่ ๒ ระบุเพียงว่าเป็นการจัดซื้อส่วนประกอบของลูกระเบิด (Bomb Component) แต่ในหน้านี้จะแจกแจงรายการพัสดุที่เป็นส่วนประกอบของลูกระเบิดทั้งหมด ซึ่ง ทอ.ต้องรับทราบเพราะพัสดุดังกล่าวจะต้องจัดส่งให้กับ ทอ.

Qty: 3,120 ea (Quantity increased for QUP)
SC/A: S(12)
TA: 3
ORC: A
DTC: 4

NSN: 1325-00-585-9290
Noun: Delay Element
QUP: 240
Exp Class: 1.4S
Qty: 3120 ea (Quantity increased for QUP)
SC/A: S(12)
TA: 3
ORC: X
DTC: 9

NSN: 1325-00-935-2070
Noun: Adapter Booster
QUP: 30
Exp Class: 1.1D (Quantity increased for QUP)
Qty: 2,010 ea
SC/A: S(12)
TA: 3
ORC: X
DTC: 9

NSN: 1325-00-947-7617
Noun: Booster and Tape FZU-2B
QUP: 100
Exp Class: 1.1D
Qty: 1,000 ea
SC/A: S(12)
TA: 3
ORC: X
DTC: 9

NSN: 1325-00-422-9023
Noun: Coupler Drive MAU-87/B
QUP: 120
Exp Class: Inert
Qty: 3,000 ea
SC/A: S(12)
TA: 3
ORC: A
DTC: 4

NSN: 1325-00-028-5817
Noun: Ferrule
QUP: 3,000
Exp Class: Inert
Qty: 3,000 ea
SC/A: S(12)

รูปที่ ๔ สำเนาเอกสาร LOA หน้าที่ ๔

TH-D-AAA
Page 4 of 16 Pages

รูปที่ ๔ เป็นข้อมูลรายละเอียดของ Note (2) ต่อจากรูปที่ ๓

TA: 3
ORC: A
DTC: 4

NSN: 1325-01-282-8343
Noun: FIN ASSEMBLY (BSU-33B/B)
QUP: 1
Exp Class: Inert
Qty: 600 ea
SC/A: P(24)
TA: 5
ORC: A
DTC: 4

Note 3. LINE 003 - ROCKET MOTOR.

This line provides the following unclassified item:

NSN: 1340-01-446-4096
Noun: Motor Rocket
QUP: 6
Exp Class: 1.3C
Qty: 204 ea
SC/A: P(24)
TA: 5
ORC: X
DTC: 9

Note 4. SUPPLY DISCREPANCY REPORTS.

a. Purchaser should submit Supply Discrepancy Reports (SDRs) (Standard Form (SF) 364) to AFSAC 555th ILS/SDR Flight, Bldg 209, 5454 Buckner Road, Wright-Patterson AFB OH 45433-5332. Section 5.4 of the Letter of Offer and Acceptance Standard Terms and Conditions provides the timeframes for submitting SDRs.

b. Purchasers are encouraged to submit SDRs promptly. There may be a contractor warranty that applies to the discrepant item. The USG's ability to exercise warranty rights on behalf of the Purchaser is limited to the length of time of the warranty. The Purchaser should inquire of the USG whether a contractor warranty applies to a discrepant item and what is the warranty period.

Note 5. REQUISITIONING D/O.

Requisitions will be input by the USG and will cite the Letter of Offer and Acceptance (LOA) three-position case designator in card columns (cc) 48-50 and the last two digits of the applicable line item number in cc 55-56. Requisition

TH-D-AAA
Page 5 of 16 Pages

รูปที่ ๕ สำเนาเอกสาร LOA หน้าที่ ๕

รูปที่ ๕ คำแปล

ส่วนบนจะเป็นรายละเอียดเพิ่มเติมของ Note(2) และ Note(3)

Note(4) รายงานการรับพัสดุมีข้อบกพร่อง (Supply Discrepancy Report: SDR)

a. การส่งรายงานข้อบกพร่องในการรับพัสดุ ให้ส่งไปที่ AFSAC 555th ILS/SDR Flight, Bldg 209, 5454 Buckner Road, Wright-Patterson AFB OH 45433-5332 สำหรับช่วงเวลาในการส่งรายงาน SDR ให้ดูจากส่วนที่ ๕.๔ ของ Terms and Conditions ที่แนบกับ LOA นี้

b. ประเทศลูกค้า FMS ควรส่งรายงานข้อบกพร่องในการรับพัสดุอย่างรวดเร็ว เนื่องจากพัสดุที่จัดหาอาจมีระยะประกันของบริษัทผู้ผลิต/ซ่อม ซึ่งรัฐบาลสหรัฐฯ จะรับทราบการประกันและระยะประกัน ดังนั้นประเทศลูกค้า FMS สามารถสอบถามข้อมูลดังกล่าวได้

Note(5) ฝ่ายสหรัฐฯ จะเป็นผู้ใช้ข้อมูลใบเบิกในระบบ โดยกำหนดชื่อ FMS Case จำนวน ๓ ตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ใน LOA ในช่อง ๔๘ - ๕๐ และกำหนด Line Item Number จำนวน ๒ ตำแหน่ง ไว้ในช่อง ๕๕ - ๕๖ (Note นี้จะมีความสำคัญเพราะจะระบุว่า ใครเป็นผู้รับผิดชอบในการใส่ข้อมูลใบเบิก ตรงประเด็นนี้ต้องตรวจสอบด้วย เพราะอาจส่งผลให้ได้รับพัสดุใช้งานล่าช้า เพราะหน่วยที่รับผิดชอบอาจจะเลย ซึ่งเคยปรากฏเหตุการณ์นี้มาแล้วในอดีต)

priorities in cc 60-61 will be consistent with the assigned Force Activity Designator (FAD). Requisitions will include Purchaser provided mark for code in cc 33 and freight forwarder code in cc 47.

Note 6. CORRESPONDENCE AND GENERAL INFORMATION.

a. All correspondence regarding this case or transaction(s) entered into the computer system against this sales agreement will cite the Letter of Offer and Acceptance (LOA) case identifier, line item number, and applicable document number.

b. Changes in the selection of the freight forwarder will be submitted to AFSAC, 1822 VAN PATTON DRIVE, WRIGHT PATTERSON AFB OH 45433-5337.

Note 7. EXPLOSIVE ORDNANCE DISPOSAL TECHNICAL DATA/TRAINING.

The US Government recommends countries purchasing US munitions items obtain US Explosive Ordnance Disposal (EOD) technical data and training to safely disarm and dispose of these items.

Note 8. DEFENSE ARTICLES.

a. Packing, Crating and Handling (PC+H) will be charged for non-stock funded items shipped from DOD facilities. PC+H costs will not be added for items shipped from contractor's facilities. When the source of supply changes, the Purchaser agrees to an automatic adjustment of accessorial charges.

b. When shipments are made by small parcel service, the Purchaser agrees that the accessorial charge specified in the current DOD directive will be additive.

c. When the point of delivery changes and/or the transportation responsibility changes, the Purchaser agrees to an automatic adjustment of accessorial charges and a change in place of title passage, if appropriate. When the parties agree to a Delivery Term Code (DTC) change, such change will be confirmed by issuance of an Amendment or a Modification as appropriate.

d. When staging is established for the benefit of the Purchaser (not already included in the offer), the Purchaser agrees to automatic application of an accessorial charge.

Note 9. AMMUNITION AND OTHER EXPLOSIVES.

The US Government is a self-insurer and, in this connection, your attention is invited to Standard Terms and Conditions 1.2 and 3.1. The Department of Defense shall employ the same inspection procedures for ammunition and other explosives as would be used in the procurement of these types of items for itself. Lot production of ammunition and other explosives, however, carries risks associated

TH-D-AAA
Page 6 of 16 Pages

รูปที่ ๖ สำเนาเอกสาร LOA หน้าที่ ๖

รูปที่ ๖ คำแปล

Note(5) (ต่อ)ลำดับความเร่งด่วนในการจัดหาให้ไว้ในช่อง ๖๐ - ๖๑ ตามที่กำหนดไว้ใน Force Activities Designator (FAD) และให้ใส่รหัสหน่วยผู้เบิกในช่อง ๓๓ และรหัสบริษัทตัวแทนจัดการขนส่งในช่อง

Note(6) การอ้างอิงและข่าวสารทั่วไป

a. การอ้างอิงถึง Case หรือการดำเนินการต่างๆ ที่ใส่ในระบบคอมพิวเตอร์จะใช้ชื่อ FMS Case ของ LOA นี้ รวมถึง Line Item Number และหมายเลขหลักฐานการจัดหา (Document Number)

b. การขอเปลี่ยนบริษัทตัวแทนจัดการขนส่งจะส่งคำร้องขอไปที่ AFSAC 1822 Van Patton Drive, Wright-Patterson AFB, OH 45433-5337

Note(7) การใช้ข้อมูลเทคนิคและการฝึกเกี่ยวกับวัตถุระเบิด

รัฐบาลสหรัฐฯ แนะนำให้ ประเทศลูกค้า FMS ปฏิบัติตามคู่มือเทคนิคและตามที่ได้รับการฝึกเกี่ยวกับวัตถุระเบิด ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย

Note(8) การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุทางทหาร

a. การคิดค่าหีบห่อและค่าเคลื่อนย้ายพัสดุ (PC&H) ของพัสดุที่ถูกส่งจากคลังของ กท.สหรัฐฯ จะคิดเฉพาะพัสดุที่เป็น non-stock funded เท่านั้น ส่วนพัสดุที่ถูกส่งจากบริษัทผู้ผลิต/ซ่อม จะไม่คิดค่าหีบห่อและค่าเคลื่อนย้าย ในกรณีที่เปลี่ยนแหล่งจัดหา ประเทศลูกค้า FMS ยอมรับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นโดยอัตโนมัติ

b. พสดุที่ถูกจัดส่งมีจำนวนน้อยขึ้น ประเทศลูกค้า FMS ยอมรับว่าจะต้องเสียค่าใช้จ่ายส่วนที่เพิ่มขึ้นตามที่ กท.สหรัฐฯ จะกำหนด

c. เมื่อมีการเปลี่ยนจุดส่งมอบพัสดุ และ/หรือการเปลี่ยนความรับผิดชอบในการขนส่ง ประเทศลูกค้า FMS ยอมรับค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นโดยอัตโนมัติ เมื่อมีการเปลี่ยนจุดขนส่งหรือรหัสขนส่งตามความเหมาะสม

d. เมื่อมีขั้นตอนต่างๆ เกิดขึ้น เพื่อประโยชน์ของประเทศลูกค้า FMS (ไม่ได้ระบุไว้ใน LOA) ประเทศลูกค้า FMS ยอมรับค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นโดยอัตโนมัติ

Note(9) กระสุน และวัตถุระเบิดอื่นๆ

รัฐบาลสหรัฐฯ เป็นผู้ค้าประกันตัวเอง และให้ประเทศลูกค้า FMS ปฏิบัติตามกำหนดมาตรฐานและเงื่อนไขในข้อ ๑.๒ และ ๓.๑ ทั้งนี้ กท.สหรัฐฯ จะใช้ระเบียบวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบ กระสุน และวัตถุระเบิดอื่นๆ และดำเนินการตามกรรมวิธีเช่นเดียวกับที่ กท.สหรัฐฯ จัดซื้อให้กับเหล่าทัพสหรัฐฯ เอง การผลิตกระสุน และวัตถุระเบิดอื่นๆ จำนวนมาก ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

with the items' resultant performance. This risk is assumed by the USG in procurement for its own use, and this risk is also assumed by the purchaser in procurement for its use under this Offer. Accordingly, financial restitution will not be made for claims made on SF 364 Supply Discrepancy Report (SDR) (see Standard Terms and Condition 5.4) for deficiencies pertaining to these items unless such claims involve damage due to USG actions with respect to compliance with applicable inspection criteria and procedures, or USG actions with respect to packing, crating, handling, or transportation, or unless the USG can obtain equal restitution from its contractor.

Note 10. SALES COMMISSIONS AND FEES.

All US Government contracts resulting from this Offer and Acceptance shall contain one of the following provisions, unless the sales commission and fee have been identified and payment thereof approved in writing by the Government of Thailand before contract award:

(1) For firm fixed price contracts or fixed price contracts with economic price adjustment. The contractor certifies that the contract price (including any subcontracts awarded hereunder) 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 Government of Thailand.

(2) For all other types of contracts. Notwithstanding any other provision of this contract, any direct or indirect costs of sales commissions or fees for contractor (or subcontractor) 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 Government of Thailand shall be considered as an unallowable item of cost under this contract.

Note 11. NONRECURRING COSTS DO NOT APPLY.

No Nonrecurring Costs (NC) apply to this FMS case.

Note 12. TRANSPORTATION AND SERVICES.

a. USG agrees to provide transportation services for the items identified in this LOA to the Point of Delivery (POD). Purchaser's property will be transported at the purchaser's risk.

b. Purchaser will accept USG delivery listings as the basis for billing and proof of shipment.

c. Purchaser will accept responsibility for clearance of materiel through its customs at the POD and for movement of the materiel from its POD to the ultimate in-country destination.

d. Purchaser will appoint a duly authorized official to accept and sign for

TH-D-AAA

Page 7 of 16 Pages

รูปที่ ๗ สำเนาเอกสาร LOA หน้าที่ ๗

รูปที่ ๗ คำแปล

Note(9) (ต่อ) กับคุณภาพในการใช้งานของพัสดุ ซึ่งความเสี่ยงนี้ประเทศลูกค้า FMS จะต้องได้รับ เช่นเดียวกับในส่วนของ กท.สหรัฐฯ ดังนั้นจึงไม่สามารถส่งรายงานข้อบกพร่องในการรับพัสดุ (SDR) ที่ใช้แบบฟอร์ม SF364 ได้ (รายละเอียดอยู่ในข้อที่ ๕.๔ ของส่วนมาตรฐานและเงื่อนไขที่แนบเอกสาร LOA นี้) นอกจากนี้ข้อบกพร่องนั้นจะเกิดจากความผิดพลาดของฝ่ายรัฐบาลสหรัฐฯ ในการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดในการตรวจสอบพัสดุ หรือการบรรจุหีบห่อ การเคลื่อนย้าย การขนส่งพัสดุ หรือนอกจากว่ารัฐบาลสหรัฐฯ ได้รับชดเชยค่าเสียหายในส่วนที่เท่าๆ กัน จากบริษัท

Note(10) คำนายหน้าและค่าธรรมเนียม

ผลของสัญญาที่ทำกับรัฐบาลสหรัฐฯ ทั้งหมดได้มาจาก ข้อเสนอและการตอบรับจะบรรจุไว้ในสัญญา เว้นแต่ค่านายหน้าและค่าธรรมเนียม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐบาลไทยก่อนทำสัญญา

(๑) ราคาของพัสดุจะเปลี่ยนแปลงไปตามสภาวะทางเศรษฐกิจ บริษัท ฯ รับรองว่าราคาตามสัญญา (รวมสัญญาผู้รับเหมาช่วง) ไม่รวมค่านายหน้าหรือค่าธรรมเนียมทั้งโดยตรงและโดยอ้อม สำหรับตัวแทนของบริษัท ฯ ในการชักชวนหรือโฆษณาสินค้าต่อประเทศไทย

(๒) ค่านายหน้าและค่าธรรมเนียมทั้งโดยตรงและโดยอ้อม จะไม่รวมอยู่ในสัญญานี้

Note(11) กรณีไม่คิดค่า Non-Recurring Cost (NC)

FMS Case นี้ไม่อยู่ในกรณีที่ไม่คิดค่า NC

****หมายเหตุ Non-Recurring Cost (NC หรือ NRC)** หมายถึงค่าใช้จ่ายที่ รัฐบาลสหรัฐฯ ได้ลงทุนโดยหน่วย Research, Development, Test and Evaluation (RDT&E) ซึ่งเป็นหน่วยงานวิจัยของสหรัฐฯ ในการพัฒนาวิจัยยุทธโศปกรณ์หรือเทคโนโลยีไม่ว่าจะด้วยดำเนินการเองหรือจ้างบริษัทเอกชนดำเนินการให้ก็ตาม โดยค่าใช้จ่ายนี้อาจจะรวมถึงค่าใช้จ่ายที่การวิจัยพัฒนาที่เกิดขึ้นครั้งจากการผลิตในอุปกรณ์ในรุ่นที่ผ่านมา (Previous Production) และค่าใช้จ่ายพัฒนาวิจัยที่เกิดขึ้นของโครงการที่กำลังผลิตอยู่ในปัจจุบัน

Note(12) การขนส่งและบริการ (Transportation and services)

a. รัฐบาลสหรัฐฯ เห็นพ้องที่จะจัดการบริการการขนส่งพัสดุตามรายการที่ระบุใน LOA นี้ไปยังจุดส่งมอบพัสดุให้กับลูกค้าผู้จัดหาที่กำหนด (Point of Delivery: POD) โดยลูกค้า ฯ จะยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นต่อพัสดุในกระบวนการขนส่ง

*****หมายเหตุ Point of Delivery: POD** หมายถึงจุดส่งมอบพัสดุ/ความรับผิดชอบในตัวพัสดุจากก.ท.สหรัฐฯ ในนามของตัวแทนรัฐบาลสหรัฐฯ ไปยังลูกค้าผู้จัดหา โดยจุดส่งมอบพัสดุนี้จะกำหนดไว้ในรายละเอียดของ LOA ตาม Delivery Term Code (DTC)

b. ลูกค้า ฯ จะยอมรับรายการการจัดส่งพัสดุ (Delivery Listing) เป็นฐานในการคิดค่าใช้จ่าย (Billing) และถือเป็นหลักฐานพิสูจน์การรับพัสดุจากการจัดส่ง (Prove of Shipment)

c. ลูกค้า ฯ จะยอมรับความรับผิดชอบการดำเนินการด้านพิธีการศุลกากร (Custom Clearance) ของพัสดุ ณ จุดส่งมอบ POD รวมไปถึงการขนส่งพัสดุจากจุด POD ไปยังจุดหมายปลายทางในประเทศ

d. ลูกค้า ฯ จะแต่งตั้ง จนท.ผู้รับผิดชอบอย่างเป็นทางการในการตรวจรับและลงชื่อรับพัสดุน ณ จุดรับพัสดุ

materiel at the POD, and submit outturn message and report.

e. Purchaser will absorb losses of materiel the USG does not in fact recover from an independent carrier or handler, including where the USG is self-insured.

f. Purchaser will self-insure such shipments, or obtain commercial insurance without any right of subrogation of any claim against the United States.

g. The USG will assist the purchaser in processing any claims that may arise for lost or damaged shipments, in the same manner it processes claims for USG-owned materiel. Collection of revenue, if any, resulting from approved claims will be credited to the purchaser's account.

h. If the purchaser proposes to take delivery and custody of the classified material in the U.S. and use its own facilities and transportation for onward shipment to its territory, a Transportation Plan is required. The Transportation Plan is developed by the DoD Component that prepares the LOA in coordination with the purchasing Government as outlined in the Security Assistance Management Manual, Chapter 3. Purchasers may obtain assistance in the development of the Transportation Plan with their cleared freight forwarder. Further, the purchaser will notify the Implementing Agency of any changes as they occur to the Transportation Plan. The Implementing Agency that initiates the FMS transaction shall designate the security officials who are authorized to evaluate the Transportation Plan to determine whether the plan adequately ensures protection of the highest level of classified material involved. The purchaser will be notified of the approval or disapproval of the plan and any changes. If disapproved, the purchaser will be notified of the reason for disapproval and, when possible, changes that would be acceptable to the USG. As an alternative, the USG will ship the classified material by the Defense Transportation System.

Note 13. ANTI-TAMPER (AT) MEASURES.

The United States Government (USG) may incorporate Anti-Tamper (AT) protection into weapon systems and components that contain Critical Program Information (CPI). The AT protection will not impact operations, maintenance, or logistics provided that all terms delineated in the system technical documentation are followed.

Note 14. CASE CLOSURE.

The estimated closure date is 24 months after the date of projected final delivery.

Note 15. END-USE MONITORING (EUM).

Pursuant to section 505 of the Foreign Assistance Act of 1961, as amended (FAA), and section 40A of the Arms Export Control Act (AECA), the USG will be permitted, upon request, to conduct end-use monitoring (EUM) verification with respect to the use, transfer, and security of all defense articles and defense services transferred under this LOA. The Purchaser agrees to permit scheduled inspections

TH-D-AAA

Page 8 of 16 Pages

รูปที่ ๘ สำเนาเอกสาร LOA หน้าที่ ๘

Note (12)(ต่อ) POD รวมถึงรับผิดชอบในการส่งข้อมูลการรับและรายงาน

e. ลูกค้า ฯ จะยอมรับที่จะจ่ายค่าพัสดุที่เกิดการสูญหายในการขนส่งของเอกชนผู้รับจ้าง การขนส่งของรัฐบาลสหรัฐฯ โดยที่รัฐบาลสหรัฐฯ ไม่สามารถที่จะหาหรือเรียกร้องพัสดุนั้นกลับมาได้ ทั้งนี้รวมถึงพัสดุที่รัฐบาลสหรัฐฯ ไม่ได้ทำประกันรับรองพัสดุในการขนส่งด้วย

f. ลูกค้า ฯ จะรับความเสี่ยงในการขนส่งพัสดุเอง (Self-insured) หรือสามารถที่จะจัดทำประกันการขนส่งกับบริษัทเอกชนเอง โดยไม่สามารถเรียกร้องความเสียหายจากรัฐบาลสหรัฐฯ ได้

g. รัฐบาลสหรัฐฯ จะให้ความช่วยเหลือลูกค้า ฯ ในการเรียกร้องค่าเสียหายกับบริษัทรับดำเนินการขนส่ง) ในกรณีพัสดุสูญหายหรือพัสดุเสียหายซึ่งเกิดขึ้นระหว่างการขนส่ง ในความพยายามระดับเดียวกันหรือดำเนินการแบบเดียวกันดำเนินการกับพัสดุของรัฐบาลสหรัฐฯ

h. ในกรณีที่ถูกค้า ฯ มีวัตถุประสงค์ที่จะรับผิดชอบในการขนส่งและดำเนินการกับพัสดุชั้นความลับ (Classified Material) ในสหรัฐฯ เองโดยลูกค้ามีหน่วยงานและสถานที่ (Facility) ในการจัดเก็บรักษาและดูแลพัสดุเองในสหรัฐฯ รวมทั้งจัดการด้านการขนส่งพัสดุไปยังแหล่งหรือจุดหมายปลายทาง (เช่นส่งกลับประเทศลูกค้า) เองนั้น จะกำหนดให้มีการจัดทำแผนในการขนส่ง (Transportation Plan) โดยที่หน่วยงานกลาโหมสหรัฐฯซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการเตรียมการจัดทำ LOA จะเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำ Transportation Plan โดยทั้งนี้จะประสานงานกับหน่วยรัฐบาลประเทศลูกค้า (Purchasing Government) ตามที่ระบุไว้ใน Security Assistance Management Manual (SAMM), Chapter 3 โดยที่ลูกค้าเองก็สามารถที่จะขอคำแนะนำ ความช่วยเหลือในการพัฒนาจัดทำ Transportation Plan จากตัวแทนบริษัทจัดการขนส่งที่ได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการ (Freight Forwarder) นอกเหนือจากนี้ ลูกค้าจะแจ้งให้กับหน่วยงานผู้รับผิดชอบของสหรัฐฯ (Implement Agency) ทราบหากจะมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ เกิดกับแผนการขนส่งหน่วยงานสหรัฐฯ ซึ่งเป็นผู้ออกแผนการขนส่งจะเป็นผู้รับผิดชอบ (Security Official) ในการอนุมัติแผนฯ เป็นผู้ตรวจสอบและตัดสินใจ เพื่อให้แน่ใจว่าแผนดังกล่าวมีความเหมาะสมเพียงพอที่จะปกป้องพัสดุชั้นความลับได้ในระดับสูงสุด โดยลูกค้าจะได้รับแจ้งผลการอนุมัติของแผนฯ ซึ่งหากการขอเปลี่ยนแปลงฯ ไม่ได้รับอนุมัติ ลูกค้าก็จะได้รับแจ้งถึงเหตุผลของการไม่ได้รับอนุมัติหรือแจ้งถึงกำหนดการว่าเมื่อใดจึงจะได้รับอนุมัติจากรัฐบาลสหรัฐฯ ทั้งนี้ในอีกทางเลือกหนึ่งนั้น รัฐบาลสหรัฐฯ จะจัดส่งพัสดุชั้นความลับให้ลูกค้าโดยใช้ระบบการขนส่งของกลาโหมสหรัฐฯ เอง (Defense Transportation System: DTS)

Note (13) Anti-Tamper (AT) Measures หรือเป็นลักษณะตัววัดเพื่อป้องกันการเปิดดูระบบรัฐบาลสหรัฐฯ อาจจะรวม Anti-Tamper (AT) Protection เข้าไปในระบบอาวุธรวมถึงส่วนประกอบของระบบฯ ที่มีข้อมูลสำคัญอย่างยิ่งยวด (Critical Program Information) โดยในการติดตั้งนั้นจะไม่มีผลกระทบต่อการใช้งานระบบอาวุธ การซ่อมบำรุง หรือการส่งกำลังบำรุง ตามที่ได้อธิบายไว้ในเอกสารเทคนิค

Note (14) การปิด Case (Case Closure)

ประมาณการกำหนดการปิด Case ประมาณ ๒๔ เดือนหลังจากกำหนดการส่งพัสดุท้ายสุด

Note (15) การดูแลตรวจสอบของผู้ใช้งานสุดท้ายของยุทธโศปกรณ์ทางทหาร (End-Use Monitoring: EUM)

ตาม Section 505 ของระเบียบ Foreign Assistance Act of 1961 ซึ่งเป็นฉบับแก้ไข และ Section 40A ของระเบียบ Arm Export Control Act (AECA) รัฐบาลสหรัฐฯ จะได้รับอนุญาตตามคำร้องขอในการตรวจสอบการใช้งานของผู้ใช้งานสุดท้าย (End Use) ในการใช้งาน การโอนย้าย การป้องกันความปลอดภัยของยุทธโศปกรณ์ทางทหาร และการบริหารทางด้านการทหารภายใต้ LOA นี้ ลูกค้า ฯ เห็นด้วย

or physical inventories upon USG request, except when other means of EUM verification shall have been mutually agreed. Upon request, inventory and accountability records maintained by the purchaser will be made available to U.S. personnel conducting EUM verification.

Note 16. MISSILE TECHNOLOGY CONTROL REGIME (MTCR).

Paragraph 2.3 of the Standard Terms and Conditions of this LOA discusses use and transfer restrictions on articles and services provided under this LOA and emphasizes that the purchaser "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 agrees not to divert articles and services received under this LOA for purposes or uses other than those for which furnished to include, but not limited to, any use that could contribute to the acquisition, design, development or production of a "missile," as defined in section 74 of the AECA (22 U.S.C.2797c). The items will be used only for the purpose stated and such use will not be modified nor the items modified or replicated without the prior consent of the USG; neither the items nor replicas nor derivatives thereof will be retransferred without the consent of the USG. The USG also reserves the right to take action under section 73(a) of the AECA (22 U.S.C.2797b(a)) in the case of any export or transfer of any Missile Technology Control Regime (MTCR) equipment or technology that contributes to the acquisition, design, development or production of missiles in a country that is not an MTCR adherent.

Note 17. OFFSET COSTS.

The Department of Defense is not a party to any offset agreements/arrangements that 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, the Purchaser should raise this with the contractor during negotiation of offset arrangements.

Note 18. UNAUTHORIZED USE OF DEFENSE ARTICLES.

Defense articles furnished under this LOA may be used only for those authorized purposes set forth in section 2.2 of the Standard Terms and Conditions, unless the written consent of the USG has been obtained for a different use. The USG retains the right to verify reports that such defense articles have been used for purposes not authorized or for uses not consented to by the USG.

Note 19. CONTRACT ADMINISTRATION SERVICES (CAS) SURCHARGE.

For any lines on this LOA document with a Source of Supply of 'X' or 'P', the

TH-D-AAA

Page 9 of 16 Pages

รูปที่ ๙ สำเนาเอกสาร LOA หน้าที่ ๙

Note 15 (ต่อ) ที่จะอนุญาตให้รัฐบาลสหรัฐฯ ในการตรวจสอบหรือตรวจนับยุทโธปกรณ์หรือพัสดุ เว้นแต่กรณีที่มีการดำเนินการตรวจสอบ EUM สามารถดำเนินการได้ด้วยวิธีอื่น และเป็นการตกลงร่วมกันของทั้งสองฝ่ายโดยทั้งนี้ตัวแทนรัฐบาลสหรัฐฯ สามารถที่จะร้องขอข้อมูลยอดตรวจนับและรายการยุทโธปกรณ์ เพื่อใช้ในการดำเนินการตรวจสอบ EUM

Note (16) ข้อตกลงของ Missile Technology Control Regime (MTCR)

ตาม Paragraph 2.3 ของ Standard Term and Conditions ของ LOA นี้ได้กล่าวถึงข้อจำกัดในการใช้งานและการมอบโอนยุทโธปกรณ์และบริการตามที่ได้เสนอใน LOA นี้ และได้เน้นย้ำว่าลูกค้าฯ “ไม่ควรใช้งานหรืออนุญาตการใช้งานตามวัตถุประสงค์ตามที่อนุมัติไว้แล้ว นอกจากได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากรัฐบาลสหรัฐฯ เสียก่อน” ลูกค้าเห็นพ้องที่จะไม่เปลี่ยนแปลงยุทโธปกรณ์หรือบริการที่ได้รับภายใต้ LOA นี้ ลูกค้าเห็นด้วย

ที่จะไม่ปรับเปลี่ยนพัสดุและบริการที่ได้รับใน LOA นี้ เพื่อวัตถุประสงค์หรือการใช้งานนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ แต่ไม่จำกัดไปถึงการใช้งานที่จะสนับสนุนการจัดหา การออกแบบการพัฒนา หรือการผลิตของจรวด (Missile) ตามที่กำหนดไว้ใน Section 74 ของระเบียบ AECA (22 U.S.C.2792c) ยุทธโศปกรณ์จะนำไปใช้งานเฉพาะเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้โดยดัดแปลงการใช้งานไม่ดัดแปลงพัสดุหรือลอกเลียนแบบก่อนได้รับอนุมัติจากรัฐบาลสหรัฐฯ โดยรัฐบาลสหรัฐฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามที่กล่าวไว้ภายใต้ Section 73 (a) ในการส่งออกหรือโอนย้ายยุทธโศปกรณ์ควบคุมของ MTCR หรือเทคโนโลยีที่นำไปสู่การจัดหา การออกแบบ พัฒนาหรือผลิตจรวด (Missile) ในประเทศที่เป็นสมาชิกภาคีของ MTCR

Note (17) ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าต่างตอบแทน (Offset Costs)

ก.ส.สหรัฐฯ ไม่เป็นส่วนหนึ่งของการตกลง/ดำเนินการจัดการด้านการค้าการตอบแทน(Offset) ที่ร้องขอโดยลูกค้า ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการขายที่ดำเนินการตามใน LOA นี้ และถือว่าไม่มีข้อผูกมัดที่จะดำเนินการหรือตอบสนองความต้องการซื้อร้องขอใน Offset หรือรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง และเพื่อเพิ่มเติมจากที่กล่าวมานี้ ในกรณีที่ลูกค้า ๆ มีข้อตกลงหรือร้องขอ Offset ในการขายตาม LOA นี้ ราคาค่าใช้จ่าย Offset อาจมีความเกี่ยวเนื่องจากการขาย ๆ นี้ การคิดค่าใช้จ่าย Offset อาจจะรวมอยู่แล้วอยู่ในราคาซึ่งมีการเจรจาต่อรองแล้วในสัญญา (Contract) ซึ่งดำเนินการภายใต้ LOA นี้ หากลูกค้ามีความต้องการที่จะทราบและต้องการให้แสดงรายละเอียดในการคิดราคาค่าใช้จ่ายในสัญญา ลูกค้าจักต้องยกข้อเสนอกับผู้ดำเนินการตามสัญญา (Contractor) ในระหว่างการเจรจาต่อรองการค้าต่างตอบแทน (OffsetArrangement)

Note (18) ข้อไม่ได้รับอนุมัติในการใช้ยุทธโศปกรณ์ทางทหาร (Unauthorized use of Defense Article)

ยุทธโศปกรณ์ทางทหารตามที่ได้เสนอตามใน LOA นี้ จะนำไปใช้งานได้เฉพาะตามวัตถุประสงค์ ซึ่งได้อนุมัติไว้แล้วตาม Section 2.2 ของ Standard Term and Condition ของ LOA นี้ นอกเสียจากที่ได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากรัฐบาลสหรัฐฯ หากต้องการนำไปใช้งานในวัตถุประสงค์อื่นรัฐบาลสหรัฐฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบการใช้งานยุทธโศปกรณ์ที่ไม่เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติไว้แล้วหรือไปไม่ได้รับความยินยอมจากรัฐบาลสหรัฐฯ ก่อน

Note (19) ค่าธรรมเนียมในการดำเนินการทำสัญญา (Contract Administration Service: CAS)

สำหรับ Line Items ใดๆ ของ LOA นี้กำหนดแหล่งจัดหา (Source of Supply) เป็น “X” หรือ “P”

Contract Administration Services (CAS) surcharge rate apply: for Contract Administration, .65%; for Quality Assurance and Inspection, .65%; and for Contract Audit, .20%. CAS has only been applied to the portion of "X" - coded line items expected to come from procurement.

Note 20. ACCESSORIAL CHARGES.

- a. A transportation charge has been applied to the applicable portions of line item numbers 001, 002 and 003.
- b. A PC+H charge has been applied to the applicable portions of line item numbers 001 and 002.

Note 21. ADMINISTRATIVE SURCHARGE.

An administrative surcharge of 3.8% has been applied to lines 001, 002 and 003.

รูปที่ ๑๐ สำเนาเอกสาร LOA หน้าที่ ๑๐

TH-D-AAA
Page 10 of 16 Pages

Note (19) (ต่อ) จะคิดค่าธรรมเนียม CAS ตามอัตราดังต่อไปนี้ ค่าดำเนินการด้านธุรการในการทำสัญญา (Contract Administrative) จำนวน 6.5% ค่าตรวจสอบคุณภาพ (Quality Assurance and Inspection) จำนวน 0.65% ส่วนค่าตรวจสอบสัญญา (Contract Audit) จำนวน 0.20% จะคิดเฉพาะกรณียุทธโศปกรณ์ได้มาจากการจัดหา (Procurement) ซึ่งมี SOS ของ Line Items เป็น "X" เท่านั้น

Note (20) ค่าธรรมเนียม Accessorial Charge หรือค่าใช้จ่ายที่คิดในการดูแลพัสดุและการขนส่ง

- a. ค่าขนส่ง (Transportation Charge) ได้คิดรวมไว้แล้วใน Line Items 001, 002 และ 003
- b. ค่าบรรจุหีบห่อและดูแลพัสดุ (PC+H) ได้คิดรวมไว้แล้วใน Line Items 001 และ 002

Note (21) ค่าธรรมเนียมธุรการ (Administrative Surcharge)

ค่าธรรมเนียมธุรการจำนวน 3.8 % ได้คิดรวมไว้แล้วใน Line Items 001, 002 และ 003

****หมายเหตุ ปัจจุบันค่าธรรมเนียมธุรการปรับลดเป็น 3.2%**

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

TH-D-AAA

Page 11 of 16 Pages

รูปที่ ๑๑ สำเนาเอกสาร LOA หน้าที่ ๑๑

รูปที่ ๑๑ - รูปที่ ๑๓ จะเป็นข้อกำหนดมาตรฐานและเงื่อนไขในการปฏิบัติของทั้งสองฝ่าย กำหนดโดยฝ่ายสหรัฐฯ และจะแนบกับเอกสาร LOA ทุกฉบับ คำแปลของแต่ละรูปหรือหน้า เป็นไปตามนี้คือ
รูปที่ ๑๑ คำแปล

ข้อกำหนดมาตรฐานและเงื่อนไขการปฏิบัติ

หมวด

๑. เงื่อนไขสำหรับรัฐบาลสหรัฐฯ ยึดถือปฏิบัติ
๒. เงื่อนไขสำหรับประเทศลูกค้า FMS ต้องยึดถือปฏิบัติ
๓. การค่าใช้จ่ายและการรับสภาพความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น
๔. เงื่อนไขด้านการเงิน
๕. การขนส่งและข้อกำหนดในการเรียกร้องความบกพร่องที่เกิดขึ้น
๖. การประกัน
๗. การแก้ปัญหาข้อขัดแย้ง

๑. เงื่อนไขสำหรับรัฐบาลสหรัฐฯ ยึดถือปฏิบัติ

๑.๑ ถ้าเป็นรายการที่มีได้กำหนดไว้เฉพาะ จะพิจารณาใช้พัสดุที่เป็นมาตรฐานเดียวกันกับของ กท.สหรัฐฯ โดยไม่คำนึงถึงแบบและรุ่น

๑.๒ รัฐบาลสหรัฐฯ จะให้การสนับสนุนด้วยพัสดุจากแหล่งสะสมของตนหรือดำเนิน การจัดหาภายใต้รูปแบบและเงื่อนไขตามระเบียบและกรรมวิธีการปฏิบัติของ กท.สหรัฐฯ การทำสัญญาในการจัดหาให้แก่ประเทศลูกค้าFMS จะปฏิบัติเหมือนกันกับของสหรัฐฯ ยกเว้นประเทศลูกค้า FMS ร้องขอเป็นอย่างอื่นและ กท.สหรัฐฯ เห็นชอบให้กำหนดใน LOA ได้ ในกรณีที่ประเทศลูกค้า FMS ร้องขอให้กำหนดแหล่งจัดหาใน LOA การผ่านความเห็นชอบจากรัฐบาลสหรัฐฯ ก่อน ซึ่งประเทศลูกค้า FMS ต้องเข้าใจด้วยว่าเป็นความรับผิดชอบของรัฐบาลสหรัฐฯ ในการเลือกทำสัญญากับแหล่งจัดหาโดยใช้พื้นฐานเดียวกันกับของสหรัฐฯ โดย กท.สหรัฐฯ จะเป็นผู้ดำเนินการ

๑.๓ รัฐบาลสหรัฐฯ จะใช้ความพยายามอย่างที่สุดในการจัดเตรียมพัสดุให้ได้ตามราคาที่แจ้งให้ทราบ

๑.๔ ในกรณีเกิดเหตุผิดปกติและมีเหตุการณ์บังคับที่เกี่ยวกับการรักษาลผลประโยชน์แห่งชาติของสหรัฐฯ รัฐบาลสหรัฐฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะบอกยกเลิกหรือชะลอการปฏิบัติทั้งหมดหรือบางส่วนใน LOA ได้ตลอดเวลาก่อนที่จะจัดส่งพัสดุหรือให้บริการใดๆ และรัฐบาลสหรัฐฯ จะรับผิดชอบต่อมูลค่าในการยุติการดำเนินการที่มีผลต่อแหล่งจัดหา สำหรับการยกเลิกหรือชะลอการปฏิบัติที่ดำเนินการโดยรัฐบาลสหรัฐฯ ต่อร่างสัญญาที่จัดทำกับแหล่งจัดหา การปฏิบัติอื่นที่เกี่ยวข้องกับร่างสัญญาหรือหยุดการจัดส่งและบริการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดการจัดทำ LOA จะไม่ถือเป็นการยกเลิกหรือชะลอการปฏิบัติตามเงื่อนไขนี้

๑.๕ จบท.ของสหรัฐฯ ที่ให้บริการตาม LOA ต่างๆ จะไม่ปฏิบัติภารกิจใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการรบ รวมทั้งการปฏิบัติเกี่ยวกับการฝึกศึกษาและการแนะนำการปฏิบัติต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสู้รบนอกอาณาเขตสหรัฐฯ

๑.๖ จบท.สหรัฐฯ หรือลูกจ้างที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตาม LOA ต่างๆ จะไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ศาสนา เผ่าพันธุ์หรือเพศ

๑.๗ ถ้าไม่ได้กำหนดไว้เฉพาะ LOA ฉบับนี้ จะกระทำแบบเปิดเผยให้ปรากฏต่อสาธารณะ และสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายความมั่นคงแห่งชาติของสหรัฐฯ

๒. เงื่อนไขสำหรับประเทศลูกค้า FMS ต้องยึดถือปฏิบัติ

๒.๑ ประเทศลูกค้า FMS อาจจะยกเลิก LOA หรือตัดรายการได้ทุกเวลาก่อนที่จะจัดส่งพัสดุหรือให้บริการ โดยต้องรับผิดชอบมูลค่าทั้งสิ้นจากผลการกระทำนี้

๒.๒ ประเทศลูกค้า FMS ตกลงที่จะใช้ยุทธโศปกรณ์ที่จัดซื้อภายใต้เงื่อนไขนี้เท่านั้น นอกจากนี้ จะทำความเข้าใจซึ่งกันและกันเป็นลายลักษณ์อักษรให้เป็นอย่างอื่น ตามวัตถุประสงค์ต่างๆ ดังนี้

๒.๒.๑ เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะสำหรับข้อตกลงซึ่งกันและกัน Mutual Defense Assistance Agreement ระหว่างรัฐบาลสหรัฐฯ กับประเทศลูกค้า FMS

๒.๒.๒ เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะสำหรับสนธิสัญญาป้องกันแห่งภูมิภาคหรือสนธิสัญญาป้องกันทวีปใด ซึ่งรัฐบาลสหรัฐฯ และประเทศลูกค้า FMS ต่างเป็นสมาชิก ถ้าไม่อยู่ในข้อ ๒.๒.๑

๒.๒.๓ เพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะสำหรับการรักษาความมั่นคงภายในประเทศการป้องกันตนเอง หรือกิจการพลเรือนถ้าไม่อยู่ในข้อ ๒.๒.๑ และ ๒.๒.๒

๒.๓ ประเทศลูกค้า FMS จะไม่ถ่ายโอนสิทธิ์ในการครอบครองยุทธโศปกรณ์ พัสดุสนับสนุนที่เป็นส่วนประกอบชุด การฝึกศึกษาและการบริการทางทหาร (รวมทั้งแผน ข้อกำหนดคุณลักษณะ หรือข่าวสารใดๆ) หรือเทคโนโลยีใดๆ ตามที่กำหนดใน LOA ให้แก่บุคคลใดผู้ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่ ลูกค้า หรือตัวแทนของประเทศลูกค้า FMS (ยกเว้นหน่วยงานขนส่ง) และจะไม่ใช้หรืออนุญาตให้บุคคลใดใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากรัฐบาลสหรัฐฯ ประเทศลูกค้า FMS ต้องรับประกันว่าจะด้วยวิธีใดก็ตามต้องให้ความคุ้มครองในสิทธิความเป็นเจ้าของของยุทธโศปกรณ์ แผน ข้อกำหนดคุณลักษณะ หรือข้อมูลใดๆ แม้ว่าจะมีสิทธิบัตรหรือไม่ก็ตาม

๒.๔ เพื่อให้การสนับสนุนสืบเนื่องต่อไปได้ด้วยดี พัสดุภายใน รวมทั้งแผนข้อกำหนดคุณลักษณะ การออกแบบ ข้อมูลทางเทคนิค หรือข้อมูลข่าวสาร ที่ดำเนินการตาม LOA อาจจะเป็นรายการที่มีชั้นความลับ ซึ่งรัฐบาลสหรัฐฯ กำหนดขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในด้านความมั่นคง ประเทศลูกค้า FMS จะต้องปฏิบัติในเรื่องการรักษาความลับเหมือนกันกับที่รัฐบาลสหรัฐฯ ปฏิบัติและถือตามหลักเกณฑ์เดียวกันตาม Security Agreement ระหว่างรัฐบาลสหรัฐฯ กับประเทศลูกค้า FMS ถ้าความตกลงด้านความมั่นคงเรื่องใดไม่สามารถรักษาต่อไปได้ให้ประเทศลูกค้า FMS รับรองว่าพัสดุชั้นความลับนั้นๆ จะส่งไปให้ผู้ซึ่งมีความสามารถให้ความปลอดภัยได้เพียงพอ โดยเฉพาะผู้ที่มีความต้องการทราบข้อมูลสำหรับการปฏิบัติตาม LOA และต้องมีความพร้อมเสมอที่จะแจ้งยินยอมตามข้อผูกพัน หรือเท่าที่จะยอมรับได้ตามที่กำหนดใน LOA โดยประเทศลูกค้า FMS พึงรับรองว่าในภายหน้าต่อไปพัสดุชั้นความลับที่บริษัทคู่สัญญาได้ดำเนินการจัดหาตามที่กำหนดใน LOA นี้ ต้องถือปฏิบัติคือ (a) การแลกเปลี่ยนพัสดุจะต้องดำเนินการผ่านองค์กรของรัฐเท่านั้น (b) บริษัทคู่สัญญาที่กำหนดไว้ควรได้รับอนุญาตเกี่ยวกับ Facility Security Clearance จากประเทศลูกค้า FMS ในระดับเดียวกัน

least equal to the classification level of the US information involved, (c) all contractor personnel requiring access to such items have been cleared 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

TH-D-AAA

Page 12 of 16 Pages

รูปที่ ๑๒ สำเนาเอกสาร LOA หน้าที่ ๑๒

รูปที่ ๑๒ คำแปล

หรืออย่างน้อยเท่ากับระดับชั้นความลับของสหรัฐฯ ที่เกี่ยวข้อง (c) ประเทศลูกค้า FMSต้องยอมให้ จันทของบริษัท
คู่สัญญาเข้าไปตรวจสอบพัสดุชั้นความลับ ตามที่ต้องการได้ตามความเหมาะสม (d) ประเทศลูกค้า FMSต้อง
รับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ เกี่ยวกับมาตรการด้านความปลอดภัยในขณะที่อยู่ในความครอบครองของบริษัท
คู่สัญญาทั้งนี้ ถ้าประเทศลูกค้า FMSใช้การขนส่งโดยบริษัทบริหารจัดการขนส่งจะต้องเป็นบริษัทที่สามารถทำการขนส่ง
พัสดุชั้นความลับได้ในระดับที่เหมาะสม การปฏิบัติจะกระทำตลอดไปเท่าที่สหรัฐฯ กำหนด จนกว่าจะได้รับแจ้ง
การเปลี่ยนแปลง

๓. การชดใช้ค่าเสียหายและการรับสภาพความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น

๓.๑ ประเทศลูกค้า FMS ต้องทราบว่าสหรัฐฯ จะจัดหาพัสดุให้ตามที่กำหนดใน LOA โดยไม่คิดค่ากำไร ซึ่งประเทศลูกค้า FMS ต้องยอมรับการชดใช้ค่าความเสียหายและรักษาสมบัติของสหรัฐฯ เช่น บริษัทผู้แทนเจ้าหน้าที่ และลูกจ้างให้พ้นภัยจากความสูญเสียหรือภาระหนี้สิน (ไม่ว่าจะเป็นการประทุษร้ายต่อบุคคลหรือการผิดสัญญาที่กระทำต่อกัน) ที่อาจเกิดขึ้นต่อเนื่องตาม LOA นั้นๆ ในกรณีดังนี้:-

๓.๑.๑ การบาดเจ็บหรือเสียชีวิตของ จนท.จากประเทศลูกค้า FMS หรือของประเทศที่สาม

๓.๑.๒ การชำรุดหรือความเสียหายในทรัพย์สินของ กห.สหรัฐฯ ที่ใช้ดำเนินการตาม LOA และทรัพย์สินของประเทศลูกค้า FMS ที่เป็นพัสดุจากการจัดหาใน LOA ทั้งก่อนหรือหลังการส่งของให้ประเทศลูกค้า FMS รวมทั้งทรัพย์สินของบุคคลที่สาม

๓.๑.๓ การละเมิดหรือฝ่าฝืนใดๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินที่เป็นสิทธิทางปัญญาหรือสิทธิในข้อมูลทางเทคนิค

๓.๒ สิ่งที่ต้องแสดงไว้สำหรับการจัดทำสัญญาเพื่อรับประกันให้ประเทศลูกค้า FMS บรรลุวัตถุประสงค์ประเทศลูกค้า FMS ต้องยินยอมที่จะผ่อนผันให้แก่บริษัทคู่สัญญาหรือบริษัทลูกข่ายของสหรัฐฯ ในภาระความรับผิดชอบ และความเสี่ยงใด ๆ ต่อการสูญเสียหรืออันตรายที่เกิดขึ้นต่อสิ่งต่อไปนี้

๓.๒.๑ ทรัพย์สินของประเทศลูกค้า FMS รวมทั้งสิ่งของที่จัดหาตาม LOA ทั้งก่อนและหลังการส่งให้ประเทศลูกค้า FMS

๓.๒.๒ ทรัพย์สินของ กห.สหรัฐฯ ที่ใช้สำหรับการจัดหาตาม LOA นั้นๆ ด้วยจำนวนเดียวกันกับที่คาดว่าเป็นทรัพย์สินของสหรัฐฯ

๔. เงื่อนไขด้านการเงิน (Financial Terms And Condition)

๔.๑ มูลค่าของพัสดุที่จัดหาจะถูกเรียกเก็บเงินเต็มตามจำนวนที่สหรัฐฯ กำหนดถ้ามิได้กำหนดไว้เป็นการเฉพาะแล้ว ราคาพัสดุที่ใช้จัดหาข้อมูลต่างๆ ที่จัดทำขึ้น กำหนดการชำระเงินและกำหนดการส่งของจะเป็นข้อมูลโดยประมาณจากข้อมูลที่มีอยู่ โดยรัฐบาลสหรัฐฯ จะใช้ความพยายามอย่างดีที่สุดในการแนะนำให้ประเทศลูกค้า FMS หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ทราบในเรื่องต่อไปนี้

๔.๑.๑ การแสดงข้อมูลที่ทำให้วงเงินเพิ่มขึ้น ซึ่งจะมีผลทำให้มูลค่ารวมของ LOA เพิ่มขึ้นมากกว่าร้อยละ ๑๐

๔.๑.๒ การเปลี่ยนแปลงตารางกำหนดการชำระเงิน

๔.๑.๓ ความล่าช้าที่อาจส่งผลกระทบต่อกำหนดวันส่งของ แม้ว่าสหรัฐฯ จะมีได้แจ้งเรื่องดังกล่าวให้ผู้ซื้อทราบก็ไม่มีผลที่จะทำให้ผู้ซื้อพ้นภาระความรับผิดชอบความข้อย่อยในข้อ ๔.๔

๔.๒ รัฐบาลสหรัฐฯ จะคืนเงินที่ประเทศลูกค้า FMS ได้ชำระให้แล้ว ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าเป็นยอดเงินส่วนที่ชำระเกินจากที่สหรัฐฯ ส่งของให้หรือได้บริการไปแล้ว โดยจะไม่นำเงินดังกล่าวไปหักเงินที่ค้างชำระตาม LOA อื่นของประเทศลูกค้า FMS ที่เปิดใช้งานอยู่

๔.๓ ความผิดพลาดจากประเทศลูกค้า FMS ที่มีได้ชำระเงินตามจำนวนที่ได้กำหนดไว้ว่าจะส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติของบริษัทคู่สัญญา ทำให้บริษัทคู่สัญญาอ้างสิทธิในการเพิ่มวงเงินหรือหนี้สินจากการสิ้นสุดการดำเนินการตามสัญญาที่กำหนดไว้ รวมทั้งมูลค่าการสะสมพัสดุจากบริษัทคู่สัญญาหรือ

กท.สหรัฐฯ หรือการสิ้นสุดการดำเนินการตามสัญญาโดยสหรัฐฯใน LOAใดๆ ก็ตามที่เปิดดำเนินการอยู่ประเทศ
ลูกค้า FMSต้องเป็นผู้ชำระตามมูลค่าที่เกิดขึ้น

๔.๔ ประเทศลูกค้า FMS ต้องยอมรับการปฏิบัติดังนี้:-

๔.๔.๑ การชำระเงินให้สหรัฐฯ เต็มตามจำนวนของมูลค่าพัสดุนั้น รวมทั้งมูลค่าที่อาจเพิ่ม
สูงขึ้นมากกว่าที่กำหนดใน LOA

๔.๔.๒ การชำระเงินให้ง่ายโดยใช้เช็คหรือโอนทางโทรเลขเป็นเงินเหรียญดอลลาร์
สหรัฐอเมริกา ส่งจ่ายในนาม Treasurer Of The United States.

๔.๔.๓ ถ้าวิธีการขายกำหนดให้เป็นแบบ "Cash With Acceptance" ให้ส่งเป็นเช็คหรือ
โอนทางโทรเลขเต็มตามจำนวนที่ปรากฏตามวงเงิน Estimate Total Cost และยินยอมที่จะชำระเงินตามจำนวน
ที่แจ้งให้ทราบ ที่อาจจะขอเพิ่มเติมภายหลัง

๔.๔.๔ ถ้าวิธีการชำระเงินเป็นแบบ "Cash Prior To Delivery" ให้ชำระเงินให้สหรัฐฯ ตาม
จำนวนและเวลาที่สหรัฐฯ กำหนด (รวมทั้งค่า Initial Deposit) ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการให้ชำระเงิน
สำหรับพัสดุที่จะถูกส่งจากแหล่งผลิตของ กท.สหรัฐฯ ซึ่งสหรัฐฯ จะเรียกร้องจำนวนเงินโดยประมาณจากมูลค่าพัสดุ
ที่คาดว่าจะส่งให้ โดยชำระเงินต้องได้รับล่วงหน้า ๙๐ วันก่อนกำหนดแผนการส่งมอบของ กท.สหรัฐฯ หรือ
ก่อนกำหนดการลงทุนจัดหาในนามของประเทศลูกค้า FMS

๔.๔.๕ ถ้าวิธีการชำระเงินเป็นแบบ "Dependable Undertaking" ให้ชำระเงินให้สหรัฐฯ
ตามจำนวนและเวลาที่สหรัฐฯ กำหนด (รวมทั้งค่า Initial Deposit) เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการให้ชำระเงิน
ตามที่ได้ทำสัญญาไว้ สำหรับการจัดหาพัสดุนั้นๆ รวมทั้งค่าความเสียหายและมูลค่าใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการที่
สหรัฐฯ ยุติการจัดหา เนื่องจากประเทศลูกค้า FMSแจ้งยกเลิก LOA ทั้งนี้สหรัฐฯ จะเรียกร้องเงินตามจำนวน
ที่ต้องการเพื่อให้การจัดหาสามารถดำเนินการไปล่วงหน้าหรือตามหนี้สินที่เกิดขึ้นโดยประมาณเมื่อสิ้นสุด
การจัดหาหรือตามการคาดหมายกำหนดส่งของหรือตามเหตุการณ์จากองค์ประกอบการจัดส่งที่อาจจะเกิดขึ้น
โดยการชำระดังกล่าวต้องจ่ายล่วงหน้า ๙๐ วัน ก่อนที่สหรัฐฯ จะทำการชำระให้แหล่งผลิตในนามของประเทศ
ลูกค้า FMS

๔.๔.๖ ถ้าวิธีการชำระเงินเป็นแบบ "Payment on Delivery" การเรียกเก็บเงินอาจ
กำหนดให้เป็นวันเดียวกันกับวันกำหนดส่งของหรือวันที่คาดว่าจะสามารถส่งของให้ได้

๔.๔.๗ เมื่อผู้ซื้อได้รับการร้องขอเกี่ยวกับจำนวนเงินหรือการเรียกเก็บเงินให้ชำระเงินเต็ม
ตามจำนวนที่กำหนดในการเรียกเก็บ แม้ว่าวันที่ระบุจะไม่ตรงตามวันที่ได้กำหนดไว้โดยประมาณใน LOA แล้วก็ตาม
โดยวันที่กำหนดจะไม่สร้างภาระให้ผู้ซื้อในการชำระเงิน ซึ่ง กท.สหรัฐฯจะจัดทำเอกสารแจ้งความก้าวหน้าต่าง ๆ
ให้ผู้ซื้อทราบล่วงหน้าเช่นวงเงินโดยประมาณของยอดเงินค้างชำระเมื่อยุติการจัดหาหรือเหตุการณ์เกี่ยวกับ
การส่งขอการล่าเลยที่ใช้สนับสนุนการจัดซื้อดังกล่าวผู้ซื้อสามารถที่จะขอให้ปรับข้อมูลการเรียกเก็บเงินที่มี
ปัญหาต่างๆ ได้ โดยส่งรายงานข้อบกพร่อง (SDR)ตามใบแบบฟอร์มมาตรฐาน SF 364

๔.๔.๘ เมื่อประเทศลูกค้า FMS ติดค้างการชำระเงินจะต้องจ่ายดอกเบี้ยตามยอดเงินสุทธิ
ที่ค้างจ่าย การคดียอดเงินดังกล่าวจะพิจารณาจาก LOA ทั้งหมดที่เปิดดำเนินการจัดซื้อกับ กท.สหรัฐฯและจะคิด
ดอกเบี้ยเป็นรายวัน สำหรับยอดเงินค้างจ่ายจะคำนวณได้จากส่วนเกินของยอดเงินทั้งหมดที่ต้องการเรียกเก็บ

จากประเทศลูกค้า FMS หักออกจากยอดเงินทั้งหมดที่ประเทศลูกค้า FMS ได้ชำระไปแล้ว ภายหลังจาก
การชำระของไตรมาสที่กำหนด อัตราดอกเบี้ยจะต้องจ่ายไม่น้อยกว่าอัตราที่รัฐมนตรีกระทรวงการคลัง
เป็นผู้กำหนดโดยจะพิจารณาจากอัตราเฉลี่ยตามท้องตลาดในขณะนั้น

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.

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 material 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.

TH-D-AAA

Page 13 of 16 Pages

รูปที่ ๑๓ สำเนาเอกสาร LOA หน้า ที่ ๑๓

รูปที่ ๑๓ คำแปล

ซึ่งสหรัฐฯ ต้องรับภาระในระยะสั้นๆ โดยเริ่มนับจากวันสุดท้ายของเดือนก่อนที่จะมีการค้างจ่ายและเริ่มคิดดอกเบี้ยตั้งแต่วันที่มียอดเงินค้างจ่าย

๔.๔.๙ ประเทศลูกค้า FMS จะต้องกำหนดหน่วยซื้อและหน่วยที่รับผิดชอบในการชำระเงินตลอดจนตำบลที่อยู่ของหน่วยเหล่านั้น เพื่อที่สหรัฐฯ จะได้ติดต่อขอให้ชำระเงินตาม LOA ได้

๕. การขนส่งและข้อกำหนดในการเรียกร้องความบกพร่องที่เกิดขึ้น

๕.๑ รัฐบาลสหรัฐฯ ตกลงที่จะจัดส่งและส่งผ่านรายการจัดซื้อให้แก่ประเทศลูกค้า FMS ตั้งแต่ต้นทาง นอกจากนี้จะกำหนดไว้เป็นการเฉพาะใน LOA ถ้าเป็นพัสดุจากการจัดหาโดยทั่วไปแล้ว จุดขนส่งต้นทางจะเป็นสถานที่ของบริษัทผู้ผลิต แต่ถ้าเป็นพัสดุจากคลัง กห.สหรัฐฯ โดยทั่วไปแล้ว จุดขนส่งต้นทางจะเป็นคลังพัสดุนั้นเอง ก่อนการโอนกรรมสิทธิ์ให้ประเทศลูกค้า FMS จะทำการบรรจุหีบห่อผูกมัด หรือเตรียมการลำเลียงไว้ก่อนที่จะจัดส่ง ถ้าจุดส่งมอบถูกกำหนดให้เป็นจุดอื่นแทนจุดต้นทางแล้ว หน่วยที่รับผิดชอบจะดำเนินการเคลื่อนย้ายสิ่งของนั้นไปยังจุดส่งของที่ได้กำหนดไว้นั้น แล้วจะเรียกเงินชดเชยคืนภายหลัง แต่จะโอนกรรมสิทธิ์ให้ ณ จุดต้นทาง รัฐบาลสหรัฐฯ ปฏิเสธทุกกรณีต่อภาระหนี้สินในความเสียหายหรือสูญหายของพัสดุจากการละเลยในการขนส่งโดยการลำเลียงปกติหรือโดยการลำเลียงด้วยระบบของ กห.สหรัฐฯ

๕.๒ ประเทศลูกค้า FMS ตกลงที่จะมอบข้อมูลรายละเอียดการจัดส่งที่เกี่ยวข้องกับรหัสหน่วยจัดหา และรหัสบริษัทรับจัดการขนส่ง โดยใช้พื้นฐานตามรหัส Offer/Release Code

๕.๓ ประเทศลูกค้า FMS ต้องรับภาระในการจัดทำประกันภัยและขออนุญาตทางศุลกากรในการส่งออกพัสดุ ยกเว้นเป็นรายการที่ส่งออกโดยรัฐบาลสหรัฐฯ ประเทศลูกค้า FMS ต้องดำเนินการขอใบอนุญาตส่งออกก่อนที่จะนำพัสดุนอกนอกสหรัฐฯ และสหรัฐฯ จะไม่เกี่ยวพันกับภาระหนี้สินใดๆ ถ้าไม่ได้รับอนุญาตการส่งออกหรือการแจ้งตอบพัสดุก่อนการส่งออก

๕.๔ ประเทศลูกค้า FMS ตกลงที่จะยอมรับข้อมูลรายละเอียดการจัดหาตามใบรายงาน Billing Statement (DD FORM 645) หรือเอกสารเกี่ยวกับการจัดส่งพัสดุตามที่ได้รับโอนกรรมสิทธิ์และพัสดุได้ถูกส่งมาแล้ว ประเทศลูกค้า FMS จะมีกรรมสิทธิ์ในบริษัทที่จัดส่งทางพัสดุภัณฑ์ไปรษณีย์ในวันที่ส่งพัสดุนั้น เมื่อต้องการเรียกร้องข้อบกพร่องกรณีที่ได้รับพัสดุเกินจำนวน ขาดจำนวน ขำรุด มีการเรียกเก็บเงินซ้ำซ้อน พัสดุได้รับความเสียหาย การแสดงเครื่องหมายไม่ถูกต้อง เอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ได้จัดส่งยุทธโปกรณ์ และการบริการทางทหาร ให้ประเทศลูกค้า FMS ใช้ใบรายงาน Supply Discrepancy Report (SDR) ส่งให้หน่วยงาน กห.สหรัฐฯ ได้ทันทีกรณีพัสดุเกินจำนวน ขาดจำนวน ขำรุด ยังไม่ได้จัดส่ง หรือยังไม่ได้ให้บริการ ที่มีมูลค่าอย่างน้อย ๒๐๐ ดอลลาร์สหรัฐอเมริกา ถ้าน้อยกว่านี้ กห.สหรัฐฯ จะไม่รับการเรียกร้องดังกล่าว การเรียกร้องจากเหตุใดๆ รวมทั้งพัสดุนั้นบางส่วน แต่ไม่รวมกรณีที่เป็นพัสดุทั้งหมดไม่ได้จัดส่ง ที่ไม่ได้ส่ง SDR หลังจากพ้นระยะเวลา ๑ ปี หลังจากได้รับโอนกรรมสิทธิ์หรือวันที่ให้บริการจะไม่ได้รับการพิจารณาจากสหรัฐฯ นอกจากนี้สหรัฐฯ พบว่าเกิดความผิดปกติและสามารถตรวจสอบได้ว่ามีข้อบกพร่องเกิดขึ้นจริง สำหรับการเรียกร้องในกรณีพัสดุทั้งหมดไม่ได้จัดส่ง/ไม่ได้รับ ที่ไม่ได้ส่ง SDR หลังจากพ้นระยะเวลา ๑ ปี นับจากได้รับโอนกรรมสิทธิ์หรือวันที่ชำระเงินงวดแรกโดยถือตามเหตุการณ์ใดเกิดขึ้นหลังสุด จะไม่ได้รับการพิจารณาจากสหรัฐฯ ทั้งนี้ ประเทศลูกค้า FMS ตกลงที่จะส่งพัสดุที่มีข้อบกพร่องคืนให้หน่วยงานสหรัฐฯ ภายในกำหนด ๑๘๐ วัน หลังจากได้รับอนุมัติจากรัฐบาลสหรัฐฯ ให้ส่งพัสดุนั้นได้

๖. หลักประกันในการจัดหา

๖.๑ รัฐบาลสหรัฐฯ จะไม่ให้หลักประกันหรือการรับรองใดๆ ต่อพัสดุที่ขายให้ประเทศลูกค้า FMS ตาม LOA ยกเว้นกรณีตามข้อ ๕.๑ กท.สหรัฐฯ จะใช้สัญญาที่มีข้อความว่าด้วยการประกันเฉพาะในกรณีพิเศษเท่านั้น ถ้าประเทศลูกค้า FMS มีความต้องการ รัฐบาลสหรัฐฯ ก็จะดำเนินการให้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรายการพัสดุที่จะจัดหาและประเทศลูกค้า FMS ได้แจ้งให้ทราบทันเวลา โดยจะพยายามให้การจัดทำสัญญาได้รับการประกันตามที่ต้องการ รัฐบาลสหรัฐฯ ตกลงที่จะใช้สิทธิต่างๆ ดำเนินการตามความต้องการของประเทศลูกค้า FMS แต่อาจทรงไว้ซึ่งสิทธิ (รวมทั้งสิทธิที่เกิดขึ้นภายใต้หลักประกันใดๆ) ภายใต้สัญญาที่จัดทำเพื่อการจัดหาค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากผลการจัดทำสัญญาเป็นพิเศษหรือจากการทำประกันหรือเกิดจากการให้สิทธิพิเศษ ภายใต้การจัดหาดังกล่าวจะถูกคิดเงินตามจำนวนที่ใช้ดำเนินการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้-

๖.๑.๑ รัฐบาลสหรัฐฯ ให้หลักประกันในกรรมสิทธิตามพัสดุที่ได้ขายให้ประเทศลูกค้า FMS ตามเรื่องนี้แต่จะไม่ให้ประกันเป็นอย่างอื่นมากไปกว่าที่ได้กำหนดไว้แล้ว โดยเฉพาะอย่างยิ่งรัฐบาลสหรัฐฯ ปฏิเสธในความรับผิดชอบจากการกระทำผิดหรือการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิในข้อมูลทางเทคนิคที่เกิดขึ้นโดยการนำไปใช้หรือผลิตนอกประเทศสหรัฐฯ โดยหรือเพื่อประเทศลูกค้า FMS ในการจัดหาพัสดุตามเรื่องนี้

๖.๑.๒ รัฐบาลสหรัฐฯ ตกลงในการใช้อำนาจตามหลักประกันในนามของประเทศลูกค้า FMS เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะดำเนินการตามที่ได้จัดทำประกันไว้ ในการเปลี่ยนทดแทนหรือแก้ไขพัสดุรายการที่ชำรุดเมื่อจัดหาพัสดุให้ประเทศลูกค้า FMS

๖.๒ ถ้าปรากฏว่าสามารถพิสูจน์ได้ว่าอุปกรณ์นั้น อยู่ในสภาพอื่น ที่ไม่ใช่พัสดุที่สามารถใช้งานได้ (เช่นในสภาพ "As Is") กท.สหรัฐฯ จะทำการซ่อมแซมหรือเปลี่ยนทดแทนให้โดยไม่คิดค่าดำเนินการใดๆ สำหรับพัสดุที่เบิกจ่ายจากคลัง กท.สหรัฐฯ หากพบว่ามีความเสียหายหรือมีข้อบกพร่องจากตัวพัสดุหรือจากการกระทำของ จนท.ก็ตาม ซึ่งความชำรุดเสียหายนั้นได้ตรวจพบก่อนการโอนกรรมสิทธิ์หรือพบว่ามีแผนแบบบกพร่องจนไม่สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ที่ได้ออกแบบไว้ ทั้งนี้ได้มอบภาระในความรับผิดชอบจากเหตุดังกล่าวให้ผู้แทนที่ได้รับการรับรองจากสหรัฐฯ ร่วมกับผู้แทนของประเทศลูกค้า FMS จะทำความเข้าใจกันในเรื่องนี้เพื่อหาแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องเหมาะสมต่อไป

๗. การปฏิบัติในกรณีเกิดข้อขัดแย้ง

๗.๑ สัญญาซื้อขายฉบับนี้ขึ้นอยู่กับ US Federal Procurement Law

๗.๒ รัฐบาลสหรัฐฯ และประเทศลูกค้า FMS ตกลงที่จะแก้ปัญหาในความขัดแย้งใดๆ ตามที่กำหนดใน LOA ด้วยการปรึกษาหารือระหว่างกัน และจะไม่นำปัญหาเหล่านี้ไปดำเนินการต่อศาลระหว่างชาติหรือประเทศที่สาม

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" (unservicable 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 4500.9-R. 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)

TH-D-AAA
Page 14 of 16 Pages

รูปที่ ๑๔ สำเนาเอกสาร LOA หน้าที่ ๑๔

รูปที่ ๑๔ - รูปที่ ๑๖ เป็นรายละเอียดข้อมูลของ LOA ซึ่งจะแนบไว้กับเอกสาร LOA ทุกฉบับ โดยที่คำแปลในแต่ละรูปเป็นดังนี้

รูปที่ ๑๔ คำแปล

๑. กล่าวทั่วไป เอกสารแนบท้าย LOA ฉบับนี้ ได้กำหนดรายละเอียดเบื้องต้นเกี่ยวกับ LOA เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับสหรัฐฯ และประเทศลูกค้า FMS ได้ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำ LOA รายละเอียดเพิ่มเติมอื่นๆ อาจหาได้จากหนังสือ Security Assistance Management Manual, DOD 5105.38-M, จากหน่วยงานช่วยเหลือเกี่ยวกับความมั่นคงของแต่ละประเทศ, จากผู้อำนวยการสำนักงานช่วยเหลือเพื่อความมั่นคง กห.สหรัฐฯ หรือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

๒. ข้อมูลที่กำหนดขึ้นโดยรัฐบาลสหรัฐฯ ในการจัดทำ LOA

a. เงื่อนไขการขาย (Terms Of Sale) ประเทศลูกค้า FMS จะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการขายที่ได้แจ้งไว้ใน LOA รายละเอียดของเงื่อนไขการขายพร้อมคำอธิบายแต่ละรายการ ได้แสดงไว้ใน DOD 5105.38-M

b. รายการและสภาพพัสดุ (Description/Condition) รายการพัสดุที่ปรากฏในส่วนที่ ๒ ของ LOA ประกอบไปด้วยรหัสที่ใช้ในการจัดดำเนินการด้าน LOA ของสหรัฐฯ พร้อมแจ้งรายละเอียดของพัสดุที่จะดำเนินการเบิกจ่ายให้ตาม LOA ฉบับนั้นๆ อย่างสั้นๆ พักที่มีสภาพใช้ราชการได้ (Serviceable Item) จะกำหนดให้ใช้รหัส A สภาพพัสดุนอกเหนือจากนี้จะใช้รหัส B ในบางกรณีอาจจะใช้การอ้างข้อความใน Terms And Conditions แทนรหัสเหล่านี้ได้

c. หน่วยนับ (Unit Of Issue) โดยทั่วไปจะใช้ EA(Each or One) หรือปล่อยว่างไว้ในกรณีปล่อยว่างไว้ในช่องจำนวน (Quantity) และราคาต่อหน่วย (Unit Cost) จะปล่อยว่างไว้ด้วย

d. แหล่งที่มาของพัสด (Source Code) ที่ปรากฏในส่วนที่ ๕ ของ LOA เป็นแหล่งที่ได้พัสดุมานหรือแหล่งที่ให้บริการ จะประกอบด้วยรหัสตัวอักษร ดังนี้.-

S หมายถึง ได้มาจากคลัง กห.สหรัฐฯ หรือดำเนินการโดย জনท.ของ กห.สหรัฐฯ

P หมายถึง ได้จากการจัดหาใหม่

R หมายถึง ได้จากการทำขึ้นใหม่, ซ่อมแซมหรือดัดแปรโดยรัฐบาลสหรัฐฯ

X หมายถึง ได้จากหลายแหล่งรวมกัน เช่น ได้จากคลังและการจัดหา หรือยังไม่ได้กำหนด

E หมายถึง พักที่เหลือใช้หรือเกินอัตราสะสม ตามสภาพที่เป็นอยู่

F หมายถึง พักจากเงินกองทุน SDAF

e. ระยะเวลาการจัดหาจะระบุเป็นจำนวนเดือน โดยประมาณการจากวันสิ้นสุดการส่งมอบยุทธโปกรณ์หรือวันให้บริการ ระยะเวลาการจัดหาจะเริ่มต้นจากวันลงนามในสัญญา รวมถึงการชำระเงินตามเงื่อนไขที่กำหนด และจะสิ้นสุดเมื่อพัสดพร้อมสำหรับการขนส่ง

f. แบบการให้ความช่วยเหลือและชำระเงิน (Type Of Assistance) มีรหัสดังนี้.-

3 หมายถึง แหล่งที่ได้มาของพัสดเป็นรหัส S, R หรือ E ตามรัฐบัญญัติควบคุมการส่งอาวุธเป็นสินค้าออก มาตรา ๒๑ (b), (Arms Export Control Act, AECA)

4 หมายถึง แหล่งที่ได้มาของพัสดเป็นรหัส X ตาม AECA มาตรา ๒๑ (b), ๒๒ (a), ๒๙ หรือยังไม่ได้กำหนดแหล่งจัดหา

5 หมายถึง แหล่งที่มาของพัสดเป็นรหัส P ตาม AECA มาตรา ๒๒ (a)

6 หมายถึง แหล่งที่มาของพัสดเป็นรหัส S, R หรือ E ชำระเงินแบบ Payment On Delivery ตาม AECA มาตรา ๒๒ (b)

7 หมายถึง แหล่งที่มาของพัสดเป็นรหัส P ชำระเงินแบบ Dependable Undertaking โดยชำระเงินภายใน ๑๒๐ วัน หลังการส่งมอบพัสดตาม AECA มาตรา ๒๒ (b)

8 หมายถึง แหล่งที่มาของพัสดเป็นรหัส S, R หรือ E โดยการขายพัสดจากคลังชำระเงินภายใน ๑๒๐ วัน หลังการส่งมอบพัสดตาม AECA มาตรา ๒๑ (d)

M หมายถึง พัก MAP ตามรัฐบัญญัติความช่วยเหลือกับต่างประเทศมาตรา ๔๐๓ (a) (๓)

- N หมายถึง การใช้เงิน FMS Credit ตาม AECA มาตรา ๒๓ หรือ ๒๔
- U หมายถึง รหัสแหล่งจัดหาเป็น P สัญญาจัดซื้อแบบ CLSSA (FMSO I)
- V หมายถึงรหัสแหล่งจัดหาเป็น S ได้พัสดุจากการเบิกของที่ Stock ไว้ใน FMSO I
- Z หมายถึง การใช้เงิน FMS Credit ตาม AECA มาตรา ๒๓ หรือ ๒๔

g.หมายเหตุเกี่ยวกับการฝึกศึกษา (Training Note)

- AP หมายถึง กำหนดการฝึกศึกษาประจำปี
- SP หมายถึง การฝึกศึกษาพิเศษเพื่อสนับสนุนการซื้อทรัพย์สินของสหรัฐฯ
- NC หมายถึง ข้อเสนอแนะไม่ผูกพันว่าสหรัฐฯ จะจัดการฝึกศึกษาให้
- SC หมายถึง การฝึกศึกษาของสหรัฐฯ ได้ถูกระบุไว้ใน LOA ที่แยกต่างหากจากฉบับนี้
- NR หมายถึง การจัดซื้อครั้งนี้ไม่ต้องการการฝึกศึกษา

h. รหัสการตัดจ่าย (Offer Release Codes) รหัสที่จะกล่าวถึงต่อไปนี้ หมายถึงการขนส่งสิ่งอุปกรณ์ที่ส่งซ่อมกลับไปยังประเทศลูกค้า FMSด้วย

- A หมายถึง พัสดุจะถูกจัดส่งโดยอัตโนมัติ โดยแหล่งจัดหาไม่ต้องแจ้งให้ประเทศลูกค้า FMS ทราบล่วงหน้า
- Y หมายถึง การส่งพัสดุตามรหัสนี้ แหล่งจัดหาจะต้องส่งใบแจ้งล่วงหน้า (Notice Of Availability: NOA) ให้ประเทศลูกค้า FMSรับทราบก่อน หากไม่ได้รับคำตอบภายใน๑๕ วัน พัสดุจะถูกส่งโดยอัตโนมัติ
- Z หมายถึง การส่งพัสดุนี้ แหล่งจัดหาจะต้องแจ้ง NOA ให้ประเทศลูกค้า FMSรับทราบล่วงหน้า และจะต้องติดตามจนได้รับคำตอบยืนยันว่าจะให้ส่งพัสดุโดยวิธีใดจึงจะสามารถจัดส่งได้
- X หมายถึง ประเทศลูกค้า FMSและแหล่งจัดหาได้ตกลงกันว่า.-
- แหล่งจัดหาจะส่งของให้เองจนถึงตำบลที่อยู่ของประเทศลูกค้า FMSตามข้อตกลงดังนี้คือ รหัสของผู้แทนการขนส่ง (Freight Forwarder Code) จะใช้รหัส X และจะต้องใส่รหัสผู้รับปลายทาง (Mark For Code) ในหน้าแรกของ LOA ด้วย
 - แหล่งจัดหาจะส่งของให้จนถึงจุดรวมพัสดุหรือเขตขนถ่ายพัสดุในสหรัฐฯ ที่ระบุไว้ในใบเบิก ภายใต้ข้อตกลงดังนี้.-
 - FF Code จะใช้รหัส W และอาจจะกรอกรหัสผู้รับปลายทางไว้ในหน้าแรกของ LOA อนึ่งใน MAPAD จะต้องบรรจุรหัสผู้รับปลายทางไว้ด้วย ถ้าใช้รหัส Mark For Address ในการส่งพัสดุไปถึงจุดรวมหรือจุดขนถ่ายพัสดุ

i. รหัสการส่งมอบ (Delivery Term Codes) ดำเนินการขนส่งโดย กท.สหรัฐฯ ดังนี้.-

- 2 หมายถึง กท.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งระหว่างจุดเริ่มต้นและจุดปลายทางในสหรัฐฯ หรือจุดเริ่มต้นและจุดปลายทางของสหรัฐฯ ในอาณาเขตโพ้นทะเล

- 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-JAX/IN 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-JAX/IN 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-JAX/IN 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, 3801 Center Collections, DFAS-JAX/IN, P.O.Box 269490, Indianapolis, IN 46226-9490.

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--
ABA#021030004
U.S.Treasury NYC
Agency Location Code 00003801
Beneficiary:DFAS-JAX/IN Agency
Payment from (country or international organization) for
Letter of Offer and Acceptance (Identifier at
the top of the first page of the LOA)

TH-D-AAA
Page 15 of 16 Pages

รูปที่ ๑๕ สำเนาเอกสาร LOA หน้าที ๑๕

รูปที่ ๑๕ คำแปล

3 หมายถึง กห.สหรัฐอเมริกา รับผิดชอบการขนถ่ายจนถึงข้างเรือใหญ่หรือ บ.ในสหรัฐอเมริกา

4 หมายถึงประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบการขนส่งทั้งหมดตั้งแต่จุดเริ่มต้นในสหรัฐอเมริกาจนถึงประเทศของตน (Non-Stock Fund)

5 หมายถึง กห.สหรัฐอเมริกา รับผิดชอบการขนส่งจนถึงท่าเรือในสหรัฐอเมริกาประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบการขนถ่ายจากพาหนะลงเรือ ณ ท่านั้น และขนต่อไปยังประเทศของตน (Stock Fund)

6 หมายถึง กท.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานของประเทศลูกค้า FMS จากนั้นประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบการขนถ่ายขึ้นจากเรือ/ลงจาก บ.และขนต่อไป

7 หมายถึง กท.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจนถึงจุดรับของในประเทศลูกค้า FMS และประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบการขนถ่าย ณ จุดนั้น

8 หมายถึง กท.สหรัฐฯ รับผิดชอบการลำเลียงจากจุดเริ่มต้นจนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานในสหรัฐฯ และขนถ่ายลงเรือ/ขึ้น บ.ให้ด้วย ประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบขนต่อไปจากท่านั้นๆ (PPU)

9 หมายถึง กท.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานของประเทศลูกค้า FMS ตลอดจนขนถ่ายลงเรือ/ท่าอากาศยาน จากนั้นประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบขนต่อไป ณ ท่านั้น ๆ (DTS)

รหัสการส่งมอบพัสดุที่ส่งซ่อม (Delivery Term Codes) การดำเนินการตามรหัสที่จะกล่าวถึงต่อไปนี้เป็นความรับผิดชอบของ กท.สหรัฐฯ ในการขนส่งพัสดุที่ประเทศลูกค้า FMS ส่งซ่อมตาม LOA ซึ่งใน LOA จะต้องระบุแหล่งที่จะส่งพัสดุไปซ่อมไว้ที่หีบห่อพัสดุแต่ละรายการและประเทศลูกค้า FMS จะต้องตรวจสอบความถูกต้องด้วยว่าพัสดุที่ได้ส่งคืนเพื่อซ่อม มีตำบลที่อยู่ของแหล่งซ่อมระบุไว้ที่ตู้บรรจุสินค้า และในเอกสารการส่งซ่อมเรียบร้อยแล้ว

A หมายถึง กท.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจากท่าเรือของประเทศลูกค้า FMS ไปยังจุดหมายปลายทางในสหรัฐฯ และจากจุดเริ่มต้นในสหรัฐฯ จนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานของประเทศลูกค้า FMS จากนั้นประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบการขนถ่ายขึ้นจากเรือ/ลงจาก บ.และขนส่งต่อไป

B หมายถึง กท.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจากท่าเรือของประเทศลูกค้า FMS จนถึงปลายทางในสหรัฐฯ และขนส่งจากจุดเริ่มต้นในสหรัฐฯ จนถึงท่าเรือในสหรัฐฯ ตลอดจนลำเลียงของลงเรือ/ขึ้น บ.โดยประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบขนต่อไป

C หมายถึง กท.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจากท่าเรือ/ท่าอากาศยานในสหรัฐฯ โดยขนลงจาก บ./ขึ้นจากเรือ และขนต่อไปจนถึงปลายทางในสหรัฐฯ และลำเลียงจากจุดเริ่มต้นจนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานในสหรัฐฯ ตลอดจนขนถ่ายลงเรือ/ขึ้น บ.ให้ด้วย โดยประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบลำเลียงต่อไปจากท่านั้น

D หมายถึง กท.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจากท่าเรือ/ท่าอากาศยานในสหรัฐฯ โดยขนลงจาก บ./ขึ้นจากเรือ และขนต่อไปจนถึงปลายทางในสหรัฐฯ และลำเลียงจากจุดเริ่มต้นจนถึงท่าเรือ/ท่าอากาศยานของประเทศลูกค้า FMS จากนั้นประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบขนถ่ายลง ณ ท่าขนส่งนั้นและลำเลียงต่อไปจากท่านั้น

E หมายถึง ประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบการขนส่งโดยตลอด

F หมายถึง กท.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจากจุดเริ่มต้นในประเทศลูกค้า FMS จนถึงจุดหมายปลายทางในสหรัฐฯ และขนจากสหรัฐฯ จนถึงจุดหมายปลายทางในสหรัฐฯ และขนจากสหรัฐฯ จนถึงจุดหมายปลายทางในประเทศลูกค้า FMS

G หมายถึง กท.สหรัฐฯ รับผิดชอบขนส่งจากท่าเรือของประเทศลูกค้า FMS จนถึงปลายทางในสหรัฐฯ และจากสหรัฐฯ จนถึงท่าเรือของประเทศลูกค้า FMS ตลอดจนขนขึ้นจากเรือ/ลงจาก บ. จากนั้นประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบขนต่อไป

H หมายถึง กท.สหรัฐฯ จะรับผิดชอบการขนส่งจากจุดเริ่มต้นใน สหรัฐฯ จนถึงข้างเรือใหญ่/บ.ในสหรัฐฯ ประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบขนต่อไป ณ ท่านั้น (สำหรับพัสดุที่มีชิ้นความลับ)

๖ หมายถึง กห.สหรัฐฯ รับผิดชอบการขนส่งจากจุดเริ่มต้นในสหรัฐฯ จนถึงจุดปลายทางในประเทศลูกค้า FMS (สำหรับพัสดุที่มีชั้นความลับ)

๓.ข้อมูลที่กำหนดโดยประเทศลูกค้า FMSรหัสผู้รับปลายทางและรหัสตัวแทนการขนส่งมีกำหนดไว้ใน MAPAD และ DOD 4000.25-8 ฉะนั้นประเทศลูกค้า FMS ควรจะใส่รหัสของหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดซื้อพัสดุนั้นๆ ลงไปใน LOA พร้อมทั้งชื่อและตำบลที่อยู่ของหน่วยที่รับผิดชอบด้านการเงินด้วย

a.รหัสผู้รับปลายทาง (Mark For Code) การใส่รหัสใน LOA เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบตำบลที่อยู่ของหน่วยผู้รับปลายทาง

(๑)กห.สหรัฐฯ จะแจ้งที่อยู่ของหน่วยผู้รับปลายทางให้กับบริษัทเดินเรือ เพื่อแสดงไว้ที่ตู้บรรจุสินค้า และตำบลที่อยู่ดังกล่าวจะปรากฏที่หีบห่อทุกๆ หีบห่อ รวมทั้งไปรษณียภัณฑ์ด้วยรายละเอียดตำบลที่อยู่จะประกอบไปด้วย ชื่อเมืองท่าปลายทาง วิธีขนส่ง(ทางน้ำ, ทางอากาศ) ชื่อประเทศหน่วยผู้รับ ถนน เมือง จังหวัด และรหัสไปรษณีย์ หรือรหัสอื่นๆ

(๒)ผู้ส่ง Shippers ไม่มีอำนาจที่จะทำเครื่องหมายใดๆ ที่หีบห่อพัสดุ ถ้าวัดและตำบลที่อยู่ไม่ได้พิมพ์ไว้ ตัวแทนการขนส่ง หรือผู้แทนทางทหารของสหรัฐฯ จะได้รับตู้บรรจุสินค้า ที่ไม่มีเครื่องหมายใดๆ ซึ่งเป็นผลมาจากการสูญหาย ความล่าช้า และการเพิ่มราคา ซึ่งรัฐบาลสหรัฐฯ จะรับผิดชอบการขนส่งพัสดุเหล่านี้ไปยังจุดเริ่มต้นในสหรัฐฯ

b.รหัสตัวแทนการขนส่ง (Freight Forwarder Code) เมื่อรหัสส่งจ่ายเป็นรหัส X รหัสตัวแทนการขนส่งจะใช้รหัส X หรือ W เท่านั้น

๔.การปฏิบัติด้านการเงิน

a. แบบของการชำระเงินจะแสดงไว้ใน LOA สัญญาแก้ไขหรือสัญญาเปลี่ยนแปลง การชำระเงินล่วงหน้า จะต้องชำระพร้อมการลงนามของผู้ซื้อ และถือเป็นส่วนหนึ่งของการตอบรับสัญญา

b. งวดการชำระเงินเป็นเพียงประมาณการเท่านั้น DFAS (หน่วยการเงินของกห.สหรัฐฯ ขึ้นตรงกับหน่วย DSCA) จะเป็นผู้ดำเนินการเรียกเก็บเงินตามงวดการชำระเงินที่กำหนดไว้และจะขอรับเงินล่วงหน้า ๙๐ วัน และหากค่าใช้จ่ายเกินกว่าจำนวนเงินที่ประมาณไว้ รัฐบาลสหรัฐฯ จะหาหนทางที่ดีที่สุด และจะแก้ไขงวดการชำระเงินใหม่ โดยจะส่งสัญญาเปลี่ยนแปลงมาให้ประเทศลูกค้า FMS พิจารณาน้อย ๔๕ วัน ก่อนงวดการชำระเงินงวดต่อไป ประเทศลูกค้า FMS จะต้องจ่ายเงินตามงวดการชำระเงินใหม่ ซึ่ง DFAS จะเรียกเก็บมาในแบบฟอร์ม DD FORM 645

c. แบบฟอร์ม DD FORM 645 เป็นใบเรียกเก็บเงินและจะแสดงสถานภาพการเงินของ CASE สำหรับแบบฟอร์ม FMS Delivery Listing จะแสดงประวัติของการส่งมอบพัสดุของ CASE ต่างๆ รวมทั้งการส่งมอบพัสดุและการบริการประจำงวดนั้นๆ โดยจะแนบมากับแบบฟอร์ม DD FORM 645 จะส่ง DD FORM 645 มาให้ประเทศลูกค้า FMS ภายใน ๔๕ วันก่อนถึงงวดการชำระเงิน และประเทศลูกค้า FMS จะต้องดำเนินการจ่ายเงินด้วยเงินเหรียญสหรัฐฯไปยังรัฐบาลสหรัฐฯ ตามเวลาที่กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายที่เกินกว่าข้อตกลงของเงิน FMF จะเรียกเก็บเพิ่มเติมจากประเทศลูกค้า FMS หากมีปัญหาเกี่ยวกับแบบฟอร์ม DD FORM 645 หรือถ้าต้องการแก้ไข Billing Statement สามารถติดต่อได้ที่หน่วยการเงินของ กห.สหรัฐฯ(The Defense Finance and Account Service, 3801 Center Collections, DFAS-JAX/IN, P.O.Box 269490, Indianapolis, IN 46226-9490)

d. การชำระเงินควรดำเนินการโอนเงินผ่านธนาคารไปยัง The Department of the Treasury ที่ The Federal Reserve Bank of New York (FRB) การชำระเงินทางโทรเลขนี้ ทาง FRB จะยอมรับเฉพาะธนาคารที่ FRB รับรองเท่านั้น หากไม่ใช่ธนาคารของสหรัฐอเมริกา ก็สามารถชำระเงินได้ แต่ต้องเป็นธนาคารที่เป็นเครือข่ายของ FRB รายละเอียดของการชำระเงินมีดังนี้.-

ชำระเงินแบบการโอนเงิน

ABA# 021030004

U.S. Treasury NYC

Agency Location Code 00003801

Beneficiary: DFAS-JAX/IN Agency

Payment From (ชื่อประเทศลูกค้า FMS) for (ระบุ LOA Case ที่แสดงในส่วนบนของหน้าแรกของเอกสาร LOA)

Check mailing address--
DFAS
3801 Center Collections
DFAS-JAX/IN
PO Box 269490
Indianapolis, IN 46226-9490

e. 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, 3801 Center Collections, DFAS-JAX/IN, P.O.Box 269490, Indianapolis, IN 46226-9490. 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-JAX/IN 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-JAX/IN 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.

รูปที่ ๑๖ สำเนาเอกสาร LOA หน้าที่ ๑๖

TH-D-AAA
Page 16 of 16 Pages

รูปที่ ๑๖ คำแปล

ชำระด้วยเช็ค

DFAS

3801 Center Collections

DFAS-JAX/IN

P.O. Box 269490

Indianapolis, IN 46226-9490

e. การชำระเงินด้วยเงินช่วยเหลือแบบได้เปล่า FMF หรือเงินยืม ผู้ซื้อจะต้องขออนุมัติไปยัง The Defense Finance and Account Service, 3801 Center Collections, DFAS-JAX/IN, P.O.Box 269490, Indianapolis, IN 46226-9490 ประเทศลูกค้า FMS จะต้องปฏิบัติตามข้อแนะนำที่จัดทำไว้ใน FMF Agreement ด้วย หากมีคำถามต่างๆ เกี่ยวกับสถานะทางการเงินของ FMF Financing ขอให้ติดต่อโดยตรงที่ DSCA/COMPT-FM

f. หาก DFAS-JAX/IN ยังมิได้รับการชำระเงินตามเวลาที่กำหนดไว้ รัฐบาลสหรัฐฯ จะคิดดอกเบี้ยตามอัตราที่กำหนดไว้ในย่อหน้าที่ ๔.๔.๘ ของ LOA และเงื่อนไขทั่วไป

g. มูลค่าของ LOA เป็นราคาโดยประมาณเท่านั้น มูลค่าสุดท้ายของค่าพัสดุและบริการจะเท่ากับค่าใช้จ่ายของรัฐบาลสหรัฐฯ ที่ได้จ่ายไปเมื่อมีการขนส่งพัสดุและให้บริการต่างๆ และทราบราคาที่แน่นอน พร้อมทั้งชำระเงินเรียบร้อยแล้ว DFAS-JAX/IN จะจัดทำ Final Statement of Account แสดงรายการค่าใช้จ่ายทั้งหมด และจำนวนที่ชำระเงินเกินกว่ามูลค่า LOA ประเทศลูกค้า FMS สามารถนำไปชำระเงินใน Case อื่นๆ ได้ หรือจะเรียกเงินคืน ขึ้นอยู่กับข้อตกลงร่วมกันระหว่างประเทศลูกค้า FMS กับ DSCA, Comptroller

h. ประเทศลูกค้า FMS สามารถยกเลิก LOA ได้โดยส่งคำร้องขอไปยังเหล่าทัพสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบค่าบริการต่างๆ จะเรียกเก็บจำนวนครึ่งหนึ่งของค่าธุรการที่คิดไว้ใน LOA หรือ ค่าทางธุรการที่เกิดขึ้นใน LOA เมื่อ LOA ถูกยกเลิกหลังจากดำเนินการตาม LOA แล้วแต่อันไหนจะสูงกว่ากัน

๕. การเปลี่ยนแปลงของ LOA สามารถเปลี่ยนแปลงจากรัฐบาลสหรัฐฯ หรือเป็นการร้องขอจากประเทศลูกค้า FMS หลังจากการตอบรับ LOA ต้นฉบับแล้ว การเปลี่ยนแปลงจะดำเนินการด้วยแบบฟอร์มสัญญาแก้ไขหรือสัญญาเปลี่ยนแปลง

a. สัญญาแก้ไขเป็นการเปลี่ยนแปลงภายในขอบเขต ซึ่งมีผลต่อจำนวนพัสดุของรายการ SME ที่จัดหาไว้ สัญญาแก้ไขจะต้องได้รับการตอบรับระหว่างรัฐบาลสหรัฐฯ และประเทศลูกค้า FMS เช่นเดียวกับ LOA ต้นฉบับ

b. สัญญาการเปลี่ยนแปลง เป็นการเปลี่ยนแปลงที่ไม่เกินขอบเขตของ LOA ต้นฉบับแต่จะเป็นการเพิ่มหรือลดจำนวนเงินหรือกำหนดการส่งมอบพัสดุ สัญญาเปลี่ยนแปลงเป็นการจัดทำเพียงฝ่ายเดียวโดยประเทศลูกค้า FMS เพียงแต่รับทราบและให้ลงนามตอบรับการเปลี่ยนแปลงเท่านั้น

c. เมื่อมีการลงนามตอบรับการเปลี่ยนแปลงแล้ว ประเทศลูกค้า FMS จะต้องจัดส่งสำเนาสัญญาแก้ไขและสัญญาเปลี่ยนแปลงมาให้รัฐบาลสหรัฐฯ เช่นเดียวกับ LOA ต้นฉบับ

d. เมื่อประเทศลูกค้า FMS ต้องการเปลี่ยนแปลงรายการในสัญญาก่อนการตอบรับ ประเทศลูกค้า FMS จะต้องยื่นข้อเสนอไปยังหน่วยที่เกี่ยวข้องตาม DOD 5105.38-M, มาตรา 70105.M.2

๖. การโต้ตอบทางจดหมาย เมื่อมีปัญหาหรือข้อเสนอนี้เกี่ยวข้องกับสัญญา (LOA) ประเทศลูกค้า FMS ควรแจ้งไปยังหน่วยที่เกี่ยวข้องใน กท.สหรัฐฯ

๒.๑.๗ การดำเนินการของ LOA ระหว่างเปิดใช้งาน

หลังจากประเทศลูกค้า FMS ลงนามตอบรับ ชำระเงินตามแบบของเงื่อนไขที่กำหนด เรียบร้อย เหล่าทัพสหรัฐฯ จะดำเนินการแจ้งผลบังคับใช้ของ LOA ดังกล่าวให้กับหน่วยเกี่ยวข้องเพื่อรับทราบ และดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องต่อไป หลังจาก LOA มีผลบังคับใช้จนกระทั่งเลิกใช้งานหรือปิด LOA ทั้งเหล่าทัพสหรัฐฯ และประเทศลูกค้า FMS สามารถขอให้มีการเปลี่ยนแปลง LOA ได้ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงสามารถดำเนินการได้ ๒ กรณี โดยพิจารณาถึงสาระ รายละเอียดของ LOA ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง คือ

๒.๑.๗.๑ การทำสัญญาแก้ไข (LOA Amendment) จะเป็นการเปลี่ยนแปลงในขอบเขตของสาระสำคัญ (Major Change Scope) เช่น การเพิ่มรายการอุปกรณ์สำคัญ (Significant Military Equipment: SME) หรือการขยายโครงการจัดหาเป็นต้น ซึ่งการแก้ไขสัญญาจะเป็นการจัดทำ LOA ฉบับใหม่ และประเทศลูกค้า FMS ต้องลงนามตอบรับ จึงจะมีผลบังคับใช้ใน LOA นั้น

๒.๑.๗.๒ การทำสัญญาเปลี่ยนแปลง (LOA Modification) จะเป็นการเปลี่ยนแปลงในขอบเขตที่ไม่ใช่สาระสำคัญ (Minor Change Scope) เช่น การเพิ่ม/ลดวงเงิน กำหนดการส่งของที่ล่าช้าเกินกว่า ๙๐ วัน การเปลี่ยนแปลงกำหนดการชำระเงินและเปลี่ยนแปลงค่าทางธุรการที่คิดคลาดเคลื่อน ซึ่งการเปลี่ยนแปลงสัญญา เหล่าทัพสหรัฐฯ จะทำเป็น LOA Modification ส่งให้ประเทศลูกค้า FMS รับทราบ ซึ่งผลบังคับใช้ของ LOA แบบนี้จะมีผลทันทีที่ฝ่ายเหล่าทัพสหรัฐฯ ลงนามในสัญญา อย่างไรก็ตาม หากประเทศลูกค้า FMS ตรวจสอบแล้ว สัญญาเปลี่ยนแปลงนั้นไม่ตรงกับความต้องการของตนเอง ก็สามารถทำหนังสือร้องขอให้เหล่าทัพสหรัฐฯ เปลี่ยนแปลงสัญญาเปลี่ยนแปลงนั้นได้

๒.๒ การจัดหา (เบิก/ส่งซ่อมพัสดุ และการให้บริการ)

หลังจากประเทศลูกค้า FMS ได้ลงนามใน LOA และชำระเงินตามจำนวนที่ระบุไว้ (ปกติ ทอ.จะระบุเงื่อนไขการจ่ายเงินเป็น “Cash with Accpetance” คือชำระเงินทั้งหมดหลังการตอบรับ) ไปยัง Federal Reserve Bank (FRB) และเมื่อ DFAS ได้รับเงินดังกล่าวแล้ว จะแจ้งให้ทาง AFSAC ทราบ เพื่อ AFSAC จะกำหนดให้ LOA ที่ชำระเงินนั้นมีผลบังคับใช้ และประเทศลูกค้า FMS สามารถเบิกหรือส่งซ่อมพัสดุได้ และในการจัดหาขึ้นเมื่อประเทศลูกค้า FMS ได้เบิกพัสดุหรือส่งซ่อมพัสดุซ่อมแล้วนั้น ในระหว่างดำเนินการ จนกว่าจะได้รับพัสดุดคืน ประเทศลูกค้าสามารถเปลี่ยนแปลงข้อมูลการจัดหา หรือเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติได้ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนดไว้ เช่น การติดตาม จะต้องดำเนินการหลังจากส่งใบเบิกแล้วกี่วัน หรือจะเปลี่ยนแปลงจำนวนที่เบิกไปให้น้อยลง หรือยกเลิกการเบิกนั้น ๆ เป็นต้น

การดำเนินการหลังจากที่ LOA มีผลบังคับใช้

๑. กรณีที่เป็นการจัดซื้อแบบกำหนดรายการ (Defined Order Case) รายละเอียดของรายการพัสดุ จำนวนความต้องการจะอยู่ในสัญญาอยู่แล้ว ดังนั้น เหล่าทัพสหรัฐฯ จะดำเนินการทำสัญญา (Contract/Purchase Request) จัดซื้อให้เลย โดยที่ ทอ.ไม่ต้องแจ้งความต้องการอีกครั้ง เมื่อเหล่าทัพสหรัฐฯ ดำเนินการเรื่องสัญญาเรียบร้อยแล้วจะแจ้งหลักฐานการจัดซื้อ (Document Control Number: DCN) ให้ลูกค้า รับทราบเพื่อใช้ในการติดตามพัสดุต่อไป

๒. กรณีที่เป็นการจัดหาแบบไม่ระบุรายการ (Blanket Order Case) หากเป็นการจัดซื้อประเทศลูกค้าจะต้องแจ้งรายละเอียดความต้องการพัสดุ, จำนวน, กำหนด LOA Case/line เมื่อมีความต้องการ (สามารถแจ้งได้ตลอดเวลา จนกว่าวงเงินใน LOA จะหมด) โดยส่งข้อมูลเข้า DAASC ในรูปแบบ MILSTRIP หรือส่งรายละเอียดให้เหล่าทัพสหรัฐฯ (ผ่าน สน.นตต.ทอ.ประจำ AFMC) ส่งใบเบิกให้ก็ได้ แล้วเก็บหลักฐานการจัดซื้อไว้ติดตาม หากเป็นการส่งซ่อมจะมี ๒ กรณีคือ หากเป็นรายการที่อยู่ในบัญชี MRRL (ต้องการส่งซ่อมโดยต้องการสะสมพัสดุ) สามารถทำการส่งซ่อมได้เลย โดยให้ส่งมาตามรายละเอียดที่อยู่ที่กำหนดไว้แล้ว แต่ถ้าเป็นพัสดุที่ไม่อยู่ในบัญชี MRRL จะเป็นการซ่อมแบบ Repair and Return ทอ.ต้องแจ้งขอ Shipping Instruction เพื่อให้เหล่าทัพสหรัฐฯ ตรวจสอบความเป็นไปได้ในการซ่อมก่อน โดยเหล่าทัพสหรัฐฯ จะทำการประสานแหล่งซ่อมถึงความเป็นไปได้ในการซ่อมและขอราคาโดยประมาณให้ แล้วจะแจ้งให้ ทอ.ทราบข้อมูลราคาเพื่อให้ ทอ.พิจารณายอมรับก่อน หาก ทอ.ยอมรับ เหล่าทัพสหรัฐฯ จะทำการสร้างหลักฐานการส่งซ่อม (DCN) ในระบบเพื่อกันเงินไว้สำหรับซ่อม แล้วจะแจ้ง Shipping Instruction (แจ้ง DCN พร้อมรายละเอียดที่อยู่สำหรับจัดส่ง) ให้ ทอ.จัดส่งพัสดุมารับซ่อมต่อไป

๓. กรณีที่เป็นการจัดหาในระบบ CLSSA ทอ.สามารถส่งใบเบิกสำหรับจัดซื้อผ่าน LMIS ในรูปแบบ MILSTRIP เข้า DAASC ได้ตลอดเวลาเท่าที่วงเงินยังมีอยู่ และสามารถที่จะส่งซ่อมพัสดุที่ได้รับอนุมัติไว้ล่วงหน้าในบัญชี MRRL ได้ตลอดเวลา รายละเอียดได้บรรยายไว้ในหัวข้อ CLSSA ด้านล่าง

การจัดหาพัสดุของประเทศลูกค้า FMS ทั่วโลก ทาง กห.สหรัฐฯ จะกำหนดลำดับความเร่งด่วนให้กับแต่ละประเทศ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสัมพันธภาพระหว่างประเทศนั้นๆ กับสหรัฐอเมริกาบางประเทศอาจได้ลำดับความเร่งด่วนน้อยกว่าอีกประเทศหนึ่ง ยกตัวอย่างเช่น ประเทศไทยจะได้ลำดับความเร่งด่วนในการได้พัสดุใช้งานในการจัดหาโดยวิธี FMS ที่ ๐๓, ๐๖ และ ๑๓ ซึ่งความหมายของแต่ละความเร่งด่วนทาง กห.สหรัฐฯ กำหนดไว้ใน Uniform Materiel Movement and Issue Priority System (UMMIPS) โดยจะพิจารณาถึงภารกิจของกองกำลัง (Force Activity Designator: FAD) และ Urgency of Need Designator (UND)

ตารางแสดงการกำหนดลำดับความเร่งด่วน

FAD	I	II	III	IV	V
UND “A”	01	02	03	07	08
UND	04	05	06	09	10
UND	11	12	13	14	15

โดยที่แต่ละแบบของ FAD และ UND มีความหมายดังนี้ :-

- FAD ลำดับ I หมายถึง สำหรับหน่วยงานนั้นอยู่ในสภาวะสงคราม
- ลำดับ II หมายถึง สำหรับหน่วยงานนั้นอยู่ในสภาวะเตรียมพร้อมสำหรับเคลื่อนย้ายกำลังภายใน ๒๔ ชั่วโมง หรือใช้สนับสนุนหน่วยที่กำลังรบอยู่นอกประเทศโดยตรง
- ลำดับ III หมายถึง สำหรับหน่วยงานที่อยู่ในสภาวะเตรียมพร้อมที่ไม่ได้ตั้งอยู่ในประเทศสหรัฐฯ

	หากที่ตั้งอยู่ในสหรัฐจะต้องเป็นหน่วยงานที่เตรียมพร้อมสำหรับเคลื่อนย้ายภายใน ๓๐ วัน หลังจากวันที่กำหนด
ลำดับ IV	หมายถึง สำหรับหน่วยงานที่เตรียมพร้อมสำหรับเคลื่อนย้ายภายใน ๓๐ -๙๐ วัน หลังจากวันที่กำหนด
ลำดับ V	หมายถึง สำหรับหน่วยงานต่างๆ ไปที่ตั้งอยู่ในสหรัฐฯ ที่ไม่ได้อยู่ในข่ายที่กล่าวมาข้างต้น
UND “A”	หมายถึง ความต้องการเร่งด่วนเพื่อใช้หรือนำไปใช้ในการซ่อมพัสดุของระบบอาวุธที่สำคัญ (Primary Weapon System) ซึ่งหากว่าไม่ได้พัสดุนั้น ก็ไม่สามารถที่จะปฏิบัติการกิจ ต่อไปได้
“B”	หมายถึง ความต้องการเร่งด่วน แต่ภารกิจนั้นไม่ถึงกับหยุดชงักหากไม่ได้พัสดุ
“C”	หมายถึง ความต้องการที่ไม่ได้อยู่ในข่ายของ A หรือ B ส่วนมากจะเป็นความต้องการที่ นำมาสะสมเตรียมไว้ในอนาคต

๒.๒.๑ การเบิกพัสดุ

สำหรับการเบิกพัสดุในการจัดหาโดยวิธี FMS จะใช้แบบฟอร์มที่เรียกว่า MILSTRIP (อ่านว่า มิล-สทริป) คำเต็มคือ Military Standard Requisition and Issue Procedure เป็นแบบฟอร์มที่ กท.สหรัฐฯ ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกันในเหล่าทัพสหรัฐฯ รวมถึงใช้กับประเทศลูกค้า FMS ที่เบิกพัสดุไปยังเหล่าทัพสหรัฐฯ ด้วย ข้อมูลการเบิกในแบบฟอร์ม MILSTRIP ของประเทศลูกค้า FMS จะส่งไปที่ศูนย์ประมวลข้อมูลกลางของ กท.สหรัฐฯ (Defense Automatic Address System Center) ตัวย่อ DAASC (อ่านว่า แด้ท-ซี) ศูนย์แห่งนี้จะมีข้อมูลพัสดุที่ใช้งานในเหล่าทัพสหรัฐฯ เมื่อได้รับข้อมูลการเบิกจากประเทศลูกค้า FMS จะแยกส่งไปยังเหล่าทัพสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบพัสดुरายการที่ขอเบิกนั้น และเมื่อเหล่าทัพสหรัฐฯ ต้องการแจ้งสถานภาพการดำเนินการให้ประเทศลูกค้า FMS ได้ทราบก็จะส่งข้อมูลผ่าน DAASC เช่นกัน DAASC จะทำงานตลอด ๒๔ ชั่วโมงทุกวัน

ลักษณะของ MILSTRIP จะเป็นแบบฟอร์มให้ใส่ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิก/ส่งซ่อมพัสดุ การแจ้งสถานภาพการเบิกพัสดุ การติดตาม/แก้ไขและยกเลิกการเบิก การแจ้งสถานภาพการส่งพัสดุ จะมีช่องให้ใส่ข้อมูลจำนวน ๘๐ ช่อง หรือที่เรียกว่า คอลัมน์ ลักษณะงานแต่ละอย่างจะมีรหัสที่ใช้แตกต่างกันไป และช่องที่ใช้ก็อาจจะเปลี่ยนไป ยกตัวอย่างเช่น ช่อง ๑ - ๓ หากใช้ สำหรับการเบิกพัสดุจะเป็น A0_ แต่ถ้าใช้สำหรับแจ้งสถานภาพการส่งพัสดุ รหัสที่จะใส่ในช่องนี้ก็จะเปลี่ยนเป็น AS_ หรือช่อง ๔๔ เมื่อเป็นการเบิกจะเป็นรหัส Demand Code แต่เมื่อเป็นการแจ้งสถานภาพการเบิกช่องนี้จะเป็นรหัส Suffix Code เป็นต้น ข้อมูลการเบิกใน MILSTRIP กำหนดไว้ ดังนี้

- **ช่อง ๑ - ๓**เป็นรหัสจำนวน ๓ ตัว ผสมกันระหว่างตัวอักษรและตัวเลข โดยที่ตัวแรก “A” จะมีความหมายว่าเป็นข้อมูล ของ MILSTRIP ส่วนตัวที่สอง “0” (ศูนย์) จะแสดงถึงว่าเป็นการเบิกพัสดุ และตัวที่สามซึ่งเป็นตัวเลขจะแสดงถึงแบบของพัสดุที่จะเบิกว่ามีหมายเลขเป็นแบบใด ซึ่งรหัสในช่องนี้ที่กำหนดไว้คือ
 - A01: ถ้าพัสดุที่จะเบิกนั้นมีหมายเลข National Stock Number (NSN)

- A02: ถ้าพัสดุที่จะเบิกนั้นมีหมายเลข Part Number (P/N) และไม่ต้องมีข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม
- A04: ถ้าพัสดุที่จะเบิกนั้นมีหมายเลขพัสดุไม่ได้เป็นทั้ง NSN และ P/N แต่ไม่ต้องมีข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม
- A05: เป็นการเบิกพัสดุแบบเดียวกับรหัส A02 และ A04 แต่ว่าต้องใส่ข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม (การเบิกพัสดุแบบนี้ปกติจะมีแบบฟอร์มแยกเฉพาะอยู่แล้ว เพื่อให้สามารถส่งข้อมูลเหล่านั้นผ่านระบบคอมพิวเตอร์ที่ DAASC ได้ หากไม่เช่นนั้น ต้องส่งข้อมูลดังกล่าวทาง e-mail)

****หมายเหตุ** การเบิกพัสดุแบบ CLSSA จะต้องใช้ A01 เท่านั้น

- **ข้อ ๔ - ๖** เป็นรหัสที่จะบอกว่าใบเบิกนี้ส่งไปยังเหล่าทัพใดของสหรัฐฯ และเมื่อใบเบิกไปถึง DAASC แล้ว ระบบที่ DAASC จะเปลี่ยนรหัสเหล่านี้ โดยจะใส่รหัสของหน่วยงานที่รับผิดชอบหมายเลขพัสดุในใบเบิกนั้นๆ ยกตัวอย่างเช่น คลังใหญ่ ทอ.ส่งใบเบิกไปยัง ทอ.สหรัฐฯ อันดับแรกรหัสที่ใส่ในช่องนี้คือ FNH เมื่อข้อมูลใบเบิกถึง DAASC ระบบจะตรวจสอบว่าพัสดุนั้นหน่วยใดรับผิดชอบ (Item Manager) สมมุติว่าเป็นคลังที่เมือง OGDEN รัฐ UTAH รหัสนี้จะถูกเปลี่ยนเป็น FGZ และ จนท.ที่ FGZ จะได้รับใบเบิกนี้ และดำเนินการต่อไป ในช่องนี้จะมีรหัสสำหรับ ทอ.อยู่ ๓ รหัสคือ

- BY7: เป็นการเบิกพัสดุไปยัง ทบ.สหรัฐฯ (U.S. Army Security Affairs Command, New Cumberland, PA.)
- FNH: เป็นการเบิกพัสดุไปยัง ทอ.สหรัฐฯ (Air Force Security Assistance Center, WPAFB., Dayton, OH.)
- N65: เป็นการเบิกพัสดุไปยัง ทร.สหรัฐฯ (Navy International Logistics Control Office, Philadelphia, PA.)

- **ข้อ ๗** เนื่องจากเป็นการส่งข้อมูลทางระบบ **Network** ช่องนี้จะใส่อักษร “V” เสมอ

- **ข้อ ๘ - ๒๒** ใส่หมายเลขพัสดุตามที่ต้องการเบิกจำนวน ๑๕ ตำแหน่ง (ปกติแล้วหมายเลข NSN จะมีเพียง ๑๓ ตำแหน่ง แต่การเบิกนั้นให้ใส่ Materiel Management Aggregation Code (MMAC) อีก 2 ตำแหน่งด้วย (ถ้ามี) การใส่หมายเลขพัสดุจะต้องสอดคล้องกับรหัส DIC ด้วย กล่าวคือ เบิกพัสดุที่เป็น P/N แต่ใส่รหัส DIC เป็น A01 แบบนี้จะไม่ถูกต้อง

- หมายเลขพัสดุแบบ NSN จะประกอบด้วยตัวอักษรผสมตัวเลขจำนวน ๑๓ ตัว โดยที่ ๔ ตัวแรก (เป็นตัวเลขล้วน) จะเรียกว่า Federal Supply Class (FSC) ซึ่ง FSC จะเป็นตัวแยกพัสดุว่าเป็นพัสดุแบบไหน ใช้กับอะไร ยกตัวอย่างเช่น FSC 1660 จะบอกให้ทราบว่าเป็น ส่วนประกอบ airconditioning ของเครื่องบิน ส่วนที่เหลือ ๙ ตัวถัดไปจะเรียกว่า National Item Identification Number (NIIN) ซึ่งหมายเลขนี้อาจเป็นได้ทั้งตัวอักษรหรือตัวเลข จำนวนรหัส ๒ ตัวแรกของ NIIN จะเรียกว่า National Codification Bureau (NCB) จะเป็นตัว แสดงว่าประเทศใดเป็นผู้กำหนดหมายเลขพัสดุนี้ ยกตัวอย่างเช่น ประเทศสหรัฐฯ จะเป็น 00

หรือ 01 หากเป็น 11 แสดงว่า NATO เป็นผู้กำหนดเป็นต้น NIIN จะเป็นตัวแยกพัสดุให้มีเพียงหนึ่งเดียว กล่าวคือหมายเลข NIIN จะซ้ำกันไม่ได้ของพัสดุแต่ละรายการ

หมายเหตุ การเบิกพัสดุแบบ CLSSA ห้ามเบิกพัสดุที่มี MMAC ดังต่อไปนี้ AQ, MN, JB, EX, PU, XA, XG, XL, XT, XU, XV, XW, XX, XY, XZ

- **ช่อง ๒๓ - ๒๔** ใส่หน่วยนับของพัสดุที่เบิก เป็นรหัส ๒ ตำแหน่ง ที่ใช้เป็นประจำมีดังนี้

- AM:Ampoule,AT:Assortment,AY:Assembly,BA:Ball,BD:Bundle,BE:Bale,BF:Board Foot,BG:Bag,BK:Book,BL:Barrel,BQ:Bolt,BR:Bar, BT:Bottle,BX:Box,CA:Cartridge,CB:Carboy,CD:Cubic Yard,CE:Cone,CF:Cubic Foot,CK:Cake,CL:Coil,CN:Can,CO:Container,CY:Cylinder,CZ:Cubic Meter,DR:Drum,DZ:Dozen,EA:Each,FT:Foot,FV:Five,FY:Fifty,GL:Gallon,GP:Group,GR:Gross,HD:Hundred,HK:Hank,IN:Inch,JR:Jar KT:Kit,LB:Pound,LG:Length,LI:Liter,MC:Thousand Cubic Feet,ME:Meal,MR:Meter,MX:Thousand,OT:Outfit,OZ:Ounce,PD:Pad,PG:Package,PM:Plate,PR:Pair,PT:Pint,PZ:Packet,QT:Quart,RA:Ration,RL:Reel,RM:Ream,RO:Roll,SD:Skid,SE:Set,SF:Square Foot,SH:Sheet,SK:Skein,SL:Spool,SO:Shot,SP:Strip,SX:Stick,SY:Square Yard,TD:Twenty-four,TE:Ten,TF:Twenty-five,TN:Ton,TO:Troy Ounce,TS:Thirty-six,TU:Tube,VI:Vial,YD:Yard

- **ช่อง ๒๕ - ๒๙** ใส่จำนวนพัสดุที่ต้องการเบิก ตั้งแต่ 00001 - 99999 หากจำนวนเกินกว่านี้ ให้พิจารณาทำใบเบิกใหม่อีก หากจำนวนพัสดุที่จะเบิกมีจำนวนเลขไปครบจำนวน ๕ ตำแหน่ง ให้เติมเลข 0 ลงข้างหน้าให้ครบเช่น เบิกเพียง 20 EA ให้ใส่เป็น 00020 เป็นต้น

- **ช่อง ๓๐ - ๔๓** หมายเลขหลักฐานการจัดหาเป็นรหัสจำนวน ๑๔ ตำแหน่ง ซึ่งรหัสนี้จะใช้อ้างอิงตลอดในการเบิกพัสดुरายการนั้นๆ เนื่องจากการกำหนดหมายเลขหลักฐานการจัดหานี้จะไม่มีโอกาสซ้ำกันอย่างแน่นอน หากว่ากำหนดซ้ำกันให้แก่ใหม่ทันทีเพราะไม่เช่นนั้นจะทำให้การจัดหาพัสดุมีปัญหาความหมายของแต่ละรหัสในแต่ละช่องจะมีดังต่อไปนี้.-

- **ช่อง ๓๐** จะเป็นรหัสของเหล่าทัพสหรัฐฯ ที่เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาพัสดुरายการนี้ โดย “D” หมายถึง ทอ.สหรัฐฯ, “B” หมายถึง ทบ.สหรัฐฯ, “P” หมายถึง ทร.สหรัฐฯ และ “U” หมายถึง หน่วยแผนที่ กห.สหรัฐฯ (รหัสตัวนี้จะเป็นตัวเดียวกับที่ระบุไว้ที่ได้หัวกระดาษ LOA เป็นอักษรตัวกลาง)

- **ช่อง ๓๑ - ๓๒** จะเป็นรหัสของประเทศที่เบิกพัสดุ ของ ทอ.จะเป็น “TH” (จะเป็นตัวเดียวกับที่ระบุไว้ที่ได้หัวกระดาษ LOA เป็นอักษรสองตัวแรก)

- **ช่อง ๓๓** จะเป็นรหัสของหน่วยงานที่ซื้อพัสดุนั้น รหัสนี้จะนำมาจากข้อมูลในช่อง MARK FOR CODE ในหน้าแรกของ LOA ในส่วนของ ทอ.ได้กำหนดไว้ดังนี้ “1” (ขอ.), “2” (สอ.ทอ.), “3” (ขส.ทอ.), “4” (สพ.ทอ.), “5” (พอ.), “6” (ขย.ทอ.), “7” (พธ.ทอ.)

- **ช่อง ๓๔** จะเป็นรหัสแบบการขนส่ง (Delivery Term Code:DTC) นำมาจากช่องที่ ๗ หน้า ๒ ในเอกสาร LOA

- **ช่อง ๓๕** จะเป็นรหัสแบบการช่วยเหลือ (Type of Assistance) นำมาจากช่องที่ ๕ หน้า ๒ ในเอกสาร LOA

- ช่อง ๓๖ - ๓๙ จะเป็น Julian Date ของวันที่คาดว่าจะส่งใบเบิกไปยัง DAASC ทั้งนี้เพื่อจะได้ตรวจสอบวันเวลาในการดำเนินการของหน่วยต่างๆ ได้

- ช่อง ๔๐ - ๔๓ ใส่หมายเลขใบเบิกในแต่ละวัน ประเทศลูกค้า FMS จะใช้ได้ตั้งแต่ เลข 0001 - 4999

- ช่อง ๔๔ รหัสช่องนี้จะมีผลเฉพาะกับการเบิกแบบ CLSSA เท่านั้น เป็นรหัสที่แสดงถึงความต้องการพัสดุที่เบิกว่า มีความต้องการให้มีใช้งานอย่างต่อเนื่องหรือจัดหาเพียงครั้งเดียวเล็ก ถ้าพัสดุที่จะเบิกยังมีใช้งานอยู่ในเหล่าทัพสหรัฐฯ หรือเป็นพัสดุที่ใช้กับอุปกรณ์ที่ยังใช้งานใน ทอ.ไปอีกนาน ให้ใส่รหัส “R” (Recurring) แต่ถ้าจัดหาครั้งเดียวแล้วไม่จัดหาอีกเลย ให้ใส่รหัส “N” (Non-Recurring) อย่างไรก็ตาม การพิจารณาว่าจะใส่รหัส “R” ยังมีส่วนประกอบอย่างอื่นที่ต้องคำนึงถึงด้วย คือ ถ้าเป็นพัสดุที่หน่วยงาน DLA รับผิดชอบให้ใส่ “R” ได้ และจากระเบียบ CLSSA ที่กำหนดใหม่ การใส่รหัส “N” จะต้องได้รับการอนุมัติจาก ทอ.สหรัฐฯ ก่อน ซึ่งก็ไม่ทราบว่าการอนุมัติดังกล่าวจะใช้เวลามากเพียงใด

****หมายเหตุ** ข้อมูลการส่งซ่อมพัสดุใน FMSO II (แบบ Repair/Repalce) จะเป็นแบบ Recurring ทั้งหมด

- ช่อง ๔๕ - ๕๐ เป็นรหัสที่แสดงให้ทราบว่า เป็นพัสดุของเหล่าทัพใดของประเทศลูกค้า FMS จะส่งพัสดุที่เบิกไปที่ใด ต้องแจ้งผู้เบิกก่อนการส่งหรือไม่ เป็นพัสดุที่เบิกใน FMS Case อะไร รหัสนี้มี ๖ ตำแหน่ง โดยที่ ตำแหน่งที่ ๑ เป็นรหัสเหล่าทัพของประเทศลูกค้า FMS ซึ่งในส่วน ทอ.จะเป็น “D” เสมอ ตำแหน่งที่ ๒ เป็นรหัสการตัดจ่ายพัสดุ และตำแหน่งที่ ๓ เป็นรหัสจุดรับพัสดุที่เบิก ซึ่งพัสดุที่เบิกทาง FMS ของ ทอ. จะให้ส่งไปที่บริษัทตัวแทนจัดการขนส่ง ดังนั้นรหัสในตำแหน่งนี้จะ เป็น “3” เสมอ ตำแหน่งที่ ๔ - ๖ เป็นชื่อ FMS Case ที่ใช้เบิกพัสดุดังกล่าว ตัวอย่างของรหัสทั้งหมดของช่องนี้ เช่น “DA3KCT” หมายความว่า ทอ.เป็นผู้ซื้อพัสดุซึ่งการจัดส่งพัสดुरายการนี้ จนท.สหรัฐฯ จะตัดจ่ายและส่งไปยัง หน่วยผู้รับปลายทางได้เลยไม่ต้องสอบถามทางหน่วยผู้ซื้อก่อน และหน่วยผู้รับพัสดุที่เบิกรายการนี้คือบริษัทตัวแทนจัดการขนส่ง

- ช่อง ๕๑ ใส่รหัส “L” สำหรับทุกประเทศที่ซื้อพัสดุ FMS และจัดทำใบเบิกในแบบฟอร์ม MILSTRIP นี้

- ช่อง ๕๒ - ๕๓ ปลอยว่าง ไม่ต้องใส่รหัสใดๆ ทั้งสิ้น

- ช่อง ๕๔ ปลอยว่าง ไม่ต้องใส่รหัสใดๆ ทั้งสิ้น

- ช่อง ๕๕ - ๕๖ ถ้าเป็นใบเบิกที่ส่งไปยัง ทอ.หรือ ทบ.สหรัฐฯ ไม่ต้องใส่รหัสใดๆ ในช่องนี้ แต่ถ้าเป็นใบเบิกที่ส่งไปยัง ทร.สหรัฐฯ ให้ใส่รหัส COG ซึ่งเป็นรหัสที่ ทร.สหรัฐฯ ได้กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการแบ่งแยกและการควบคุมพัสดุมืออยู่ ๒ ตัวอักษร นำมาจากอักษร สองตัวที่นำหน้าหมายเลขพัสดุที่แสดงในสมุดรายการพัสดุของ ทร.สหรัฐฯ (Master List -Navy [ML-N]) เช่น 1R หมายถึง พัสดุ ที่เบิกนั้นเป็นอะไหล่ของเครื่องบิน เป็นต้น

****หมายเหตุ** จากการดำเนินการที่ผ่านมา ๒ ช่องนี้จะใส่ Line Item ของ LOA เช่นเบิกพัสดุใน FMS CaseTH-D-KDC /001 โดยที่จะใส่ Case KDC ในช่อง ๔๘ - ๕๐ ส่วน LineItem 001 จะใส่ที่ช่อง ๕๕ - ๕๖ เพียง ๒ หลัก ในที่นี้คือ 01 (ตัวแรกไม่ต้องใส่) ดังนั้นเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์ของข้อมูลในใบเบิกให้ใส่ LineItem ของ FMS Case ในช่อง ๕๕ - ๕๖

■ **ช่อง ๕๗-๕๙** รหัสนี้ใส่ไว้เพื่อแสดงให้ทราบว่าพัสดุที่จะเบิกนำมาใช้กับระบบอาวุธใด เช่น บ.F-5 หรือ F-16 หรือ Radar เป็นรหัส 3 ตำแหน่ง โดยแต่ละคลังใหญ่จะกำหนดขึ้นใช้งานเอง และจากมติร่วมระหว่าง กบ.ทอ.และคลังใหญ่ตกลงให้ใส่รหัส Project Code ในการเบิกและส่งซ่อมทุกครั้ง

■ **ช่อง ๖๐-๖๑** ใส่รหัสความเร่งด่วนของการใช้พัสดุที่เบิก โดย ทอ.มีโอกาสได้ใช้เพียง ๓ ลำดับความเร่งด่วนเท่านั้น คือ เร่งด่วน (03) ไม่เร่งด่วน (06) และเบิกสะสม (13) การกำหนดลำดับความเร่งด่วนของประเทศลูกค้า FMSพัสดุ FMS นั้นทางสหรัฐฯ จะเป็นผู้กำหนดให้ โดยพิจารณาจากตาราง Force/Activity Designator (FAD) และ Urgency of Need Designator (UND)

■ **ช่อง ๖๒-๖๔** ปกติแล้วในช่องนี้จะปล่อยว่างไว้ แต่ถ้าเป็นการเบิกพัสดุแบบ NMCS ในช่องนี้จะต้องใส่รหัสของการเบิกแบบเร่งด่วนเช่น NAA เป็นต้น และถ้าผู้เบิกต้องการระบุวันที่ต้องการได้พัสดุให้เร็ววันที่ต้องการได้รับพัสดุในช่องนี้ เช่น มีความประสงค์ต้องการพัสดุภายใน ๓๐ วันหลังจากการเบิก สมมุติวัน Julian Date ในหมายเลขหลักฐานการจัดหาเป็น 6001 ให้ใส่ตัวเลขในช่องนี้เป็น 030

■ **ช่อง ๖๕ - ๖๖** ใส่รหัส Advice Code ซึ่งเป็นรหัสที่จะบอกให้สหรัฐฯ รู้ว่าพัสดุที่ผู้เบิกต้องการนั้นเป็นอย่างไร เช่น ต้องการพัสดุใหม่ ไม่ต้องการพัสดุนำมาทดแทน หรือว่าห้ามค้างจ่ายพัสดุในใบเบิกนี้ หากตัดจ่ายให้ไม่ได้ให้ยกเลิกใบเบิก การใส่รหัสในช่องนี้สำคัญมาก เพราะจะเป็นรหัสที่บอกให้สหรัฐฯ ทราบความต้องการของผู้เบิก ดังนั้นจึง ควรให้ความสนใจและเข้าใจในส่วนนี้ให้มาก โดยรหัสและความหมายมีดังนี้

2A: พสดุไม่สามารถจัดหาในท้องถิ่นได้ให้จัดหาใหม่

2B: ห้ามจ่ายพัสดุนำมาทดแทน

2C: ห้ามค้างจ่าย หากไม่สามารถจ่ายพัสดุให้ได้ตามเวลาที่ต้องการที่ระบุไว้ในช่อง RDD แต่ยอมรับพัสดุที่ใช้แทนกันได้

2D : จ่ายตามจำนวนที่ระบุไว้ ห้ามปรับจำนวนตามจำนวนบรรจุ (Quantity Unit Pack)

2E: จ่ายให้ฟรี (จะใช้สำหรับการเบิกระหว่างหน่วยงานของแต่ละเหล่าทัพสหรัฐฯ)

2F: พสดุนี้ล้าสมัยแต่ยังมีความต้องการใช้งาน ยอมรับให้จ่ายพัสดุนำมาทดแทนได้ แต่หากว่าไม่สามารถจัดหาให้ได้ให้ปฏิเสธไป

2G: จ่ายพัสดุที่ผลิตใหม่เพื่อให้ได้พัสดุที่มีอายุการใช้งานตามที่กำหนดไว้หรือเพื่อให้ได้เทคโนโลยีใหม่ ๆ เช่น Electronic Tubes, Photographic film, CAD/PAD

2H: จ่ายพัสดุที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของชีวิตสำหรับภารกิจAirborne Operation

2J : ห้ามจ่ายพัสดุนำมาทดแทนหรือค้างจ่าย หากไม่สามารถจัดหาหรือตัดจ่ายพัสดุให้ได้

2K: จ่ายพัสดุเพื่อปรับสมดุลการใช้เงิน (จะเป็นใบเบิกของเหล่าทัพสหรัฐฯ ที่ตั้งอยู่นอกประเทศสหรัฐฯ และเบิกไปยังสหรัฐฯ)

2L: จำนวนพัสดุที่ระบุในใบเบิกเกินกว่าความต้องการใช้งาน แต่เป็นการยืนยันว่าต้องการพัสดุตามจำนวนที่ระบุขึ้นจริง ๆ

2N: จำนวนพัสดุที่ระบุในช่อง ๖๕ - ๖๙ และหน่วยนับที่ระบุในช่อง๖๓ - ๖๔ คือสิ่งที่ต้องการไม่ยอมรับ Quantity Unit Pack

2P: เหมือนรหัส “2N” แต่ต่างกันที่ว่า ยอมรับ Quantity Unit Pack หากมีการปรับเปลี่ยนใหม่

2T: ต้องการให้จ่ายพัสดุก่อนวันที่กำหนดไว้ใน SDD หรือ RDD หากไม่เช่นนั้นให้ยกเลิกใบเบิก

2W: ต้องการพัสดุที่จ่ายให้ฟรีเท่านั้น (สำหรับพัสดุในโครงการช่วยเหลือแบบให้เปล่า)

3A: พสดุต้องอยู่ในความรับผิดชอบของ DPDO เท่านั้น รหัสนี้จะใช้กับใบเบิกที่ช่อง ๔๐ เป็นอักษร J,K,L,R หรือ S เท่านั้น

3B: พสดุที่ต้องการถูกกำหนดว่าเป็นพัสดุที่ต้องจัดหาแบบ Commercial แต่เนื่องจากไม่สามารถจัดหาทาง Commercial ได้

3Q: ห้ามจ่ายพัสดุนามเลขแทน แต่ยอมรับพัสดุสภาพ “E” คือสามารถใช้งานได้ (ปกติจะใช้กับพัสดุจำพวกกระสุน วัตถุระเบิด)

3Y: เหมือนรหัส “3Q” แต่รวมถึงว่าห้ามค้างจ่าย ซึ่งก็เป็นการจัดหาพัสดุจำพวกกระสุน วัตถุระเบิดด้วยเช่นกัน

3Z: จำนวนพัสดุ ที่ระบุในใบเบิกเกินกว่าความต้องการใช้งาน แต่นี่เป็นการยืนยันว่าต้องการจำนวนที่ระบุขึ้นจริง และยอมรับพัสดุสภาพ “E” (ใช้กับการจัดหาพัสดุนามกระสุน วัตถุระเบิด)

21: ความหมายของรหัส “2L” และ “2T” รวมกัน

22: ความหมายของรหัส “2C” และ “2L” รวมกัน

23: ความหมายของรหัส “2L” และ “2G” รวมกัน

24: ความหมายของรหัส “2B” และ “2G” รวมกัน

25: ความหมายของรหัส “2A” และ “2F” รวมกัน

26: ความหมายของรหัส “2B” และ “2L” รวมกัน

27: ความหมายของรหัส “2D” และ “2L” รวมกัน

28: ความหมายของรหัส “2N” และ “2L” รวมกัน

29: ความหมายของรหัส “2D” และ “2G” รวมกัน

31: ความหมายของรหัส “2J” และ “2G” รวมกัน

32: ความหมายของรหัส “2C” และ “2T” รวมกัน

33: ความหมายของรหัส “2L” และ “2J” รวมกัน

34: ความหมายของรหัส “2B” และ “2N” รวมกัน

39: ความหมายของรหัส “2B” และ “2P” รวมกัน

■ ช่อง ๖๗ - ๖๙ ปล่อยว่างไว้ ไม่ต้องใส่รหัสใดๆ ทั้งสิ้น

■ ช่อง ๗๐-๘๐ หากเบิกไปยัง ทร.สหรัฐฯ ให้ใส่ราคาต่อหน่วยของพัสดุที่เบิกด้วย แต่ถ้าเบิกไปยัง ทอ.และ ทบ.สหรัฐฯ ไม่ต้องใส่ราคาต่อหน่วย

* การใส่ราคาต่อหน่วยนั้นหากไม่ครบจำนวนตำแหน่งให้ใส่เลข 0 ข้างหน้า และไม่ต้องใส่จุดทศนิยมแยกเป็นเหรียญหรือเซ็นต์

* ตัวอย่างการใส่ราคาต่อหน่วย หากพัสดุรายการนั้นราคา 3 ดอลลาร์ 50 เซ็นต์สหรัฐฯ ให้ใส่ 00000000350 เป็นต้น

๒.๒.๒ การติดตามและการแก้ไขข้อมูลการเบิก

ใบเบิกที่ส่งไปยังเหล่าทัพสหรัฐฯ นั้น บางครั้งหน่วยอาจตรวจพบภายหลังว่าไม่มีความจำเป็นใช้งานในพัสดุที่เบิกไป จึงต้องการที่จะยกเลิกใบเบิกดังกล่าว หรือว่าต้องการได้พัสดุใช้งานเร็วขึ้น ซึ่งหนทางปฏิบัติที่ถูกต้องคือขอแก้ไขลำดับความเร่งด่วนใบเบิก อาจจะเปลี่ยนจาก ความเร่งด่วน 13 เป็น 03 เหล่านี้เป็นต้น การดำเนินการดังที่กล่าวมาแล้วนี้ แต่ละงานจะมีวิธีปฏิบัติเป็นเฉพาะแบบ และอีกประการหนึ่งไม่ว่าจะเป็นการเบิก การขอยกเลิกใบเบิก การขอแก้ไขข้อมูลใบเบิก ซึ่งหน่วยผู้ซื้อได้ทำและส่งไปยังเหล่าทัพสหรัฐฯ นั้น หากผู้รับผิดชอบไม่มีการติดตามผลการดำเนินการของสหรัฐฯ จะเป็นผลให้การดำเนินการต่างๆ เหล่านั้นล่าช้าได้ และจะส่งผลกระทบโดยตรงกับหน่วยผู้ซื้อคือ ได้รับพัสดุใช้งานช้า ในเอกสารนี้จะแจ้งให้ทราบวิธีการปฏิบัติเรื่องการขอยกเลิกใบเบิก การขอแก้ไขข้อมูลใบเบิก และการติดตามผลการดำเนินการของสหรัฐฯ รวมถึงข้อมูลในการพิจารณาว่า เมื่อไรควรจะติดตาม และทำอย่างไรเป็นต้น

๒.๒.๒.๑ การติดตามสถานภาพการจัดหาพัสดุ

สามารถกระทำได้เมื่อเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ดังต่อไปนี้เกิดขึ้นคือ ไม่ได้รับสถานภาพใบเบิกจากสหรัฐฯ, ต้องการติดตามสถานภาพการขอยกเลิกใบเบิก, การขอติดตามและปรับปรุงวันกำหนดส่งพัสดุให้ดีขึ้น

๒.๒.๒.๑(๑) ข้อกำหนดสำหรับการติดตามสถานภาพการจัดหา มีดังนี้:-

๒.๒.๒.๑(๑.๑) หากยังไม่ได้รับสถานภาพจาก นกข.สหรัฐฯ ภายใน ๕ วันสำหรับใบเบิกที่มีความเร่งด่วนเป็น 01-08 และภายใน ๑๕ วันสำหรับใบเบิกที่มีความเร่งด่วนเป็น 09-15

๒.๒.๒.๑(๑.๒) เมื่อได้รับสถานภาพ (AE2) จาก นกข.สหรัฐฯ แล้ว การติดตามสามารถกระทำได้อีกหลังจากวันกำหนดส่งพัสดุ (ESD) ได้ผ่านไปแล้ว ๕ วันสำหรับใบเบิกที่มีความเร่งด่วน 01-08 และ ๑๕ วันสำหรับใบเบิกที่มีความเร่งด่วน 09-15

๒.๒.๒.๑(๑.๓) หากได้รับสถานภาพจากบริษัทผู้ผลิต (DIC: AB2) ให้รอจนกว่าวัน ESD ได้ล่วงเลยไปจนถึง ๖๐ วันก่อนจึงจะสามารถติดตามได้

๒.๒.๒.๑(๑.๔) หากสถานภาพล่าสุดที่ได้รับ ไม่ได้ระบุข้อมูล ESD ให้ติดตามภายใน ๒๐ วันสำหรับใบเบิกที่มีความเร่งด่วน 01-08 และ ๓๕ วันสำหรับใบเบิกที่มีความเร่งด่วน 09-15

๒.๒.๒.๑(๑.๕) หากยังไม่ได้รับสถานภาพจากที่ได้ติดตามไปแล้ว ให้ติดตามไปใหม่โดยใช้รหัส DIC เป็น AT_ แต่การใช้ AT_ นี้ให้เพิ่มความระมัดระวังด้วย เพราะสามารถที่จะใช้แทนใบเบิกได้ หากว่า นกข.สหรัฐฯ ไม่มีข้อมูลใบเบิกตั้งแต่แรก (ป้องกันไม่ให้มีใบเบิกซ้ำซ้อน) (ตัวที่สามของ AT_ เป็นตัวสุดท้ายของรหัส DIC ในใบเบิกคือ 1,2,4,5)

๒.๒.๒.๑(๑.๖) หากต้องการให้ นกข.สพฐ.ปรับเปลี่ยนวัน ESD เนื่องจากวัน ESD เกินเวลาที่ต้องการที่กำหนดไว้ในใบเบิก โดยใส่รหัส DIC เป็น “AFC”

๒.๒.๒.๑(๑.๗) หากยังไม่ได้รับสถานภาพการยกเลิกใบเบิกภายใน ๑๕ วันหลังจากที่ได้แจ้งขอยกเลิกไปแล้ว ให้ติดตามสถานภาพโดยใช้ รหัส DIC เป็น AK1 ซึ่งยังไม่ได้รับสถานภาพภายใน ๑๕ วันหลังจากส่ง AK1 ไปแล้วก็ให้ติดตามไปอีก โดยใส่รหัส DIC เป็น AK2

๒.๒.๒.๑(๒) การติดตามสถานภาพการเบิกไม่ควรกระทำหากได้รับสถานภาพการแจ้งส่งพัสดุแล้ว (Shipment Status: AS_)

๒.๒.๒.๑(๓) คลังใหญ่ ทอ.เป็นผู้ติดตามจะใส่รหัส DIC เป็น AF1 ส่วน AF2 และ AF3 ส่วนมากแล้วจะเป็น นกข.สพฐ. เป็นผู้ทำ หากยังไม่ได้รับสถานภาพจากที่ได้ติดตามไปแล้ว ให้ติดตามใหม่โดยใช้รหัส DIC เป็น AT_ แต่การใช้ AT_ นี้ให้เพิ่มความระมัดระวังด้วย เพราะสมารถที่จะใช้แทนใบเบิกได้ หากว่า นกข.สพฐ. ไม่มีข้อมูลใบเบิกตั้งแต่แรก (ป้องกันไม่ให้มีใบเบิกซ้ำซ้อน) (ตัวที่สามของ AT_ เป็นตัวสุดท้ายของรหัส DIC ในใบเบิกคือ 1,2,4,5)

๒.๒.๒.๑(๔) หากต้องการให้ นกข.สพฐ.ปรับเปลี่ยนวัน ESD เนื่องจากวัน ESD เกินเวลาที่ต้องการที่กำหนดไว้ในใบเบิก โดยใส่รหัส DIC เป็น “AFC”

๒.๒.๒.๑(๕) หากยังไม่ได้รับสถานภาพการยกเลิกใบเบิกภายใน ๑๕ วันหลังจากที่ได้แจ้งขอยกเลิกไปแล้ว ให้ติดตามสถานภาพโดยใช้ รหัส DIC เป็น AK1 ซึ่งยังไม่ได้รับสถานภาพภายใน ๑๕ วันหลังจากส่ง AK1 ไปแล้วก็ให้ติดตามไปอีก โดยใส่รหัส DIC เป็น AK2

ช่อง 1-3 : Document Identifier Code จะเป็น AE1 หรือ AE2 หรือ AE3 ก็แล้วแต่ว่าสถานภาพนั้นส่งไปถึงใคร คลังใหญ่ ทอ.คือ AE1

ช่อง 4-6 : Routing Identifier Code รหัสหน่วยที่ เป็นผู้แจ้งสถานภาพ

ช่อง 7 : Media and Status Code เป็นศูนย์ (0) หรือรหัสเดียวกับที่ระบุในใบเบิก

ช่อง 8-22 : Stock Number หมายเลขพัสดุที่ระบุในใบเบิกนั้นๆ

ช่อง 23-24 : Unit Of Issue หน่วยนับพัสดุ ซึ่งอาจจะเหมือนกับในใบเบิก หรืออาจจะเปลี่ยนใหม่

ช่อง 25-29 : Quantity จำนวนพัสดุที่จัดหา

ช่อง 30-43 : Document Number หมายเลขหลักฐานการจัดหาพัสดุ (รหัสเดียวกับที่ใส่ในใบเบิก)

ช่อง 44 : Suffix Code หากหน่วยรับผิดชอบแยกส่วนจำนวนพัสดุจัดหา แต่ถ้าไม่มีการแยกส่วนจัดหาจะปล่อยช่องนี้ว่างไว้

ช่อง 45-50 : Supplementary Address รหัสเดียวกับที่ใส่ในใบเบิก

ช่อง 51 : Signal Code รหัสเดียวกับที่ใส่ในใบเบิก

ช่อง 52-53 : Fund Code ระบุรหัสในการใช้เงิน ถ้าเป็นรหัส NU หรือ NL แสดงว่าพัสดุรายการนั้นจัดหาแบบ Stock Fund

ช่อง 54 : Distribution Code ขึ้นอยู่กับว่าเป็นใครคือ B:ทบ.สพฐ., N:ทร.สพฐ., F:ทอ.สพฐ.

ช่อง 55-56 : System/Inventory Management Code จะปล่อยว่างไว้

ช่อง 57-59 : Project Code หากพัสดุหมายเลขนี้เป็นพัสดุที่จัดหาในโครงการต่างๆ ส่วนมากจะมีรหัส
ในช่องนี้ หากไม่เช่นนั้นจะว่าง

ช่อง 60-61 : Priority/Designator Code ลำดับความเร่งด่วนใบเบิก

ช่อง 62-64 : Transaction Date วันที่หน่วยรับผิดชอบดำเนินการแจ้งสถานภาพใบเบิก

ช่อง 65-66 : Status Code สถานภาพการจัดหาพัสดुरายการนี้ส่วนใหญ่จะมีรหัสตามที่แสดงด้านล่าง
ดังนี้

BA: พัสดุนั้นอยู่ในขั้นตอนการตัดจ่ายและจัดส่ง โดยวันที่คาดว่าจะส่งพัสดุได้จะแสดงไว้ในช่อง ๗๐-๗๓

BB: พัสดุดังกล่าวเนื่องจากคลังพัสดุฯ อยู่ในช่วงรอรับพัสดุจากการจัดหา วันที่คาดว่าจะส่งพัสดุ
ได้จะแสดงไว้ในช่อง ๗๐ - ๗๓

BC: พัสดุในใบเบิกที่เบิกไปครั้งแรกของหมายเลขเอกสารใบเบิกนี้มีปัญหาเนื่องจากค้างจ่ายนานเกินไป
(วันกำหนดส่งพัสดุแสดงในช่อง ๗๐ - ๗๓) ซึ่งหมายเลขพัสดุที่แสดงในช่อง Stock Number (หรือช่อง “Remarks”) นั้น
จะเป็นพัสดุที่อาจจะใช้แทนกันได้โดยราคาของพัสดุนี้จะแสดงไว้ในช่อง ๗๔ - ๘๐ หากมีความต้องการ
พัสดุหมายเลขนี้ให้ยกเลิกใบเบิกที่ส่งไปครั้งแรก แล้วส่งใบเบิกไปใหม่โดยกำหนดหมายเลขใบเบิกใหม่เช่นกัน
เพื่อที่จะเบิกพัสดุที่แจ้งในสถานภาพ BC นี้

BD: การจัดหาล่าช้า เนื่องจากอยู่ในระหว่างตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ

BF: คลังพัสดุฯ ไม่มีข้อมูลใบเบิกตามที่คลังใหญ่ ทอ.ได้ติดตามผลการเบิกหรือยกเลิก

BG: ข้อมูลบางอย่างในใบเบิกเปลี่ยนแปลงคือ หมายเลขพัสดุหรือหมายเลข P/N หรือหน่วยนับ

BH: จ่ายพัสดุที่แสดงในช่อง Stock Number แทน ดังนั้นให้ดูข้อมูลของหน่วยนับ จำนวนและ
ราคาต่อหน่วยด้วย เพราะอาจเปลี่ยนแปลง

BJ: จำนวนพัสดุที่ จัดหาเปลี่ยน เนื่องจากจำนวน Unit Pack แต่หน่วยนับไม่เปลี่ยนแปลง

BK: ข้อมูลใบเบิกบางอย่างเปลี่ยนแปลงตามที่คลังใหญ่ ทอ.แจ้งไป

BL: คลังพัสดุฯ อยู่ในช่วงรอรับคำตอบในการแจ้ง Notice of Availability จากผู้แทนของ ทอ.
ในที่นี้คือ สน.นตต.ทอ.ประจำ AFMC

BM: ใบเบิกได้ส่งไปยังหน่วยที่แสดงในช่อง ๖๗ - ๖๙ ในโอกาสต่อไปให้ติดต่อโดยตรงไปยัง
หน่วยงานนั้นๆ

BN: พัสดुरายการนี้จะจ่ายให้โดยไม่คิดมูลค่าแต่อย่างใด

BP: พัสดุดังกล่าวหรืออยู่ในระหว่างจัดหาและส่งตรงจากบริษัท วันที่คาดว่าจะส่งพัสดุจะแสดง
ในช่อง ๗๐ - ๗๓

BQ: ใบเบิกถูกยกเลิกเนื่องจากได้รับแจ้งจากคลังใหญ่ ทอ.หรือ นกข.สหรัฐ ฯ

BU: ใบเบิกนี้ซ้ำกับใบเบิกที่ทาง นกข.สหรัฐ ฯ ได้ทำไปแล้ว

BV: พัสดุนั้นอยู่ในระหว่างผลิตและจะส่งตรงจากบริษัท หากยกเลิกช่วงนี้อาจต้องเสียเงินค่ายกเลิก
สัญญาและหรือค่าขนส่ง

BW: ส่วนมากจะใช้สำหรับ นกข.สหรัฐ ฯ ซึ่งสถานภาพนี้จะบอกให้รู้ว่า ใบเบิกนี้ยังไม่ได้กำหนด
วันที่คาดว่าจะส่งพัสดุได้

BY: สถานภาพนี้จะใช้กันระหว่าง นกข.สหรัฐฯ ความหมายคือคลังสหรัฐฯ ได้เคยตอบปฏิเสธ MRO ไปแล้ว (ใช้กับ DIC “AE6”)

B3: วันต้องการพัสดุที่ระบุในใบเบิกไม่สมเหตุผล วันที่พัสดุจะส่งให้ได้จริง ๆ จะแสดงในช่อง ๗๐-๗๓

B4: ใบเบิกถูกยกเลิก เนื่องจากได้รับแจ้งจากคลังใหญ่ ทอ.หรือ นกข.สหรัฐฯ ฯ

B5: นกข.สหรัฐฯ (ที่แสดงในช่อง ๔ - ๖) ได้รับข้อมูลการติดตามจากคลังใหญ่ ทอ.แล้ว

B6: ใบเบิกถูกยกเลิกและข้อมูลการแจ้งยกเลิกกำลังส่งไปยังหน่วยที่เกี่ยวข้อง

B7: ราคาต่อหน่วยเปลี่ยน โดยราคาที่แสดงในช่อง ๗๔ -๘๐ นั้นเป็นราคาในปัจจุบัน

B8: จำนวนพัสดุที่ขอยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงไม่สามารถดำเนินการให้ได้

B9: นกข.สหรัฐฯ (ที่แสดงในช่อง ๔ -๖) ได้รับข้อมูลการขอยกเลิกใบเบิกจากคลังใหญ่ ทอ.แล้ว

CA: ปฏิเสธ นกข.สหรัฐฯ จะแจ้งเหตุการณ์การปฏิเสธทางข่าวสาร(Message)

CB: ปฏิเสธ เพราะคลังสหรัฐฯ ไม่มีพัสดุเพียงพอที่จะตัดจ่ายให้ได้ตามจำนวนที่ผู้เบิกต้องการ ในระยะเวลาที่กำหนดในใบเบิก

CC: ปฏิเสธ รหัสนี้จะใช้กับพัสดุที่มี FSCs เป็น 5510 กับ 5530

CD: ปฏิเสธ เนื่องจากมีข้อผิดพลาดเกี่ยวกับจำนวนพัสดุ วันเวลา หรือหมายเลข S/N

CE: ปฏิเสธ เนื่องจากหน่วยนับในช่อง ๒๓ -๒๔ ไม่ถูกต้องและไม่สามารถปรับเปลี่ยนให้เป็น
อย่างอื่นได้

CG: ปฏิเสธ เนื่องจากพัสดุที่เบิกไม่ถูกต้องและหาข้อมูลไม่ได้ให้ผู้เบิกส่งใบเบิกไปใหม่

CH: ปฏิเสธ เนื่องจากส่งผิดหน่วยที่รับผิดชอบในพัสดุนั้นๆ (ปกติคลังใหญ่ ทอ.จะส่งไปหน่วย
รวมอยู่แล้ว ไม่น่าจะมีปัญหานี้)

CJ: ปฏิเสธ เนื่องจากพัสดุล้ำสมัย (ถ้าพัสดุที่แสดงในช่อง Stock Number ไม่เหมือนกับในใบเบิก
แสดงว่าพัสดุรายการนั้นเป็นพัสดุหมายเลขแทน ราคาพัสดุแสดงในช่อง ๗๔ -๘๐ หากต้องการพัสดุหมายเลขนั้น
ให้ส่งใบเบิกไปใหม่ หรือยังหากต้องการพัสดุหมายเลขเดิมที่ยกเลิกให้เบิกแบบ A05 พร้อมรายละเอียดเพิ่มเติม)

CK: ปฏิเสธ เนื่องจากไม่สามารถจัดหาพัสดุได้ และไม่มีพัสดุที่ชี้แทนกันได้

CM: ปฏิเสธ เนื่องจากเงินที่จะใช้สำหรับจัดหาไม่มี หรือพัสดุรายการนี้ไม่สามารถจ่ายให้ฟรีได้

CP: ปฏิเสธ เนื่องจากเป็นพัสดุที่จัดหาในท้องถิ่น หากยังต้องการให้สหรัฐฯ ฯ จัดหาให้ส่งใบเบิก
ไปใหม่และกำหนด AC เป็น “2A”

CR: ปฏิเสธ เนื่องจากพัสดุนั้นสงวนไว้สำหรับ นกข.สหรัฐฯ เอง

CS: ปฏิเสธ เนื่องจากคาดว่าจำนวนพัสดุที่ส่งเบิกจะผิดพลาด จำนวนที่แสดงในช่อง ๒๕ -๒๙
คือจำนวนที่ปฏิเสธ

CV: ปฏิเสธ โดยการปฏิเสธนี้มีผลตามวันที่แสดงในช่อง ๗๐ - ๗๓

CW: ปฏิเสธ เนื่องจากพัสดุไม่มีหรือไม่คุ้มค่ากับค่าขนส่ง ให้จัดหาในท้องถิ่นได้ หากไม่เช่นนั้น
ส่งใบเบิกใหม่ โดยกำหนด Advice Code เป็น “2A”

CX: ปฏิเสธ เนื่องจากไม่ทราบที่อยู่ของผู้เบิกพัสดุที่จะส่งไปหรือเรียกเก็บเงิน หากยังมีความ
ต้องการให้ส่งใบเบิกใหม่

- C2: ปฏิเสธ เนื่องจากไม่มีเงินสำหรับจัดหาพัสดุรายการนี้
- C4: ปฏิเสธ เนื่องจากพัสดุไม่มีที่จะจัดส่งให้ได้ในช่วงเวลาที่ต้องการ
- C6: ปฏิเสธ เนื่องจากพัสดุรายการนี้ไม่อนุญาตให้จัดหาแบบ FMS ได้ หากไม่จัดหาแบบอื่นได้ ให้ส่งใบเบิกไปใหม่ โดยกำหนด AdviceCode เป็น “3B”
- C7: ปฏิเสธ เนื่องจากใบเบิกนั้นระบุว่า มีข้อมูลเพิ่มเติม (Remark/Except Data) แต่แหล่งพัสดุ (Supply Source) ไม่มีข้อมูลที่ระบุถึงนั้น
- C8: ปฏิเสธ เนื่องจากบริษัทผู้ขายไม่ยอมรับ เพราะจำนวนที่ซื้อน้อยกว่าจำนวนที่ระบุในช่อง ๗๖-๘๐
- D2: ปฏิเสธ เนื่องจากพัสดุดังกล่าว มีไม่เพียงพอ
- D3: ปฏิเสธ เนื่องจาก นกข.ไม่แจ้งข้อมูลเพิ่มเติมตามที่แหล่งพัสดুর้องขอ
- D4: ยกเลิกใบเบิก เนื่องจากจำนวนสั่งซื้อไม่ถึงจำนวนซื้อต่ำสุด (Minimum Order Quantity)
- D5: ปฏิเสธ เนื่องจากเป็นพัสดุที่ใช้สำหรับโรงงานนิวเคลียร์ หากยังต้องการให้ส่งใบเบิกไปใหม่ แบบ A05 และระบุด้วยว่า “NonNuclear Application”

ช่อง 67-69 : Routing Identifier Code หน่วยที่รับผิดชอบในการติดตามสถานภาพการจัดหาพัสดุ

ช่อง 70-73 : Estimated Shipping Date วันที่คาดว่าจะส่งพัสดุให้ได้ แสดงวันเดือนปีแบบแสดง Julian Date

ช่อง 74-80: Unit Price ราคาพัสดต่อหน่วย

๒.๒.๒.๒ การแก้ไขข้อมูลการเบิก

การขอแก้ไขข้อมูลการเบิกที่ใส่ระบบไปแล้วนั้น ข้อมูลที่จะสามารถแก้ไขได้คือ จำนวนพัสดุ ความเร่งด่วน

๒.๒.๒.๒(๑)ขอแก้ไขความเร่งด่วนของการจัดหา

๒.๒.๒.๒(๒) ขอแก้ไขจำนวนพัสดุที่เบิก

การยกเลิกจำนวนพัสดุที่เบิกไปก่อนหน้านี้สามารถยกเลิกทั้งหมดหรือยกเลิกเป็นบางส่วน การใส่ข้อมูลรายละเอียดในแบบฟอร์ม MILSTRIP สำหรับการขอยกเลิกจำนวนพัสดุที่เบิก มีรายละเอียดในแต่ละคอลัมน์ของแบบฟอร์ม MILSTRIP ที่สำคัญและต้องนำไปปฏิบัติคือ

ช่อง ๑ - ๓: Document Identifier ใส่ AC1

ช่อง ๔ - ๖: Routing Identifier ใส่ รหัสของ Source Of Supply ครั้งล่าสุดที่ระบุในสถานภาพ เช่น FGZ

ช่อง ๗: Media and Status ใส่รหัสเหมือนกับที่ใส่ในใบเบิกครั้งแรก

ช่อง ๘ - ๒๒: Stock or Part Number ใส่หมายเลขพัสดุที่ระบุในสถานภาพการเบิกครั้งล่าสุด

ช่อง ๒๓ - ๒๔: Unit of Issue ใส่รหัสที่ระบุในสถานภาพใบเบิกครั้งล่าสุด

ช่อง ๒๕ - ๒๙: Quantity ใส่จำนวนพัสดุที่ต้องการยกเลิก เช่น ในใบเบิกระบุจำนวน 10 EA แต่ต้องการเพียง 3 EA ในกรณีนี้ต้องใส่ข้อมูลในช่อง QUANTITY เป็น 7 EA (จะสังเกตได้ว่า หากยกเลิกจำนวน

ทั้งหมด ก็คือการยกเลิกใบเบิกนั่นเอง) สำหรับพัสดุกระสุน ระเบิดที่มีจำนวนมากเกินกว่าตำแหน่งที่ให้ ให้ใส่
อักษร “M” (หมายถึงจำนวนพัน) ไว้ที่ช่อง 29 ยกตัวอย่างเช่นจำนวนพัสดุ 1,950,000 ให้ใส่ 1950M เป็นต้น

ช่อง ๓๐ - ๔๓: Document Number ใส่หมายเลขหลักฐานการจัดหาที่ต้องการยกเลิก

ช่อง ๔๔: Suffix หากสถานภาพใบเบิกนั้นได้มีการกำหนด Suffix ก็ขอให้ใส่ด้วย หากไม่มีให้ใส่
รหัส Demand Code ดังที่ใส่ในใบเบิก

ช่อง ๔๕ - ๖๑: ใส่ข้อมูลที่ระบุไว้ในสถานภาพใบเบิกครั้งล่าสุด

ช่อง ๖๒ - ๖๔: Date of Preparation ใส่วันแบบ Julian Date ของวันที่ทำการยกเลิก

ช่อง ๖๕ - ๘๐: ใส่ข้อมูลที่ระบุไว้ในสถานภาพใบเบิกครั้งล่าสุด

****หมายเหตุ**

- หากข้อมูลในช่องใด ไม่มีระบุไว้ในข้อมูลสถานภาพ ก็ให้ใช้ข้อมูลที่ใส่ไว้ในใบเบิกที่ทำเบิกไป
ครั้งแรก

- รหัส Document Identifier ในช่อง 1-3 ใส่ AM_ ตัวที่สามของช่องนี้ใส่เหมือนกับที่ใส่ใน
ใบเบิกที่ส่งไปครั้งแรกและต้องการแก้ไข

- หากว่าการขอแก้ไขข้อมูลได้ส่งไปยัง นกข.สหรัฐฯ และปรากฏว่าจำนวนจัดหาน้อยกว่าเดิม ต้อง
ทำการขอยกเลิกใบเบิกเพื่อลดจำนวนจัดหาลงตามที่ได้กล่าวมาแล้ว แต่ถ้าหากว่าจำนวนจัดหาพัสดุมากกว่า ให้
ส่งใบเบิกไปใหม่และใส่จำนวนที่ต้องการจัดหาเกินมานั้น สรุปก็คือ หากมีการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับจำนวนจัดหา
จะไม่สามารถใช้ AM ได้

- หากว่า นกข.สหรัฐฯ ได้รับข้อมูลการขอแก้ไขข้อมูลดังกล่าว แต่ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า
ไม่เคยได้รับใบเบิกมาก่อน จะถือว่าข้อมูลการขอแก้ไขใบเบิกนั้นเป็นใบเบิกทันที

- รหัสที่จะระบุว่า นกข.สหรัฐฯ ได้รับข้อมูลการขอแก้ไขใบเบิกมีอยู่ 3 รหัสคือ “BK:ข้อมูล
ใบเบิกได้มีการแก้ไขตามที่ร้องขอแล้ว”, “B2: หน่วยเกี่ยวข้องได้แก้ไขข้อมูลตามที่ร้องขอแล้ว” และ “D7: ขอ
ปฏิเสธการแก้ไขข้อมูลเพราะยังมีข้อมูลบางอย่างไม่ถูกต้อง”

- การขอแก้ไขข้อมูลใบเบิกไม่สามารถกระทำได้หลังจากที่ได้รับสถานภาพการจัดหาเป็น
“BA”หรือ “BV”

- หากตรวจพบว่ามีข้อมูล DIC เป็น “AC2” หรือ “AC3” ขอได้ตรวจสอบว่าใครเป็น
ผู้ดำเนินการ และมีเหตุผลอย่างไร เพราะรหัสนี้ส่วนใหญ่จะไม่ใช้ จนท.คลังใหญ่ ทอ.เป็นผู้ทำ

๒.๒.๓ การตัดจ่ายพัสดุ

เมื่อเหล่าทัพสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบพัสดุรายการที่จัดหาไปนั้นมีพัสดุพร้อมที่จะตัดจ่าย
และส่งให้กับประเทศลูกค้า FMS จะทำการตัดจ่ายและแจ้งข้อมูลให้ประเทศลูกค้า FMS ทราบตามรายละเอียด
ข้อมูล MILSTRIP ดังนี้

ช่อง ๑ - ๓: Document Identifier Code จะเป็น AS1 หรือ AS2 หรือ AS3
ก็แล้วแต่ว่าสถานภาพนั้นส่งไปถึงใคร ถ้าส่งถึงประเทศลูกค้า FMS คือ AS1

ช่อง ๔ - ๖: Routing Identifier Code รหัสหน่วยที่เป็นผู้แจ้งสถานภาพ

ช่อง ๗: Media and Status Code เป็นศูนย์ (0) เมื่อเป็นใบเบิกที่ ทบ.และ ทร. สหรัฐฯ รับผิดชอบ แต่ถ้าเป็นใบเบิกที่ ทอ.สหรัฐฯ รับผิดชอบจะใส่รหัส 2 แบบ คือ ถ้าเป็น “M” แสดงว่าเป็นการจัดหาแบบ Stock Fund แต่ถ้าเป็น “N” แสดงว่าไม่ใช่เป็นการจัดหาแบบ Stock Fund

ช่อง ๘ - ๒๒: Stock Number หมายเลขพัสดุที่ นกข.สหรัฐฯ ตัดจ่าย (อาจจะเป็นหมายเลขเดียวกับที่ระบุในใบเบิก หรืออาจไม่ใช่)

ช่อง ๒๓ - ๒๔: Unit Of Issue หน่วยนับพัสดุ ซึ่งอาจจะเหมือนกับในใบเบิกหรืออาจจะเปลี่ยนใหม่

ช่อง ๒๕ - ๒๙: Quantity จำนวนพัสดุที่ตัดจ่าย

ช่อง ๓๐ - ๔๓: Document Number หมายเลขหลักฐานการจัดหาพัสดุ (รหัสเดียวกับที่ใส่ในใบเบิก)

ช่อง ๔๔: Suffix Code หากหน่วยรับผิดชอบแยกส่วนจำนวนพัสดุนั้นๆ แต่ถ้าไม่มีการแยกส่วนจัดหาก็จะปล่อยช่องนี้ว่างไว้

ช่อง ๔๕ - ๕๐: Supplementary Address รหัสเดียวกับที่ใส่ในใบเบิก

ช่อง ๕๑: Hold Code พาสปอร์ตที่ส่งจากที่เก็บ แต่จะล่อไว้ก่อน อาจจะเนื่องมาจากอะไรก็ตาม เช่น วันหยุดประจำปี เป็นต้น

ช่อง ๕๒ - ๕๓: Fund Code ระบุรหัสในการใช้เงิน (เช่นเดียวกับที่อธิบายในหัวข้อ SUPPLY STATUS)

ช่อง ๕๔: Distribution Code ขึ้นอยู่กับว่าเป็นใครคือ B:ทบ.สหรัฐฯ, N:ทร.สหรัฐฯ, F:ทอ.สหรัฐฯ

ช่อง ๕๕ - ๕๖: System/Inventory Management Code รหัส Service system/inventory management code

ช่อง ๕๗ - ๕๙: Estimated Shipping Date or Date Shipped วันที่ส่งพัสดุนอกจากคลังของ นกข.สหรัฐฯ

ช่อง ๖๐ - ๖๑: Priorit/Designator Code ลำดับความเร่งด่วนใบเบิก

ช่อง ๖๒ - ๗๖: TCN, GBL...หมายเลขควบคุมการขนส่ง (Transportation Control Number: TCN) หรือหมายเลขใบส่งพัสดุของ นกข.สหรัฐฯ (Government Bill of Lading:GBL) หรืออาจปล่อยว่างหากเป็นการตอบรับการติดตามสถานภาพ หากว่าเป็นการส่งแบบทางไปรษณีย์และลงทะเบียน ในช่อง ๖๒ - ๖๗ จะเป็นรหัสผู้รับของตามด้วย (1) อักษร “C” จากนั้นเป็นเลขทะเบียนของจดหมายนั้น หรือ (2) อักษร “I” แล้วตามด้วยหมายเลขประกันที่ทำไว้ในกาส่งพัสดุนั้นๆ หรือ (3) อักษร “R” และตามด้วยหมายเลขลงทะเบียนในการส่งพัสดุ

ช่อง ๗๗: Mode of Shipmentsรหัสที่บอกว่าพัสดุนั้นจะจัดส่งไปยังผู้รับปลายทางเป็นแบบใด เช่น ไปรษณีย์, รถบรรทุกโดยรหัสและความหมายของแบบการขนส่ง มีดังนี้

A: ส่งโดยรถยนต์ขนาดรถบรรทุก

B: ส่งโดยรถยนต์ขนาดเล็กกว่ารถบรรทุก

C: ส่งโดยรถบรรทุกนั่งเช่น รถแวน (VAN) ส่วนมากเป็นพัสดุที่ไม่ต้องบรรจุหีบห่อเป็นพิเศษ
D: ส่งแบบลากไปกับรถบรรทุก (Driveaway, Truckaway, Towaway)
E: ส่งโดยรถโดยสารที่วิ่งระหว่างรัฐหรือเมือง
F: ส่งทางอากาศโดยหน่วยบินของ ทอ.สหรัฐฯ (Air Mobility Command)
G: ส่งแบบไปรษณีย์ทางภาคพื้นดิน
H: ส่งแบบไปรษณีย์ทางอากาศ
I: ส่งโดยรถบรรทุกของรัฐบาลเอง หรือบริษัทรับจ้างทั่วไป
J: ส่งทางอากาศโดยบริษัทรับจ้างขนส่งเล็กๆ
K: ส่งทางรถไฟ ขนาด Carload
L: ส่งทางรถไฟ ขนาดเล็กกว่า Carload
O: ส่งทางอากาศโดยเครื่องบินเล็กๆ ของเหล่าทัพสหรัฐฯ ทั้งนี้รวมถึงเครื่องบินของประเทศผู้ซื้อพัสดุเองด้วย

Q: ส่งทางอากาศโดยสายการบินพาณิชย์

X: ผู้ซื้อพัสดุเป็นผู้รับไปเอง

Z: ส่งทางเรือโดยหน่วยเรือของ ทร.สหรัฐฯ (Military Sealift Command)

6: ส่งแบบจดหมายราชการของเหล่าทัพสหรัฐฯ (Military Official Mail)

7: ส่งทาง Express Mail

ช่อง ๗๘ - ๘๐: Date Available Shipment วันที่พัสดुरายการนั้นสามารถที่จะส่งไปยังผู้รับได้

๒.๒.๔ การดำเนินการของบริษัทตัวแทนจัดการขนส่ง (Freight Forwarder: FF)

ตัวแทนจัดการขนส่ง หมายถึงบริษัทเอกชนที่ประกอบธุรกิจในการขนส่งสินค้าหรือยุทธภัณฑ์ระหว่างประเทศ โดยมีสัญญาว่าจ้างดำเนินการกับผู้รับจัดบริการขนส่งให้ทำหน้าที่อยู่ในสหรัฐอเมริกาเกี่ยวกับการรับสิ่งอุปกรณ์ที่ทางการสหรัฐฯ ส่งมอบให้, รวบรวม, จัดบรรจุหีบห่อและจัดส่งมายังประเทศไทย โดยมีคณะกรรมการจัดการขนส่ง สป. FMS (กจส) เป็นคู่สัญญา และกำกับดูแลการดำเนินการให้เป็นไปตามข้อตกลง

๒.๒.๔.๑ หน้าทีและความรับผิดชอบของ FF

๒.๒.๔.๑(๑) รับทราบสัญญาจัดซื้อหรือจ้างซ่อม (LOA) และประสานงานกับสำนักงานนายทหารติดต่อ หรือ สน.ควบคุมการขนส่ง สป. FMS ในการขออนุญาตส่งออก (DSP-94) – นำเข้า (DSP-61) และใบอนุญาตส่งออกหรือนำเข้าพัสดุที่มีชั้นความลับ (DSP-85) จัดทำเอกสารขนส่งตามความต้องการของทางราชการ ประสานแหล่งพัสดุ (Source of Supply) หรือหน่วยซ่อมบำรุง (Source of Repair) เพื่อเตรียมการขนส่งพัสดุ

๒.๒.๔.๑(๒) ดำเนินการคัดแยกพัสดุของแต่ละเหล่าทัพที่ได้รับมอบจากทางการสหรัฐฯ รวบรวม พิจารณารูปร่าง ลักษณะ ขนาด น้ำหนัก และปริมาตร เพื่อจัดส่งมายังประเทศไทย ด้วยวิธีการที่ประหยัด ปลอดภัย ทันกับความต้องการของผู้ใช้บริการขนส่ง

๒.๒.๔.๑(๓) พสดุที่ทางการสหรัฐฯ ส่งใบแจ้งตัดจ่ายล่วงหน้า (Notice of Availability: NOA) โดยประสานงานกับสำนักงานนายทหารติดต่อ หรือ สน.ควบคุมการขนส่ง ฯ เพื่อตอบรับ และแจ้งรายละเอียดการขนส่งไปยังหน่วยที่ออกใบแจ้ง NOA (ในส่วนของ ทอ.จะรับผิดชอบโดย นตต.ทอ.ประจำ AFMC)

๒.๒.๔.๑(๔) ตรวจสอบเอกสารกำกับพัสดุให้ถูกต้องตรงกับพัสดุที่บรรจุในหีบห่อและตรวจนับจำนวน จัดทำบันทึกการรับพัสดุ (Receiving Report) ให้ครบถ้วนภายใน ๒ วัน นับตั้งแต่วันที่ สป.เข้ามายังคลังเก็บพัสดุของผู้รับจัดบริการขนส่งและบันทึกข้อมูลการรับ (XDI) ส่งเข้าสู่ระบบ DAASC หลังจากดำเนินการรับพัสดุเรียบร้อยแล้วเป็นประจำทุกวัน

๒.๒.๔.๑(๕) บรรจุพัสดุเข้าสู่ตู้สินค้า เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการตรวจสอบ ทั้งต้นทางและปลายทางให้จัดบรรจุ พสดุแยกตู้ละเหล่าทัพ แต่หากพัสดุของแต่ละเหล่าทัพมีไม่เพียงพอที่จะบรรจุให้เต็ม อนุโลมให้นำมาบรรจุรวมในตู้เดียวกันได้ แต่ต้องทำเครื่องหมายประทับอักษรว่าเป็น สป.ของเหล่าทัพใด เพื่อสะดวกในการคัดแยกเมื่อพัสดุถึงปลายทางในประเทศไทย สำหรับพัสดุที่จัดเข้าตู้ไม่ได้ และต้องใช้เรือที่บรรจุทุกสินค้าในระวาง (On-deck) จะต้องบรรจุอยู่ในระวางทั้งหมด และมีสิ่งปกคลุมโดยมิดชิด เพื่อป้องกันความเสียหายจากสภาพอากาศหรือน้ำทะเล และทำการยึดตรึงให้มั่นคง

๒.๒.๔.๑(๖) ประสานงานกับหน่วยงาน Maritime Administration (MARAD) เกี่ยวกับมูลค่าของพัสดุที่จะต้องทำการขนส่งโดยเรือธงสหรัฐฯ แต่ผ่อนผันให้ใช้ธงประเทศที่สามได้แต่ต้องแจ้งให้ทางราชการทราบก่อน

๒.๒.๔.๑(๗) จัดส่งข้อมูลการรับ-ส่ง สป.FMS ประจำสัปดาห์ และข้อมูลการส่งพัสดุในแต่ละเที่ยวเรือ/เที่ยวบิน โดยแยกเป็นของเหล่าทัพให้ สน.ควบคุมการขนส่ง สป. FMS

๒.๒.๔.๑(๘) จัดทำสำเนาเอกสารการจ่ายเงิน (Inland Freight) ที่ดำเนินการในแต่ละวันให้ สน.ควบคุมการขนส่ง สป.FMS เพื่อรวบรวมและเก็บเป็นหลักฐานของแต่ละเหล่าทัพ

๒.๒.๔.๑(๙) จัดเตรียมพัสดุและดำเนินการเคลื่อนย้ายไปยังท่าบลดปลายทางในสหรัฐฯ ที่ ทอ.จัดเครื่องบินไปปฏิบัติการกิจขนส่ง หรือที่เรียกว่า Pilot Pick Up: PPU รวมทั้งรับ-ส่งพัสดุ FMS ที่ ทอ.ส่งจากประเทศไทย เพื่อขนส่งต่อไปยังท่าบลดปลายทางที่กำหนดไว้ในเอกสารการขนส่ง ตลอดจนดำเนินการวิธีศุลกากรในการรับเข้าและส่งออก

๒.๒.๔.๑(๑๐) ดำเนินการขอยกเว้นค่าธรรมเนียมพิเศษกรณีที่ไม่สามารถใช้เรือไทยทำการขนส่ง ตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๒.๒.๔.๑(๑๑) ออกหนังสือยืนยันการไม่ได้รับพัสดุ กรณี ทอ.เรียกร้อง
ค่าเสียหายเนื่องจากไม่ได้รับพัสดุ

๒.๒.๔.๒ การดำเนินการของ FF เมื่อได้รับแจ้งการเลิกสัญญา

๒.๒.๔.๒(๑) รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการขนส่งทั้งหมด
ส่งมอบให้แก่ทางราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันแจ้งเลิกสัญญา

๒.๒.๔.๒(๒) อำนวยความสะดวกผู้แทนเหล่าทัพเข้าไปตรวจสอบพัสดุ
ที่ตกค้าง และส่งมอบพัสดุที่ตกค้างทั้งหมดให้กับผู้รับจัดบริการขนส่งรายใหม่ ซึ่งจะได้รับมอบอำนาจ
ให้ดำเนินการขนส่งได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันแจ้งเลิกสัญญา

๒.๒.๔.๓ ประเภท สป.ที่ทำการขนส่ง มี ๖ ประเภท คือ

๒.๒.๔.๓(๑) สิ่งอุปกรณ์ที่บรรจุเข้าตู้สินค้าได้ (Containerization Cargoes)
หมายถึงพัสดุที่สามารถบรรจุเข้าตู้สินค้าแบบปิดทึบทั่วไป (Closed General Container) ซึ่งบรรจุไว้ในหีบห่อ
ลังไม้ หรือ โลหะ ถุง หรือ กล่องกระดาษที่ปกปิดมิดชิดในลักษณะสินค้าแห้ง (Dry Cargo) ตลอดจนพัสดุดูอื่นๆ
ที่มีขนาดน้ำหนักไม่เกินเกณฑ์ที่จะบรรจุเข้าตู้สินค้าได้

๒.๒.๔.๓(๒) สิ่งอุปกรณ์ควบคุมอุณหภูมิที่บรรจุเข้าตู้สินค้าได้ (Refrigerated
Containerization Cargoes) หมายถึง สป.ที่ต้องได้รับการควบคุมอุณหภูมิตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยบรรจุในตู้
สินค้าพิเศษที่ควบคุมอุณหภูมิได้ตลอดเวลาที่ขนส่ง ได้แก่ เซลไฟฟ้า, แบทเตอรี่, น้ำยาเคมี, สีนํ้ามัน ฯลฯ

๒.๒.๔.๓(๓) สิ่งอุปกรณ์ที่เข้าตู้สินค้าไม่ได้ (Non-Containerization
Cargoes) หมายถึง สป.ที่มีรูปร่างลักษณะ ขนาด น้ำหนัก และปริมาตรที่ไม่สามารถบรรจุเข้าตู้สินค้าแบบปิดทึบทั่วไป

๒.๒.๔.๓(๔) สิ่งอุปกรณ์อันตราย (เว้นกระสุนวัตถุระเบิด) (Hazardous
Cargoes) หมายถึง สป.ประเภทสาร หรือวัสดุเคมี-ชีวะ ตลอดจน สป.อื่นๆ ที่มีลักษณะเดียวกัน รวมทั้งวัสดุที่มี
การแผ่รังสี ที่สามารถจะก่อให้เกิดอันตรายแก่ร่างกาย ทรัพย์สินและความปลอดภัยในการขนส่งซึ่งระบุไว้ใน
ระเบียบเกี่ยวกับการขนส่งสากลและมาตรการเพื่อความปลอดภัยที่ประเทศสหรัฐอเมริกากำหนด

๒.๒.๔.๓(๕) กระสุนวัตถุระเบิด (Ammunition) หมายถึง สป.ประเภท
กระสุนวัตถุระเบิดทุกชนิดที่เหล่าทัพจัดซื้อโดยวิธี FMS

๒.๒.๔.๓(๖) สิ่งอุปกรณ์ควบคุม (Sensitive Cargoes) หมายถึง สป.ที่
ทางการสหรัฐฯ กำหนดไว้ว่าเป็นอันตรายจากการก่ออาชญากรรมและการก่อการร้ายสากล ซึ่งทำอันตราย
หรือก่อเหตุการณ์ไม่สงบต่อบุคคลหรือสาธารณชน เช่น ปืนพก ปืนกลมือ เครื่องยิงจรวด กล้องจับรังสีความ
ร้อน ตลอดจน สป.อื่น ๆ ที่ทางการสหรัฐฯ กำหนดไว้ว่าเป็น สป.ควบคุม โดยทางการสหรัฐฯ กำหนดให้ต้อง
ขนถ่ายที่ท่าส่งออกทางทหาร (US-Military Ports) เท่านั้น

๒.๒.๔.๔ การรับพัสดุ FMS จากแหล่งตัดจ่ายเข้าเก็บในคลังของตัวแทนจัดการขนส่ง
ทางการสหรัฐฯ จะจัดส่งพัสดุมายังสถานที่ที่ได้กำหนดไว้ใน Military
Assistance Program Address Directory (MAPAD) ซึ่งพัสดุจะถูกส่งมาโดยบริษัทขนส่งในสหรัฐฯ ได้แก่

Fed Ex, UPS, USPS, DHL และ ESTES เป็นต้น ซึ่งการจัดส่งจะมีเอกสารการจัดส่ง (Release Documents) แนบมากับหีบห่อพัสดุ ได้แก่ พัสดุที่ส่งออกจากหน่วยงานกลาโหมสหรัฐฯ (Department of Defense: DOD) ปกติจะแนบ DD Form 1348-1A หรือ DD Form 1348-2 สำหรับพัสดุที่ถูกส่งออกมาจากผู้ผลิตโดยตรงจะแนบ DD Form 250 (Materiel Inspection and Receiving Report) โดยรายละเอียดในเอกสารดังกล่าวจะประกอบไปด้วย

- สถานที่ของผู้ส่ง (Shipper's Address)
- หมายเลขพัสดุ (National Stock Number: NSN)
- หมายเลขใบเบิก (Requisition or Document Number)
- ชื่อ Case ที่จัดหาพัสดุ
- ราคาพัสดุ
- สถานที่ปลายทางของผู้รับพัสดุ

๒.๒.๔.๕ การดำเนินการของ FF เมื่อได้รับพัสดุ

๒.๒.๔.๕(๑) ดำเนินการคัดแยกพัสดุของแต่ละเหล่าทัพได้แก่ ทอ., ทร., ทบ.

๒.๒.๔.๕(๒) ดำเนินการรับพัสดุดำเนินการตามลำดับความเร่งด่วน

๒.๒.๔.๕(๓) หาก FF ไม่ได้รับพัสดุที่ทางการสหรัฐฯ แจ้งตัดจ่ายให้ดำเนินการประสานหน่วยควบคุมการส่งกำลังบำรุงของทางการสหรัฐฯ (ILCO) และ/หรือ นตต.ทอ.ประจำ AFMC เพื่อติดตามพัสดุดำเนินการต่อไป

๒.๒.๔.๕(๔) หากพัสดุที่จัดส่งมาไม่มีเอกสารกำกับพัสดุ เช่น DD Form 1348-1A หรือ DD 250 ให้ FF แจ้ง จนท.ควบคุมการขนส่ง ฯ เพื่อทำการเปิดหีบห่อ หากไม่พบให้ประสานแหล่งตัดจ่ายพัสดุเพื่อขอสำเนาเอกสารกำกับพัสดุ และถ้าหากแหล่งตัดจ่ายไม่สามารถจัดหาเอกสารกำกับหีบห่อได้ให้ จนท.ควบคุมการขนส่ง จัดทำเอกสารกำกับพัสดุ DD Form 1348-1A ขึ้นเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการจัดส่ง

๒.๒.๔.๕(๕) จัดสถานที่สำหรับพัสดุที่ต้องจัดส่งทางอากาศโดยเฉพาะ โดยต้องบรรจุใน E หรือ D Container ให้เรียบร้อย โดย จนท.ควบคุมการขนส่ง สป. FMS (ทอ.) จะดำเนินการ Manifest และแจ้งให้ FF ดำเนินการส่งออกต่อไป

๒.๒.๔.๕(๖) สำหรับพัสดุที่จัดส่งทางเรือ จะแยกเก็บตามคลังใหญ่ ทอ. ได้แก่ ขอ., สอ.ทอ. และ สพ.ทอ.

๒.๒.๔.๖ การขนส่ง สป.FMS มายังประเทศไทย มี ๓ วิธี ได้แก่

๒.๒.๔.๖(๑) การขนส่งทางเรือ (Ocean Freight) จะดำเนินการกับพัสดุที่ไม่มีความเร่งด่วนในการใช้งานคือ Priority 06, 13 และ พัสดุที่มีขนาดใหญ่ น้ำหนักมาก, พัสดุ/วัสดุอันตราย เช่น สี, น้ำยาลอกสี เป็นต้น

๒.๒.๔.๖(๒) การขนส่งทางอากาศ (Air Freight) จะดำเนินการกับพัสดุดังต่อไปนี้

๒.๒.๔.๖(๒.๑) พัสตวิฤทธิ (Mission Impaired Capability Awaiting Parts: MICAP) และที่มีลำดับความเร่งด่วนสูง (Priority 03)

๒.๒.๔.๖(๒.๒) แผนที่เดินอากาศและบรรณสารการบิน (Flips and Aero Charts) ซึ่งมีอายุการใช้งานสั้น

๒.๒.๔.๖(๒.๓) บรรณสารเทคนิค (Technical Order & Publications)

๒.๒.๔.๖(๒.๔) อุปกรณ์ Mod Kit ที่ส่งเข้ามาดัดแปลงตาม TCTO

๒.๒.๔.๖(๒.๕) อุปกรณ์หลักของอากาศยาน และเครื่องยนต์ (Major End Item) ที่ส่งเข้ามาซ่อมใหญ่ที่สหรัฐฯ ทั้งแบบ Repair and Return และ Repair and Replace

อนึ่ง การขนส่งทางอากาศต้องใช้บริการขนส่งของ บริษัท การบินไทย จำกัด หาก บริษัท การบินไทย ไม่สามารถดำเนินการได้ ให้ใช้สายการบินอื่นได้ แต่อัตราค่าระวางบรรทุกและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ จะต้องไม่สูงกว่าบริษัท การบินไทย จำกัด

๒.๒.๔.๖(๓) การกิจการบินขนส่ง สป. FMS (Pilot Pick Up: PPU) จะดำเนินการโดยอากาศยานของ ทอ. เป็นการขนส่งจากฐานทัพอากาศในสหรัฐฯ มายัง บน.๖ พัสตที่ขนส่งจะเป็นพัสตที่มีความเร่งด่วน และพัสตที่ไม่สามารถขนส่งโดยวิธีปกติได้ เช่น พัสต CAD/PAD, อาวุธ กระสุน วัตถุระเบิด และพัสตชิ้นความลับ โดยน้ำหนักบรรทุกทุกเป็นไปตามอนุมัติ ผบ.ทอ.ในแต่ละเที่ยวบิน

๒.๒.๔.๗ การรายงานการรับ-ส่งพัสต FMS

FF จะมีระบบฐานข้อมูลรายงานการรับ-ส่งพัสต ข้อมูลนี้จะประกอบด้วย ยอดรอรับพัสตที่ได้รับแจ้งการจัดส่ง (Due-in), รายการรับพัสต และสถานภาพการจัดส่ง โดยข้อมูลจะต้องเชื่อมต่อกับระบบควบคุมและติดตามพัสต (The Enhanced Freight Tracking System: EFTS) ซึ่งสามารถเรียกใช้งานผ่าน Security Cooperation Information Portal (SCIP) ระบบ EFTS จะรายงานสถานภาพการเคลื่อนไหวพัสต ตั้งแต่ต้นทางของแหล่งตัดจ่ายจนถึงปลายทางผู้รับพัสต

๒.๒.๕ การดำเนินการระหว่างการเบิก/ส่งซ่อม

๒.๒.๕.๑ ตรวจสอบสถานภาพการเบิก/ส่งซ่อมตามระยะเวลาที่กำหนด

๒.๒.๕.๒ ติดตามรายการจัดหาที่ไม่ได้รับสถานภาพภายในเวลาที่กำหนด

๒.๒.๕.๓ พิจารณาการปฏิบัติหากรายการเบิก/ส่งซ่อมถูกยกเลิก เพื่อให้สามารถสนับสนุนความต้องการของหน่วยผู้ใช้ได้

๒.๒.๕.๔ ควรกำหนดระยะเวลาในการแจ้งตอบข้อมูล การตัดสินใจต้องรวดเร็ว และเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพัสตที่จัดหาให้พร้อม

๒.๒.๖ การดำเนินการหลังได้รับพัสตที่เบิก/ส่งซ่อม

๒.๒.๖.๑ ใส่ข้อมูลการรับพัสต (XDF) โดยเร็วที่สุด เพื่อให้ นกข.สหรัฐฯ รับทราบสถานภาพ

๒.๒.๖.๒ ตรวจสอบความถูกต้องของพัสต และหาข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้นโดยเร็ว

๒.๒.๖.๓ ทดสอบการใช้งานกับพัสดุที่มีมูลค่าสูง รวมถึงพัสดุที่มีสถิติการใช้งานไม่ได้หลังการรับ

๒.๒.๖.๔ จัดทำรายงานเรียกร้องค่าเสียหาย (SDR) และส่งให้ กบ.ทอ.โดยเร็วที่สุด

๒.๒.๗ การจัดหาพัสดุโดยวิธี FMS แบบ Cooperative Logistics Supply Support Arrangement (CLSSA)

การจัดหาพัสดุโดยวิธี FMS แบบ CLSSA เป็นการจัดหาแบบสนับสนุนต่อเนื่อง (Follow-On) เพื่อให้อุปกรณ์หลักสามารถใช้งานได้จนกระทั่งหมดอายุหรือยกเลิกการใช้งาน การจัดหาแบบ CLSSA เป็นการจัดหาที่เหล่าทัพสหรัฐฯ กำหนดขึ้นเพื่อให้ประเทศลูกค้า FMS มีโอกาสได้พัสดุเร็วขึ้น เนื่องจากเหล่าทัพสหรัฐฯ จะคำนวณความต้องการของพัสดุแต่ละรายการและจัดหาไว้ล่วงหน้า นอกจากนี้ยังมีโอกาสได้รับพัสดุในคลังสหรัฐฯ รวมถึงพัสดุที่รื้อรับจากการจัดหาของคลังสหรัฐฯ

การจัดหาแบบ CLSSA จะเป็นการร่วมกันออกค่าใช้จ่ายระหว่างเหล่าทัพสหรัฐฯ และประเทศลูกค้า FMS โดยแยกออกเป็น ๒ ส่วนคือ

การสะสม ในส่วนนี้ประเทศลูกค้า FMS จะต้องแจ้งความจำนงค์ให้เหล่าทัพสหรัฐฯ ทราบว่าต้องการให้มีการสะสมพัสดुरายการใดและจำนวนเท่าไรในคลังสหรัฐฯ โดยมีเงื่อนไขว่าประเทศลูกค้า FMS จะต้องรับผิดชอบพัสดุที่สะสมทั้งหมดเมื่อยกเลิกการจัดหาแบบ CLSSA ในส่วนนี้ประเทศลูกค้า FMS จะออกค่าใช้จ่ายล่วงหน้าจำนวน ๕/๑๗ ของมูลค่ารวมของพัสดุที่ต้องการสะสม เพื่อให้เหล่าทัพสหรัฐฯ ดำเนินการจัดหาพัสดุที่ประเทศลูกค้า FMS ต้องการเหล่านั้นสะสมไว้ เพื่อรอการเบิกต่อไป ในส่วนนี้จะเรียกว่า FMSO I (อ่านว่า ฟิมโซ วัน)

การเบิก ในส่วนนี้เป็นส่วนที่ประเทศลูกค้า FMS เบิกพัสดุที่สะสมไว้ใน FMSO I ไปใช้งาน โดยการเบิกจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เช่น แบบพัสดุที่จะเบิก งบประมาณที่จะใช้เป็นแบบใด แบบของความต้องการ เป็นต้น ในส่วนนี้จะเรียกว่า FMSO II (อ่านว่า ฟิมโซ ทู)

๒.๒.๗.๑ ประเภทของพัสดุในการจัดหาแบบ CLSSA พักที่กำหนดให้จัดหาแบบ CLSSA ได้ มี ๒ ประเภท คือ พักซ่อมหมุนเวียนใช้ราชการ (Investment Item) และพัสดุใช้สิ้นเปลืองหมดไป (Expense Item)

๒.๒.๗.๒. พักที่ห้ามจัดหาแบบ CLSSA เป็นพัสดุที่ไม่ใช้ใน ทอ.สหรัฐฯ และคลัง DLA ไม่ได้รับผิดชอบ และมีข้อห้ามอื่น ๆ ปลีกย่อย ดูรายละเอียดได้จากคู่มือ CLSSA ที่สามารถดาวน์โหลดได้จาก Web Site AFSAC Online ของ ทอ.สหรัฐฯ

๒.๒.๗.๓ ประเภทและชื่อของ LOA ของการจัดหาแบบ CLSSALO A สำหรับการจัดหาแบบ CLSSA อักษรตัวแรกของชื่อ LOA หรือที่เรียกว่า FMS Case จะเป็น “K” โดยทางสหรัฐฯ จะเป็นผู้กำหนดชื่อ LOA

๒.๒.๗.๓(๑) ชื่อ FMS Case ของ FMSO I ของ ทอ.กำหนดชื่อเป็น “TH-D-KAA” เพียงชื่อเดียวและใช้ตลอดจนกว่าจะยกเลิกการจัดหาแบบ CLSSA

๒.๒.๗.๓(๒) ชื่อ FMS Case ของ FMSO II จะเปลี่ยน ๒ ตำแหน่งท้ายทุกครั้งที่มีการเปิด LOA ใหม่และจะเรียงลำดับตัวอักษร เช่นเปิด LOA ปี ๒๕๕๐ กำหนดชื่อเป็น TH-D-KDD และเปิด LOA ใหม่ในปี ๒๕๕๑ ชื่อจะเป็น TH-D-KDE โดยไม่แยกว่าเป็นของหน่วยผู้ซื้อใด

๒.๒.๗.๔ แบบของการได้มาซึ่งพัสดุของการจัดหาแบบ CLSSA การจัดหาพัสดุใช้งานแบบ CLSSA จะได้พัสดุจากคลัง ทอ.สหรัฐฯ และคลัง DLA โดยพัสดุที่เก็บไว้ในคลังอาจจะได้มาจากการซื้อใหม่ พาส่งคืนจากหน่วยผู้ใช้ หรือพัสดุซ่อมเสร็จ ซึ่งพัสดุที่เก็บไว้ในคลังสหรัฐฯ จะต้องมีความสภาพดีใช้งานได้ แต่ไม่ใช่พัสดุใหม่ทั้งหมด ดังนั้นการเบิกพัสดุแบบ CLSSA จึงมีข้อห้ามไม่ให้กำหนด Advice Code เป็น “6P” คือต้องการพัสดุใหม่ยังไม่ใช้งาน การได้พัสดุใช้งานในการจัดหาแบบ CLSSA สามารถทำได้ทั้งการเบิกและการส่งซ่อม

๒.๒.๗.๔(๑) การเบิกการเบิกจะปฏิบัติใน FMSO II เท่านั้น และพัสดุที่เบิกได้ต้องเป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุในข้อ ๓.๒ การส่งข้อมูลใบเบิกจะส่งทางระบบเครือข่ายผ่านระบบ Logistics Management Information System (LMIS) ที่ ศกบ.ฯ รับผิดชอบ หรือให้ กบ.ทอ.เป็นผู้ส่งใบเบิกเข้าระบบของ ทอ.สหรัฐฯ โดยตรง ข้อควรปฏิบัติในการเบิกแบบ CLSSA มีดังนี้

๒.๒.๗.๔(๑.๑) ต้องกำหนดระดับความเร่งด่วน เพื่อระบุว่าการเบิกนั้นเป็นการเบิกเพื่ออะไร เช่น เบิกทดแทน หรือเบิกเร่งด่วนเพื่อใช้งาน อีกทั้งการจัดหาแบบ CLSSA จะถือเป็นส่วนหนึ่งของระบบคลังสหรัฐฯ ดังนั้นการสนับสนุนของคลังสหรัฐฯ จะขึ้นอยู่กับความเร่งด่วนที่ระบุในใบเบิก ลำดับความเร่งด่วนทางสหรัฐฯ จะเป็นผู้กำหนดให้กับประเทศลูกค้า FMS กรณีของประเทศไทยจะได้รับลำดับความเร่งด่วน ๐๓, ๐๖ และ ๑๓

๒.๒.๗.๔(๑.๒) ต้องกำหนดรหัสความรับผิดชอบในการขนส่งพัสดุ (Delivery Term Code) เป็น “5” หมายถึงเหล่าทัพสหรัฐฯ เป็นผู้รับผิดชอบค่าขนส่งจากคลังสหรัฐฯ ไปยังบริษัทตัวแทนจัดการขนส่งของ ทอ.

๒.๒.๗.๔(๑.๓) ต้องกำหนดรหัสความช่วยเหลือ (Type of Assistance) เป็น “V”

๒.๒.๗.๔(๑.๔) ต้องกำหนดรหัสความต้องการพัสดุ (Demand Code) การจัดหาแบบ CLSSA กำหนดให้เป็นความต้องการใช้พัสดุดังต่อเนื่อง (Recurring) เท่านั้น ดังนั้นหากมีความต้องการครั้งเดียวและไม่มีการจัดหาอีกในอนาคต ไม่ควรจัดหาแบบ CLSSA การพิจารณาว่าอย่างไรเป็นแบบต่อเนื่องหรือไม่ให้พิจารณาดังนี้

๒.๒.๗.๔(๑.๔.๑) อุปกรณ์หลักของพัสดุที่เบิกใช้งานยังมีใช้งานอยู่ในเหล่าทัพสหรัฐฯ ปัจจุบัน

๒.๒.๗.๔(๑.๔.๒) อุปกรณ์หลักของพัสดุที่เบิกยังใช้งานอยู่ใน ทอ.และยังไม่มีแผนจะยกเลิกการใช้งาน

๒.๒.๗.๔(๒) การซ่อมแบบ CLSSA จะเป็นแบบ Repair and Replace (R/R) เท่านั้น คือส่งพัสดุชำรุดไปยังคลังสหรัฐฯ และได้พัสดุดีคืน โดยไม่คำนึงว่าจะเป็นพัสดุใหม่ หรือเก่าแต่เป็นพัสดุสภาพดี การส่งซ่อมส่วนใหญ่จะได้รับพัสดุเร็ว ข้อควรปฏิบัติสำหรับส่งซ่อมพัสดุแบบ CLSSA มีดังนี้

๒.๒.๗.๔ (๒.๑) จะต้องเป็นพัสดุที่ได้รับอนุมัติให้ส่งซ่อมได้ และปรากฏอยู่ใน Materiel Repair Requirement List (MRRL) โดยเหล่าทัพสหรัฐฯ จะตรวจสอบรายการใน MRRL ทุกรอบ ๓ เดือน เพื่อยืนยันความสามารถในการสนับสนุนได้ รายการพัสดุที่อยู่ใน MRRL มี ๒ แบบ คือ

๒.๒.๗.๔ (๒.๑.๑) แบบอัตโนมัติ (Pre-Authorized) รายการเหล่านี้จะอยู่ใน FMSO I ข้อสังเกตว่าเป็น MRRL แบบ Pre-Authorized คือ FMS Case เป็น “KAA” และจำนวนที่อนุมัติเป็น “Unlimited”

๒.๒.๗.๔ (๒.๑.๒) แบบขอครั้งต่อครั้ง (Manual) รายการพัสดุเหล่านี้ไม่อยู่ใน Pre-Authorized MRRL แต่เหล่าทัพสหรัฐฯ อาจสนับสนุนได้ ดังนั้นจึงต้องมีการตรวจสอบก่อนว่า ณ เวลานั้น ยังสนับสนุนได้หรือไม่ โดยจะใช้เวลาดำเนินการ ๓๐ วัน ข้อสังเกตว่าเป็น MRRL แบบ Manual คือ FMS Case จะเป็น FMSO II case และจำนวนที่อนุมัติจะเท่ากับจำนวนที่ขอ และเมื่อส่งพัสดุไปซ่อมต้องใช้ FMS Case ที่ขอ Manual MRRL การขอ Manual MRRL ทาง กบ.ทอ.หรือ สน.นตต.ทอ.ประจำ AFMC เป็นผู้ดำเนินการ

๒.๒.๗.๔ (๒.๒) รหัสความต้องการพัสดุ (Demand Code) จะเป็นแบบ Recurring (R) เสมอ

๒.๒.๗.๔ (๒.๓) FMS Case จะต้องเป็น Case ของ FMSO II เสมอ

๒.๒.๗.๔ (๒.๔) การส่งคืนพัสดุชำรุด ต้องส่งตามหมายเลขที่ระบุไว้ในรายการ MRRL เท่านั้น หากส่งหมายเลขแทนให้ใส่รหัส “7EI” ในช่อง Project Code ในเอกสาร DD FORM 1348-1A ที่แนบไปกับพัสดุ

๒.๒.๗.๔ (๒.๕) การส่งคืนพัสดุชำรุดและบรรจุหีบห่อแบบ Multi-pack ต้องเขียนคำว่า “Multipack” กำกับไว้ข้างหีบห่อทุกกล่อง

๒.๒.๗.๔ (๒.๖) การส่งคืนพัสดุชำรุดและบรรจุหีบห่อแบบ รวมกันหลายรายการ (Consolidated Shipment) จะต้องกำหนดหมายเลขควบคุมการขนส่ง (Transportation Control Number: TCN) คือใช้หมายเลขหลักฐานการส่งคืนของรายการใดรายการหนึ่งเป็น TCN และทำบัญชีระบุ NSN และจำนวนของแต่ละรายการใส่ไว้ในหีบห่อนั้น

๒.๒.๗.๔ (๒.๗) การส่งพัสดุชำรุดต้องระบุน้ำหนัก ปริมาตร จำนวนชิ้นของพัสดุแต่ละรายการกำกับไว้ในเอกสาร DD FORM 1348-1A ด้วย

๒.๒.๗.๔ (๒.๘) การส่งคืนพัสดุชำรุดไปยังแหล่งซ่อมที่มากกว่าหนึ่งแห่งต้องแยกหีบห่อและรายการพัสดุของแต่ละแหล่ง

๒.๒.๗.๔ (๒.๙) การส่งคืนพัสดุชำรุดจะต้องส่งผ่านบริษัท ตัวแทนจัดการขนส่งของ ทอ. ถึงแม้ว่าพัสดุจะไม่ถูกส่งไปเก็บหรือพักที่โกดังของบริษัทก่อนส่งไปยังแหล่งซ่อม เช่นการขนส่งโดย บ.C-130 ในภารกิจ Pilot Pick-Up (PPU) ที่จะส่งพัสดุไปที่ฐานทัพอากาศ Travis เมือง Fairfield มลรัฐ California บริษัทตัวแทนจัดการขนส่งจะรับผิดชอบการขนส่งจากฐานทัพอากาศ Travis ไปยังแหล่งซ่อม

อยู่ของแหล่งซ่อมที่ปรากฏในรายการ MRRLดังนี้

หน่วยรับผิดชอบ

ตำบลที่อยู่

FB2029	FB2029 OO ALC DDHU CNTRL RCV BLDG 849W CP 801 777 7898 5851 F AVE HILL AFB UT 84056-5713
FB2039	FB2039 DEF DEPOT OK DDOO BLDG 506 CP 405 739 2349 7401 ARNOLD ST DR 22 TINKER AFB OK 73145-9031
FB2065	FB2065 DDWG SUPPLY CNTRL RCVG BLDG 376 CP 478 926 2610 455 BYRON ST ROBINS AFB GA 31098
SW3119	Def Dist Depot Warner Robins 455 Byron Street Bldg 376 ROBINS AFB GA 31098-1887
SW3210	Distribution Depot Hill 7537 Wardleigh Rd Bldg 849W HILL AFB UT 84056-5734
SW3211	DEF Distribution Depot Oklahoma CEN REC 3301 F AVE BLDG 506 DR 22 Tinker AFB OK 73145-8000

๒.๒.๗.๔ (๒.๑๑) การส่งคืนพัสดุชำรุดจะต้องทำเอกสาร DD FORM 1348-1A จำนวน ๓ ชุด โดยชุดที่ ๑ เก็บไว้ที่หน่วยส่งซ่อม ส่วนที่ ๒ ติดไว้ข้างหีบห่อและทำให้ป้องกันน้ำได้ แต่ถ้านำไปส่งแบบ Consolidated ต้องติดเอกสาร DD FORM 1348-1A ของทุกรายการไว้ข้างหีบห่อด้วย สำหรับส่วนที่ ๓ ให้ใส่ไว้ในหีบห่อ

๒.๒.๗.๔ (๒.๑๒) การส่งคืนพัสดุชำรุดไปซ่อมแบบ CLSSA จะได้รับการยกเว้นภาษีนำเข้าหรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ดังนั้นต้องเขียนข้อความดังต่อไปนี้ไว้ในเอกสาร DD FORM 1348-1A “Free entry into the United States is in accordance with Item 800 of the Tariff Schedules of the United States Code (19 United States Code (USC) 1202.”และเอกสารสำหรับ Customs Declaration ที่ส่งให้ จม.ทอ.เป็นผู้ลงชื่อกำกับต้องแนบไปกับการส่งคืนพัสดุด้วย

๒.๒.๗.๔ (๒.๑๓) เมื่อระบบ SAMIS ได้รับข้อมูลจากคลัง ทอ.สหรัฐฯ และตรวจสอบแล้วหมายเลขพัสดุที่ส่งคืนได้รับอนุมัติให้ส่งซ่อมได้ จะสร้างหมายเลขหลักฐานการจัดหาแบบ H-Coded คือตำแหน่งแรกของกลุ่มเลข ๔ ตัวท้ายจะเป็น “H” โดยกำหนด Document Identifier

Code (DIC) เป็น A01 และกำหนดรหัสในส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและแจ้งให้ นกข.ได้รับทราบข้อมูลดังกล่าว แต่ ถ้าระบบ SAMIS ตรวจสอบแล้วหมายเลขพัสดุที่ส่งคืนไม่ได้รับอนุมัติให้ส่งซ่อมได้ จะแจ้งให้ จนท.Command Country Manager (CCM) ทำการขอ Manual MRRL และถ้าการขอได้รับการอนุมัติ จะกำหนด H-Code ให้ต่อไป แต่ถ้าไม่อนุมัติ ประเทศลูกค้า FMS จะได้รับการแจ้งและให้พิจารณาดำเนินการ คือ (๑) ทำลายซากทิ้ง, (๒) ส่งคืนโดยประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบในค่าขนส่งที่เกิดขึ้น หรือ (๓) ส่งซ่อมผ่านระบบ PROS โดยประเทศลูกค้า FMS รับผิดชอบค่าซ่อม และค่าขนส่งจากคลังสหรัฐฯ ไปยังแหล่งซ่อม โดยค่าซ่อมและค่าขนส่งจะเรียกเก็บใน FMS Case อื่นที่ไม่ใช่ CLSSACase

๒.๒.๗.๔ (๒.๑๔) การเรียกเก็บเงินกับการส่งซ่อมแบบ R/R (H-Coded) จะเรียกเก็บเป็นค่าซ่อมโดยเฉลี่ย อย่างไรก็ตาม จนท.คลังสหรัฐฯ บางคนและบางครั้งระบุจำนวนเงินในเอกสาร DD FORM 1348-1A ที่ส่งคืนพร้อมกับพัสดุเป็นมูลค่าพัสดุใหม่ และบริษัทตัวแทนจัดการขนส่งจะใช้ราคาดังกล่าวในรายงานส่งออกที่เสนอไปยังศุลกากรสหรัฐฯ ซึ่งศุลกากรสหรัฐฯ จะบันทึกมูลค่าการส่งออกทุกครั้ง ดังนั้นจะเกิดปัญหาวางเงินส่งออกสูงกว่ามูลค่าที่กำหนดไว้ใน LOA ทำให้ศุลกากรระงับการส่งออกของพัสดุนั้น ๆ การแก้ปัญหานี้ได้ให้ จนท.ควบคุมการขนส่ง สป. FMS ที่ประจำอยู่กับบริษัทตัวแทนจัดการขนส่งทำการตรวจสอบจำนวนเงินที่ระบุใน DD FORM 1348-1A ให้ถูกต้องก่อนการส่งออกทุกรายการ

๒.๒.๗.๔ (๓) การส่งซ่อมพัสดุแบบเร่งด่วน (G-Code) เป็นการรวมหลักการจัดซื้อและซ่อมในระบบ CLSSA เข้าด้วยกัน เพื่อเพิ่มความเร็วในการได้รับพัสดุของการซ่อมแบบ Repair and Replace โดยหลักการคือการส่งซ่อมพัสดุแบบ Repair and Replace นั้น เหล่าทัพสหรัฐฯ จะยังไม่ตัดจ่ายพัสดุให้จนกว่าจะได้รับซากพัสดุที่ลูกค้าส่งคืนมาก่อนและสร้าง H Code ส่งพัสดุดีให้สำหรับ G Code นั้น เหล่าทัพสหรัฐฯ จะตัดจ่ายทันทีที่ได้รับใบเบิก โดยไม่ต้องรอซากพัสดุนำมา ซึ่งจะทำให้การตัดจ่ายเร็วขึ้น ลูกค้าได้รับพัสดุเร็วขึ้น แต่มีข้อแม้ว่าเหล่าทัพสหรัฐฯ จะคิดเงินค่าพัสดุตามราคาขายมาตรฐานก่อนแล้วให้เวลาลูกค้าดำเนินการส่งซากพัสดุนำมาคืนภายใน ๑๒๐ วัน (นับจากวันที่เบิกพัสดุ) และเมื่อเหล่าทัพสหรัฐฯ ได้รับซากพัสดุนำมาคืนภายในกำหนดจะทำการคืนเงินส่วนต่างของราคาขายมาตรฐานกับราคาซ่อมแบบ Repair and Replace คืนเข้า Case ให้ ซึ่งเท่ากับว่าลูกค้าจ่ายเงินในราคาซ่อมแบบ Repair and Replace นั้นเอง การปฏิบัติในการส่งซ่อมพัสดุแบบ G code นั้นให้ส่งใบเบิกเหมือนการจัดซื้อในระบบ CLSSA ทั่วไป ยกเว้นให้กำหนดตำแหน่งที่ ๑๑ของหลักฐานการเบิก (MILSTRIP ช่อง ๓๐ – ๔๓) เป็น G เช่น DTH5V2011G001ข้อกำหนดอื่น ๆ เกี่ยวกับการส่งซ่อมแบบ G Code ดังนี้

๒.๒.๗.๔ (๓.๑) ต้องเป็นพัสดุที่อยู่ในบัญชี MRRL เท่านั้น

๒.๒.๗.๔ (๓.๒) ลูกค้าต้องกำหนดใบเบิกเป็น G Code, จำนวน ๑ ขึ้นต่อใบเบิก, ดำเนินการใน K Case (FMSO II), และต้องจ่ายเงินในราคาขายมาตรฐานก่อน

๒.๒.๗.๔ (๓.๓) การส่งพัสดุนำมาคืนต้องกำหนด G Code DCN เดียวกัน, กำหนด Case เดียวกัน และเหล่าทัพสหรัฐฯ ต้องได้รับภายใน ๑๒๐ วันจากวันที่เบิก

๒.๒.๗.๔ (๓.๔) ไม่อนุญาตให้ทำการยกเลิก G Code ภายใน ๑๒๐ วันจากวันที่เบิกหรือกรณีที่การส่งคืนได้รับการคืนเงินส่วนต่างแล้ว

๒.๒.๗.๔ (๓.๕) กรณีที่ส่งคืนพัสดุชำรุดไม่เป็นไปตามข้อตกลง กล่าวคือ G-Code DCN หรือ NSN ไม่ตรงกับที่เบิก, ส่งจำนวนมากกว่า ๑ ชิ้น หรือส่งเกินกำหนด ๑๒๐ วัน ลูกคามีทางเลือก ดังนี้ คือ G Code DCN ที่ส่งพัสดุชำรุดคืนมานั้นจะถูกสร้าง H Code แทนเพื่อซ่อม Repair and Replace ให้ต่อไป โดยไม่ได้ Credit เงินค่าส่วนต่างของ G Code DCN ที่ส่งพัสดุให้แล้ว (สรุปคือลูกค้าจะได้พัสดุ ๒ ชิ้น คือ ชื้อ ๑ ชิ้นและซ่อมอีก ๑ ชิ้น) หรืออีกทางเลือกหนึ่งคืนให้เหล่าทัพสหรัฐอเมริกา ส่งคืน (ลูกค้ารับผิดชอบค่าขนส่ง)

๒.๒.๗.๕ การบริหารพัสดุใน FMSO I

๒.๒.๗.๕(๑)การบริหารพัสดุในส่วนสะสม (FMSO I) แยกบัญชีพัสดุใน FMSO I เป็น ๓ บัญชี คือ

๒.๒.๗.๕(๑.๑) บัญชี **Stock Level** เป็นบัญชีที่ใช้กับพัสดุที่ยังมีการเบิก/ส่งซ่อมปัจจุบัน ที่มาของรายการและจำนวนสะสมในบัญชีนี้เกิดจากรายการจัดหาที่กำหนด Demand Code เป็นแบบ Recurring (R) ในรอบ ๔ ปีที่ผ่านมาและระยะเวลาการจัดซื้อและซ่อม โดยแยกประเภทของพัสดุในบัญชีนี้ออกเป็น ๔ ประเภทคือ

๒.๒.๗.๕(๑.๑.๑) พักซ่อมหมุนเวียนใช้
รายการ ที่เกิดจากการจัดซื้อ กำหนดรหัสเป็น “AA”

๒.๒.๗.๕(๑.๑.๒) พักซ่อมหมุนเวียนใช้
รายการ ที่เกิดจากการส่งซ่อม กำหนดรหัสเป็น “AB”

๒.๒.๗.๕(๑.๑.๓) พักใช้สิ้นเปลืองหมดไป
ที่ ทอ.สหรัฐฯกำหนดรหัสเป็น “BB”

๒.๒.๗.๕(๑.๑.๔) พักใช้สิ้นเปลืองหมดไป
ที่ DLA รับผิดชอบ กำหนดรหัสเป็น “CC”

๒.๒.๗.๕ (๑.๒) บัญชี **Liability** เป็นบัญชีเก็บรายการพัสดุที่โอนมาจากบัญชี Stock Level กล่าวคือ เมื่อระบบ SAMIS ทำการคำนวณจำนวนสะสมทุกรอบ ๓ เดือนปรากฏว่า พัสดุนั้น ๆ มีจำนวนสะสมใหม่น้อยกว่าจำนวนสะสมเดิม ดังนั้นจึงโอนจำนวนที่ต่างกัน (จำนวนสะสมเดิม – จำนวนสะสมใหม่) ไปไว้ในบัญชีนี้ ซึ่งจำนวนสะสมในบัญชี Liability จะเพิ่มหรือลดขึ้นอยู่กับการจัดหาพัสดุของประเทศลูกค้า FMS และข้อสังเกตคือ พักที่ DLA รับผิดชอบจะไม่มีอยู่ในบัญชีนี้นี้ การแยกประเภทพัสดุในบัญชีนี้นี้จะต่อเนื่องจากพัสดุในบัญชี Stock Level เพียงกำหนดอักษร “LI” เพิ่มหน้ารหัสประเภทพัสดุ เช่น พัสดุนั้น AA ถูกโอนเข้าในบัญชี Liability จะถูกกำหนดรหัสเป็น “LIAA” เป็นต้น พักที่อยู่ในบัญชีนี้นี้จะไม่ถูกโอนไปบัญชี Termination トラบเท่าที่มีประเทศลูกค้า FMS ใดประเทศหนึ่งยังมีรายการอยู่ในบัญชี Stock Level

๒.๒.๗.๕ (๑.๓) บัญชี **Termination** เป็นบัญชีเก็บรายการพัสดุที่โอนมาจากบัญชี Liability เนื่องจากพัสดุนั้น ๆ ไม่มียอดสะสมอยู่ในบัญชี Stock Level และไม่มีประเทศลูกค้า FMS ใดแจ้งความต้องการเบิก/ส่งซ่อม สำหรับพัสดุของ DLA จะไม่อยู่ในบัญชีนี้นี้เช่นกัน รหัส

ประเภทของพัสดุในบัญชีนี้กำหนดเป็น “TR” ประเทศลูกค้า FMS ใดที่มีพัสดุที่อยู่ในบัญชีนี้จะต้องรับผิดชอบ ไม่
ว่าจะเป็นการส่งคืนกลับประเทศหรือทำลายซากทั้ง ทั้งนี้เพื่อเป็นการตัดยอดออกจากบัญชีใน FMSO I

๒.๒.๗.๕ (๒) การคำนวณจำนวนสะสมในบัญชี Stock Level

๒.๒.๗.๕(๒.๑) พัสตูประเภท “AA”, “BB” และ “CC”

ระบบ SAMIS จะคำนวณข้อมูลใบเบิกใน FMSO II ที่ใช้รหัส Demand Code เป็นแบบ Recurring (R) ในรอบ
๔ ปีที่ผ่านมา และจะคำนวณในรอบ ๓ เดือน โดยนำจำนวนค่าอัตราเฉลี่ยความต้องการต่อเดือนคูณกับ
ระยะเวลาในการจัดซื้อของพัสดุนั้น ๆ ตัวอย่างเช่น ความต้องการเฉลี่ยในรอบ ๔ ปีที่ผ่านมาของพัสดุ
หมายเลข 2840-01-502-2459 (หมายเลขสมมติ) มีจำนวน ๒ ชิ้น และพัสดุนั้นจะใช้ระยะเวลาในการ
จัดซื้อประมาณ ๒๔ เดือน ดังนั้นจำนวนสะสมในบัญชี Stock Level จะเท่ากับ $2 \times 24 = 48$ ชิ้น หรืออีก
ตัวอย่างหนึ่งพัสดุนั้นมีหมายเลข 1560-01-202-3452 (หมายเลขสมมติ) มีความต้องการเฉลี่ยในรอบ ๔ ปีที่ผ่านมา
จำนวน ๐.๕ ชิ้น ระยะเวลาในการจัดซื้อ ๒๔ เดือน ดังนั้นจำนวนสะสมในบัญชีจะเท่ากับ $0.5 \times 24 = 12$ ชิ้น

๒.๒.๗.๕ (๒.๒) พัสตูประเภท “AB” ระบบ SAMIS จะ
คำนวณจากรายการที่ส่งซ่อมแบบ R/R ใน FMSO II ในรอบ ๔ ปีที่ผ่านมา ซึ่งการส่งซ่อมแบบ R/R รหัส
Demand Code จะกำหนดเป็นแบบ Recurring(R) โดยอัตโนมัติ การคำนวณจะเป็นลักษณะเดียวกับพัสดุใน
ข้อ ๕.๒.๑ เพียงแต่ใช้ระยะเวลาในการซ่อมมาคำนวณแทนระยะเวลาในการจัดซื้อ

๒.๒.๗.๕(๓)ความสัมพันธ์ระหว่างบัญชี Stock Level, Liability และ
Termination

บัญชี Stock Levelบัญชี Liabilityบัญชี Termination

- จำนวนความต้องการเริ่มต้น	๒	๐	๐
- ไม่มีความต้องการแบบ Recurring ภายใน ๔ ปี	๐	๒	๐
- ไม่มีการจัดหาทาง FMS แบบ Recurring ใน ๔ ปี			
และ ไม่มีการส่งซ่อมแบบ Repair/Replace	๐	๐	๒

๒.๒.๗.๕(๔)การเบิกพัสดุในบัญชี Termination

เมื่อพัสดุถูกโอนจากบัญชี Liability เข้าไปในบัญชี
Termination ประเทศลูกค้า FMS จะต้องรับผิดชอบทำให้รายการพัสดุดังกล่าวออกจากระบบ โดยการเบิก
เพื่อตัดยอดออกจากบัญชี ซึ่งการเบิกอาจจะนำพัสดุมานำใช้งานหรือให้ทำลายซากทั้งขึ้นอยู่กับพิจารณาของ
เจ้าของพัสดุ อย่างไรก็ตาม เมื่อรายการพัสดุถูกโอนเข้าบัญชี Termination แล้ว ประเทศลูกค้า FMS ยังไม่
จำเป็นต้องรีบเบิกเพื่อตัดยอดทันที เพราะ ทอ.สหรัฐฯ จะตรวจสอบในรอบ ๖ เดือน ว่าสามารถที่จะตัดบัญชี
ออกจากระบบได้หรือไม่ เมื่อทำการตรวจสอบครบ ๔ ครั้งแล้ว (๒ ปี) ยังไม่สามารถตัดยอดได้ ประเทศลูกค้า
FMS ต้องทำการเบิก ซึ่งการเบิกพัสดุในบัญชี Termination จะเรียกว่าการเบิกแบบ **Drawdown**

๒.๒.๗.๕ (๔.๑) การเบิกแบบ Drawdown มีขั้นตอนการ
ปฏิบัติดังนี้

๒.๒.๗.๕(๔.๑.๑) เมื่อครบกำหนดวันตัดยอด

ออกจากบัญชี ระบบ SAMIS จะสร้างรายการ “Skeleton Drawdown” ซึ่งระบุเฉพาะจำนวนและหมายเลขพัสดุที่ต้องตัดยอดนั้น เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๒.๒.๗.๕(๔.๑.๒) AFSAC จะแจ้งให้ประเทศ

ลูกค้า FMS ทราบและขอให้แจ้งรายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อให้ใบเบิกสมบูรณ์ โดยรายละเอียดที่ต้องการมี หมายเลขหลักฐานการจัดหา (DCN), ข้อมูล Supplementary Address และ รหัส Disposition Code โดยการกำหนดหมายเลขหลักฐานการจัดหาตำแหน่งแรกของ Document Serial Number ต้องเป็น “V” (DTH15V7115V001) ส่วนรหัส Supplementary Address จะมี ๖ ตำแหน่ง โดยตำแหน่งแรกคือ รหัสเหล่านี้ของประเทศลูกค้า FMS ในส่วนของ ทอ.คือ “D” ตำแหน่งที่สองเป็นรหัสตัดจ่ายพัสดุคือ เป็นการตัดจ่ายอัตโนมัติหรือว่าต้องสอบถามประเทศลูกค้า FMS ก่อนการตัดจ่าย โดยปกติจะเป็นการตัดจ่ายอัตโนมัติคือเป็นรหัส “A” ตำแหน่งที่สามเป็นรหัสของบริษัทตัวแทนจัดการขนส่งและจะเป็นรหัส “4” เสมอ ส่วนตำแหน่งสามหลักสุดท้ายจะเป็นชื่อ LOA Case ที่ต้องการให้เรียกเก็บใน Case นั้น ๆ และต้องเป็น CLSSA Case เท่านั้น เช่น “KDS” และสุดท้ายรหัส Disposition Codes เป็นรหัสที่ระบุความต้องการพัสดุที่จะเบิกตัดยอด โดยมี ๔ รหัส ดังนี้

- “A” หมายถึงต้องการให้ ทอ.สหรัฐฯ รับผิดชอบ ถ้าทำไม่ได้ ให้ส่งคืนตามสภาพที่เป็นอยู่
- “B” หมายถึงต้องการให้ ทอ.สหรัฐฯ รับผิดชอบ ถ้าทำไม่ได้ให้ ส่งคืนในสภาพพัสดุ ถ้าชำรุดให้ซ่อมคืนสภาพก่อน
- “C” หมายถึงต้องการให้ ทอ.สหรัฐฯ รับผิดชอบ ถ้าทำไม่ได้ให้ ส่งคืนในสภาพพัสดุ ถ้าชำรุดให้ทำการจำหน่าย
- “D” หมายถึงต้องการให้ ทอ.สหรัฐฯ รับผิดชอบ ถ้าทำไม่ได้ให้จำหน่าย

๒.๒.๗.๖ ข้อเสนอแนะในการเบิก/ส่งซ่อมพัสดุแบบ CLSSA

๒.๒.๗.๖(๑) การดำเนินการก่อนการเบิก/ส่งซ่อม

๒.๒.๗.๖ (๑.๑) จนท.ผู้ปฏิบัติและผู้ควบคุมในการจัดหา หรือส่งซ่อมต้องตรวจสอบข้อห้ามและเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดไว้

๒.๒.๗.๖ (๑.๒) ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับพัสดุสามารถสืบค้นได้จาก FED LOG หรือ Web Flis

๒.๒.๗. (๑.๓) การเบิกพัสดุที่เป็นของ DLA ให้ใส่รหัสความต้องการ (Demand Code) เป็น “R” เสมอ

๒.๒.๗.๖ (๑.๔) การเบิกพัสดุ ต้องพยายามส่งใบเบิกในสัปดาห์แรกของแต่ละไตรมาส

๒.๒.๗.๖.(๑.๕) การส่งซ่อมแบบ Repair/Replace ควรพิจารณาถึงสภาพพัสดุที่จะส่งซ่อมด้วย ถ้าเป็นพัสดุสภาพใหม่ สมควรที่จะส่งไปซ่อมแบบนี้หรือไม่ เพราะอาจได้รับพัสดุสภาพเก่าแทน

๒.๒.๗.๖ (๑.๖) กำหนด Julian Date ในหมายเลข
หลักฐานการส่งคืนให้ใกล้เคียงวันส่งพัสดุ

๒.๒.๗.๖(๒) ห้ามส่งพัสดุไปซ่อมโดยไม่มีรายการอยู่ใน MRRL
๒.๒.๗.๖(๓) ให้ส่งพัสดุชำรุดไปถึงคลังสหรัฐฯ ก่อนวันหมดอายุใน
MRRL จำนวน ๙๐ วัน

๒.๒.๗.๖ (๔) ส่งพัสดุชำรุดครบชุด
๒.๒.๗.๖ (๕) ถ้าวินิจฉัย AAC เป็น “P” ให้ใช้ “M” case (Repair &
Return)

๒.๒.๗.๖ (๖) ถ้าวินิจฉัย AAC เป็น “V”, “Y” คือเป็นพัสดุล้าสมัยแต่มี
Master NSN ให้พิจารณาดังนี้

๒.๒.๗.๖ (๖.๑) ทำลายทิ้ง และซื้อพัสดุที่เป็น Master แทน
๒.๒.๗.๖ (๖.๒) ส่งซ่อมแบบ Repair & Return (R&R), “M” case
๒.๒.๗.๖ (๗) ข้อควรระวังในการส่งซ่อม คือ บางครั้งระบบ Catalog
ของ ทอ.สหรัฐฯ เปลี่ยนขณะที่พัสดุอยู่ในระหว่างการซ่อมและทำให้การสนับสนุนแบบ R/R ถูกยกเลิกไปด้วย
ดังนั้นหากกรณีเช่นนี้เกิดขึ้นให้พิจารณาดำเนินการดังนี้

๒.๒.๗.๖ (๗.๑) ให้ส่งพัสดุนั้น ทอ.โดยต้องรับผิดชอบค่า
ขนส่งเอง หรือ

๒.๒.๗.๖ (๗.๒) ให้ ทอ.สหรัฐฯ ซ่อมแบบ Repair & Return
(R&R) ภายใต้ “M” case หรือ

๒.๒.๗.๖ (๗.๓) ให้ ทอ.สหรัฐฯ ส่งซ่อมกับระบบ PROS
แบบ Repair & Return (R&R) ภายใต้ “M” case ซึ่ง ทอ.ต้องรับผิดชอบค่าขนส่งจากคลังสหรัฐฯ ไปยังแหล่ง
ซ่อมของระบบ PROS

๒.๒.๗.๗ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

๒.๒.๗.๗ (๑) การเบิกพัสดุ NMCS ที่เป็นพัสดุมatricฐาน ควรเบิกโดยวิธี
FMS แบบ CLSSA เป็นอันดับแรก

๒.๒.๗.๗ (๒) ควรเบิก/ส่งซ่อมพัสดุโดยวิธี FMS แบบ CLSSA อย่าง
ต่อเนื่อง เพื่อให้ ทอ.สหรัฐฯ ทราบความต้องการที่แท้จริง ซึ่งจะทำให้การคำนวณจำนวนสะสมถูกต้องและ
ใกล้เคียงความเป็นจริงมากที่สุด

๒.๒.๘ การจัดหาในระบบ Part and Repair Ordering System (PROS)

PROS ย่อมาจากคำว่า Parts and Repair Ordering System เป็นระบบการจัดการ
ที่บริหารจัดการโดย Air Force Security Assistance Center (AFSAC), ฐานทัพอากาศ Wright-Patterson,
มลรัฐ Ohio มีจุดมุ่งหมายเพื่อสนับสนุนการส่งกำลังบำรุง พัสดุประเภท Nonstandard และ Standard ที่ยาก
ในการสนับสนุนจากรัฐบาลสหรัฐฯ สำหรับประเทศลูกค้า FMS

๒.๒.๘.๑ ความเป็นมา

ก่อนปี ค.ศ.๑๙๙๐ มากกว่าร้อยละ ๖๐ ของใบเบิกสำหรับซื้อและซ่อมพัสดุประเภท Nonstandard ถูกยกเลิกเนื่องจากรัฐบาลสหรัฐฯ ไม่สามารถหาวิธีการสนับสนุนที่มีประสิทธิภาพให้กับประเทศลูกค้า FMS ได้ ดังนั้นจึงได้พัฒนาระบบการจัดหาแบบ PROS เพื่อสนับสนุนใบเบิกที่ถูกยกเลิกดังกล่าวขึ้น โดย AFSAC จะทำสัญญากับบริษัทให้ดำเนินการครั้งละ ๕ ปี เริ่มตั้งแต่ปี ค.ศ.๑๙๙๐ (พ.ศ.๒๕๓๓) และปัจจุบันได้ทำสัญญามาแล้ว ๔ สัญญา คือ

สัญญาที่ ๑ เรียกว่าระบบ NIPARS ระหว่างปี ค.ศ.๑๙๙๐ – ๑๙๙๖ (RIC: FMS)

สัญญาที่ ๒ เรียกว่าระบบ PROS I ระหว่างปี ค.ศ.๑๙๙๖ – ๒๐๐๑ (RIC: FWX)

สัญญาที่ ๓ เรียกว่าระบบ PROS II ระหว่างปี ค.ศ.๒๐๐๑ – ๒๐๐๖ (RIC: FXA)

สัญญาที่ ๔ เรียกว่าระบบ PROS III ระหว่างปี ค.ศ.๒๐๐๖ – ๒๐๑๑ (RIC: FXB)

สัญญาที่ ๕ จะเรียกว่าระบบ PROS IV ซึ่งจะเป็นสัญญาที่ดำเนินการตั้งแต่ ปี ค.ศ.๒๐๑๒ – ๒๐๑๖ (RIC: FXC)

๒.๒.๘.๒ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ PROS

- PMO (Program Management Office) เป็นหน่วยงานของ AFSAC มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานของคู่สัญญาและดูแลการไหลเวียนของข้อมูลความต้องการของประเทศลูกค้า FMS คู่สัญญา

- Contractor คู่สัญญา มีหน้าที่คล้าย ๆ กับคลังใหญ่ ทอ.สหรัฐฯ (ALC) ยกเว้นการอนุมัติแหล่งสนับสนุนพัสดุ Standard (Standard item source approval) และการทดสอบพัสดุก่อนส่งมอบ (First Article Testing) โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการ ๕ ปี และต่อสัญญาได้อีก ๒ ปี การปิดงานการส่งพัสดุและการเรียกร้องค่าเสียหายใน ๕ ปีหลังสิ้นสุดสัญญา โดยระยะเวลาดำเนินการทั้งสิ้นสูงสุดไม่เกิน ๑๐ ปีปัจจุบันเป็นสัญญาที่ ๕ มีบริษัท S&K Aerospace (SKA) เป็นคู่สัญญาหลัก (Prime Contractor)

๒.๒.๘.๓ ขอบเขตในการสนับสนุนของระบบ PROS การสนับสนุนแยกเป็น ๓ ประเภทดังนี้

๒.๒.๘.๓ (๑) จัดซื้อ (Supply) รวมถึงการจัดซื้ออะไหล่ (Spare), พัสดูลหลัก (End Items), พัสดุกรวมชุด (Package) และการขอข้อมูลราคา (P&A)

๒.๒.๘.๓ (๒) การซ่อมบำรุง (Maintenance) รวมถึงการซ่อม (Repair), การซ่อมชิ้นโรงงาน (Overhaul), การปรับปรุง (Upgrade), การดัดแปร (Modification) และการทดสอบ/ปรับเทียบมาตรฐานเครื่องวัด (Calibration/testing)

๒.๒.๘.๓ (๓) การบริการด้านวิศวกรรมและเทคนิค (Task Order) รวมถึง การศึกษาวิจัย การวิเคราะห์ การสนับสนุนด้านเทคนิคและการฝึกศึกษา

๒.๒.๘.๔ รายการพัสดุที่สามารถจัดหาทางระบบ PROS

๒.๒.๘.๔ (๑) Non-Standard Items เป็นพัสดุที่ไม่ได้บริหารจัดการโดยรัฐบาลสหรัฐฯ เป็นพัสดุที่มี Acquisition Advice Code เป็น F, L, P, V, T, หรือ X เป็นพัสดุส่งซ่อมต้องเป็นพัสดุที่มี Expendability, Reparability, Recoverability Code (ERRC) เป็น N และ P และเป็นพัสดุที่มีรหัส

กำกับพัสดุ Material Management Aggregation Code (MMAC) ต้องเป็น EX, PU, XA, XG, XL, XN, XT, XU, XY และ XZ

๒.๒.๘.๔ (๒) Standard Items เป็นพัสดุที่บริหารจัดการโดย ทอ.สหรัฐฯ ซึ่งต้องจัดหาจากแหล่งที่คลังใหญ่ (ALC) อนุมัติเท่านั้นโดย ALC มีทางเลือกที่จัดจัดหาผ่านระบบ PROS ในกรณีที่ไม่สามารถสนับสนุนได้ และประเทศลูกค้า FMS จะต้องยอมรับก่อน (P200 Controlled exception error)

๒.๒.๘.๔ (๓) พัสดจําพวกกระสุนวัตถุระเบิด, พัสด CAD/PAD, พัสดที่กำหนดขึ้นความลับ, พัสดอันตราย สามารถจัดหาผ่าน PROS ได้ โดยต้องได้รับอนุมัติจาก PMO ก่อน

๒.๒.๘.๕ ระดับความเร่งด่วนในการจัดหา จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ คือ

๒.๒.๘.๕ (๑) HLS (Highest Level Support) จะกำหนดโดยรหัสความเร่งด่วนสูงสุด (Priority Code) ของประเทศลูกค้า FMS นั้น ๆ เช่น ทอ.จะได้รับความเร่งด่วนสูงสุดคือ 03 ร่วมกับรหัส NMCS (“NA_” A-Z) ในช่อง Required Delivery Date: RDD ซึ่งจะกำหนดส่งพัสดุภายใน ๕๕ วัน สำหรับการสั่งซื้อ และกำหนดส่งพัสดุภายใน ๑๒๐ วัน สำหรับการส่งซ่อม

๒.๒.๘.๕ (๒) Urgent จะกำหนดโดยรหัสความเร่งด่วนสูงสุดของประเทศลูกค้า FMS นั้น ๆ แต่ไม่ใส่รหัส NMCS ซึ่งกำหนดส่งพัสดุภายใน ๗๕ วัน สำหรับการสั่งซื้อ และกำหนดส่งพัสดุภายใน ๑๕๐ วัน สำหรับการส่งซ่อม

๒.๒.๘.๕ (๓) Routine จะกำหนดโดยรหัสความเร่งด่วนต่ำสุดของประเทศลูกค้า FMS นั้น ๆ ในส่วน ทอ.คือ 13 ซึ่งกำหนดส่งพัสดุมากกว่า ๗๕ วัน สำหรับการสั่งซื้อ และกำหนดส่งพัสดุมากกว่า ๑๕๐ วัน สำหรับการส่งซ่อม

๒.๒.๘.๖ รายละเอียดค่าใช้จ่าย จะขึ้นอยู่กับระดับความเร่งด่วนของความต้องการ โดยแยกตามประเภทของการดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๘.๖ (๑) ค่าดำเนินการสำหรับการจัดหาซื้อ

Supply Fill Fee	Highest Level Support	Urgent	Routine
0.00 – 3,000.00	187.32	134.70	85.96
3,000.01 – 100,000.00	273.72	218.89	169.29
100,000.01 – 700,000.00	611.64	548.20	495.23
700,000.01–5,000,000.00	1,330.64	1,350.00	1,250.00
5,000,000.01 and Up	1,325.64	1,500.00	1,400.00

๒.๒.๘.๖ (๒) ค่ายกเลิกสำหรับการจัดหาซื้อ

Supply Cancellation Fee	Highest Level Support	Urgent	Routine
0.00 – 3,000.00	179.04	115.97	71.35
3,000.01 – 100,000.00	256.39	185.00	139.60
100,000.01 – 700,000.00	564.63	460.11	411.62
700,000.01–5,000,000.00	1,264.27	900.00	900.00
5,000,000.01 and Up	1,264.27	1,100.00	1,100.00

หมายเหตุ Contractor จะได้รับค่าดำเนินการจัดซื้อโดยใช้ Price Quote/Price Revision ตัวสุดท้าย เป็นฐานคิดเงิน และจะได้รับเมื่อพัสดุถูกจัดส่งแล้ว

๒.๒.๘.๖(๓) ค่าดำเนินการสำหรับการส่งซ่อม

Maintenance Fill Fee	Highest Level Support	Urgent	Routine
0.00 – 3,000.00	320.85	261.70	209.96
3,000.01 – 100,000.00	506.58	440.55	385.10
100,000.01 – 700,000.00	1,174.72	1,083.97	1,015.17
700,000.01–5,000,000.00	2,553.09	2,200.00	2,000.00
5,000,000.01 and Up	2,553.09	2,750.00	2,500.00

๒.๒.๘.๖(๔) ค่ายกเลิกสำหรับการส่งซ่อม

Maintenance Cancellation Fee	Highest Level Support	Urgent	Routine
0.00 – 2,500.00	259.99	192.56	146.10
2,500.00 – 100,000.00	414.57	333.87	285.85
100,000.01 – 500,000.00	1,031.05	897.02	842.84
500,000.01 – 5,000,000.00	2,430.34	1,500.00	1,500.00
5,000,000.01 and Up	2,430.34	1,750.00	1,750.00

หมายเหตุ - Contractor จะได้รับค่ายกเลิก ในกรณีที่การยกเลิกเกิดหลังจากการตรวจพัสดุ (IQ) หรือ หลังจากการเสนอราคา (PQ) รหัส IQ และ PQ จะแจ้งในระบบ SAMIS

- กรณีที่การยกเลิกเกิดหลังจากสัญญาการส่งซ่อมที่ Contractor ทำกับแหล่งซ่อมอนุมัติ แล้ว (BV) ประเทศลูกค้า FMS อาจต้องรับผิดชอบค่ายกเลิก (Termination Fee)

- Contractor (LSLI) จะลดค่าดำเนินการ (Fill Fee) ร้อยละ ๒ สำหรับมูลค่าพัสดุเกิน ๕ ล้านดอลลาร์สหรัฐ และร้อยละ ๕ สำหรับมูลค่าพัสดุเกิน ๑๐ ล้านดอลลาร์สหรัฐ

๒.๒.๘.๖(๕) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๒.๒.๘.๖ (๕.๑) ค่าตรวจสอบ ค้นหาข้อมูล (Research Fee)

จำนวน ๕๗.๒๘ ดอลลาร์สหรัฐ ต่อครั้ง

๒.๒.๘.๖ (๕.๒) ค่าจัดทำรายละเอียดข้อมูลด้านราคาและ

กำหนดส่งมอบ (Price & Availability)จำนวน ๑๓๓.๙๓ ดอลลาร์สหรัฐ ต่อครั้ง

๒.๒.๘.๖ (๕.๓) ค่าเร่งรัดการดำเนินการ

(ExpediteProcess) จำนวน ๔๙.๑๐ ดอลลาร์สหรัฐ ต่อครั้ง

๒.๒.๘.๖ (๕.๔) ค่าความมาตรฐาน ISO 9000 จำนวน

๕๗.๒๘ ดอลลาร์สหรัฐ ต่อครั้ง

๒.๒.๘.๖ (๕.๕) ค่าจัดทำเอกสาร DD250 จำนวน ๕๗.๒๘

ดอลลาร์สหรัฐ ต่อครั้ง

หมายเหตุ ข้อจำกัดสำหรับการคิดราคาพัสดุในการจัดซื้อและซ่อม คือ ห้าม Contractor เพิ่มราคาจากที่แหล่งซื้อ/แหล่งซ่อมเสนอ และต้องจัดให้มีการแข่งขันกรณีที่สั่งซื้อ/ซ่อมสูงกว่า ๓,๐๐๐ เหรียญสหรัฐ (ยกเว้นกรณีระบุแหล่งจัดหาและ Standard Items)

๒.๒.๘.๗ ค่าใช้จ่ายสำหรับสำนักงานบริหารโครงการของ ทอ.สหรัฐฯ (AFSAC PMO) จะเก็บค่าดำเนินการร้อยละ ๒ ของมูลค่าพัสดุ แต่ไม่เกิน ๔,๐๐๐.- ดอลลาร์สหรัฐต่อใบเบิก เพื่อใช้เป็นค่าบริหารจัดการของรัฐบาลสหรัฐฯ และส่วนหนึ่งใช้เป็นเงินรางวัล (Award Fee) ซึ่งประเมินจากผลการปฏิบัติงานของ Contractor เพื่อเป็นการจูงใจให้ทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น (การจัดหาผ่านระบบ PROS จะไม่มีค่าใช้จ่ายในส่วนของ LSC, CAS)

๒.๒.๘.๘ รหัส ความหมาย และค่าปรับ ในกรณี Contractor เป็นผู้ยกเลิกการ

รหัส	ความหมาย	ค่าปรับ
D3	ยกเลิกเนื่องจากข้อมูลไม่เพียงพอในการดำเนินการ	ไม่มี
CA	ยกเลิก Standard Item	ไม่มี
CG	ไม่มีผู้เสนอราคา	ไม่มี
CU	ยกเลิกรายการที่เคย CG มาแล้ว	ไม่มี
CY	Standard Item ส่งไปให้ DoD จัดหาให้	Research Fee
GY	Standard Item ส่งไปให้ DoD ซ่อมให้	Research Fee
CJ	หมายเลขแทน (NSN) ส่งให้ DoD จัดหาให้	Research Fee

๒.๒.๘.๙ รหัส ความหมาย และค่าปรับ ในกรณีประเทศลูกค้า FMS ขอยกเลิก

รหัส	ความหมาย	ค่าปรับ
BQ	ลูกค้ายกเลิกโดยส่ง AC1 ก่อนเสนอราคาค่าตรวจสอบ (IQ)	ไม่มี
	ลูกค้ายกเลิกโดยส่ง AC1 ก่อนเสนอราคา (PQ)	ไม่มี
	ลูกค้ายกเลิกโดยส่ง AC1 หลังเสนอราคาค่าตรวจสอบ (IQ)	Cancellation Fee
	ลูกค้ายกเลิกโดยส่ง AC1 หลังเสนอราคา (PQ)	Cancellation Fee
B8	ใบเบิกถูกทำสัญญาเรียบร้อยแล้วและ Contractor ไม่สามารถยกเลิกได้ และจะต้องจัดหาต่อไป	ไม่มี
B4	ยกเลิกหลังจากทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว (BV)	Cancellation Fee
	อาจต้องเสียค่า Termination Charge ให้กับแหล่งจัดหา	Termination Charge

๒.๒.๘.๑๐ ข้อควรปฏิบัติทั่วไป ในการจัดซื้อ/ส่งซ่อม ผ่านระบบ PROS

๒.๒.๘.๑๐ (๑) การจัดซื้อพัสดุที่เป็นหมายเลข (NSN) ทั้งที่เป็น Standard/Non-Standard Items ใบเบิกจะถูกส่งให้คลังใหญ่สหรัฐฯ ที่รับผิดชอบตรวจสอบความสามารถในการสนับสนุน หากสนับสนุนได้จะตัดจ่ายให้ต่อไป หรือ

- กรณีไม่สามารถสนับสนุนได้และใบเบิกเป็น Non-programmed, Non-H-Coded requisition จะยกเลิกใบเบิก โดยผ่าน SAMIS ให้ตรวจสอบ Blocker* หากลูกค้าไม่ได้กำหนด Blocker ไว้ใบเบิกจะถูกส่งไป PROS Contractor ได้เลยโดยไม่จำเป็นต้องให้ลูกค้าอนุมัติ ยกเว้นกรณีลูกค้ามี Blocker ระบบจะสร้าง Controlled Exception (PR03) เพื่อให้ลูกค้าพิจารณาก่อนส่งใบเบิกไป PROS ภายใน ๙๐ วันหาก PR03 CEX Error ไม่ได้รับการดำเนินการ SAMIS จะปิดการดำเนินการใบเบิกนั้น (Complete the requisition)

- กรณีไม่สามารถสนับสนุนได้และใบเบิกเป็น Programmed และ H-Code Requisition หากจำเป็นต้องจัดหาโดย PROS จะต้องให้ลูกค้าเป็นผู้อนุมัติก่อนเสมอ เนื่องจากการเปลี่ยนวิธีการสนับสนุนจากพัสดุคงคลัง/รอรับคงคลังเป็นพัสดุดำเนินการ (Lead Time away)

๒.๒.๘.๑๐ (๒) การจัดซื้อพัสดุที่เป็นหมายเลข Part Number (P/N)

- ให้กำหนด RIC เป็น FXC ด้วยเพื่อใบเบิกจะถูกส่งตรงไปยัง PROS Contractor อย่างไรก็ตาม Contractor จะส่งใบเบิกให้ DoD/GSA ตรวจสอบว่าเป็น Standard NSN หรือไม่ (Case/Country Manager ไม่สามารถส่งใบเบิกที่เป็น Standard NSN ให้ PROS ดำเนินการได้) กรณีที่รู้ล่วงหน้าอยู่แล้วว่า DoD/GSA ไม่สามารถสนับสนุนได้ ต้องให้ PMO อนุมัติก่อนที่ใบเบิกจะถูกส่งไป PROS

- ให้กำหนด CAGE Code (กำหนดไว้ ๕ ตัวแรกของ Part Number) ด้วยทุกครั้ง (กรณีที่ไม่รู้ CAGE Code ให้ใช้รหัส 1P8P6)

- ต้องใส่ข้อมูล Narrative ด้วยทุกครั้ง

- ข้อมูลที่ควรแจ้งให้ PROS ทราบ เพื่อความรวดเร็วและถูกต้องในการจัดหา ดังนี้ PN, NSN, CAGE Code, Noun, End Item/Next Higher Assembly/Weapon System, T.O. Number, Sole Source (If stated in LOA), Suggested Source, Provide any information/data/pricing if you have discussed requirement with vendor

- ใช้ Advice Code “2B” ในการเบิกเพื่อแจ้งว่าให้จัดหา Part Number ที่ระบุเท่านั้น

๒.๒.๘.๑๐(๓) การจัดหาชุด Kits ต้องเป็น Non-standard เท่านั้น กรณีที่เป็น Kits เฉพาะแบบของประเทศ PROS จะไม่สามารถสนับสนุนได้ถ้าไม่มี PN ใน Catalogue และควรซื้อเป็น Package หากซื้อจากแหล่งเดียวกัน

๒.๒.๘.๑๐(๔) LOA Case ที่สามารถใช้ในการจัดหาโดยระบบ PROS ให้ดำเนินการ LOA ประเภท Blanket Order หรือ Case สำหรับอะไหล่ หรือ Case สำหรับส่งซ่อม ดังนี้ E, M, Q, R, S (D และ Y Case อาจใช้ได้ โดยต้องประสาน ทอ.สหรัฐฯ ดุราลัยละเอียดก่อน), LOA Case ที่ไม่อนุญาตให้ใช้ในการจัดหาระบบ PROS ดังนี้ A, C, G, K, L, N, O, P, T, V และ Z (สำหรับ A, C, O Case ต้องได้รับอนุมัติจาก PMO ก่อน)

๒.๒.๘.๑๐(๕) การขอข้อมูลราคา (Price and Availability: P&A) นั้น PROS จะให้ราคาประมาณในการจัดหา, ระยะเวลาในการจัดหาและการรับประกัน ซึ่ง PROS จะยื่นราคา ๖๐ วัน

๒.๒.๘.๑๐(๖) การเร่งรัดการจัดส่ง (Expedite) จะมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม หาก PROS ได้ทำสัญญากับแหล่งสนับสนุนแล้ว

๒.๒.๘.๑๐(๗) การส่งซ่อมจะเป็นแบบ Repair and Return เท่านั้น คือลูกค้าจะได้รับพัสดุชิ้นเดิม (Serial Number เดิม) กลับคืน กรณีที่ซ่อมไม่คุ้มค่าแหล่งซ่อมอาจเสนอให้ แลกเปลี่ยนชิ้นใหม่

๒.๒.๘.๑๐(๘) การส่งซ่อมต้องกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์ม PROS Maintenance Request Form เพื่อให้ PROS หาแหล่งซ่อมก่อน

๒.๒.๘.๑๑ คำแนะนำในการจัดหาพัสดุในระบบ PROS

การจัดหาพัสดุในระบบ PROS จะทำให้พัสดุมีราคาสูงขึ้นเนื่องจากต้อง เสียค่าบริการ เช่น FILL FEE และเงินเดือนของ จนท.ทำงานที่เกี่ยวข้อง หรือต้องเสียค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่า Research หากพัสดุที่จัดหาตรวจพบว่าสามารถจัดในคลัง กท.สหรัฐ. ฯ ได้ หรือว่าต้องเสียค่า Cancellation หากยกเลิกใบเบิกในช่วงที่ PROS แจ้งราคาให้ทราบ หรืออาจต้องเสียค่า Termination Charge หากยกเลิก การจัดหาในช่วงที่ได้ทำสัญญาจัดหากับบริษัทผู้ผลิตแล้ว ดังนั้น การตรวจสอบข้อมูลใบเบิกในระบบ PROS ควรดูเรื่องสถานภาพใบเบิกทั้งหมด เพื่อแจ้งคลังใหญ่ ทอ.หรือแจ้ง จนท.PROS ตรวจสอบแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง ต่อไป โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

๒.๒.๘.๑๑(๑) ใบเบิกที่มีสถานภาพเป็น “BV” แต่ไม่มีสถานภาพ ESD ควรแจ้ง PROS ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้อง (สถานภาพในช่อง Status อาจไม่แสดงไว้ แต่ให้ตรวจสอบข้อมูล ในช่อง “BV” ด้วยว่ามีวันเวลาที่แสดงไว้หรือไม่ ถ้าแสดงไว้ ถือว่ามีสถานภาพ “BV” เช่นกัน)

๒.๒.๘.๑๑(๒) ตรวจสอบใบเบิกที่ยังไม่มีราคา หากพบว่าใบเบิกนั้นมี สถานภาพ “BV” แล้ว ควรแจ้งให้ PROS ทราบและแก้ไขให้ถูกต้อง

๒.๒.๘.๑๑(๓) ตรวจสอบใบเบิกที่มีสถานภาพ “CG” แล้วแจ้งให้คลังใหญ่ ทราบว่าจะดำเนินการต่อไปอย่างไร เพราะพัสดุดังกล่าวไม่มีแหล่งจัดหา ซึ่งหนทางปฏิบัติมี ๒ หนทางคือ จัดหาโดย ผลิตขึ้นมาใหม่ซึ่งต้องใช้เงินจำนวนมาก หรือ เปลี่ยน End Item ที่ใช้กับพัสดุนั้น ซึ่งอาจต้องใช้เงินมากเช่นกัน แต่ ทอ.จะได้ใช้ของใหม่ ซึ่งหนทางปฏิบัติทั้งสองต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าด้วย

๒.๒.๘.๑๑(๔) ตรวจสอบใบเบิกที่มีสถานภาพ “CY”, “GY”, “CJ” เพื่อตรวจสอบว่ามีใบเบิกใดบ้างที่ถูกโอนให้ไปจัดหากับ กท.สหรัฐฯ ซึ่งจะต้องเสียค่า Research ให้กับ PROS และแจ้งให้คลังใหญ่ทราบ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ขึ้นอีก หากต้องมีการจัดหาพัสดุนั้น ๆ

๒.๒.๘.๑๑(๕) ตรวจสอบใบเบิกที่มีสถานภาพ “BQ” และแจ้งให้คลัง ใหญ่ทราบว่า ข้อมูลดังกล่าวถูกต้องหรือไม่ และคลังใหญ่ยอมรับการยกเลิกดังกล่าวหรือไม่ เพราะบางครั้งการ ยกเลิกดังกล่าว ดำเนินการโดยฝ่ายสหรัฐฯ เนื่องจาก ทอ.ไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขเวลาที่กำหนดไว้ หาก คลังใหญ่ตรวจสอบแล้ว ยังมีความต้องการพัสดุนั้นอยู่ จะได้ส่งใบเบิกใหม่ใส่ในระบบต่อไป

๒.๒.๘.๑๑(๖) ตรวจสอบใบเบิกที่เพิ่มขึ้นอย่างผิดปกติในเวลาสั้น ๆ เพื่อให้คลังใหญ่พิจารณาว่างบประมาณใน LOA Case นั้นมีเพียงพอหรือไม่ หากไม่เพียงพอแล้วจะดำเนินการ อย่างไร เป็นการแจ้งเตือนล่วงหน้า

๒.๒.๘.๑๑(๗) ตรวจสอบรายการใบเบิกที่มีมูลค่าสูง เพื่อให้คลังใหญ่ ตรวจสอบและกำกับดูแลเป็นกรณีพิเศษ

๒.๒.๘.๑๑(๘) ตรวจสอบระดับการบริการและการเรียกเก็บเงิน เช่น ใบเบิกแบบ NMCS หรือ Urgent หรือ Routine ว่าเป็นไปตามที่กำหนดหรือไม่ เช่นใบเบิกแบบ NMCS มีกำหนดต้องทำสัญญากี่วัน หากไม่เป็นไปตามเงื่อนไข จะไม่สามารถเรียกเก็บเงิน Fill Fee แบบ NMCS ซึ่งจะต้องลดหลั่นไปตามระดับการให้บริการ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาผลประโยชน์ของ หอ.โดยตรง

๒.๒.๘.๑๑(๙) ตรวจสอบใบเบิกการส่งซ่อมที่มีสถานภาพ “XD” แล้ว แจ้งให้คลังใหญ่ทราบ ว่าพัสดุที่ส่งซ่อมนั้น แหล่งซ่อมได้รับพัสดุเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้คลังใหญ่เก็บเป็นข้อมูลส่งซ่อมต่อไป

๒.๒.๘.๑๑(๑๐) ตรวจสอบรายการใบเบิกที่มี FLAG เพื่อดูว่าปัญหาที่เกิดขึ้นมีอะไรบ้าง และหาหนทางแก้ไขต่อไป

แบบฟอร์มรายละเอียดพัสดุสำหรับส่งซ่อม PROS (PROS Maintenance Request Form)

PROS MAINTENANCE REQUEST FORM		
Submit completed form to your Country Manager/Program Support Manager/Case Manager for processing. Incomplete forms will not be processed and will be returned.		
Mandatory Information		
ITEM	ITEM DESCRIPTION	ITEM RESPONSE
1	Document Number:	
2	Case and Line:	
3	Category of work to be performed (check one):	☐ Repair (fix what is broken) ☐ Repair & Upgrade ☐ Overhaul (complete refurbishment) ☐ Overhaul & Upgrade ☐ Upgrade (to specific configuration) Specify in Item #4
4	Specify Upgrade:	
5	Supplementary Address:	
6	Priority:	
6a	Requested Delivery Date:	
7	NSN/Part Number:	
8	Part Name:	
9	Classification:	☐ Secret ☐ Confidential ☐ Unclassified
Highly Recommended Information		
ITEM	ITEM DESCRIPTION	ITEM RESPONSE
10	Suggested Source (if none, leave blank):	CAGE:
11	Serial Number (if known):	
12	Manufacturer's Part Number (if known):	
13	Manufacturer's CAGE Code (if known):	
14	Next Higher Assembly (NHA) Part Name:	
15	NHA NSN/Part Number (if known):	
16	MDS (model, designation, series, if applicable, Ex: F16C, J56, etc):	
17	Model/make (if not aircraft):	
18	Current/Effective Technical Data Reference (include latest change number/date):	
19	Description of Problem (provide as much detail and test data as possible):	
20	Item Intact or Missing Parts (check one)?	☐ Intact ☐ Missing Parts ☐ Unknown
21	Does Item Contain Embedded Software/Firmware (check one)?	☐ Yes ☐ No ☐ Unknown
22	What Technical Data and Method (bench, ops, etc) will be used for acceptance?	
23	Special Requirements (complete as applicable in 22a, 22b, 22c, and/or 22d):	
23a	Color:	
23b	Size:	
23c	Voltage, Phase, Frequency, etc:	
23d	Other:	
CCM/PSM/CM Mandatory Information		
ITEM	ITEM DESCRIPTION	ITEM RESPONSE
24	Item is :	☐ Standard (completed AFMC Form 807 required) ☐ Nonstandard

รหัสสถานภาพและความหมายสำหรับการจัดหาผ่านระบบ PROS (Status)

รหัส	ความหมาย
B2	สถานภาพใบเบิก ไม่รวมการแก้ไขข้อมูล
B4	ยืนยันการยกเลิกต้องจ่ายค่า Termination Charge
B7	ราคารวมของใบเบิกรวมกับค่าใช้จ่าย (Fee) หาดด้วยจำนวน = Unit Cost
B8	ปฏิเสธการยกเลิกของลูกค้า
BD	แจ้งให้ทราบของการสั่งซื้อ
BF	ไม่มีรายละเอียดของใบเบิก (ตอบกลับการเร่งรัดติดตาม)
BH	รายละเอียดรายการพัสดุเปลี่ยนแปลง
BK	ยืนยันการแก้ไขรายละเอียดใบเบิก จาก AMTransaction
BQ	ยืนยันการร้องขอให้ยกเลิก จาก AC transaction
BV	รายงานใบเบิก On Contract, แจ้งวันประมาณการจัดส่ง
BZ	เริ่มต้นการจัดซื้อ
B5	รับทราบการเร่งรัดติดตาม
CA	ยกเลิก ใบเบิก Standard Item
CB	ปฏิเสธ เพราะไม่สามารถสนับสนุนได้ตามจำนวนที่ต้องการที่กำหนดวันที่ต้องการ
CE	ปฏิเสธ เนื่องจาก Unit of Issue ไม่ถูกต้อง
CG	ยกเลิก เนื่องจาก Contractor ไม่สามารถสนับสนุนได้
CJ	ปฏิเสธ หมายเลข NSN เนื่องจาก DoD สามารถสนับสนุนได้
CK	ปฏิเสธ เนื่องจากไม่สามารถจัดหาได้ ไม่มีหมายเลขแทน ให้จัดหา Local หรือทำการ Cannibalization หากต้องการจัดหาให้จัดหา Next Higher Assembly
CY	ปฏิเสธ หมายเลข PN เนื่องจาก DoD สามารถสนับสนุนได้
CP	ปฏิเสธ ให้จัดหา Local ถ้ายืนยันจะให้จัดหาให้ส่งใบเบิกใหม่พร้อม Advice Code 2A
CU	ยกเลิก เนื่องจากไม่มีผู้เสนอราคา
D3	ปฏิเสธ เนื่องจากลูกค้าไม่ตอบ Message
D7	การแก้ไข Transaction ของใบเบิกไม่ถูกต้อง
GY	ปฏิเสธ การส่งซ่อม
IQ	เสนอราคาการซ่อม เป็นแค่การสำรวจรายการพัสดุ ซึ่งจะตามมาด้วยการเสนอราคา PQ
IR	รายงานราคา IQ เปลี่ยนแปลง
IV	On Contract สำหรับทดสอบเบื้องต้น, Tear down Inspection
NF	ยกเลิกใบเบิกและถูกแทนด้วยใบเบิกใหม่
OH	แจ้งลูกค้างบประมาณไม่พอ และแจ้งให้ Contractor รออนุมัติแหล่งงบประมาณหรือยกเลิก
OK	แจ้งแหล่งเงินและอนุมัติให้ Contractor ดำเนินการต่อ

PA	รายงานข้อมูล P&A
PB	รายงานแก้ไขข้อมูล P&A
PQ	รายงานราคารวมพัสดุทั้งหมด
PR	รายงานราคาอนุมัติจากรัฐบาล
R_	สถานภาพที่เริ่มต้นด้วย R แจ้งว่าการชะลอสิ้นสุดลงและเริ่มดำเนินการต่อ
X_	สถานภาพที่เริ่มต้นด้วย X แจ้งให้ทราบว่า PROS ชะลอการดำเนินการจนกว่าจะได้คำตอบ
XH/RH	ร้องขอให้ลูกค้าพิจารณายอมรับการประกันที่น้อยกว่า ๑ ปี
XK/RK	เกี่ยวข้องกับการขนส่ง DTS และ DCMA ขอให้แจ้งรายละเอียดการขนส่ง
X1/R1	ร้องขอข้อมูลด้านเทคนิคเพิ่มเติม
X2/R2	ร้องขอให้ลูกค้าแจ้งรายละเอียดเพิ่มเติม ซึ่งจะมี Narrative ด้วย
X3/R3	รอ CO ตัดสินใจ
X4/R4	รอ PMO ตัดสินใจ
X5/R5	ร้องขอให้ลูกค้าพิจารณายอมรับราคา
X6/R6	ร้องขอให้ลูกค้าพิจารณายอมรับราคา Terminal Charge
X7/R7	ร้องขอให้ปรับแก้จำนวนการจัดหา
X8/R8	รายงานแจ้งว่าได้ส่ง Shipping Instruction ให้ลูกค้าแล้ว
X9/R9	รายงานแจ้งความต้องการขยายเวลาเพิ่ม เนื่องจากเหตุของโรงงาน, วิศวกร, สัญญาจากรัฐบาล

๒.๓ รายงานการเรียกเก็บเงิน (FMS Billing Statement)

๒.๓.๑ หน่วยการเงิน กท.สหรัฐอเมริกา (DFAS) จะเป็นผู้จัดทำรายงานการเรียกเก็บเงินนี้ หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า DD FORM 645 ซึ่ง เป็นใบเรียกเก็บเงินที่ประเทศลูกค้า FMS ต้องชำระตามที่ได้จัดซื้อใน LOA Case ต่าง ๆ โดยจะเรียกเก็บทุก ๆ รอบ ๓ เดือน และประเทศลูกค้า FMS ต้องชำระภายในวันที่กำหนดในแต่ละงวด (15 Mar, 15 Jun, 15 Sep, 15 Dec) ซึ่งมีเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้-

๒.๓.๑.๑ FMS Delivery Listing เป็นเอกสารที่เหล่าทัพสหรัฐฯ ทำรายงาน เสนอ DEFAS-DE/I ซึ่งประกอบไปด้วยข้อมูลการจัดหาพัสดุและการบริการ การรายงาน SDR การแจ้งผลการปฏิบัติอื่น ๆ

๒.๓.๑.๒ FMS Reply Listing to Customer for Adjustments เป็นเอกสารการรายงานจากเหล่าทัพสหรัฐฯ เกี่ยวกับการดำเนินการตามรายงานการรับพัสดุที่มีข้อบกพร่อง (SDR) ซึ่ง จะส่งให้ DEFAS-DE/I เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

๒.๓.๑.๓ FMS Financial Forecast เป็นรายงานจากเหล่าทัพสหรัฐฯ เกี่ยวกับการชำระเงินของ Case ต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการในอนาคต ข้อมูลนี้จะปรากฏในคอลัมน์ ๑๑ ของ DD FORM 645 ด้วย

๒.๓.๑.๔ Holding Account Statement เป็นรายงานสถานภาพการเงินในบัญชี Holding Account ของประเทศลูกค้า FMS ที่หน่วยงานการเงินสหรัฐฯ รวบรวมไว้

๒.๓.๒ ข้อเสนอแนะในการตรวจสอบเอกสารด้านการเงิน

๒.๓.๒.๑ ต้องมีการตรวจสอบรายการเรียกเก็บเงินใน FMS Delivery Listing ที่หน่วยการเงิน กท.สหรัฐฯ จัดส่งให้ทุกกรอบ ๓ เดือน ทุกครั้ง เพราะการเรียกเก็บเงินของ นกข.สหรัฐฯ ที่ส่งไปยัง DFAS บางครั้งไม่ถูกต้อง

๒.๓.๒.๒ ในรายงาน FMS Financial Statement จะมีข้อมูลการเรียกเก็บเงินของแต่ละ LOA Case ต้องมีการตรวจสอบด้วยว่า วงเงินที่เรียกเก็บมานั้นถูกต้องหรือไม่ เพราะ LOA ของ ทอ.ส่วนใหญ่จะจ่ายเงินเต็มจำนวนหลังจากลงนามตอบรับ LOA (Cash with Acceptance) หากตรวจพบ ขอดีแจ้ง กท.กบ.ทอ.โดยเร็ว เพื่อแจ้ง นกข.สหรัฐฯ ตรวจสอบและแก้ไขให้ถูกต้องต่อไป

๒.๔ การทำรายงานเรียกร้องค่าเสียหายในการรับพัสดุมีข้อบกพร่อง

๒.๔.๑. กล่าวโดยทั่วไป

พัสดุที่หน่วยงานของสหรัฐฯ ส่งให้กับคลังใหญ่ ทอ.ในการจัดหาโดยวิธี FMS นั้นมีบางส่วนที่เกิดการชำรุดเสียหาย หรือคลังใหญ่ ทอ.ได้รับพัสดุไม่ตรงกับที่จัดหาไป หรือได้รับพัสดุไม่ครบตามจำนวนจัดหา เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเหล่านี้เรียกว่าข้อบกพร่องในการรับพัสดุ (Discrepancy) เมื่อคลังใหญ่ ทอ.ได้รับพัสดุที่มีข้อบกพร่องเหล่านี้ จะต้องทำรายงานการรับพัสดุมีข้อบกพร่อง (Supply Discrepancy Report: SDR) ส่งให้กับหน่วยงานของรัฐบาลสหรัฐฯ โดยการใช้แบบฟอร์ม SF 364 (Standard Form 364) และส่งถึง กบ.ทอ.เพื่อจัดส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสหรัฐฯ ต่อไป

๒.๔.๒ แบบของข้อบกพร่องในการรับพัสดุ

แบบหรือลักษณะของข้อบกพร่องในการรับพัสดุที่จะต้องทำ SDR สามารถที่จะแยกออกเป็นข้อๆ ได้ดังนี้-

๒.๔.๒.๑ รับพัสดุเกินจำนวน (Overage): คือจำนวนพัสดุที่ได้รับมากกว่าจำนวนที่จัดหาไป หรือมากกว่าจำนวนที่แสดงในเอกสารการขนส่ง แต่ไม่รวมถึงจำนวนที่เพิ่มขึ้นเพราะ นกข.สหรัฐฯ ได้ปรับเพื่อให้เป็นไปตามจำนวนบรรจุ (Quantity Unit Pack:QUP) หรือเกิดจากจำนวนซื้อน้อยสุด (Minimum Buy) ซึ่งหากเป็นกรณีทั้งสองนี้ ไม่สามารถที่จะทำ SDR ได้

๒.๔.๒.๒ รับพัสดุที่ส่งซ้ำ (Duplicate Shipment): พักที่ประเทศลูกค้า FMS จัดหาไปเพียงครั้งเดียวแต่ได้รับพัสดุนั้นมากกว่าหนึ่งครั้ง

๒.๔.๒.๓ รับพัสดุผิดหมายเลข (Wrong Item): พักที่ได้รับผิดไปจากที่จัดหาไปและไม่สามารถที่จะใช้แทนกันได้กับพัสดุที่จัดหา ความผิดพลาดนี้จะเกิดขึ้นในช่วงการบรรจุหีบห่อที่ ALC Depot หรือ Contractor

๒.๔.๒.๔ รับพัสดุส่งผิดประเทศ (Misdirected Materiel): ตามปกติการจัดหาพัสดุประเทศลูกค้า FMS จะต้องระบุสถานที่หรือจุดรับพัสดุปลายทางของประเทศตัวเอง ในกรณีนี้พัสดุที่ประเทศลูกค้า FMS ได้รับเป็นพัสดุของประเทศอื่น (ในส่วนนี้สามารถตรวจพบได้ที่ สน.น.ควบคุมการขนส่ง สป. FMS ซึ่งทำงานที่เดียวกับบริษัทตัวแทนจัดการขนส่ง และเช่นกัน สน.น.ควบคุมฯ ควรเป็นผู้ดำเนินการจัดทำและส่ง SDR ไปยัง นกข.สหรัฐฯ ต่อไป)

๒.๔.๒.๕ ไม่ได้รับพัสดุ (Nonreceipt): ประเทศลูกค้า FMS ไม่ได้รับพัสดุที่ได้จัดหาไป แต่รายการพัสดุนั้นปรากฏในบัญชีเรียกเก็บเงินที่หน่วยงานสหรัฐฯ ส่งไปเรียกเก็บเงินจากประเทศลูกค้า FMS

๒.๔.๒.๖ รับพัสดุไม่ครบจำนวน (Shortage): พัสดุที่ได้รับมีจำนวนน้อยกว่าจำนวนที่ได้จัดหาไป หรือน้อยกว่าจำนวนที่แสดงในเอกสารการขนส่งหรือจากบัญชีเรียกเก็บเงิน

๒.๔.๒.๗ รับพัสดุที่คุณภาพไม่ดี (Quality/Materiel Deficient): พัสดุที่ได้รับไม่สามารถที่จะนำมาใช้งานได้ อาจเนื่องมาจากข้อกำหนดต่างๆ, การออกแบบ หรือการสร้างพัสดุนั้นไม่สมบูรณ์ ซึ่งข้อบกพร่องนี้ไม่อาจทราบได้ จนกว่าจะได้นำไปทดลองใช้

๒.๔.๒.๘ รับพัสดุที่เสียหายจากการขนส่ง (Damaged or Improperly Packed Shipment): พัสดุที่ได้รับอยู่ในสภาพที่ชำรุดเสียหาย อันเนื่องมาจากการบรรจุหีบห่อที่ไม่ดีพอ การบรรทุก, การปฏิบัติ หรือการเก็บรักษาพัสดุนั้นๆ ไม่ถูกต้อง

๒.๔.๒.๙ รับพัสดุที่ขาดอายุการใช้งาน (Insufficient Shelf Life): พัสดุที่ได้รับมีคุณสมบัติไม่ดี เนื่องจากอุปกรณ์บางอย่างเสื่อมคุณภาพหรือเปลี่ยนแปลงเพราะการเก็บไว้นานจนหมดอายุการใช้งานของพัสดุนั้นๆ

๒.๔.๒.๑๐ ความผิดพลาดที่เกิดจากบัญชีเรียกเก็บเงิน (Billing Errors): พัสดุที่ได้รับถูกต้องทุกอย่าง แต่ก็ยังมีข้อบกพร่องที่จะต้องทำ SDR คือบัญชีเรียกเก็บเงินที่หน่วยงานของสหรัฐฯ เรียกเก็บไปยังประเทศลูกค้า FMS หลังจากที่ได้ส่งพัสดุให้แล้ว (ส่วนของ ทอ.เรียกเก็บทุก ๓ เดือน) มีข้อผิดพลาดอาจจะเนื่องมาจากไม่ได้พิมพ์บัญชีรายการพัสดุในบัญชีเรียกเก็บเงิน เรียกเก็บเงินซ้ำ หรือมีรายการพัสดุที่ไม่ได้รับอยู่ในบัญชี ซึ่งสาเหตุของความผิดพลาดในบัญชีเรียกเก็บเงินนี้ อาจเป็นเพราะความผิดพลาดจาก

๒.๔.๒.๑๐(๑) บัญชีรายการรับ-ส่งพัสดุ FMS ที่ได้ส่งให้กับประเทศลูกค้า FMS (FMS Delivery Listing)

๒.๔.๒.๑๐(๒) รายละเอียดของพัสดุแต่ละใบเบิก (Statements of FMS Transactions)

๒.๔.๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาและข้อเสนอแนะในการทำรายงานการรับพัสดุมิข้อบกพร่อง

รัฐบาลสหรัฐฯ จะรับผิดชอบในข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็นการคืนเงินให้กับประเทศลูกค้า FMS หรือส่งพัสดุนั้นใหม่ไปแทน ถ้าข้อบกพร่องนั้นเป็นความรับผิดชอบของรัฐบาลสหรัฐฯ แต่รัฐบาลสหรัฐฯ จะไม่รับผิดชอบ ถ้าข้อบกพร่องนั้นเกิดขึ้นหลังจากที่ได้โอนกรรมสิทธิ์ในพัสดุนั้นให้กับประเทศลูกค้า FMS (พัสดุนั้นถูกส่งออกจากคลังพัสดุหรือคลังสินค้าของ ALC Depot/ Contractor) แล้ว แต่ก็มีข้อยกเว้นในกรณีที่ข้อบกพร่องนั้นเกิดจากความผิดพลาดของบัญชีเรียกเก็บเงิน รัฐบาลสหรัฐฯ จะรับผิดชอบถึงแม้ว่าข้อบกพร่องนี้จะเกิดขึ้นหลังจากที่ได้โอนกรรมสิทธิ์ในพัสดุนั้นให้กับประเทศลูกค้า FMS แล้วก็ตาม เมื่อทราบแน่ชัดแล้วว่าข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นนั้นเป็นความรับผิดชอบของรัฐบาลสหรัฐฯ ประเทศลูกค้า FMS จะต้องเตรียมทำ SDR และเอกสารต่าง ๆ ส่งให้กับรัฐบาลสหรัฐฯ (จะเป็นหน่วยใดนั้นขึ้นอยู่กับว่าพัสดุนั้นรายการที่มีข้อบกพร่องนั้นเหล่าทัพของสหรัฐฯ ใดรับผิดชอบ) โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาและขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้.-

๒.๔.๓.๑ หากต้องการข้อมูลหรือปรับค่าบริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ให้ประเทศลูกค้า FMS ส่งจดหมายหรือข่าวสาร (Message) ไปยัง Defense Finance and Accounting Service - Denver, Deputate for Security Assistance (DFAS-DE/I) โดยตรง

๒.๔.๓.๒ ข้อบกพร่องในการรับพัสดุที่ส่งผิดประเทศ (Misdirected Shipments) ให้รายงานไปยัง นกข.สหรัฐฯ โดยทางจดหมายหรือข่าวสารหรือทำ SDR ส่งไปยังหน่วยรับผิดชอบในรายการพัสดุนั้น ๆ

๒.๔.๓.๓ การทำ SDR ที่เกี่ยวข้องกับการ FMS Case ต่าง ๆ ที่ ทอ.สหรัฐฯ รับผิดชอบ ให้จัดทำในเอกสารแบบฟอร์ม SF 364 (โดยทั่ว ๆ ไปแล้ว นกข.สหรัฐฯ จะไม่ส่งพัสดุดทดแทนตามข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นหรือตามที่ประเทศผู้เสียหายร้องขอ แต่พัสดุที่ส่งซ่อมแบบ Repair/Replace อาจจะทำให้ได้ หากทางสหรัฐฯ เห็นว่ามีความเหมาะสมและมีพัสดุนั้น ๆ อยู่)

๒.๔.๓.๔ การเรียกร้องค่าเสียหาย (Claims) สำหรับข้อบกพร่องจะต้องถูกส่งให้ถึง ILCO ภายในช่วงเวลาที่ได้กำหนดไว้ในสัญญาการจัดซื้อทางทหาร (LOA)

๒.๔.๓.๔(๑) SDRs สำหรับพัสดุที่จัดหาใน FMS Case ต่าง ๆ ก่อน ๑ ส.ค. ๒๕๓๐ (1 Aug 1987) จะต้องถูกส่งถึงหน่วยที่รับผิดชอบของแต่ละเหล่าทัพสหรัฐฯ ไม่เกินกว่าหนึ่งปี ทั้งนี้ นับตั้งแต่วันที่พัสดุนั้นได้ถูกส่งให้กับประเทศลูกค้า FMS (Date of Shipment) หรือวันที่บัญชีเรียกเก็บเงินที่ออกครั้งแรกโดย DFAS-DE อันไหนก็แล้วแต่ที่ช้ากว่าก็ให้นับช่วงเวลานั้นเป็นหลักในการคำนวณ (ตัวอย่าง : วันส่งพัสดุให้กับประเทศลูกค้า FMS ๑ ต.ค.๒๕๒๘ และวันที่ DFAS-DE/I ออกบัญชีเรียกเก็บเงินครั้งแรก ๒๐ ต.ค. ๒๕๒๘ เวลาที่จะเกินกว่าหนึ่งปี คือตั้งแต่วันที่ ๒๐ ต.ค.๒๕๒๙ กรณีเช่นนี้วันส่งพัสดุจะไม่นำมาคิดคำนวณ เพราะวันที่ ออกบัญชีเรียกเก็บเงินช้ากว่า)

๒.๔.๓.๔(๒) SDRs สำหรับพัสดุที่จัดหาใน FMS Case ต่าง ๆ หลังจาก ๓๑ ก.ค. ๒๕๓๐ (31 Jul 1987) จะต้องถูกส่งถึง หน่วยที่รับผิดชอบของแต่ละเหล่าทัพสหรัฐฯ ไม่เกินกว่าหนึ่งปีนับจากวันที่พัสดุถูกส่งให้กับประเทศลูกค้า FMS แล้วเท่านั้น (date of shipment) ยกเว้น SDRs ที่ไม่ได้รับพัสดุหรือข้อบกพร่องเรื่องการเงิน โดยที่การทำ SDRs ทั้ง ๒ เรื่องนี้ การพิจารณาช่วงเวลาจะเหมือนกับหัวข้อ ๒.๔.๓.๔(๑)

ข้อยกเว้น ข้อบกพร่องบางอย่างไม่สามารถตรวจพบได้ในเวลาที่กำหนด ซึ่งส่วนมากจะเป็นเรื่องคุณภาพของพัสดุในการใช้งาน เพราะพัสดุบางอย่างจะไม่ทราบว่ามีดีหรือไม่ดี จนกว่าจะนำไปใช้งาน หากเป็นข้อบกพร่องในกรณีนี้ สามารถที่จะทำ SDR ส่งไปได้ถึงแม้ว่าเวลาจะล่วงเลยไปแล้ว แต่ต้องแนบข้อมูลต่างๆ แนบไปกับเอกสาร SDR ด้วย ข้อมูลดังกล่าวคือ หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการตรวจสอบในการรับพัสดุ, ข้อบกพร่องในการใช้งานที่ตรวจพบเป็นอย่างไร (หากเป็นข้อบกพร่องเนื่องจากการเก็บรักษาหรือการเคลื่อนย้ายไม่ถูกต้อง จะไม่ถือว่าเข้าข่ายในข้อยกเว้นนี้), ข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเช่น รูปภาพ ข้อมูลการทดสอบ เป็นต้น และในเอกสาร SDR ดังกล่าวให้เขียนกำกับให้ชัดเจนว่าเป็น “Latent Defect”

๒.๔.๓.๕ การเรียกร้องค่าเสียหายที่เกี่ยวกับบัญชีเรียกเก็บเงิน ควรถึงหน่วยงานของ สหรัฐฯ ไม่เกินกว่าหนึ่งปีนับตั้งแต่วันที่บัญชีเรียกเก็บเงินนั้นออกมา

๒.๔.๓.๖ มูลค่าของการเรียกร้องค่าเสียหายต้องมากกว่า ๒๐๐ เหรียญสหรัฐ ขึ้นไป (ให้คิดรวมค่าพัสดุ, ค่าขนส่งและค่าดำเนินการ (The minimum value includes the billed value of the Materiel plus any transportation and handling costs)

๒.๔.๓.๗ หากพัสดุที่บกพร่องนั้นเป็นของ ทอ.สหรัฐฯ ให้ส่งแบบฟอร์ม SF364 ไปยัง ทอ.สหรัฐฯ เท่านั้น ซึ่งการจัดหาพัสดุกับ ทอ.สหรัฐฯ นั้นจะกำหนดโดยอักษร "D" ในตำแหน่งแรกของ หมายเลขเอกสารการเบิก (Document Number : DTH9999999999)

๒.๔.๓.๘ แบบฟอร์ม SF364 จะต้องถูกส่งโดยประเทศลูกค้า FMS หรือตัวแทนของประเทศลูกค้า FMS เท่านั้น และที่ช่อง 14b ของแบบฟอร์ม SF364 จะต้องเซ็นโดยผู้มีอำนาจที่ได้รับมอบหมายจากประเทศลูกค้า FMS นั้น ๆ

๒.๔.๓.๙ ทำเอกสารด้วยแบบฟอร์ม SF364 จำนวน ๒ ชุด (ฉบับจริง ๑ ชุด, ฉบับสำเนา ๑ ชุด) พร้อมทั้งแนบเอกสารหรือหลักฐานอ้างอิงที่จะใช้ในการพิจารณา SDRs เช่น DD FORM 1384-1 ที่ติดไปกับพัสดุ (DOD Single Line Item Release/Receipt Document), DD FORM 250 (Materiel Inspection and Receiving Report), DD FORM 1155 (Order for Supplies or Service/ Request for Quotation Number), DD FORM 1149 (Requisition and Invoice/ Shipping Document.)

๒.๔.๓.๑๐ SDRs สำหรับข้อบกพร่องในเรื่องการไม่ได้รับพัสดุ จะต้องแนบเอกสารที่ตัวแทนจัดการขนส่ง (Freight Forwarder) ได้ยืนยันว่าไม่ได้รับพัสดุนั้น ๆ ด้วย

๒.๔.๓.๑๑ SDRs สำหรับข้อบกพร่องที่เกี่ยวกับการรับพัสดุดำข้อ ๒.๔.๒ ยกเว้นข้อ ๒.๔.๒.๕ จะต้องแนบเอกสารเกี่ยวข้องต่างๆ ที่ยืนยันว่าได้รับพัสดุนั้นด้วย เพื่อให้การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเป็นไปอย่างรวดเร็วขึ้น

๒.๔.๓.๑๒ เมื่อได้รับผลการตรวจสอบ SDRs ในครั้งแรกแล้ว แต่ประเทศลูกค้า FMS ไม่ยอมรับในผลนั้น อาจจะส่ง SDR ให้กับทางสหรัฐฯ พิจารณาใหม่ (Resubmitted) ทั้งนี้ต้องอยู่ภายในเวลา ๙๐ วัน (กรณีที่ต้องมีการส่งคืนพัสดุเข้ามาเกี่ยวข้อง) และ ภายในเวลา ๔๕ วัน (กรณีที่ไม่เกี่ยวข้องกับการส่งคืนพัสดุ) นับจากวันที่ผลของ SDR นั้นได้แจ้งให้ทราบในครั้งแรก การ Resubmitted นี้จะต้องแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมตามที่ประเทศลูกค้า FMS คิดว่าน่าจะมีประโยชน์กับการพิจารณาของ สหรัฐฯ การ Resubmitted อาจจะส่งโดยจดหมายหรือข่าวสารถึงหน่วยงานสหรัฐฯ นั้นไม่ต้องทำแบบฟอร์ม SF364 ใหม่ ในกรณีที่ ทอ.สหรัฐฯ ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ลูกค้าต้องให้ข้อมูลเพิ่มเติมภายใน ๔๕ วัน

๒.๔.๓.๑๓ ถ้าประเทศลูกค้า FMS ยังไม่พอใจในผลการตรวจสอบในครั้งที่สองที่ Resubmitted ไปแล้ว ยังสามารถที่จะ Resubmitted ให้ทางสหรัฐฯ พิจารณาใหม่ได้อีกครั้งหนึ่งเป็นครั้งที่ ๒ โดยทำเครื่องหมายหรือหมายเหตุของการทำ SDR ในครั้งนี้ว่า "Contested SDR" การส่ง SDR ในครั้งนี้จะต้องถึง นกข.สหรัฐฯ ภายใน ๙๐ วัน (กรณีที่ต้องมีการส่งคืนพัสดุเข้ามาเกี่ยวข้อง) และ ภายในเวลา ๔๕ วัน (กรณีที่ไม่เกี่ยวข้องกับการส่งคืนพัสดุ) นับจากวันที่ผล SDR ได้แจ้งให้ทราบในครั้งที่สอง ประเทศลูกค้า FMS ต้องแนบเอกสารเพิ่มเติมอีกเช่นกัน และเมื่อผลการตรวจสอบของ Contested SDR เป็นอย่างไรจะต้องถือเป็นตามนั้น เพราะถือว่าเป็นผลการตรวจสอบครั้งสุดท้าย (Final) และไม่สามารถที่จะส่ง SDR ให้กับสหรัฐฯ ได้อีกต่อไป

๒.๔.๓.๑๔ เมื่อผลการตรวจสอบของ SDR ให้ประเทศลูกค้า FMS ส่งคืนพัสดุก่อนที่จะเครดิตเงินคืน ประเทศลูกค้า FMS จะต้องส่งพัสดุดังกล่าวคืนภายใน ๑๘๐ วัน (หรือ ๙๐ วันหากเป็นการคืนเพื่อตรวจสอบ/ทดสอบ) โดยการส่งคืนนั้นให้ส่งไปที่จุดรับพัสดุของ นกข.สหรัฐฯ จากนั้นให้ส่งหลักฐานการส่งคืนซึ่งปกติจะเป็นสำเนาของ DD FORM 1348-1 (ที่ใช้แนบพัสดุที่จะส่งคืน) ที่มีลายเซ็นรับพัสดุของ จนท. จุดรับพัสดุของ นกข.สหรัฐฯ ไปยังสหรัฐฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนดด้วย หากไม่เช่นนั้น การเครดิตเงินคืนจะถูกปฏิเสธและประเทศลูกค้า FMS ต้องรับผิดชอบในมูลค่าพัสดุนั้น ๆ

๒.๔.๓.๑๕ การรับ-จ่ายเงินเนื่องจากผลของการทำ SDRs จะคิดกับ FMS Case ของพัสดุรายการนั้น ๆ หรือ Trust Fund ถ้า FMS Case นั้นๆ ได้ปิดไปแล้ว

๒.๔.๓.๑๖ หากตรวจพบว่ามูลค่าของ SDR ที่ได้รับเครดิตเงินคืนที่แสดงในบัญชีรายการรับ-ส่งพัสดุ FMS (FMS Delivery Listing) ของ DFAS ที่ส่งไปให้กับประเทศลูกค้า FMS นั้นผิดพลาด ประเทศลูกค้า FMS จะต้องแจ้งให้หน่วยที่รับผิดชอบ SDR ดังกล่าวทราบ พร้อมข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ดังนี้:- รหัสประเทศ (Country), Case, Line, หมายเลข SDR (SDR Number) และหมายเลขเอกสารการเบิกพัสดุ (Document Number) ซึ่งการแจ้งให้ทราบนั้นจะส่งเป็นแบบจดหมายหรือ Message ก็ได้

๒.๔.๓.๑๗ การส่งหลักฐานหรือเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวกับการทำ SDR จะต้องส่งไปยังหน่วยที่รับผิดชอบของสหรัฐฯ โดยตรงทั้งนี้ก็เพื่อป้องกันไม่ให้ข้อมูลต่างๆ เหล่านั้นล่าช้า ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบ

๒.๔.๓.๑๘ แฟ้มข้อมูลของ SDR จะถูกเก็บไว้ที่หน่วยรับผิดชอบอย่างน้อย ๑ ปี นับจากวันที่ได้แจ้งผลการตรวจสอบ SDR นั้นๆ แล้ว

๒.๔.๔ การทำรายงานการรับพัสดุมิชอบพร้อม

๒.๔.๔.๑ การเตรียมทำรายงานการรับพัสดุมิชอบพร้อม

ดังที่กล่าวมาแล้วว่า ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นในบางสาเหตุทางรัฐบาลสหรัฐฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบ และบางสาเหตุไม่ใช่ การพิจารณาถึงสาเหตุของข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นอย่างถูกต้อง จะช่วยให้การดำเนินการแก้ปัญหาข้อบกพร่องเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว โดยที่:-

๒.๔.๔.๑(๑) ถ้าข้อบกพร่องนั้นเกิดจากความผิดพลาดของบัญชีเรียกเก็บเงิน (รัฐบาลสหรัฐฯ รับผิดชอบ) ต้องแนบสำเนาของบัญชีรายการรับ-ส่งพัสดุ FMS จำนวน ๒ ชุดติดไปกับ SDR พร้อมกับคำอธิบายถึงข้อบกพร่องนั้นๆ

๒.๔.๔.๑(๒) ถ้าข้อบกพร่องนั้นเกิดจากการขนส่ง จะต้องแยกพิจารณาออกไปอีกว่า เกิดขึ้นในระหว่างการขนส่ง (Transportation or Carrier Discrepancy) หรือเกิดจากการบรรจุพัสดุใส่หีบห่อของ นกข.สหรัฐฯ (Shipper Discrepancy) กล่าวคือ

๒.๔.๔.๑(๒.๑) ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นในระหว่างการขนส่ง รัฐบาลสหรัฐฯ จะไม่รับผิดชอบ เพราะรัฐบาลสหรัฐฯ สิ้นสุดความรับผิดชอบในพัสดุนั้นตั้งแต่ได้อิออนกรรมสิทธิ์ในพัสดุนั้นให้กับตัวแทนจัดการขนส่งของประเทศลูกค้า FMS ที่อยู่ในสหรัฐฯ แล้ว (ตามปกติการโอนกรรมสิทธิ์ในพัสดุ จะถือวันที่พัสดุได้ถูกส่งออกจากแหล่งผลิต (Source of Supply:SOS) หรือจากคลังพัสดุของเหล่าทัพ) ในกรณีนี้ไม่ต้องทำ SDR ส่งไปให้กับหน่วยงานของสหรัฐฯ แต่ให้เรียกร้องค่าเสียหายกับบริษัทประกันภัยและบริษัท

ผู้รับเหมาในการขนส่งพัสดุนั้น ๆ สำหรับข้อบกพร่องที่เกิดในระหว่างขนส่งสามารถสังเกตได้จากหีบห่อพัสดุ เช่น ลักษณะของหีบห่อเสียหายมีรอย/รูละเอียด เนื่องจากการใช้รถยก จำนวนหีบห่อขาดหายไปไม่ครบตามจำนวน แต่ถ้าการขนส่งนั้นกระทำโดยรัฐบาลสหรัฐฯ (Defense Transportation System: DTS) ประเทศลูกค้า FMS หรือตัวแทนจัดการขนส่งต้องรายงานให้กับตัวแทน และ/หรือหน่วยงานของสหรัฐฯ ที่ใกล้ที่สุด พร้อมทั้งส่งรายงานข้อบกพร่องในการขนส่งในรูปแบบฟอร์ม SF 361 ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งนั้นๆ แต่ถ้าไม่มีตัวแทน และ/หรือหน่วยงานของสหรัฐฯ อยู่ในประเทศลูกค้า FMS ก็ให้ส่ง SDR ไปตามสายงานปกติ

๒.๔.๔.๑(๒.๒) ข้อบกพร่องที่เกิดจากการบรรจุหีบห่อ รัฐบาลสหรัฐฯ จะเป็นผู้รับผิดชอบ ประเทศลูกค้า FMSสามารถทำ SDR เพื่อเรียกร้องค่าเสียหายไปยังรัฐบาลสหรัฐฯได้ ลักษณะข้อบกพร่องที่เกิดจากการบรรจุหีบห่อคือ พัดุดขาด/เกินจำนวน เนื่องจกน้บผิดพลาด, พัดุดไม่ตรงหมายเลขกับที่จัดหา, การบรรจุหีบห่อไม่แข็งแรงหรือไม่ปลอดภัยเพียงพอคือ ไม่มีเครื่องหมายบอกให้ทราบถึงการปฏิบัติกับหีบห่อเช่น สิ่งของแตกง่าย (FRAGILE), การตั้ง/วางหีบห่อ (This End Up), ใส่พัสดุนมากเกินไปในหีบห่อเดียวกัน หรือวางพัสดุนที่ม้น้ำหนักมากบนพัสดุนที่ม้น้ำหนักน้อยกว่าหรือแตกง่าย

๒.๔.๔.๑(๓) เมื่อทราบแน่ชัดแล้วว่า ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นเป็นความรับผิดชอบของรัฐบาลสหรัฐฯ ให้ ประเทศลูกค้า FMSเตรียมทำ SDR และส่งถึง นกข.สหรัฐฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งแบบฟอร์ม SF364 ที่ใช้ ทำ SDR นั้น สามารถทำ SDR ได้ทุกแบบของข้อบกพร่อง ไม่ว่าจะเป็นข้อบกพร่องที่เกี่ยวข้องกับพัสดุน หรือเกี่ยวข้องกับข้อบกพร่องที่เกี่ยวข้องกับบัญชีเรียกเก็บเงินซ้ำหรือมูลค่าที่แก้ไข/ปรับใน SDR ไม่ถูกต้อง

*** หมายเหตุ

- การทำ SDR ของข้อบกพร่องที่ได้รับพัสดุนไม่ครบจำนวน (Shortage) หรือไม่ได้รับพัสดุน (Non Receipt) อาจมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นได้ เนื่องจาก จนท.ของประเทศลูกค้า FMSไม่ได้ตรวจสอบเอกสารหรือหลักฐานในการขนส่งอย่างละเอียดว่า พัดุดรายการที่รับนั้นเป็นการแยกส่งหรือไม่ (Partial Shipment) คือในหลักฐานการเบิกหรือส่งพัสดุน (Document Number) จะมี Suffix A,B,C หรือว่าบางครั้ง จนท.สหรัฐฯ บรรจุพัสดุนหลายรายการรวมอยู่ในหีบห่อเดียวกัน (Multi-pack) แต่เอกสารที่ติดกับหีบห่อนั้น แสดงรายการพัสดุนเพียงรายการเดียวเพื่อใช้เป็นหลักฐานการติดตามหีบห่อ หรือบางทีประเทศลูกค้า FMSได้รับสถานะภาพของพัสดุนว่าได้ จัดส่งให้กับประเทศลูกค้า FMSแล้วตามวันเวลาที่กำหนด แต่ไม่ได้รับพัสดุน เมื่อมีการตรวจสอบปรากฏว่า ตัวแทนจัดการขนส่งยังไม่ได้ดำเนินการส่ง และ/หรือตัวแทนจัดการขนส่ง ได้ส่งพัสดุนไปยังคลังใดคลังหนึ่งโดยรวมพัสดุนของคลังอื่นๆ ไว้ในหีบห่อนั้นด้วย แล้วไม่ได้แจ้งให้คลังใหญ่ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ
- การทำ SDR ของข้อบกพร่องที่ได้รับพัสดุนผิดหมายเลข (Incorrect Items) โดยที่ จนท.สหรัฐฯ ส่งพัสดุนที่แทนกันให้กับพัสดุนที่ได้จัดหาไป แต่เมื่อ จนท.รับพัสดุนของประเทศลูกค้า FMS ตรวจสอบในชั้นต้น พบว่าเป็นการรับพัสดุนผิดหมายเลข ก็ดำเนินการทำ SDR ในกรณีนี้ถ้าพัสดุนั้นสามารถใช้แทนกันได้ก็ไม่สมควรทำ SDR เพราะในการเบิกครั้งแรก หากประเทศลูกค้า FMSไม่ได้ใส่ Advice Code ให้ถูกต้อง สหรัฐฯ สามารถที่จะส่งพัสดุนหมายเลขแทนได้ แต่ถ้าพัสดุนที่ได้รับไม่สามารถใช้แทนกันได้ จึงทำ SDR ต่อไป หรือหากว่าระบุในใบเบิกว่าส่งพัสดุนหมายเลขแทนได้ แต่ถ้าใช้งานแทนกันไม่ได้ ก็ให้ทำ SDR ด้วย

- การทำ SDR ของข้อบกพร่องที่รับพัสดุหมดอายุการใช้งาน (Insufficient Shelf-life) ควรตรวจสอบให้แน่ชัดกับตัวแทนจัดการขนส่งว่า ตัวแทนจัดการขนส่งได้รับพัสดุนั้นจากคลังของ นกข.สหรัฐฯ เมื่อไหร่ และตัวแทนจัดการขนส่ง ส่งพัสดุนั้นเมื่อไร เพราะบางครั้งความล่าช้าในการขนส่ง ก็อาจทำให้พัสดุเหล่านั้นหมดอายุการใช้งานในช่วงเวลาที่กำหนดได้เหมือนกัน **จบหมายเหตุ*****

๒.๔.๔.๒ ข้อแนะนำในการกรอกข้อความของแบบฟอร์มรายงานการรับพัสดุมิข้อบกพร่อง

ช่อง 1. วันที่ทำ SDR (Date of Preparation): ใส่วันที่ทำ SDR โดยเรียงลำดับ ปี เดือน วัน เช่น ทำ SDR วันที่ ๑๕ ก.ย.๕๗ ให้ใส่ 14 SEP 15

ช่อง 2. หมายเลขของรายงาน (Report Number): เป็นหมายเลขที่ใช้ควบคุมหรือแยก SDR สำหรับหน่วยงานต่างๆ จะมีอยู่ทั้งหมด ๑๓ ตำแหน่งคือ-

ตำแหน่งที่ ๑ : เป็นอักษรหนึ่งตัวแสดงให้ทราบว่า เป็นของหน่วยงาน (คลัง) ไตของประเทศลูกค้า FMS ที่ทำ SDR ซึ่งคลังใหญ่ ทอ.ที่ทำ SDR อยู่เป็นประจำคือ กพอ.ขอ.ใช้อักษร "A", กพส.สอ.ทอ.ใช้อักษร "S" และ กพว.สพ.ทอ.ใช้อักษร "O" หากเป็นการดำเนินการโดย สน.นตต.ทอ.ประจำ AFMC ใช้อักษร "F"

ตำแหน่งที่ ๒-๕ : เป็นตัวเลข ๔ ตัว ใช้เป็นตัวควบคุมเอกสาร SDR ไม่ให้ซ้ำกัน

ตำแหน่งที่ ๖-๗ : เป็นตัวอักษร ๒ ตัว แสดงรหัสของประเทศลูกค้า FMS เช่น ประเทศไทย ใช้ "TH", หรือประเทศไต้หวันก็ใช้ "TW" เป็นต้น

ตำแหน่งที่ ๘-๑๓ : เป็นตัวอักษรหรือตัวเลขที่แสดง Case Identifier และ Line Item เช่น Case KCK, Line Item 001

****ตัวอย่าง** การใส่หมายเลขรายงานคือ -->A0001-TH-KCK/001 หมายถึง ประเทศไทย โดย กพอ.ขอ.ทำ SDR หมายเลข SDR: 0001 ใน Case KCK, Line Item 001

******* ถ้าประเทศลูกค้า FMSไม่ได้ใส่หมายเลขของรายงาน ทาง AFSAC จะกำหนดหมายเลขให้เป็น R0001 ถึง R9999 และจะแจ้งให้ประเทศลูกค้า FMSทราบในจดหมายตอบรับ SDR (Receipt Acknowledgment Letter)

******* ระบบจะสร้างอักษรต่อท้าย (Suffix) หมายเลขรายงาน โดยกำหนดความหมายไว้ดังนี้

O–Original SDR, R – Resubmitted SDR, C- Contested SDR

- ช่อง 3. ถึง (To): ใส่หน่วยงานของสหรัฐฯ ที่รับผิดชอบใน SDR นั้นเช่นของ ทอ.สหรัฐฯ จะเป็น

Air Force Security Assistance Center (AFSAC)

AFSAC/ARGB Bldg 209

5454 Buckners Rd,

Wright-Patterson AFB, OH 45433-5332

- ช่อง 4. จาก (From): ใส่ชื่อหน่วยงานที่ทำ SDR พร้อมทั้งที่อยู่ให้สมบูรณ์และชัดเจน

- ช่อง 5a. ชื่อผู้ส่งพัสดุ (Shipper's Name): ใส่ชื่อและที่อยู่ของผู้ส่งพัสดุไปยังประเทศลูกค้า FMS แต่ถ้าผู้ส่งพัสดุเป็นบริษัทที่ทำสัญญากับรัฐบาลสหรัฐฯ (Vendor/Contractor) และเป็นผู้ส่งพัสดุนั้นให้กับประเทศลูกค้า FMSโดยตรง ให้ใส่ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงานสหรัฐฯ ที่ทำสัญญากับบริษัทนั้นแทน

- ช่อง 5b. หมายเลข Invoice และวันที่ทำ (Number and Date of Invoice): ใส่หมายเลขของ Invoice และวันเดือนปีที่ทำ Invoice หรือ หมายเลขบัญชีเงินของผู้ส่งพัสดุ (Shipper's bill Number) สำเนาของ invoice นี้ควรแนบติดไปกับ SDR ด้วย
- ช่อง 6. หลักฐานการขนส่ง (Transportation Document): ใส่แบบของหลักฐานการขนส่งว่าเป็นแบบไหน คือ Government Bill of Lading (GBL), Commercial Bill of Lading (CBL), manifest, waybill, insured/certified parcel post number, หรือ Transportation Control and Movement Document (TCMD) และใส่หมายเลขเฉพาะของหลักฐานแบบนั้นๆ ด้วย ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบเพื่อแก้ปัญหา ในกรณีที่รับพัสดุน้ำหนัก ในช่อง 12. ให้ใส่ข้อความ "พัสดุที่ขาดจำนวน ได้ตรวจสอบแล้วไม่เกี่ยวกับการขนส่ง" (Shortage has been verified as not being transportation related)"
- ช่อง 7a. หมายเลขการขนส่ง (Shipper's Number): ใส่หมายเลขการขนส่ง (ในกรณีที่การจัดหาหรือการทำสัญญามากกว่าหนึ่งครั้ง) และหมายเลข/หลักฐานของสัญญา เช่น ใบสั่งซื้อ (purchase order) ให้ใส่เพียงหนึ่งหมายเลขต่อหนึ่ง SDR
- ช่อง 7b. หน่วยงานที่ทำสัญญา (Office Administering Contract): ใส่ชื่อ, ที่อยู่ และ รหัสไปรษณีย์ ของ หน่วยงานสหรัฐฯ ที่ทำสัญญากับบริษัทในการจัดหา สป. (Contract Administration Office: CAO)
- ช่อง 8. หมายเลขการจัดหา (Requisitioner's Number): ใส่หมายเลขที่ใช้ในการจัดหา เช่น คำร้องขอในการจัดหา/จัดซื้อ รวมทั้ง suffix (ในช่องนี้ควรใส่หมายเลขการเอกสารการเบิก ถึงแม้ว่าจะ มีหมายเลขของใบสั่งซื้อ/สัญญาเกี่ยวข้องกับข้อก็ตาม)
- ช่อง 9a. หมายเลข/Part Number/ชื่อพัสดุ (NSN/Part Number and Nomenclature): ถ้าพัสดุที่ได้รับ แตกต่างไปจากราย การพัสดุที่บ่งในเอกสารการขนส่งหรือที่จัดหาไป ควรจะใส่แยกแต่ละบรรทัดว่า รายการพัสดุที่จัดหาไปคืออะไร และรายการพัสดุที่ได้รับคืออะไร
- ช่อง 9b. หน่วยนับ (Unit of Issue): ใส่หน่วยนับของพัสดุที่แสดงไว้ในช่อง 9a.
- ช่อง 9c. จำนวนที่ส่ง/ในรายการบัญชีเรียกเก็บเงิน (Quantity Shipped/Billed): ใส่จำนวนของพัสดุที่ส่งไปหรือในบัญชีเงิน
- ช่อง 9d. จำนวนพัสดุที่ได้รับ (Quantity Received): ใส่จำนวนพัสดุที่ได้รับ
- ช่อง 10a. จำนวนพัสดุที่บกพร่อง (Discrepant Quantity): ถ้าใส่รหัส C1 ที่ช่อง 10d. จำนวนและรหัสสภาพพัสดุ (Supply Condition Code) ของพัสดุที่ได้รับจะต้องใส่ในช่องนี้ด้วย และถ้าจำนวนรวมทั้งหมดของพัสดุที่ได้รับเมื่อแยกตามรหัสสภาพพัสดุแล้วมีมากกว่าหนึ่งรหัสสภาพพัสดุ จำนวนพัสดุแต่ละส่วน จะต้องตามด้วยรหัสการใช้งานพัสดุ (Applicable Condition Code) เช่น 960A, 20F ซึ่งก็ควรที่จะใส่แยกกันด้วย
- ช่อง 10b. ราคาพัสดุด່อนที่บกพร่อง (Discrepancy Unit Price): ใส่ราคาพัสดุด່อนที่แสดงในเอกสารการขนส่งหรือในบัญชีเงิน
- ช่อง 10c. ราคารวมของข้อบกพร่อง (Discrepancy Total Cost): ใส่มูลค่าทั้งหมดของพัสดุที่มีข้อบกพร่อง

(จำนวนตัวเลขในช่อง 10a. คุณกับจำนวนตัวเลขในช่อง 10b.)

- ช่อง 10d. รหัสข้อบกพร่อง (Discrepancy Code): ใส่รหัสของสภาพข้อบกพร่องที่บอกไว้ในหน้าแรกของแบบฟอร์ม SF364 ถ้ารหัสข้อบกพร่องไม่มีอยู่ในรายการดังกล่าว ให้ใส่รหัส "Z1" และบอกลักษณะของข้อบกพร่องไว้ในช่องหมายเหตุ (ช่อง 12.)
 - ช่อง 11. รหัสการปฏิบัติ (Action code): ใส่รหัสที่ต้องการให้ทางสหรัฐฯ ปฏิบัติต่อ SDR นั้น ซึ่งรหัสเหล่านี้อยู่รายการหน้าแรกของแบบฟอร์ม SF364 แต่ถ้าไม่มีอยู่ในรายการให้ใส่รหัส "1Z" พร้อม ทั้งใส่รายละเอียดในช่อง 12. รหัส "1D", "1E" หรือ "1F" จะไม่ใช้ในกรณีการขนส่งพัสดุ FMS ส่วนพัสดุที่ยังต้องการอยู่จะต้องจัดหาใน FMS Case ที่เปิดอยู่ในปัจจุบัน
 - ช่อง 12. หมายเหตุ (Remarks): ใส่รายละเอียดเพิ่มเติมหรือที่นอกเหนือจากที่ใส่ในช่อง 14a เพื่อช่วยในการพิจารณาแก้ไขหรือตรวจสอบของ AFSAC เป็นไปได้อย่างรวดเร็ว ถ้าเป็นพัสดุที่เกี่ยวกับเวชภัณฑ์ (medical materiel) ก็ให้ใส่รายละเอียดถึงการเก็บรักษาด้วย
 - ช่อง 13. ข้อมูลงบประมาณและบัญชีเงิน (Funding and Accounting Data): ช่องนี้ไม่ต้องใส่
 - ช่อง 14a. ชื่อ, ตำแหน่ง, หมายเลขโทรศัพท์ของหน่วยงานที่ทำ SDR (เป็นตัวพิมพ์) (Typed or Printed Name, Title, and Phone Number of Preparing Official)
 - ช่อง 14b. ลายเซ็น (Signature): ใส่ลายเซ็นของ จนท.ที่ได้รับมอบอำนาจในการทำ SDR
 - ช่อง 15. หน่วยงานอื่นที่จะส่ง SDR ไปถึง (Distribution Address for Copies): ช่องนี้ไม่ต้องใส่
 - ช่อง 16. ที่อยู่สำหรับการส่งคืนพัสดุ (Provide a "Ship To" address for Return of Exhibit Materiel): ถ้าไม่มีก็ให้ใส่ที่อยู่ของหน่วยงานที่จัดหาไปครั้งแรก
- ** ส่วนช่องที่เหลือนอกเหนือจากนี้เป็นช่องสำหรับใส่ข้อความของ จนท. สหรัฐฯ **

๒.๔.๔.๓ เวลาในการทำและเวลาในการส่งรายงานการรับพัสดุมิข้อบกพร่อง

ช่วงระยะเวลาในการจัดทำ SDR และเวลาที่ส่ง SDR ไม่ควรให้ห่างกันมาก ทั้งนี้ เพราะมีระยะเวลาที่กำหนดอายุของ SDR ข้อเสนอแนะสำหรับการเตรียมทำ SDR และการส่ง SDR มีอยู่ ๔ ประการคือ

๒.๔.๔.๓(๑) จัดเตรียมทำ SDR ทันทีที่ทราบแน่ชัดว่าข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นนั้นเป็นความรับผิดชอบของรัฐบาลสหรัฐฯ

๒.๔.๔.๓(๒) ต้องตรวจสอบใบตอบรับการขนส่ง (Receipt of shipping: ใบตอบรับแสดงว่า พัสดุนั้นได้ถูกส่งให้กับประเทศลูกค้า FMS แล้ว ตามปกติตัวแทนจัดการขนส่งของประเทศลูกค้า FMS (Freight Forwarder) จะเป็นผู้ตอบรับ) กับพัสดุที่จะทำ SDR ให้แน่ใจว่ามีข้อบกพร่องจริงก่อนที่จะส่ง SDR ให้กับทางสหรัฐฯ เพราะพัสดุที่ส่งให้กับประเทศลูกค้า FMS อาจจะมีล่าช้าที่จุดใดจุดหนึ่งในระหว่างการขนส่งเช่น ผู้ขนส่ง ตัวแทนจัดการขนส่ง หรือที่จุดรับพัสดุในประเทศ

๒.๔.๔.๓(๓) จัดส่ง SDR ฉบับจริง จำนวน ๑ ชุดให้กับ นกข.สหรัฐฯ (ผ่าน กบ.ทอ.) โดย กบ.ทอ.จะส่งข้อมูลให้ทางสหรัฐฯ ผ่านระบบ AFSAC Online หรือ SCIP

๒.๔.๔.๓(๔) ถ้าไม่แน่ใจว่าข้อบกพร่องนั้นเป็นความรับผิดชอบของรัฐบาลสหรัฐฯ หรือเป็นความรับผิดชอบของผู้ประกอบการขนส่ง ให้เตรียมทำ SDR และส่งให้กับ นกข.สหรัฐฯ พร้อม

กับทำรายงานเรียกร้องค่าเสียหายไปยังบริษัทประกันภัย และผู้ประกอบการขนส่งภายในเวลา ๖ เดือนนับจากวันที่ส่งพัสดุ (Shipment Date) ทั้งนี้เพื่อป้องกันสิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายของประเทศลูกค้า FMS กับบริษัทดังกล่าวตามระยะเวลาที่กำหนด เพราะถ้าการพิสูจน์ว่าเป็นความรับผิดชอบของใครอาจจะใช้เวลานานจนทำให้สิทธิในการเรียกร้องค่าเสียหายหมดไป

๒.๔.๔.๔ เอกสารที่ควรส่งไปพร้อมกับรายงานการรับพัสดุมีข้อบกพร่อง

เพื่อความรวดเร็วในการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องของ นกข. สหรัฐฯ เอกสารสำคัญๆ ที่ประเทศลูกค้า FMS ควรจะส่งไปพร้อมกับ SDR มีดังนี้.-

๒.๔.๔.๔(๑) เอกสารการขนส่ง (Shipping Document) สำหรับ SDR ที่เกี่ยวข้องกับการรับพัสดุที่เกินหรือขาดจำนวน, พัสดุที่ชำรุดเสียหาย, พัสดุดมดอายุการใช้งาน และพัสดุที่ไม่ตรงกับที่จัดหา

๒.๔.๔.๔(๒) บัญชีรายการรับ-ส่งพัสดุ FMS (FMS Delivery Listing) สำหรับ SDR ที่มีข้อผิดพลาดเกี่ยวกับเรื่องการคิดเงินซ้ำ (Duplicate billing)

๒.๔.๔.๔(๓) รูปถ่ายของพัสดุสำหรับ SDR ที่เกี่ยวข้องกับการรับพัสดุชำรุดเสียหายหรือติดป้ายกำกับพัสดุผิด (Misabeled materiel)

๒.๔.๔.๔(๔) เอกสารทั้งหมดที่กล่าวถึงในช่อง 12. เช่น Message, Letter เป็นต้น

๒.๔.๔.๕ การเก็บหรือควบคุมพัสดุที่มีข้อบกพร่อง

ตามปกติประเทศลูกค้า FMS จะต้องเก็บพัสดุที่มีข้อบกพร่องในระหว่างการดำเนินการของ SDR จนกว่าจะมีคำตอบหรือคำแนะนำจากทางสหรัฐฯว่าจะให้ดำเนินการอย่างไรต่อไป แต่ก็มีข้อยกเว้นในบางกรณี คือ.-

๒.๔.๔.๕(๑) ถ้าไม่สามารถเก็บรักษาพัสดุที่มีข้อบกพร่องนั้นได้ เนื่องจากสภาพหรือคุณสมบัติของพัสดุ ในช่องหมายเหตุ (ช่อง 12.) ของ SDR ควรจะอธิบายถึงสาเหตุและบอกถึงวิธีปฏิบัติต่อพัสดุนั้น เช่น "Containers are leaking and creating a fire hazard; broken containers will be destroy."

๒.๔.๔.๕(๒) ถ้าผลการตรวจสอบ SDR ให้ส่งคืนพัสดุที่มีข้อบกพร่องนั้น ให้ส่งพัสดุนั้นคืนให้กับหน่วยงานของสหรัฐฯผ่านทางบริษัทตัวแทนจัดการขนส่ง

๒.๔.๔.๕(๓) การส่งคืนพัสดุที่มีข้อบกพร่อง ประเทศลูกค้า FMS จะต้องส่งคืนพัสดุพร้อมทั้งเอกสาร โดยที่พัสดุจะต้องส่งถึงหน่วยงานของสหรัฐฯ ภายใน ๑๘๐ วัน (ภายใน ๙๐ วัน ถ้าเป็นการส่งคืนเพื่อนำไปตรวจทดลอง) นับจากวันที่ทางสหรัฐฯ ได้แจ้งผลการตรวจสอบ SDR รายการนั้นๆ เอกสารที่กล่าวถึงในที่นี้คือ สำเนาของเอกสาร DD FORM 1348-1 (ซึ่งทางสหรัฐฯ จะเป็นผู้ส่งให้กับประเทศลูกค้า FMS สำหรับส่งคืนพัสดุ)

๒.๕ การปิด LOA

การปิด LOA ประกอบด้วย ๒ ขั้นตอน ดังนี้.-

๒.๕.๑ ขั้นการดำเนินการก่อนการปิด LOA เป็นการดำเนินการที่สอดคล้องกันระหว่าง การดำเนินการจัดหาจนถึงการยุติการจัดหา ซึ่งจะต้องประกอบด้วยสิ่งต่าง ๆ ดังนี้.-

๒.๕.๑.๑ รวบรวมรายการจัดซื้อทั้งหมดของ Case ต่าง ๆ

๒.๕.๑.๒ บันทึกเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น การเรียกเก็บเงินเป็นต้น

๒.๕.๑.๓ การรับรองรายงาน การจัดซื้อต่าง ๆ จาก Case Designator

๒.๕.๒ ขั้นการปิด LOA FMS Case ต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาการปิดได้ต่อเมื่อได้ดำเนินการ ดังนี้.-

๒.๕.๒.๑ ได้จัดส่งพัสดุและให้บริการครบทุกรายการแล้ว (Supply/Support Services Completion)

๒.๕.๒.๒ การเรียกร้องความเสียหาย (Claim) ด้วยการส่งรายงาน SDR ได้ข้อยุติและดำเนินการปิดเรียบร้อยแล้ว

๒.๕.๒.๓ การเรียกเก็บเงินตาม DD FORM 645 ดำเนินการครบแล้ว

๒.๕.๒.๔ รายงานต่าง ๆ ได้รับการเห็นชอบจาก DFAS และถูกต้องตรงกันกับของเหล่าทัพสหรัฐฯ โดยเหล่าทัพสหรัฐฯ จะแสดงรายละเอียดข้อมูล Case Reconciliation และเสนอการปิด Case ให้ DFAS นำไปดำเนินการต่อไป

เมื่อองค์ประกอบต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงจะสามารถปิด Case ได้ซึ่งถ้ามีเงินเหลือในแต่ละ Case เงินดังกล่าวจะถูกโอนไปไว้บัญชี Holding Account ของแต่ละประเทศต่อไป สำหรับการดำเนินการตามข้อ ๒.๕.๑ เหล่าทัพสหรัฐฯ จะมีหนังสือถึงประเทศลูกค้า FMS เพื่อให้ตรวจสอบและยืนยันผลการส่งมอบพัสดุ (Notice of Supply/Support Completion)

บทที่ ๓

ข้อดี ข้อเสีย ความเข้าใจที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดหาโดยวิธี FMS

๑. ข้อดีและข้อเสียของการจัดหาโดยวิธี FMS

ข้อดีของการจัดหาโดยวิธี FMS	ข้อเสียของการจัดหาโดยวิธี FMS
การพิจารณาเรื่องส่งกำลังบำรุงในการจัดซื้อระบบอาวุธที่เรียกว่า Total Package Approach (TPA) จะได้จากประสบการณ์ของทางฝ่ายสหรัฐฯ	การเปลี่ยนแปลงในเหล่าทัพของสหรัฐฯ จะมีผลกระทบต่อการจัดหาโดยวิธี FMS เสมอ โดยเฉพาะเรื่องการลดงบประมาณของแต่ละเหล่าทัพซึ่งจะต้องลดจำนวน จนท. ทำงานเป็นอันดับแรก จะทำให้มี จนท.ทำงานน้อยลงในขณะทำงานต่าง ๆ ยังเท่าเดิมหรือมากกว่า
การจัดหาพัสดุจะใช้ระเบียบการจัดหาของรัฐบาลสหรัฐฯ ซึ่งก็เปรียบเสมือนรัฐบาลสหรัฐฯ เป็นผู้แทนจัดหาให้กับ ทอ.	ข้อเงื่อนไขต่าง ๆ ในสัญญา LOA ทอ.ไม่ได้เป็นผู้มีส่วนร่วมในการกำหนด แต่จะเป็นผู้ปฏิบัติตาม
อาจได้พัสดุจากคลังของเหล่าทัพสหรัฐฯ ในกรณีฉุกเฉิน	ทอ.ไม่มีสิทธิ์เลือก จนท.ทำงานของตนเอง ถึงแม้ว่า จนท.คนนั้น ๆ ทอ.จะเป็นผู้จ่ายเงินค่าจ้างให้ก็ตาม
ประกันคุณภาพพัสดุให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสหรัฐฯ และจะตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่ของรัฐบาลสหรัฐฯ	การกำหนดระเบียบปฏิบัติใหม่ ๆ เกี่ยวกับเรื่องการจัดหาโดยวิธีFMS ไม่เคยสอบถามความคิดเห็นของตัวแทนแต่ละประเทศ และระเบียบที่ออกมาใหม่นั้นส่วนมากเป็นการเอื้ออำนวยให้กับทางฝ่ายสหรัฐฯ มากกว่าที่จะช่วยเหลือประเทศลูกค้า FMS
การดำเนินการด้านการเงินที่เรียกว่า Trust Fund จะช่วยให้ทอ.สามารถบริหารการใช้เงินได้อย่างเต็มที่และมากที่สุด	การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและการแข่งขันด้านธุรกิจจะมีผลกระทบโดยตรงกับการจัดหาโดยวิธี FMS เช่น ราคาพัสดุบางอย่างอาจมีราคาสูงกว่าจัดหาโดยวิธี DP และทำให้พัสดุที่ทอ.มีใช้งานได้กลายเป็นพัสดุล้าสมัยเนื่องจากเหล่าทัพสหรัฐฯ ได้เลิกใช้แล้ว ทำให้ต้องจัดหาในราคาที่แพงกว่าเดิม เป็นต้น
ทอ.จะจ่ายราคาจริง เพราะไม่มีการคำนวณกำไร	
อัตราการได้พัสดุที่มีมาตรฐานสูงมีมากกว่า	
ระเบียบการจัดหาที่ใช้คือ Federal Acquisition Regulations จะเน้นเรื่องการแข่งขันเพื่อให้ได้พัสดุในราคาที่ถูกลง	
พัสดุที่จัดหาได้ สามารถเชื่อได้ว่าพัสดุนั้นได้รับการพิสูจน์และติดตั้งใช้งานในเหล่าทัพสหรัฐฯ แล้ว	

การต่อรองระหว่างรัฐบาลต่อรัฐบาลในเรื่องทางทหารเช่น การวางแผนรบ การวางกำลังจะเป็นไปได้สะดวก	
ทอ.สามารถใช้ระบบข่าวสารข้อมูลกลางของสหรัฐฯ ได้	
พัสดุครุภัณฑ์ที่จัดหาจะได้รับข้อมูลการปรับเปลี่ยน หรือ แก้ไขอยู่ตลอดเวลา	

๒.วิเคราะห์เปรียบเทียบข้อดีและข้อเสียของการจัดหาโดยวิธี FMS และวิธี DP

การจัดหาโดยวิธี FMS	การจัดหาโดยวิธี DP
<u>ขั้นตอนการจัดหา</u> ไม่ยุ่งยากซับซ้อน ขอ LOA ปีละ ๑ ครั้ง ใช้เวลาดำเนินการประมาณ ๖ เดือน (หรือน้อยกว่า) ก็สามารถที่จะเบิกพัสดุจากคลังสหรัฐฯ ได้	<u>ขั้นตอนการจัดหา</u> มีหลายขั้นตอนและยุ่งยากซับซ้อน เวลาในการขออนุมัติจัดซื้อจะใช้มากกว่าการจัดหาโดยวิธี FMS
<u>การเบิกพัสดุใช้งาน</u> เบิกได้เฉพาะของอากาศยานที่ทอ.สหรัฐฯ มีประจำการอยู่เท่านั้น	<u>การเบิกพัสดุใช้งาน</u> จัดหาได้กับอากาศยานทุกแบบของทอ.
<u>การได้รับพัสดุ</u> ๑. กรณีมีพัสดुकคลังจะได้รับพัสดุเร็ว สามารถส่งของได้ทันที และสามารถเร่งรัดให้การจัดส่งเร็วขึ้นกว่าปกติได้ ๒. กรณีที่ต้องจัดหาใหม่ จะใช้เวลาจัดหาวนาน ต้องรวมการจัดหาครั้งละมาก ๆ ระยะเวลาในการส่งของกำหนดแน่นอนไม่ได้ ๓. พักใน FMSO I มีการสะสมร่วมกันหลายประเทศ การส่งของจะเร็วกว่าประเภทอื่น	<u>การได้รับพัสดุ</u> ๑. การส่งของขึ้นอยู่กับข้อตกลงใน Proforma Invoice ที่เสนอเพื่อเปิด L/C ส่วนมากไม่เกิน ๑ ปี ๒. เวลาส่งของกำหนดได้แน่นอน โดยระบุไว้ใน Proforma Invoice และสามารถเร่งรัดให้ส่งเฉพาะรายการที่จำเป็นต้องใช้ก่อนได้
<u>การตรวจรับพัสดุ</u> ๑. ไม่ยุ่งยาก เพราะได้มีการตรวจรับก่อนนำเข้าคลังโดยเจ้าหน้าที่สหรัฐฯ ก่อนแล้ว ๒. สามารถทำรายงานการรับพัสดุมีข้อบกพร่องเรียกร้องค่าเสียหายได้ หากตรวจรับพบว่า พัสดุขาดจำนวน ชำรุด ใช้งานไม่ได้	<u>การตรวจรับพัสดุ</u> ๑. ขั้นตอนการตรวจรับยุ่งยาก มีงานธุรการมากมาย ขั้นตอน ตั้งแต่การเชิญคณะกรรมการ การออกเอกสาร ผลการตรวจรับเสนอกรมการเงินทหารอากาศ เพื่อแจ้งธนาคารจ่ายเงินให้บริษัท ๒. การตรวจรับอาจมีมากกว่า ๑ ครั้ง ในแต่ละ L/C ๓. ถ้าไม่ผ่านการตรวจรับ หรือนำไปใช้งานไม่ได้ในช่วงระยะเวลาที่มีประกัน บริษัทฯ จะเปลี่ยนของให้ (ต้องระบุไว้ในสัญญา)

<u>ราคาพัสดุ</u> ๑. จำนวนจัดหาแต่ละครั้งจะมีจำนวนมาก ทำให้ได้พัสดุราคาถูกลง ๒. ราคาไม่แน่นอน อาจเรียกเก็บเงินเพิ่มเติมภายหลัง	<u>ราคาพัสดุ</u> ๑. ราคาจะแพงกว่าการจัดหาทาง FMS อย่างน้อย ๑ เท่าตัว ทั้งนี้เนื่องจากจากซื้อจำนวนครั้งละไม่มาก ถึงแม้จะซื้อจากบริษัทผู้ผลิตก็ตาม ๒. ราคาพัสดุถูกกำหนดแน่นอนตามที่บริษัทฯ ได้เสนอราคาไว้ ๓. บริษัท ฯ ในต่างประเทศไม่ยอมรับเงื่อนไขของทอ. ต้องมีผู้แทนในประเทศรับรองแทน ทำให้ราคาแพงขึ้นอีก
<u>การใช้งบประมาณ</u> ไม่เสี่ยงต่อการสูญเสียงงบประมาณประจำปีของทอ.ที่จะต้องส่งคืนกระทรวงการคลัง เพราะสามารถให้ทอ.สหรัฐฯ เรียกเก็บเงินไว้ก่อนได้	<u>การใช้งบประมาณ</u> เสี่ยงต่อการสูญเสียงงบประมาณประจำปีของ ทอ.ที่จะต้องส่งคืนกระทรวงการคลัง เนื่องจากมีระยะเวลาเงินได้แค่เพียง ๑ ปี (ในกรณีบริษัท ฯ ไม่ส่งหรือขาดส่งของบางส่วน)
<u>ความเป็นมาตรฐาน</u> ๑. ระบบส่งกำลังบำรุง ระบบพัสดุของ ทอ.สหรัฐฯ เป็นระบบที่มีมาตรฐาน เจ้าหน้าที่ ทอ.มีความเข้าใจและคุ้นเคยมาเป็นเวลานาน ๒. การจัดทำเอกสารเทคนิคที่เกี่ยวข้องทำได้สมบูรณ์ ครบถ้วน เข้าใจง่าย เป็นมาตรฐานเดียวกัน ใช้ได้กับอากาศยานทุกแบบที่จัดหาโดยวิธี FMS ๓. พัสดุดีได้อาจจะไม่ใช่ของใหม่ แต่อาจจะเป็นของใช้ราชการได้ตามสัญญาระบุไว้ใน LOA แต่จะเป็นมาตรฐานเดียวกับที่ใช้อยู่ในกองทัพสหรัฐฯ	<u>ความเป็นมาตรฐาน</u> ๑. อากาศยานของ ทอ.มีแหล่งผลิตมาจากหลายประเทศ ระบบการควบคุมหมายเลขพัสดุ รวมทั้งเอกสารเทคนิคที่เกี่ยวข้องมีความแตกต่างกัน ทำให้เกิดความสับสน ซึ่งบริษัทผู้ผลิตมักจะกำหนดหมายเลขพัสดุเฉพาะขึ้นมาใช้เอง และยังไม่เปิดเผยหมายเลขพัสดุจากแหล่งผลิตที่แท้จริง เพื่อป้องกันมิให้หาแหล่งซื้อพัสดุจากแหล่งอื่นได้สะดวก ต้องซื้อจากบริษัทฯ ผู้ผลิตอากาศยานแหล่งเดียว เช่น เครื่องบินฝึก PC-9 และเครื่องบินฝึก ๑๘ (FANTRAINER) เป็นต้น ๒. พัสดุดีที่ได้รับจากการจัดซื้อจะเป็นของใหม่

๓. ความเข้าใจที่ไม่ถูกต้องเกี่ยวกับการจัดหาโดยวิธี FMS และวิธี DP

กท.สหรัฐฯ ได้รวบรวมข้อคิดเห็นต่าง ๆ ที่มักมีการเข้าใจผิดเกี่ยวกับการจัดหาโดยวิธี FMS และวิธี DP ไว้ดังนี้

ความเข้าใจ	ข้อเท็จจริง
ราคาพัสดุที่จัดหาโดยวิธี FMS ถูกกว่า	ราคาจะขึ้นอยู่กับพัสดุที่จะจัดหา ความสามารถในการต่อรอง และตัวแปรอื่นๆ อีกมากมาย
ราคาพัสดุที่จัดหาโดยวิธี DP ถูกกว่า	เหตุผลเหมือนข้างบน
การจัดหาโดยวิธี FMS เสนอหลักประกันเรื่องการถ่ายทอดเทคโนโลยีได้ดีกว่า	หลักในการพิจารณาถ่ายทอดเทคโนโลยีเหมือนกันทั้งการจัดหาโดยวิธี FMS และวิธี DP
การจัดหาโดยวิธี DP เสนอหลักเรื่องการถ่ายทอดเทคโนโลยีได้ดีกว่า	เหตุผลเหมือนข้างบน
การจัดหาโดยวิธี FMS เชื่อถือไม่ได้เมื่อมีเหตุการณ์ไม่สงบเกิดขึ้นไม่ว่าจะเกิดที่ประเทศผู้ซื้อหรือในสหรัฐอเมริกาเอง	ขึ้นอยู่กับนโยบายต่างประเทศ หรือการตัดสินใจของกลาโหมสหรัฐฯ ว่าประเทศไหนมีความจำเป็นเร่งด่วนกว่ากัน
การจัดหาโดยวิธี DP เชื่อถือไม่ได้เมื่อมีเหตุการณ์ไม่สงบเกิดขึ้นไม่ว่าจะเกิดที่ประเทศผู้ซื้อหรือในสหรัฐอเมริกา	เหตุผลเหมือนข้างบน
การจัดหาโดยวิธี FMS มีความซักช้าในการส่งของและเลื่อนกำหนดวันส่งของอยู่บ่อย ๆ	ระเบียบขั้นตอนการจัดหาของรัฐบาลสหรัฐฯ อาจจะทำให้เกิดความล่าช้าจริง แต่ก็เพื่อความมั่นใจในการจัดหาถึงแม้ว่าอาจจะต้องมีการเลื่อนกำหนดระยะเวลาส่งของก็ตาม แต่ว่าถ้าพัสดุนั้นตัดจ่ายจากคลังของเหล่าทัพสหรัฐฯ เองและมีการเร่งรัดการขนส่ง ก็ทำให้การส่งของเป็นไปได้เร็วขึ้น
รัฐบาลสหรัฐฯ สงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกใบอนุญาตนำออกพัสดุที่จัดหาโดยวิธี FMS ได้เสมอ	เป็นไปได้ทั้งการจัดหาพัสดุโดยวิธี FMS และวิธี DP
ผู้ซื้อไม่อนุญาตให้มีส่วนร่วมใด ๆ ในกิจการ FMS	จริง สำหรับกรณีการต่อรองกับบริษัทผู้ผลิต แต่เรื่องความต้องการต่าง ๆ ในพัสดุนั้น จะขึ้นอยู่กับผู้ซื้อ
การทำงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน FMS จะไม่ต่อเนื่อง ทั้งนี้เนื่องจากการโยกย้ายตามระบบทหาร	จริงในบางกรณี แต่ จนท.พลเรือนจะไม่มีการโยกย้ายการโยกย้ายผู้ที่เป็นทหารนั้น โดยปกติกำลังพลจะต้องทำงานประมาณ ๓-๔ ปี ซึ่งก็เท่ากับช่วงการโยกย้าย จนท.ระดับผู้บริหารของบริษัทเช่นกัน

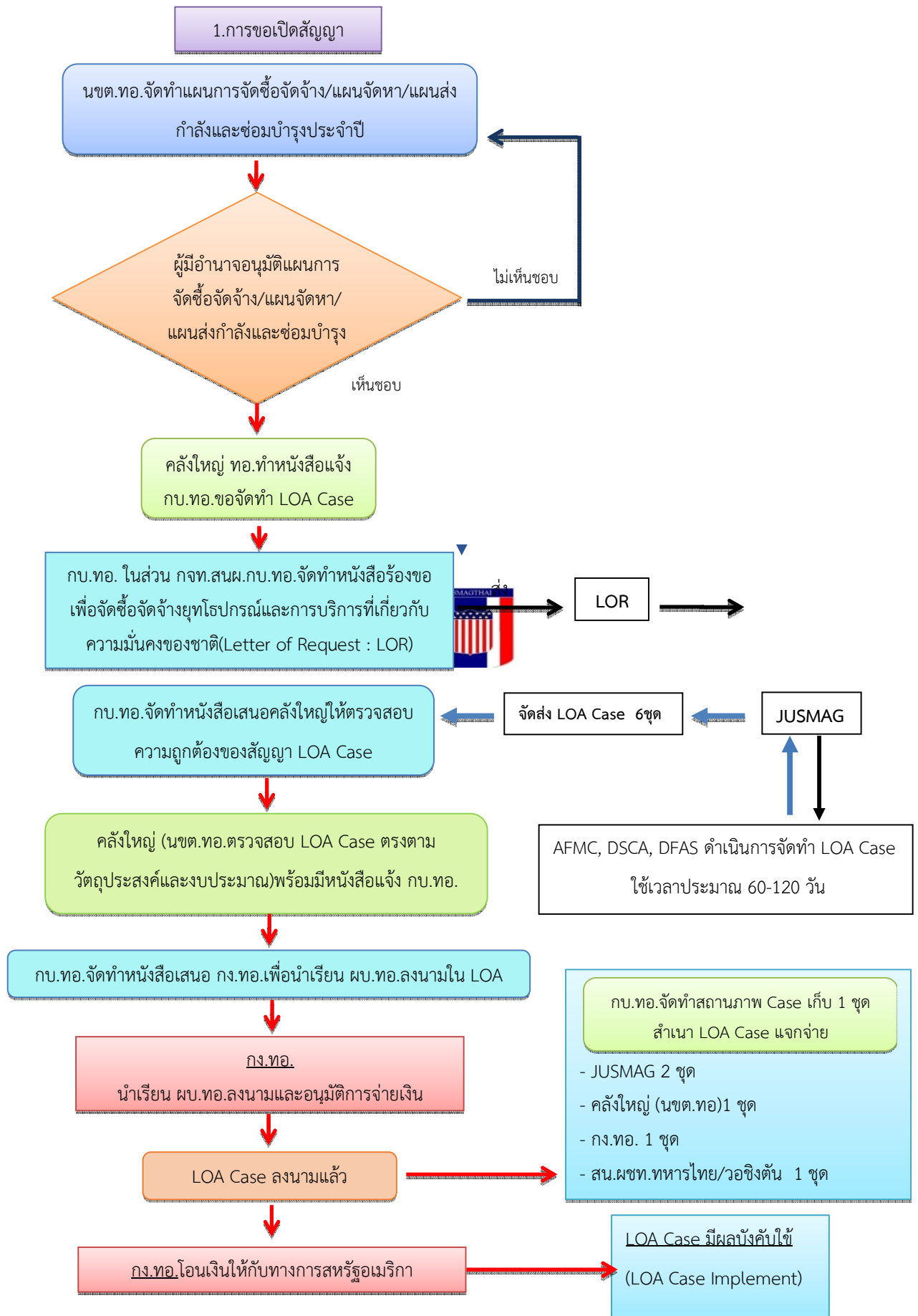
การจัดการพัสดุที่สำคัญโดยวิธี FMS ต้องผ่านการอนุมัติของรัฐบาลสหรัฐฯ และความเห็นชอบของรัฐสภาสหรัฐฯ (ถ้าจำเป็น)	ไม่ว่าจะเป็นการจัดการโดยวิธีใดก็ตาม หากพัสดุนั้น ๆ มีคุณสมบัติเข้าข่ายที่กำหนดไว้ในกฎหมายของสหรัฐฯ ที่เรียกว่า Armed Export Control Act (AECA) จะต้องได้รับการอนุมัติจากรัฐบาลสหรัฐฯ ก่อนเสนอขาย
ไม่มีหลักประกันด้านคุณภาพพัสดุที่จัดหาโดยวิธี DP	บริษัทผู้ขายจะขายพัสดุดังกล่าวตามประวัติและชื่อเสียงของพัสดุนั้น ๆ ส่วนการประกันคุณภาพของรัฐบาลสหรัฐฯ อาจจะใช้สำหรับจัดซื้อพัสดุที่เป็นมาตรฐานเท่านั้น
บริษัทผู้ขายจะไม่เกี่ยวข้องใด ๆ ทั้งสิ้นหลังจากที่ได้ขายอุปกรณ์หรือเครื่องมือแล้ว	บริษัทผู้ขายจะเป็นผู้ให้การสนับสนุนในเรื่องของอะไหล่และซ่อมบำรุง ซึ่งเป็นเรื่องธรรมดาไม่ว่าจะเป็นการจัดการโดยวิธี FMS หรือวิธี DP
รัฐบาลสหรัฐฯ จะควบคุมการขายพัสดุให้กับประเทศที่สามเฉพาะพัสดุที่ขายโดยวิธี FMS เท่านั้น	ข้อกำหนดและระเบียบในเรื่องนี้ใช้เหมือนกันทั้งพัสดุที่ขายโดยวิธี FMS หรือวิธี DP
ผู้ซื้อไม่มีโอกาสต่อรองในการจัดหาพัสดุโดยวิธี FMS	ไม่เป็นความจริง การต่อรองสามารถทำได้ในการจัดหาโดยวิธี FMS เพียงแต่ว่าการต่อรองนั้นให้แยกปฏิบัติระหว่างผู้ซื้อและบริษัทผู้ขาย

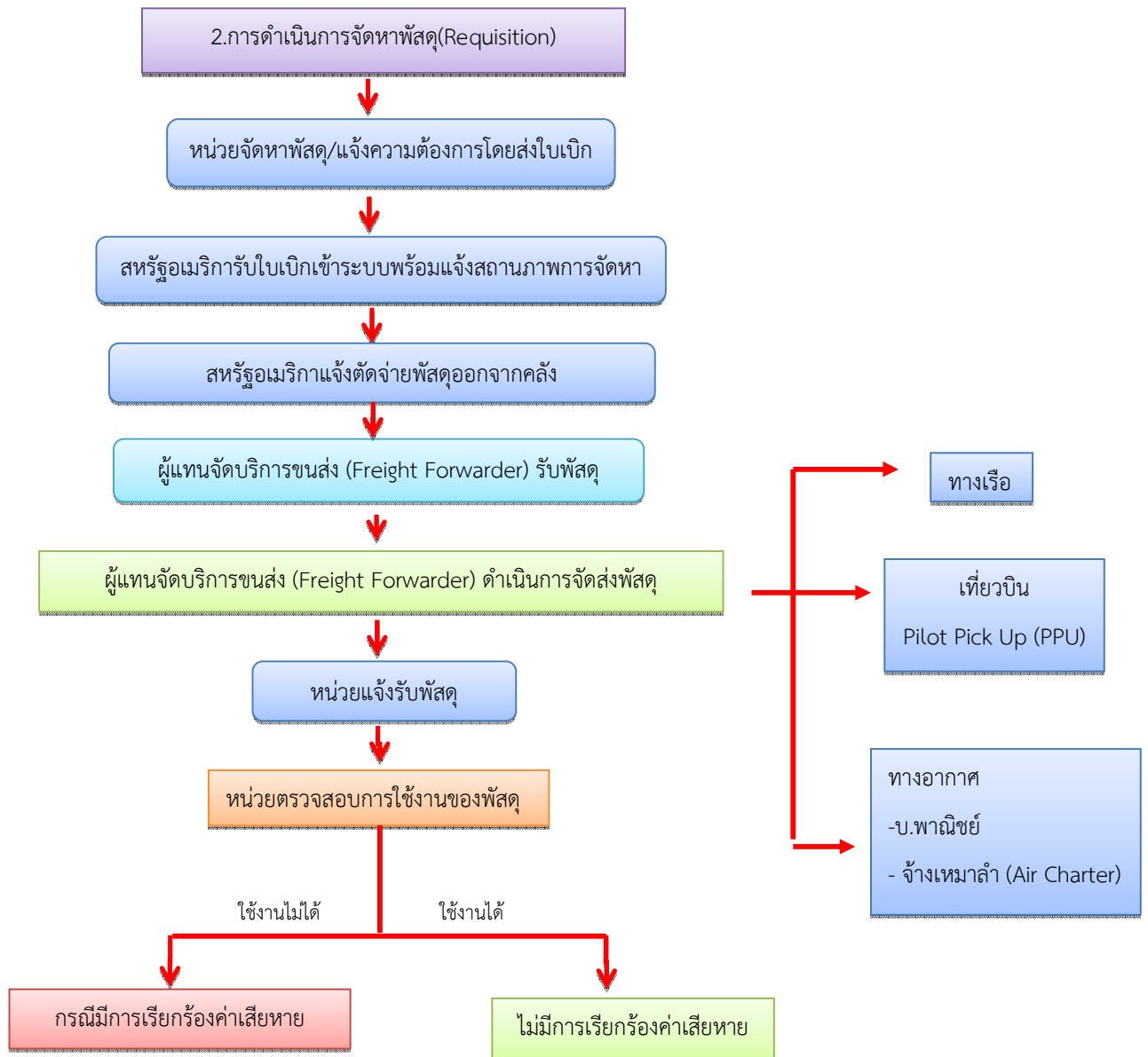
บทสรุป

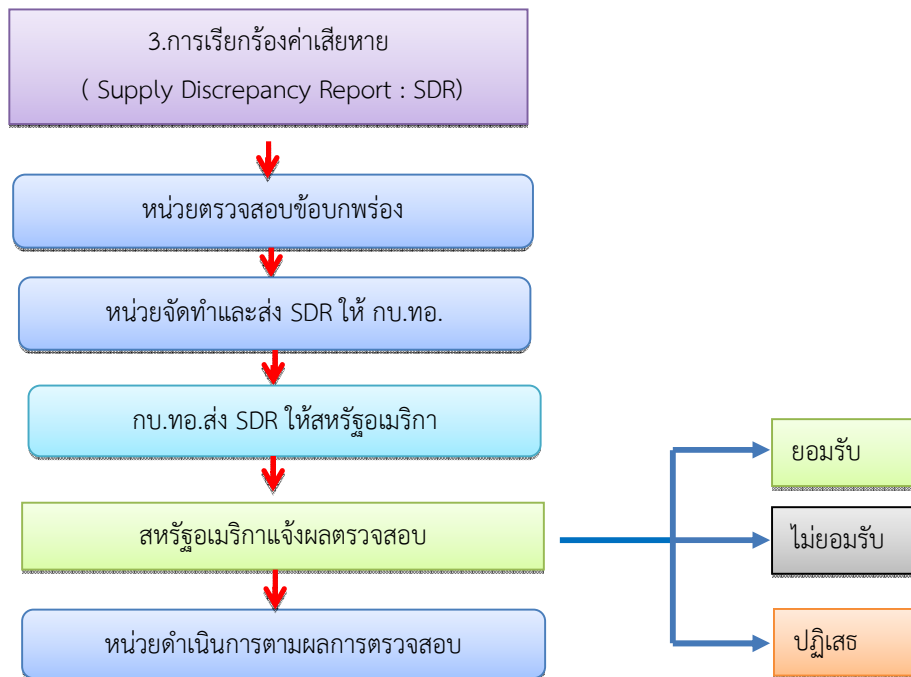
การจัดหาโดยวิธี FMS เป็นหนทางปฏิบัติหนึ่งที่จะได้มาซึ่งพัสดุใช้งาน มีขั้นตอนการดำเนินการอยู่ ๔ ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่หนึ่ง การขอเปิด LOA จนกระทั่ง LOA มีผลบังคับใช้ ขั้นตอนที่สอง เป็นการจัดหาพัสดุ และการรับบริการตามเงื่อนไขใน LOA นั้น ๆ จนกระทั่งได้ได้รับพัสดุเรียบร้อยแล้ว หรือจนกระทั่งใช้เงินใน LOA นั้นจนหมด ขั้นตอนที่สาม เป็นการเรียกร้องค่าเสียหายเมื่อมีข้อบกพร่องในการรับพัสดุหรือการรับบริการจากขั้นตอนที่สอง ซึ่งผลของการเรียกร้องค่าเสียหายอาจได้รับการยินยอมหรือการปฏิเสธจากเหล่าทัพสหรัฐฯ ขั้นตอนที่สี่ เป็นการปิดใช้งาน LOA สืบเนื่องจากได้ดำเนินการในขั้นตอนที่สองและที่สามเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้จะมีอยู่เรื่องหนึ่งซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการดำเนินการทั้งหมดตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดคือ เรื่องการเงิน ดังนั้นหากทำความเข้าใจในเรื่องการเงินให้มาก จะช่วยให้มีความเข้าใจในระบบของการจัดหาโดยวิธี FMS มากขึ้น

การจัดหาโดยวิธี FMS เป็นการจัดหาพัสดุและบริการ เพื่อสนับสนุนระบบอาวุธ ยุทโธปกรณ์ของ ทอ.ที่จัดหามาจากสหรัฐอเมริกา หรือเป็นยุทโธปกรณ์ของสหรัฐอเมริกา และเป็นการจัดหาระหว่างรัฐบาลกับรัฐบาลที่จะเอื้ออำนวยให้เกิดความร่วมมือใกล้ชิดกันมากขึ้นในด้านการส่งกำลังบำรุง ซึ่งการจัดหาพัสดุโดยวิธี FMS นั้น จะยังมีอยู่ต่อไปตราบดีที่ ทอ.ยังมีและใช้ระบบอาวุธ ยุทโธปกรณ์ดังกล่าว การจัดหาโดยวิธี FMS ไม่สามารถกล่าวได้ว่า เป็นวิธีที่ดีที่สุด หรือว่าเป็นวิธีที่แย่ที่สุด แต่ขึ้นอยู่กับว่า ผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในหลักกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติมากน้อยเพียงใด ข้อมูลและข้อวิเคราะห์ถึงข้อดี ข้อเสีย ความเข้าใจผิดเกี่ยวกับการจัดหาโดยวิธี FMS จะช่วยให้มองเห็นภาพของการปฏิบัติได้เป็นอย่างดี หากได้นำไปประกอบในการพิจารณาจัดหาพัสดุทุกครั้ง จะช่วยให้ ทอ.มีพัสดุใช้งานอย่างพอเพียง ได้รับพัสดุที่ถูกต้อง รวดเร็ว ในราคาที่เหมาะสม สนับสนุนการซ่อมบำรุงของให้ระบบอาวุธและยุทโธปกรณ์ อันจะส่งผลให้ ทอ.สามารถปฏิบัติการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

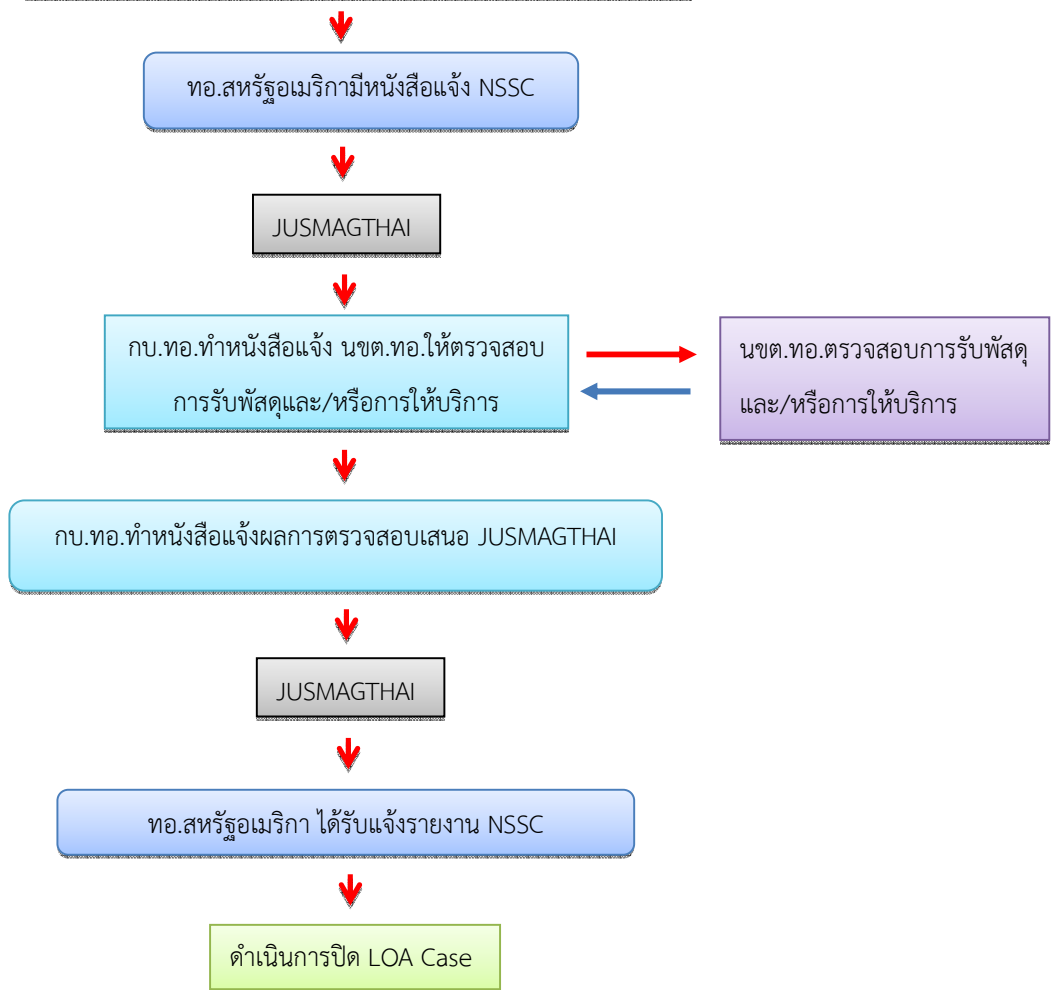
ผังขั้นตอนการซื้อหรือจ้างโดยวิธีการขายทางทหารกับต่างประเทศ Foreign Military Sale (FMS)







4.การปิดสัญญา (Notice Supply Service Completion: NSSC)



แบบทดสอบความเข้าใจ

๑. หน่วยงานใดเป็นผู้แทนของรัฐบาลสหรัฐอเมริกามีหน้าที่ให้คำแนะนำอันเหมาะสม และให้ความช่วยเหลือทางเทคนิคแก่ประเทศผู้ซื้อ ในการซื้อขายทางทหาร และช่วยเหลือผู้ผลิตยุทธโปกรณ์ในประเทศสหรัฐอเมริกา เพื่อการจัดซื้อทางทหาร
๒. Offer Expired Date ที่ระบุในสัญญาการจัดซื้อทางทหารกับต่างประเทศ หมายถึงการกำหนดวันสำหรับการดำเนินการเรื่องใด
๓. วิธีการจัดซื้อแบบระบุรายการ (Define Order) มีเรื่องใดบ้าง
๔. ลักษณะของสัญญาแบบระบุรายการ (Defined Order Case) สำหรับจัดซื้อพัสดุ CAD/PAD
๕. แบบฟอร์มใดของหน่วยงานสหรัฐอเมริกา ที่จะจัดส่งให้ ทอ.เพื่อใช้ในการตรวจสอบการจัดส่งพัสดุและหรือการคิดเงินของทางการสหรัฐอเมริกา ทุกรอบ ๓ เดือน
๖. NOA คืออะไร
๗. การส่งพัสดุซ่อมภายใต้ FMSO II Case เราต้องตรวจสอบรายการพัสดุที่ ทอ.สหรัฐฯ อนุมัติให้ดำเนินการส่งซ่อมได้จากแหล่งข้อมูลใด
๘. สัญญา LOA Case จะมีผลบังคับใช้เมื่อใด
๙. ลักษณะของหมายเลขใบเบิกพัสดุ และชื่อสัญญาที่ส่งซ่อมโดยวิธี FMS แบบ Repair and Replace
๑๐. คลังใหญ่ของกองทัพอากาศสหรัฐอเมริกาคือที่ใดบ้าง
๑๑. Total Package Approach คืออะไร
๑๒. มียุทธโปกรณ์ใดของ ทอ.ที่เข้าข่ายเป็น Enhanced End Use Monitoring (EEUM) ที่ผู้แทนสหรัฐอเมริกาจะเดินทางมาตรวจนับและตรวจการเก็บรักษาตามห้วงระยะเวลา
๑๓. Military Standard Requisition and Issue Procedure (MILSTRIP) คืออะไร
๑๔. ข้อตกลงการใช้งานยุทธภัณฑ์ปลายทางสำหรับยุทธภัณฑ์ที่มีแหล่งกำเนิดจากสหรัฐอเมริกา (End-Use Monitoring : EUM) คืออะไร
๑๕. Document Control Number (DCN) คืออะไร มีความหมายอย่างไร

.....