

ขอบขอบเขตของงาน (TOR) จ้างเหมาบริการงานล่าม งานแปล และตรวจสอบความถูกต้องภาษาจีน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

- ๑.๑ สาธารณรัฐประชาชนจีนเป็นประเทศเป้าหมายหลักของรัฐบาลไทยในด้านต่างๆ ทั้งการท่องเที่ยวการค้า และการลงทุน โดยเฉพาะการชักจูงการลงทุนจากต่างประเทศ เนื่องจากมีศักยภาพในการเข้ามาลงทุน ในอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศไทย รวมทั้งสร้างห่วงโซ่อุปทานแบบครบวงจร ในขณะเดียวกันจีนมีตลาด ที่ใหญ่ต่อการเป็นแหล่งรองรับการผลิตจากประเทศไทย ซึ่งการลงทุนของจีนมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในช่วง ๕ ปีที่ผ่านมา จีนเป็นนักลงทุนต่างชาติที่มีมูลค่าการลงทุนสูงสุด เนื่องด้วยเหตุผลด้านนโยบาย ระหว่างรัฐบาล ความพร้อมและศักยภาพของประเทศ รวมทั้งปัจจัยด้านการตลาดและความได้เปรียบของประเทศ ไทย คาดว่าในอนาคตนักลงทุนจีนจะเข้ามาสำรวจและขยายการลงทุนในประเทศไทยอีกเป็นจำนวนมาก
- ๑.๒ ในช่วงที่ผ่านมา สำนักงานได้ดำเนินกิจกรรมในหลากหลายรูปแบบเพื่อกระตุ้นการลงทุน อาทิ การจัดโรดโชว์ ที่นำโดยคณะนายกรัฐมนตรีและผู้บริหารระดับสูงของสำนักงาน การจัดสัมมนาเพื่อเผยแพร่ข้อมูล การให้การส่งเสริมของประเทศไทย การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานราชการและเอกชนของจีน และพบปะกับบริษัท จีนที่เป็นเป้าหมาย ซึ่งผลจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ส่งเสริมให้บริษัทที่มีศักยภาพและบริษัทที่ต้องการขยาย การลงทุนไปยังต่างประเทศอยู่แล้วตามนโยบาย Belt and Road Initiative และ China Plus One รวมทั้ง แผนยุทธศาสตร์ทางเศรษฐกิจฉบับที่ ๑๔ ซึ่งถือเป็นแผนยุทธศาสตร์ชาติที่กำหนดทิศทางเศรษฐกิจของสาธารณรัฐ ประชาชนจีนในช่วงปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๘ โดยมุ่งเน้นการสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนควบคู่กับการพัฒนา คุณภาพสิ่งแวดล้อมและเศรษฐกิจ ส่งผลให้จีนสนใจขยายการลงทุนในประเทศไทยเพิ่มขึ้น ซึ่งสำนักงานเล็งเห็น โอกาสในการดำเนินกิจกรรมชักจูงการลงทุนจากสาธารณรัฐประชาชนจีน จึงต้องเตรียมความพร้อมเพื่อแข่งขันและ ปฏิบัติการเชิงรุกในการเข้าไปถึงกลุ่มนักลงทุนเป้าหมาย
- ๑.๓ จากหลักการและเหตุผลข้างต้น สำนักงานจึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการงานแปลภาษาจีนเพื่อทำหน้าที่ เผยแพร่และชี้แจงข้อมูลแก่นักลงทุนจีน โดยต้องการผู้ที่ทำหน้าที่แปลเอกสารจากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็น ภาษาจีน หรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ รวมทั้งทำหน้าที่เป็นล่ามแปลภาษาไทยหรือ ภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน หรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยประจำสำนักงาน เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านการสื่อสาร ระหว่างบุคลากรของสำนักงานกับนักลงทุนจีนที่มาติดต่อ ซึ่งจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นในการสื่อสารกับนัก ลงทุนจีน ให้มีความเข้าใจกันได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกทั้งในด้านเอกสารภาษาจีน และการสื่อสารกับนักลงทุนจีน ทั้งที่ได้รับ การส่งเสริมการลงทุนและไม่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการลงทุน ระเบียบ ข้อปฏิบัติ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจ
- ๒.๒ เพื่อเป็นการสนับสนุนข้อมูลสำหรับกิจกรรมส่งเสริมการลงทุน เช่น ข้อมูลบริษัท ข้อมูลด้านการลงทุนหรือนโยบายด้านการลงทุนต่างๆ
- ๒.๓ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเชื่อมั่นในการสื่อสารและประสานงานกับนักลงทุนจีน อันจะเป็นการสร้าง ความเข้าใจในข้อมูลข่าวสารและการประกอบธุรกิจในประเทศไทยได้ดียิ่งขึ้น
- ๒.๔ เป็นการสนับสนุนภารกิจหลักของสำนักงานในการชักจูงและส่งเสริมการลงทุนให้บรรลุผลตามเป้าหมาย

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๔๐๕.๒ ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๔. ประเภทงานจ้างเหมาบริการ

๔.๑ ล่ามแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านเอกสารประจำสำนักงาน ปฏิบัติงานแปลประจำเต็มเวลาที่สำนักงานหรือสถานที่ปฏิบัติงานอื่นเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้ตามความจำเป็น หรือตามภารกิจของหน่วยงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ตลอดระยะเวลาของโครงการ จำนวน ๒ คน

๔.๒ ล่ามอาวุโสแปลภาษาให้บริการตามวันและเวลาที่สำนักงานกำหนดตลอดระยะเวลาของโครงการ

๔.๓ งานแปลเอกสารเฉพาะทาง ตลอดระยะเวลาของโครงการ โดยให้มีผู้เชี่ยวชาญจีนตรวจสอบความถูกต้องของการแปล

๕. ขอบเขตของการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีล่ามแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านบริการงานแปลเอกสาร โดยให้มีผู้เชี่ยวชาญจีนตรวจสอบความถูกต้องของการแปล ตลอดระยะเวลาของโครงการ พร้อมล่ามอาวุโส โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

๕.๑ ล่ามแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านเอกสารประจำสำนักงาน

๕.๑.๑ ร่วมต้อนรับคณะนักลงทุนจีนที่มาเป็นหมู่คณะ และมาเป็นรายบริษัท โดยทำหน้าที่เป็นล่ามแปลนโยบายส่งเสริมการลงทุน และแปลโต้ตอบการสนทนา ทั้งแบบที่มีร่างคำกล่าวและไม่มีร่างคำกล่าว และหรือเป็นล่ามแปลผ่านระบบออนไลน์

๕.๑.๒ จัดทำคำกล่าว สาส์น PowerPoint Presentation แปลเอกสารหรือข้อความ เอกสาร เผยแพร่ทั่วไปของสำนักงาน จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

๕.๑.๓ รวบรวมข้อมูลและหรือแปลเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมการลงทุน ได้แก่ ข้อมูลรายอุตสาหกรรม ข้อมูลบริษัท ข้อมูลด้านการลงทุนหรือนโยบายด้านการลงทุนต่างๆ จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

๕.๑.๔ ตอบอีเมลหรือจดหมายเป็นภาษาจีน (ถ้ามี)

๕.๑.๕ จัดทำรายงานข้อมูลการปฏิบัติงานของล่ามแปลภาษา (พร้อม Soft file) สรุปเป็นรายเดือน โดยแบ่งเป็น

- ข้อมูลล่ามแปลภาษาให้กับนักลงทุนที่มาพบเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลรายชื่อบุคคลหรือบริษัทที่มาติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ หรืออีเมล วันที่มาติดต่อ สถานที่ รายชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ให้ข้อมูล ประเด็นการสนทนา และสิ่งที่ต้องติดตามหรือดำเนินการต่อไปในอนาคต

- ข้อมูลสถิติงานแปลเอกสาร โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับชื่อเรื่อง และจำนวนหน้าที่แปล
- ๕.๑.๖ รวบรวมคำศัพท์ภาษาไทย - อังกฤษ - จีน ตามที่สำนักงานได้ให้ความเห็นชอบพร้อมคำอ่าน Pinyin และนำมาจัดทำเป็นอภิธานคำศัพท์ (Glossary) เพื่อใช้สำหรับอ้างอิงประกอบการแปลและจัดทำเอกสารของสำนักงาน จำนวนอย่างน้อย ๒๐๐ คำ
- ๕.๑.๗ ปฏิบัติงานแบบประจำ ๕ วัน ต่อสัปดาห์ ระหว่างวันจันทร์-วันศุกร์ เวลาทำงาน ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เวลาพัก ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.) ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องบันทึกเวลาเริ่มงานเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ เข้าทำงานก่อนเวลาเริ่มงานและไม่กลับก่อนเวลาที่กำหนดมีวันหยุดประจำสัปดาห์ในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามวันหยุดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์กำหนดวัน เวลา หรือสถานที่ปฏิบัติงานอื่น เพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้ตามความจำเป็น หรือตามภารกิจของหน่วยงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน

๕.๒ ล่ามอาวุโสแปลภาษา

- ๕.๒.๑ ปฏิบัติงานร่วมต้อนรับคณะนักลงทุนจีน โดยทำหน้าที่เป็นล่ามแปลโต้ตอบการสนทนา หรือเป็นพิธีกรแปลภาษางานพิธีการจากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ และหรือเป็นล่ามแปลผ่านระบบออนไลน์โดยปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง ตลอดระยะเวลาโครงการ

๕.๓ งานแปลเอกสารเฉพาะทาง

- ๕.๓.๑ จัดแปล กฎระเบียบ ประกาศ กฎหมาย เอกสารราชการ เอกสารเผยแพร่ของสำนักงานหรือข้อมูลด้านการลงทุน จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ จำนวน ๑๕๐ หน้า ทั้งนี้ ต้องมีผู้เชี่ยวชาญจีนตรวจสอบความถูกต้องของการแปล ก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนที่มีความเชี่ยวชาญด้านภาษาจีน ตรวจสอบความถูกต้องของความหมายและเนื้อหาที่แปลอีกครั้ง หากมีการแก้ไขให้ผู้ปฏิบัติงานแก้ไขให้ถูกต้องก่อนจัดส่งผลงาน
- ๕.๓.๒ ผลงานต้องมีการตรวจทานอักษร ไวยากรณ์ ให้เป็นไปตามหลักภาษาจีน โดยคำศัพท์ที่ใช้ต้องอ้างอิงจากอภิธานศัพท์ของสำนักงานเป็นลำดับแรก (ถ้ามี) ทั้งนี้ ต้องมีผู้เชี่ยวชาญจีนตรวจสอบความถูกต้องของการแปล ก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนที่มีความเชี่ยวชาญด้านภาษาจีนตรวจสอบความถูกต้องของความหมายและเนื้อหาที่แปลอีกครั้ง หากมีการแก้ไขให้ผู้ปฏิบัติงานแก้ไขให้ถูกต้องก่อนจัดส่งผลงาน

๕.๔ การจัดเตรียมอุปกรณ์สำนักงาน

จัดหาอุปกรณ์สำนักงานหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อนำมาปฏิบัติงานที่สำนักงานตลอดโครงการ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร อินเทอร์เน็ต กระดาษ อุปกรณ์เครื่องเขียน เป็นต้น

๖. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ : ๑๒ เดือน นับจากวันลงนามในสัญญา

๗. คุณสมบัติผู้ปฏิบัติงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

๗.๑ ล่ามแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านเอกสารประจำสำนักงาน

- ๗.๑.๑ มีความสามารถทางภาษาจีน (HSK) ระดับ ๕ ขึ้นไป หรือ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีเอกภาษาจีนในประเทศไทย หรือจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศจีน
- ๗.๑.๒ มีประสบการณ์ในการแปลจากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๗.๑.๓ มีความสามารถแปลภาษาด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ การลงทุน และศัพท์เฉพาะทาง เช่น ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม

๗.๒ ล่ามอาวุโสแปลภาษา

๗.๒.๑ มีความสามารถทางภาษาจีน (HSK) ระดับ ๕ ขึ้นไป หรือ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี เอกภาษาจีนในประเทศไทย หรือจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศจีน หรือบุคคล ที่สำนักงานพิจารณาเห็นว่าเหมาะสม

๗.๒.๒ มีประสบการณ์ในการแปลจากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็น ภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๗.๒.๓ มีความสามารถแปลภาษาด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ การลงทุน และศัพท์เฉพาะทาง เช่น ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม

๗.๓ งานแปลเอกสารเฉพาะทาง

๗.๓.๑ ผู้แปลมีความสามารถทางภาษาจีน (HSK) ระดับ ๕ ขึ้นไป หรือ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี เอกภาษาจีนในประเทศไทย หรือจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศจีน

๗.๓.๒ ผู้แปลมีประสบการณ์ในการแปลจากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีน เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๗.๓.๓ ผู้แปลมีความสามารถแปลภาษาด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ การลงทุน และศัพท์เฉพาะทาง เช่น ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม

๘. แผนการทำงาน

“คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา” เว้นแต่เป็นกรณี การเช่าซึ่งสัญญาอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการซื้อซึ่งสัญญากำหนดส่งงานงวดเดียว หรือกรณีการซื้อ การเช่า การจ้าง และการจ้างก่อสร้าง ซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือมีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท โดยจัดทำ แผนการทำงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๙. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

โดยแบ่งการจ่ายชำระเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑	กำหนดจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๓๕ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๔ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดให้มีล่ามแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านเอกสาร จำนวน ๒ คน ตลอดระยะเวลาโครงการ ๒. จัดให้มีล่ามอาวุโสปฏิบัติงานล่ามแปลภาษา หรือเป็นพิธีกร หรือแปลภาษางานพิธีการ หรือแปลภาษาการพบกับนักลงทุนหรือคณีนักลงทุนจีน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง ตลอดระยะเวลาโครงการ ๓. แปล กฎระเบียบ ประกาศ กฎหมาย เอกสารราชการ เอกสารเผยแพร่ของ สำนักงาน หรือข้อมูลด้านการลงทุน จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ จำนวน ๑๕๐ หน้า ตลอดระยะเวลาโครงการ
----------	---

	๔. จัดทำรายงานสรุปข้อมูลการปฏิบัติงานของลุ่มแปลภาษา (พร้อม Soft file) เช่น • ข้อมูลลุ่มแปลภาษาให้กับนักลงทุนที่มาพบเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลรายชื่อบุคคลหรือบริษัทที่มาติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ หรืออีเมล วันที่มาติดต่อ สถานที่ รายชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ให้ข้อมูล ประเด็นการสนทนา และสิ่งที่ต้องติดตามหรือดำเนินการต่อไปในอนาคต • ข้อมูลสถิติงานแปลเอกสาร โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูล เกี่ยวกับชื่อเรื่อง และจำนวนหน้าที่แปล • ข้อมูลสถิติการตอบอีเมลหรือจดหมายเป็นภาษาจีน (ถ้ามี) ๕. รวบรวมข้อมูลและหรือแปลเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมการลงทุน ได้แก่ ข้อมูลรายอุตสาหกรรม ข้อมูลบริษัท ข้อมูลด้านการลงทุนหรือนโยบายด้านการลงทุนต่างๆ จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ
งวดที่ ๒	กำหนดจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๓๕ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๘ เดือน นับถัดจากวันที่ยลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดให้มีลุ่มแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านเอกสาร จำนวน ๒ คน ตลอดระยะเวลาโครงการ ๒. จัดให้มีลุ่มอาวุโสปฏิบัติงานลุ่มแปลภาษา หรือเป็นพิธีกร หรือแปลภาษางานพิธีการ หรือแปลภาษาการพบกับนักลงทุนหรือคณะนักลงทุนจีน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง ตลอดระยะเวลาโครงการ ๓. แปล กฎระเบียบ ประกาศ กฎหมาย เอกสารราชการ เอกสารเผยแพร่ของสำนักงาน หรือข้อมูลด้านการลงทุน จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ จำนวน ๑๕๐ หน้า ตลอดระยะเวลาโครงการ ๔. จัดทำรายงานสรุปข้อมูลการปฏิบัติงานของลุ่มแปลภาษา (พร้อม Soft file) เช่น • ข้อมูลลุ่มแปลภาษาให้กับนักลงทุนที่มาพบเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลรายชื่อบุคคลหรือบริษัทที่มาติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ หรืออีเมล วันที่มาติดต่อ สถานที่ รายชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ให้ข้อมูล ประเด็นการสนทนา และสิ่งที่ต้องติดตามหรือดำเนินการต่อไปในอนาคต • ข้อมูลสถิติงานแปลเอกสาร โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูล เกี่ยวกับชื่อเรื่อง และจำนวนหน้าที่แปล • ข้อมูลสถิติการตอบอีเมลหรือจดหมายเป็นภาษาจีน (ถ้ามี) ๕. รวบรวมข้อมูลและหรือแปลเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมการลงทุน ได้แก่ ข้อมูลรายอุตสาหกรรม ข้อมูลบริษัท ข้อมูลด้านการลงทุนหรือนโยบายด้านการลงทุนต่างๆ จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ

งวดที่ ๓	กำหนดจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าสัญญา ภายใน ๑๒ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้ ๑. จัดให้มีล่ามแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านเอกสาร จำนวน ๒ คน ตลอดระยะเวลาโครงการ ๒. จัดให้มีล่ามอาวุโสปฏิบัติงานล่ามแปลภาษา หรือเป็นพิธีกร หรือแปลภาษางานพิธีการ หรือแปลภาษาการพบกับนักลงทุนหรือคณะนักลงทุนจีน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง ตลอดระยะเวลาโครงการ ๓. แปล กฎระเบียบ ประกาศ กฎหมาย เอกสารราชการ เอกสารเผยแพร่ของสำนักงาน หรือ ข้อมูลด้านการลงทุน จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ โดยจำนวนรวมของงานแปลตลอดระยะโครงการต้องมีจำนวนครบ ๑๕๐ หน้า ๔. รวบรวมคำศัพท์ภาษาไทย - อังกฤษ - จีน ตามที่สำนักงานได้ให้ความเห็นชอบ พร้อมคำอ่าน Pinyin และนำมาจัดทำเป็นอภินานคำศัพท์ (Glossary) เพื่อใช้สำหรับอ้างอิงประกอบการแปลและจัดทำเอกสารของสำนักงาน จำนวนอย่างน้อย ๒๐๐ คำ ๕. จัดทำรายงานสรุปข้อมูลการปฏิบัติงานของล่ามแปลภาษา (พร้อม Soft file) เช่น • ข้อมูลล่ามแปลภาษาให้กับนักลงทุนที่มาพบเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลรายชื่อบุคคลหรือบริษัทที่มาติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ หรืออีเมล วันที่มาติดต่อ สถานที่ รายชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ให้ข้อมูล ประเด็นการสนทนา และสิ่งที่ต้องติดตามหรือดำเนินการต่อไปในอนาคต • ข้อมูลสถิติงานแปลเอกสาร โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูล เกี่ยวกับชื่อเรื่องและจำนวนหน้าที่แปล • ข้อมูลสถิติการตอบอีเมลหรือจดหมายเป็นภาษาจีน (ถ้ามี) ๖. รวบรวมข้อมูลและหรือแปลเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนกิจกรรมส่งเสริมการลงทุน ได้แก่ ข้อมูลรายอุตสาหกรรม ข้อมูลบริษัท ข้อมูลด้านการลงทุนหรือนโยบายด้านการลงทุนต่างๆ จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ
----------	--

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

ลำดับ	หลักเกณฑ์ที่ใช้พิจารณา	คะแนนรวม								
๑	การนำเสนอ (Presentation) แผนการดำเนินงานของโครงการ เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกในการสื่อสารกับนักลงทุนจีน ๑.๑ จัดทำแผนการแก้ไขปัญหาในกรณีล่ามประจำสำนักงานไม่สามารถปฏิบัติงาน ให้กับสำนักงานได้ <table><tr><td><u>ระดับ</u></td><td><u>คะแนน</u></td></tr><tr><td>■ มีแผนการดำเนินงาน</td><td>๑ - ๕</td></tr><tr><td>■ มีแผนการดำเนินงานและแผนการแก้ไขในการทำงาน</td><td>๖ - ๑๐</td></tr><tr><td>■ มีแผนการดำเนินงานและแผนการแก้ไขในการทำงาน ได้ครบถูกต้องตรงประเด็นกับที่สำนักงานต้องการ</td><td>๑๑ - ๑๕</td></tr></table>	<u>ระดับ</u>	<u>คะแนน</u>	■ มีแผนการดำเนินงาน	๑ - ๕	■ มีแผนการดำเนินงานและแผนการแก้ไขในการทำงาน	๖ - ๑๐	■ มีแผนการดำเนินงานและแผนการแก้ไขในการทำงาน ได้ครบถูกต้องตรงประเด็นกับที่สำนักงานต้องการ	๑๑ - ๑๕	๑๕
<u>ระดับ</u>	<u>คะแนน</u>									
■ มีแผนการดำเนินงาน	๑ - ๕									
■ มีแผนการดำเนินงานและแผนการแก้ไขในการทำงาน	๖ - ๑๐									
■ มีแผนการดำเนินงานและแผนการแก้ไขในการทำงาน ได้ครบถูกต้องตรงประเด็นกับที่สำนักงานต้องการ	๑๑ - ๑๕									

ลำดับ	หลักเกณฑ์ที่ใช้พิจารณา	คะแนนรวม
๒	คุณภาพของงานแปลบทความที่คณะกรรมการกำหนด มีความถูกต้อง ครบถ้วน และใช้คำศัพท์ที่เหมาะสม สำหรับงานที่ผ่านมาของบริษัท ได้แก่ ๒.๑ งานแปล เช่น บทความ กฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ เอกสาร ราชการ เอกสารเผยแพร่ เป็นต้น (ฉบับภาษาไทยแปลเป็นภาษาจีน หรือฉบับภาษาจีนแปลเป็นไทย) ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเคยแปล จำนวน ๒ ชิ้นงาน ๒.๒ งานแปล เช่น บทความ กฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ เอกสาร ราชการ เอกสารเผยแพร่ เป็นต้น (ฉบับภาษาอังกฤษแปลเป็นภาษาจีน หรือภาษาจีนแปลเป็นภาษาอังกฤษ) ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเคยแปล จำนวน ๒ ชิ้นงาน <u>ระดับ</u> <u>คะแนน</u> ■ งานแปลมีความถูกต้อง ๑๐ - ๑๕ ■ งานแปลมีความถูกต้อง ใช้คำศัพท์ได้อย่างเหมาะสม ๑๖ - ๒๐ ■ งานแปลมีความถูกต้อง ครบถ้วน และใช้คำศัพท์ ๒๑ - ๒๕ ไวยากรณ์ได้อย่างสละสลวย	๒๕
๓	ประสบการณ์การรับงานแปล งานล่ามของบริษัท ประสบการณ์การทำงาน ด้านงานแปล งานล่าม ให้แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชน (ขนาดใหญ่) ที่เกี่ยวข้องทางด้านอุตสาหกรรม เศรษฐกิจ การลงทุน หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองผลงานของบริษัท ตามปีที่รับงานจริง <u>ระดับ</u> <u>คะแนน</u> น้อยกว่า ๓ ปี ๑๕-๒๐ ๓ - ๕ ปี ๒๑-๒๕ ๕ ปีขึ้นไป ๒๕-๓๐	๓๐
๔	ข้อเสนอราคาในการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานที่เหมาะสมและคุ้มค่า (เกณฑ์ราคา)	๓๐

ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนรวมด้านเทคนิค ๔๕ คะแนนขึ้นไป จากคะแนนเต็มด้านเทคนิค ๗๐ คะแนน และจะคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคามากที่สุด ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอผลงาน (Presentation) รายละเอียด ๓๐ นาที (รวมเวลาถาม-ตอบของคณะกรรมการ ๑๕ นาที) โดย วัน เวลา และสถานที่ สำนักงานจะแจ้งให้ทราบต่อไป

๑๑. เอกสารประกอบเพิ่มเติมในการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

ให้ส่งเอกสารดังต่อไปนี้มาประกอบการพิจารณา

- ๑๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นประสบการณ์และผลงานในการแปลภาษาจีนกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่สำนักงานเชื่อถือได้โดยแนบหนังสือรับรองผลงาน

๑๑.๒ ตัวอย่างงานแปล

๑๑.๒.๑ งานแปลเอกสารฉบับภาษาไทยแปลเป็นภาษาจีน หรือฉบับภาษาจีนแปลเป็นภาษาไทย
จำนวน ๒ ชิ้นงาน

๑๑.๒.๒ งานแปลเอกสารฉบับภาษาอังกฤษแปลเป็นภาษาจีน หรือภาษาจีนแปลเป็นภาษาอังกฤษ
จำนวน ๒ ชิ้นงาน

๑๒. การกำหนดเอกสารที่ให้อื่นก่อนวันลงนามสัญญา

ผู้ชนะการเสนอราคา จะต้องส่งรายชื่อเล่ม พร้อมทั้งรายละเอียดด้านการศึกษา พร้อมประสบการณ์ทำงาน รวมถึงหลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีคุณสมบัติถูกต้องตรงตาม TOR โดยส่งมอบให้กับสำนักงานก่อนวันลงนามในสัญญา

๑๒.๑ รายละเอียดของทีมงาน ประสบการณ์ หลักฐานแสดงความสามารถทางภาษาจีนหรือ
ใบปริญญาบัตร ได้แก่

๑๒.๑.๑ ล่ามแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านเอกสารประจำสำนักงาน

- ปริญญาบัตรจบการศึกษาระดับปริญญาตรี เอกภาษาจีนในประเทศไทย หรือ
จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศจีน
- ใบรับรองการสอบผ่านการวัดระดับความสามารถทางภาษาจีน (Hanyu Shuiping
Kaoshi: HSK) ระดับ ๕ ขึ้นไป
- ใบรับรองหรือเอกสารแสดงการผ่านงานหรือประสบการณ์ในการแปลจากภาษาไทย
หรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือ
ภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยแสดงความสามารถแปลภาษาด้านธุรกิจ
เศรษฐกิจ การลงทุนและศัพท์เฉพาะทาง เช่น ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม

๑๒.๑.๒ งานแปลเอกสารเฉพาะทาง

- ปริญญาบัตรจบการศึกษาระดับปริญญาตรี เอกภาษาจีนในประเทศไทย หรือ
จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศจีน
- ใบรับรองการสอบผ่านการวัดระดับความสามารถทางภาษาจีน (Hanyu Shuiping
Kaoshi: HSK) ระดับ ๕ ขึ้นไป
- ใบรับรองหรือเอกสารแสดงการผ่านงานหรือประสบการณ์ในการแปลจากภาษาไทย
หรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ
ไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยแสดงความสามารถแปลภาษาด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ การลงทุน
และศัพท์เฉพาะทาง เช่น ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม

๑๒.๑.๓ ล่ามอาวุโสแปลภาษา

- ปริญญาบัตรจบการศึกษาระดับปริญญาตรี เอกภาษาจีนในประเทศไทย หรือ
จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศจีน
- ใบรับรองการสอบผ่านการวัดระดับความสามารถทางภาษาจีน (Hanyu Shuiping
Kaoshi: HSK) ระดับ ๕ ขึ้นไป
- ใบรับรองหรือเอกสารแสดงการผ่านงานหรือประสบการณ์ในการแปลจากภาษาไทย
หรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และหรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือ
ภาษาอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยแสดงความสามารถแปลภาษาด้านธุรกิจ
เศรษฐกิจ การลงทุน และศัพท์เฉพาะทาง เช่น ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม

๑๓. งบประมาณ : ๑,๙๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านเก้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๔. การส่งเสริมหรือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และผลิตภัณฑ์ผลิตภายในประเทศ (กรณีใช้เกณฑ์ราคา)

๑๔.๑ สำเนาใบทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

๑๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้สำนักงานภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา (สำหรับการจัดจ้างที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาเกิน ๖๐ วัน)

๑๕. สถานที่ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ส่งข้อเสนอแนะ วิจัยร่าง TOR หรือแสดงความเห็น

กองส่งเสริมการลงทุนจากต่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เลขที่ ๕๕๕ ถนน วิภาวดีรังสิต เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

คุณภัทรรร ชวนะคุรุ โทรศัพท์ ๐๒-๕๕๓-๘๔๑๙ อีเมล pathratorn@boi.go.th

คุณณัฐภรณ์ นิมพสุทธิ์ โทรศัพท์ ๐๒-๕๕๓-๘๑๑๑ ต่อ ๖๒๒๒ อีเมล nattaporn@boi.go.th
