

โครงการว่าจ้างที่ปรึกษา Liaison Office
ภายใต้ความตกลงหุ้นส่วนเศรษฐกิจไทย-ญี่ปุ่น
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

๑. เหตุผลและความจำเป็น

ภายใต้ความตกลงหุ้นส่วนเศรษฐกิจไทย-ญี่ปุ่น (JTEPA) ที่ลงนามโดยนายกรัฐมนตรีของทั้งสองฝ่าย ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๕๐ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๐ ภายใต้ข้อตกลงบทที่ ๗ เรื่องความร่วมมือในการสร้างเสริมสภาพแวดล้อมทางธุรกิจ ของความตกลงเพื่อการปฏิบัติตามระหว่าง ไทยและญี่ปุ่นภายใต้ความตกลง JTEPA ประเทศไทยได้ตกลงจะจัดให้มีสำนักงานประสานงาน (Liaison Office) ขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่นักลงทุนญี่ปุ่นทั้งที่ได้รับการส่งเสริมและไม่ได้รับการส่งเสริม การลงทุน ในหัวข้อที่เกี่ยวกับกฎหมายและข้อบังคับของประเทศไทย และมาตรการทางปกครองอื่นๆ ใน รูปแบบใดๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อกิจกรรมทางธุรกิจของบริษัทญี่ปุ่น โดยสำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการลงทุนจะเป็นผู้ดำเนินการจัดให้มี Liaison Office และบริหารจัดการ Liaison Office เพื่อให้คำปรึกษาตลอดจนรับข้อซักถามเกี่ยวกับกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนในไทย ทั้งในส่วน ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และรายงานข้อซักถามของนัก ลงทุนไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ประกอบกับตั้งแต่ปี ๒๕๕๒ บริษัทญี่ปุ่นมีนโยบายกระจายความเสี่ยงการลงทุนจากจีนไปประเทศ อื่นมากขึ้นหรือที่เรียกว่านโยบาย China+1 ทำให้มีนักลงทุนญี่ปุ่นเข้ามาลงทุนในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้เพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะประเทศไทยเป็นประเทศที่นักลงทุนญี่ปุ่นให้ความสนใจเป็นอย่างสูง เนื่องจาก มีปัจจัยแวดล้อมที่ได้เปรียบกว่าประเทศเพื่อนบ้าน เช่น ความพร้อมของอุตสาหกรรมสนับสนุน การมีระบบ สาธารณูปโภคที่ดี และแรงงานที่มีทักษะ รวมทั้งที่ตั้งของประเทศไทยเป็นศูนย์กลางของกลุ่มประเทศ อาเซียนที่ตั้งอยู่บนฝั่งทวีป (Mainland ASEAN)

แม้ว่าในช่วง ๒-๓ ปีที่ผ่านมาจากปัญหาด้านแรงงานของไทยไม่ว่าจะเป็นค่าแรงที่เพิ่มสูงขึ้น หรือ การขาดแคลนแรงงานไร้ฝีมือ ประกอบกับความต้องการกระจายความเสี่ยงของการมีฐานผลิตในประเทศ ไทยเพียงแห่งเดียวทำให้บริษัทญี่ปุ่นเริ่มใช้นโยบายใหม่ที่เรียกว่า Thailand +1 คือ การตั้งฐานการผลิต สินค้าที่มีเทคโนโลยีสูงและใช้แรงงานไม่มากในไทย และการกระจายขั้นตอนการผลิตที่ใช้แรงงาน ออกไปยัง ประเทศใกล้เคียง นักลงทุนญี่ปุ่นก็ยังคงต้องการฐานการผลิตหลักไว้ในไทยเช่นเดิม

นอกจากนั้น นักลงทุนญี่ปุ่นยังมีแนวโน้มที่จะขยายกิจการด้านการบริการในไทยเพิ่มมากขึ้น เช่น ศูนย์จัดหาจัดซื้อชิ้นส่วนและผลิตภัณฑ์ระหว่างประเทศ (International Procurement Office - IPO) ที่ ล่าสุดได้ปรับเปลี่ยนมาเป็นกิจการบริษัทการค้าระหว่างประเทศ (International Trading Centers : ITC) ภายใต้นโยบายใหม่ ที่เริ่มใช้ตั้งแต่ต้นปี ๒๕๕๘ กิจการสำนักงานใหญ่ข้ามประเทศ (International Headquarters : IHQ) รวมทั้งกิจการสนับสนุนการค้าและการลงทุน (Trade and Investment Support Office: TISO) ที่มีโครงการขอรับการส่งเสริมการลงทุนจากนักลงทุนญี่ปุ่นอย่างต่อเนื่อง

ด้วยเหตุนี้ ทางสำนักงานฯ จึงมีความจำเป็นจะต้องจัดให้มีสำนักงานประสานที่เรียกว่า Liaison Office โดยจัดจ้างเจ้าหน้าที่ ได้แก่ ที่ปรึกษาด้านธุรกิจและล่ามภาษาญี่ปุ่น เพื่อช่วยให้คำแนะนำและ ประสานงานเป็นล่ามให้แก่นักลงทุนที่มาขอคำปรึกษา เจ้าหน้าที่รวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์เนื้อหาเกี่ยวกับ อุตสาหกรรมที่สำคัญของญี่ปุ่น รวมทั้งการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการทำธุรกิจในไทยและขั้นตอนการปฏิบัติ

หลังได้รับการส่งเสริมการลงทุน เพื่อจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่แก่นักลงทุนญี่ปุ่น และเจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไป เพื่อช่วยประสานงานด้านธุรการ

ทั้งนี้ การจัดให้มี Liaison Office ดังกล่าว จะสามารถทำให้นักลงทุนญี่ปุ่นมีความเข้าใจและได้รับความสะดวกในการดำเนินธุรกิจในประเทศไทยยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความเชื่อมั่นและขยายการลงทุนในประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อนำความรู้ความสามารถอย่างมืออาชีพของภาคเอกชน มาเสริมการทำงานของสำนักงานฯ ในส่วนของการส่งเสริมและชักจูงการลงทุนจากประเทศญี่ปุ่น

๒.๒. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของสำนักงานฯ ในการให้ข้อมูลด้านการลงทุนเป็นภาษาญี่ปุ่น และอำนวยความสะดวกแก่นักลงทุนญี่ปุ่นซึ่งจะช่วยรักษาระดับมาตรฐานของประเทศไทยในการเป็นแหล่งรองรับการลงทุนจากประเทศญี่ปุ่นต่อไปในระยะยาว

๒.๓. เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวด้านเศรษฐกิจ การลงทุน และอุตสาหกรรมที่จะเป็นประโยชน์ต่อการชักจูงการลงทุนจากประเทศญี่ปุ่น

๒.๔. เพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับบรรยากาศการลงทุนที่ดีในประเทศไทย สำหรับการชักจูงการลงทุนจากประเทศญี่ปุ่น

๓. ขอบเขตและรายละเอียดของการดำเนินงาน

๓.๑. จัดทำคู่มือปฏิบัติหลังได้รับการส่งเสริมการลงทุน ฉบับภาษาไทย – ญี่ปุ่น ความหนาประมาณ ๒๐๐ หน้า โดยที่ มีการรวบรวมเนื้อหา ออกแบบการพิมพ์ (Artwork) รวมถึงการตรวจความถูกต้องของภาษาหลังจากได้มีการออกแบบแล้ว

๓.๒. จัดทำคู่มือการทำธุรกิจในประเทศไทย ฉบับภาษาไทย – ญี่ปุ่น ความหนาประมาณ ๒๐๐ หน้า โดยที่ มีการรวบรวมเนื้อหา ออกแบบการพิมพ์ (Artwork) รวมถึงการตรวจความถูกต้องของภาษาหลังจากได้มีการออกแบบแล้ว

๓.๓. จัดแปลเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ มาตรการต่างๆที่สำคัญ และข้อมูลการลงทุนอื่น จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาญี่ปุ่นจำนวนประมาณ ๑,๐๐๐ หน้า โดยให้มีผู้เชี่ยวชาญภาษาญี่ปุ่นตรวจสอบความถูกต้องของการแปล

๓.๔. สรุปข่าวสารความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจของญี่ปุ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวกับหรือมีผลกระทบต่อการลงทุนในต่างประเทศของญี่ปุ่น อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง (ไม่น้อยกว่า ๔ หน้ากระดาษ A๔)

๓.๕. จัดทำ Presentation รวมทั้งข้อมูลสนับสนุนเพื่อเผยแพร่ข้อมูลการลงทุนและชักจูงการลงทุน เป็นภาษาญี่ปุ่น ตลอดระยะเวลาโครงการ

๓.๖. จัดให้มีที่ปรึกษาธุรกิจที่จะช่วยตอบคำถาม ให้ข้อมูลและคำปรึกษาแก่นักลงทุนญี่ปุ่น และ/หรือเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ตลอดระยะเวลาของโครงการโดยอย่างน้อยจะต้องสามารถมาร่วมพบปะกับนักลงทุนโดยตรงหรือร่วมรับคณะญี่ปุ่น ไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง

๓.๗. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาญี่ปุ่น เพื่ออำนวยความสะดวกในการแปลภาษาแก่นักลงทุนญี่ปุ่น ตอบอีเมลล์ จดหมาย รวมทั้งช่วยต้อนรับคณะนักลงทุนญี่ปุ่น จำนวน ๒ คน ตลอดระยะเวลาของโครงการ

๓.๘. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานทั่วไปประจำเต็มเวลาที่ Liaison Office เพื่อทำหน้าที่ในการประสานงานในการดำเนินโครงการ จำนวน ๑ คน ตลอดระยะเวลาของโครงการ

- ๓.๙. จัดผู้เชี่ยวชาญหรือล่ามภาษาญี่ปุ่นร่วมเดินทางไปกับคณะเพื่อร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการลงทุนในประเทศจำนวน ๒ ครั้งและต่างประเทศ จำนวน ๒ ครั้ง
- ๓.๑๐. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลโครงการให้สำนักงานฯทราบทุก ๓ เดือน (พร้อม Soft file)
- ๓.๑๑. จัดทำฐานข้อมูลของบริษัทที่เข้ามาขอคำปรึกษาหรือสอบถามมาโดยอย่างน้อยให้มีข้อมูลชื่อ บุคคลที่ติดต่อ ชื่อบริษัท สถานที่ติดต่อ ประเด็นของข้อหารือ (พร้อม Soft file)
- ๓.๑๒. สืบหาหรือรวบรวมข้อคิดเห็นของนักลงทุนญี่ปุ่นต่อการใช้ประโยชน์เอกสารเผยแพร่และ เว็บไซต์ภาษาญี่ปุ่นของสำนักงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
- ๓.๑๓. รวบรวมและจัดทำอภิธานคำศัพท์ที่ใช้บ่อยในการส่งเสริมการลงทุน

๔. สาขาของที่ปรึกษา เป็นที่ปรึกษาสาขาอุตสาหกรรมหรือสาขาเบ็ดเตล็ดด้านวางแผนธุรกิจ

๕. คุณสมบัติของที่ปรึกษา

- ๕.๑. เป็นที่ปรึกษาไทย
- ๕.๒. มีความเชี่ยวชาญในเรื่องกฎหมาย ระเบียบ และมาตรการต่างๆ ของไทยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจในประเทศไทย
- ๕.๓. เคยมีประสบการณ์ในงาน เป็นที่ปรึกษาการทำธุรกิจให้บริษัทญี่ปุ่นมาก่อน
- ๕.๔. มีความรู้ความชำนาญพิเศษในการใช้ภาษาญี่ปุ่นเป็นอย่างดี สามารถปฏิบัติงานล่ามและงานแปลเอกสารไทย-ญี่ปุ่น ในเรื่องกฎหมายและขั้นตอนทำธุรกิจในไทย
- ๕.๕. ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะซึ่งได้มีการระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๕.๖. ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๕.๗. คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน : ๑๒ เดือน

** หมายเหตุ “การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อสำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ แล้วเท่านั้น” และสัญญาดังกล่าวจะไม่มีผลย้อนหลัง

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ : ศูนย์บริการลงทุน

๘. งบประมาณ : วงเงิน ๓,๕๗๐,๐๐๐ บาท

๙. เงื่อนไขในการดำเนินงาน

ลิขสิทธิ์เอกสารที่จัดพิมพ์ เป็นทรัพย์สินทางปัญญาและสมบัติของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน บุคคล/บริษัทผู้รับจ้างไม่สามารถเผยแพร่หรือเปิดเผยส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมด และห้ามนำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากประโยชน์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนไม่อนุญาตให้บุคคล / บริษัท ผู้รับจ้าง นำรายชื่อ ที่อยู่ ที่ติดต่อ ตลอดจนข้อมูลรายละเอียดใดๆ ของบริษัทญี่ปุ่นหรือข้อมูลส่วนบุคคลของนักลงทุนญี่ปุ่น ไปใช้ประโยชน์เพื่อบุคคลที่สาม หรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากประโยชน์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

๑๐. วิธีการจ้างที่ปรึกษา : วิธีคัดเลือก

หมายเหตุ การคัดเลือกจะให้คะแนนจากหลักเกณฑ์ในการตัดสิน ได้แก่

- | | |
|---|----------|
| (๑) แผนงานการดำเนินโครงการ | ๒๐ คะแนน |
| (๒) ทีมงานและประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา | ๒๐ คะแนน |
| (๓) ความสามารถในการใช้ภาษาญี่ปุ่น | ๒๐ คะแนน |
| (๔) ความรอบรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจประเทศญี่ปุ่น | ๒๐ คะแนน |
| (๕) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน | ๒๐ คะแนน |

โดยบริษัทที่ได้รับคัดเลือกจะต้องมีคะแนนรวมทั้ง ๕ หัวข้อตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ค่าจ้าง ๓,๕๗๐,๐๐๐ บาท โดยจะแบ่งการจ่ายชำระเป็น ๕ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ (ร้อยละ ๑๐) ๓๕๗,๐๐๐ บาท
 งวดที่ ๒ (ร้อยละ ๒๕) ๘๙๒,๕๐๐ บาท
 งวดที่ ๓ (ร้อยละ ๓๐) ๑,๐๗๑,๐๐๐ บาท
 งวดที่ ๔ (ร้อยละ ๓๐) ๑,๐๗๑,๐๐๐ บาท
 งวดสุดท้าย (ร้อยละ ๕) ๑๗๘,๕๐๐ บาท

งวดที่ ๑	ร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างทั้งหมด คิดเป็นเงิน ๓๕๗,๐๐๐ บาท หลังจากที่ที่ปรึกษาได้ส่ง ๑. แผนปฏิบัติงาน ตารางข้อเสนอในการปฏิบัติงานปี ๒๕๕๙ ๒. จัดทำกรอบเนื้อหาคู่มือปฏิบัติหลังได้รับการส่งเสริมการลงทุน ๓. จัดทำกรอบเนื้อหาคู่มือการทำธุรกิจในประเทศไทย
งวดที่ ๒	ร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้างทั้งหมด คิดเป็นเงิน ๘๙๒,๕๐๐ บาท รายละเอียดงานที่ต้องดำเนินการ ๑. สรุปข่าวสารความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจของญี่ปุ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวกับหรือมีผลกระทบต่อการลงทุนในต่างประเทศของญี่ปุ่น ๒. จัดทำ Power Point Presentation ตามได้รับมอบหมาย ๓. จัดแปลเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ มาตรการต่างๆ ที่สำคัญ และข้อมูลการลงทุนอื่น จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาญี่ปุ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ หน้า ๔. จัดให้มีที่ปรึกษาธุรกิจที่จะช่วยตอบคำถาม ให้ข้อมูลและคำปรึกษาแก่นักลงทุนญี่ปุ่น และ/หรือเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ตลอดระยะเวลาของโครงการโดยอย่างน้อยจะต้อง

	สามารถมาร่วมพบปะกับนักลงทุนโดยตรงหรือร่วมรับคณะญี่ปุ่น อย่างน้อย ๕ ครั้ง ๕. จัดส่งเนื้อหาภาษาไทยคู่มือปฏิบัติหลังได้รับการส่งเสริมการลงทุน ๖. จัดส่งเนื้อหาภาษาไทยคู่มือการทำธุรกิจในประเทศไทย ๗. จัดส่งแผนงานการสำรวจหรือรวบรวมข้อคิดเห็นของรวมทั้งข้อเสนอแนะ นักลงทุนญี่ปุ่นรายบุคคล เพื่อนำไปทำแบบสำรวจข้อความเห็นต่อการใช้ประโยชน์เอกสารเผยแพร่และเว็บไซต์ภาษาญี่ปุ่นของสำนักงาน ๘. จัดส่งการรวบรวมคำศัพท์ภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในการแปลอย่างน้อย ๑๕๐ คำ เพื่อจัดทำอภิธานคำศัพท์
งวดที่ ๓	ร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด คิดเป็นเงิน ๑,๐๗๑,๐๐๐ บาท รายละเอียดงานที่ต้องดำเนินการ ๑. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลโครงการให้สำนักงานฯ ทราบทุก ๓ เดือน (พร้อม Soft file) ๒. สรุปข่าวสารความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจของญี่ปุ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวกับหรือมีผลกระทบต่อการลงทุนในต่างประเทศของญี่ปุ่น ๓. จัดทำ Power Point Presentation ตามได้รับมอบหมาย ๔. จัดแปลเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ มาตรการต่างๆ ที่สำคัญ และข้อมูลการลงทุนอื่น จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาญี่ปุ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ หน้า รวมเป็น ๖๐๐ หน้า ๕. จัดให้มีที่ปรึกษาธุรกิจที่จะช่วยตอบคำถาม ให้ข้อมูลและคำปรึกษาแก่นักลงทุนญี่ปุ่น และ/หรือเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ตลอดระยะเวลาของโครงการโดยอย่างน้อยจะต้องสามารถมาร่วมพบปะกับนักลงทุนโดยตรงหรือร่วมรับคณะญี่ปุ่น อย่างน้อย ๕ ครั้ง รวมเป็น ๑๐ ครั้ง ๖. จัดส่งคู่มือปฏิบัติหลังได้รับการส่งเสริมการลงทุนที่ได้มีการออกแบบแล้ว(รวมปก) พร้อมทั้งพิสูจน์อักษร เพื่อสามารถนำไปจัดพิมพ์ได้ทันที ๗. จัดส่งเนื้อหาภาษาญี่ปุ่นคู่มือการทำธุรกิจในประเทศไทย ๘. รายงานความคืบหน้าการสำรวจหรือรวบรวมข้อคิดเห็นต่อการใช้ประโยชน์เอกสารเผยแพร่และเว็บไซต์ภาษาญี่ปุ่นของสำนักงาน ๙. จัดส่งการรวบรวมคำศัพท์ภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในการแปลเพิ่มเติมอีกอย่างน้อย ๑๕๐ คำ เพื่อจัดทำอภิธานคำศัพท์ รวมเป็น ๓๐๐ คำ
งวดที่ ๔	ร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างทั้งหมด คิดเป็นเงิน ๑,๐๗๑,๐๐๐ บาท รายละเอียดงานที่ต้องดำเนินการ ๑. สรุปข่าวสารความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจของญี่ปุ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวกับหรือมีผลกระทบต่อการลงทุนในต่างประเทศของญี่ปุ่น ๒. จัดทำ Power Point Presentation ตามได้รับมอบหมาย ๓. จัดแปลเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ มาตรการต่างๆ ที่สำคัญ และข้อมูลการลงทุนอื่น จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาญี่ปุ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ หน้า รวมเป็น ๕๐๐ หน้า ๔. จัดให้มีที่ปรึกษาธุรกิจที่จะช่วยตอบคำถาม ให้ข้อมูลและคำปรึกษาแก่นักลงทุนญี่ปุ่น

	และ/หรือเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ตลอดระยะเวลาของโครงการโดยอย่างน้อยจะต้องสามารถร่วมพบปะกับนักลงทุนโดยตรงหรือร่วมรับคณะญี่ปุ่น อย่างน้อย ๕ ครั้ง รวมเป็น ๑๐ ครั้ง ๕. จัดส่งเนื้อหาภาษาญี่ปุ่นคู่มือการทำธุรกิจในประเทศไทยที่ได้มีการออกแบบแล้ว(รวม ปก) พร้อมทั้งพิสูจน์อักษร เพื่อสามารถนำไปจัดพิมพ์ได้ทันที ๖. รายงานผลการสำรวจเพื่อรวบรวมข้อคิดเห็นต่อการใช้ประโยชน์เอกสารเผยแพร่และเว็บไซต์ภาษาญี่ปุ่นของสำนักงาน รวมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุง ๗. จัดส่งการรวบรวมคำศัพท์ภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในการแปลเพิ่มเติมอีกอย่างน้อย ๑๐๐ คำ เพื่อจัดทำอภิธานคำศัพท์ รวมเป็น ๔๐๐ คำ
งวดสุดท้าย	ร้อยละ ๕ ของค่าจ้างทั้งหมด คิดเป็นเงิน ๑๗๘,๕๐๐ บาท รายละเอียดงานที่ต้องดำเนินการ ๑. สรุปข่าวสารความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจของญี่ปุ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่เกี่ยวกับหรือมีผลกระทบต่อการลงทุนในต่างประเทศของญี่ปุ่น ๒. จัดทำ Power Point Presentation ตามได้รับมอบหมาย ๓. จัดแปลเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ ประกาศ มาตรการต่างๆที่สำคัญ และข้อมูลการลงทุนอื่น จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาญี่ปุ่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ หน้า รวมเป็น ๔๐๐ หน้า ๔. จัดให้มีที่ปรึกษาธุรกิจที่จะช่วยตอบคำถาม ให้ข้อมูลและคำปรึกษาแก่นักลงทุนญี่ปุ่น และ/หรือเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ ตลอดระยะเวลาของโครงการโดยอย่างน้อยจะต้องสามารถร่วมพบปะกับนักลงทุนโดยตรงหรือร่วมรับคณะญี่ปุ่น อย่างน้อย ๕ ครั้ง รวมเป็น ๑๐ ครั้ง ๕. จัดผู้เชี่ยวชาญร่วมเดินทางไปกับคณะเพื่อร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการลงทุนในประเทศ จำนวน ๒ ครั้งและต่างประเทศ จำนวน ๒ ครั้ง ๖. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและประเมินผลโครงการให้สำนักงานฯทราบทุก ๓ เดือน (พร้อม Soft file) ๗. จัดทำฐานข้อมูลของบริษัทที่เข้ามาขอคำปรึกษาหรือสอบถามมาโดยอย่างน้อยให้มีข้อมูลชื่อบุคคลที่ติดต่อ ชื่อบริษัท สถานที่ติดต่อ ประเด็นของข้อหารือ (พร้อม Soft file) ๘. จัดส่งสรุปการรวบรวมอภิธานคำศัพท์ภาษาญี่ปุ่นที่ใช้ในการแปล โดยจะต้องมีคำศัพท์เพิ่มเติมอีกอย่างน้อย ๑๐๐ คำ รวมเป็น ๕๐๐ คำ