

ขอบเขตของงาน (TOR) จ้างเหมาบริการงานล่าม งานแปล และตรวจสอบความถูกต้องภาษาจีน
ประจำปีงบประมาณ 2564

1. หลักการและเหตุผล

- 1.1 สาธารณรัฐประชาชนจีนเป็นประเทศเป้าหมายในการส่งเสริมการลงทุน เนื่องจากมีศักยภาพในการเข้ามาลงทุนในประเทศไทย และมีตลาดที่ใหญ่สามารถเป็นแหล่งรองรับการผลิตจากประเทศไทย และจากสถิติการขอรับการส่งเสริมการลงทุนย้อนหลังตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2558 ถึงปัจจุบัน การลงทุนของจีนในประเทศไทยมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา และในอนาคตยังมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง เนื่องด้วยเหตุผลด้านนโยบายของรัฐ รวมทั้งปัจจัยด้านการตลาด และคาดว่าในอนาคต จีนจะเป็นหนึ่งในนักลงทุนสำคัญสำหรับการลงทุนในอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศไทย
- 1.2 ในช่วงที่ผ่านมา สำนักงานได้ดำเนินกิจกรรมในหลากหลายรูปแบบ เช่น การจัดสัมมนาเพื่อเผยแพร่ข้อมูลการให้การส่งเสริมของประเทศไทย การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานราชการและเอกชนของจีน และพบปะกับบริษัทจีนที่เป็นเป้าหมาย ซึ่งผลจากการดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ส่งเสริมให้บริษัทที่มีศักยภาพและบริษัทที่ต้องการขยายการลงทุนไปยังต่างประเทศอยู่แล้วตามนโยบาย Belt and Road Initiative ของจีน ให้ความสนใจและพิจารณาขยายการลงทุนในประเทศไทยเพิ่มขึ้น
- 1.3 ในปี พ.ศ. 2561 สำนักงานได้ปรับปรุงพระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุนฉบับใหม่และปรับเปลี่ยนเครื่องมือในการชักจูงการลงทุนภายใต้พระราชบัญญัติการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศไทยสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย ซึ่งภายใต้ พ.ร.บ. ทั้ง 2 ฉบับนี้ สำนักงานต้องมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการลงทุนให้ถึงกลุ่มเป้าหมายโดยตรง ซึ่งต้องอาศัยการเข้าถึงข้อมูลภาษาจีน รวมถึงการให้ข้อมูลด้วยภาษาจีน เพื่อให้คำแนะนำและประสานงานให้สามารถเข้าถึงนักลงทุนเป้าหมายได้
- 1.4 จากหลักการและเหตุผลข้างต้น สำนักงานจึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบริการงานแปลภาษาจีน เพื่อทำหน้าที่เผยแพร่และชี้แจงข้อมูลแก่นักลงทุนจีน โดยต้องการผู้ที่ทำหน้าที่แปลเอกสารจากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน หรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ รวมทั้งทำหน้าที่เป็นล่ามแปลภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน หรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทย ประจำสำนักงาน เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านการสื่อสารระหว่างบุคลากรของสำนักงานกับนักลงทุนจีนที่มาติดต่อ ซึ่งจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นในการสื่อสารกับนักลงทุนจีน ให้มีความเข้าใจกันได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง และครบถ้วน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกทั้งในด้านเอกสารภาษาจีน และการสื่อสารกับนักลงทุนจีน ทั้งที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนและไม่ได้รับการส่งเสริมการลงทุน ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการลงทุน ระเบียบ ข้อปฏิบัติ ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประกอบธุรกิจ
- 2.2 เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเชื่อมั่นในการสื่อสารและประสานงานกับนักลงทุนจีน อันจะเป็นการสร้าง ความเข้าใจในข้อมูลข่าวสารและการประกอบธุรกิจในประเทศไทยได้ดียิ่งขึ้น
- 2.3 เป็นการสนับสนุนภารกิจหลักของสำนักงานในการชักจูงและส่งเสริมการลงทุนให้บรรลุผลตามเป้าหมาย

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของ นิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้ มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. ประเภทงานจ้างเหมาบริการ

- 4.1 ล่ามแปลภาษาจีน และปฏิบัติงานด้านเอกสาร ปฏิบัติงานแปลประจำเต็มเวลาที่สำนักงานตลอด ระยะเวลาของโครงการ จำนวน 2 คน
- 4.2 ล่ามอาวุโสแปลภาษาจีน ให้บริการตามวันและเวลาที่สำนักงานกำหนดตลอดระยะเวลาของโครงการ
- 4.3 งานแปลเอกสารภาษาจีน ตลอดระยะเวลาของโครงการ โดยให้มีผู้เชี่ยวชาญจีนตรวจสอบความถูกต้อง ของการแปล

5. ขอบเขตของการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีล่ามแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านบริการงานแปลเอกสาร โดยให้มีผู้เชี่ยวชาญจีน ตรวจสอบความถูกต้องของการแปล ตลอดระยะเวลาของโครงการ พร้อมล่ามอาวุโส โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

5.1 ล่ามแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านเอกสารประจำสำนักงาน

- 5.1.1 ร่วมต้อนรับคณะนักลงทุนจีนที่มาเป็นหมู่คณะ และมาเป็นรายบริษัท โดยทำหน้าที่เป็นล่ามแปลนโยบายส่งเสริมการลงทุน และแปลโต้ตอบการสนทนา ทั้งแบบที่มีร่างคำกล่าวและไม่มีร่างคำกล่าว และหรือเป็นล่ามแปลผ่านระบบออนไลน์
- 5.1.2 จัดทำคำกล่าว สาส์น PowerPoint Presentation แปลเอกสารหรือข้อความ เอกสารเผยแพร่ทั่วไปของสำนักงาน จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ
- 5.1.3 ตอบอีเมลหรือจดหมายเป็นภาษาจีน
- 5.1.4 จัดทำรายงานข้อมูลการปฏิบัติงานของล่ามแปลภาษา (พร้อม Soft file) สรุปเป็นรายเดือน โดยแบ่งเป็น
 - ข้อมูลล่ามแปลภาษาให้กับนักลงทุนที่มาพบเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลรายชื่อบุคคลหรือบริษัทที่มาติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ หรืออีเมล วันที่มาติดต่อ สถานที่ รายชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ให้ข้อมูล ประเด็นการสนทนา และสิ่งที่ต้องติดตามหรือดำเนินการต่อไปในอนาคต
 - ข้อมูลสถิติงานแปลเอกสาร โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูล เกี่ยวกับชื่อเรื่อง และจำนวนหน้าที่แปล
- 5.1.5 รวบรวมคำศัพท์ภาษาไทย - อังกฤษ - จีน ตามที่สำนักงานได้ให้ความเห็นชอบ พร้อมคำอ่าน Pinyin และนำมาจัดทำเป็นอภิธานคำศัพท์ (Glossary) เพื่อใช้สำหรับอ้างอิงประกอบการแปลและจัดทำเอกสารของสำนักงาน จำนวนอย่างน้อย 100 คำ
- 5.1.6 ปฏิบัติงานแบบประจำ 5 วัน ต่อสัปดาห์ ระหว่างวันจันทร์-วันศุกร์ เวลาทำงาน 8.30 – 16.30 น. (เวลาพัก 12.00 – 13.00 น.) ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานจะต้องบันทึกเวลาเริ่มงานเพื่อให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้ เข้าทำงานก่อนเวลาเริ่มงานและไม่กลับก่อนเวลาที่กำหนด มีวันหยุดประจำสัปดาห์ในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ตามวันหยุดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์กำหนดวัน เวลา หรือสถานที่ปฏิบัติงานอื่นเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ได้ตามความจำเป็น หรือตามภารกิจของหน่วยงานที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงาน
- 5.1.7 จัดหาอุปกรณ์สำนักงานหรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเพื่อนำมาปฏิบัติงานที่สำนักงานตลอดโครงการ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร อินเทอร์เน็ต กระดาษ อุปกรณ์เครื่องเขียน เป็นต้น

5.2 งานแปลเอกสาร

- 5.2.1 จัดแปล กฎระเบียบ ประกาศ กฎหมาย เอกสารราชการ เอกสารเผยแพร่ของสำนักงาน หรือข้อมูลด้านการลงทุน จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน และจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ จำนวน 100 หน้า ทั้งนี้ ต้องมีผู้เชี่ยวชาญจีนตรวจสอบความถูกต้องของการแปล ก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการ

ส่งเสริมการลงทุนที่มีความเชี่ยวชาญด้านภาษาจีนตรวจสอบความถูกต้องของ
ความหมายและเนื้อหาที่แปลอีกครั้ง หากมีการแก้ไขให้ผู้ปฏิบัติงานแก้ไขให้ถูกต้องก่อน
จัดส่งผลงาน

- 5.2.2 ผลงานต้องมีการตรวจทานอักษร ไวยากรณ์ ให้เป็นไปตามหลักภาษาจีน โดยคำศัพท์ที่
ใช้ต้องอ้างอิงจากอภิธานศัพท์ของสำนักงานเป็นลำดับแรก (ถ้ามี) ทั้งนี้ ต้องมี
ผู้เชี่ยวชาญจีนตรวจสอบความถูกต้องของการแปล ก่อนส่งให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน
คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนที่มีความเชี่ยวชาญด้านภาษาจีนตรวจสอบความ
ถูกต้องของความหมายและเนื้อหาที่แปลอีกครั้ง หากมีการแก้ไขให้ผู้ปฏิบัติงานแก้ไขให้
ถูกต้องก่อนจัดส่งผลงาน

5.3 ล่ามอาวุโสแปลภาษา

- 5.3.1 ร่วมต้อนรับคณะนักลงทุนจีน โดยทำหน้าที่เป็นล่ามแปลโต้ตอบการสนทนาภาษาไทย
หรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน หรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทย และหรือเป็นล่ามแปล
ผ่านระบบออนไลน์
- 5.3.2 ปฏิบัติงานเป็นพิธีกร แปลภาษางานพิธีการ จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ
เป็นภาษาจีน หรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทย
- 5.3.3 ต้องมาปฏิบัติงานล่ามในการพบกับนักลงทุน หรือคณะนักลงทุนจีน และหรือเป็นล่าม
แปลผ่านระบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง ตลอดระยะเวลาโครงการ

6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ : 12 เดือน

7. คุณสมบัติผู้ปฏิบัติงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

7.1 ล่ามแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านเอกสารประจำสำนักงาน

- 7.1.1 มีความสามารถทางภาษาจีน (HSK) ระดับ 6 ขึ้นไป หรือ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี
เอกภาษาจีนในประเทศไทย หรือจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศจีน
- 7.1.2 มีประสบการณ์ในการแปลภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน หรือจากจีนเป็นภาษาไทย
ไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 7.1.3 มีความสามารถแปลภาษาด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ การลงทุน และศัพท์เฉพาะทาง เช่น
ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม

7.2 งานแปลเอกสาร

- 7.2.1 ผู้แปลมีความสามารถทางภาษาจีน (HSK) ระดับ 6 ขึ้นไป หรือ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี
เอกภาษาจีนในประเทศไทย หรือจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศจีน
- 7.2.2 ผู้แปลมีประสบการณ์ในการแปลภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน หรือจากจีนเป็น
ภาษาไทยไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 7.2.3 ผู้แปลมีความสามารถแปลภาษาด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ การลงทุน และศัพท์เฉพาะทาง เช่น
ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม

7.3 ล่ามอาวุโสแปลภาษา

- 7.3.1 มีความสามารถทางภาษาจีน (HSK) ระดับ 6 ขึ้นไป หรือ จบการศึกษาระดับปริญญาตรี เอกภาษาจีนในประเทศไทย หรือจบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศจีน หรือบุคคลที่สำนักงานพิจารณาเห็นว่าเหมาะสม
- 7.3.2 มีประสบการณ์ในการแปลภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน หรือจากจีนเป็นภาษาไทย ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- 7.3.2 มีความสามารถแปลภาษาด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ การลงทุน และศัพท์เฉพาะทาง เช่น ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม

8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

โดยแบ่งการจ่ายชำระเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1	กำหนดจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 25 ของมูลค่าสัญญา ภายใน 4 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้ 1. จัดให้มีล่ามแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านเอกสาร จำนวน 2 คน ตลอดระยะเวลาโครงการ 2. จัดให้มีล่ามอาวุโสปฏิบัติงานล่ามในการเป็นพิธีกร แปลภาษางานพิธีการ แปลภาษาการพบกับนักลงทุนหรือคณะนักลงทุนจีน จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง ตลอดระยะเวลาโครงการ 3. แปล กฎระเบียบ ประกาศ กฎหมาย เอกสารราชการ เอกสารเผยแพร่ของสำนักงาน หรือข้อมูลด้านการลงทุน จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน หรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ จำนวน 100 หน้า ตลอดระยะเวลาโครงการ 4. จัดทำรายงานสรุปข้อมูลการปฏิบัติงานของล่ามแปลภาษา (พร้อม Soft file) เช่น ● ข้อมูลล่ามแปลภาษาให้กับนักลงทุนที่มาพบเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลรายชื่อบุคคลหรือบริษัทที่มาติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ หรืออีเมล วันที่ มาติดต่อ สถานที่ รายชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ให้ข้อมูล ประเด็นการสนทนา และสิ่งที่ต้องติดตามหรือดำเนินการต่อไปในอนาคต ● ข้อมูลสถิติงานแปลเอกสาร โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูล เกี่ยวกับชื่อเรื่อง และจำนวนหน้าที่แปล ● ข้อมูลสถิติการตอบอีเมลหรือจดหมายเป็นภาษาจีน
----------	--

งวดที่ 2	กำหนดจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 50 ของมูลค่าสัญญา ภายใน 8 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้ 1. จัดให้มีล่ามแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านเอกสาร จำนวน 2 คน ตลอดระยะเวลาโครงการ 2. จัดให้มีล่ามอาวุโสปฏิบัติงานล่ามในการเป็นพิธีกร แปลภาษางานพิธีการ แปลภาษาการพบกับนักลงทุนหรือคณะนักลงทุนจีน จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง ตลอดระยะเวลาโครงการ 3. แปล กฎระเบียบ ประกาศ กฎหมาย เอกสารราชการ เอกสารเผยแพร่ของสำนักงาน หรือข้อมูลด้านการลงทุน จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน หรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ จำนวน 100 หน้า ตลอดระยะเวลาโครงการ 4. จัดทำรายงานสรุปข้อมูลการปฏิบัติงานของล่ามแปลภาษา (พร้อม Soft file) เช่น • ข้อมูลล่ามแปลภาษาให้กับนักลงทุนที่มาพบเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลรายชื่อบุคคลหรือบริษัทที่มาติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ หรืออีเมล วันที่ มาติดต่อ สถานที่ รายชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ให้ข้อมูล ประเด็นการสนทนา และสิ่งที่ต้องติดตามหรือดำเนินการต่อไปในอนาคต • ข้อมูลสถิติงานแปลเอกสาร โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูล เกี่ยวกับชื่อเรื่อง และจำนวนหน้าที่แปล • ข้อมูลสถิติการตอบอีเมลหรือจดหมายเป็นภาษาจีน
งวดที่ 3	กำหนดจ่ายค่าจ้างในอัตราร้อยละ 25 ของมูลค่าสัญญา ภายใน 12 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องดำเนินการ ดังนี้ 1. จัดให้มีล่ามแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านเอกสาร จำนวน 2 คน ตลอดระยะเวลาโครงการ 2. จัดให้มีล่ามอาวุโสปฏิบัติงานล่ามในการเป็นพิธีกร แปลภาษางานพิธีการ แปลภาษาการพบกับนักลงทุนหรือคณะนักลงทุนจีน จำนวนไม่น้อยกว่า 6 ครั้ง ตลอดระยะเวลาโครงการ 3. แปล กฎระเบียบ ประกาศ กฎหมาย เอกสารราชการ เอกสารเผยแพร่ของสำนักงาน หรือข้อมูลด้านการลงทุน จากภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน หรือจากภาษาจีนเป็นภาษาไทย โดยจำนวนรวมของงานแปลตลอดระยะเวลาโครงการ ต้องมีจำนวนครบ 100 หน้า

	4. รวบรวมคำศัพท์ภาษาไทย - อังกฤษ - จีน ตามที่สำนักงานได้ให้ความเห็นชอบ พร้อมคำอ่าน Pinyin และนำมาจัดทำเป็นอภิธานคำศัพท์ (Glossary) เพื่อใช้สำหรับอ้างอิงประกอบการแปลและจัดทำเอกสารของสำนักงาน จำนวนอย่างน้อย 100 คำ 5. จัดทำรายงานสรุปข้อมูลการปฏิบัติงานของล่ามแปลภาษา (พร้อม Soft file) เช่น • ข้อมูลล่ามแปลภาษาให้กับนักลงทุนที่มาพบเจ้าหน้าที่ อย่างน้อยจะต้องมีข้อมูลรายชื่อบุคคลหรือบริษัทที่มาติดต่อ เบอร์โทรศัพท์ หรืออีเมล วันที่ มาติดต่อ สถานที่ รายชื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักงานที่ให้ข้อมูล ประเด็นการสนทนา และสิ่งที่ต้องติดตามหรือดำเนินการต่อไปในอนาคต • ข้อมูลสถิติงานแปลเอกสาร โดยอย่างน้อยต้องมีข้อมูล เกี่ยวกับชื่อเรื่อง และจำนวนหน้าที่แปล • ข้อมูลสถิติการตอบอีเมลหรือจดหมายเป็นภาษาจีน
--	---

9. ข้อกำหนดประกอบการยื่นข้อเสนอ

- 9.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานหรือมีบุคลากรในการแปลภาษาจีนกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานอื่นๆที่สำนักงานเชื่อถือมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 สัญญา โดยต้องมีสำเนาฉบับสัญญาแนบมาพร้อมกับข้อเสนอทางเทคนิค
- 9.2 ให้ส่งเอกสารดังต่อไปนี้มาประกอบการพิจารณา และจะถือว่าเอกสารนั้น เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณา
- 9.2.1 ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบริษัท หรือบุคลากรที่จะปฏิบัติงาน
- 9.2.2 รายละเอียดของทีมงาน ประสบการณ์ หลักฐานแสดงความสามารถทางภาษาจีนหรือใบปริญญาบัตร ได้แก่
- 9.2.2.1 ล่ามแปลภาษาและปฏิบัติงานด้านเอกสารประจำสำนักงาน
- ปริญญาบัตรจบการศึกษาระดับปริญญาตรี เอกภาษาจีนในประเทศไทย หรือ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศจีน
 - ใบรับรองการสอบผ่านการวัดระดับความสามารถทางภาษาจีน (Hanyu Shuiping Kaoshi: HSK) ระดับ 6 ขึ้นไป
 - ใบรับรองหรือเอกสารแสดงการผ่านงานหรือประสบการณ์ในการแปลภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน หรือจากจีนเป็นภาษาไทยไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยแสดงความสามารถแปลภาษาด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ การลงทุน และศัพท์เฉพาะทาง เช่น ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม
- 9.2.2.2 งานแปลเอกสาร
- ปริญญาบัตรจบการศึกษาระดับปริญญาตรี เอกภาษาจีนในประเทศไทย หรือ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศจีน

- ใบรับรองการสอบผ่านการวัดระดับความสามารถทางภาษาจีน (Hanyu Shuiping Kaoshi: HSK) ระดับ 6 ขึ้นไป
- ใบรับรองหรือเอกสารแสดงการผ่านงานหรือประสบการณ์ในการแปลภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน หรือจากจีนเป็นภาษาไทยไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยแสดงความสามารถแปลภาษาด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ การลงทุน และศัพท์เฉพาะทาง เช่น ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม

9.2.2.3 ล่ามอาวุโสแปลภาษา

- ปริญญาบัตรจบการศึกษาระดับปริญญาตรี เอกภาษาจีนในประเทศไทย หรือ จบการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปจากประเทศจีน
- ใบรับรองการสอบผ่านการวัดระดับความสามารถทางภาษาจีน (Hanyu Shuiping Kaoshi: HSK) ระดับ 6 ขึ้นไป
- ใบรับรองหรือเอกสารแสดงการผ่านงานหรือประสบการณ์ในการแปลภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเป็นภาษาจีน หรือจากจีนเป็นภาษาไทยไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยแสดงความสามารถแปลภาษาด้านธุรกิจ เศรษฐกิจ การลงทุน และศัพท์เฉพาะทาง เช่น ด้านกฎหมาย ด้านวิศวกรรม

9.2.3 ตัวอย่างงานแปลเอกสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นภาษาจีน

9.2.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอผลงาน (Presentation) รายละเอียด 30 นาที (รวมเวลาถาม-ตอบ ของคณะกรรมการ 15 นาที) โดย วัน เวลา และสถานที่ สำนักงานจะแจ้งให้ทราบต่อไป

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

ลำดับ	หลักเกณฑ์ที่ใช้พิจารณา	คะแนนรวม
1	การนำเสนอ (Presentation) แผนการดำเนินงาน แนวทางในการป้องกันหรือแก้ไขปัญหาในการทำงาน	20
2	คุณภาพของงานแปลบทความที่คณะกรรมการกำหนด มีความถูกต้อง ครบถ้วน และใช้คำศัพท์ที่เหมาะสม	20
3	ประสบการณ์ และผลงานที่ผ่านมาของบริษัทและทีมงาน	30
4	ข้อเสนอราคาในการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานที่เหมาะสมและคุ้มค่า (เกณฑ์ราคา)	30

ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนรวมด้านเทคนิค 60 คะแนนขึ้นไป จากคะแนนเต็มด้านเทคนิค 70 คะแนน และจะคัดเลือกจากรายที่ได้คะแนนรวมด้านเทคนิคและด้านราคามากที่สุด

11. งบประมาณ : 1,700,000 บาท

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ : กองส่งเสริมการลงทุนจากต่างประเทศ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน
เบอร์โทรศัพท์ 02-553-8282 ,อีเมล ratchaneekorn@boi.go.th
เบอร์โทรศัพท์ 02-553-8354 ,อีเมล premgamon@boi.go.th
เบอร์โทรศัพท์ 02-553-8430 ,อีเมล pannapat@boi.go.th

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 มีผลบังคับใช้และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 จากสำนักงบประมาณแล้วและกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้
