

4. จัดทำ Newsletter ราย 2 เดือน จำนวน 1 ฉบับ เป็นภาษาจีนตัวย่อ ฉบับละ 1,000 เล่ม เล่มละ 12 หน้า เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและกิจกรรมของสำนักงานฯ ที่เกี่ยวกับประเทศจีน พร้อมจัดส่งให้กับบริษัทจีน และสมาคมจีนต่างๆ ในประเทศไทย
5. สืบค้นและติดตามผลการใช้งานเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจีน (China Information Center)
6. ปรับปรุงเนื้อหาของเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจีน (China Information Center) ให้มีข้อมูลที่ทันสมัยอยู่เสมอ รวมทั้งปรับปรุงโครงสร้างของข้อมูลรายมณฑลให้กระชับและใช้งานง่าย
7. สรุปข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนกฎระเบียบที่กระทบต่อการลงทุน ความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจของจีน รวมทั้งข้อมูลของเขตพัฒนาเศรษฐกิจใหม่ของจีน เสนอต่อสำนักงานฯ อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 4 หน้ากระดาษ A4 ต่อครั้ง
8. ให้ข้อมูลและคำปรึกษา พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกแก่บริษัทจีนที่สนใจลงทุนในประเทศไทยและผู้ประกอบการไทยที่สนใจลงทุนในจีน และผู้สนใจทั่วไป
9. จัดทำคำกล่าวและ/หรือ Powerpoint Presentation พร้อมบทบรรยาย สำหรับผู้บริหารเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุนทั้งจากไทยไปจีนและจากจีนมาไทย
10. ประสานงานกับสำนักงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานฯ และสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ณ นครเซี่ยงไฮ้ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ณ กรุงปักกิ่ง และสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ณ นครกวางโจว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การลงทุนของไทยและเพื่อการดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมการลงทุนของสำนักงานฯ
11. สนับสนุนสำนักงานฯ ในการจัดกิจกรรมเพื่อต้อนรับคณะผู้แทนทั้งจากภาครัฐและเอกชนของจีนที่มามาเยือนประเทศไทย รวมทั้งประสานงานกับองค์กรที่เกี่ยวข้องในการรับคณะดังกล่าว
12. ประสานงานกับภาคเอกชนไทยและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อชักชวนเข้าร่วมคณะเดินทางฯ ของสำนักงานฯ หรือเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการลงทุนที่เกี่ยวข้องที่ประเทศไทย
13. ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือในการประสานงานกับองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานเอกอัครราชทูตจีนประจำประเทศไทย สภาธุรกิจไทย-จีน สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หอการค้าไทย-จีน สมาคมวิสาหกิจจีนไทย ฯลฯ เพื่อสร้างประโยชน์ในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีเพื่อร่วมกันดำเนินภารกิจต่างๆ เพื่อส่งเสริมและชักจูงการลงทุนไทย-จีน
14. จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านภาษาจีนมาประจำที่สำนักงานการตลาดเพื่อการลงทุน เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและจัดกิจกรรมต่างๆ ตามโครงการ
15. จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อประจำศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 1 คน สำหรับอำนวยความสะดวกแก่นักธุรกิจ-นักลงทุนที่สนใจ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ และผู้บริหารของสำนักงานฯ
16. จัดหาล่าม (ภาษาไทย - จีน และภาษาอังกฤษ - จีน) ประจำสำนักงานฯ เพื่อเป็นล่ามในการต้อนรับคณะนักลงทุนจีน ประสานงานกับนักลงทุนจีน เพื่อให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และแปลเอกสารภาษาไทย - จีน และภาษาอังกฤษ - จีน

17. จัดหาลำโพงเพื่อแปลเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน (ภาษาไทย - จีน, ภาษาอังกฤษ - จีน) และเป็นล่ามให้ผู้บริหารระดับสูงในการต้อนรับคณะนักลงทุนจีน หรือ ทำหน้าที่ล่ามในงานประชุมสำคัญที่ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาจีนระดับสูง

งวดที่ 3 จ่ายหลังจากที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ 3 ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด
หลังจากที่ที่ปรึกษาส่งรายงาน โดยเนื้อหาของรายงานจะประกอบด้วย

1. สรุปผลการดำเนินงานของโครงการ ในระยะเวลา 8 เดือน ซึ่งรวมถึงการจัดทำรายงาน การศึกษา และการสนับสนุนสำนักงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมและชักจูงการลงทุนในจีน ตลอดจนกิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์
2. รายงานการศึกษาสถานภาพทางอุตสาหกรรม โอกาสและอุปสรรคเพื่อชักจูงการลงทุนจาก สาธารณรัฐประชาชนจีนมายังไทย พร้อมทั้งรายชื่อบริษัทเป้าหมายที่มีศักยภาพและคุณภาพ ในอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์
3. รายงานการศึกษาเปรียบเทียบการให้บริการด้านการเงินระหว่างธนาคารและบริษัท e-commerce ของสาธารณรัฐประชาชนจีน
4. จัดทำ Newsletter ราย 2 เดือน จำนวน 2 ฉบับ เป็นภาษาจีนตัวย่อ ฉบับละ 1,000 เล่ม เล่มละ 12 หน้า เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและกิจกรรมของสำนักงานฯ ที่เกี่ยวกับประเทศจีน พร้อม จัดส่งให้กับบริษัทจีน และสมาคมจีนต่างๆ ในประเทศไทย
5. จัดทำร่างเบื้องต้น (First Draft) คู่มือการลงทุนของไทยในจีน
6. สำรวจและติดตามผลการใช้งานเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจีน (China Information Center)
7. ปรับปรุงเนื้อหาของเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจีน (China Information Center) ให้มีข้อมูลที่ ทันสมัยอยู่เสมอ รวมทั้งปรับปรุงโครงสร้างของข้อมูลรายมณฑลให้กระชับและใช้งานง่าย
8. สรุปข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนกฎระเบียบที่กระทบต่อการลงทุน ความ เคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจของจีน รวมทั้งข้อมูลของเขตพัฒนาเศรษฐกิจใหม่ของจีน เสนอต่อ สำนักงานฯ อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 4 หน้ากระดาษ A4 ต่อ ครั้ง
9. ให้ข้อมูลและคำปรึกษา พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกแก่บริษัทจีนที่สนใจลงทุนในประเทศไทยและผู้ประกอบการไทยที่สนใจลงทุนในจีน และผู้สนใจทั่วไป
10. จัดทำคำกล่าวและ/หรือ Powerpoint Presentation พร้อมบทบรรยาย สำหรับผู้บริหาร เกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุนทั้งจากไทยไปจีนและจากจีนมาไทย
11. ประสานงานกับสำนักงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานฯ และสำนักงานเศรษฐกิจการ ลงทุน ณ นครเซี่ยงไฮ้ สำนักงานเศรษฐกิจการลงทุน ณ กรุงปักกิ่ง และสำนักงานเศรษฐกิจ การลงทุน ณ นครกวางโจว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การลงทุนของ ไทยและเพื่อดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมการลงทุนของสำนักงานฯ
12. สนับสนุนสำนักงานฯ ในการจัดกิจกรรมเพื่อต้อนรับคณะผู้แทนทั้งจากภาครัฐและเอกชนของ จีนที่มาเยือนประเทศไทย รวมทั้งประสานงานกับองค์กรที่เกี่ยวข้องในการรับคณะดังกล่าว

13. ประสานงานกับภาคเอกชนไทยและองค์กรอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อชักชวนเข้าร่วมคณะเดินทางฯ ของสำนักงานฯ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องในประเทศไทย
14. ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือในการประสานงานกับองค์กรอื่นๆที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานเอกอัครราชทูตจีนประจำประเทศไทย สมาคมธุรกิจไทย-จีน สมาคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หอการค้าไทย-จีน สมาคมวิสาหกิจไทย ฯลฯ เพื่อสร้างประโยชน์ในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีเพื่อร่วมกันดำเนินการกิจต่างๆเพื่อส่งเสริมและชักจูงการลงทุนไทย-จีน
15. จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านภาษาจีนมาประจำที่สำนักงานตลาดเพื่อการลงทุน เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและจัดกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานฯ และโครงการ
16. จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อประจำศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 1 คน สำหรับอำนวยความสะดวกแก่นักธุรกิจ-นักลงทุนที่สนใจ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ และผู้บริหารของสำนักงานฯ
17. จัดหาล่าม (ภาษาไทย - จีน และภาษาอังกฤษ - จีน) ประจำสำนักงานฯ เพื่อเป็นล่ามในการต้อนรับคณะนักลงทุนจีน ประสานงานกับนักลงทุนจีน เพื่อให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และแปลเอกสารภาษาไทย - จีน และภาษาอังกฤษ - จีน
18. จัดหาล่ามอาวุโส เพื่อแปลเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน (ภาษาไทย - จีน, ภาษาอังกฤษ - จีน) และเป็นล่ามให้ผู้บริหารระดับสูงในการต้อนรับคณะนักลงทุนจีน หรือทำหน้าที่ล่ามในงานประชุมสำคัญที่ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาจีนระดับสูง

งวดที่ 4 จ่ายหลังจากที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ 4 ร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด

หลังจากที่ที่ปรึกษาส่งรายงาน โดยเนื้อหาของรายงานจะประกอบด้วย

1. สรุปผลการดำเนินงานของโครงการ ในระยะเวลา 11 เดือน ซึ่งรวมถึงการจัดทำรายงานการศึกษา และการสนับสนุนสำนักงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมและชักจูงการลงทุนในจีน ตลอดจนกิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์
2. รายงานการศึกษาสถานภาพอุตสาหกรรม โอกาสและสู่ทางการส่งเสริมการลงทุนจากไทยไปยังสาธารณรัฐประชาชนจีนในธุรกิจขอมรณยนต์หรือตกแต่งรถยนต์
3. จัดทำ Newsletter ราย 2 เดือน จำนวน 1 ฉบับ เป็นภาษาจีนด้วยย่อ ฉบับละ 1,000 เล่ม เล่มละ 12 หน้า เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและกิจกรรมของสำนักงานฯ ที่เกี่ยวกับประเทศจีน พร้อมจัดส่งให้กับบริษัทจีนและสมาคมจีนต่างๆ ในประเทศไทย
4. จัดทำหนังสือคู่มือการลงทุนของไทยในจีนจำนวน 1,000 เล่ม พร้อมจัดส่งให้ผู้ประกอบการไทยและสมาคมที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งสถาบันการศึกษา
5. สำรวจและติดตามผลการใช้งานเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจีน (China Information Center)
6. ปรับปรุงเนื้อหาของเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจีน (China Information Center) ให้มีข้อมูลที่ทันสมัยอยู่เสมอ รวมทั้งปรับปรุงโครงสร้างของข้อมูลรายมณฑลให้กระชับและใช้งานง่าย
7. สรุปข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนกฎระเบียบที่กระทบต่อการลงทุน ความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจของจีน รวมทั้งข้อมูลของเขตพัฒนาเศรษฐกิจใหม่ของจีน เสนอต่อ

สำนักงานฯ อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 4 หน้ากระดาษ A4 ต่อครั้ง

8. ให้ข้อมูลและคำปรึกษา พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกแก่บริษัทจีนที่สนใจลงทุนในประเทศไทยและผู้ประกอบการไทยที่สนใจลงทุนในจีน และผู้สนใจทั่วไป
9. จัดทำคำกล่าวและ/หรือ Powerpoint Presentation พร้อมบทบรรยาย สำหรับผู้บริหารเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุนทั้งจากไทยไปจีนและจากจีนมาไทย
10. ประสานงานกับสำนักงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานฯ และสำนักงานเศรษฐกิจการลงทุน ณ นครเซี่ยงไฮ้ สำนักงานเศรษฐกิจการลงทุน ณ กรุงปักกิ่ง และสำนักงานเศรษฐกิจการลงทุน ณ นครกวางโจว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การลงทุนของไทยและเพื่อการดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมการลงทุนของสำนักงานฯ
11. สนับสนุนสำนักงานฯ ในการจัดกิจกรรมเพื่อต้อนรับคณะผู้แทนทั้งจากภาครัฐและเอกชนของจีนที่มาเยือนประเทศไทย รวมทั้งประสานงานกับองค์กรที่เกี่ยวข้องในการรับคณะดังกล่าว
12. ประสานงานกับภาคเอกชนไทยและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อชักชวนเข้าร่วมคณะเดินทางฯ ของสำนักงานฯ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องที่ประเทศไทย
13. ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือในการประสานงานกับองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานเอกอัครราชทูตจีนประจำประเทศไทย สมาธุรกิจไทย-จีน สมาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หอการค้าไทย-จีน สมาคมวิสาหกิจจีนไทย ฯลฯ เพื่อสร้างประโยชน์ในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีเพื่อร่วมกันดำเนินภารกิจต่างๆ เพื่อส่งเสริมและชักจูงการลงทุนไทย-จีน
14. จัดผู้เชี่ยวชาญหรือเจ้าหน้าที่ร่วมเดินทางไปกับคณะเดินทางชักจูงและส่งเสริมการลงทุนระหว่างไทย - จีนเพื่อประสานงานในการจัดกิจกรรมต่างๆ และอำนวยความสะดวกในกรณีที่สำนักงานฯ มีการจัดกิจกรรมหรือเข้าร่วมงานที่เกี่ยวข้องกับการลงทุนในสาธารณรัฐประชาชนจีน
15. จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านภาษาจีนมาประจำที่สำนักตลาดเพื่อการลงทุน เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและจัดกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานฯ และโครงการ
16. จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อประจำศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 1 คน สำหรับอำนวยความสะดวกแก่นักธุรกิจ-นักลงทุนที่สนใจ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ และผู้บริหารของสำนักงานฯ
17. จัดหาล่าม (ภาษาไทย - จีน และภาษาอังกฤษ - จีน) ประจำสำนักงานฯ เพื่อเป็นล่ามในการต้อนรับคณะนักลงทุนจีน ประสานงานกับนักลงทุนจีน เพื่อให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และแปลเอกสารภาษาไทย - จีน และภาษาอังกฤษ - จีน
18. จัดหาล่ามอาวุโส เพื่อแปลเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน (ภาษาไทย - จีน, ภาษาอังกฤษ - จีน) และเป็นล่ามให้ผู้บริหารระดับสูงในการต้อนรับคณะนักลงทุนจีน หรือทำหน้าที่ล่ามในงานประชุมสำคัญที่ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาจีนระดับสูง
19. จัดอบรมวัฒนธรรมจีนแก่เจ้าหน้าที่สำนักงานอย่างน้อยจำนวน 6 ชั่วโมง พร้อมเอกสารประกอบการอบรม

งวดที่ 5 จ่ายหลังจากที่ปรึกษาส่งมอบงานงวดที่ 5 ร้อยละ 10 ของค่าจ้างทั้งหมด
หลังจากที่ที่ปรึกษาส่งรายงาน โดยเนื้อหาของรายงานจะประกอบด้วย

1. สรุปผลการดำเนินงานของโครงการ นับแต่เริ่มโครงการจนครบระยะเวลาสิ้นสุดโครงการ ซึ่งรวมถึงการจัดทำรายงานการศึกษา และการสนับสนุนสำนักงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมและชักจูงการลงทุนในจีน ตลอดจนกิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์
2. จัดให้มีหนังสือเกี่ยวข้องกับประเทศจีนภายในศูนย์ข้อมูลจีนเพิ่มเติม รวมทั้งบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือเข้าในระบบฐานข้อมูลของห้องสมุดสำนักงานฯ
3. จัดทำ Newsletter ราย 2 เดือน จำนวน 1 ฉบับ เป็นภาษาจีนด้วยอ ฉบับละ 1,000 เล่ม เล่มละ 12 หน้า เพื่อเผยแพร่ข้อมูลและกิจกรรมของสำนักงานฯ ที่เกี่ยวกับประเทศจีน พร้อมจัดส่งให้กับบริษัทจีนและสมาคมจีนต่างๆ ในประเทศไทย
4. สำรวจและติดตามผลการใช้งานเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจีน (China Information Center)
5. ปรับปรุงเนื้อหาของเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจีน (China Information Center) ให้มีข้อมูลที่ทันสมัยอยู่เสมอ รวมทั้งปรับปรุงโครงสร้างของข้อมูลรายมณฑลให้กระชับและใช้งานง่าย
6. สรุปข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการปรับเปลี่ยนกฎระเบียบที่กระทบต่อการลงทุน ความเคลื่อนไหวทางเศรษฐกิจของจีน รวมทั้งข้อมูลของเขตพัฒนาเศรษฐกิจใหม่ของจีน เสนอต่อสำนักงานฯ อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง โดยมีความยาวไม่น้อยกว่า 4 หน้ากระดาษ A4 ต่อครั้ง
7. ให้ข้อมูลและคำปรึกษา พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกแก่บริษัทจีนที่สนใจลงทุนในประเทศไทยและผู้ประกอบการไทยที่สนใจลงทุนในจีน และผู้สนใจทั่วไป
8. จัดทำคำกล่าวและ/หรือ Powerpoint Presentation พร้อมบทบรรยาย สำหรับผู้บริหารเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุนทั้งจากไทยไปจีนและจากจีนมาไทย
9. ประสานงานกับสำนักงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานฯ และสำนักงานเศรษฐกิจการลงทุน ณ นครเซี่ยงไฮ้ สำนักงานเศรษฐกิจการลงทุน ณ กรุงปักกิ่ง และสำนักงานเศรษฐกิจการลงทุน ณ นครกวางโจว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การลงทุนของไทยและเพื่อการดำเนินกิจกรรมการส่งเสริมการลงทุนของสำนักงานฯ
10. สนับสนุนสำนักงานฯ ในการจัดกิจกรรมเพื่อต้อนรับคณะผู้แทนทั้งจากภาครัฐและเอกชนของจีนที่มาเยือนประเทศไทย รวมทั้งประสานงานกับองค์กรที่เกี่ยวข้องในการรับคณะดังกล่าว
11. ประสานงานกับภาคเอกชนไทยและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อชักชวนเข้าร่วมคณะเดินทางฯ ของสำนักงานฯ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องที่ประเทศไทย
12. ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือในการประสานงานกับองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น สถานเอกอัครราชทูตจีนประจำประเทศไทย สภาธุรกิจไทย-จีน สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หอการค้าไทย-จีน สมาคมวิสาหกิจจีนไทย ฯลฯ เพื่อสร้างประโยชน์ในการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีเพื่อร่วมกันดำเนินภารกิจต่างๆ เพื่อส่งเสริมและชักจูงการลงทุนไทย-จีน
13. จัดหาบุคลากรที่มีความรู้ด้านภาษาจีนมาประจำที่สำนักตลาดเพื่อการลงทุน เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและจัดกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานฯ และโครงการ