

14. จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อประจำศูนย์ข้อมูลฯ จำนวน 1 คน สำหรับอำนวยความสะดวกแก่นักธุรกิจ-นักลงทุนที่สนใจ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ และผู้บริหารของสำนักงานฯ
15. จัดหาลำม (ภาษาไทย - จีน และภาษาอังกฤษ - จีน) ประจำสำนักงานฯ เพื่อเป็นล่ามในการต้อนรับคณะนักลงทุนจีน ประสานงานกับนักลงทุนจีน เพื่อให้ข้อมูลและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และแปลเอกสารภาษาไทย - จีน และภาษาอังกฤษ - จีน
16. จัดหาลำมอาวุโส เพื่อแปลเอกสารสำคัญเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน ไม่น้อยกว่า 150 หน้า กระดาษ A4 (ภาษาไทย - จีน, ภาษาอังกฤษ - จีน) และเป็นล่ามให้ผู้บริหารระดับสูงในการต้อนรับคณะนักลงทุนจีน หรือทำหน้าที่ล่ามในงานประชุมสำคัญที่ต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญด้านภาษาจีนระดับสูงไม่น้อยกว่า 10 งานต่อปี