

タイ王国
生産性向上プロジェクト
計画打合せ調査団報告書

1997年11月

国際協力事業団

序 文

タイ王国政府は、1962年、ILO（国際労働機関）と協力し「タイ経営開発生産性センター（TMDPC）」を工業省工業振興局傘下に設立し、生産性及び経営開発の推進を行ってきましたが、近年、厳しくなってきた近隣諸国との競争、多様化する産業界に対応するにはTMDPCの設備及び人材では十分対応できない状況になっていました。かかる状況を踏まえ、1991年7月、タイ政府はTMDPCの機能を強化し、タイ全土に生産性運動を普及することを計画し、その実現のため、「生産性向上」の指導員の育成にかかわる技術協力を日本に要請しました。

この要請を受けて我が国政府は、JICAを通じて1993年3月に事前調査団を派遣し、要請の背景、計画の妥当性、協力の規模等を調査し、1994年2月に実施協議調査団を派遣して討議議事録（R/D）を署名し、5年間の協力期間が開始しました。1995年7月、新組織・タイ生産性研究所（FTPI）が設立され、これを実施機関として、現在5名の長期専門家を中心に技術移転を実施中です。

協力期間開始後3年半を経過した現状における進捗状況を把握し、あわせてプロジェクト目標達成・自立発展性の見通し等について確認することにより、残り1年半足らずとなる残余協力期間の活動・協力範囲、プロジェクト運営体制等について討議を行うため、今回、計画打合せ調査団を派遣しました。

本報告書は同調査団の調査結果を取りまとめたものです。ここに、本調査団の派遣にあたり、ご協力をいただいた日本・タイ両国の関係各位に対し深甚の謝意を表するとともに、あわせて今後のご支援をお願いする次第です。

1997年11月

国際協力事業団

鉦工業開発協力部

部長 谷川 和男



ミニッツ署名



ミニッツ署名直後



タイ側と協議中の調査団



FTPI 入口にて

目 次

序文

写真

第1章	計画打合せ調査団の派遣	1
1 - 1	調査団の経緯と目的	1
1 - 2	主要調査項目	1
1 - 3	調査団の構成	2
1 - 4	調査日程	2
1 - 5	主要面談者	3
1 - 6	調査結果	5
第2章	調査団所見	17
第3章	技術移転計画の進捗状況	20
3 - 1	各分野のC/Pのレベルづけ	20
3 - 2	C/Pの人員計画と育成	20
3 - 3	各分野の技術移転の進捗状況	21
3 - 4	今後のC/P育成計画	22
3 - 5	今後の投入計画	23
3 - 6	今後の展開と課題	25
付属資料		
資料1	ミニッツ (Minutes of Discussions)	29

第1章 計画打合せ調査団の派遣

1 - 1 調査団の経緯と目的

タイ王国政府は、1962年、ILO（国際労働機関）と協力し「タイ経営開発生産性センター（TMDPC）」を工業省鉱業振興局傘下に設立し、生産性及び経営開発の推進を行ってきたが、近年厳しくなってきた近隣諸国との競争、多様化する産業界に対応するにはTMDPCの設備及び人材では十分対応できない状況になっていた。かかる状況を踏まえ、1991年7月、タイ政府はTMDPCの機能を強化し、タイ全土に生産性運動を普及することを計画し、その実現のため、「生産性向上」の指導員の育成にかかわる技術協力を日本に要請した。

この要請を受けて我が国政府は、JICAを通じて1993年3月に事前調査団を派遣し、要請の背景、計画の妥当性、協力の規模等を調査し、1994年2月に実施協議調査団を派遣して討議議事録（R/D）を署名し、5年間の協力期間が開始した。1995年7月、新組織・タイ生産性研究所（FTPI）が設立され、これを実施機関として、現在5名の長期専門家を中心に技術移転を実施中である。

本調査団では、協力期間開始後3年半を経過した現状における進捗状況を把握し、あわせてプロジェクト目標達成・自立発展性の見通し等について確認することにより、残り1年半足らずとなる残余協力期間の活動・協力範囲、プロジェクト運営体制等について討議し、結果をミニッツ（M/D）に記載する。

1 - 2 主要調査項目

(1) 暫定実施計画（TSI）、技術協力計画（TCP）、年次活動計画（AWP）の進捗状況

- 1）日本側：活動計画、専門家派遣、研修員受入れ、機材供与
- 2）タイ側：組織、カウンターパート（C/P）の配置、ローカルコスト負担等

(2) 活動実績に関する評価

- 1）プロジェクト目標の達成に対する見通し
- 2）自立発展性の見通し
- 3）PDMに基づく評価（PDMの見直し及び評価5項目の説明を含む）

(3) 残余協力期間の活動内容の確認

- 1）協力範囲の再確認
- 2）日本側投入（専門家派遣、研修員受入れ、機材供与等）に関する討議
- 3）プロジェクト終了後も含めたタイ側の措置事項（実施機関の組織・人員計画・予算等）についての確認

1 - 3 調査団の構成

氏名	担当分野	所属
谷川 和男	団長・総括	国際協力事業団 鉱工業開発協力部 部長
伊藤 正義	技術協力計画	通商産業省 通商政策局 経済協力技術協力課 技術協力第三班 班長
春日 洸	技術移転計画	(財)社会経済生産性本部 国際本部 本部長
武者美喜子	研修計画	(財)社会経済生産性本部 国際本部 海外技術協力部 主事
勝又 晋	プロジェクト運営管理	国際協力事業団 鉱工業開発協力部 鉱工業開発協力第一課 職員

1 - 4 調査日程

	日付	曜日	内容
1	10月30日	木	成田発(10:30)(TG641) バンコク着(15:30) 専門家との打合せ
2	10月31日	金	午前 JICA 事務所、DTEC 表敬・打合せ 午後 DIP 表敬、専門家との打合せ
3	11月1日	土	資料整理
4	11月2日	日	団内打合せ
5	11月3日	月	8:00 工業省次官表敬 9:00 専門家との打合せ・FTPI との協議
6	11月4日	火	FTPI との協議・専門家との打合せ
7	11月5日	水	FTPI との協議 午後 (団長) PTT 本部訪問 (=タイ自動車環境改善) 終日 (技術協力計画団員) 関連施設訪問
8	11月6日	木	C/P からのヒアリング、ミニッツ案作成 (団長・技術協力計画団員) TID (=タイ繊維・衣料試験・検査技術向上)、 MIDI (=タイ裾野産業育成)、 DIP (=タイ工業所有権) 訪問
9	11月7日	金	合同委員会、ミニッツ署名、JICA 事務所報告 バンコク(22:50) JL718
10	11月8日	土	成田着(6:20)

1 - 5 主要面談者

< タイ側 >

(タイ生産性向上プロジェクト以外の関連施設・プロジェクト等訪問時の面談者を除く)

(1) Ministry of Industry (MOI)

Mr. Pricha Attavipach	Permanent Secretary
Mr. Thamnu Vasinonta	Deputy Permanent Secretary
Mr. Manu Leopairote	Director General, Department of Industrial Promotion (DIP)
Mr. Damri Sukhotanang	Deputy Director General, DIP
Ms. Uraiwan Chandrayu	Director, International Cooperation Div., DIP

(2) Foundation of Thailand Productivity Institute (FTPI)

Mr. Prasit Tansuvan	Executive Director, FTPI
Ms. Manussawee Dhadasih	Director, Productivity Promotion Division, FTPI
Ms. Sangvorn Rutanarak	Director, Consulting Division, FTPI
Mr. Sitthinath Sanpanich	Head, Consulting Group, FTPI
Ms. Pornchan Shantavasinkul	Productivity Promotion Division

(3) Department of Technical and Economic Cooperation (DTEC)

Mr. Banchong Amarnchiwin	Chief, Japan Sub-Division
Mr. Anuman Leelasorn	Program Officer, Japan-Division

< 日本側 >

(4) JICA Thailand Office

隅田 栄亮	所長
鷺見 佳高	次長
林 浩史	所員

(5) タイ生産性向上プロジェクト派遣専門家

中溝 實	長期派遣専門家 (チーフアドバイザー)
斉藤 正史	長期派遣専門家 (業務調整員)
鈴木 甫	長期派遣専門家 (生産性コンサルティング技術)
片岡 澄夫	長期派遣専門家 (人材育成・労使関係)

井上 安彦	長期派遣専門家（普及促進・調査）
土屋 茂機	短期派遣専門家（生産性コンサルティング技法）
鈴木 郁男	短期派遣専門家（生産性コンサルティング技法）
佐瀬 徹	短期派遣専門家（生産性普及促進）

1 - 6 調査結果

調査項目	現状及び問題点等	対処方針	調査結果
<p>・暫定実施計画の進捗状況及び1998年度計画</p> <p>1 . 日本側</p> <p>(1) 専門家派遣</p> <p>1) 長期</p>	<p>・協力期間開始から1997年10月までの実績と各専門家の任期は以下のとおり。</p> <p>1 . リーダー（中溝 實） 1994/6/30～1999/2/17 （今年度に派遣期間延長済）</p> <p>2 . 業務調整員（佐々木福旺） 1994/5/25～9/30 業務調整員（斉藤正史） 1994/6/30～1999/2/17 （今年度に派遣期間延長済）</p> <p>3 . 生産性コンサルティング技術（鈴木 甫） 1994/5/25～1999/2/17 （1997年度に派遣期間延長済）</p> <p>4 . 人材育成・労使関係（永田義人） 1994/5/30～1996/5/29 人材育成・労使関係（片岡澄夫） 1996/6/25～1998/6/24</p> <p>5 . 普及促進・調査（小崎俊彦） 1994/6/15～1996/6/14 普及促進・調査（井上安彦） 1996/6/11～1998/6/10</p> <p>・1998年度計画 特にコンサルティング部のC/P増員に伴い、生産性コンサルティング技術分野の長期専門家の増員の要望が表明される可能性がある。</p>	<p>・実績を確認し、M/Dに記載する。</p> <p>・1998年度内協力期間途中に任期満了となる専門家の任期延長の以降について打診を行う。</p> <p>・左記が表明された場合は聞き置き、M/Dに記載するとともに、必要性について確認し、残余協力期間内でのプロジェクト目標の達成の見通しや我が方の予算面を踏まえて検討することとする。</p> <p>・C/Pの増員に伴う対応については下記 . 参照。</p>	<p>・実績を確認し、M/Dに記載した。</p> <p>・任期延長についての意向は今後確認する。</p> <p>・長期専門家増員の要請は特になされなかった。</p>

調査項目	現状及び問題点等	対処方針	調査結果
2) 短期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1995年度までの実績 生産性コンサルティング技法 - 1 (吉沢正文) 1995/1/9 ~ 2/25 生産性運動の実践(松尾昭二郎) 1995/1/11 ~ 1/27 技術革新と生産性(安江 幹) 1995/1/11 ~ 1/27 人材育成と生産性(兵頭 傳) 1995/1/13 ~ 1/26 労使関係と生産性(鈴木輝夫) 1995/1/16 ~ 1/27 機材据付(隅田一明) 1995/9/25 ~ 10/7 機材据付(綱取良雄) 1995/9/25 ~ 10/8 機材据付及び操作指導(石丸 隆) 1995/12/3 ~ 12/28 意識調査技法(井上安彦) 1995/12/3 ~ 12/28 生産性コンサルティング技法 - 2 (土屋茂機) 1995/12/11 ~ 1996/3/20 ・ 1996年度実績 生産性コンサルティング技法 - 3 (土屋茂機) 1996/11/25 ~ 1997/3/31 生産性コンサルティング技法 - 4 (サポーターイングインダストリー) (野田卓二) 1997/3/15 ~ 5/31 生産性コンサルティング技法 - 5 (大石昌宏) 1996/11/20 ~ 12/19 生産性測定(徳田重祥) 1997/1/26 ~ 4/11 生産性普及促進(佐藤 徹) 1997/1/5 ~ 2/4 付加価値分析(清水雅義) 1997/3/1 ~ 3/29 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実績について確認し、M/Dに記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実績について確認し、M/Dに記載した。 ・ 1997年度は、すでに6名の短期専門家を派遣し、今後3名の専門家の派遣を予定している。 ・ 生産性コンサルティング技法(サポーターイングインダストリー)のうち、特に自動車関連産業に関しては、タイ経済混迷の下、OJT企業を見つけること自体が困難な状況にあり、派遣時期を当初予定より遅らせざるを得ない可能性が出てきている。

調査項目	現状及び問題点等	対処方針	調査結果
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1997年度実績・計画 生産性コンサルティング技法 (土屋茂機) 1997/7/1～1998/3/31 生産性コンサルティング技法 (鈴木郁男) 1997/9/4～12/20 人材育成及び労し関係(井出喜胤) 1997/8/12～9/7 管理・監督者養成(稲岡忠行) 1997/8/10～17 生産性普及促進(佐瀬 徹) 1997/10/20～12/10 機器据付(松浦孔政) 1997/4/28～5/10 (今後年度内に、生産性コンサルティング技法(サポーティングインダストリー)、及び生産統計の各分野で、合計3名の短期専門家を派遣する予定) ・ 1998年度計画 タイ側より、1997年度と同程度の投入が要請されるものと予測される。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ タイ側要望を聴取し、M/Dに記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1997年度と同程度の投入の要請を受けたが、ODA予算の現状等を説明し、プライオリティーの高い分野を決めて優先的に派遣する旨説明した。 ・ 人材育成・労使関係分野のC/Pは、従来はコンサルティング分野の一員として技術移転を受けたところ、1997年4月に同分野から分離し専任となったばかりであり、特に同分野のOJTについての技術移転が急がれるため、短期専門家の投入が強く要請された。 ・ 短期専門家の派遣要請のあった分野についてM/Dに記載した。詳細は以下のとおり。 (1) 生産性コンサルティング技術 1) フルスケール・コンサルティング OJT

調査項目	現状及び問題点等	対処方針	調査結果
(2) 研修員受入れ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1995年度までの実績 生産性向上視察、計画打合せ (2 名) 1994/3/28 ~ 4/4 生産性向上 (5 名) 1995/3/27 ~ 4/28 日本の生産性運動について (2 名) 199511/5(4) ~ 11/11 ・ 1996年度実績 (3 名) 生産性向上 (1997/1/21/ ~ 2/8) Mr. Sitthinath Sanpanich Mr. Suvhart Yuwaree Mr. Thanya Limsakoune なお、本プロジェクトによるC/P 研修に加えて、国別特設 (コスト・ シェアリング) コース「生産性向上 研修 (1996/9/23 ~ 11/2) 」が実施さ れており、以下のC/Pが参加した (8 名)。 Mr. Amornrat Sontithai Mr. Chamluck Khunpolkaew Mr. Kijja Tangkitiwongporn Mr. Kittipong Wiwakanond Ms. Nuandee Chantasuwankul Ms. Nuchsara Tachapunyachai Mr. Srawut Sittipod Mr. Warong Yamabhai 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 左記について確認しM/D に記載する。 ・ 実施済の研修の結果を踏 まえたタイ側の要望につ いて聴取し、1998年度の 研修の内容に反映させ る。 	<ul style="list-style-type: none"> 2) コスト管理・戦略 3) 裾野産業 (自動車 部品) またはTPM (2) 人材育成・労使関係 1) HRDコンサルタン トマニュアル 2) 推進者OJT 3) 人事管理システム 4) 監督者OJT (3) 生産性普及促進・調 査 1) 生産性普及促進 2) テキスト開発 3) 生産性統計 <ul style="list-style-type: none"> ・ 左記を確認し、M/Dに記 載した。 ・ 研修関連の要望等につ いては、別紙参照。

調査項目	現状及び問題点等	対処方針	調査結果
(3) 機材供与	<ul style="list-style-type: none"> ・1997年度実績(3名) 生産性運動幹部研修 (1997/9/15~27) Mr. Sangvorn Rutanarak 生産性向上実施研修 (1997/9/9~10/2) Mr. Supachai Archiwaranguprok Ms. Noppakao Siriponpaiboon 国別特設(コスト・シェアリング = C/S)コース「生産性向上研修 (1997/9/9~10/18)」(8名) Ms. Weena Khositsurangkhakun Mr. Prachaya Permthongkun Ms. Nantaka Adireksombat Ms. Araya Charoenkul Mr. Supphasak Phoganant Ms. Panarat Sadiew Mr. Phajon Chalermarn Mr. Thaneer Aumor ・1998年度計画 ・「生産性向上運動の実際」(3名コ ンサルティング部より派遣)につ いて要請される見込みである。 ・また、C/Sコースについても1997年 同様に要請される見込みである。 ・1995年度までの実績 AV機器、AV機材、車両等、約3,900 万円 ・1996年度供与機材 AV機器等、約2,000万円 ・1997年度供与機材 現場指導用機器(LCDプロジェク ター)2基(約200万円) 	<ul style="list-style-type: none"> ・1997年度同様受入れる方 向で準備検討中であるこ とをタイ側に伝え、M/D に記載する。 ・1997年度同様受入れる方 向で準備検討中であるこ とをタイ側に伝え、M/D に記載する。 ・協力期間開始後、現在ま でに供与した機材につ いての稼働・維持管理状 況について聴取し、M/Dに 記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記右については口答で 確認し、予算面の検討を 受けて最終的に確認する 旨M/Dに記載した。 ・左記については口答で確 認し、予算面の検討を受 けて最終的に確認する旨 M/Dに記載した。 ・供与済の機材について は、稼働状況・維持管理 状況とも、おおむね良好 であることを確認した。

調査項目	現状及び問題点等	対処方針	調査結果
<p>2. タイ側</p> <p>(1) 日本人専門家の派遣</p> <p>(2) 建物施設等プロジェクトサイト基盤整備状況</p> <p>(3) 機材措置及び維持管理</p>	<p>・1998年度計画特段の要請はないものと思われる。</p> <p>(協力期間開始時から1997年10月までの日本側投入をまとめると以下のとおり)</p> <p>長期専門家 8名 短期専門家 22名 研修員受入れ 18名(他にC/Sコースによる受入れが16名) 機材供与 6,100万円</p> <p>コンサルティング分野の専門家として、相馬幹男氏がアジア生産性機構(APO)及びタイ側の経費負担により派遣された(1997/4/28~9/6にかけて、5回にわたり派遣)。</p> <p>現在は、Boonpong Towerの19階、20階をプロジェクトサイトとして使用している。</p> <p>・AV関係の機材を中心に協力期間開始時より、約6,100万円の機材を供与している。</p> <p>・これを利用してテレビのスポット用のプロモーションフィルム等を製作している。</p>	<p>・1998年度計画については、協力期間最終年度であり、消耗品の補充を含めて基本的には供与しない旨説明し、了解を得、M/Dに記載する。</p> <p>左記について確認するとともに、今後の同様の形態による専門家の投入計画について聴取する。</p> <p>現在のBoonpong Towerの19階、20階の利用が今後とも継続するかどうか確認する。</p> <p>・機材の維持管理体制について協議・確認し、M/Dに記載する。</p> <p>・特に好評を得ているプロモーションフィルムの作成等、プロモーションに用いられた機材の主な使用実績について聴取する。</p>	<p>・左記説明し、M/Dに記載した。</p> <p>左記内容について確認した。</p> <p>左記のとおり確認した。</p> <p>・供与済の機材については、稼働状況・維持管理状況とも、おおむね良好であることを確認した。</p> <p>・テレビで放映している生産性活動普及促進用スポットには本プロジェクトの供与機材は使用されていないが、例えば、VTRカメラは3日に1回程度現場撮影に使用されているとのことで、企業用の普及促進ビデオ製作等には高い頻度で使用されている状況を確認した。</p>

調査項目	現状及び問題点等	対処方針	調査結果
(4) 組織、C/P、職員の配置、定着状況	<ul style="list-style-type: none"> ・一方で、プロモーション(AV)のC/Pに離職がみられるため、今後の維持管理が不安視される面がある。 ・現在は43名のC/Pが1997年内に48名に増員される予定である。 ・なお、FTPIとしては、1997年9月現在の5部門102名体制を、2000年に200名体制とする計画である。 ・「Office of the Secretary」、産業界を調査する部門である「Research and Information System Office」が新設されている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・C/Pの離職等により、維持管理に影響がでないように配慮する旨、タイ側に申し入れM/Dに記載する。 ・タイ側の人員計画、C/Pの定着状況について聴取し、M/Dに記載する。 ・本プロジェクトにおけるC/Pの定義・範囲については、下記参照。 ・左記内容を確認し、組織図をM/Dに記載する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・左記のとおり申し入れ、M/Dに記載した。 ・下記について確認し、M/Dに記載した。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 1996年10月以降、QS9000, Safety, Special Project, Business Analysisの各Sectionが新設された。 (2) 上記新設分野への対応等を踏まえ、職員200名体制となる予定。
(5) ローコスト負担	<p>1996年度の計画打合せ調査団で、1995年度～1999年度の実施機関の予算は5億5,161万パーツ、うち1998年度の予算は1億7,605万パーツとなる予定であることを確認している。</p>	<p>1997年度実績、1998年度計画、並びに5年間全体の予算計画を確認し、M/Dに記載する。</p>	<p>本プロジェクトの実施機関がFTPIに移管されてからタイ1998会計年度まで(=1995年7月から1998年9月まで)のプロジェクトへのローコスト配分は、1億8,432万パーツの予定となっており、うち1998会計年度分は7,914万パーツ(同年度のFTPI全体の予算は1億3,679万パーツ)。</p> <p>ただし、本プロジェクトへのローコスト配分はこれまでFTPI全体予算の中で必ずしも明示して管理されていなかったため、上記数値については終了時評価の際に再確認する必要がある。</p>
(6) FTPIのビジョン及びミッション	<p>FTPIのビジョン及びミッション、及びこれらと本プロジェクトとの関係について、1996年度の計画打合せ調査団にてタイ側の説明振りがM/Dに記載されている。</p>	<p>左記の進捗状況を含む現状及び本プロジェクト協力的分野とのデマケについて確認し、結果をM/Dに記載する。</p>	<p>左記については特に言及せず。</p>

調査項目	現状及び問題点等	対処方針	調査結果
<p>・協力内容・ 範囲の再確認</p> <p>・技術協力計画（TCP）の 進捗状況</p> <p>1．共通プログラム（クラス ルームトレーニング）</p>	<p>1995年の巡回指導調査の際に、C/Pの人数として40名程度が適当な旨、口頭で確認している。他方、現在それを上回る人員がC/Pとなっており、さらに今後も数多くの人員を採用する計画であることから、特に長期専門家に対する負荷が増大しており、また協力期間内のプロジェクト目標の達成にも支障が生じる可能性がある。</p> <p>（1996年度の計画打合せ（1996年11月）以降の主な活動内容）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Basic Management Consultant Development Course（54単位、1997/1/13～3/27、10/27～12/5、鈴木長期専門家、片岡長期専門家、井上長期専門家、佐瀬短期専門家、徳田短期専門家、清水短期専門家） ・ Facilitator trainer practice course（20単位、片岡長期専門家） ・ Intermediate courses on consulting skills and HRD（134単位、鈴木長期専門家、片岡長期専門家、井上長期専門家、土屋短期専門家、野田短期専門家、井出短期専門家、稲岡短期専門家、相馬） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ C/Pの採用計画、日本・タイ双方の投入について確認し、また達成されるべき成果を把握するための指標についても併せて確認し、協力の範囲について再確認し、M/Dに記載する。 ・ また、場合によっては、直接的に専門家から技術移転を受けるC/P（Direct C/P）と、Direct C/Pから指導を受けるC/P（Indirect C/P）といったデマケを行い、必要に応じM/Dに記載する。 ・ 必要に応じ技術移転を円滑に行う方法を協議し、結果をM/Dに記載する。 <p>左記内容の確認を含め、全体のTCPの進捗について、技術移転の進捗度を含めて確認し、M/Dに記載する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ C/Pは現在42名（Project Manager等のアドミニストレーションスタッフを含めると、45名）であるが、今後増員される可能性もある。 ・ 1997年11月以降に新規に採用されるC/Pについては、専門家の支援のもと、経験を積んだC/Pからの指導を中心とする旨確認し、M/Dに記載した。 ・ 日本人専門家とタイ側幹部との意志疎通が今まで以上に重要との当方見解を口答でタイ側に伝えた。 <p>左記内容の確認を含め、全体のTCPの進捗について確認し、M/Dに記載した。</p>

調査項目	現状及び問題点等	対処方針	調査結果
2. 生産性コンサルティング技術	<ul style="list-style-type: none"> 企業コンサルティングOJT（括弧内はclosing ceremonyの実施日） <ul style="list-style-type: none"> Somboon Precision Products (8/5) Strong Pack (8/5) Plastic Container (9/5) Mala Chemical (9/8) On-site Management Guidance OJT <ul style="list-style-type: none"> Somboon Malleable Co. Ltd. Siam Fitting Co. Ltd. NL Industries 		
3. 人材育成・労使関係	8/11から50単位（1単位1.5時間）のSupervisory/Middle Management Developmentのインテンシブコースを開講。		
4. 普及促進・調査	<ul style="list-style-type: none"> Productivity Handbook (Model Company Specific)の作成（括弧内は完成日） <ul style="list-style-type: none"> Somboon Precision Products(8/5) Strong Pack (9/5) Plastic Container (9/15) 		
・ 残余協力期間の技術協力計画（TCP）			
1. 総論	1996年度の計画打合せ時にTCPの見直しを行っている。	～ の要旨を踏まえ、残余協力期間のTCP、年次活動計画（AWP）について協議を行い、結果をM/Dに記載する。	TCP、AWPIについて協議を行い、M/Dに記載した。
2. 中心的活動	1998年度TCPの中心的活動として、コンサルティング、人材育成、普及促進各分野について、Mala Chemical, Somboon Precision両社に対しての「Full-scale Consultation OJT」が計画されている。	左記「Full-scale Consultation OJT」の計画、日本側の投入内容等について聴取・協議し、結果をM/Dに記載する。	2社において1年間、左記3分野について、C/P自身が設定した目標のもと、専門家が適宜アドバイスしながらOJTを実施する旨確認しM/Dに記載した。
3. 協力期間の延長	タイ側から協力期間の延長要請がなされる可能性がある。	<ul style="list-style-type: none"> 基本的には協力期間は延長しない。 左記要請がなされた際には聞き置き、M/Dに記載する。 	協力期間の延長を行わないことを前提に、TCPの見直し等を行った。

調査項目	現状及び問題点等	対処方針	調査結果
<p>・プロジェクト運営上の問題点</p> <p>1．C/P育成</p>	<p>現在は43名のC/Pが1997年内に48名体制となる予定。別紙のとおり、採用年度に応じたC/Pの育成計画が立てられているが、タイ側の計画が質量ともに過大になりがち傾向にある。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・上述のC/Pのデマケも踏まえ、タイ側の設定したプロジェクトの数値目標について聴取し、それに対して必要な投入及び時間について専門家チームと協議する。 ・C/P育成計画とプロジェクト活動の整合性について確認する。 ・さらに、Trainee-Assistant-Junior-Associate-Senior（コンサルティングの場合）という区分で分けられているC/Pのレベルのデマケと、そのレベル分けの前提となる指標についても確認する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・FTPIからは、C/Pの専門性を広げ、また経験をより豊富なものとするために、3年間の協力期間の延長要請レターを工業省からDTECへ発信済みであるとの発言があり、タイ側の要望もあり、延長要請準備中の事実についてM/Dに記載した。 ・延長については、DTEC訪問時にも強い関心が寄せられ、本プロジェクトの終了時評価にはDTECからも参加したい旨の発言があった。 ・本プロジェクトのC/P育成の数値目標については、C/P育成計画、及びC/Pのレベルの定義等で確認し、上級レベルのC/Pは下級レベルのC/Pを指導できるという点も併せて確認し、M/Dに記載した。 ・同左について確認した。 ・左記レベルのデマケについて確認し、M/Dに記載した。さらに各レベルに到達するために必修クラスルームトレーニング及びOJTについても表にまとめ、確認し、さらに、同表及び専門家の評価によりC/Pがレベルに到達したか否かを確認するとし、あわせてM/Dに記載した。 ・この各レベルのC/P数は、PDM上の「成果」の指標とした。

調査項目	現状及び問題点等	対処方針	調査結果
2. タイ側の予算の将来展望	FTPIは協力期間終了後の1999年2月以降、国からの補助金が削減され、予算の8割を自己収入とする方針が伝えられているが、自己採算化の動きが遅れそうともいわれている。	左記状況について確認し、協力期間終了後必要となる予算措置について確認しM/Dに記載する。	(M/Dに記載した内容は以下のとおり。) ・国からFTPIへの補助金は2002年まで継続すると予想されている。以後はFTPIの活動の一部分野のみが補助金の対象となる見込みである。 ・FTPIは、2002年以降は、企業からの寄付金と、前年度収入からの繰越金を財源としたいと考えている。
3. FTPIの体制	キーパーソンである所長、コンサルティング部長ともに非常に多忙でプロジェクトへの関与が希薄になっている旨報告されている。	現状を専門家に確認し、必要に応じタイ側に申し入れを行う。	タイ側からは、所長の民間会社との兼務は継続しているものの、コンサルティング部長は執務時間の多くをプロジェクト活動に充てているとの発言があった。他方、専門家内には、より一層の日本・タイ双方間の意志疎通を求める声もあったため、努力してほしい旨タイ側に申し入れた。
. プロジェクトの自立発展性		. ~ . の協議を踏まえ、プロジェクトの終了を約1年半後に控えた状況の中での、技術面、組織面、財務面の自立発展性について確認し、M/Dに記載する。	技術面ではC/P育成計画等、財務面ではプロジェクト終了後の財源獲得の内容等、組織面には、採用計画、今後注力する分野等について聴取し、それぞれM/Dに記載した。
. その他 1. C/Pからのヒアリング		C/Pからのヒアリングを実施し、プロジェクトの現状について把握する。	約10名のC/Pに対してヒアリングを実施し、プロジェクトの現状についての把握を行った。

調査項目	現状及び問題点等	対処方針	調査結果
2. タイ工業省の当該分野に関係した動き	1997年9月のFTPI理事会において、工業省事務次官より、「タイ・パーツ危機による産業界の窮状を打開するために、工業省が1998タイ会計年度(1997/10~1998/9)中に12名のコンサルタントを招聘し、品質向上とコスト削減を図り、企業の競争力向上を支援する計画である」旨表明された。	左記内容及び必要に応じ本プロジェクトとの関係について確認する。	左記内容については確認できなかった。これとは別に、工業省が300人のコンサルタントを、タイの輸出企業3,000社に派遣してコンサルティングを行うプロジェクトをADBに対して要請しているとの情報があった。本件は、FTPIとは、直接的には無関係とのことであるが、今後生産性向上関連プロジェクトの形成が活発化する可能性もあるためその動向を注視する必要がある。
3. 我が国ODA予算の現状		我が国ODAの予算の現状について説明する。	左記について説明した。
4. 終了時評価	R/Dでは、プロジェクト協力期間の中間時点と終了6か月前に、合同で評価を行うこととなっている。	プロジェクト終了6か月前ごろに、日本側及びタイ側合同で終了時評価を行う旨説明し、M/Dに記載する。	左記を説明し、M/Dに記載した。
5. PDM	1995年11月から12月に実施した巡回指導調査の際に、PDMを作成し、1996年10月~11月に実施した計画打合せ調査の際にPDMの見直しを行っている。	必要に応じPDMの再見直しを行う。また、1998年度の終了時評価調査を念頭に置いて、評価5項目についての説明を行い、その内容をM/Dに記載する。	専門家・タイ側との協議を踏まえ、終了時評価も念頭に置いてPDMの見直しを行った。評価5項目についても説明し、説明内容についてM/Dに記載した。

第2章 調査団所見

本プロジェクトは1994年2月に開始後、3年9か月が経過し、協力期間は残すところ1年3か月となった。この間プロジェクト実施機関が1995年7月にタイ経営開発生産性センター（TMDPC）からタイ生産性研究所（FTPI）に移管され、ようやくC/Pが配置されるなど、先方の対応の遅れもあったが、現在は5名の長期専門家を中心とした活動のもと、C/Pに対する技術移転も活発に行われている。

今次調査団は、本プロジェクトの現時点における進捗状況を確認するとともに、1年半足らずとなった残余協力期間における技術移転計画、運営体制及び自立発展性の見通し等について、タイ側関係者と協議を行った。

FTPIとの協議は、日本側専門家チームによる事前の周到な準備もあり、効率的に行われた。協議結果は別添M/Dのとおりであるが、要約すると次のとおり。

(1) C/P数について

プロジェクトのC/P数は、現在42名であるが、実施協議調査団の際のM/Dに記載されている適正数を上回っており、長期専門家に対する負荷が増加しているうえ、タイ側から近々さらにC/Pを増員する可能性がある旨示唆されていたことから、何らかの対応が必要な状況となっていた。これに関しては、専門家との協議も踏まえ、「今後新規に採用されるC/Pは、日本人専門家の支援のもと、経験を積んだC/Pからのトレーニングを主に受けることとする」旨タイ側に説明し、先方もこれを了解した。

(2) PDM（Project Design Matrix）の見直し

残余協力期間が1年半足らずとなった現状も踏まえ、PDMの見直しを行った。その結果は別添のとおりである。「プロジェクトの要約の詳細」における従来からの主要な変更点としては、「プロジェクト目標」を従来はC/Pの技術の習得としていたところ、今次協議において、「Productivity development activities are effectively performed for Thai enterprises by the counterparts of FTPI.」とし、「成果」との内容の重複を避けつつタイ側の自立発展性を踏まえたものとした。また、従前のPDMで「上位目標」を「Productivity development activities will be diffused and penetrated into the enterprises in Thailand.」としていたところ、我が方案として、これをプロジェクト終了後のより長期的な目標として「スーパーゴール」とすべく提案したが、タイ側から、目標達成が急がれていることから従来どおりの「上位目標」としたい旨の発言があり、調査団としてはこれを受け入れることとした。

今般タイ側と十分な時間をとり協議したことは、タイ側にプロジェクト目標を再認識させ、

また評価の重要性の確認にもつながり、意義深いものとなった。

(3) C/Pの育成計画、及びレベルの定義と確認方法について

本プロジェクトでは、独自にC/Pのレベル（生産性コンサルティング技術、人材育成・労使関係では5ランク、普及促進・調査では3ランク）を設定し、技術移転の達成度の把握を行っているが、各分野での最上級レベルをプロジェクト終了までに14名育成するとしてC/Pの育成計画について確認した。

これとあわせ、上記PDMでも「成果」の指標となっているC/Pのレベルの定義についても確認した。例えば生産性コンサルティング技術、人材育成・労使関係の最上級クラス（Senior）については「C/Pは幅広い生産性向上活動を実施でき、かつ、中初級レベル（Junior, Assistant, Trainee）のC/Pにトレーニング・指導ができる」とした。

さらに、各レベルに到達するため、必修クラスルームトレーニングの内容・企業OJTの件数等についても確認するとともに、最終的には、この必修トレーニング等の履修状況を勘案しつつ、専門家の判断により各C/Pのレベルを判断することで双方合意した。

(4) 技術移転計画の進捗状況について

技術移転計画の進捗状況に関し、タイ側から、一部未実施の内容について、技術移転の実施を急ぐよう申し入れがあり、あわせて短期専門家の投入等についての要望があった。これに対し、我が方より、可能な限りの努力をする旨表明したが、同時に我が方のODA予算の現状等についても説明し、タイ側による一層の自助努力につき申し入れを行った。

他方、本プロジェクトに対する評価・モニタリングについては、援助窓口であるDTEC訪問の際、DTECとしても積極的に参画したい旨言及があり、本プロジェクトの内容・成果等に対するタイ側の強い関心がうかがえた。今般の通貨危機等を反映した産業界の生産性向上に対する期待の高まりが背景にあるものと思われる。

今次調査では協力期間の延長は行わない前提で残余協力期間の内容等について協議を行ったが、タイ側からは、C/Pの専門性を広げ、また経験をより豊富なものとするために、協力期間の延長要請を発出した旨言及があった。先方の強い申し入れもありM/Dに記載したが、1998年度予定される終了時評価調査は、目標の達成度等とあわせ、協力期間終了後の我が方からの協力の可能性等についても念頭においた協議となるものと思料される。

本プロジェクトは、実施機関の移管等による技術移転計画の遅れを、専門家の精力的な活動等で補い、現時点まで一部の問題を除いては順調に進捗しているといえるが、残余協力期間は1年半足らずとなっている。タイ側のProject Manager（FTPI・Prasit所長）の兼務問題等、キーパー

ソンの多忙な状況は、タイの産業界の状況等を考慮するとやむを得ないものではあるが、目標達成のために、日本・タイ双方の関係者の一層の努力と、両国関係者のこれまで以上の意志疎通が必要となるものと思料される。

第3章 技術移転計画の進捗状況

3 - 1 各分野のC/Pのレベルづけ

(1) 生産性コンサルティング技術、人材育成・労使関係、普及促進・調査のC/Pの定義づけとレベル

今次調査の協議事項の一つとして、C/Pのレベルのデマケーションについて確認した。

生産性コンサルティング技術、人材育成、労使関係については、5段階レベル（Trainee-Assistant-Junior-Associate-Senior）とした。Traineeはコンサルティングの初心者を含め、Assistant、Junior、Associate、Seniorではより上位レベルになるに従い、徐々にモデル企業（C/PのOJTの受入れ企業）での活動の範囲を広げること当該レベルに到達するための要件としている。能力面では、Associateは日本人専門家の助言のもとモデル企業工場全体で生産性向上活動を行い実習できる、Seniorでは、総合的生産性向上（生産管理の特定分野にとどまらず、総合的な広がりを持つ生産性向上）活動を実施できることとした。さらに、AssociateとSeniorは、下位レベルのコンサルタントに対しトレーニング・指導を行える能力が必要とした。

普及促進・調査のC/Pのレベルは（Trainee-Assistant-Professional）の3段階に分けられる。Traineeは、生産性の基礎概念と調査技法の応用と企業調査を行うこと、Assistantは生産性普及活動の総合的技法を習得し報告書をまとめること、Professionalは、生産性普及・調査活動を実施し、トレーニング資料を開発することが当該レベルに達するための主な要件となっている。さらにProfessionalは、下位レベルのC/Pに対し指導する能力があるとした。

各レベルに昇格するには、従来までは専門家の判断で、C/Pの経験とレポート内容を基に評価されていたが、可能な限りC/Pの知識と経験について客観性をもって考慮すべく、C/Pが受講しておくべき座学、OJTの経験、OJTでのリーダー経験回数等を具体的に確認した。これにより、プロジェクト終了時まで育成すべきC/Pのレベルに関する裏づけを、調査団、専門家チーム、タイ側の間で、確認することができた。

3 - 2 C/Pの人員計画と育成

FTPIとしては、今後も生産性コンサルタントを増員する計画であるが、1995年度に実施された巡回指導調査団の報告によるとC/Pの適正人員数は40名程度となっているのに対し、現在42名が配置されている。また、残余期間1年3か月という状況の中で、当プロジェクトで対応可能な投入を考慮すると、今後入所予定の職員に対しては、十分なトレーニング・プログラムの提供は困難な状況である。したがって、1997年11月以降に入所するC/Pに対しては、日本人専門家による特別の座学を設定せずに、経験のあるSenior、AssociateのC/Pが、講師となって下位C/Pのための教育

を行い、これを通じ協力終了後も継続するような教育システムを形成することを提案した。

3 - 3 各分野の技術移転の進捗状況

(1) 生産性コンサルティング技術

On-site Management Guidance OJT（比較的短期間のOJT）、Consultation OJT（比較的長期間のOJT）等、企業の製造現場での実習をこなすことにより、C/Pの経験も順調に伸びている。また、今年度は、FTPI側からコンサルティング企業数を増やすよう要請されているので、その前提として座学によるC/P育成を前倒して実施する必要があり、第3四半期に計画されていた中級コースの座学を第2四半期中に実施することとした。また、今年度後半からは、これら座学で得た知識をFull-scale Counsultation OJT（工場全体を対象にし、協力3分野のC/Pが合同で実施するOJT）に応用し、身につけていくことが計画されている。

(2) 人材開発・労使関係（HRD/LMR）

生産性コンサルティング技術に属していたC/Pのうち、5名が本分野のC/Pとして配置されているが、必ずしもこの配置が本人の意向を反映しているとはいえない面もあり、プロジェクトとしても相当なリーダーシップをもって技術移転を行う必要がある。1名の休職中のため実質4名で層の薄さも感じさせる。1998年早々にもFTPIの人材開発グループのチーフとなるべき人材をリクルートする計画があるとの説明を受けたが、企業において人事管理分野の経験があり、体系的な考え方ができる人材の配置を希望したい。

いずれにせよ、残余協力期間で本分野の目標を成し遂げるためには、FTPI側と専門家チーム双方の連携強化が特に不可欠である。

(3) 普及促進・調査

普及促進では、生産管理をはじめとして財務管理からマーケティングまで広範囲を網羅した経営コンサルタント基礎コースを3か月にわたり実施した。これには、FTPIの顧客とあわせ、生産性コンサルティング技術、人材育成・労使関係、普及促進のC/Pも参加し、通常のC/Pへの技術移転とは異なった視点から、企業の問題を分析・解決するという意味で、C/Pにとって非常に有意義なものであったといえる。

調査分野は、1996年の第2四半期から技術移転を開始したが、トレーニングニーズ調査、経営行動調査、企業の生産性測定を主な活動として、順調に活動が実施されている。今後は生産性測定対象を企業レベルから産業レベル・国レベルへと上げていく計画である。

AV分野はプロジェクト前半で、長期専門家からの製作技術の移転がほぼ完了し、機材も納入されており、計画された活動を一通り終えた状況である。なお、今後は機材の要請もないと

みられる。

AV機材について、一部機材の納入に時間を要したことについて、タイ側より手続き面の説明が求められたが、ODA予算執行の際の透明性確保のため、見積り、業者選定、輸送通関等に所定の手続きを必要とすることを説明し、タイ側の理解を得た。

3 - 4 今後のC/P育成計画

(1) 生産性コンサルティング技術

本分野での現時点のC/P数は20名で、協力期間終了の1999年2月の時点では、Senior 4名、Associate 5名、Junior 9名、Assistant 2名の育成が計画されている。

これまで、座学では、基礎コンサルティング技法、実践的コンサルティング技法をすべてのC/Pを対象に実施した。これと並行して、モデル企業でのOn-site Management Guidance OJT、Consultation OJTの中で、座学で習得した事柄の実践と応用を行っている。C/Pが生産現場に自ら入って分析、指導することに重点をおいた本プロジェクトは、実習なくしては成立し得ず、プロジェクト開始から累計すると、企業研究（Company visit study）受入れ21社、On-site Management Guidance OJT受入れ企業24社、Consultation OJT受入れ企業12社で、かなりC/Pも経験を積んでいるといえる。

今年度末より、Associate以上を対象として、Just in Time, Total Productive Maintenance, Total Quality Managementの3テーマをゼミ形式で行い、その後、これらを実施している優良企業でOJTを実施する予定。

また、3分野のC/Pが合同で1997年11月から1年間にわたり、2社を対象に、Full-scale Consultation OJTを行う予定である。ここでは、技術移転3分野のC/Pがそれぞれの分野において、工場全体を対象に問題点を解決することを通じ、生産性諸活動の基礎づくりを目的としてOJTを行う。プロジェクトでの技術移転の仕上げとして、製造現場の不良品やロスにかかわる種々の阻害要因の発見、分析、解決をいろいろな角度で時間をかけて行うことは、有意義であるといえる。

(2) 人材育成・労使関係（HRD/LMR）

当該分野のC/Pの配属は5名となっている。C/Pのうち3名はBグループ（1995年にFTPIに採用されたが、1年前まで企業での実務経験を積むため他企業に出されていたC/P）である。1997年4月までは、生産性コンサルティング技術分野のC/Pと同一の技術移転を受けており、人材育成・労使関係分野独自に専門分野の指導を受けるのは、1997年4月からであり、他の分野と比較しても技術移転の進捗に遅れがみられる。

今年度座学を2コース（企業内生産性向上推進者（ファシリテーター）コース、管理・監督

者コース)を実施した。ファシリテーター・コースは週1回の講義で2か月、管理・監督者コースは1か月半の集中講座で行った。これらは概論と位置づけられ、より企業での実践が可能となるような中級コースの開催が今後計画されている。プロジェクト残り期間が限られており、講義と現場での実習の組み合わせが効率的なトレーニング・プログラムを策定する必要がある。

労使関係については、以前プラシット所長と専門家との協議で、タイ企業で労働組合や労使協議制を導入することは、かなりの反発を招くおそれがあることに言及されたことから、この分野での企業実習は行わないこととしている。

(3) 生産性普及促進・調査

普及促進分野のC/P 8名は、企業において生産性運動を導入し、実践するために経営者、管理者、従業員の各レベルに対し生産性の概念を普及させるための手法や教材開発について研修を行っている。具体的に各々の企業に対応した生産性ハンドブック、ファシリテーター・マニュアルの開発、FTPIの会員確保のための諸サービス等を主な活動としている。

調査分野のC/P 3名は、企業を対象とした生産性測定、調査及び調査方法について技術移転を受け、今年度は生産性測定マニュアルの開発と、52社に対する調査を行った。また、企業内のデータを入れれば企業の生産性が把握できるソフトを作成した。

AV分野のC/P 6名は、ビデオを中心とした視覚教材の開発を行い、ほとんどがすでにProfessionalに達している。彼らの製作した4種の生産性に関するビデオは、テレビCMで放送されているほか、モデル企業のセレモニー等の収録も供与機材を使用し、彼ら自身で製作している。機材操作の専門性が重要視されるこの分野では、1人のC/Pが、カメラマン・エディター・プロデューサー等いくつかの役割を受け持つことができるようなトレーニングをする必要がある。

タイの繁栄、及びFTPIの自立発展性を念頭に置いた場合、普及促進の強化が必要である。一般の企業内での生産性概念の啓発と運動展開を行うのみでなく、広くタイ全土に生産性マインドを開発し、理解してもらうような活動が、長期的なタイの社会経済を考えていく上で今後大切なものとなるであろう。

3 - 5 今後の投入計画

(1) 短期専門家派遣

1997年度の短期専門家派遣は、生産性コンサルティング技術分野で、指導科目名「生産性コンサルティング技法」の下、1)工場管理、2)サポーティング・インダストリー(自動車組立加工品質管理)、3)サポーティング・インダストリー(自動車組立加工生産管理)、4)

サポーティング・インダストリー（鋳物）の4名、人材育成・労使関係分野で1）賃金管理、2）管理監督者研修の2名、普及促進・調査分野では1）普及促進、2）生産性測定の2名が計画されている。

ここ数年にわたり、タイ側から自動車部品産業のサポーティング・インダストリーについての専門家要請がされており、1997年度、初めてこの要請に応えるべく短期専門家3名の派遣を計画したが、折しもタイ経済悪化のため、特に自動車産業が影響を受け、企業の協力が得られず、C/Pの実習に影響が出ている。こういった状況において、テーマの妥当性について再検討し、必要ならばテーマ変更を考える必要がある。

1998年度の計画に関しては、生産性コンサルティング技術では、指導科目名「生産性コンサルティング技法」のもと、1）Full-scale Consultation OJT、2）サポーティング・インダストリー（自動車部品）またはTPM、3）コスト管理・戦略の3名、人材育成・労使関係では、1）人事管理制度、2）監督者OJT、3）ファシリテーターOJT、4）人材開発コンサルティング・マニュアルの4名、生産性普及推進・調査では、1）普及促進、2）生産性統計、3）テキスト開発の3名の要請があった。

1998年度がプロジェクトの最終年度ではあるが、初期段階における組織の立ち上がりの遅れとC/Pの増加を勘案し、1997年度と同程度の短期専門家の投入が必要と考えられる。

専門家派遣に際しては、全体のプロジェクト協力内容に対応したものとするため、現地のより詳細なニーズと目的・業務内容等について、FTPIとプロジェクト専門家チームで協議の後、JICA本部、国内委員会事務局等との十分な情報・意見交換を行うことが必須である。

(2) 研修員受入れ

1997年度は9月より、3名を分野名「生産性向上実施研修」として研修員受入れ（C/P研修）を実施した。うち、1名はコンサルティング部長で受入れ期間は約10日間、また、普及促進部職員を2名、約4週間受入れた。なお、本受入れは、国別特設コース（C/Sコース）「生産性向上研修コース」（約6週間受入れ）と合同で実施した。

同一内容について研修したいとの現場からの要請等により、C/Sコースとあわせ、生産性コンサルティング技術分野、人材開発・労使関係分野、普及促進・調査分野の3分野混成のC/Pが同一の研修を行い、広範囲な内容となった。今回参加のC/Pは、FTPIに入るまで企業経験がなく、コンサルティング技術、人材開発・労使関係双方についての知識、経験とも高くないC/Pが多かった。こういったC/Pに対しては、ひとつのことに焦点を当てるというよりも、全体的に生産性運動を理解し、企業での取り組みと生産性推進の方法について紹介するような内容が妥当であり、特定分野に特化した内容では、他分野のC/Pが理解できないとの配慮を行い、研修プログラムを策定した。

1998年度の研修員受入れは、C/P、C/Sが同時期に同テーマについて研修するよう要請されている。1997年入所のC/P（Dグループ）（すべて生産性コンサルティング技術）と普及促進・調査のC/Pが参加する予定である。内容の詳細については、タイ側では未検討段階であるが、研修期間は1997年度より短く、双方4週間で計画されている。受入れ予定C/Pは、ある程度企業経験があり、以前にもコンサルタントとして活動していた経験をもつ職員もおり、研修内容の、特に企業での取り組みについては現場改善技術についての深みが従来以上に求められる。その内容、時間配分、レベルについては、今後先方と協議を行い、反映し、研修を実施していくこととしたい。

この本邦研修が、生産性コンサルティング技術分野及び人材育成・労使関係分野では、Assistantとなるための必要条件であることがC/P育成計画に定められていることもあり、現場での技術移転内容と相乗効果をあげるようなものとした。

3 - 6 今後の展開と課題

(1) FTPI幹部とプロジェクトの協力体制強化

現在まで、プロジェクトに対するFTPI経営幹部の関与が少ない点が問題としてあげられる。プラシット所長がサイアムセメントのTQM室長を兼任しており、また、コンサルティング部長は、プロジェクト以外にも種々のFTPI独自の活動を指揮する立場にある。一方、専門家は、常時C/Pの管理・指導を行い、同様に多忙であるため、情報交換の機会が少なくなっている。共通のプロジェクト目標を達成するため、コミュニケーションの頻度を増し、内容的にも事務的連絡だけでなく、各活動におけるプロジェクトの位置づけ、計画の妥当性、可能性について随時協議するよう配慮すべきである。

(2) FTPIの人員計画

現在のところ職員は約100名であるが、今後活動を広げ、組織全体で200人まで拡大する計画を持っている。1996年度の組織構成と比較しても、コンサルティング部にQS9000チーム、安全チーム、特別プロジェクト・チームが設置され、調査情報部が3チームに分かれるなど、幅広い活動を展開させている。FTPIに対しては、2002年まで工業省の援助が継続する見込みであるが、急激な職員の増加は、活動範囲を広げる一面、人件費の相当な負担になるものと思われる。一時期までの、タイの右肩上がりの経済状況とは異なり、現環境はFTPIのクライアント数の減少につながる事が予想される。プロジェクト終了後のFTPIの自立発展性を考慮すると、FTPIの活動と人員配置について入念な計画が必要となる。

(3) マニュアルの開発

現在までのところC/Pのジョブ・ホッピングは深刻ではないが、終了後にこの問題に直面する可能性がある。知識と経験を組織内に蓄積させるために一通りのコンサルタント・研修・活動の行えるマニュアルづくりが重要である。今回の協議では、専門家の指導によって、C/Pがマニュアルを作成・開発することの確認が行われた。分野間の違いは多少あるが、C/Pがある程度知識・経験を習得した現地点においては、C/P自体の育成と並行して、マニュアル化に注力していく必要がある。

付 属 資 料

資料1 ミニッツ (Minutes of Discussions)


**MINUTES OF DISCUSSIONS
BETWEEN THE JAPANESE CONSULTATION TEAM
AND THE AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT
OF THE KINGDOM OF THAILAND
ON THE THAILAND PRODUCTIVITY DEVELOPMENT PROJECT**

The Japanese Consultation Team (hereinafter referred to as "the Team") organized by the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") and headed by Mr. Kazuo Tanigawa, visited the Kingdom of Thailand for the purpose of reviewing the activities of the Thailand Productivity Development Project (hereinafter referred to as "the Project") and formulating further cooperation plans for promotion of the Project.

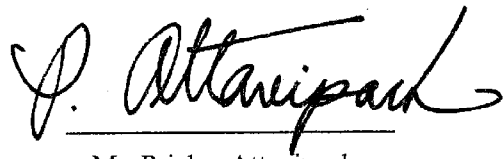
During their stay in the Kingdom of Thailand, the Team had a series of discussions and exchanged views with the authorities concerned of the government of the Kingdom of Thailand over matters for the successful implementation of the Project.

As a result of discussions, both sides agreed upon the matters referred to in the documents attached hereto.

Bangkok, November 7, 1997



Mr. Kazuo Tanigawa
Leader,
Consultation Team,
Japan International Cooperation Agency (JICA)
Japan



Mr. Pricha Attavipach
Permanent Secretary,
Ministry of Industry,
The Kingdom of Thailand

THE ATTACHED DOCUMENT

1. Review of the Activities of the Project from November 1996 to October 1997

1-1 Input by the Japanese Side

(1) Dispatch of the Japanese Experts

The Japanese side dispatched the long-term and short-term experts as shown in ANNEX 1.

(2) Training of the Thai Counterpart Personnel in Japan

The training of the Thai counterpart personnel in Japan was conducted as shown in ANNEX 2.

(3) Provision of Machinery and Equipment

The Japanese side provided the machinery and equipment to the Thai side as shown in ANNEX 3.

1-2 Input by the Thai Side

(1) Assignment of Counterpart Personnel

Thailand Productivity Institute (hereinafter referred to as "FTPI") assigned the counterpart personnel for the Project as shown in ANNEX 4. Since October 1996, twelve (12) new counterpart personnel have been assigned to the project.

(2) Budgetary Allocation for the Project

Allocation of Local Costs for the Project is as shown in ANNEX 5.

(3) Buildings and Facilities

FTPI rent 19th and 20th floor of Boonpong Tower for FTPI office and they are utilized as the Project site until the end of the cooperation period.

(4) Maintenance of the Machinery and Equipment provided by the Japanese Side.

FTPI took all the necessary measures to receive and use the machinery and equipment provided by the Japanese side.

FTPI also provided the necessary expenses for maintenance of the machinery and equipment.

The Team requested and the Thai side agreed in case of the departure of related counterpart personnel from FTPI, necessary techniques for the operation and maintenance of the machinery and equipment should be transferred to the successor.

(5) Organization for the Project

Organization Chart for the Project is in ANNEX 6.



2. Review of the Project Design Matrix (hereinafter referred to as "PDM")

Both sides reviewed and revised PDM of the Project which shows the outputs and activities of both sides as shown in ANNEX 7. In connection with the Objectively Verifiable Indicators of PDM, both sides discussed and reviewed the definition of the level of counterpart personnel as shown in ANNEX 8-1 (Consulting and HRD/LMR), and ANNEX 8-2 (Promotion/Survey).

The Team explained and the Thai side agreed that monitoring of the Project would be made based on PDM.

3. Review of Tentative Schedule of Implementation (hereinafter referred to as "TSI") and Technical Cooperation Program (hereinafter referred to as "TCP") for the Project and the others

3-1 Tentative Schedule of Implementation (TSI)

Both sides revised TSI as shown in ANNEX 9, based on the review of current activities and future work plan for the successful implementation of the Project, and on the premise that the present cooperation period of the Project would not be changed.

3-2 Technical Cooperation Program (TCP)

Both sides revised TCP as shown in ANNEX 10-1, 10-2, and 10-3, based on the review of current activities and future work plan for the successful implementation of the Project, and on the premise that the present cooperation period of the Project will not be changed. Annual plan of TCP from November 1997 to February 1999, is shown in ANNEX 11-1, 11-2, and 11-3.

3-3 Major Project Activities from the beginning of the cooperation period to October 1997

Both sides confirmed that the major Project activities from the beginning of the cooperation period to October 1997 (classroom training, company study, on-site management guidance and consultation OJT) are as shown in ANNEX 12.

3-4 Counterpart Development Program

Both sides agreed and confirmed the revised Counterpart Development Program as shown in ANNEX 13. In line with the above, both sides also confirmed the record of counterpart training as shown in ANNEX 14.

Both sides also discussed and reviewed that the required classroom training and OJT for each level are as stipulated in ANNEX 15-1, 15-2, 15-3-1 and 15-3-2.

The Team commented that the level of counterpart personnel would be stipulated along with the ANNEX 15-1, 15-2, 15-3-1 and 15-3-2, and evaluation of each counterpart by experts.

In line with the review of the Counterpart Development Program, the Team commented and the Thai side agreed as follows;

- (1) The counterpart personnel in Consulting Skills and Human Resources Development /Labor & Management Relations in the level of Senior and Associate would be regarded as those who can transfer the acquired skills to those who are in the lower level.
- (2) The counterpart personnel in Promotion & Survey and Audio Visual in the level of professional would be regarded as those who can transfer the acquired skills to those who are in the lower level.

3-5 OJT on Full-scale Productivity Improvement (one year)

The Team commented and the Thai side agreed that as one of the main activities in Annual Work Plan, Counterpart training on full-scale productivity improvement will be conducted in two (2) companies for one year, with integration of three (3) areas of technical cooperation, Consulting Skills, HRD and Promotion on their initiative play the main role to implement in-company productivity movement under the advice of Japanese experts. One of the factories of each company is selected for OJT as a model area.

Counterpart personnel set clearly a definite target to be achieved and concrete measures to be taken for productivity improvement, along with a correct direction toward effective improvement.

The training scheme of this full scale OJT is shown in ANNEX 16.

4. Annual Work Plan (November 1997 to February 1999)

Both sides jointly formulated Annual Work Plan of TSI for the period from November 1997 to the end of the cooperation period as shown in ANNEX 17.

4-1 Activities by the Japanese Side

(1) Dispatch of Short -term Experts

The Team explained that from November 1997, three (3) short-term experts were scheduled to be dispatched in Japanese Fiscal Year 1997 as shown in ANNEX 1.

The Thai side requested the dispatch of short-term experts in Japanese Fiscal Year 1998 as follows.

Short-term experts

- a) Consulting Skills
 - (1) full-scale OJT
 - (2) cost management and strategy
 - (3) supporting industry (or TPM)
- b) HRD/LMR
 - (1) HRD consulting manual
 - (2) facilitator OJT
 - (3) personnel management system
 - (4) supervisory OJT
- c) Promotion & Survey
 - (1) productivity promotion
 - (2) text development
 - (3) productivity statistics

The Team explained that the number and fields of short-term experts to be dispatched in Japanese Fiscal Year 1998 would be determined based on the availability of the experts and the budget.

(2) Training of the Thai Counterpart Personnel in Japan

The Thai side requested the training of counterpart personnel in Japan in Japanese Fiscal Year 1998 in the fields of productivity development. In addition to this, the Thai side also requested the training of counterpart personnel in The Country-focused Group Training Course on Productivity Management in Industry.

The Team explained that the number of counterpart personnel to be trained in Japan in Japanese Fiscal Year 1998 would be determined later based on the priority and availability of the budget.

(3) Provision of Machinery and Equipment

The Team explained that the provision of machinery and equipment in Japanese Fiscal Year 1997 would be as follows:

- a. LCD Projector Model MT-800 2 sets

The Team explained that in Japanese Fiscal Year 1998, provision of machinery and equipment including supply of spare parts would not be considered because it is the final year of the cooperation period.

4-2 Activities by the Thai Side

(1) Buildings and Facilities

The Thai side confirmed that the current site (19th and 20th floor of Boonpong Tower) would be continuously used as the Project site until the end of the cooperation period.

(2) Operation and Maintenance of the Machinery and Equipment Provided by the Japanese side

The Thai side explained that the necessary expenses for maintenance of the machinery and equipment would be allocated annually. The Team commented that the machinery and equipment should be operated and maintained properly despite the transfer of counterpart personnel, etc.

(3) Assignment of Counterpart Personnel for the Project

The Thai side explained that the counterpart personnel for the Project as shown in ANNEX 4 would be continuously assigned. The Team explained that those counterpart personnel newly assigned after November 1997 should be mainly trained by experienced counterpart personnel with the assistance of the Japanese Experts.

(4) Budgetary Allocation

The Thai side explained the allocation plan of the operational costs necessary for implementing the Project as shown in ANNEX 5. The Thai side also explained that FTPI would share the cost for "The Country-focused Group Training Course

Handwritten marks: a checkmark and a signature.

on Productivity Management in Industry ” in Japanese fiscal year 1998.

5. Other Issues

5-1 Organization of FTPI

The current organization chart of FTPI is as shown in ANNEX 18. Since October 1996, Department of QS 9000, Safety, Special Project and Business Analysis are newly organized. The Thai side commented that FTPI is planning to increase employees up to 200 and to expand its activities in the field of QS 9000, Safety and Special Project.

The budget allocation for all running expenses of FTPI is shown in ANNEX 19. The Thai side commented that the subsidy from the Ministry of Industry would continue until 1998, and is being considered for continuation by the cabinet until 2002. After that period, a subsidy to take care of social program research project and investment in Human Resources Development will be granted by the Ministry of Industry. After 2002, FTPI will have accumulated a fund that derive from its prior years' earning and contribution from the private sectors to the foundation which together will be substantial enough to guarantee the financial stability of the Institute.

5-2 Final Evaluation of the Project

The Team explained that the final evaluation of the Project will be conducted jointly by both the Japanese and the Thai side around six (6) months before the termination of the Project. In line with this, the Team explained five (5) basic evaluation components as shown in ANNEX 20 (i.e. efficiency, effectiveness, impact, relevance and sustainability).

The Team also explained that the joint evaluation will be conducted based on Project Design Matrix (PDM), and in terms of five (5) basic evaluation components.

5-3 Extension of the Cooperation Period

The Thai side made the observation that by February 1999 which is the end of the cooperation period, counterpart personnel will benefit a great deal from the Project. However, to widen the scope, to achieve more depth of expertise of counterpart personnel and to provide a more effective impact on enterprises, the Thai side informed that they are preparing to propose for the extension of the cooperation period.

5-4 Joint Coordinating Committee for the Project

The fourth Joint Coordinating Committee for the Project was held on November 7, 1997, to review the progress and future plans of the Project. The contents of this Minutes of Discussions were reviewed.

5-5 Attendants to the Discussions

The attendants to the discussions are shown in ANNEX 21.

ANNEX LIST

- 1 List of the Japanese Experts (from the beginning of cooperation period to October 1997)
- 2 List of the Personnel of Counterpart Training in Japan (from the beginning of cooperation period to October 1997)
- 3 List of Provision of Machinery and Equipment (from the beginning of cooperation period to October 1997)
- 4 List of Counterparts
- 5 Allocation of Local Costs for the Project
- 6 Organization Chart of the Project
- 7 Project Design Matrix (PDM)
- 8-1 Definition of Productivity Consultant (Productivity Consulting and Human Resources Development & Labor Management Relations)
- 8-2 Definition of Productivity Promotion / Survey Official
- 9 Tentative Schedule of Implementation
- 10-1 Technical Cooperation Program (Consulting Skills)
- 10-2 Technical Cooperation Program (Human Resources Development & Labor Management Relations)
- 10-3 Technical Cooperation Program (Productivity Promotion & Survey)
- 11-1 Annual Plan of Technical Cooperation Program (Consulting Skills)
- 11-2 Annual Plan of Technical Cooperation Program (Human Resources Development & Labor Management Relations)
- 11-3 Annual Plan of Technical Cooperation Program (Productivity Promotion & Survey)
- 12 Major Project Activities
- 13 Counterpart Development Program
- 14 Record of Counterpart Training
- 15-1 Consulting Skills CP Development Program
- 15-2 HRD CP Development Program
- 15-3-1 Promotion CP Development Program
- 15-3-2 Survey CP Development Program
- 16 Full-scale Productivity Improvement
- 17 Tentative Schedule of Implementation (Annual Work Plan)
- 18 Organization Chart of FTPI
- 19 The Budget of FTPI
- 20 Relation between Five Basic Evaluation Components and PDM
- 21 List of Attendants

Name of Expert	Designation	Term of Assignment
Long-term Expert		
Dr.Minoru Nakamizo	Chief Advisor	30 Jun 1994 - 17 Feb 1999
Mr.Hajime Suzuki	Consulting Skills for Productivity Development	25 May 1994 - 17 Feb 1999
Mr.Fukuo Sasaki	Coordinator	25 May 1994 - 30 Sep 1994
Mr.Yoshito Nagata	Human Resources Development and Labor Management Relations	31 May 1994 - 30 May 1996
Mr.Toshihiko Kosaki	Productivity Promotion and Survey	15 Jun 1994 - 14 Jun 1996
Mr.Masafumi Saito	Coordinator	19 Nov 1994 - 17 Feb 1999
Mr.Yasuhiko Inoue	Productivity Promotion and Survey	11 Jun 1996 - 10 Jun 1998
Mr.Sumio Kataoka	Human Resources Development and Labor Management Relations	25 Jun 1996 - 24 Jun 1998

Name of Expert	Designation	Term of Assignment
Short-term Expert		
1994 J. F. Y Mr. Masafumi Yoshizawa	Consulting Skills-1 (Quality Management)	9 Jan 1995 - 25 Feb 1995
Mr. Shojiro Matsuo	Lecturer for Seminar	11 Jan 1995 - 27 Jan 1995
Mr. Motoi Yasue	Lecturer for Seminar	11 Jan 1995 - 27 Jan 1995
Mr. Tsutae Hyodo	Lecturer for Seminar	13 Jan 1995 - 26 Jan 1995
Mr. Teruo Suzuki	Lecturer for Seminar	16 Jan 1995 - 27 Jan 1995
1995 J. F. Y Mr. Kazuaki Sumida Mr. Yoshio Tsunatori	Installation of Equipment Installation of Equipment	25 Sep 1995 - 7 Oct 1995 25 Sep 1995 - 8 Oct 1995
Mr. Yasuhiko Inoue	Productivity Promotion & Survey	3 Dec 1995 - 28 Dec 1995
Mr. Takashi Ishimaru	Installation and Operation of Equipment	3 Dec 1995 - 28 Dec 1995
Mr. Shigeki Tsuchiya	Consulting Skills-2	11 Dec 1995 - 20 Mar 1996
1996 J. F. Y Mr. Masahiro Oishi	Consulting Skills-5 (Quality Management)	20 Nov 1996 - 19 Dec 1996
Mr. Shigeki Tsuchiya	Consulting Skills-3 (Production Management)	25 Nov 1996 - 31 Mar 1997
Mr. Toru Sase	Productivity Promotion	5 Jan 1997 - 4 Feb 1997
Mr. Jusho Tokuda	Productivity Statistics	26 Jan 1997 - 10 Apr 1997
Mr. Masayoshi Shimizu	Value Added Analysis	1 Mar 1997 - 29 Mar 1997
Mr. Takuji Noda	Consulting Skills-4 (S. I. Casting)	15 Mar 1997 - 29 Jun 1997
1997 J. F. Y Mr. Shigeki Tsuchiya	Consulting Skills-6, 7 (Production Management)	1 Jul 1997 - 31 Mar 1998
	Consulting Skills-8 (S. I. -1 Casting)	Jan 1998 - Mar 1998
Mr. Ikuo Suzuki	Consulting Skills-9 (S. I. -2 Fabrication)	4 Sep 1997 - 19 Dec 1997
	Consulting Skills-10 (S. I. -3 Fabrication)	Feb 1998 - Mar 1998
Mr. Tadayuki Inaoka	Supervisory/Middle Managemnt Development	10 Aug 1997 - 17 Aug 1997
Mr. Yoshitane Ide	Wage Administration	12 Aug 1997 - 6 Sep 1997
Mr. Toru Sase	Productivity Promotion	20 Oct 1997 - 10 Dec 1997
	Productivity Statistics	Jan 1998 - Apr 1998
Mr. Yoshimasa Matsuura	Installation and Operation of Equipment	28 Apr 1997 - 9 May 1997

List of the personnel of Counterpart Training in Japan

Name of counterpart	Subject of Training	Duration
1993 J.F.Y. Mr. Padetpai Meekun-iam	Productivity Development (Observation)	28 Mar 1997 - 4 Apr 1994
Mr. Satit Sirirangkamanont	ditto	ditto
1994 J.F.Y. Ms. Pakprink Kasemphantai	Productivity Movement	27 Mar 1995 - 28 Apr 1995
Mr. Teerachai Rojanapisuth	ditto	ditto
Ms. Ratanaporn Lairat	ditto	ditto
Ms. Suthachom Soonthornjaroenno	ditto	ditto
Ms. Visunee Tanasontornskul	ditto	ditto
1995 J.F.Y. Mr. Prasit Tansuvan (Executive Director)	Productivity Movement (Observation)	5 Nov 1995 - 11 Nov 1995
Mr. Surasak Nananukool (Member of BOD)	ditto	ditto
1996 J.F.Y. Mr. Sithinath Sanpanich (Consultation)	Productivity Improvement Practices in Industries	21 Jan 1997 - 11 Feb 1997
Mr. Thanya Limsakovne (Consultation)	ditto	ditto
Mr. Suchart Yuwaree (Consultation)	ditto	ditto
(Country-Focused Group Training Course)		
Mr. Amornrat Sontithai (Consultation)	Productivity Management in Industries	23 Sep 1996 - 3 Nov 1996
Mr. Chamluck Khunpolkaew (Consultation)	ditto	ditto

Name of counterpart	Subject of Training	Duration
Mr. Kittipong Wiwakanond (Consultation)	ditto	ditto
Mr. Kijja Tangkitiwongporn (Consultation)	ditto	ditto
Mr. Nuchsa Tachapunyachai (Consultation)	ditto	ditto
Mr. Srawut Sittipod (Consultation)	ditto	ditto
Ms. Nuandee Chantasuwankul (HRD)	ditto	ditto
Mr. Warong Yamabhai (HRD)	ditto	ditto
1997 J.F.Y.		
Mr. Sangvorn Rutnarak (Director)	Productivity Management in Industry	15 Sep 1997 - 27 Sep 1997
Ms. Supachai Archiwaranguprok (Promotion)	ditto	9 Sep 1997 - 2 Oct 1997
Ms. Nopphakao Siriphonpaiboon (Promotion)	ditto	ditto
(Country-Focused Group Training Course)		
Ms. Panarat Sadiew (Consultation)	Productivity Management in Industry	9 Sep 1997 - 18 Oct 1997
Mr. Suppasak Phonganant (Consultation)	ditto	ditto
Mr. Thanee Aumor (Consultation)	ditto	ditto
Ms. Nantaka Adireksombat (Promotion)	ditto	ditto

Name of counterpart	Subject of Training	Duration
Mr. Phajon Chalermarn (Promotion)	ditto	ditto
Ms. Araya Charoenkul (HRD)	ditto	ditto
Mr. Prachaya Permthongkum (HRD)	ditto	ditto
Ms. Weena Khositsurangkakul (HRD)	ditto	ditto
1998 J.F.Y.		

1/5 P

List of Machinery and Equipment

ANNEX 3

No.	Description of Goods	Quantity	Value (Amount)(¥)
1-1	NISSAN VANNETTE SERENA SX MDL : ABYARGFC23EH8	1 UNIT	2,160,000.-
1-2	SPARE PARTS FOR ITEM NO.1	1 LOT	216,000.-
2-1	2/3-INCH 3-CCD COLOR VIDEO CAMERA W/VFx18 LENS	DXC-537APK 1 UNIT	1,280,000.-
2-2	BATTERY CASE FOR DXC-537APK NP-1Bx2	DC-520 1	28,000.-
2-3	CLOSE UP LENS	ECL-8077 1	28,000.-
2-4	AC ADAPTOR FOR CAMERA & VTR	CMA-8ACE 1	65,000.-
3	HI-8 VIDEO CASSETTEE RECORDER UNIT	EVV-9000P 1	470,000.-
4-1	6-INCH COLOR MONITOR 4SYSTEM	PVM-6041QM 1	120,000.-
4-2	VIEWING FOOD FOR PVM-6041QM	VF-504 1	12,000.-
5	RECHARGEABLE BATTERY PACK	NP-1B 10	96,000.-
6	BATTERY CHARGER	BC-410CE 1	120,000.-
7	TRIPOD W/DOLLY, SPREADER, CARRYING BAG	LIBEC 70SD 1	390,000.-
8-1-2	ELECTRET CONDENSER MIC LAVALIER TYPE	ECM-77B 2	112,000.-
9-1-2	ELECTRET CONDENSER MIC SHOT-GUN TYPE	ECM-672 2	58,000.-
9-2	MICROPHONE CABLE	MO-211 1	48,000.-
10-1	DYNAMIC MICROPHONE	F-115 1	25,000.-
10-2	MICROPHONE CABLE	1	35,000.-
11-1	PORTABLE LIGHTING KIT	CAT-KIT-4 1	160,000.-
11-2	PORTABLE BATTERY LIGHT	L-2580B 1	168,000.-
11-3	BELL TYPE BATTERY	L-2580A-2 1	94,000.-
11-4	LAMP 230 V 800W FOR CAT-KIT-4	B8-32 1	55,000.-
11-5	LAMP 24V 200W FOR L-2580B	L-2580A-1 1	33,000.-
12	PROFESSIONAL HI-8 TAPE 120MIN	P6-120HMEX 100	180,000.-
13	PROFESSIONAL HI-8 TAPE 80MIN	P6-60HMEX 100	140,000.-
14	COMPACT MIXER	SS-332 1	330,000.-
15	AC POWER CABLE 20m	1	13,000.-
16	AC POWER CABLE 40m	1	10,000.-
17	SINGLE REFLEX CAMERA W/ZOOM LENS 35-200mm	ALPHA 303Si 1	120,000.-
18-1-2-3	HI-8 VIDEO RECORDER W/TBC	EVO-9850P 3	2,700,000.-

No.	Description of Goods	Quantity	Value (Amount) (¥)
19	WAVEFORM MONITOR PAL 5861-V	1	265,000.-
20-1-2	14-INCH COLOR MONITOR		
20-3-4	4-SYSTEM PVM-1450QM	4	400,000.-
21	20-INCH COLOR MONITOR 4-SYSTEM PVM-2130QM	1	187,000.-
22	EDITING CONTROL UNIT PVE-500CE	1	396,000.-
23	CONNECTING CABLES FOR EDITING SYSTEM	1	350,000.-
	• REMOTE CONTROL CABLE RCC-5G	3	
	• VIDEO COAXIAL CABLE UGC-5	6	
	• MIC EXTENSION CABLE 5m EC-5XLR2	10	
	• AUDIO CABLE (RCA TYPE)	4	
	• Y/C CONNECTION CABLE	4	
	• CABLE TAG	1 LOT	
	• TOOL SET	1 SET	
	• CABLE STRIPER TC3C	1	
	• TOOL FOR BNC TC-35C	1	
	• SCREWDRIVER FOR ADJUSTMENT	1	
	• COAXIAL CABLE 100m 3C-2V	1	
	• AUDIO CABLE 100m 4E5	1	
	• CONNECTER BNC TYPE BCP-C3B	60	
	• CONNECTER XLR TYPE	40	
	• CONNECTER RCA TYPE	20	
	• CABLE FOR POWER 100m VCTF	1	
	• TERMINATION BNC TYPE	2	
24	VIDEO SWITCHER DFS-500P	1	2,300,000.-
25	8-CHANNEL AUDIO MIXER MXP-290	1	360,000.-
26	SPEAKER SYSTEM MU-S331A	1	33,000.-
27	POWER AMPLIFIER SRP-P2070	1	80,000.-
28	AUDIO MIXER WITH VIDEO SELECTOR MU-X052V	1	100,000.-
29-1	CCD HI-RESOLUTION B/W CAMERA SSC-M370CE	1	124,000.-
29-2	CAMERA CONTROLLER FOR SSC-M370CE YS-W130P	1	41,000.-
29-3	ZOOM LENS FOR SSC-M370CE PH6 X 8-2	1	50,000.-
30	9-INCH B/W VIDEO MONITOR PVM-95E	1	38,000.-
31	VIDEO TYPEWRITER THAI CHARACTER VTW-180T	1	970,000.-
32	VIDEO TYPEWRITER ENGLISH CHARACTER VTM-2225	1	380,000.-
33	CONSOLE FOR EDITING SYSTEM	1	840,000.-
34	AUDIO MIXER 12 CHANNEL M-1516	1	260,000.-
35-1-2	DYNAMIC STEREO HEADPHONE MDR-CD850	2	20,000.-
36-1-2	DESKTOP TYPE MICROPHONE ECM-530	2	68,000.-
37-1-2	ELECTRET CONDENSER MICROPHONE ECM-23F3PR	2	44,000.-
38	MICROPHONE BOOM STAND B-305B	1	16,000.-

No.	Description of Goods	Quantity	Value (Amount) (¥)
39	MICROPHONE FLOOR STAND B-500	1	22,000.-
40	TABLE MICROPHONE STAND A-12	1	5,000.-
41	MICROPHONE STAND POLE SAD-26	1	1,000.-
42	9-INCH COLOR MONITOR PVM-9040ME	1	90,000.-
43	COUGH BOX	1	360,000.-
44	OPEN REEL TAPE RECORDER MX-5050 II	1	490,000.-
45	STAND FOR MX-5050-II	1	88,000.-
46	COMPACT DISC PLAYER CDP-X505ES	1	22,000.-
47	POWER AMPLIFIER SRP-P2070	1	79,000.-
48	SPEAKER SYSTEM MU-S331A	1	32,000.-
49	DESKTOP TYPE MICROPHONE ECM-530	1	33,000.-
50-1-2	CASSETTE TAPE RECORDER TC-K715S	2	186,000.-
51	AUDIO MATCHING UNIT LA-40MK2	1	158,000.-
52	CONSOLE FOR AUDIO SYSTEM	1	420,000.-
53	ANNOUNCE BOOTH	1	1,030,000.-
54-1-2	14-INCH COLOR VIDEO MONITOR 4-SYSTEM PVM-1450QM	2	210,000.-
55-1-2	VHS HI-FI RECORDER SVO-170P	2	176,000.-
56	AUDIO/VIDEO PATCHING BOARD	1	640,000.-
57	COPY MACHINE FT-2260	1	450,000.-
58	ILLUMINANCE METER T-1	1	100,000.-
59	100-INCH SCREEN W/TRIPOD VPS-100	1	158,000.-
60	SLIDE PROJECTOR EKTAPRO 9000	1	164,000.-
61	ZOOM LENS FOR EKTAPRO 100-200MM F3.5	1	¥ 8,730.-
62	REMOTE CONTROL FOR EKTAPRO	1	9,800.-
63	SLIDE TRAY FOR EKTAPRO	1	4,000.-
64	GRAPHIC RECORDER GR-7	1	800,000.-
65	GRAPHIC RECORDER GR-8	1	600,000.-
66	8mm VIDEO CAMERA PAL-SYSTEM CCD-TR550E	1	125,000.-
67-1-2	STOP WATCH SBCQ001	2	17,600.-
68	SOUND LEVEL METER NA-24	1	150,000.-
69	OVER HEAD PROJECTOR ELMO HP-285P	1	98,000.-
70	VIDEO PROJECTOR XV-530H	1	560,000.-
71	CASE FOR XV-530H	1	44,000.-
72	PEDESTAL FOR XV-530H TT-100W3	1	39,000.-

Handwritten signature/initials

No.	Description of Goods	Quantity	Value (Amount) (¥)
73	SLIDE PROJECTOR AS-3000	1	176,000.-
74,75	8mm VIDEO CAMERA PAL-SYSTEM CCD-TR670E	2	¥ 55,800.-
76-1-2-3	TRIPOD VGCT-R610	3	¥ 2,970.-
77	DATA PROJECTOR VPH-1252QM.	1	¥ 567,000.-
	IFV-1271M.	1	¥ 43,000.-
	IFB-20	1	¥ 15,500.-
	SIC-10	1	¥ 8,100.-
78	VGA INTERFACE CABLE SIC-22	1	¥ 8,100.-
79	VIDEO PRESENTATION VID-P100	1	¥ 137,500.-
	SLV-K881ML	1	¥ 24,900.-
80	VCS-63A	1	¥ 12,700.-
81	LG-955	1	¥ 11,000.-
82-1-2	MS-2500H	2	¥ 59,000.-
83	H/D257B & FLOOR STAND	1	¥ 7,550.-
84	SPLIT LIVE 4	1	¥ 105,000.-
85	SP-D07	1	¥ 38,200.-
86-1-2	ELECTRO-VOICE 7100	2	¥ 51,720.-
87-1-2	ELECTRO-VOICE 7200	2	¥ 56,220.-
	SX-100	2	¥ 47,640.-
	TS8-2	3	¥ 23,610.-
	TL-3512	1	¥ 40,700.-
	W-850R	1	¥ 14,000.-
88	CEILING MOUNTING	1	¥ 8,000.-
89	STEEL CABINET RACK	1	¥ 14,000.-
90	SPEAKER CABLE	1	¥ 66,560.-
91	AV EQUIPMENT EDITING SYSTEM		
91-1-2	BETACAM SP RECORDER PAL PVW-2800P	2	4,562,000.-
91-3	BETACAM SP PLAYER WITH DT FUNCTION PAL PVW-2650P	1	2,074,000.-
91-4	DSK BOARD FOR DFS-500P PAL BKDF-504P	1	290,000.-
91-5-6-7	RACK MOUNT METAL RMM-110	3	99,000.-
92	CAMERA ADAPTOR		
92-1	COLOR VIDEO CAMERA PAL DXC-637PK	1	1,348,000.-
92-2	BETACAM SP VTR DOCKABLE TYPE PAL PVV-3P	1	1,089,000.-

No.	Description of Goods	Quantity	Value (Amount) (₹)
92-3	PLAYBACK ADAPTOR CAMCORDER PAL VA-300P	1	311,000.-
92-4	VIDEO TAPE FOR BETACAM SP 90 MIN. NB-1P	10	790,000.-
93	ACCESSORIES		
93-1	AUDIO PATCH PANEL 20-DUAL PATCH JACKS PPA-401	1	174,000.-
93-2	AUDIO PATCH CABLE (30 CM) PPA-B30	1	18,600.-
	5 CABLES PER BUNDLE		
93-3	AUDIO PATCH CABLE (60 CM) PPA-B60	1	19,800.-
	5 CABLES PER BUNDLE		
93-4	VIDEO/AUDIO DISTRIBUTION DA-1400	1	142,000.-
93-5	CONTROL SIGNAL PATCH PANEL	1	323,000.-
93-6	REMOTE CONTROL CABLE 9PIN-9PIN 5M RCC-5G	3	45,300.-
93-7	AUDIO/VIDEO CABLES	1	269,000.-
93-8	19-INCH SYSTEM RACK 175 CM	1	745,300.-
	175 CM W/AC POWER UNIT & RMM		
94	MANUAL BOOK FOR PRODUCTIVITY	3	2,707,253.-
	DEVELOPMENT AND SUPPLEMENT BOOKLIST		
95	3M LCD PROJECTION PANEL MOD.6450	1	₹ 257,009.-
96	3M OVERHEAD PROJECTOR MOD.9550	1	₹ 30,841.-
97-1-2	CHART	2	26,200.-
98	CONVERSION FILTER B3 1.22 X 7.62 m	1	29,400.-
99	CONVERSION FILTER B4 1.22 X 7.62 m	1	29,400.-
100	REFLECTOR 96 X 75 cm	2	30,200.-
101	REEL 1/4" MR-10	10	20,000.-
102	REEL 1/4" PR-7	30	12,600.-

tu

P

List of Counterparts

Executive Director

Mr. Prasit Tansuvan

Director of Consulting Division

Mr. Sangvorn Rutnarak

Director of Promotion Division

Ms. Manussawee Dhadasih

Consulting Skills / HRD & LMR (25 CP's)

Group A (95)	1.	Mr. Amornrat	Sontithai	
	2.	Mr. Chamluck	Khunpolkaew	
	3.	Mr. Kittipong	Wiwakanond	
	4.	Ms. Nuandee	Chantasuwankul *	(* HRD C/P)
	5.	Ms. Nuchsa	Tachapunyachai	
	6.	Mr. Srawut	Sittipod	
	7.	Mr. Warong	Yamabhai *	
Group B (95)	1.	Ms. Araya	Charoenkul *	
	2.	Mr. Prachaya	Permethongkum *	
	3.	Mr. Suppasak	Phonganant	
	4.	Mr. Thanee	Aumor	
	5.	Ms. Weena	Khositsurangakul *	
Group C (96)	1.	Mr. Kijja	Tangkitiwongporn	
	2.	Mr. Suchart	Yuwaree	
	3.	Mr. Thanya	Limsakoune	
	4.	Ms. Panarat	Sadiew	
	5.	Mr. Sitthinath	Sanpanich	
Group D (97)	1.	Ms. Kamolwan	Siripanich	
	2.	Ms. Pilairake	Wongsanganan	
	3.	Mr. Yongwit	Thongnark	
	4.	Mr. Chadej	Tangcharoen	
	5.	Mr. Kraiwit	Sethavanich	
	6.	Ms. Kritsana	Suwannapakdee	
	7.	Mr. Mana	Chaiwongroj	

Promotion & Survey (17 CP's)

1) AV	1.	Mr. Suchote	Far-Arun
	2.	Mr. Krisana	Kalaranee
	3.	Ms. Monthakarn	Chalitpibool
	4.	Mr. Preechapon	Janpleng
	5.	Mr. Kotchakorn	Booranariththawee
	6.	Mr. Ruttavut	Srivisut
2) Promotion	1.	Mr. Phajon	Chalermarn
	2.	Ms. Pornchan	Shantavasinkul
	3.	Mr. Supachai	Archiwaranguprok
	4.	Ms. Nantaka	Adireksombat
	5.	Mr. Sittikorn	Kuakul
	6.	Ms. Pintip	Iamnirath
	7.	Ms. Nareerat	Homhual
	8.	Ms. Noppakao	Siriphonpaiboon
3) Survey	1.	Dr. Em-Amorn	Kumnuch
	2.	Ms. Parichat	Sanoi
	3.	Ms. Sudarat	Kongpan

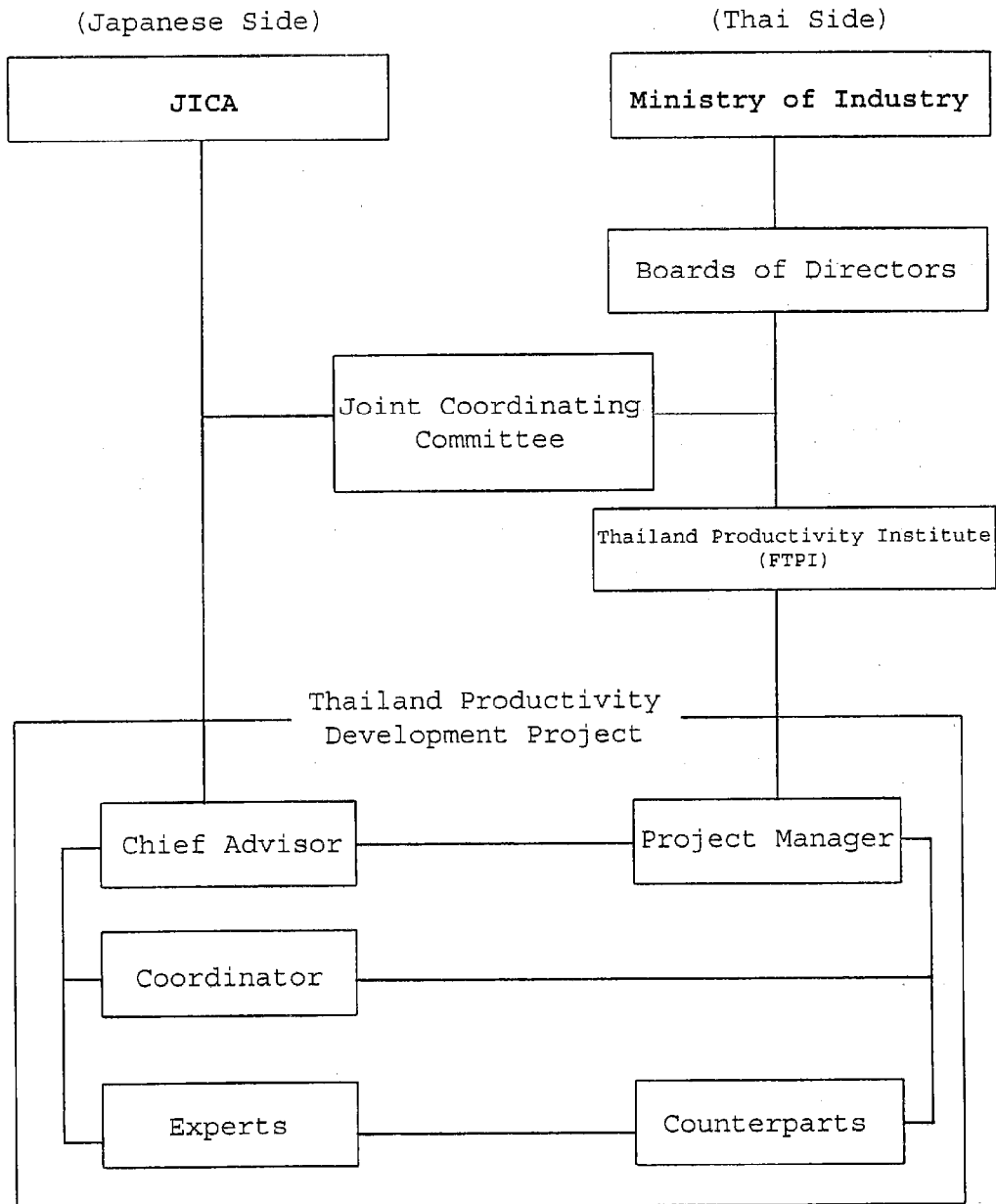


Allocation of Local Costs for the Project

(Unit : Million Baht)

TPDP PROJECT	1995 Jul-Sep	1996	1997	1998	TOTAL
Productivity - HRM	1.74	25.55	40.45	52.22	119.96
Promotion Staff	-	4.84	10.89	13.57	29.30
Survey Staff	-	1.92	2.18	3.50	149.26
Audio Visual	0.81	7.84	8.96	9.85	27.46
TOTAL	2.55	40.15	62.48	79.14	184.32

Organization Chart of the Project



Note : This organization chart is subjected to change according to the development of the Project.

Handwritten initials/signature

Project Design Matrix (This PDM shows the outputs and activities to be made by both the Japanese and the Thai sides)

page 1 of 2

Narrative Summary of the Thailand Productivity Development Project	Detailed Contents of Narrative Summary of the Thailand Productivity Development Project	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumptions
<p>Overall Goal Productivity development activities will be diffused and penetrated into the enterprises in Thailand.</p>	<p>Overall Goal Productivity development activities will be diffused and penetrated into the enterprises in Thailand through FTPI as the national productivity organization.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 The number of enterprises in Thailand that practice productivity development activities 2 The evaluation for FTPI's productivity development activities by the client companies 3 The number of counsultant which was nurtured by FTPI itself 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Statistics of Ministry of Industry 2 Questionnaire to client companies 3 Statistics of FTPI 	<ol style="list-style-type: none"> a. Related economic policy on productivity development is stable.
<p>Project Purpose Counterparts will acquire techniques of Integrated Productivity Improvement at the National Productivity Center</p>	<p>Project Purpose Productivity development activities are effectively performed for Thai enterprises by the counterparts of FTPI.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 The number of counterparts who are qualified. 2 The evaluation for counterpart's productivity development activities in model companies. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Evaluation of counterpart's activities by experts and FTPI 2 Questionnaire to model companies 	<ol style="list-style-type: none"> a. Enterprises in Thailand become prospective customers for the productivity development activities of FTPI. b. Enterprises in Thailand acknowledge FTPI as the national center of productivity development. c. Relations among productivity affiliated organizations (universities, enterprises, consultants) will be established.
<p>Outputs A) Counterparts for productivity development activities will be fostered B) Leaders for productivity development activities will be nurtured through training counterpart</p>	<p>Outputs 0 Project operation unit is enhanced. 1 Counterparts in FTPI acquire consulting skills. 2 Counterparts in FTPI acquire basics of HRD & LMR to conduct Productivity Development. 3 Counterparts in FTPI acquire promotion and survey techniques. 4 The machinery and equipment necessary to implement AV activities will installed and maintained properly. 5 Counterparts in FTPI nurture facilitators with Japanese experts guidance.</p>	<p>0-1 Personnel number 0-2 Budget</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 The number of consultation counterparts who are Senior consultant level Associate consultant level Junior consultant level Assistant consultant level 2 The number of HRD & LMR counterparts who are Senior consultant level Associate consultant leve Junior consultant level Assistant consultant level 3 The number of promotion and survey counterparts who are Professional staff Assistant staff 4 The number of AV equipment procured 5 The number of model companies and facilitators 	<p>0-1 Personnel list 0-2 Financial report</p> <ol style="list-style-type: none"> 1-1 Counterpart's working experience 1-2 Evaluation of counterpart's activity reports by experts 1-3 Evaluation of training manuals for counterparts <p>(Means of Verification of 2 and 3 is as same as 1 above)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4 Equipment list 5 Reports by counterparts 	<ol style="list-style-type: none"> a. Enterprises in Thailand acknowledge the importance of productivity development. b. The importance of raising labor productivity (Quality, Cost, Delivery, Safety and Management) is acknowledged by enterprises.

Narrative Summary of the Thailand Productivity Development Project	Detailed Contents of Narrative Summary of the Thailand Productivity Development Project	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumptions
<p style="text-align: center;">Activities</p> <p>A) -1. Formulate plans of counterpart training. 2. Provide assistance for preparing training materials. 3. Provide technical assistance for training curriculums. 4. Educate prospective counterparts. 5. Obtain necessary equipment. B) -1. Formulate survey plans of companies. 2. Collect model companies. 3. Select model companies. 4. Conduct research on productivity promotion activities in companies. 5. Analyze results of research. 6. Prepare materials for development of productivity promotion. 7. Prepare curriculums for development of productivity promotion. 8. Formulate development plans of productivity promotion. 9. Conduct productivity promotion activities. 10. Formulate plans for consultant training courses. 11. Provide assistance to trained consultants in rendering consulting services. 12. Obtain necessary equipment.</p>	<p style="text-align: center;">Activities</p> <p>0-1 Allocate necessary personnel. 0-2 Make action plan. 0-3 Make budget plan and execute properly. 1-1 Formulate 5-year plan and Annual work plan for counterpart training. 1-2 Provide counterpart training curriculum. 1-3 Provide counterpart training materials. 1-4 Conduct counterpart training on consulting skills. 1-5 Jointly develop training manual to be used as guidelines for counterparts. 1-6 Conduct top management seminar. 1-7 Evaluate the result of the training. (Activities of 2 are as same as 1 above) 3-1 Formulate 5-year plan and annual work plan for counterpart training. 3-2 Provide counterpart training curriculum. 3-3 Provide counterpart training materials. 3-4 Conduct counterpart training on productivity promotion and survey. 3-5 Provide productivity promotion manual. 3-6 Conduct top management seminar. 3-7 Evaluate the result of the training. 4-1 Implement provision and installation of the necessary machinery and equipment. 4-2 Make plan of maintenance and management of the machinery equipment. 4-3 Implement daily maintenance of the machinery and equipment. 5-1 Formulate program for facilitator's training. 5-2 Select model companies. 5-3 Select facilitators in model companies. 5-4 Provide facilitators' training with technical assistance of the Japanese experts. 5-5 Evaluate facilitators' training.</p>	Inputs		<p>a. Trained counterparts stay in FTP permanently.</p> <p>b. Top management of model companies accept the consultation activities by counterparts.</p>
		Japanese side	Thai side	
		Dispatch Japanese Experts Long term experts Chief Advisor Coordinator Consulting Skills for Productivity Development HRD and LMR Promotion and Survey Short term experts (as necessity arises) Supply training materials and equipment Conduct counterpart training in Japan	Provide office facilities Provide support staff for the project	<p>a. The financial support of Thai government continues during the cooperation period.</p>

Definition of Productivity Consultant
(Productivity Consulting and Human Resources Development & Labor Management Relations)

In TPDP, DP's training and development programs will be conducted step by step in five levels from Trainee to Senior for Productivity consultant, according to the curriculum provided for Consulting Skills and HRD/LMR for Productivity Development.

CPs are qualified to the next level in accordance with their capability and achievement in Productivity consultation practice in addition to their experience. TPDP defines the five levels as follows:

1. Trainee level

Just a beginner in productivity consultation. CP training and development program in this level starts with understanding of basic concept on Productivity Movement through lecture, workshop and discussion.

2. Assistant level - productivity improvement activities at pilot area(s) in a factory-

In this level, CPs are trained to be able to conduct preliminary productivity improvement activities at simple pilot area(s) at the shopfloor of a model company and summarize them into a report for recommendation to the company with the assistance of Japanese experts.

3. Junior level - integrated productivity improvement activities at pilot area(s) in a factory-

CPs have to complete training on integrated productivity improvement at pilot area (s) at a model company. Intensive training is also provided on report writing for need assessment, action plan, practice accomplishment and recommendation under the guidance of Japanese experts.

4. Associate level - productivity improvement activities at a whole factory-

CPs are trained to be able to conduct productivity improvement activities over the whole factory of a model company under the guidance of Japanese experts. The activities include setting -up of action plan for productivity improvement and its on-site practice, development of teaching and training program for employees to promote productivity improvement activities.

Furthermore, CPs can provide training and teaching for the trainee, assistant and junior levels of productivity consultant under the advice of Japanese experts.

5. Senior level - integrated productivity improvement activities at a whole factory -

CPs can implement integrated productivity improvement activities over the whole factory at a model company, and in addition, provide training and teaching for the trainee, assistant and junior levels of productivity consultant.

Definition of Productivity Promotion / Survey Official

In TPDP, CP's training and development programs will be conducted step by step in three levels from Trainee to Professional Officer, according to the curriculum provided for Productivity Promotion/Survey. They are expected to initiate and develop Productivity movement in Thailand.

CPs are qualified to the next level in accordance with their capability and achievement in Productivity Promotion/Survey practice in addition to their experience. TPDP defines the three levels as follows:

1. Trainee level

This is a beginner in Productivity Promotion/Survey. CP training and development program in this level starts with understanding of basic concept on Productivity movement through lecture, workshop and discussion. Practical training including company study or application of survey techniques will be followed.

2. Assistant level - productivity promotion/survey activities at model companies -

In this level, CPs are trained on integrated promotion techniques to be able to conduct Productivity promotion activities and summarize them into a report for recommendation to the company with the assistance of Japanese experts.

Survey CPs at this level are expected to conduct surveys and analysis using model companies/industries.

3. Professional level - integrated productivity promotion activities / survey techniques for companies / industries -

CPs are trained to be able to conduct Productivity Promotion/Survey activities for Thai companies and industries under the guidance of Japanese experts. They are expected to develop teaching and training materials to promote Productivity improvement activities/surveys.

This level is also expected to provide training and teaching for the trainee, assistant levels of Productivity Promotion/Survey.

*** Definition of AV-Counterparts' levels**

The above definition will be applied to AV-CP's levels (trainee/ assistant / professional). AV-CPs are expected to develop promotion materials and training textbooks by using existing AV equipments applying specific skills such as, producing, editing, camera works, and graphic designing.

TECHNICAL COOPERATION PROGRAM
FIVE YEAR PLAN FOR CONSULTING SKILLS

ANNEX 10-1

Japanese Fiscal Year (April-March)	1994				1995				1996				1997				1998			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
☆ Training of Director, Consulting																				
1. CP Training 1) Classroom training Practical Approach, Practical Systemes, and Practical Tools for In-company Productivity Movement a) Basic skills b) Practical skills c) Integrated skills			TMDPC				CpA,B				CpC				CpD				(---) by CPs for new staff nominated CPs	(---) ditto
2) Case study writing and development of manual (guideline) for training and consultation											assigned Cps				assigned CPs					
3) On-site training [In-plant practice, Company visit study]							CpA,B				CpC				CpD				nominated CPs	
2. CP and Facilitator Training (On-site) On-site Management Guidance OJT, Consultation OJT (trial and full scale), In-house Training Company A " B " C " D " E . .							95 Cos.				96 Cos.				97 Cos.				98 Cos.	
3. CP and Facilitator Training (Off-site) 1) Top Management Seminar 2) Network development																				
4. Short Term Experts											shopfloor mgt, production systems, factory mgt. supporting industries - productivity tools									
5. CP Training in Japan																				

Handwritten marks:
 3/27
 1

TECHNICAL COOPERATION PROGRAM

ANNEX 10-3

FIVE YEAR PLAN FOR PRODUCTIVITY PROMOTION & SURVEY

Japanese Fiscal Year (April-March)	1994				1995				1996				1997				1998			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1. Training for AV Production																				
1) Producers																				
a) Orientation to the Editing Room																				
b) Planning programmes																				
c) Producing Programmes																				
d) Text Making (video)																				
e) Distribution																				
2) AV Staff																				
a) Orientation to the Editing Room																				
b) Operation Training																				
c) Text making (video)																				
2. CP Training for Productivity Promotion & Survey																				
1) Productivity Promotion for In-company Productivity Movement																				
a) Training on promotion technique																				
b) Development of Promotion materials																				
2) Survey																				
a) Training on survey technique																				
b) Conduct Survey																				
c) Productivity Statistics																				
3. CP and Facilitator Training on site through CP (Full-scal Productivity Improvement)																				
4. Top Management Seminar																				
5. Short-Term Expert																				
1) Promotion																				
2) Statistics																				
3) Text Development																				
6. CP Training in Japan																				

W
P

TECHNICAL COOPERATION PROGRAM

ANNUAL PLAN FOR CONSULTING SKILLS

ANNEX 11-1

SUBJECTS	CONTENTS	'97			'98								'99						
		10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	
☆ Training of Director, Consulting																			
1. CP Training (In-office & On-site)																			
1) Classroom training	1) a) Basic skills (run by CPs for new staff) b) Practical skills (run by CPs for new staff) c) Integrate skills (theme study on advanced tools)				Productivity Consultant-Basic (-----)				Consulting Skills-Intermediate (-----)										
a) Basic skills								JIT		TPM TQM		Strategy							
b) Practical skills (intermediate)					Basic Skills and Practical skills														
c) Integrated skills (advanced)																			
2) Development of manual (guideline) for training and consultation	2) Development through the revision of Basic and Intermediate course materials and OJT reports																		
3) On-site training	3) b) Learning of advanced systems and practices at good companies										JIT				TPM	TQM Strategy			
a) In-plant practice																			
b) Company visit study																			
2. CP and Facilitator Training (On-site)	At model companies,																		
1) On-site Management Guidance OJT	1) Short term program																		
2) Consultation (pilot areas) OJT	2) Trial of In-company Productivity Improvement (3-6 months)																		
3) Consultation (factory wide) OJT	3) Full scale In-company Productivity Improvement (1 year)																		
4) In-house Training	4) Upon company's request				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3. CP and Facilitator Training (Off-site)																			
1) Top Management Seminar																			
4. Short-term Experts (97 Year Budget)																			
Consultation Skills - 6, 7 (factory management)																			
" - 8 (supporting industry)	c) casting (die-casting)																		
" - 9 (")	d) fabrication (quality management)																		
" - 10(")	e) fabrication(productivity management)																		
(98 Year Budget)																			
Consultation Skills - (full-scale)																			
" - (supporting industry & or TPM)																			
" - (cost management and strategy)																			
5. CP Training in Japan																			

L
P

TECHNICAL COOPERATION PROGRAM

ANNUAL PLAN FOR HUMAN RESOURCE DEVELOPMENT & LABOR MANAGEMENT RELATION

ANNEX 11-2

SUBJECTS	CONTENTS	'97			'98								'99					
		10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2
☆ Training of Director, Consulting																		
1. CP Training (In-office & On-site)																		
1) Classroom training	1) Classroom Training																	
a) Productivity General	a) Basic HRD for new staff																	
b) Company Management Training	b) Overall Company Management																	
c) Managerial & Supervisory Development	c) Managerial & Supervisory Development																	
d) Functional HRD	d) Personnel Management System																	
e) Labor-Management Consultation System & QWL	e) Labor-management consultation and QWL																	
f) Productivity Consultation and HRD	f) HRD Consultation																	
g) Facilitator Training	g) Facilitator Training																	
2) Development of manual (guideline) for training and consultation																		
3) On-site training	3) On-site training																	
a) In-plant practice																		
b) Company visit study																		
2. CP and Facilitator Training (On-site)																		
1) OMG, Consultation OJT	At Model Companies																	
2) Full scale Productivity Improvement	At full scale OJT Model companies																	
3) In-house Training	Upon company's request																	
3. CP and Facilitator Training (Off-site)																		
1) Top Management Seminar																		
4. Short-term Experts																		
	1. Personnel Management System																	
	2. Supervisory OJT																	
	3. Facilitator OJT																	
	4. HRD Consultation Manual																	
5. CP Training in Japan																		

Productivity Consultant-Basic

CP/CS

37

TECHNICAL COOPERATION PROGRAM
ANNUAL PLAN FOR PRODUCTIVITY PROMOTION & SURVEY

ANNEX 11-3

ACTIVITY	'97			'98														'99	
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2		
1. Training for AV Production																			
1) Producers																			
a) Orientation to the Editing Room																			
b) Planning Programmes																			
c) Producing Programmes																			
d) Text Making (video)																			
e) Distribution																			
2) AV Staff																			
a) Orientation to the Editing Room																			
b) Operation Training																			
c) Text Making (video)																			
2. Training for Productivity Promotion & Survey																			
1) Productivity Promotion for In-company Productivity Movement																			
a) Training on promotion technique																			
b) Full-Scale productivity Improvement (In-Company)																			
c) Development of Promotion Materials																			
d) Development of Promotion Tool (QWL Manual)																			
2) Survey																			
a) Training on survey technique																			
b) Conduct Survey																			
c) Productivity Statistics																			
3. CP and Facilitator Training on site through CP (Full- scale Productivity Improvement)																			
4. Top Management Seminar																			
5. Short-Term Expert																			
1) Promotion																			
2) Statistics																			
3) Promotion (Text Development)																			
6. CP Training in Japan																			

M
P

Major Project Activities from Feb'94 to Feb'99 (for Consulting Skills CPs)

Japanese Fiscal Year (April - March)	1994				1995				1996				1997				1998				
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Classroom Training																					
C1. Introductory Course (12 units)						-				-				-							
C2. Productivity Consultant-Basic Course (64-40 units)							-	-	-		-			-							
C3. Basic Management Consultant Development Course (54 units)											-	-			-						
C4. Intensive "Kaizen" workshop (12 units)														-							
C5. Consulting Skills-Intermediate Courses (72 units)															-						
C6. Consulting Skills-Advanced (70 units)																					
C7. Productivity Concept (14 units)							-														
C8. Training & Development (60 units)								-	-												
C9. OJT Instructor (40 units)																					
C10. Basic Supervisory (40 units)																					
C11. Intermediate Financial Management (10 units)																					
C12. CP Training in Japan																					

Handwritten initials/signature

Major Project Activities from Feb'94 to Feb'99 (for HRD CPs)

Japanese Fiscal Year (April - March)	1994				1995				1996				1997				1998			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
<u>Classroom Training</u>																				
H1. Introductory (12 units)						-				-				-						
H2. Productivity Concept (14 units)							-													
H3. Training & Development (60 units)								-												
H4. OJT Instructor (40 units)									-											
H5. Basic Supervisory (40 units)										-										
H6. Productivity Consultant-Basic (64-40 units)							-				-				-					
H7. Facilitator Training (16 units)														-						
H8. Supervisory/Middle Management Development (50 units)															-					
H9. Intermediate Financial Management (10 units)																				
H10. Basic Management Consultant Development (54 units)																				
H11. CP Training in Japan																				

Handwritten marks:
 K
 J

Major Project Activities from Feb'94 to Feb'99 (for Promotion / Survey CPs)

Japanese Fiscal Year (April - March)	1994				1995				1996				1997				1998			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
<u>Classroom Training</u>																				
P1. Introductory Training for CPs (I) (1996.7-9)																				
P2. Introductory Training for CPs (II) (1997.2-4)																				
P3. CP Training in Japan (I) (1997.9-10)																				
P4. Basic Management Consultant Development Course (I) (1997.1-3)																				
P5. Basic Management Consultant Development Course (II) (1997.10-12)																				
P6. Practical Training by STE (ISHIMARU) (1995.12)																				
P7. Practical Training by STE (INOUE) (1995.12)																				
P8. Practical Training by STE (TOKUDA) (1997.1-4)																				
P9. Practical Training by STE (TOKUDA) (1998.1-4)																				
P10. Intensive AV Training by LTE (KOSAKI) (1996.1-5)																				

37
J

Major Project Activities from Feb'94 to Feb'99

Japanese Fiscal Year (April - March)	1994				1995				1996				1997				1998				
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
1. Company Study																					
(Year '95)																					
1) Cannon Hi-Tech (Thailand) Ltd.				-																	
2) Siam Yamaha Co., Ltd.				-																	
3) Yamaha Engine Co., Ltd.				-																	
4) Thai Arrow Products Co., Ltd.				-																	
5) Toshiba Consumer Products (Thailand) Co., Ltd.							-														
(Year '96)																					
1) Stainless Steel Home Equipment Manufacturing Co., Ltd.									-												
2) Thai CRT Co., Ltd.									-												
3) Siam Tinplate Co., Ltd.												-									
4) Siam Toyota Manufacturing Co., Ltd.													-								
5) Sony Semiconductor (Thailand) Co., Ltd.														-							
6) Thai Radiator Manufacturing Co., Ltd.															-						
7) Wichien Dynamic Industry Co., Ltd.																-					
(Year '97)																					
1) National Thai Co., Ltd.																					
2) Siam Nissan Co., Ltd.																					
3) Siam Tinplate Co., Ltd.																					
4) Siam Toyota Manufacturing Co., Ltd.																					
5) Strong Pack co., Ltd.																					
6) Wichien Dynamic Co., Ltd.																					
7) 3M (Thailand) Co., Ltd.																					
8) Siam Toyota Manufacturing Co., Ltd.																					
9) Isuzu Motor (Thailand) Co., Ltd.																					

7
P

Major Project Activities from Feb'94 to Feb'99

Japanese Fiscal Year (April - March)	1994				1995				1996				1997				1998			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
2. On-site Management Guidance OJT																				
(Year '94)																				
1) Airports Authority of Thailand (BKK, Phuket)																				
2) PTT (Petroleum Authority of Thailand) (BKK)																				
(Year '95)																				
1) Jong Stit Co., Ltd (BKK)																				
2) PTT (Petroleum Authority of Thailand) (BKK)																				
3) First Industry Product Co., Ltd. (Korat)																				
4) Kings Yont Ltd. (Korat)																				
(Year '96)																				
1) Doi Kham Ford Products (Chiang-Mai)																				
2) Essex Co., Ltd. (Chiang-Mai)																				
3) Paradorn Bricks Co. (Chiang-Mai)																				
4) San Kampaeng Kilm Co. (Chiang-Mai)																				
5) DTC Industries Public Co., Ltd. (BKK)																				
6) Interplast Corp. Co., Ltd. (BKK)																				
7) Plastic Containers Co., Ltd. (BKK)																				
8) Premier Product Co., Ltd. (BKK)																				
9) STA Group Public Co., Ltd. (BKK, Hatyai)																				
10) Telecom Asia Corp Public Co., Ltd. (BKK)																				
11) Wichien Dynamic Co., Ltd. (BKK)																				
(Year '97)																				
1) Conimex Co., Ltd. (BKK)																				
2) Somboon Malleable Co., Ltd. (BKK)																				
3) Siam Fitting Co., Ltd. (BKK)																				
4) NL Production Co., Ltd. (BKK)																				
5) B.T. Engineering Co., Ltd. (BKK)																				
6) Siam Zexel Co., Ltd. (BKK)																				
7) Thai Radiator Manufacturing Co., Ltd. (BKK)																				

M
J

Major Project Activities from Feb'94 to Feb'99

Japanese Fiscal Year (April - March)	1994				1995				1996				1997				1998				
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
3. Consultation OJT-1 (Productivity Movement-Trial, 6 months) *1																					
(Year '95)																					
1) Harmony Electronics Co., Ltd.																					
2) Kijthaworn Industry Co., Ltd.																					
3) People's Garment Public Co., Ltd.																					
4) Srithai Mibtach Molds Co., Ltd.																					
5) Stainless Steel Home Equipment Manufacturing Co., Ltd.																					
6) KTM Steel Co., Ltd.																					
7) Laemthong Industry Co., Ltd.																					
(Year '96)																					
1) Strong Pack Co., Ltd.																					
2) Somboon Precesion Products Co., Ltd.																					
3) Plastic Container Co., Ltd.																					
4) Mala Chemical Industries Co., Ltd.																					
(Year '97)																					
1) Union Plastic Public Co., Ltd.																					
4. Consultation OJT-2 (Full-scale Productivity Improvement, 1 year) *2																					
(Year '97)																					
1) Mala Chemical Industries Co., Ltd.																					
2) Somboon Precesion Products Co., Ltd.																					
5. Consultation OJT-3 (Productivity Improvement/HRD, 3 months) *3																					
(Year '97, '98)																					
1) Quality Lab Co., Ltd.																					
2) Somboon Malleable Iron Co., Ltd.																					
3)																					
.																					

(note) *1 Consulting skills and HRD together *2 Consulting skills, HRD and Promotion together *3 Consulting skills, HRD separately

Handwritten marks:
 A large handwritten 'M' or similar symbol.
 A signature or scribble below it.

Counterpart Development Program

I. Consulting Skill and HRD/LMR

Calendar year	95		96		97			98				99
Progress status of the year		95	96	95	96	97	95	96	97	98		
Senior Consultant								1 [★] 1	2			4
Associate Consultant					1 [★] 1		5	1	1			7
Junior Consultant			1 [★] 1	5	3	3	2 (4)	3	3			12
Assistant Consultant		7	3	2 (5)	1	4	(1)		1			2
Trainee	7	(5)	1									
Recruited Personnel in a year	7+(5)		6			7						25

[★] Director, (): CP in Group B

II. Promotion & Survey

Calendar year	95		96		97			98				99
Progress status of the year		95	96	95	96	97	95	96	97	98		
Professional Staff					2		1	4	1			6
Assistant Staff			2	1	4	1		2	3			5
Trainee		1	4			3			0			0
Recruited Persons in a year		1	6			4*						11

* Promotion 3 Survey 1

III. Audio Visual

Calendar year	95		96		97			98				99
Progress status of the year		95	96	95	96	97	95	96	97	98		
Professional Producer	0	1		1	1		1	1				2
Professional Engineer	0	0		3	1		3	1				3
Assistant Producer	1	0	1	0					1			1
Assistant Engineer		3										
Trainee (Producer)	0	0		0								0
Trainee (Engineer)	3			0		1						0
Recruited Persons in a year	4		1									6

Record of Counterpart Training
1. Consulting Skills and HRD

ANNEX 14

page 1 of 3

	1994	1995	1996	1997	1998	1999
TPDP	Feb/18 Started					Feb/17 End
FTPI		Jul/1 Established				
(Consulting Skills)	Working experience(yrs)		Nov/1			
Mr. Sangvorn Rutnarak (Director)						
1. Mr. Amornrat Sontithai (A)	1.6	Aug/15 C1 C2		C3 C4 C5		
2. Mr. Chamluck Khunpokaew (A)	6.0	C7-10	C12	C3 C4 C5		
3. Mr. Kittipong Wiwakanond (A)	4.0	Aug/15 C1 C2		C3 C4 C5		
4. Ms. Nuchara Techapunyachai (A)	5.5	C7-10	C12	C3 C4 C5		
5. Mr. Srawut Sittipod (A)	1.5	Aug/15 C1 C2		C3 C4 C5		
6. Mr. Supphasak Ponganant (B)	0.0	C7-10	C12	C3 C4 C5		
7. Mr. Thanee Aum-or (B)	0.3	Aug/15 C1 C2		C3 C4 C5 C12		
8. Mr. Sitthinath Sanpanich (C)	10.0	C7-10		C3 C4 C5 C12		
9. Mr. Kijja Tangkitiwongporn (C)	6.0		Mar/18 C1 C2	C3 C4 C5		
10. Ms. Panarat Sae-Diew (C)	3.0		Mar/1 C1 C2	C3 C4 C5		
11. Mr. Suchart Yuwaree (C)	13.0		Jul/15 C1 C2	C3 C4 C5 C12		
12. Mr. Thanya Limsakoune (C)	13.0		Apr/1 C1 C2	C3 C4 C5 C12		
13. Ms. Kamolwan Siripanich (D)	0.5		Apr/1 C1 C2	C3 C4 C5 C12		
14. Ms. Pilirake Wongsanganan (D)	7.0		ISO	Feb/3 C1 C2 C5* C3		
15. Mr. Yongwit Thongnark (D)	3.0			Apr/1 C1 C2 C5* C3		
16. Mr. Chadej Tangcharoen (D)	10.0			Jun/16 C1, 2, C5 C3		
17. Mr. Kraiwit Sethavanich (D)	13.0			Jun/2 C1, 2, C5 C3		
18. Ms. Kritsana Suwannapakdee (D)	2.0			Jul/2 C1, 2, C5 C3		
19. Mr. Mana Chaiwongroj (D)	9.0			Jun/16 C1, 2, C5 C3		

C1 : Introductory course
C2 : Productivity Consultant-Basic
C3 : Basic Management Consultant Development
C4 : Intensive "Kaizer" workshop
C5 : Consulting Skills - Intermediate
C6 : Consulting Skills - Advanced
C7 : Productivity Concept
C8 : Training & Development
C9 : OJT Instructor
C10 : Basic Supervisory
C11 : Intermediate Financial Management
C12 : CP Training in Japan

*in-complete due to APO Course in Japan (APO)

Record of Counterpart Training

	1994	1995	1996	1997	1998	1999
TPDP	Feb/18 Started					Feb/17 End
FTPI		Jul/1 Established				>
	Working experience(yrs)					
(HRD)						
20. Ms. Nuandee Chantasuwankul (A)	4.0	Aug/15 H1-6		H7 H9-11		
21. Mr. Warong Yamabhai (A)	6.0	Aug/15 H1-6		H7-11		
22. Ms. Araya Charoenkul (B)	5.0	Aug/15 H1-6		H7-11		
23. Mr. Prachaya Permthongkum (B)	2.0	Aug/15 H1-6		H7-11		
24. Ms. Weena Khositsurangakul (B)	1.0	Aug/15 H1-6		H7-11		

- Note
- H1. Introductory Course
 - H2. Productivity Concept
 - H3. Training & Development
 - H4. OJT Instructor
 - H5. Basic Supervisory
 - H6. Productivity Consultant-basic

- H7. Facilitator Training
- H8. Supervisory/Middle Management Development
- H9. Intermediate Financial Management
- H10. Basic Management Consultant Development
- H11. CP Training in Japan



Record of Counterpart Training

2. Promotion/Survey/AV

page 3 of 3

	1994	1995	1996	1997	1998	1999
TPDP	Feb/18 Started					Feb/17 End
FTPI		Jul/1 Established				→
(Promotion)	Working experience(yrs)					
Ms. Manussawee Dhadasih (Director)	23.0	Aug/1				
1. Mr. Phajon Chalermarn	6.0		Jun/15 1	4 3		
2. Ms. Pornchan Shantavasinkul	18.0	Aug/15 7	1	4		
3. Mr. Supachai Archiwaranguprok	1.4	Aug/15 7	1	4 3		
4. Ms. Nantaka Adireksombat	0.0	Aug/15 7		4 2 3		
5. Mr. Sittikorn Kuakul	1.0			Feb/5 2 5		
6. Ms. Pintip Iamirath	0.0			Feb/10 2 5		
7. Ms. Nareerat Homhual	3.0			Feb/17 2 5		
8. Ms. Noppakao Siriphonpaiboon	2.0		Apr/1	4 2 3		
(Survey)						
1. Dr. Em-Amorn Kummuch	4.0			Jan/14 8	9	
2. Ms. Parichat Sanoi	3.0		Mar/1 1	8	9	
3. Ms. Sudarat Kongpan	6.0		Mar/1 1	8	9	
(AV)						
1. Mr. Suchote Far-Arun	3.0	Aug/15 6	10			
2. Mr. Krisana Kalaranee	5.0	Aug/15 6	10			
3. Ms. Monthakarn Chalitpibool	5.0		Jun/1			
4. Mr. Preechapon Janpleng	3.0	Aug/15 6	10			
5. Mr. Kotchakorn Booranarithawee	2.0	Aug/15 6	10			
6. Mr. Ruttavut Srivisut	2.0			Feb/3		

Note

- | | | |
|---|--|--|
| 1. Introductory Training for CPs(I) (1996.7-9) | 5. Basic Management Consultant Development Course(II) (1997.10-12) | 9. Practical Training by STE (TOKUDA) (1998.1-) |
| 2. Introductory Training for CPs(II) (1997.2-4) | 6. Practical Training by STE (SHIMARU) (1995.12) | 10. Intensive AV Training by LTE (KOSAKI) (1996.1-5) |
| 3. CP Training in Japan(I) (1997.9-10) | 7. Practical Training by STE (INOUE) (1995.1) | |
| 4. Basic Management Consultant Development Course(I) (1997.1-3) | 8. Practical Training by STE (TOKUDA) (1997.1-4) | |

Consulting Skills CP Development Program

ANNEX 15-1

		Trainee	Assistant	Junior	Associate	Senior
Classroom (General)	Introductory Course (12 units)	○	○	○	○	○
	Productivity Consultant-Basic Course (Consulting Skills-Basic + HRD) (62 units)		○	○	○	○
	Basic Management Consultant Development Course (54 units)			○	○	○
(Specific)	Consulting Skills-Intermediate Course (72 units)			○	○	○
	Consulting Skills-Advanced Course (70 units)				○	○
Company Study	Study of excellent company practices and local company practices (3-5 companies)		3	5	5	5
OJT (as a member)	OMG, Consultation as a member (3-5 companies)		3	5	5	5
(as a leader)	Consultation/ Leader of productivity improvement or Subleader of full-scale productivity improvement (1-2 companies)			1	2	2*
(as a head/leader)	Consultation as Head/Leader of full-scale productivity improvement (1 company)					1
Training in Japan	JICA CP/CS training (1 time)		1	1	1	1
Area of expertise	Case study & Manual development (2-4 subjects)			2 (ex)IE, 5S	4 (ex)IE, QC, 5S, TPM	4

(note): ○ and numbers show necessary conditions to reach corresponding level.

* If a Cp shows high ability, "1(one company)" can be acceptable.

HRD CP Development Program

ANNEX 15-2

		Trainee	Assistant	Junior	Associate	Senior
Classroom (General)	Introductory course (12 units)	○	○	○	○	○
	Productivity Consultant Basic course (Consulting Skills / HRD) (62 units)		○	○	○	○
	Basic Management Consultant Development Course (54 units)			○	○	○
(Specific)	Supervisory / Middle Management Development Course (50 units)		○	○	○	○
	Facilitator Training Course (30 units)			○	○	○
	Human Resources Management System Course (60 units)				○	○
Company Study	Study of excellent company practices and local company practices (3 - 5 companies)		3	5	5	5
OJT (as a member)	OMG, Consultation as a member (3 - 5 companies)		3	5	5	5
(as a leader)	Consultation as Leader of productivity improvement or as Sub-leader of full-scale improvement (1 - 2 companies)			1	2	*2
	Consultation as Head/Leader of full-scale productivity improvement (1 company)					1
Training in Japan	JICA CP/CS training (1 time)		1	1	1	1
Area of expertise	Case study & Manual development (2 - 4 subjects)			2 (ex.) [1. 2.	3 (ex.) [1. 2. 3.	4 (ex.) [1. 2. 3. 4.

(note) : Area of Expertise :

1. Supervisory development
2. Facilitator training
3. Training and development
4. Compensation and benefits
5. Selection and placement

Promotion CP Development Program

Topic / Theme	Means	Trainee	Assistant	Professional
1. Overall Concept of Productivity	1. Introductory Course	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2. Intensive Training (Concept Learning at classroom)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3. Practical Training (Explanation / Lecture at company as OJT)			<input type="radio"/> (2 Times)
	4. Textbook Development on Productivity			<input type="radio"/>
2. Understanding of Business Management 3. Consulting Skill Development	1. Training on Business Management (Understanding of Business Management at class-room)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2. Basic Management Consultant Development Course		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3. Practical Training (OJT at Model Co. or Member Company Recruitment) <small>*Note</small>			<input type="radio"/>
4. Training Techniques (in-house & facilitator)	1. Classroom Training		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2. Textbook Development for Training		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3. Practical Training (In -house or Facilitator Training as OJT)			<input type="radio"/> (2 Times)



Topic / Theme	Means	Trainee	Assistant	Professional
5. Skills or Techniques on Specific Theme (ex. OWL Promoter)	1. Classroom Training		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2. Self-development to acquire specific skill			<input type="radio"/>
	3. Practical Training (OJT at Full-Scale Productivity Improvement)			<input type="radio"/> (1 Times)
6. Member Company Development ^{*Note}	1. Classroom Training		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2. Member Company Recruitment and Development			<input type="radio"/>
7. Relationship with Outside Agencies	1. Classroom Training			<input type="radio"/>
	2. Practical Training (OJT)			<input type="radio"/>

* Each "Topic / Theme" has its detailed subjects. Please see attached "Development Program"

* : Required Topic / Theme to become "Assistant" or "Professional"

* Note : Member Company Development (Recruitment) is one of the most important role for promotion officers.
Therefore, specific training for "Recruitment" and "...Rendering service for maintenance" will be required.

Promotion CP Development Program 「Area of Expertise」

Each level is expected to perform the following functions;

			Trainee	Assistant	Professional
Function to perform	1. Promotion of productivity concept among companies (including member companies)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2. Designing and conduct of training programs for companies (including member companies)			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3. Consultancy (assistant level or junior level) services in relation with productivity promotion			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4. Development of relevant textbook or guidebook for promotion purposes	Basic		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		Advanced		X	<input type="radio"/>
	5. Advisory services to FTPI and other outside agencies in promoting productivity activities.				<input type="radio"/>

Handwritten marks: a stylized signature or initials.

Survey CP Development Program

Topic / Theme	Means	Trainee	Assistant	Professional
1. Overall Concept of Productivity	1. Introductory Course	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2. Intensive Training (Concept Learning at classroom)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Productivity Measurement	1. Intensive Training (Concept learning at classroom)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2. Textbook or Manual Development		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	3. Practical Training (OJT at Model Co.)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Survey	1. Intensive Training (Concept learning at classroom)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	2. Practical Training (Conduct of Survey)		<input type="radio"/>	<input type="radio"/> (2 Times)
4. Learning of every activity/service provided by FTPI	1. Self-study			<input type="radio"/>
5. Releationship with Outside Agencies	1. Classroom Training			<input type="radio"/>
	2. Practical Training (OJT)			<input type="radio"/>

* Each "Topic / Theme" has its detailed subjects. Please see attached "Development Program"

* : Required Topic / Theme to become "Assistant" or "Professional"

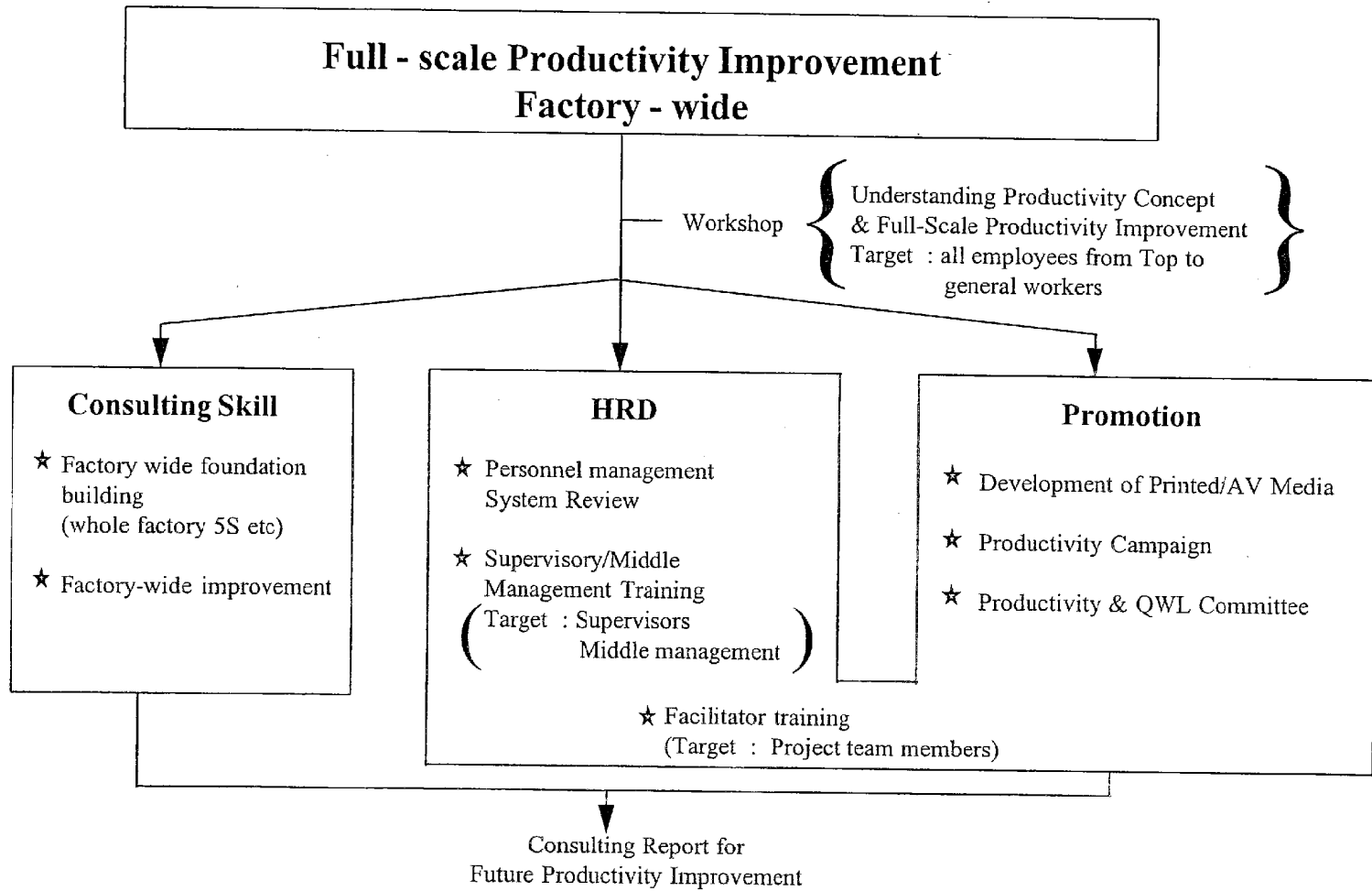
Survey CP Development Program

「Area of Expertise」

Each level is expected to perform the following functions;

		Trainee	Assistant	Professional	
Function to perform	1. Promotion of productivity concept among companies	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	2. Designing and conduct of surveys		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	3. Productivity Measurement	Micro Level		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		Macro Level		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	4. Development of relevant guidebook or report on statistics	Basic		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
		Advanced		X	<input type="radio"/>
5. Advisory services to FTPI and other outside agencies regarding productivity statistics				<input type="radio"/>	

ky
p



Handwritten marks

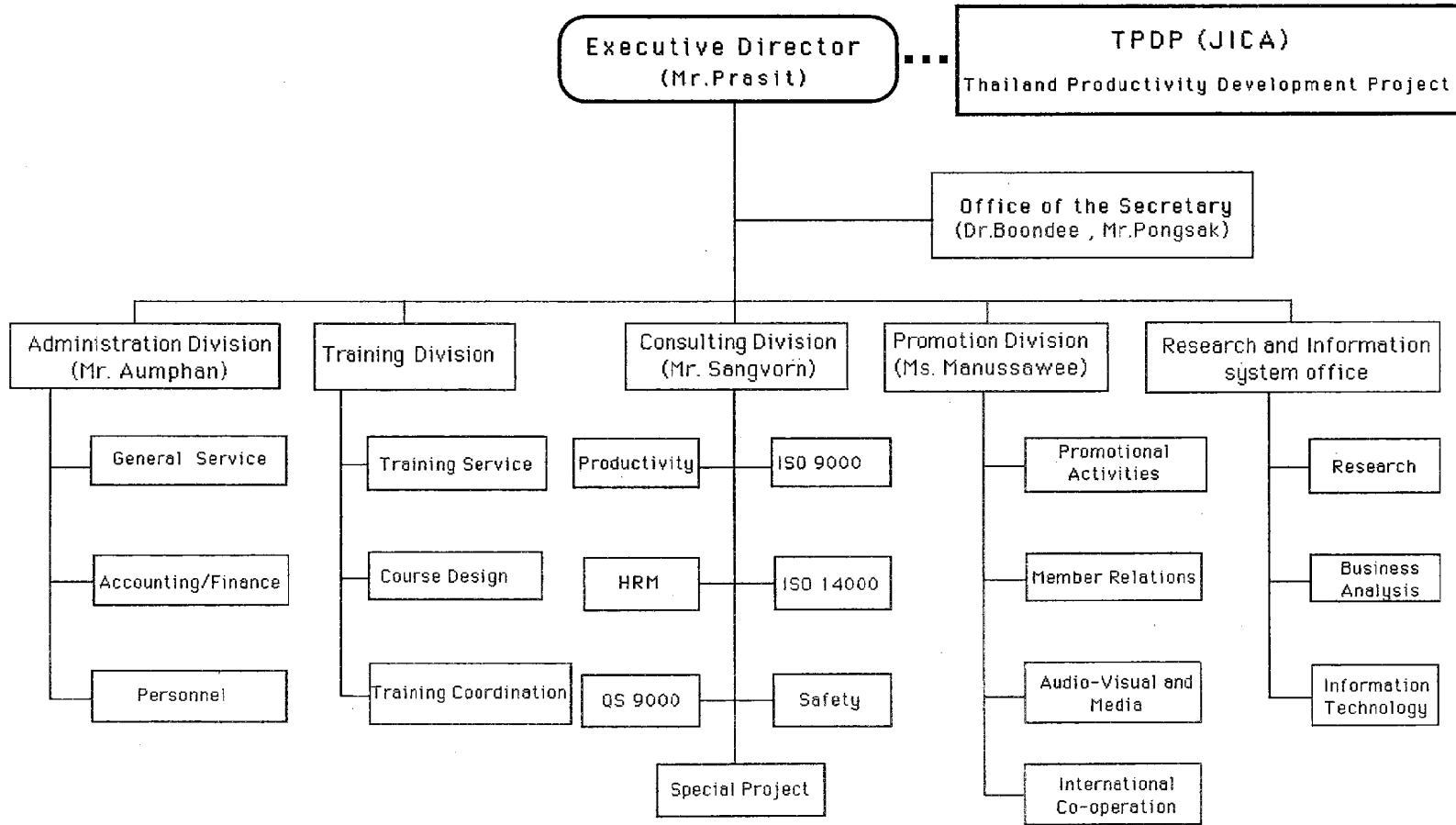
TENTATIVE SCHEDULE OF IMPLEMENTATION
Annual Work Plan from November 1997 to February 1999

Calendar Year	1997		1998												1999	
Month	Nv	Dc	Jn	Fb	Mr.	Ap	My	Jn	Jl	Ag	Sp	Oc	Nv	Dc	Jn	Fb
<u>Japanese side</u>																
I. Dispatch of Experts																
1. Long-term Experts																
1) Chief Advisor																
2) Project Coordinator																
3) HRD & LMR																
4) Productivity Promotion & Survey																
5) Consulting Skills for productivity Development																
2. Short-term Experts																
(97 year budget)																
1) Consulting Skills-6																
2) Consulting Skills-7																
3) Consulting Skills-8																
4) Consulting Skills-9																
5) Consulting Skills-10																
6) Wage Administration																
7) Value Added Analysis																
8) Productivity Promotion																
9) Productivity Statistics																
10) Installation of Equipment																
(98 year budget)																
1) Consulting Skills - 11																
2) Consulting Skills - 12																
3) Consulting Skills - 13																
4) Supervisor OJT																
5) Facilitator OJT																
6) Personnel Management System																
7) HRD Consulting Manual																
8) Productivity Statistics																
9) Productivity Promotion																
10) Text Development																
II. Training of Counterpart Personnel in Japan																
1. General Purpose																
2. Specific fields																
III. Provision of Machinery & Equipment																
<u>Thai side</u>																
I. Operation & Management of FTPI																
II. Budgetary Allocation of Operation Costs																
III. CP Assignment																
IV. Submission of Application Forms																
1. A-1 Form for Experts																
2. A-2, 3 Form for CP Training																
3. A-4 Form for Machinery & Equipment																
(Forms to be submitted three months prior to dispatch)																
(Forms to be submitted three months prior to training)																

Note : The fields of short-term experts are subject to change with the guidance of long-term experts.
The number of short-term experts will be determined later based on availability of experts and budgetary allocation.

Thailand Productivity Institute (FTPI)

ANNEX 18



Effective from August, 1997

TPDP

Handwritten signature

THE BUDGET OF FTPI

(Unit : Million Baht)

Year	1995	1996	1997	1998	1999	2000	Total
Staff Charges	6.86	16.61	38.5	60.37	77.32	85.05	284.71
Operating Expenses	16.4	22.2	49.71	57.34	105.94	124.75	376.34
Equipment Maintainance	17.6	-	-	1.89	3.00	3.00	25.49
Utilities and Others	7.86	11.03	13.22	17.19	22.14	26.00	97.44
Total Annual Budget	48.72	49.84	101.43	136.79	208.4	238.8	783.98

Relation between Five Basic Evaluation Components and PDM

The following five components are used for both evaluation and selection of a project.

1. Efficiency
2. Effectiveness
3. Impact
4. Relevance
5. Sustainability

These components are directly connected to the elements of PDM as shown in Fig. 3.5.

The component "Efficiency" is a measure to qualitatively and quantitatively compare all resources (input) to the results (output) of the project in order to evaluate the economic efficiency of conversion from input to output.

The parameter "Effectiveness" is a measure to evaluate whether the purpose has been achieved or not, or to evaluate how likely it is to be achieved. In other words, it is to evaluate how much the outputs contributed to the achievement of the purpose, or to evaluate whether or not the characteristics of the outputs were as expected.

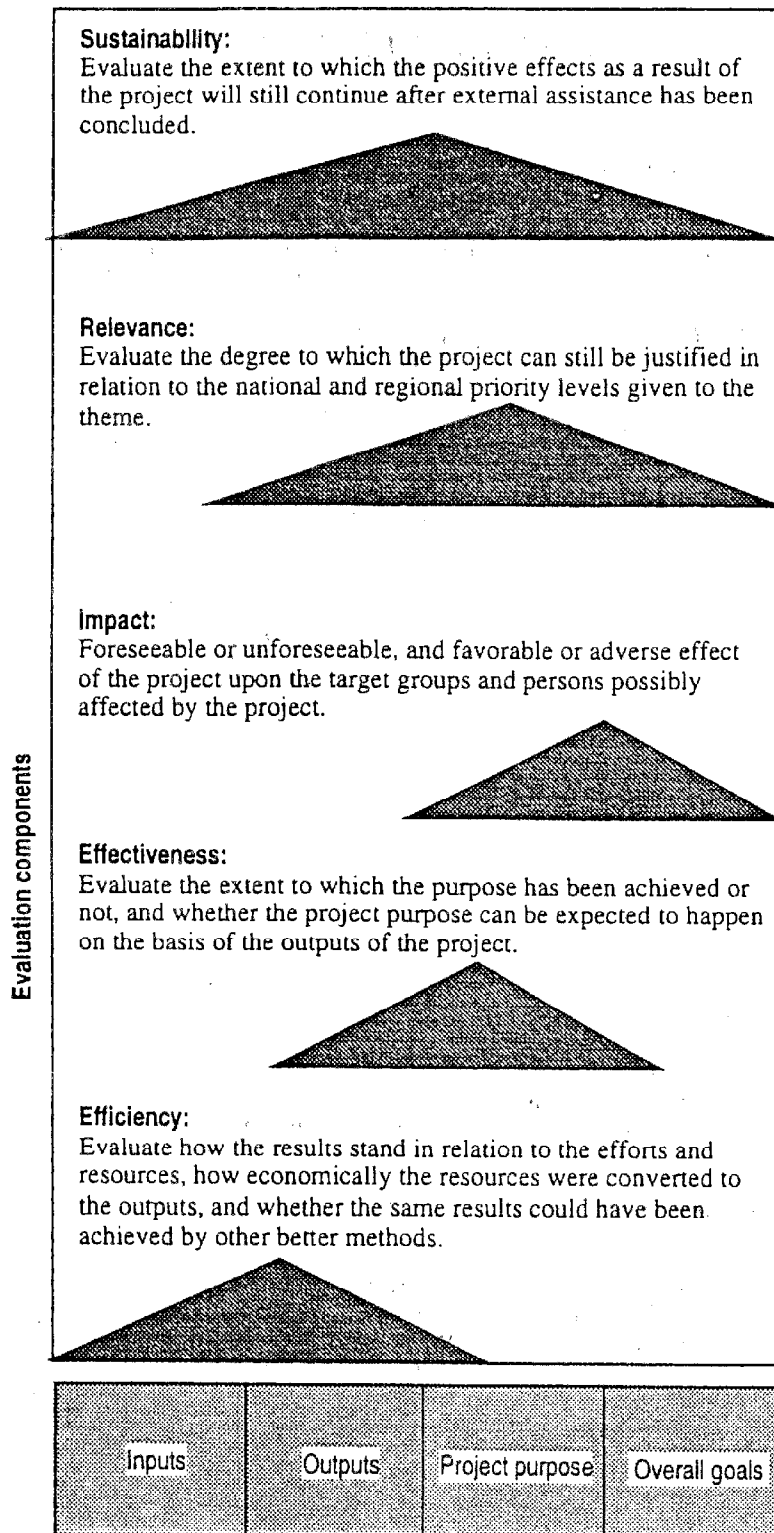
The parameter "Impact" is a foreseeable or unforeseeable, and a favorable or adverse effect of the project upon the society. To evaluate impact, both the goal and project purpose should be referred to in the beginning of the evaluation. Evaluation with this component could lead to more than the confirmation as to whether or not the goals have been obtained. Evaluation with this component requires comprehensive surveys in many cases.

The parameter "Relevance" is to comprehensively evaluate whether or not the project meets the overall goals, policies of both the donor and recipient, local needs and given priority levels, in order to decide whether the project should be continued, reformulated or terminated.

The component "Sustainability" is to comprehensively evaluate how long the favorable effect as a result of the project can continue after the project has been terminated. Evaluation with this component is required to decide how much the local resources should continue to be used for the project, and to evaluate how much the country receiving the assistance has been considering the project important. According to OECD (1989), "Sustainability" is a component to be used for the final test of the success of a development project.

All five components are essential for any of the projects or programs. The five components give necessary information to the decision maker so that he/she can decide how to approach the next step. Since each of the five components build on the elements of the intervention strategy, they also lay the foundation for standardization in monitoring and information handling within and among organizations and agencies.

In practice, each of the five parameters should also contain project-specific information.



Goal hierarchy

Fig. 3.5 Five Components vs. Goal Hierarchy

Handwritten initials/signature

LIST OF ATTENDANTS

1. Japanese side

(1) The Consultation Team

Mr. Kazuo Tanigawa (Leader)	Managing Director, Mining & Industrial Development Cooperation Department Japan International Cooperation Agency (JICA)
Mr. Masayoshi Itoh	Deputy Director, Technical Cooperation Division, International Trade Policy Bureau, Ministry of International Trade and Industry (MITI)
Mr. Koh Kasuga	Executive Director, International Division, Japan Productivity Center for Socio-Economic Development (JPC-SED)
Mr. Mikiko Musha	Project Officer, Overseas Technical Cooperation Department, International Division, Japan Productivity Center for Socio-Economic Development (JPC-SED)
Mr. Susumu Katsumata	Staff, First Technical Cooperation Division, Mining & Industrial Development Cooperation Department, Japan International Cooperation Agency (JICA)

(2) Embassy of Japan

Mr. Yoshiaki Tojo	Second Secretary
-------------------	------------------

(3) JICA Thailand Office

Mr. Eiryō Sumida	Resident representative
Mr. Yoshitaka Sumi	Deputy Resident Representative
Mr. Hirofumi Hayashi	Assistant Resident Representative

(4) Japanese Experts of the Project

Dr. Minoru Nakamizo	Chief Advisor
Mr. Masafumi Saito	Coordinator
Mr. Hajime Suzuki	Consulting Skills for Productivity Development
Mr. Sumio Kataoka	HRD & LMR
Mr. Yasuhiko Inoue	Promotion & Survey
Mr. Shigeki Tsuchiya	Consulting skills for Productivity Development

2. Thai side

(1) Ministry of Industry (MOI)

Mr. Pricha Attavipach	Permanent Secretary
Mr. Charoon Unsuwan	Deputy Director-General, DIP
Mr. Prasit Tansuvan	Executive Director, FTPI
Ms. Manussawee Dhadasih	Director, Productivity Promotion Division, FTPI
Mr. Sangvorn Rutnarak	Director, Consulting Division, FTPI
Mr. Sittinath Sanpanich	Head, Productivity Consulting Group, Consulting Division, FTPI
Ms. Pornchan Shantavasinkul	Head, International Cooperation Section, FTPI

(2) Department of Technical and Economic Cooperation (DTEC)

Mr. Anuman Leelasorn	Program Officer, Japan-Division
----------------------	---------------------------------