



บันทึกข้อความ

ผู้ช่วยปลัดฯ (นายระพีภัทร์)
รับที่ ๓๑๓
วันที่ ๕ มิ.ย. เวลา ๑๐.๑๕

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ สำนักงานการเกษตรต่างประเทศ โทร. ๐๒-๒๕๔๑๙๓๑๒ ภายใน ๑๒๒

ที่ กษ ๐๒๐๔.๓/ ๕๕๖ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การเปิดรับสมัครตำแหน่งผู้อำนวยการใหญ่ของศูนย์ CIRDAP

เรียน ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ด้วยศูนย์พัฒนาชนบทแบบบูรณาการสำหรับภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก (Centre on Integrated Rural Development for Asia and the Pacific หรือ CIRDAP) แจ้งเรื่องการเปิดรับสมัครตำแหน่งผู้อำนวยการใหญ่ CIRDAP มาเพื่อให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์พิจารณาประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการผู้สนใจทราบและพิจารณา โดยผู้สมัครจะต้องมีอายุระหว่าง ๔๕ – ๖๒ ปี สำเร็จการศึกษาด้านการจัดการ เศรษฐศาสตร์ หรือในสาขาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชนบท มีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาชนบทไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี โดยดำรงตำแหน่งระดับบริหารมาแล้วไม่น้อยกว่า ๗ ปี รวมถึงมีความรู้ความเชี่ยวชาญในด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม การพัฒนาชนบท ในระดับภูมิภาคและระดับนานาชาติ และสามารถพูดและเขียนภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้จากเว็บไซต์ www.cirdap.org และแจ้งมายังกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทางอีเมล inter.bofaa@gmail.com กำหนดปิดรับสมัครในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๒ รายละเอียดดังเอกสารแนบ

ข้อเท็จจริง

๑. CIRDAP จัดตั้งตั้งแต่ปี ๑๙๗๘ ปัจจุบันมีสมาชิก ๑๕ ประเทศ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ที่เมือง Kotbari, Camilla สาธารณรัฐประชาชนบังกลาเทศ

๒. ประเทศไทยเป็นสมาชิก CIRDAP ตั้งแต่วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๒๕ โดยประเทศไทยจ่ายค่าสมาชิกปีละประมาณ ๖๐,๐๐๐ เหรียญสหรัฐ (ประมาณ ๒.๒ ล้านบาท) ความร่วมมือระหว่างไทยกับ CIRDAP ส่วนใหญ่เป็นโครงการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ และการศึกษาดูงานด้านการพัฒนาชนบท

๓. ประเทศไทยเคยมีบุคลากรระดับบริหารปฏิบัติงานที่ CIRDAP จำนวน ๒ คน ได้แก่

- | | |
|----------------------------|--|
| (๑) ดร. สมพร หาญพงศ์พันธ์ | Deputy Director ปี ๒๕๒๕ – ๒๕๓๓ |
| | Director (Director – General) ปี ๒๕๓๕ – ๒๕๓๙ |
| (๒) นางสมพิศ บุญรัตนพันธุ์ | Director, Project Division ปี ๒๕๔๗ – ๒๕๔๘ |

ข้อคิดเห็นสำนักงานการเกษตรต่างประเทศ

๑. เห็นควรส่งเสริมให้คนไทยที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสมเข้าไปมีบทบาทในองค์การระหว่างประเทศด้านเกษตรและด้านการพัฒนาชนบทมากขึ้น เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร และเผยแพร่แนวคิดในการพัฒนาของประเทศไทย ให้เป็นที่ยอมรับและเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ในภาพรวมของประเทศ

/๒. เห็นควรแจ้ง...

๒. เห็นควรแจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อประชาสัมพันธ์เรื่องดังกล่าว

๓. เห็นควรแจ้งกระทรวงมหาดไทย กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อพิจารณาประชาสัมพันธ์เรื่องดังกล่าวต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานตามข้อ ๓ ตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้โดย สกต. จะแจ้งหน่วยงานตามข้อ ๒ ทราบต่อไป ทั้งนี้ เป็นอำนาจของนายระพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์ ตามคำสั่งกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่ ๑๒๕๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

วินดา ๑๖-๑๖๖

(นางวินดา เทียนแสงบัด)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการเกษตรต่างประเทศ

- เห็นชอบดำเนินการตามเสนอ
- ลงนามแล้ว

วินดา ๑๖-๑๖๖

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่.....
วันที่ ๑๖-๑๖๖
เวลา ๑๖-๑๖๖

ลงนามเรียบร้อยแล้ว

๑๖-๑๖๖

๑๖-๑๖๖

๑๖-๑๖๖

(นายระพีภัทร์ จันทรศรีวงศ์)

ผู้ช่วยปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

รักษาราชการแทนปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

เสนอ สำนักการเกษตรต่างประเทศ

๑๖-๑๖๖

(นางสาววันเพ็ญ พรหมสุริแท้)

เจ้าหน้าที่งานธุรการสำนักงาน

จังหวัดสุราษฎร์ธานี

กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

สำนักการเกษตรต่างประเทศ
ส่งปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่.....
วันที่ ๑๖-๑๖๖
เวลา ๑๖-๑๖๖



CENTRE ON INTEGRATED RURAL DEVELOPMENT FOR ASIA AND THE PACIFIC

(An Inter-Governmental Organization for prosperous Rural Communities)

AD. PE.2/32-172

7th February, 2019

Subject: Request to Circulate Vacancy Announcement for the position of Director General, CIRDAP for the period of 2020-2024 and forward three shortlisted nominees to CIRDAP

Greetings from CIRDAP!

This is to advise that CIRDAP is advertising the position of Director General for the period of 2020-2024. A copy of Vacancy Announcement Notice and CIRDAP Personal History Form to be filled by the Applicants are enclosed as Annex-1 and also captured in CIRDAP website www.cirdap.org.

We kindly request if this Vacancy Announcement Notice is advertised in the main daily Newspaper and your Ministries' Public Service Websites and other media.

As the applications will be directed towards your high office, we are grateful if the applicants are assessed and three who are deemed to be the most meritorious be submitted to the Director General, CIRDAP by 20th April, 2019. These short listed candidates will be considered as your Ministries' nominees.

The closing date for the applicants is 7th April, 2019.

We look forward to your continuous support.

Yours sincerely,

Tevita G. B. Taginavulau
Director General

Encl: As above



Mr. Anan Swannarat
Permanent Secretary
Ministry of Agriculture & Cooperatives
Royal Thai Government
No. 3 Ratchadamnoen
Road Baan Panan, Phra Pra Nakhon
Bangkok 10200 Thailand

Cc.

- (i) **H.E. Grisada Boonrach**
Minister
Ministry of Agriculture & Cooperatives
Royal Thai Government
- (ii) **H.E. Ms. Panpimon Suwannapongse**
The Ambassador of the Kingdom of Thailand to Bangladesh
18 & 20 Madani Avenue, Baridhara, Dhaka
- (iii) **Mr. Surajit Intharachit**
Secretary General
National FAO Committee of Thailand
Ministry of Agriculture & Cooperatives



CENTRE ON INTEGRATED RURAL DEVELOPMENT FOR ASIA AND THE PACIFIC
Dhaka, Bangladesh (www.cirdap.org)

VACANCY ADVERTISEMENT

DEADLINE FOR SUBMISSION OF APPLICATION TO CIRDAP CONTACT MINISTRY: 7th April 2019

Centre on Integrated Rural Development for Asia and the Pacific (CIRDAP), a regional, intergovernmental organization is looking for a senior professional for the position of **Director General for the period of 2020-2024** for its Headquarters located in Dhaka, Bangladesh.

Functional Title	: Director General
Level	: D-2
Responsible to	: TC/EC/GC
Location	: Dhaka City, Bangladesh
Recruitment Status	: Professional Category
Duration of Assignment	: 04 (four) years

Background

CIRDAP was established with the auspices of Food and Agriculture Organization (FAO) of the United Nations on 6th July, 1979. It has 15 members countries namely, Afghanistan, Bangladesh (Host State), Fiji, India, Indonesia, Iran, Lao PDR, Malaysia, Myanmar, Nepal, Pakistan, Philippines, Sri Lanka, Thailand and Vietnam. The purpose of CIRDAP is to provide technical support and promote innovative best practices on sustainable IRD amongst member countries in Asia-Pacific in order to improve the lives of the rural people.

Vision

CIRDAP, a Centre of Excellence in Integrated Rural Development.

Position Purpose

Having Leadership capacity as well as strategic vision to take up its activities in the areas of Rural Development and Poverty Alleviation in Asia-Pacific region by policy formulation, enlarging networking and programme outputs.

Key Duties and responsibilities

The Director General of CIRDAP, in accordance with the mandate given by the Governing Council is responsible for carrying out the following duties and responsibilities:

- Acts as the legal and official representative of CIRDAP;
- Directs the work of CIRDAP in accordance with the policies, decisions and programmes of work and budget (PWB) adopted by the Governing Council and under the guidance of the Executive Committee;
- Submits to the Governing Council at each regular session, through the Executive Committee;
 - (a) an annual report on the work of CIRDAP;
 - (b) audited accounts for the previous biennium and
 - (c) draft programme of work of CIRDAP and draft budget for the following biennium
- Convenes the sessions of the CIRDAP Governing Council, Executive and Technical Committee and all other meetings of CIRDAP; provides the secretariat for such meetings and participates in those meetings;
- Appoint the Deputy Director General and other staff members of CIRDAP in accordance with policies and general standards and guidelines laid down by the Governing Council and establishes the Conditions of employment;

Qualifications

- Postgraduate University degree preferably in Management, Economics or Rural Development related fields;
- Citizen of CIRDAP Member Countries;
- Age: Should be between 45 to 62 years on the date of assuming the post (i.e. 6 July 2020);
- Must be proficient in English both spoken and written.

Knowledge and Experience

- Has proven experience of at least twenty years in relevant rural development fields including at least seven years on leadership, management and policy development at the senior level in the field of rural development and poverty alleviation;
- Sound knowledge in political and rural development socio-economic issues at the regional and international levels; and
- Proven experience in making sound decisions and providing quality advice to higher authorities.

Competencies

- (i) Result Focused – ensure the outputs in the Strategic Plan are achieved within the time frame;
- (ii) Professional Competencies – has excellent leadership and organising skills and has general understanding in the field of Research, Action Research, Training, Knowledge Management and Administration;
- (iii) Manage Relations and Partnership – have the skills in building effective relationship within the Secretariat and with development partners; and
- (iv) Communication Skills – Excellent command on English in terms of interpretations and conversations.

Personal Attributes

- (i) Visionary
- (ii) Upholds moral or ethical values
- (iii) Conceptual thinking and the ability to think outside the box
- (iv) Ability to adjust to changes and innovative

Salary and Other Benefits

Level D-2, Step-I carries a minimum salary of US\$ 64,481 per annum plus other allowances like Contributory Provident Fund; Group Life Insurance, Group Accident Insurance, Group Sickness Insurance Scheme; Children Education Grant @ US\$ 2,400 per child per year for a maximum of two children only studying in Bangladesh; Supplementary hospitalization Assurance Policy for the spouse & a maximum of three children; Home Leave & Travel for Self and Family Members up to a maximum of five adult fare; fully furnished residence at approved monthly rent ceiling, one Chauffeur driven car including the expenditure of P.O.L; Maintenance of Furniture; Electricity & Water Bills; Telephone for official use; one Cook-Bearer & one Watchperson.

As per agreement with Government of the Peoples Republic of Bangladesh: Privileges, immunities and facilities accorded to official representative, the Director General has (1) exemption from taxation on the salaries and emoluments paid by the Centre, (2) immunity, together with their spouse and dependents, the same repatriation facilities in the time of crisis as officials comparable rank of diplomatic mission and the right to import free of duty their furniture and effects, including one car, at the time of first taking up their post in the Centre.

Application Procedure

Interested applicants should fill up the Personal History Form available in CIRDAP website (www.cirdap.org) and submit with a cover letter and supporting documents to their respective Contact Ministries which are mentioned in the CIRDAP website and send an e-mail copy to CIRDAP through hr@cirdap.org.

PERSONAL HISTORY

APPLICATION FOR EMPLOYMENT

INSTRUCTIONS: Please answer each question **clearly and completely**. Type or print in ink. Read carefully and follow all directions. If you need more space, attach additional pages of the same size. Be sure to sign and date the form.

CANDIDATE TO
AFFIX PHOTOGRAPH HERE

1. Family Name First Name Middle Name Maiden Name

2. (A) Present Resident (Specify City Province or State, and Country) (B) Length of Present Residence

3. Mailing Address

Telephone Number

4. (A) Place of Birth (B) Date of Birth (*Day, Month, Year*) (C) Citizenship at Birth (D) Present Citizenship

5. Sex ☐ Male ☐ Female 6. Marital Status (Check) ☐ Single ☐ Married ☐ Widow (er) ☐ Divorced ☐ Separated

7. Have you any dependents? ☐ Yes ☐ No If answer is "Yes" give the following Information:

Name	Date of Birth	Relationship	Name	Date of Birth	Relationship

8. Have you taken up legal residence status in any country other than that of your nationality?

☐ Yes ☐ No

If answer is "Yes", which country?

9. Have you taken any legal steps towards changing your present nationality?

☐ Yes ☐ No If answer is "Yes", explain fully:

10. Have you any near relatives who are employed by a public international organization? ☐ Yes ☐ No If answer "Yes" give following information :

Name	Relationship	International Organization

11. For what kind of work do you wish to be considered?

12. For secretarial/ Clerical grades only indicate speed in words per minute

	English	French	Spanish	Other languages
Typing				
Shorthand				

13. LANGUAGES
(List mother tongue first)

READ

WRITE

SPEAK

Ex-cell ent	Good	Fai r	Slig ht	Ex-cell ent	Good	Fair	Slig ht	Ex-cell ent	Good	Fa ir	Slig ht

List any special skills you posses and machines and equipment you can use :

☐ Yes ☐ No

☐ Yes ☐ No

☐ 1 to 3 months ☐ 3 to 6 months ☐ 6 to 12 months

☐ Yes ☐ No

(A) University or equivalent

[illegible]

(B) Schools or other formal education or training from age 14 (e.g. High school or apprenticeship).

[illegible]

18. List professional societies, and activities in civic, public, or international affairs :

19. List any significant publications you have written (do not attach).

20. **EMPLOYMENT RECORD :** **Starting with your present or most recent post,** list in reverse order every employment during the last ten years and any significant experience not included that period which you believe will be helpful in evaluating your record, Use a separate block for each post. Use additional sheets of paper as required. Include service in the armed force.

Dates		Salaries per annum (Excl. Allowance)		Exact title of your post
From	To (present)	Starting	Present	Duty Station
Name of Supervisor			Allowance. etc. +	Type of Business
Name of Employer			Total tax -	Number and kind of employees supervised by you
Address of Employer			Net Salary =	Reason for leaving, if applicable

Description of your work :

[illegible]

Dates		Salaries per annum (Excl. Allowance)		Exact title of your post
From	To	Starting	Final	Duty Station
Name of Supervisor				Type of Business
Name of Employer				Number and kind of employees supervised by you
Address of Employer				Reason for leaving.

Description of your work :

[illegible]

Dates		Salaries per annum (Excl. Allowance)		Exact title of your post
From	To	Starting	Final	Duty Station
Name of Supervisor				Type of Business
Name of Employer				Number and kind of employees supervised by you
Address of Employer				

Description of your work :

Dates		Salaries per annum (Excl. Allowance)		Exact title of your post
From	To (present)	Starting	Final	Duty Station
Name of Supervisor				Type of Business
Name of Employer				Number and kind of employees supervised by you
Address of Employer				Reason for leaving.
Description of your work : _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____				
21. Have you any objections to our making inquiries of your present employer? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No				
22. REFERENCES : List three persons not related to you who are familiar with your character and qualifications. Do not repeat names of supervisors listed under item 20				
Full Name		Full Address(Telephone No. if Known)		Business of Occupation
23. LEGAL CONVICTIONS (Include all convictions other than those for minor violations of road traffic regulations)				
Charge	Date	where tried	Conviction	
24. State other relevant facts. Include information regarding any residence of prolonged travel abroad, giving dates, areas, purposes, etc. Also state any disabilities which might limit your field of work. Final appointment will be subject to a physical examination.				
I attest that I have read and understand the policies and procedure stated in the application form. I agree to background check on my employment, educational information and degree earned including criminal record and eligibilities.				
Date : _____		Signature : _____		