

**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN: IKLAN 74/2018**

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(b)

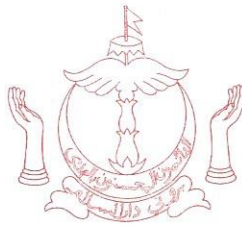
**PEGAWAI PERUBATAN KANAN GRED II (PENJAGAAN ASASI) (MD.17)
KEMENTERIAN KESIHATAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

=====

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon

Syarat-Syarat Am:

- (A) Pemohon terdiri daripada Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
- (B) Pemohon adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat **di Kementerian Kesihatan**.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) Bersedia untuk bertugas pada bila-bila masa di luar waktu bekerja biasa atau bekerja secara bergilir-gilir (*shift*) atau semasa cuti awam dan juga hendaklah bersedia untuk bertugas di mana-mana sahaja di Negara Brunei Darussalam.
- (E) Cara permohonan – Rujuk di perenggan akhir Surat Pemberitahuan.



1. JAWATAN	:	PEGAWAI PERUBATAN KANAN GRED II (PENJAGAAN ASASI)
KEMENTERIAN/JABATAN	:	KEMENTERIAN KESIHATAN
BAHAGIAN	:	I
TANGGAGAJI	:	MD.17 (\$6,060)
KEKOSONGAN	:	DUA PULUH TIGA (23)

KELAYAKAN MINIMUM:

- 1.a) Tamat Program Latihan Kepakaran Asas (*Basic Specialist Training, BST*) di luar negeri atau kelolaan *Post-Graduate Advisory Training Board (PGATB)*, Kementerian Kesihatan, menjadi Ahli (*Membership*) kepada *the Royal College of General Practitioners* atau yang sebanding atau mempunyai Ijazah *Professional Masters (Primary Health Care)* dan seumpamanya atau yang sebanding.

DAN

Telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Perubatan (bermula dari M16P) selama tidak kurang dari 7 tahun.

ATAU

- b) Tamat *BST* kelolaan *PGATB*, Kementerian Kesihatan selama tidak melebihi 4 tahun dalam disiplin Penjagaan Asasi yang diiktiraf oleh Kerajaan serta lulus *MOH Internal Assessment (Basic)* **dan** telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Perubatan Gred I (M.16A/MD.16A) selama tidak kurang dari 6 tahun.



PEMBERITAHUAN:

PERUBAHAN TATACARA PENERBITAN IKLAN BAGI PERATURAN 7(A), 38(A) DAN 38(B)

Mulai daripada 04 Mac 2015, pengiklanan jawatan kosong samada melalui Peraturan 7(A), 38(A) dan 38(B) akan diiklankan secara serentak dan dikeluarkan 3 kali seminggu iaitu pada setiap hari Isnin, Rabu dan Sabtu.

TATACARA PERMOHONAN BAGI ORANG RAMAI DAN WARGA PERKHIDMATAN AWAM, NEGARA BRUNEI DARUSSALAM:

Penggunaan kali pertama:

1. Semua pemohon hendaklah mempunyai akaun e-Darussalam. Bagi yang belum mempunyai akaun eDarussalam, hendaklah mendaftar akaun e-Darussalam di www.gov.bn. Setelah mendapatkan *username* dan *password* akaun e-Darussalam, pemohon bolehlah mendaftar masuk ke Portal PSC Recruitment.
2. Sila pastikan awda memasukkan e-mel yang betul dan aktif semasa membuat pengesahan di PSC Recruitment.
3. Melengkapkan ruangan 'Profil Saya' (*My Profile*) dan memuatnaik sijil-sijil atau dokumen-dokumen dalam format pdf mengikut peringkat kelulusan atau jenis dokumen.

Penggunaan Seterusnya:

1. Awda boleh mengemaskini profil awda pada bila-bila masa, jika perlu.
2. Untuk melihat jawatan yang diiklankan awda boleh memilih 'Carian Pekerjaan' (*Search Job*) atau lihat jawatan 'Atas 5 Kekosongan' (*Top 5 Vacancies*) atau klik 'Carian Lanjutan' (*Advance Search*) dan bagi membuat permohonan klik 'Pohon' (*Apply*).
3. Panggilan ujian, temuduga atau keputusan permohonan akan dihantar ke e-mel awda melalui PSC Recruitment.
4. **Permohonan yang DIHADAPKAN SELEPAS tarikh tutup iklan tidak akan dilayan.**

Maklumat Tambahan :

- Semua kelulusan, sijil-sijil kecakapan, peperiksaan yang dikendalikan oleh badan-badan professional yang dihadapkan bersama borang permohonan hendaklah **diiktiraf** oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam. (selepas ini dipanggil Kerajaan).
- Kepujian (kredit) mata pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa hendaklah diperolehi dalam tempoh **dua (2) tahun berturut-turut**.
- Kemudahan Komputer dan Mesin Imbas (*Scanner*) ada disediakan bagi kegunaan orang ramai seperti berikut:-
 - Pejabat Daerah Belait;
 - Pejabat Daerah Temburong.
 - Jabatan Bandaran Daerah Tutong.

PERINGATAN TAMBAHAN KEPADA WARGA PERKHIDMATAN AWAM, NEGARA BRUNEI DARUSSALAM:

1. Sentiasa memastikan maklumat awda di dalam Rekod Perkhidmatan GEMS adalah tepat dan terkini.
2. Permohonan yang telah dihadapkan akan disalurkan terlebih dahulu secara *online* kepada Pegawai Penghubung atau PoC Kementerian / Jabatan masing-masing. Pemohon hendaklah memastikan terdapat ruangan 'Warga Perkhidmatan Awam' yang mengandungi maklumat mengenai dengan perkhidmatan di dalam profil.
3. Laporan Sulit mengenai peribadi, mutu kerja pemohon dan sebagainya hendaklah dimuatnaik oleh PoC ke dalam Portal PSC Recruitment.
4. Bagi Pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.
Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan yang belum mencapai tempoh perkhidmatan selama 3 tahun, hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** selama tempoh perkhidmatannya.
5. PoC adalah bertanggungjawab bagi menghadapkan pengesahan atau penolakan bagi pemohon di Kementerian / Jabatan berkenaan.

SEBARANG PERTANYAAN SILA HUBUNGI:

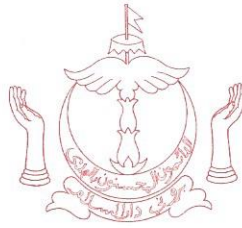
PSC RECRUITMENT: TALIAN DARUSSALAM DI TALIAN 123 ATAU E-MEL : info@123.com.bn
E-DARUSSALAM: TALIAN DARUSSALAM DI TALIAN 123 ATAU E-MEL : info@123.com.bn

GEMS: +6732382407 ATAU E-MEL : gems.helpdesk@psd.gov.bn
UNTUK MEMBACA MAKLUMAN ATAU SOALAN LAZIM SILA LAYARI:

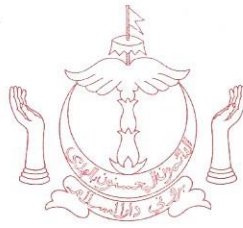
www.spa.gov.bn, recruitment.gov.bn atau FACEBOOK Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam-Brunei

TARIKH IKLAN
TARIKH TUTUP IKLAN

: 4 SAFAR 1440 BERSAMAAN 13 OKTOBER 2018
: 25 SAFAR 1440 BERSAMAAN 03 NOVEMBER 2018



7. Menjalankan kajian dan penyelidikan tertentu bagi isu-isu penjagaan asasi.
8. Meneliti dan memberikan cadangan bagi dasar-dasar penjagaan asasi.
9. Melaksanakan apa saja tugas yang diarahkan oleh Ketua Jabatan.



KURSUS /LATIHAN

- 4.a) Mengikuti Program Latihan Kepakaran Lanjutan (*Advanced Specialist Training, AST*) / *Seamless* bagi yang mempunyai kelulusan *Membership of the Royal College of General Practitioners* atau yang sebanding atau bagi yang mempunyai Ijazah *Professional Masters* atau yang sebanding.

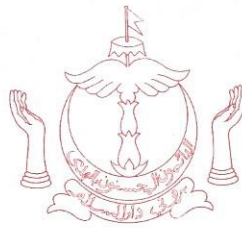
ATAU

Mengikuti Program Latihan *Non-Structured AST* dalam kepakaran Penjagaan Asasi bagi yang tidak dapat mengikuti *Structured AST / Seamless*.

- b) Dikehendaki mengikuti kursus dan latihan yang bersesuaian yang dirancang oleh Kementerian Kesihatan mengikut keperluan dari semasa ke semasa.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengendalikan perkhidmatan penjagaan asasi yang telah ditetapkan.
2. Mengendalikan perkhidmatan penjagaan asasi di luar waktu pejabat seperti *on-call*.
3. Melibatkan diri dalam pendidikan penjagaan asasi bagi penuntut.
4. Terlibat dalam program-program dan aktiviti-aktiviti perkhidmatan penjagaan asasi.
5. Menyediakan kertas-kertas kerja berkaitan dengan tugas.
6. Menghadiri persidangan, mesyuarat atau seminar yang berkenaan di peringkat serantau / antarabangsa bagi meningkatkan profesionalisme.



Disiplin-disiplin di bawah Penjagaan Asasi:

- Adolescent Health
- Cardiology
- Child Health and Surveillance
- Dermatology
- Diabetes
- Geriatric Medicine
- ENT / ORL
- Gastrointestinal
- Infectious Disease
- Men's Health
- Health Promotion
- Musculoskeletal Conditions
- Emergency Medical Care
- Mental Health
- Minor Surgery
- Obesity
- Ophthalmology
- Respiratory Medicine
- Sexual Health
- Women's Health
- Medical Education
- Research
- Health Informatics
- Clinical Quality Assurance
- Communicable Disease
- Lain-lain disiplin yang bersesuaian dan diiktiraf oleh Kerajaan

2. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap yang **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

SYARAT-SYARAT LAIN

3. Mengikuti latihan untuk Perkembangan Profesional Berterusan (*Continuing Professional Development*) atau Pendidikan Perubatan Berterusan (*Continuous Medical Education*).



"WARGA EMAS ASET BERHARGA KEPADA MASYARAKAT"

Dengan hormatnya,

حزيرة
امال

(DAYANG AMAL HAZIRAH BINTI HAJI TALIP)

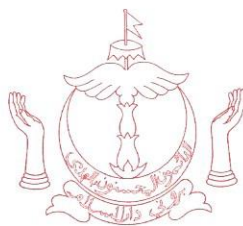
Pegawai Kerja

b.p. Setiausaha

Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

Negara Brunei Darussalam.

BILANGAN IKLAN: 74/2018/SPA/BPL/38(b)



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN: IKLAN 75/2018**

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(b)

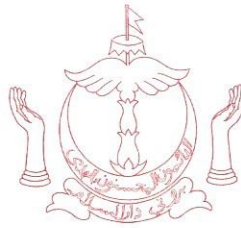
**PEGAWAI PERUBATAN KANAN GRED II (KESIHATAN AWAM) (MD.17)
KEMENTERIAN KESIHATAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

=====

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon

Syarat-Syarat Am:

- (A) Pemohon terdiri daripada Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
- (B) Pemohon adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat **di Kementerian Kesihatan**.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) Bersedia untuk bertugas pada bila-bila masa di luar waktu bekerja biasa atau bekerja secara bergilir-gilir (*shift*) atau semasa cuti awam dan juga hendaklah bersedia untuk bertugas di mana-mana sahaja di Negara Brunei Darussalam.
- (E) Cara permohonan – Rujuk di perenggan akhir Surat Pemberitahuan.



1. JAWATAN	: PEGAWAI PERUBATAN KANAN GRED II (KESIHATAN AWAM)
KEMENTERIAN/JABATAN	: KEMENTERIAN KESIHATAN
BAHAGIAN	: I
TANGGAGAJI	: MD.17 (\$6,060)
KEKOSONGAN	: TUJUH (07)

- 1.a) Tamat Program Latihan Kepakaran Asas (*Basic Specialist Training, BST*) di luar negeri atau kelolaan *Post-Graduate Advisory Training Board (PGATB)*, Kementerian Kesihatan, menjadi ahli (*Membership*) kepada *the Royal College of Physicians, United Kingdom (Faculty of Public Health Medicine, MFPHM)* atau yang sebanding atau mempunyai ijazah *Professional Masters (Public Health)* dan seumpamanya atau yang sebanding.

DAN

Telah berkhidmat dengan Kerajaan sebagai Pegawai Perubatan (bermula dari M16P) selama tidak kurang dari 7 tahun.

ATAU

- b) Tamat *BST* kelolaan *PGATB*, Kementerian Kesihatan selama tidak melebihi 4 tahun dalam disiplin Kesihatan Awam yang diiktiraf oleh Kerajaan serta lulus *MOH Internal Assessment (Basic)* dan telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Perubatan Gred I (M.16A/MD.16A) selama tidak kurang dari 6 tahun.

Disiplin-disiplin di bawah Kesihatan Awam:

- *Advanced Medical Statistics*
- *Communicable Disease Control*
- *Entomology*
- *Environmental Health*
- *Epidemiology*
- *Food Safety (atau Food Security)*
- *Health Administration*



- Health Education (atau Health Promotion)
 - Health Informatics
 - Industrial Hygiene
 - International Health (atau Travel Health)
 - Non-communicable Disease Control
 - Occupational Health
 - Pollution Control
 - Public Health
 - Public Health Emergencies (atau Humanitarian Emergencies)
 - Risk Management (atau Environmental Impact Assessment and Management)
 - Toxicology
 - Urban / Rural Development
 - Waste Management
 - Lain-lain disiplin yang bersesuaian dan diiktiraf oleh Kerajaan
2. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap yang **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

SYARAT-SYARAT LAIN

3. Mengikuti latihan untuk Perkembangan Profesional Berterusan (*Continuing Professional Development*) atau Pendidikan Perubatan Berterusan (*Continuous Medical Education*).

KURSUS LATIHAN

- 4.a) Mengikuti Program Latihan Kepakaran Lanjutan (*Advanced Specialist Training, AST*) / *Seamless* bagi yang mempunyai kelulusan *Membership of the Royal Colleges of Physicians, United Kingdom (Faculty of Public Health Medicine, MFPHM)* atau yang sebanding atau bagi yang mempunyai Ijazah *Professional Masters* atau yang sebanding.

ATAU

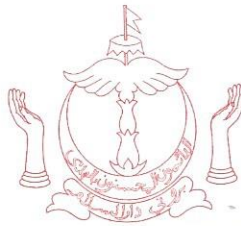


Mengikuti Program latihan *Non-Structured AST* dalam kepakaran Kesihatan Awam bagi yang tidak dapat mengikuti *Structured AST / Seamless*.

- b) Dikehendaki mengikuti kursus dan latihan yang bersesuaian yang dirancang oleh Kementerian Kesihatan mengikut keperluan dari semasa ke semasa.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengendalikan perkhidmatan kesihatan awam yang telah ditetapkan.
2. Mengendalikan perkhidmatan kesihatan awam di luar waktu pejabat seperti *on-call*.
3. Melibatkan diri dalam pendidikan perkhidmatan kesihatan awam bagi penuntut.
4. Terlibat dalam program-program dan aktiviti-aktiviti perkhidmatan kesihatan awam.
5. Menyediakan kertas-kertas kerja berkaitan dengan tugas.
6. Menghadiri persidangan, mesyuarat atau seminar yang berkenaan di peringkat serantau / antarabangsa bagi meningkatkan profesionalisme.
7. Menjalankan kajian dan penyelidikan tertentu bagi isu-isu kesihatan awam.
8. Meneliti dan memberikan cadangan bagi dasar-dasar kesihatan awam.
9. Melaksanakan apa saja tugas yang diarahkan oleh Ketua Jabatan.



PEMBERITAHUAN:

PERUBAHAN TACARA PENERBITAN IKLAN BAGI PERATURAN 7(A), 38(A) DAN 38(B)

Mulai daripada 04 Mac 2015, pengiklanan jawatan kosong samada melalui Peraturan 7(A), 38(A) dan 38(B) akan diiklankan secara serentak dan dikeluarkan 3 kali seminggu iaitu pada setiap hari Isnin, Rabu dan Sabtu.

TACARA PERMOHONAN BAGI ORANG RAMAI DAN WARGA PERKHIDMATAN AWAM, NEGARA BRUNEI DARUSSALAM:

Penggunaan kali pertama:

1. Semua pemohon hendaklah mempunyai akaun e-Darussalam. Bagi yang belum mempunyai akaun eDarussalam, hendaklah mendaftar akaun e-Darussalam di www.gov.bn. Setelah mendapatkan username dan password akaun e-Darussalam, pemohon bolehlah mendaftar masuk ke Portal PSC Recruitment.
2. Sila pastikan awda memasukkan e-mel yang betul dan aktif semasa membuat pengesahan di PSC Recruitment.
3. Melengkapkan ruangan 'Profil Saya' (My Profile) dan memuatnaik siji-sijil atau dokumen-dokumen dalam format pdf mengikut peringkat kelulusan atau jenis dokumen.

Penggunaan Seterusnya:

1. Awda boleh mengemaskini profil awda pada bila-bila masa, jika perlu.
2. Untuk melihat jawatan yang diiklankan awda boleh memilih 'Carian Pekerjaan' (Search Job) atau lihat jawatan 'Atas 5 Kekosongan' (Top 5 Vacancies) atau klik 'Carian Lanjutan' (Advance Search) dan bagi membuat permohonan klik 'Pohon' (Apply).
3. Panggilan ujian, temuduga atau keputusan permohonan akan dihantar ke e-mel awda melalui PSC Recruitment.
4. **Permohonan yang DIHADAPKAN SELEPAS tarikh tutup iklan tidak akan dilayan.**

Maklumat Tambahan :

- Semua kelulusan, sijil-sijil kecekapan, peperiksaan yang dikendalikan oleh badan-badan professional yang dihadapkan bersama borang permohonan hendaklah **diiktiraf** oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam. (selepas ini dipanggil Kerajaan).
- Kepujian (kredit) mata pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa hendaklah diperolehi dalam tempoh **dua (2) tahun berturut-turut**.
- Kemudahan Komputer dan Mesin Imbas (Scanner) ada disediakan bagi kegunaan orang ramai seperti berikut:-
 - Pejabat Daerah Belait;
 - Pejabat Daerah Temburong.
 - Jabatan Bandaran Daerah Tutong.

PERINGATAN TAMBAHAN KEPADA WARGA PERKHIDMATAN AWAM, NEGARA BRUNEI DARUSSALAM:

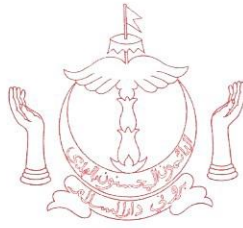
1. Sentiasa memastikan maklumat awda di dalam Rekod Perkhidmatan GEMS adalah tepat dan terkini.
2. Permohonan yang telah dihadapkan akan disalurkan terlebih dahulu secara *online* kepada Pegawai Penghubung atau PoC Kementerian / Jabatan masing-masing. Pemohon hendaklah memastikan terdapat ruangan 'Warga Perkhidmatan Awam' yang mengandungi maklumat mengenai dengan perkhidmatan di dalam profil.
3. Laporan Sulit mengenai peribadi, mutu kerja pemohon dan sebagainya hendaklah dimuatnaik oleh PoC ke dalam Portal PSC Recruitment.
4. Bagi Pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.
Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan yang belum mencapai tempoh perkhidmatan selama 3 tahun, hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** selama tempoh perkhidmatannya.
5. PoC adalah bertanggungjawab bagi menghadapi pengesahan atau penolakan bagi pemohon di Kementerian / Jabatan berkenaan.

SEBARANG PERTANYAAN SILA HUBUNGI:

PSC RECRUITMENT: TALIAN DARUSSALAM DI TALIAN 123 ATAU E-MEL : info@123.com.bn
E-DARUSSALAM: TALIAN DARUSSALAM DI TALIAN 123 ATAU E-MEL : info@123.com.bn
GEMS: +6732382407 ATAU E-MEL : gems.helpdesk@psd.gov.bn
UNTUK MEMBACA MAKLUMAN ATAU SOALAN LAZIM SILA LAYARI:
www.spa.gov.bn , recruitment.gov.bn atau FACEBOOK Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam-Brunei

TARIKH IKLAN
TARIKH TUTUP IKLAN

: 4 SAFAR 1440 BERSAMAAN 13 OKTOBER 2018
: 25 SAFAR 1440 BERSAMAAN 03 NOVEMBER 2018



"WARGA EMAS ASET BERHARGA KEPADA MASYARAKAT"

Dengan hormatnya,

امال

(DAYANG AMAL HAZIRAH BINTI HAJI TALIP)

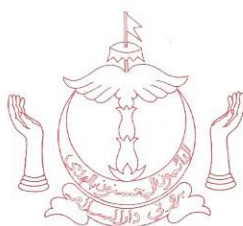
Pegawai Kerja

b.p. Setiausaha

Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

Negara Brunei Darussalam.

BILANGAN IKLAN: 75/2018/SPA/BPL/38(b)



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN: IKLAN 76/2018**

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG **PERATURAN 38(b)**

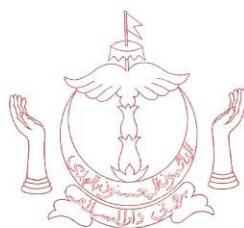
**PEGAWAI PERUBATAN KANAN GRED II (PERUBATAN) (MD.17)
KEMENTERIAN KESIHATAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

=====

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon

Syarat-Syarat Am:

- (A) Pemohon terdiri daripada Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
- (B) Pemohon adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat **di Kementerian Kesihatan**.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) Bersedia untuk bertugas pada bila-bila masa di luar waktu bekerja biasa atau bekerja secara bergilir-gilir (*shift*) atau semasa cuti awam dan juga hendaklah bersedia untuk bertugas di mana-mana sahaja di Negara Brunei Darussalam.
- (E) Cara permohonan – Rujuk di perenggan akhir Surat Pemberitahuan.



1. JAWATAN	:	PEGAWAI PERUBATAN KANAN GRED II (PERUBATAN)
KEMENTERIAN/JABATAN	:	KEMENTERIAN KESIHATAN
BAHAGIAN	:	I
TANGGAGAJI	:	MD.17 (\$6,060)
KEKOSONGAN	:	LAPAN BELAS (18)

Bil	Kepakaran /Disiplin	Jumlah Kekosongan
1	<i>Critical Care Medicine</i>	1
2	<i>Community Ophthalmology</i>	1
3	<i>Dermatology</i>	1
4	<i>Emergency Medicine</i>	1
5	<i>Internal Medicine</i>	8
6	<i>General Surgery</i>	1
7	<i>Obstetrics & Gynaecology</i>	1
8	<i>Paediatrics</i>	2
9	<i>Psychiatry</i>	1
10	<i>Renal</i>	1
Jumlah Semua		18 jawatan

KELAYAKAN MINIMUM:

- 1.a) Tamat Program Latihan Kepakaran Asas (*Basic Specialist Training, BST*) di luar negeri atau kelolaan *Post-Graduate Advisory Training Board (PGATB)*, Kementerian Kesihatan dan menjadi ahli (*Membership*) kepada *the Royal College of Physicians/Surgeons (MRCP, MRCS, FRCAn, MRCOG, MRCPaeds)* atau yang sebanding atau mempunyai Ijazah *Professional Masters (Medicines)* dan seumpamanya atau yang sebanding.

ATAU

- b) Tamat *BST* kelolaan *PGATB*, Kementerian Kesihatan selama tidak melebihi 5 tahun dalam disiplin Perubatan / Pembedahan yang diiktiraf oleh



Kerajaan serta lulus MOH Internal Assessment (Basic) dan telah berkhidmat dengan perkhidmatan Kerajaan sebagai Pegawai Perubatan Gred I (M.16A/MD.16A) selama tidak kurang dari 5 tahun.

Disiplin-disiplin di bawah Perubatan / Pembedahan:

- Accident & Emergency / Emergency Medicine
- Anaesthesiology
- Cardiology
- Clinical Haematology
- Critical Care Medicine
- Endocrinology
- Dermatology
- Ear, Nose & Throat Surgery / Otorhinolaryngology Head & Neck Surgery
- Gastroenterology
- General Medicine / Internal Medicine
- Geriatric Medicine
- General Surgery
- Medical Oncology
- Nephrology
- Neurology
- Neurosurgery
- Obstetric & Gynaecology
- Ophthalmology
- Orthopaedic Surgery
- Paediatrics
- Pathology
- Psychiatry
- Radiology
- Respiratory Medicine
- Rheumatology
- Urology
- Lain-lain disiplin yang bersesuaian dan diiktiraf oleh Kerajaan

2. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap yang **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.



SYARAT-SYARAT LAIN

3. Mengikuti latihan untuk Perkembangan Profesional Berterusan (*Continuing Professional Development*) atau Pendidikan Perubatan Berterusan (*Continuous Medical Education*).

KURSUS / LATIHAN

- 4.a) Mengikuti Program Latihan Kepakaran Lanjutan (*Advanced Specialist Training, AST*) / *Seamless* bagi yang mempunyai kelulusan *Membership of the Royal College of Physicians / Surgeons* atau yang sebanding atau bagi yang mempunyai Ijazah *Professional Masters* atau yang sebanding.

ATAU

Mengikuti Program Latihan *Non-Structured AST* dalam kepakaran Perubatan / Pembedahan bagi yang tidak dapat mengikuti *Structured AST / Seamless*.

- b) Dikehendaki mengikuti kursus dan latihan yang bersesuaian yang dirancang oleh Kementerian Kesihatan mengikut keperluan dari semasa ke semasa.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengendalikan perkhidmatan perubatan yang telah ditetapkan.
2. Mengendalikan perkhidmatan perubatan di luar waktu pejabat seperti *on-call*.
3. Melibatkan diri dalam pendidikan perubatan bagi penuntut.
4. Terlibat dalam program-program dan aktiviti-aktiviti perkhidmatan perubatan.
5. Menyediakan kertas-kertas kerja berkaitan dengan tugas.
6. Menghadiri persidangan, mesyuarat atau seminar yang berkenaan di peringkat serantau / antarabangsa bagi meningkatkan profesionalisme.



7. Menjalankan kajian dan penyelidikan tertentu bagi isu-isu perkhidmatan perubatan.
8. Meneliti dan memberikan cadangan bagi dasar-dasar perkhidmatan perubatan.
9. Melaksanakan apa saja tugas yang diarahkan oleh Ketua Jabatan.



PEMBERITAHUAN:

PERUBAHAN TATACARA PENERBITAN IKLAN BAGI PERATURAN 7(A), 38(A) DAN 38(B)

Mulai daripada 04 Mac 2015, pengiklanan jawatan kosong samada melalui Peraturan 7(A), 38(A) dan 38(B) akan diiklankan secara serentak dan dikeluarkan 3 kali seminggu iaitu pada setiap hari Isnin, Rabu dan Sabtu.

TATACARA PERMOHONAN BAGI ORANG RAMAI DAN WARGA PERKHIDMATAN AWAM, NEGARA BRUNEI DARUSSALAM:

Penggunaan kali pertama:

1. Semua pemohon hendaklah mempunyai akaun e-Darussalam. Bagi yang belum mempunyai akaun eDarussalam, hendaklah mendaftar akaun e-Darussalam di www.gov.bn. Setelah mendapatkan *username* dan *password* akaun e-Darussalam, pemohon bolehlah mendaftar masuk ke Portal PSC Recruitment.
2. Sila pastikan awda memasukkan e-mel yang betul dan aktif semasa membuat pengesahan di PSC Recruitment.
3. Melengkapkan ruangan 'Profil Saya' (*My Profile*) dan memuatnaik siji-siji atau dokumen-dokumen dalam format pdf mengikut peringkat kelulusan atau jenis dokumen.

Penggunaan Seterusnya:

1. Awda boleh mengemaskini profil awda pada bila-bila masa, jika perlu.
2. Untuk melihat jawatan yang diiklankan awda boleh memilih 'Carian Pekerjaan' (*Search Job*) atau lihat jawatan 'Atas 5 Kekosongan' (*Top 5 Vacancies*) atau klik 'Carian Lanjutan' (*Advance Search*) dan bagi membuat permohonan klik 'Pohon' (*Apply*).
3. Panggilan ujian, temuduga atau keputusan permohonan akan dihantar ke e-mel awda melalui PSC Recruitment.
4. **Pemohonan yang DIHADAPKAN SELEPAS tarikh tutup iklan tidak akan dilayan.**

Maklumat Tambahan :

- Semua kelulusan, sijil-sijil kecekapan, peperiksaan yang dikendalikan oleh badan-badan professional yang dihadapkan bersama borang permohonan hendaklah **diiktiraf** oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam. (selepas ini dipanggil Kerajaan).
- Kepujian (kredit) mata pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa hendaklah diperolehi dalam tempoh **dua (2) tahun berturut-turut**.
- Kemudahan Komputer dan Mesin Imbas (*Scanner*) ada disediakan bagi kegunaan orang ramai seperti berikut:-
 - Pejabat Daerah Belait;
 - Pejabat Daerah Temburong.
 - Jabatan Bandaran Daerah Tutong.

PERINGATAN TAMBAHAN KEPADA WARGA PERKHIDMATAN AWAM, NEGARA BRUNEI DARUSSALAM:

1. Sentiasa memastikan maklumat awda di dalam Rekod Perkhidmatan GEMS adalah tepat dan terkini.
2. Permohonan yang telah dihadapkan akan disalurkan terlebih dahulu secara *online* kepada Pegawai Penghubung atau PoC Kementerian / Jabatan masing-masing. Pemohon hendaklah memastikan terdapat ruangan 'Warga Perkhidmatan Awam' yang mengandungi maklumat mengenai dengan perkhidmatan di dalam profil.
3. Laporan Sulit mengenai peribadi, mutu kerja pemohon dan sebagainya hendaklah dimuatnaik oleh PoC ke dalam Portal PSC Recruitment.
4. Bagi Pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.
Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan yang belum mencapai tempoh perkhidmatan selama 3 tahun, hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** selama tempoh perkhidmatannya.
5. PoC adalah bertanggungjawab bagi menghadapkan pengesahan atau penolakan bagi pemohon di Kementerian / Jabatan berkenaan.

SEBARANG PERTANYAAN SILA HUBUNGI:

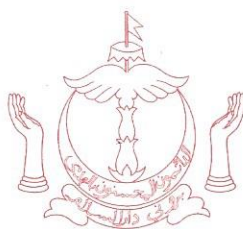
PSC RECRUITMENT: TALIAN DARUSSALAM DI TALIAN 123 ATAU E-MEL : info@123.com.bn
E-DARUSSALAM: TALIAN DARUSSALAM DI TALIAN 123 ATAU E-MEL : info@123.com.bn
GEMS: +6732382407 ATAU E-MEL : gems.helpdesk@psd.gov.bn

UNTUK MEMBACA MAKLUMAN ATAU SOALAN LAZIM SILA LAYARI:

www.spa.gov.bn , recruitment.gov.bn atau FACEBOOK Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam-Brunei

TARIKH IKLAN
TARIKH TUTUP IKLAN

: 4 SAFAR 1440 BERSAMAAN 13 OKTOBER 2018
: 25 SAFAR 1440 BERSAMAAN 03 NOVEMBER 2018



"WARGA EMAS ASET BERHARGA KEPADA MASYARAKAT"

Dengan hormatnya,

حزیر
امال

(DAYANG AMAL HAZIRAH BINTI HAJI TALIP)

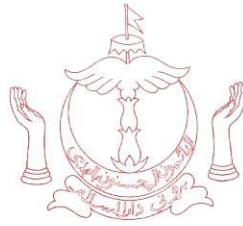
Pegawai Kerja

b.p. Setiausaha

Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

Negara Brunei Darussalam.

BILANGAN IKLAN: 76/2018/SPA/BPL/38(b)



**SURAT PEMBERITAHUAN
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM
BILANGAN: IKLAN 77/2018**

PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 38(b)

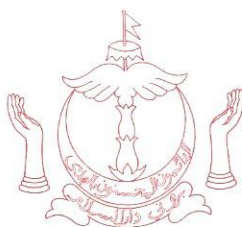
**PEGAWAI PERUBATAN KANAN GRED II (PERGIGIAN) (MD.17)
KEMENTERIAN KESIHATAN
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

=====

Surat Pemberitahuan ini hendaklah dibawa kepada pengetahuan serta perhatian semua Pegawai-Pegawai yang layak untuk memohon

Syarat-Syarat Am:

- (A) Pemohon terdiri daripada Rakyat Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam.
- (B) Pemohon adalah dipelawa daripada Pegawai dan Kakitangan yang sedang berkhidmat **di Kementerian Kesihatan**.
- (C) Pemohon mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (D) Bersedia untuk bertugas pada bila-bila masa di luar waktu bekerja biasa atau bekerja secara bergilir-gilir (*shift*) atau semasa cuti awam dan juga hendaklah bersedia untuk bertugas di mana-mana sahaja di Negara Brunei Darussalam.
- (E) Cara permohonan – Rujuk di perenggan akhir Surat Pemberitahuan.



1. JAWATAN	: PEGAWAI PERUBATAN KANAN GRED II (PERGIGIAN)
KEMENTERIAN/JABATAN	: KEMENTERIAN KESIHATAN
BAHAGIAN	: I
TANGGAGAJI	: MD.17 (\$6,060)
KEKOSONGAN	: SEPULUH (10)

KELAYAKAN MINIMUM:

- 1.a) Tamat Program Latihan Kepakaran Asas (*Basic Specialist Training, BST*) dalam bidang pergigian di luar negeri atau kelolaan *Post-Graduate Advisory Training Board (PGATB)*, Kementerian Kesihatan, menjadi ahli (*Membership*) kepada *the Royal Colleges (MFDS, MJDS, MFGDP)* atau yang sebanding atau mempunyai Ijazah *Professional Masters* atau sebanding.

DAN

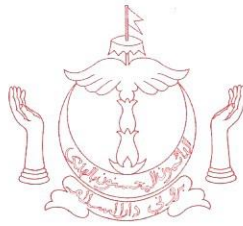
Telah berkhidmat dengan Kerajaan sebagai Pegawai Perubatan (bermula dari M16P) selama tidak kurang dari 7 tahun.

ATAU

- b) Tamat *BST* kelolaan *PGATB*, Kementerian Kesihatan selama tidak melebihi 4 tahun dalam disiplin pergigian yang diiktiraf oleh Kerajaan serta lulus *MOH Internal Assessment (Basic)* **dan** telah berkhidmat dengan Kerajaan sebagai Pegawai Perubatan Gred I (M.16A/MD.16A) selama tidak kurang dari 6 tahun.

Disiplin-disiplin di bawah perkhidmatan Pergigian:

- *Community Dentistry*
- *Dental Public Health*
- *Endodontics*



- Implantology
- Oral Surgery
- Orthodontics
- Paediatric Dentistry
- Periodontology
- Prosthodontics
- Special Needs Dentistry
- Lain-lain disiplin yang bersesuaian dan diiktiraf oleh Kerajaan

2. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap yang **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

SYARAT-SYARAT LAIN

3. Mengikuti latihan untuk Perkembangan Profesional Berterusan (*Continuing Professional Development*) atau Pendidikan Pergigian Berterusan (*Continuous Dental Education*).

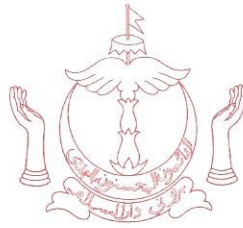
KURSUS / LATIHAN

- 4.a) Mengikuti Program Latihan Kepakaran Lanjutan (*Advanced Specialist Training, AST*) / *Seamless* bagi yang mempunyai kelulusan *Membership of the Royal Colleges* atau yang sebanding atau bagi yang mempunyai Ijazah *Professional Masters* atau yang sebanding.

ATAU

Mengikuti Program latihan *Non-Structured AST* dalam kepakaran pergigian bagi yang tidak dapat mengikuti *Structured AST / Seamless*.

- b) Dikehendaki mengikuti kursus dan latihan yang bersesuaian yang dirancang oleh Kementerian Kesihatan mengikut keperluan dari semasa ke semasa.



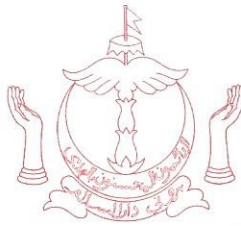
ATAU

Mengikuti Program Latihan *Non-Structured AST* dalam kepakaran Perubatan / Pembedahan bagi yang tidak dapat mengikuti *Structured AST / Seamless*.

- b) Dikehendaki mengikuti kursus dan latihan yang bersesuaian yang dirancang oleh Kementerian Kesihatan mengikut keperluan dari semasa ke semasa.

TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:

1. Mengendalikan perkhidmatan pergigian yang telah ditetapkan.
2. Mengendalikan perkhidmatan pergigian di luar waktu pejabat seperti *on-call*.
3. Melibatkan diri dalam pendidikan perkhidmatan pergigian bagi penuntut.
4. Terlibat dalam program-program dan aktiviti-aktiviti perkhidmatan pergigian.
5. Menyediakan kertas-kertas kerja berkaitan dengan tugas.
6. Menghadiri persidangan, mesyuarat atau seminar yang berkenaan di peringkat serantau / antarabangsa bagi meningkatkan profesionalisme.
7. Menjalankan kajian dan penyelidikan tertentu bagi isu-isu perkhidmatan pergigian.
8. Meneliti dan memberikan cadangan bagi dasar-dasar perkhidmatan pergigian.
9. Melaksanakan apa saja tugas yang diarahkan oleh Ketua Jabatan.



PEMBERITAHUAN:

PERUBAHAN TATACARA PENERBITAN IKLAN BAGI PERATURAN 7(A), 38(A) DAN 38(B)

Mulai daripada 04 Mac 2015, pengiklanan jawatan kosong samada melalui Peraturan 7(A), 38(A) dan 38(B) akan diiklankan secara serentak dan dikeluarkan 3 kali seminggu iaitu pada setiap hari Isnin, Rabu dan Sabtu.

TATACARA PERMOHONAN BAGI ORANG RAMAI DAN WARGA PERKHIDMATAN AWAM, NEGARA BRUNEI DARUSSALAM:

Penggunaan kali pertama:

1. Semua pemohon hendaklah mempunyai akaun e-Darussalam. Bagi yang belum mempunyai akaun eDarussalam, hendaklah mendaftar akaun e-Darussalam di www.gov.bn. Setelah mendapatkan *username* dan *password* akaun e-Darussalam, pemohon bolehlah mendaftar masuk ke Portal PSC Recruitment.
2. Sila pastikan awda memasukkan e-mel yang betul dan aktif semasa membuat pengesahan di PSC Recruitment.
3. Melengkapkan ruangan 'Profil Saya' (*My Profile*) dan memuatnaik sijil-sijil atau dokumen-dokumen dalam format pdf mengikut peringkat kelulusan atau jenis dokumen.

Penggunaan Seterusnya:

1. Awda boleh mengemaskini profil awda pada bila-bila masa, jika perlu.
2. Untuk melihat jawatan yang diiklankan awda boleh memilih 'Carian Pekerjaan' (*Search Job*) atau lihat jawatan 'Atas 5 Kekosongan' (*Top 5 Vacancies*) atau klik 'Carian Lanjutan' (*Advance Search*) dan bagi membuat permohonan klik 'Pohon' (*Apply*).
3. Panggilan ujian, temuduga atau keputusan permohonan akan dihantar ke e-mel awda melalui PSC Recruitment.
4. **Pemohonan yang DIHADAPKAN SELEPAS tarikh tutup iklan tidak akan dilayan.**

Maklumat Tambahan :

- Semua kelulusan, sijil-sijil kecekapan, peperiksaan yang dikendalikan oleh badan-badan professional yang dihadapkan bersama borang permohonan hendaklah **diiktiraf** oleh Kerajaan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Baginda Sultan dan Yang Di-Pertuan Negara Brunei Darussalam. (selepas ini dipanggil Kerajaan).
- Kepujian (kredit) mata pelajaran Sijil Am Pelajaran Brunei-Cambridge Peringkat Biasa hendaklah diperolehi dalam tempoh **dua (2) tahun berturut-turut**.
- Kemudahan Komputer dan Mesin Imbas (*Scanner*) ada disediakan bagi kegunaan orang ramai seperti berikut:-
 - Pejabat Daerah Belait;
 - Pejabat Daerah Temburong.
 - Jabatan Bandaran Daerah Tutong.

PERINGATAN TAMBAHAN KEPADA WARGA PERKHIDMATAN AWAM, NEGARA BRUNEI DARUSSALAM:

1. Sentiasa memastikan maklumat awda di dalam Rekod Perkhidmatan GEMS adalah tepat dan terkini.
2. Permohonan yang telah dihadapkan akan disalurkan terlebih dahulu secara *online* kepada Pegawai Penghubung atau PoC Kementerian / Jabatan masing-masing. Pemohon hendaklah memastikan terdapat ruangan 'Warga Perkhidmatan Awam' yang mengandungi maklumat mengenai dengan perkhidmatan di dalam profil.
3. Laporan Sulit mengenai peribadi, mutu kerja pemohon dan sebagainya hendaklah dimuatnaik oleh PoC ke dalam Portal PSC Recruitment.
4. Bagi Pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.
Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan yang belum mencapai tempoh perkhidmatan selama 3 tahun, hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** selama tempoh perkhidmatannya.
5. PoC adalah bertanggungjawab bagi menghadapi pengesahan atau penolakan bagi pemohon di Kementerian / Jabatan berkenaan.

SEBARANG PERTANYAAN SILA HUBUNGI:

PSC RECRUITMENT: TALIAN DARUSSALAM DI TALIAN 123 ATAU E-MEL : info@123.com.bn

E-DARUSSALAM: TALIAN DARUSSALAM DI TALIAN 123 ATAU E-MEL : info@123.com.bn

GEMS: +6732382407 ATAU E-MEL : gems.helpdesk@psd.gov.bn

UNTUK MEMBACA MAKLUMAN ATAU SOALAN LAZIM SILA LAYARI:

www.spa.gov.bn , recruitment.gov.bn atau FACEBOOK Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Awam-Brunei

TARIKH IKLAN

: 4 SAFAR 1440 BERSAMAAN 13 OKTOBER 2018

TARIKH TUTUP IKLAN

: 25 SAFAR 1440 BERSAMAAN 03 NOVEMBER 2018



"WARGA EMAS ASET BERHARGA KEPADA MASYARAKAT"

Dengan hormatnya,

حزیرہ
امال

(DAYANG AMAL HAZIRAH BINTI HAJI TALIP)

Pegawai Kerja

b.p. Setiausaha

Suruhanjaya Perkhidmatan Awam

Negara Brunei Darussalam.

BILANGAN IKLAN: 77/2018/SPA/BPL/38(b)



1. JAWATAN	: PEGAWAI PERUBATAN KANAN GRED II (PERGIGIAN)
KEMENTERIAN/JABATAN	: KEMENTERIAN KESIHATAN
BAHAGIAN	: I
TANGGAGAJI	: MD.17 (\$6,060)
KEKOSONGAN	: SEPULUH (10)

KELAYAKAN MINIMUM:

- 1.a) Tamat Program Latihan Kepakaran Asas (*Basic Specialist Training, BST*) dalam bidang pergigian di luar negeri atau kelolaan *Post-Graduate Advisory Training Board (PGATB)*, Kementerian Kesihatan, menjadi ahli (*Membership*) kepada *the Royal Colleges (MFDS, MJDS, MFGDP)* atau yang sebanding atau mempunyai Ijazah *Professional Masters* atau sebanding.

DAN

Telah berkhidmat dengan Kerajaan sebagai Pegawai Perubatan (bermula dari M16P) selama tidak kurang dari 7 tahun.

ATAU

- b) Tamat *BST* kelolaan *PGATB*, Kementerian Kesihatan selama tidak melebihi 4 tahun dalam disiplin pergigian yang diiktiraf oleh Kerajaan serta lulus *MOH Internal Assessment (Basic)* **dan** telah berkhidmat dengan Kerajaan sebagai Pegawai Perubatan Gred I (M.16A/MD.16A) selama tidak kurang dari 6 tahun.

Disiplin-disiplin di bawah perkhidmatan Pergigian:

- *Community Dentistry*
- *Dental Public Health*
- *Endodontics*