



**SURAT PEMBERITAHUAN  
PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

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

**Hanya dibukakan bagi pemohon daripada kalangan pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat di kementerian / jabatan di mana kekosongan jawatan diiklankan sahaja.**

**JURU X-RAY KANAN (M.12)  
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.



- |   |
|---|
| <p><b>1. JURU X-RAY KANAN</b><br/><b>KEMENTERIAN KESIHATAN</b><br/><b>M.12 (\$2,840 - \$3,700 SEBULAN)</b><br/><b>KEKOSONGAN = DUA (02)</b></p> |
|---|

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. i) Ijazah Sarjana Muda dalam jurusan *Radiography / Medical Imaging Sciences* atau bidang bersesuaian.  
  
Mempunyai kelulusan yang lebih tinggi adalah kelebihan.
- ii) Telah berkhidmat di Kementerian Kesihatan sebagai Juru X-Ray dalam tangga gaji M.11 atau sebanding tidak kurang dari 5 tahun.

**ATAU**

- iii) Mempunyai Diploma dari College of Radiographers (D.C.R) London **dan** telah berkhidmat di Kementerian Kesihatan sebagai Juru X-Ray atau jawatan bersesuaian dalam tangga gaji M.11 atau sebanding selama tidak kurang 10 tahun.
2. Mempunyai pengalaman yang luas dalam bidang radiografi, pentabiran dan pengurusan Jabatan Radiologi adalah kelebihan.
3. Mempunyai laporan penilaian prestasi di tahap sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh 3 tahun kebelakangan.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Bertanggungjawab kepada Ketua Jabatan dan Pengurus Jabatan Radiologi dalam pengurusan perkhidmatan yang di bawah jagaannya;
2. Menjalankan tugas-tugas klinikal radiografi dan pengurusan sepertimana diaturkan;
3. Memastikan imej radiografi yang dihasilkan berkualiti dan mempunyai nilai diagnostik;
4. Membantu ketua-ketua perkhidmatan dalam membuat perancangan bagi perkembangan dan kemajuan perkhidmatan radiologi;



5. Menyediakan rancangan, anggaran dan keperluan belanjawan tahunan untuk perkhidmatan radiologi;
6. Membantu dalam menyediakan dasar-dasar serta garispandu amalan-amalan klinikal serta memastikan ianya dilaksanakan dengan teratur dan sistematik;
7. Menyelia, membimbing, dan menunjuk ajar pegawai-pegawai dan kakitangan bawahan bagi memastikan pengendalian dan pemberian perkhidmatan serta penjagaan kesihatan yang teratur, berkesan dan selamat;
8. Menyediakan dan menghadapkan laporan prestasi pegawai dan kakitangan di bawah kawalannya;
9. Memastikan penyediaan jadual tugas pegawai dan kakitangan bawahan dan menyelaraskan keperluan tenaga kerja serta menyelesaikan sebarang masalah yang berbangkit jika adanya pegawai dan kakitangan yang mengambil cuti kecemasan dan cuti sakit;
10. Memastikan penggunaan dan pemeliharaan peralatan-peralatan radiologi dijalankan dan dikendalikan dengan teratur dengan selamat, serta melaporkan kerosakan dan membuat susulan terhadap kerja-kerja pemeliharaan;
11. Memastikan ubat-ubatan, *contrast media* dan bekalan barang-barang radiologi sentiasa cukup dan tidak melimpasi tarikh mansuhnya;
12. Memastikan pelaksanaan program bahagian kawalan mutu (*Quality Control*) bagi peralatan-peralatan radiologi supaya pada paras optimum dan selamat serta melaporkan sebarang kerosakkan pada pihak *Biomedical*;
13. Melaksanakan dan mematuhi garispandu perlindungan sinaran terhadap pesakit, orang awam dan kakitangan jabatan; dan
14. Menerima arahan dan peranan tugas yang diamanahkan oleh pegawai atasan dari semasa ke semasa.



## Senarai semak sebelum memohon jawatan kosong dalam Bahagian II

Sila pastikan maklumat-maklumat berikut hendaklah **lengkap dan di muat naik** ke dalam Profil awda sebelum menekan butang 'Apply';

Kad pengenalan dan Lesen Memandu (Jika berkenaan).

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Kad Pengenalan.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">Lesen Memandu.pdf</a>

**SIJIL** Degree (Ijazah Sarjana Muda) serta **KELULUSAN TRANSKRIP** yang dikehendaki oleh Skim Iklan dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN KELULUSAN** (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri

	From (Years)	To (Years)	Date of Certificate	Upload File
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">PHD.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">MASTER.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">DEGREE.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HND.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">HNC.pdf</a>
	2016	2016	25/8/2016	<a href="#">ND.pdf</a>

Hendaklah ada maklumat bidang kelulusan ("*field*") seperti contoh Business Administration di ruangan yang tersembunyi dengan menekan tanda "+" di sebelah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ("*field*"), sila tekan tanda "+add"/"tambah" dibawah kelulusan tersebut dan seterusnya menaip bidang awda seperti contoh Business Administration, Employment Relation dan sebagainya.



		Title of Examination	University/College	Result of Examination	Upload File
		BACHELOR OF ARTS	Universiti Brunei Darussalam	PASS	<b>DEGREE.pdf</b>
		Field			
		BUSINESS ADMINISTRATION			
		<a href="#">+ Add</a>			

- Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, memastikan mempunyai pengalaman sepertimana kehendak skim dan seterusnya memastikan **SIJIL** Kelulusan Tertinggi yang diperolehi berserta **KELULUSAN TRANSCRIPT** (jika berkenaan) dan **PENGESAHAN PENGIKTIRAFAN** kelulusan (MKPK) bagi kelulusan Institusi Pengajian Swasta dan Institusi dari luar negeri.
  
- Bagi pemohon yang sedang berkhidmat dengan kerajaan pastikan di dalam profil awda terdapat ruangan "*Current Government Employee*"/"Warga Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam". Jika sekiranya tidak ada, pemohon hendaklah memaklumkan kepada POC (Kementerian/Jabatan) dan seterusnya POC (Kementerian /Jabatan) akan memaklumkan kepada POC (SPA).

### My Profile

Working Experience

Public and Ex-Government Employee

Current Government Employee

	Start Date	To Date	Name And Address of Employer
	01/02/2015		PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office
	01/02/2015	31/01/2016	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office
	01/02/2014	31/01/2015	PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN AWAM, Prime Minister's Office

