



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

**PENGIKLANAN JAWATAN KOSONG PERATURAN 7(a)**

**Iklan adalah dibukakan kepada orang ramai dan pegawai-pegawai dan kakitangan yang sedang berkhidmat dengan Perkhidmatan Awam Negara Brunei Darussalam.**

**JURU X-RAY (M.11)  
KEMENTERIAN PERTAHANAN  
NEGARA BRUNEI DARUSSALAM**

---

**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 mempunyai pengetahuan kerasmian agama Islam, adat istiadat, kebudayaan, perkembangan sosial, ekonomi dan politik Negara Brunei Darussalam.
- (C) Bersedia untuk bertugas 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 daerah di negara ini.
- (D) Bagi pemohon yang terdiri dari Pegawai-Pegawai Kerajaan hendaklah mempunyai tahap penilaian prestasi sekurang-kurangnya **SANGAT BAIK** bagi tempoh tiga (03) tahun kebelakangan. Mempunyai Laporan Penilaian Prestasi di tahap **CEMERLANG** dan mendapat sokongan yang kuat dari Ketua Jabatan adalah satu kelebihan.



**1. JURU X-RAY  
KEMENTERIAN PERTAHANAN  
M.11 (\$1,920 - \$3,250 SEBULAN)  
KEKOSONGAN = SATU (01)**

**KELAYAKAN MINIMUM:**

1. a) Mempunyai Ijazah Sarjana Muda atau sebanding dalam bidang *Radiography* atau bidang bersesuaian.

**ATAU**

- b) Mempunyai BDTVEC Diploma Tertinggi Kebangsaan (HND) atau sebanding dalam bidang *Radiography* atau bidang bersesuaian **dan** telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji M.8 atau sebanding selama tidak kurang dari 5 tahun.

**ATAU**

- c) Telah berkhidmat di Kementerian Pertahanan dalam jawatan bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji M.8 atau sebanding selama tidak kurang dari 7 tahun.

**ATAU**

- d) Telah berkhidmat dalam perkhidmatan Kerajaan dalam jawatan yang bersesuaian sekurang-kurangnya dalam tangga gaji M.8 atau sebanding selama tidak kurang dari 9 tahun.

**TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB:**

1. Menjalankan pemeriksaan radiografi (*X-Ray*) ke atas pesakit-pesakit dengan memastikan keterangan pesakit dan *projections* yang akan diambil adalah betul;
2. Memastikan imej-imej yang dihasilkan berkualiti dan mempunyai nilai diagnostik;
3. Melaksanakan dan mematuhi garispandu perlindungan sinaran terhadap pesakit, orang awam dan kakitangan jabatan;



4. Bertugas secara *shift-duty* dan *On-Call* termasuk bertugas pada hari-hari kelepasan awam sama ada dalam atau luar daerah jika diperlukan oleh ketua jabatan;
5. Memastikan peralatan-peralatan yang digunakan serta bilik pemeriksaan sentiasa dalam keadaan baik dan teratur; dan
6. Sebagai *leader* dan *developer* kepada pegawai dan kakitangan yang di bawah tanggungjawab dalam unit / fungsi.



### **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 "+" disebalah kiri diruangan Bachelor of Arts. jika sekiranya belum diisikan maklumat bidang ('field'), sila tekan tanda "+add" 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                  | <a href="#">DEGREE.pdf</a> |
|  | Field                   |                              |                       |                            |
|  | BUSINESS ADMINISTRATION |                              |                       |                            |
|  | <a href="#">+ Add</a>   |                              |                       |                            |

- ✓ Bagi pemohon yang memenuhi syarat pengalaman sahaja, pastikan 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 neger.
  
- ✓ 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 |