

**ข้อกำหนดรายการจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย  
ศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม จำนวน 1 งาน**

**1. ขอบเขตของงาน**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ต้องการผู้รับจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้บริษัทที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินการ โดยผู้รับจ้างจะต้องศึกษาหลักเกณฑ์อย่างละเอียดและต้องจัดเตรียมทุกด้าน เพื่อแสดงถึงศักยภาพของบริษัทที่แสดงถึงประสิทธิภาพ เนื่องจากในโครงการดังกล่าวนี้ต้องใช้บริษัทที่มีความพร้อมและมีความสามารถในด้านการบริหารและแผนการดำเนินงานด้านเครื่องมือที่ต้องใช้ประจำในโครงการโดยไม่มีการหมุนเวียน โดยผู้รับจ้างเหมารักษาความปลอดภัยจะต้องดูแลพื้นที่ที่จะต้องรักษาความปลอดภัยบริเวณศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม ตำบลมาบตาพุด อำเภอเมืองระยอง จังหวัดระยอง เนื้อที่ประมาณ 32 ไร่ ประกอบด้วยอาคารต่อไปนี้

- 1.1 อาคารศูนย์เทคโนโลยียานยนต์และระบบอัตโนมัติ
- 1.2 อาคารศูนย์ฝึกอบรมและอุตสาหกรรมสัมพันธ์
- 1.3 อาคารบ้านพัก จำนวน 6 หลัง
- 1.4 อาคารตึก 4 ชั้น

**2. การกำหนดจุดรักษาการในบริเวณศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม**

**2.1 บริเวณพื้นที่รับผิดชอบของผู้รับจ้าง**

ผู้รับจ้างเหมารักษาความปลอดภัยจะต้องดูแลพื้นที่ บริเวณศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม ประกอบด้วย

**ประจำผลัดกลางวัน**

1. ประตูด้านหน้าศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม
2. อาคารศูนย์เทคโนโลยียานยนต์และระบบอัตโนมัติ และอาคารศูนย์ฝึกอบรมและอุตสาหกรรมสัมพันธ์

3. อาคารตึก 4 ชั้น และอาคารบ้านพัก จำนวน 6 หลัง

**ประจำผลัดกลางคืน**

1. ประตูด้านหน้าศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม
2. อาคารศูนย์เทคโนโลยียานยนต์และระบบอัตโนมัติ และอาคารศูนย์ฝึกอบรมและอุตสาหกรรมสัมพันธ์
3. อาคารตึก 4 ชั้น และอาคารบ้านพัก จำนวน 6 หลัง
4. พื้นที่โดยรอบบริเวณศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรมทั้งหมด

**3. ระยะเวลาการจ้าง**

ระยะเวลาการจ้างงานตามสัญญาจ้าง ผู้ว่าจ้างกำหนดระยะเวลาการจ้าง เป็น 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563

**4. ภาระงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย**

4.1 จัดพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดและตรวจตรารักษาความสงบเรียบร้อยตลอด 24 ชั่วโมง รวมทั้งเฝ้าสังเกตพื้นที่ต่างๆ ที่อยู่ในบริเวณศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม และบริเวณโดยรอบที่เกี่ยวข้อง



4.2 ดูแลจัดการจราจรหน้าประตูทางเข้า-ออกด้านหน้า ตลอดจนถึงบริเวณหน้าอาคาร รวมถึงการดูแลบริเวณหน้าศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม ไม่อนุญาตให้บุคคลนำสินค้าเข้ามาขายหรือเข้ามาติดตั้งเครื่องมือใดๆ ในบริเวณศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม ยกเว้นกรณีมีหนังสือขออนุญาตอย่างเป็นทางการและได้รับอนุญาตเท่านั้น

4.3 อำนวยความสะดวกหรือให้ข้อมูลด้านสถานที่ตั้งต่างๆ แก่ผู้ที่มาติดต่อราชการ ด้วยกิจกรรมรยาทที่สุภาพ

4.4 มีการตรวจรับใบนำของออก และตรวจสอบของที่นำออก ก่อนให้นำออกนอกศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม

4.5 ระมัดระวังเรื่องอัคคีภัยและการโจรกรรม

4.6 งานด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## 5. การจัดพนักงานของผู้รับจ้างและเวลาการปฏิบัติงาน

5.1 ตำแหน่งและจำนวนพนักงานของผู้รับจ้าง

5.1.1 พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 6 คน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ปฏิบัติงานตามข้อกำหนดเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการของมหาวิทยาลัย TOR และให้ปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด

2. อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เฉพาะกรณีไป

5.2 เวลาปฏิบัติงาน

1. พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 3 คน ปฏิบัติงานวันจันทร์-อาทิตย์ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา 07.00-19.00 น. (ผลัดที่ 1)

2. พนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน 3 คน ปฏิบัติงานวันจันทร์-อาทิตย์ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา 19.00-07.00 น. (ผลัดที่ 2)

หมายเหตุ พนักงานรักษาความปลอดภัย ผลัดที่ 1 และผลัดที่ 2 สามารถปรับเปลี่ยนไปตามความเหมาะสมของมหาวิทยาลัยฯ โดยให้พนักงานรักษาความปลอดภัยหมุนเวียนกันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อมิให้เกิดการร้องเรียนและให้เกิดความยุติธรรมแก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยจะต้องปฏิบัติงานต่อเนื่องได้ไม่เกิน 24 ชั่วโมง (2 ผลัด)

## 6. คุณสมบัติของพนักงานรักษาความปลอดภัย

6.1 เพศชาย จำนวน 6 คน มีสัญชาติไทย มีสุขภาพดี แข็งแรง อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี แต่ไม่เกิน 60 ปี นับถึงวันสมัครหรือนอกเหนือจากนี้เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างและต้องผ่านการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้าง

6.2 มีวุฒิการศึกษา ไม่ต่ำกว่าการศึกษาคณะบังคับเป็นขั้นต่ำ หรือมีประสบการณ์ นอกเหนือจากนี้เว้นแต่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างและต้องผ่านการคัดเลือกจากผู้ว่าจ้าง

6.3 พนักงานรักษาความปลอดภัยเพศชายต้องได้รับคัดเลือกการเกณฑ์ทหารตามที่ราชการกำหนดแล้ว

6.4 ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัวเว้นแต่ได้รับการรับรองความประพฤติของบริษัทฯ

6.5 ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายเว้นแต่ได้รับการรับรองความประพฤติของบริษัทฯ

6.6 ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

D St  
st. *[Signature]*  
S. *[Signature]*

6.7 พนักงานรักษาความปลอดภัย เป็นผู้ที่มิบุคลิกภาพดี ต้องมีสัมมาคารวะ สุภาพ อ่อนโยน มารยาทเรียบร้อย มีความขยันอดทน ซื่อสัตย์และสุจริตในหน้าที่

6.8 ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือสติเฟื่องเพื่อน ไม่สมประกอบ หรือมีกาย หรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

6.9 ไม่เป็นโรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม หรือโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่หรือโรคพิษสุราเรื้อรัง โดยมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันออกให้เกิน 3 เดือน นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย

6.10 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกันกับพักงาน หรือพักราชการ

6.11 ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือเป็นความผิดลหุโทษ

## 7. หลักฐานของพนักงานรักษาความปลอดภัย

7.1 รูปถ่าย ขนาด 1 หรือ 2 นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป

7.2 วุฒิการศึกษาตามที่กำหนด

7.3 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ

7.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง 1 ฉบับ

7.5 ใบรับรองแพทย์

ผู้รับจ้างจะต้องส่งผลการตรวจสุขภาพ (ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยแพทย์ ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม) จัดส่งพร้อมทะเบียนประวัติ โดยบุคลากรของผู้รับจ้างต้องมีสุขภาพที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง เช่น โรคเรื้อน วัณโรค โรคเท้าช้าง โรคติดยาเสพติด โรคพิษสุราเรื้อรัง เป็นต้น

7.6 เอกสารตรวจสอบประวัติอาชญากรรม

**หมายเหตุ** จะต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานของพนักงานรักษาความปลอดภัยทั้งหมดมาส่งมอบให้กับผู้ควบคุมงานของมหาวิทยาลัยภายหลังจากทดลองปฏิบัติงานไปแล้ว 7 วัน

## 8. มาตรฐานการทำงานด้านการรักษาความปลอดภัยและหน้าที่พนักงานรักษาความปลอดภัยประจำจุดรักษาการ

8.1 ด้านการรักษาความปลอดภัยชีวิตและทรัพย์สิน

1. สำรวจตรวจตราความเรียบร้อยพื้นที่ทั่วไป ตามบริเวณที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

2. สำรวจตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่สอดส่องไปในทางไม่ดี เมื่อทราบข้อมูลที่ชัดเจนแล้วให้ทำการจดบันทึก และรายงานผู้ว่าจ้างเพื่อหามาตรการป้องกันและดำเนินการต่อไป

3. ต้องฝึกอบรมการต่อสู้เพื่อป้องกันตัวให้พนักงานรักษาความปลอดภัยรู้จักใช้เครื่องใช้บางชนิดเช่น การใช้กระบอง ตลอดจนวิธีการจับกุมคนร้ายที่ถูกวิธี

4. หากเกิดกรณีฉุกเฉินซึ่งไม่อาจแจ้งมหาวิทยาลัยหรือขอปรึกษาจากผู้ที่ได้รับมอบหมายได้โดยทันทีให้ดำเนินการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าไปก่อนเท่าที่พึงกระทำได้และไม่ขัดต่อข้อกำหนดนี้ หลังจากนั้นต้องแจ้งให้มหาวิทยาลัยทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยด่วนที่สุด

*[Handwritten signatures and initials]*

5. ห้ามพนักงานรักษาความปลอดภัยซึ่งจู้รักษาการที่รับผิดชอบโดยเด็ดขาดหากยังไม่มีผู้รับผิดชอบผลัดต่อไปมารับหน้าที่แทนและต้องแจ้งให้บริษัททราบโดยทันที และรายงานเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของมหาวิทยาลัยทราบทันที

6. ต้องบันทึกเหตุการณ์ที่พบเห็นตลอดเวลาปฏิบัติหน้าที่โดยละเอียด ทั้งนี้เพื่อว่าเหตุการณ์อะไรที่เกิดขึ้นจะได้ตรวจสอบได้และเพื่อไม่เป็นการประมาทเลินเล่อของพนักงานรักษาความปลอดภัยในขณะปฏิบัติหน้าที่

7. เมื่อมีเหตุการณ์เกิดขึ้นหรือสิ่งผิดปกติหรือมีสิ่งชวนสงสัยว่าจะเกิดเหตุร้ายหรือเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยหรือทรัพย์สินของบุคคลใดที่อยู่ภายในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ให้ดำเนินการตรวจสอบและระงับเหตุในเบื้องต้นแล้วรายงานให้เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายของมหาวิทยาลัยทราบทันที เพื่อดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

8. กรณีเกิดการโจรกรรม ขณะเกิดเหตุพบผู้ร้ายกำลังทำการโจรกรรม เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องเข้าจับกุมทันที (กรณีไม่เกินความสามารถของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย)

9. กรณีเกิดการทะเลาะวิวาท ขณะเกิดเหตุพบการทะเลาะวิวาท เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยต้องเข้าระงับเหตุ และจับกุมผู้ก่อเหตุทันที (กรณีไม่เกินความสามารถของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย)

10. เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย ไม่มีสิทธิตัดสินเหตุการณ์การทะเลาะวิวาทต้องนำผู้ก่อเหตุส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ที่ได้รับมอบหมายของมหาวิทยาลัยทันที

11. กรณีมีเหตุไฟฟ้าดับพนักงานรักษาความปลอดภัยผู้รับผิดชอบในบริเวณดังกล่าวให้เพิ่มความเข้มงวดในการตรวจตรากรณีมีเหตุการณ์ผิดปกติต่างๆ ที่เกิดขึ้น พนักงานรักษาความปลอดภัยจะต้องรายงานให้เจ้าหน้าที่มหาวิทยาลัยที่ได้รับมอบหมายได้รับทราบทันที

#### 8.2 ด้านการจราจรและที่จอดรถ

1. สอบถามและทำความเข้าใจในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายให้ดีและถูกต้อง

2. สังเกตและสร้างความคุ้นเคยต่อบริเวณที่ปฏิบัติหน้าที่ เช่น จุดเลี้ยว หรือกลับรถ หรือป้ายจราจรต่างๆ ในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมาย

3. ให้มีการเตรียมตัวสำหรับการควบคุมการจัดจราจร โดยการสวมเสื้อสะท้อนแสง การมีไฟฉาย และกระบอง รวมทั้งการสวมถุงมือ เป็นต้น

4. การให้บริการด้านจราจรให้ยืนในจุดที่มองเห็นได้ทุกด้าน ไม่กีดขวางการจราจร การให้สัญญาณมือให้เป็นไปตามกฎจราจร

5. ห้ามรถที่ไม่มีบัตรอนุญาตจอดรถ เข้ามาจอดในบริเวณที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดไว้ รถยนต์ที่จอดรถในบริเวณที่มีเครื่องหมายห้ามจอดให้ดำเนินการล็อคล้อ โดยมีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

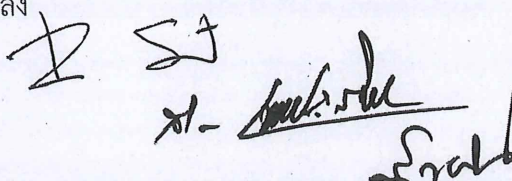
6. ให้บริการให้ความช่วยเหลืออำนวยความสะดวกแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยในบริเวณที่จอดรถ

#### 8.3 ด้านการป้องกันเหตุอัคคีภัย

1. ให้มีการอบรมพื้นฐานในการใช้เครื่องมือในการดับเพลิงแก่พนักงานรักษาความปลอดภัย

2. เมื่อตรวจตราพบเหตุที่อาจก่อให้เกิดอัคคีภัย ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายของมหาวิทยาลัยทันที

3. เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องทำการดับเพลิงในทันทีที่พบเห็นเหตุเพลิงไหม้ และหากไม่สามารถดับเพลิงได้ พนักงานรักษาความปลอดภัยต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยทันทีเพื่อแจ้งเจ้าหน้าที่ดับเพลิง


  
 ST
   
 ST -                     
  
 ST -

## 8.4 ด้านการควบคุมการเข้าออกอาคาร

1. ตรวจสอบและเตรียมความพร้อมของผู้มาติดต่อราชการและตรวจสอบสัมภาระ
2. แลกบัตรและบันทึกข้อมูล ผู้เข้ามาทำงานโครงการต่างๆ ในศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม
3. ห้ามบุคคลภายนอก ผ่านเข้า-ออก อาคารหลังจากเวลาปิดศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม
4. อนุญาตให้นำสินค้าเข้ามาขายในอาคารในศูนย์วิจัยและฝึกอบรมทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรม ยกเว้นกรณีมีหนังสือขออนุญาตอย่างเป็นทางการและได้รับอนุญาตเท่านั้น
5. การนำของออกจากอาคารที่เป็นสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย ต้องตรวจสอบใบนำของออกนอกมหาวิทยาลัย พร้อมเก็บสำเนาใบนำของออกและบันทึกรายงานส่งมหาวิทยาลัย

## 8.5 ด้านการประหยัดพลังงาน

1. ให้มีการตรวจสอบการดูแลปิด-เปิดไฟฟ้าบริเวณลานจอดรถหรือบริเวณที่กำหนด โดยให้ปิด - เปิดตามเวลาที่กำหนด และปิดไฟในบริเวณที่ไม่ใช้งาน
  2. ให้มีการตรวจสอบหลอดไฟรอบๆ อาคารให้อยู่ในสถานะปกติใช้งานในช่วงเวลากลางคืน (ผลัดที่ 2)
  3. เมื่อตรวจพบมีการเปิดน้ำประปา ให้ทำการปิดเพื่อการประหยัดพลังงานและน้ำ
- 8.6 ด้านอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษรของมหาวิทยาลัย

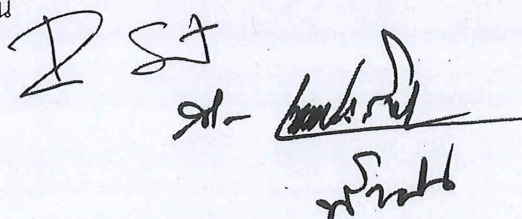
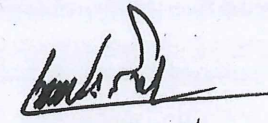
## 9. รายการเครื่องมือ

## 9.1 เครื่องมือประจำส่วนกลาง

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน (ไม่น้อยกว่า)	หมายเหตุ
1	จักรยานแม่บ้าน 26 นิ้ว	- ตัวถังเหล็กสตีลสปอร์ต พร้อมกุญแจล็อกคอ - ตะเกียบคู่อัมเมอร์ - วงล้อเหล็ก 26" - เบรกก้ามปูหน้า/เบรคจาน หลัง - ตะกร้าหน้า - สวมมือพกพลาสติค	3 คัน	

## 9.2 รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดหาวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัยที่มีสภาพดีพร้อมใช้งานเพียงพอ และให้ทำการตรวจรับรายการวัสดุอุปกรณ์และวัสดุประจำตัวพนักงานตามระยะเวลา โดยจัดให้มีจำนวนไม่ต่ำกว่าจำนวนที่ระบุไว้ ดังนี้


  
 ST - 
  
 ทรัพย์สิน

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน (ไม่น้อยกว่า)	หมายเหตุ
1.	กระบองเหล็กยึดหด	- ก้าน มีขนาด 19.5 นิ้ว (49.5 ซม.) พร้อมช่อง ในล่อนร้อยเข็มขัดสำหรับ เก็บตัว	6 อัน	ของใหม่
2.	นกหวีดพร้อมสายคาด	- ทำด้วยวัสดุอย่างดี	6 อัน	ของใหม่
3.	เสื้อกันฝนจราจร	- มีแถบสะท้อนแสง - ผลิตจากผ้าโพลีเอสเตอร์ แบบหนา ทนต่อการ ฉีกขาด	6 ตัว	ของใหม่
4.	ชุดฟอร์ม	- ตามมาตรฐานของงาน พนักงานรักษาความ ปลอดภัย - ขนาดเหมาะสมแก่ ผู้สวมใส่	12 ชุด	ของใหม่
5.	ถุงมือสีขาว	- ทำด้วยผ้าอย่างดี	6 คู่	ของใหม่
6.	เสื้อกั๊กสะท้อนแสงจราจร	- ทำจากตาข่ายในล่อน อย่างดี - คาดด้วยแถบสะท้อน แสง - ขนาดเหมาะสมแก่ ผู้สวมใส่	6 ตัว	ของใหม่
7.	รองเท้า	รองเท้าหนังพื้นยางดิบ	6 คู่	ของใหม่
8.	รองเท้าบูทยางสูง หุ้มข้อ กันน้ำ และน้ำฝน	มีผ้าซับในใช้ใส่ในเวลา น้ำท่วม กันฝน พื้นเป็น ยางไนไตรล์ ผสม PVC Gum rubber เกาะพื้นและกันลื่นได้ดี	6 คู่	ของใหม่

ศรีวิทย์  
ST

ลำดับ	รายการ	คุณลักษณะ	จำนวน (ไม่น้อยกว่า)	หมายเหตุ
9.	ไฟฉายแรงสูง หลอด T6 ชนิดมือถือ		6 อัน	ของใหม่
10.	ถ่านไฟฉาย และวัสดุ สิ้นเปลืองอื่นๆ			ของใหม่

#### หมายเหตุ

1. รายการเครื่องมือประจำส่วนกลาง ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือน หรือตรวจพบที่มีความชำรุดหรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

2. อุปกรณ์ในข้อ 9 จะต้องตรวจสอบจำนวนและต้องเป็นของใหม่พร้อมใช้งาน โดยเมื่อผู้จ้างงานทำสัญญาเรียบร้อยแล้ว เมื่อเข้ามาดำเนินการ ทั้งนี้หากไม่ดำเนินการตามรายละเอียดข้างต้น มหาวิทยาลัยอาจพิจารณายกเลิกสัญญาและดำเนินการตามระเบียบต่อไป

3. รายการอุปกรณ์ประจำตัวพนักงานรักษาความปลอดภัย ผู้ว่าจ้างจะตรวจสอบความชำรุดบกพร่องเป็นประจำทุกเดือนหรือตรวจพบที่มีความชำรุด หรือไม่เหมาะสมแก่การใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนเพื่อให้มีจำนวนเท่ากับที่กำหนดไว้ในตารางที่กำหนด

4. การสำรองวัสดุอุปกรณ์เป็นหน้าที่ของผู้รับจ้าง จะต้องจัดเตรียมไว้ให้พอเพียงสำหรับจำนวนที่กำหนดในตารางและพร้อมที่จะชดเชยกับจำนวนที่ไม่ครบเมื่อตรวจสอบ

#### 10. การแต่งกาย

ผู้รับจ้างต้องจัดให้พนักงานทุกคนใส่เครื่องแบบของบริษัท โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายอย่างน้อย 2 ชุดต่อปี ขณะปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตลอดเวลา ดังนี้

##### การจัดหาเครื่องแบบพนักงานรักษาความปลอดภัย

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องแบบให้กับบุคลากรของผู้รับจ้างโดยมีรูปแบบถูกต้องตามที่กำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่เริ่มดำเนินการ โดยชุดดังกล่าวต้องเหมาะสมกับขนาดตัวของบุคลากรและ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด กรณีที่ชำรุดหลังการใช้งานให้ผู้รับจ้างจัดหาเปลี่ยนทดแทนให้บุคลากรในทันที ชุดแต่งกายตามความเหมาะสมโดยผู้รับจ้างสามารถนำเสนอได้ในเกณฑ์เทคนิค ซึ่งต้องได้รับการพิจารณาเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างก่อน

#### 11. การจัดอบรมพนักงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมบุคลากรทุกคนที่เข้าปฏิบัติงานในพื้นที่ทำงาน โดยบุคลากรของผู้รับจ้างทุกคนต้องผ่านการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่ได้รับความเชื่อถือในงานรักษาความปลอดภัยและผ่านการเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างแล้ว ต้องจัดฝึกอบรมเป็นจำนวน 1 ครั้งต่อปี ทั้งนี้หัวข้อการฝึกอบรมต้องมีอย่างน้อย 10 ประเภหาดังต่อไปนี้

*[Handwritten signature and initials]*  
 ST  
 S. S. S.  
 S. S. S.

11.1 พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 กฎหมายเบื้องต้นเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกัน

11.2 การควบคุมการเข้าออก เทคนิคการค้นบุคคล ยานพาหนะ สัมภาระ ตามหลักสิทธิมนุษยชน

11.3 การลาดตระเวน

11.4 การควบคุมฝูงชน

11.5 การกักขัง และการจับกุม

11.6 การจัดการสิ่งของต้องสงสัย

11.7 การปฐมพยาบาล

11.8 การเขียนรายงานบันทึกประจำวัน

11.9 การใช้อุปกรณ์ในการรักษาความปลอดภัย

11.10 การติดต่อสื่อสารเบื้องต้น เช่น วิธีการใช้วิทยุ การรับโทรศัพท์

11.11 สัญญาณจราจรและการควบคุมการจราจร

11.12 ความรู้ด้านวัตถุระเบิดและอาวุธปืน

11.13 การสืบค้น/สอบสวน การแจ้งเหตุ การแก้ไขปัญหาเมื่อมีทรัพย์สินสูญหายหรือถูกทำลาย

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารใบผ่านการอบรมการเป็นวิทยากร เพื่อยืนยันว่าสามารถอบรมได้ และผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารประกอบการฝึกอบรมบุคลากรแก่ผู้ว่าจ้างเพื่อขออนุมัติก่อนจัดฝึกอบรม 7 วัน และต้องส่งรายงานผลการฝึกอบรมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้บุคลากรทุกคนต้องได้รับการอบรมให้ครบทุกหลักสูตร ภายใน 90 วันนับจากวันเข้าดำเนินการ

**หมายเหตุ** ในกรณีที่มีหลักสูตรตามหลักกฎหมายต้องดำเนินการตามหลักสูตรและระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

## 12. การรับประกันผลงานและประกันความเสียหาย

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงาน ภายในระยะเวลาของสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563 ดังนี้

12.1 ในกรณีที่ตรวจพบปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามสัญญา ผู้รับจ้างจะส่งผู้ควบคุมดำเนินการแก้ไขปัญหาเร่งด่วนทันที หลังจากได้รับแจ้งจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของมหาวิทยาลัย

12.2 ผู้รับจ้างรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ "ผู้ว่าจ้าง" ในกรณีที่พิสูจน์ได้แน่ชัดว่าเป็นความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในความรับผิดชอบของ "ผู้รับจ้าง" ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในสัญญานี้ ตามมูลค่าที่เสียหายจริงภายในวงเงินไม่เกินครั้งละ 30,000.00 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ต่อความเสียหาย 1 ครั้ง หรือ ผู้รับจ้างต้องทำประกันกับบริษัทประกันภัยที่ต้องรับผิดชอบในความเสียหาย อันเกิดจากโจรกรรม ทรัพย์สินที่มีรอยงัดแงะหรือทำลายเครื่องกีดขวาง (ไม่รวมถึงการชิงทรัพย์หรือปล้นทรัพย์) ที่มีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานหรือในบันทึกประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ในวงเงินไม่เกิน 30,000.00 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ต่อครั้ง รับผิดชอบโดยการประกันภัย โดยนำหลักฐานนำมาแสดงหลังจากลงนามวันเซ็นสัญญา

12.3 ผู้รับจ้างยินยอมจ่ายค่าเสียหายที่เกิดจากการกระทำเอง รั้ว ทุจริต สมรู้ร่วมคิด ร่วมมือกับผู้อื่น หรือความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้าง อันเกิดจากความบกพร่องของบุคลากรของผู้รับจ้างอย่างไม่จำกัดจำนวนค่าเสียหายและผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายในมูลค่าของทรัพย์สินที่เสียหายหรือสูญหายอย่างครบถ้วน

*[Handwritten signatures and initials]*



12.4 ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยบกพร่องในการปฏิบัติงานและบกพร่องด้านวินัย ข้อบังคับ “ผู้ว่าจ้าง” มีสิทธิว่ากล่าวตักเตือน และบอกเลิกสัญญาเป็นรายบุคคลได้

12.4.1 อุปกรณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบ

12.4.2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หลับในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่

12.4.3 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดื่มสุรา

ในกรณีเกิดเหตุข้างต้นมหาวิทยาลัยจะแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 7 (เจ็ด) วันทำการ นับจากเกิดเหตุ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยปฏิบัติงานไม่ครบตามจำนวนที่กำหนดสัญญา “ผู้ว่าจ้าง” สามารถเรียกค่าปรับ “ผู้รับจ้าง” ได้วันละ 1,000 บาท/คน/ผลัด (หนึ่งพันบาทถ้วน)

12.5 พนักงานรักษาความปลอดภัย ทุกคนจะต้องมาลงลายมือชื่อทำงานทุกวันทั้งเวลามา และกลับห้ามเซ็นชื่อแทนผู้ที่ไม่มาปฏิบัติงาน ในกรณีที่ผู้รับจ้างเซ็นชื่อผู้ปฏิบัติงานแทนกันถือว่าทุจริตต่อผู้ว่าจ้าง บริษัทจะต้องถูกปรับค่าจ้าง เป็นเงิน 3,000.00 บาท (สามพันบาทถ้วน)

12.6 กรณีทรัพย์สินของ “ผู้ว่าจ้าง” เกิดความเสียหายหรือสูญหายอันเนื่องมาจากการโจรกรรม ตามเงื่อนไขการรับประกันของ “ผู้รับจ้าง” ดังที่ปรากฏนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้ง “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นลายลักษณ์ อักษร โดยด่วนที่สุดอย่างช้าไม่เกิน 15 (สิบห้า) วันทำการนับจากวันที่ทราบ พร้อมระบุชนิด ประเภท จำนวน และมูลค่าของทรัพย์สินที่แท้จริง พร้อมหลักฐานอื่นๆ ประกอบด้วย

12.7 ในกรณีเกิดความเสียหาย หรือมีการสงวนสิทธิค่าปรับ “ผู้ว่าจ้าง” จะยังคงจ่ายค่าบริการ ประจำเดือนตามปกติเป็นจำนวนเต็ม สำหรับค่าเสียหายหรือการสงวนสิทธิค่าปรับเมื่อทั้งสองฝ่ายทำความตกลง กันเป็นที่เรียบร้อย “ผู้รับจ้าง” ยินดีชดใช้ค่าเสียหายตามข้อตกลง ภายในกำหนดเวลา 30 (สามสิบ) วันทำการ

12.8 “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องแจ้งความบกพร่อง ความผิดของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยในกรณีที่ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องสงวนสิทธิค่าปรับ ต้องระบุ วัน เดือน ปี และข้อบกพร่องที่ตรวจพบอย่างละเอียด โดยรายงาน ความบกพร่องและการสงวนสิทธิค่าปรับให้ “ผู้รับจ้าง” หรือผู้แทน “ผู้รับจ้าง” ทราบภายใน 7 วัน (เจ็ดวัน) ทำการ

12.9 “ผู้ว่าจ้าง” และ “ผู้รับจ้าง” ตกลงว่าถ้าหากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งละเลย หรือละเว้นไม่ปฏิบัติตาม สัญญาข้อหนึ่งข้อใดเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายขึ้นไม่ว่ากรณีใด ผู้ละเลยหรือละเว้นจะต้องรับผิดชอบโดยสิ้นเชิง และอีกฝ่ายหนึ่งมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

12.10 “ผู้ว่าจ้าง” จะต้องให้เวลาแก่ “ผู้รับจ้าง” ในการติดตามเอาทรัพย์สินที่สูญหายคืนภายใน 30 วัน (สามสิบวัน) และหากครบกำหนดแล้วยังไม่ได้คืน “ผู้รับจ้าง” จะต้องชดใช้ทรัพย์สินที่สูญหายในราคา ที่แท้จริงในปัจจุบันแต่ไม่เกินราคาเดิมที่ซื้อมา โดยคิดค่าเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน

### 13. การตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงาน

13.1 ผู้ควบคุมงาน จะต้องบริหารและรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยมีการ ตรวจสอบและรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร

13.2 ผู้รับจ้างต้องเข้ามาพบผู้ว่าจ้างทันที ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินการปฏิบัติงานของพนักงานฯ

13.3 ให้ผู้รับจ้างแจ้งจำนวนพนักงานฯ ที่จะส่งเข้ามารักษาความปลอดภัยและในกรณีที่จะมี การ สับเปลี่ยนหรือทดแทนตัวบุคคล ให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

13.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อและยินยอมชดใช้ค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายหรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้างหรือพนักงานฯ ของผู้รับจ้างด้วย

13.5 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกระทรวงแรงงานว่าด้วยการจ่ายค่าแรงไม่ต่ำกว่า ค่าจ้างขั้นต่ำในเขตท้องที่จังหวัดระยอง ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ ผู้รับจ้างจะต้อง

*Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.*

จ่ายค่าจ้างให้กับผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างตรงตามกำหนด ทุกๆ เดือน ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือนเป็นอย่างช้า เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการจ่ายค่าแรงงานของพนักงานของผู้รับจ้าง ซึ่งก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานด้านการรักษาความปลอดภัยตามสัญญาจ้างให้กับผู้ว่าจ้าง ในภายหลังในช่วงสิ้นเดือนของทุกเดือน หากมีพนักงานรวมตัวกันเป็นกลุ่มและพูดคุยกันในเรื่องการจ่ายเงินเดือนที่ผู้รับจ้างยังไม่จ่ายตามข้อตกลงของทุกๆ เดือน มีผลทำให้พนักงานและผู้รับจ้างไม่ทำงานตามเวลาที่ต้องปฏิบัติตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และทำให้งานค้างงอตาม สัญญาเกิดความบกพร่องและเกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยพร้อมกับพนักงานรักษาความปลอดภัย มีการร้องเรียนเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้ทราบว่า ผู้รับจ้างยังไม่จ่ายเงินเดือนหรือจ่ายแต่ไม่ครบถ้วนตาม กำหนดเวลาทุกเดือนที่ตกลงกันไว้กับผู้ว่าจ้าง ทำให้พนักงานขาดขวัญ และกำลังใจที่จะทำงานต่อไป ผู้ว่าจ้าง จะตักเตือน แจ้งผู้รับจ้างให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของกระทรวงแรงงาน หากผู้ว่าจ้างได้รับการร้องเรียนจาก พนักงานรักษาความปลอดภัยของผู้รับจ้างหลายครั้ง มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิที่จะเก็บเป็นข้อมูล เพื่อใช้ ประกอบการพิจารณาขอเสนอราคาการจ้าง ในปีงบประมาณครั้งต่อไป เพื่อมิให้เกิดปัญหาเรื่องดังกล่าวข้างต้น อีก และผู้รับจ้างที่มหาวิทยาลัยจ้างจะต้องยอมรับสภาพการกระทำของผู้รับจ้างเอง และไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิ ใดๆ ทั้งสิ้น หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในภายหลังมิได้

13.6 กฎระเบียบด้านประกันสังคม ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเงินประกันสังคมรายเดือนให้พนักงาน ของผู้รับจ้างเป็นไปอย่างต่อเนื่อง หากพนักงานรักษาความปลอดภัยไปใช้สิทธิตามระเบียบการประกันสังคมแล้ว ไม่ได้รับสิทธิที่ควรจะได้รับ หากพนักงานมีการร้องเรียนให้ผู้ว่าจ้างทราบมหาวิทยาลัยสงวนสิทธิที่จะเก็บ ข้อมูลเพื่อใช้ประกอบในการพิจารณาการเข้าเสนอราคาการจ้างในปีงบประมาณครั้งต่อไป เพื่อมิให้เกิดปัญหา ดังกล่าวข้างต้น และผู้รับจ้างที่มหาวิทยาลัยจ้างจะต้องยอมรับสภาพการกระทำของผู้รับจ้างเอง และไม่มีสิทธิ เรียกร้องสิทธิใดๆ ทั้งสิ้น หรือจะยกเป็นข้อต่อสู้กับมหาวิทยาลัยในภายหลังมิได้

13.7 กรณีพนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงานไม่เกิดประสิทธิภาพ ตามที่ผู้ว่าจ้างต้องการ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิว่ากล่าวตักเตือนและบอกเลิกเป็นรายบุคคลได้

#### 14. การควบคุมงานและการประสานงานของผู้รับจ้าง

14.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนระบบการควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันเริ่มปฏิบัติงานตามสัญญา โดยผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนแผนการ ควบคุมการปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม

14.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการปฏิบัติงานประจำเดือนของพนักงานรักษาความปลอดภัย ส่งมอบให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

14.3 ให้ผู้รับจ้างสรุปรายงานผลการปฏิบัติงานประจำทุกสัปดาห์ เพื่อประกอบการพิจารณา การตรวจรับงานและเบิกจ่าย เป็นการตรวจสอบคุณภาพการปฏิบัติงานของผู้ว่าจ้าง

14.4 การรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนทุกเดือนประกอบการพิจารณาตรวจรับงาน ประกอบด้วย

14.4.1 จำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง

14.4.2 จำนวนเครื่องมือและสภาพเครื่องมือ

14.4.3 ผลการตรวจสอบคุณภาพของผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้าง ซึ่งร่วมกันตรวจสอบกับ ผู้ควบคุมงานของผู้ว่าจ้าง

14.4.4 รายงานการตรวจสอบและประเมินผลการรักษาความปลอดภัยภายใน 5 วันทำการของเดือนถัดไป ผู้รับจ้างต้องส่งตัวแทนของบริษัทเข้าร่วมประชุม โดยต้องทำรายงานตามข้อ 14.4

หน้า

หน้า

หากไม่ดำเนินการทางมหาวิทยาลัยจะขอสงวนสิทธิ ในการเบิกจ่ายในเดือนนั้นจนกว่าจะส่งเอกสารครบและจะนำเป็นข้ออ้างในการจ่ายค่าแรงให้กับพนักงานไม่ได้

#### 15. เงื่อนไขทั่วไปอื่นๆ

15.1 การจ้างงานของผู้รับจ้างจะโอนให้กับผู้อื่นทั้งหมดหรือแม้ส่วนใดส่วนหนึ่งทำการแทนกันไม่ได้

15.2 การเสนอราคาให้เสนอราคาค่าบริการเหมาเป็นรายเดือนรวมระยะเวลา 12 เดือน โดยทางมหาวิทยาลัยจะจ่ายค่าบริการเป็นรายเดือน (โดยผู้รับจ้างต้องจ่ายค่าจ้างให้กับพนักงานรักษาความปลอดภัยตามราคามาตรฐานที่กรมแรงงานและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด)

15.3 ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดรายการ หรือการบริการรักษาความปลอดภัยไม่เป็นไปตามสัญญาจ้าง ทางมหาวิทยาลัยสามารถบอกเลิกจ้างได้โดยไม่จำเป็นต้องให้สัญญาจ้างสิ้นสุดลง หากมีการตัดเดือนเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการแล้ว 3 ครั้ง ไม่มีการปรับปรุงแก้ไข ทางมหาวิทยาลัยจะต้องคิดค่าปรับครั้งละ 0.10 ของวงเงินตามสัญญาและมหาวิทยาลัยจะพิจารณาใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาจ้างรักษาความปลอดภัยและดำเนินการตามระเบียบต่อไป

15.4 มหาวิทยาลัยสามารถมีสิทธิควบคุมพนักงานรักษาความปลอดภัยหรือตรวจสอบจำนวนพนักงาน ตรวจสอบอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา

15.5 มหาวิทยาลัยจะเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเมื่อได้ทำงานแล้วเสร็จในแต่ละเดือนและมหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบงานจ้างแล้ว

15.6 ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบของกรมแรงงานว่าด้วยการจ่ายค่าแรงงาน ไม่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำในเขตท้องที่จังหวัดระยอง ตามประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง อัตราค่าจ้างขั้นต่ำ

15.7 ผู้รับจ้างจะต้องไม่ทำการจำหน่าย/โอนสิทธิ ซึ่งสัญญานี้และ/หรือ สิทธิหน้าที่ใดๆ ที่เกี่ยวข้องและ/หรือ เกิดจากสัญญานี้ให้กับบุคคลอื่นใด เว้นแต่ ได้รับคำยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากมหาวิทยาลัยเท่านั้น

*Handwritten signature and initials*

*Handwritten signature*