



สถานีตำรวจภูธรปางมะผ้า



พันธสัญญาการให้บริการประชาชน ของสถานีตำรวจภูธรปางมะผ้า





คำนำ

ตามประกาศนโยบายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในการปรับปรุงงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติด้านต่างๆ ตั้งแต่ แนวคิดทางการบริหารการวาง กรอบวิสัยทัศน์ ยุทธวิธีในการปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชนเพื่อปรับทิศทางการ

ทำงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้สอดคล้องกับภาวะการณ์ในปัจจุบันและอนาคตอันนำไปสู่การแก้ไขปัญหาอาชญากรรม และการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ตามภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้กำหนด แนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติออกเป็น 3 ส่วน ใหญ่ ๆ คือ ส่วนที่ 1 เป็นกระบวนการยอมรับสภาพความเป็นจริงสภาพปัจจุบัน ที่เป็นอยู่ของทุกสถานีตำรวจทั่วประเทศ และการสร้างพันธสัญญาโดย

การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของแต่ละสถานีตำรวจบนพื้นฐานสภาพความเป็นจริงของท้องที่นั้น ส่วนที่ 2 เป็นกระบวนการ ปรับปรุงพัฒนาระบบการทำงานของสถานีตำรวจให้เข้าสู่กลยุทธปฏิบัติการ 3 ประสาน ได้แก่ การป้องกันเชิงรุกในพื้นที่ การให้บริการเสริมสั้น ณ จุดเดียวและการคลี่คลายคดีแบบบูรณาการ และส่วนที่ 3 เป็นกระบวนการที่ปรับปรุงโครงสร้างและระบบการบริหารจัดการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในภาพรวมเพื่อให้สอดคล้องและสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของสถานีตำรวจและหน่วยปฏิบัติ

การอื่นๆได้อย่างมีประสิทธิภาพการดำเนินการในส่วนที่ 1 (ยอมรับความจริงและสร้างพันธสัญญา) นั้นตร.ได้มีคำสั่งที่ 701/2545 ลง 30 ก.ย.45 แต่งตั้งคณะทำงานอำนวยการ คณะกรรมการดำเนินงาน และคณะทำงานพัฒนาปรับปรุงระบบการทำงานของสถานีตำรวจ

ซึ่งประกอบไปด้วยคณะทำงานในหน่วยงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ รวม 6 ด้าน ได้แก่คณะทำงานศูนย์ข้อมูลอำนวยการสถานีตำรวจคณะทำงานป้องกันปราบปรามคณะทำงานงานสืบสวน คณะทำงานงานสอบสวนคณะทำงานธุรการและอำนวยการ และคณะ

ทำงานงานจราจรซึ่งคณะทำงานได้สรุปและกำหนดกรอบกิจกรรมของงานในแต่ละด้าน เพื่อให้สถานีตำรวจ ได้ใช้เป็นแนวทางในการนำไปกำหนดเป็นพันธสัญญาของแต่ละสถานี ตามสภาพแวดล้อม และปัจจัยพื้นฐานตามความเป็นจริงของแต่ละสถานีตำรวจ เอกสารฉบับนี้จะเป็นคู่มือของสถานีตำรวจในการศึกษาแนวทางของกิจกรรม เพื่อกำหนดเป็นพันธสัญญาต่อการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ตามนโยบาย ตร.ดังกล่าว โดยกรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ทั้ง 6 ด้านข้างต้น คณะทำงานได้ทำการศึกษา และกำหนดกรอบกิจกรรมในเบื้องต้นไว้เพียง 4 ด้าน คืองานป้องกันปราบปราม งานสอบสวน งานธุรการ งานอำนวยการ และงานจราจร ที่มีความพร้อมส่วนงานด้านศูนย์ข้อมูลอำนวยการสถานีตำรวจ และงานสืบสวน ที่มีลักษณะงานส่วนใหญ่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการภายในของตร.เอง อีกทั้งขั้นตอนปฏิบัติยังไม่ชัดเจนเพียงพอ ซึ่ง ตร.จะได้ศึกษาและ

กำหนดกรอบกิจกรรมในงานด้านดังกล่าวเพิ่มเติมให้ในภายหลังโดยสาระสำคัญในเอกสารนี้ประกอบด้วย การกำหนดแนวทางในการศึกษาเพื่อกำหนดพันธสัญญา การกำหนดแนวทางการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมทั้งตัวอย่างการประกาศ พันธสัญญาต่อประชาชนปัจจัยแห่งความสำเร็จในการ ผลักดันตามนโยบายของ ตร. ไปสู่ภาคปฏิบัติผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นต้องทำความเข้าใจ และควบคุมกำกับดูแลในการปฏิบัติให้เป็นไปตามพันธสัญญาที่ได้ให้ไว้ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามนโยบายอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อประโยชน์ต่อประชาชนในท้ายที่สุด

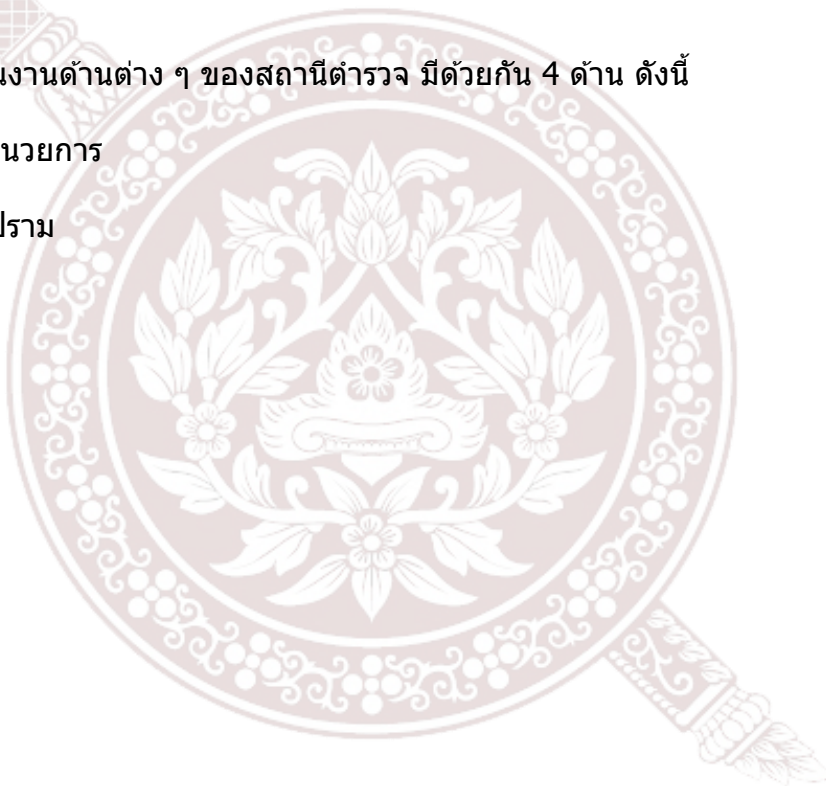


วิธีกำหนดพันธสัญญาของสถานีตำรวจในการให้บริการประชาชน

1. กรอบกิจกรรมงานด้านต่าง ๆ ตร. ได้กำหนดกรอบกิจกรรมของสถานีตำรวจ ที่ต้องนำไปกำหนดพันธสัญญาให้บริการประชาชน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแนวทางในการผลักดันนโยบายลงสู่ภาคปฏิบัติ โดยมีเป้าหมายที่มุ่งเน้นให้สถานีตำรวจแต่ละสถานีให้คำมั่นสัญญาต่อประชาชนผู้รับบริการในพื้นที่อย่างเป็นรูปธรรมภายใต้ระบบการทำงาน และทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละพื้นที่ ในหน่วยงานด้าน ต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ ซึ่งจะถือเป็นข้อผูกพันในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บริการ

ประชาชน กรอบกิจกรรมในงานด้านต่าง ๆ ของสถานีตำรวจ มีด้วยกัน 4 ด้าน ดังนี้

- (1) งานด้านธุรการและอำนวยการ
- (2) งานด้านป้องกันปราบปราม
- (3) งานด้านจราจร
- (4) งานด้านสอบสวน





สถานีตำรวจภูธรปางมะผ้า



พันธสัญญาของงานธุรการและอำนวยการ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธสัญญา
1.การขอตรวจสอบประวัติสมัครงานหรือศึกษาต่อ	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือและกรอกข้อความในเอกสาร 2.ส่งเรื่องไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากรรม 3.แจ้งผลการตรวจสอบประวัติ	ภายใน 20 วัน
2.การขออนุญาตเล่นจ๊ว	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อตรวจสอบ หลักฐานเกี่ยวกับการแสดงจ๊ว 2.ส่งบทการแสดงไปตรวจสอบที่สันติบาล 3.รับผลการตรวจพบแปลจากสันติบาล 4.แจ้งผลการพิจารณา	ภายใน 7 วัน
3.การขอต่ออายุใบสำคัญประจำตัว คนต่างด้าว	1.พบเจ้าหน้าที่ที่ยื่นคำร้อง 2.ชำระเงินค่าธรรมเนียม 3.ลงรายการต่ออายุใบสำคัญ 4.ออกใบเสร็จรับเงิน 5.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที
4.แจ้งย้ายภูมิลำเนาคนต่างด้าว (ทั้งกรณีย้ายออกและย้ายเข้า)	1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าว และสำเนาทะเบียนบ้านมาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.เขียนคำร้อง 3.เจ้าหน้าที่ธุรการลงรายการในใบสำคัญฯ 4.นายทะเบียนลงนาม 5.(กรณีย้าย)ทำบันทึกขอรับเอกสารต้นเรื่องของคนต่างด้าวจากสถานีตำรวจเดิม	ภายใน 30 นาที
5.ขอปิดรูปถ่ายคนต่างด้าวเมื่อครบ ระยะ 5 ปี	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการ พร้อมภาพถ่ายขนาด 2 นิ้ว จำนวน 4 รูป 2.เขียนคำร้อง 3.เจ้าหน้าที่ประทับตรา 4.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 30 นาที
6.การแจ้งการตายของคนต่างด้าว	1.นำใบสำคัญประจำตัวคนต่างด้าวและใบมรณบัตรพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใบสำคัญประจำคนต่างด้าว	ภายใน 1 ชั่วโมง



สถานีตำรวจภูธรปทุมธานี



	3.นายทะเบียนลงนาม 4.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	
7.ขอแปลงสัญชาติของคนต่าง ด้าว	1.เมื่อคนต่างด้าวได้รับราชกิจจา ให้แปลงสัญชาติไทย ได้แล้ว มาพบเจ้าหน้าที่ธุรการ 2.หมายเหตุในเอกสารต้นเรื่องใน 3.นายทะเบียนลงนาม 4.ส่งเรื่องไปยังสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 1 ชั่วโมง
8.การรับใบแทนใบสำคัญ ประจำตัวคนต่างด้าวที่ชำรุด หรือสูญหาย	1.นำหลักฐานใบแจ้งความสูญหายหรือชำรุดพร้อม ถ่ายภาพและสำเนาทะเบียนบ้านพบเจ้าหน้าที่ธุรการ เพื่อยื่นคำร้องและชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 2.เจ้าหน้าที่ธุรการออกใบเสร็จ สอดปากคำ ตรวจสอบเอกสาร และออกเล่มใบสำคัญ 3.นายทะเบียนลงนาม	ภายใน 2 ชั่วโมง
9.ขอรับใบสำคัญประจำตัวคน ต่างด้าวใหม่(ภายใน 7 วัน)	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญถิ่นที่อยู่และ หนังสือแจ้งนายทะเบียนท้องที่ จากสำนักงานตรวจ คนเข้าเมือง แล้วยื่นคำร้องชำระค่าธรรมเนียม 2.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3.ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4.เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ 5.นายทะเบียนลงนาม 6.ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 2 ชั่วโมง
10.ขอรับใบสำคัญประจำคน ต่างด้าวใหม่ (เกินกำหนด 7 วัน)	1.พบเจ้าหน้าที่ธุรการพร้อมใบสำคัญฯ 2.ตรวจสอบหลักฐานและยืนยันความถูกต้องจาก สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 3.ชำระค่าธรรมเนียมตามระเบียบ 4.เจ้าหน้าที่ออกเล่มใหม่ให้ 5.นายทะเบียนลงนาม 6.ส่งปลายข้าวไปสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	ภายใน 15 วัน



สถานีตำรวจภูธรปางมะผ้า



พันธสัญญาของงานด้านป้องกันปราบปราม

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธสัญญา
1. การบริหารงานสายตรวจ	องค์ประกอบในการบริหารงานสายตรวจประกอบด้วย - ห้องปฏิบัติการสายตรวจ - ข้อมูลในการวางแผนป้องกันปราบปรามอาชญากรรม - เครื่องมือสื่อสาร - แผนเผชิญเหตุ - แผนที่สถานภาพอาชญากรรม - ดำรวจสายตรวจที่ผ่านการฝึกอบรมมาอย่างดี - ความร่วมมือจากประชาชนในการให้ข้อมูลข่าวสาร - ผู้บังคับบัญชาอำนวยความสะดวกในพื้นที่	สถานีจะมีองค์ประกอบในการบริหารงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมอย่างครบถ้วน
2. ความพร้อมในการป้องกันปราบปราม	- การแบ่งเขตการตรวจ - การจัดประเภทสายตรวจ - การประกอบกำลังออกปฏิบัติงาน	สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปราม และบริการตลอด 24 ชั่วโมงโดยแบ่งพื้นที่ 3 เขตตรวจกำลัง 24 นาย และสมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรม
3. การระงับเหตุ / ให้บริการ	- เมื่อมีการแจ้งเหตุร้าย หรือขอรับบริการ - ดำรวจสายตรวจในพื้นที่ต้องรีบเดินทางไประงับเหตุ และให้บริการ	สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปราม และบริการตลอด 24 ชั่วโมงโดยแบ่งพื้นที่ 3 เขตตรวจกำลัง 24 นาย และสมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรม สถานีมีความพร้อมในการป้องกันปราบปราม และบริการตลอด 24 ชั่วโมงโดยแบ่งพื้นที่ 3 เขตตรวจกำลัง 24 นาย และสมาชิกแจ้งข่าวอาชญากรรม
4. การควบคุมผู้ต้องหา	- การควบคุมผู้ต้องหา ผู้ต้องกักขัง บนสถานีตำรวจ (ภายในห้องควบคุม)	ผู้ต้องหา/ผู้ต้องกักขังจะได้รับ การควบคุมอย่างปลอดภัยในห้องควบคุมที่สะอาดและตามสิทธิตามรัฐธรรมนูญ
5. การรับโทรศัพท์แจ้งเหตุของสถานี	- ผู้แจ้งโทรศัพท์แจ้งเหตุมายังสถานี - เจ้าหน้าที่รับโทรศัพท์รับข้อมูล	ภายใน 30 นาทีการรับโทรศัพท์แจ้งเหตุที่สถานีตำรวจจัดโทรศัพท์รับแจ้งเหตุไว้เฉพาะจำนวน 2 เลขหมาย



พันธสัญญาของงานด้านจราจร

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธะสัญญา
1.การจัดกำลังตำรวจควบคุมและจัดการ จราจรประจำทางแยกหรือจุดที่มีปัญหา การจราจร เช่น ทางแยกสำคัญ หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา หรือย่านชุมชน	- มีการจัดกำลังเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจรประจำทางแยกสำคัญ - จุดสำคัญ เช่น หน้าศูนย์การค้า สถานศึกษา ย่านชุมชน - ช่วงเวลาที่มีเจ้าหน้าที่ตำรวจอยู่ประจำจุด	- จัดกำลังประจำทางแยก - จัดกำลังประจำจุดสำคัญ - เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ เวลา 06.00 - 18.00 น.
2.จัดกำลังตำรวจให้อำนวยความสะดวก การจราจร	- จัดสายตรวจจราจรให้อำนวยความสะดวกการจราจร - กรณีได้รับแจ้งอุบัติเหตุ / รถเสีย / ขอความช่วยเหลือ หรือ - การแก้ไขปัญหาจราจรกรณีเร่งด่วนเฉพาะเจ้าหน้าที่ซึ่งประชาชนร้องขอให้ดำเนินการและต้องปฏิบัติทันที - การจัดสายตรวจจราจรให้อำนวยความสะดวกการจราจร	- ตลอด 24 ชั่วโมง - ภายใน 5 นาที - ภายใน 30 นาที - จัดกำลังสายตรวจเพิ่ม
3.การอำนวยความสะดวกด้านการ เปรียบเทียบปรับคดีจราจร	- เจ้าหน้าที่ตำรวจจับกุมออกใบสั่งและเรียกเก็บใบอนุญาตจับซึ่งที่เรียกเก็บนำส่งให้เจ้าหน้าที่เปรียบเทียบปรับ ช่วงเวลาที่มีการจัดเจ้าหน้าที่ไว้ทำการเปรียบเทียบคดีประจำสถาน - นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับชำระค่าปรับและรับใบอนุญาตจับซึ่ง	- ตลอด 24 ชั่วโมง - ภายใน 30 นาที
4.การขออำนวยความสะดวก ด้าน การจราจรทั่วไป	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาดำเนินการแจ้งผลให้ทราบ - พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน 1 วันทำการ กรณี สภ. ดำเนินการเองได้ - ภายใน 3 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยอื่น
5.การอำนวยความสะดวก กรณี ต้องขอใช้ พื้นผิวจราจร	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - พิจารณาเสนอหน่วยงานหรือสั่งการ แจ้งผลให้ทราบ	- ภายใน 1 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยเหนือ - ภายใน 3 วันทำการ กรณี ประสานหน่วยอื่น
6.การขออำนวยความสะดวกด้านการ จราจร กรณีจะต้องออกคำสั่ง หรือ ข้อบังคับเกี่ยวกับจราจร	- พบเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อหรือยื่นหนังสือ - หัวหน้าสถานีพิจารณามีความเห็นชอบ หรือเสนอตามลำดับชั้น - ส่งเรื่องไปยังกองบังคับการ และกองบัญชาการ เพื่อพิจารณา	- ภายใน 7 วันทำการ



พันธสัญญาของงานด้านสอบสวน

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	พันธสัญญา
1.การแจ้งเอกสารหาย	1. พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน เพื่อเขียนบันทึกประจำวัน เอกสารหาย 2. พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวัน ในหัวข้อที่รับแจ้ง 3. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวัน มอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง * ประชาชนมีทางเลือกที่สามารถใช้บริการได้ที่สถานีตำรวจใกล้เคียง ที่สะดวกดูยามตำรวจ ที่ทำการตำรวจชุมชน หรือหน่วยบริการเคลื่อนที่ของสถานีตำรวจ	ภายใน 30 นาที
2.การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	1.นำใบสั่งไปพบพนักงานสอบสวน เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ 2.ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับ รับใบเสร็จ และใบอนุญาตขับขี (กรณีไม่บันทึกผลคะแนน) เสร็จแล้วเจ้าหน้าที่รายงานทางโปรแกรม TPM	ภายใน 30 นาที
3.การขอสำเนาทะเบียนประจำวันเกี่ยวกับคดี	1.ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาทะเบียนประจำวัน ต่อพนักงานสอบสวน 2.เมื่อหัวหน้าสถานีตำรวจพิจารณาแล้วเห็นควรอนุญาตบัตรรับรองสำเนาถูกต้องมอบให้กับผู้แจ้ง	ภายใน 2 ชั่วโมง
4.การขอถอนคำร้องทุกข์	1.พนักงานสอบสวนตรวจเจ้าของคดี หรือร้อยเวรตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2.พนักงานสอบสวนตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี 3.บันทึกปากคำ และลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีคดีและรักษาทรัพย์ (กรณีของกลาง) ลงบันทึกประจำวัน บันทึกการถอนคำร้องทุกข์ คดีความผิดอันยอมความได้	ภายใน 2 ชั่วโมง
5.การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี	1.พนักงานสอบสวนซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริง และตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง อธิบายข้อกฎหมาย 2.ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน 1 ชั่วโมง
6.การขอประกันตัวผู้ต้องหา	1.ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้องขอปล่อยตัวชั่วคราวต่อพนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานตำรวจ 2.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน 3.บันทึกสัญญาประกัน และมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน 4.ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน 5.ในกรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกัน และสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน 6.เจ้าหน้าที่เสมียนเวร ทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัว	ภายใน 1 ชั่วโมง กรณีไม่อนุญาตภายใน 24 ชม.



สถานีตำรวจภูธรปางมะผ้า



7.การคืนหลักทรัพย์ที่นำมา ประกันตัวผู้ต้องหา	1.นำหลักฐานรับหลักประกันตัวผู้ต้องหาพบพนักงานสอบสวน หรือ อัยการคดี 2.พนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ตรวจสอบบันทึก ผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุที่ถอนคดีได้ 3.พนักงานสอบสวนมีความเห็นให้ถอนสัญญาประกัน 4.เจ้าหน้าที่เสมียนเวรลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้ นายประกัน	ภายใน 1 ชั่วโมง
8.การตรวจสอบสภาพรถใน คดีจราจร	1.พนักงานสอบสวนทำบันทึกส่งรถไปตรวจสอบสภาพ 2.นำรถไปตรวจสอบสภาพที่กองบังคับการตำรวจจราจร หรือ ผู้ชำนาญการอื่นแต่ต้องสอบสวนให้ปรากฏความรู้ ความชำนาญใน เรื่องนั้นไว้ด้วย	ภายใน 1 วัน
9.การคืนของกลางกรณีศาลมี คำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุด ไม่รับหรืออัยการแจ้งให้คืน	1.นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และเอกสารที่เกี่ยวข้อง พบพนักงาน สอบสวน 2.พนักงานสอบสวนตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาเสนอผู้มีอำนาจ สั่งคืนของกลาง 3.ลงบันทึกประจำวันคืนของกลาง และลงลายมือชื่อรับในสมุดบัญชี ยึดของกลาง	ภายใน 2 ชั่วโมง
10.การแจ้งความคืนหน้าของ คดี	พนักงานสอบสวนแจ้งเป็นหนังสือถึงผู้เสียหาย	ทุก 1 เดือนจนกว่าการ สอบสวนจะเสร็จสิ้น
11.การแจ้งให้ญาติหรือบุคคล ที่ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการ จับกุมเมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหาเป็นผู้แจ้ง หรือประสานงาน ตำรวจท้องที่ ที่ญาติหรือบุคคลที่ผู้ต้องหาไว้วางใจ มีภูมิลำเนาอยู่ เป็นผู้แจ้ง	ในโอกาสแรก