



การให้บริการประชาชน งานสอบสวน

สถานีตำรวจภูธรบ้านบึง

การลงบันทึกประจำวัน

การลงบันทึกประจำวัน เป็นการบันทึกกิจกรรมที่ได้ดำเนินการในแต่ละวันการลงบันทึกประจำวันนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความชัดเจนและครบถ้วนในการบันทึกกิจกรรมของผู้แจ้ง โดยปกติแล้ว การลงบันทึกประจำวันจะประกอบด้วยข้อมูลต่างๆ ดังนี้

๑. วันที่และเวลา บันทึกวันที่และเวลาที่เกิดเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ
๒. สถานที่ บันทึกสถานที่ที่เกิดเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ รวมถึงเวลาที่ได้เข้าไป

ตรวจสอบด้วย

๓. รายละเอียดกิจกรรม บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ รวมถึงเหตุและผลที่เกี่ยวข้อง หรือถ้าเป็นการตรวจจับผู้ต้องหาจะบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับการจับกุมผู้ต้องหาด้วย

๔. ผู้เกี่ยวข้อง บันทึกชื่อและข้อมูลติดต่อของผู้ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม โดยเฉพาะผู้เห็นเหตุการณ์ หรือผู้ได้รับผลกระทบจากกิจกรรมนั้นๆ

๕. ผลการดำเนินการ บันทึกผลการดำเนินการที่ได้ดำเนินการในวันนั้นๆ เช่น การสืบสวนการจับกุม นอกจากข้อมูลที่ถูกกล่าวไปแล้ว การลงบันทึกประจำวันยังสามารถเพิ่มเติมข้อมูลได้ตามสถานการณ์และความจำเป็น ดังนี้

๑.)การติดตาม บันทึกการติดตามกิจกรรมหรือเหตุการณ์ที่ได้ดำเนินการกับผู้เกี่ยวข้องรวมถึงการติดตามผลการดำเนินการของหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.)ข้อผิดพลาด บันทึกข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นในการดำเนินการ รวมถึงการแก้ไข และ ป้องกันข้อผิดพลาดในอนาคต

๓.)สถานการณ์ฉุกเฉินบันทึก สถานการณ์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในวันนั้นๆ รวมถึงการดำเนินการ ในการจัดการสถานการณ์

ขั้นตอนการขอลงบันทึกประจำวัน

๑.ผู้ที่ต้องการขอลงบันทึกประจำวัน นำบัตรประชาชนมาติดต่อ

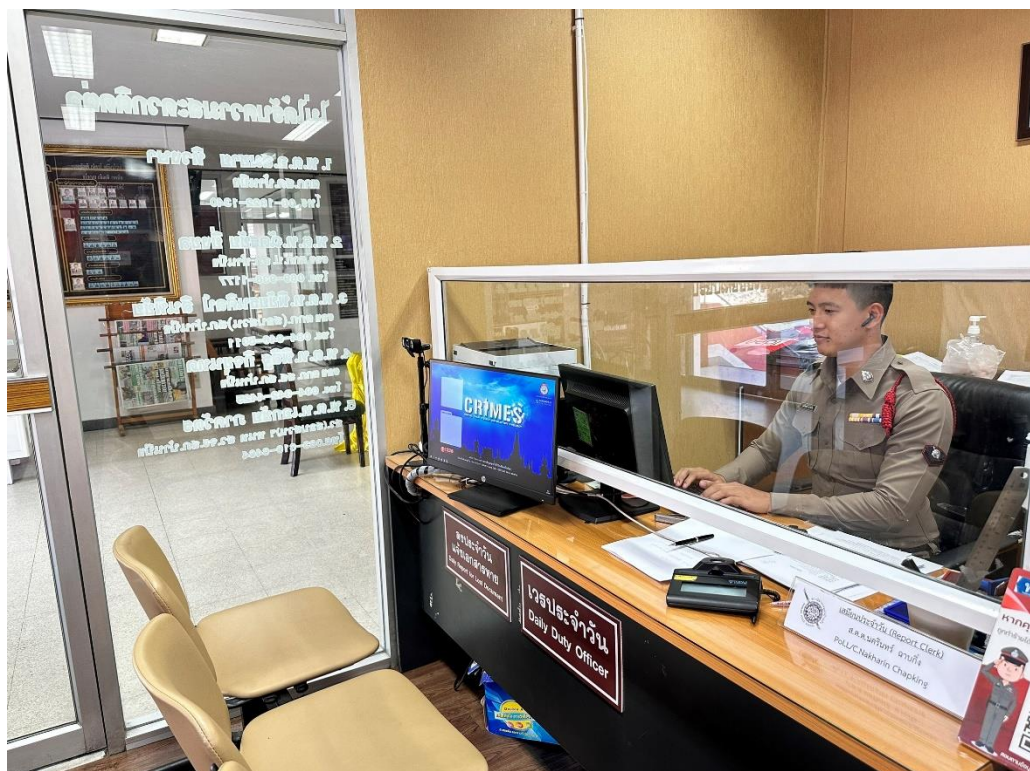
๒.แจ้งเรื่องที่ต้องการลงบันทึกประจำวัน ให้พนักงานสอบสวนทราบ โดยใช้เวลาดำเนินการไม่เกิน ๑๕ นาที

๓.รับสำเนาบันทึกประจำวันกับพนักงานสอบสวน

การแจ้งเอกสารหาย

ตัวอย่างรูปแบบการรับแจ้งเอกสารหาย

- สมุดบัญชี บันทึกวันที่และเวลาที่เกิดเหตุการณ์หรือกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ
- ใบเสร็จรับเงิน ผู้มีความประสงค์ต้องการแจ้งเอกสารหายต้องแจ้งเลขที่ใบเสร็จ หรือระบุว่าใบเสร็จออกโดยให้โดยบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอย่างใดอย่างหนึ่ง
- รับแจ้งเช็คหาย ผู้มีความประสงค์ต้องการแจ้งเช็คหาย ต้องแจ้งข้อมูลว่าเช็คส่งจ่ายจากธนาคารใด ส่งจ่ายระบุชื่อผู้ใด และเลขที่เช็ค
- ทะเบียนบ้าน ผู้มีความประสงค์ต้องแจ้งข้อมูลของทะเบียนบ้าน ระบุเลขที่บ้าน หรือผู้ใดเป็นเจ้าของบ้าน
- กรรมธรรม์ต่างๆ ผู้มีความประสงค์ต้องการแจ้งกรรมธรรม์หาย ต้องแจ้งเลขที่กรรมธรรม์ชื่อผู้รับกรรมธรรม์



การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี

การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี หมายถึง การแจ้งให้เจ้าหน้าที่ตำรวจทราบว่า มีหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์หรือเหตุผลใดๆ ที่ไม่ใช่คดีอาญา ตัวอย่างเช่น การแจ้งความคนหาย การแจ้งเกี่ยวกับบุคคลที่ทำผิดสัญญาฉ้อโกง หรือการแจ้งเกี่ยวกับการกระทำผิดสัญญาฉ้อโกง เป็นต้น

เมื่อมีการแจ้งความเป็นหลักฐาน จะมีเจ้าหน้าที่ตำรวจมารับคำร้องและดำเนินการตรวจสอบว่าหลักฐานที่แจ้งมาเป็นจริงหรือไม่ และพยายามหาข้อมูลหรือรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับเหตุการณ์หรือเหตุผลที่เกี่ยวข้องกับหลักฐาน หากพบว่าการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับหลักฐานนั้นหรือมีการกระทำอื่นที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย เจ้าหน้าที่ตำรวจจะดำเนินการตามขั้นตอนและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากไม่เกี่ยวกับคดีอาญา จะนำหลักฐานนั้นไปเก็บไว้ในระบบและดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อจัดเก็บหรือให้กับเจ้าของหลักฐานกลับคืนในภายหลัง โดยการดำเนินการนี้จะปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการของหน่วยงานตำรวจที่เกี่ยวข้อง โดยไม่มีการดำเนินคดี

ขั้นตอนการรับแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีไม่เกี่ยวกับคดี

๑. พนักงานสอบสวน ซักถามข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องที่แจ้งและประเมิน ว่าเรื่องที่ผู้แจ้งได้แจ้งนั้นเป็นข้อมูลที่ควรรับไว้เป็นคดีหรือลงไว้เป็นหลักฐาน ในเบื้องต้น
๒. กรณีลงบันทึกไว้เป็นหลักฐานพนักงานสอบสวนจะลงบันทึกประจำวัน พร้อมทั้งอธิบายข้อกฎหมายและมอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง

การขอถอนคำร้องทุกข์

การขอถอนคำร้องทุกข์กับเจ้าหน้าที่ตำรวจ สามารถทำได้โดยติดต่อพนักงานสอบสวนที่รับผิดชอบดูแลคดี โดยต้องอยู่ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในคำร้องทุกข์ และมีเหตุผลที่ชัดเจนสำหรับการขอถอนคำร้องทุกข์ หากพนักงานสอบสวนยังไม่ได้ดำเนินการใดๆ หรือยังไม่ได้แจ้งคำสั่งให้ต้องดำเนินการใดๆ ผู้ยื่นคำร้องทุกข์สามารถขอถอนคำร้องทุกข์ได้โดยติดต่อพนักงานสอบสวนที่รับผิดชอบดูแลคดีโดยตรงและให้ระบุ ชื่อ นามสกุล หมายเลขบัตรประชาชน และหมายเลขคดี ที่ได้รับการแจ้งไว้ในคำร้องทุกข์ หลังจากที่ผู้ยื่นคำร้องทุกข์ได้ยื่นคำขอถอนคำร้องทุกข์แล้ว เจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องพิจารณาตามเหตุผลและสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องกับ คำร้องทุกข์เพื่อตัดสินใจว่าจะอนุมัติคำขอถอนคำร้องทุกข์หรือไม่ หากอนุมัติคำขอถอนคำร้องทุกข์ จะต้องแจ้งให้ผู้ถูกร้อง ทราบว่า ได้มีการถอนคำร้องทุกข์ตามระเบียบแล้ว

ขั้นตอนการขอถอนคำร้องทุกข์

- ๑.ติดต่อพนักงานสอบสวนเจ้าของคดี แจ้งชื่อ สกุล หมายเลขบัตรประชาชน และหมายเลขคดีที่ได้รับ
- ๒.พนักงานสอบสวนจัดทำบันทึกถอนคำร้องทุกข์และมอบสำเนานบันทึกถอนคำร้องทุกข์ให้กับผู้เสียหาย



การขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี

การขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี สามารถทำได้โดยการเข้าไปยังสถานีตำรวจที่รับผิดชอบคดีนั้น ๆ แล้วร้องขอสำเนาบันทึกประจำวันจากเจ้าหน้าที่ตำรวจที่รับผิดชอบ โดยการขอสำเนาบันทึกประจำวันโดยไม่จำเป็นต้องระบุเหตุผลหรืออธิบายเหตุการณ์ใดๆ

เจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องดำเนินการตรวจสอบว่าผู้ขอสำเนาเป็นผู้ที่มีสิทธิรับสำเนาได้หรือไม่ และสามารถจัดสำเนาให้ได้ตามที่กฎหมายกำหนด โดยให้ผู้ขอสำเนายืนยันตัวตน เช่น บัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนการขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี

๑. ผู้เสียหายต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจที่รับผิดชอบคดี ระบุข้อมูลเพื่อระบุตัวตนของผู้เสียหายจะต้องระบุชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และหมายเลขบัตรประชาชน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้อง รorรับสำเนาบันทึกประจำวันจากเจ้าหน้าที่

๒. กรณีเป็นผู้เสียหาย สามารถยื่นขอคัดสำเนาบันทึกประจำวันได้ที่พนักงานสอบสวนทันที

*กรณีเป็นบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เสียหายให้ผู้ที่ต้องการขอคัดสำเนา ยื่นคำขอที่ฝ่ายงานอำนวยการ (รับหนังสือ) เพื่อให้หัวหน้าสถานีพิจารณาอนุญาตและมอบสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี ให้ผู้ร้องขอ



การขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี

การขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี สามารถทำได้โดยการเข้าไปยังสถานีตำรวจที่รับผิดชอบคดีนั้น ๆ แล้วร้องขอสำเนาบันทึกประจำวันจากเจ้าหน้าที่ตำรวจที่รับผิดชอบ โดยการขอสำเนาบันทึกประจำวันโดยไม่จำเป็นต้องระบุเหตุผลหรืออธิบายเหตุการณ์ใดๆ

เจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องดำเนินการตรวจสอบว่าผู้ขอสำเนาเป็นผู้ที่มีสิทธิรับสำเนาได้หรือไม่ และสามารถจัดสำเนาให้ได้ตามที่กฎหมายกำหนด โดยให้ผู้ขอสำเนายืนยันตัวตน เช่น บัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนการขอสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี

๑.ผู้เสียหายต้องติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจที่รับผิดชอบคดี ระบุข้อมูลเพื่อระบุตัวตนของผู้เสียหายจะต้องระบุชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และหมายเลขบัตรประชาชน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้อง รorรับสำเนาบันทึกประจำวันจากเจ้าหน้าที่

๒.กรณีเป็นผู้เสียหาย สามารถยื่นขอคัดสำเนาบันทึกประจำวันได้ที่พนักงานสอบสวนทันที

*กรณีเป็นบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้เสียหายให้ผู้ที่ต้องการขอคัดสำเนา ยื่นคำขอที่ฝ่ายงานอำนวยความสะดวก (รับหนังสือ) เพื่อให้หัวหน้าสถานีพิจารณาอนุญาตและมอบสำเนาบันทึกประจำวันเกี่ยวกับคดี ให้ผู้ร้องขอ



การแจ้งความคืบหน้าของคดี

การแจ้งความคืบหน้าของคดี เป็นสิ่งสำคัญในการดำเนินคดี ซึ่งเจ้าหน้าที่ตำรวจจะต้องรายงานผลการสืบสวนสอบสวนและดำเนินการต่อไปให้กับผู้ร้องเรียนหรือเจ้าของคดี การแจ้งความคืบหน้าของคดี คือ การให้ข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และการดำเนินงานของตำรวจที่มีผลต่อคดี อาทิ เช่น สถานะของผู้ต้องหา ผลการสอบสวน ขั้นตอนการพิจารณาคดี และอื่นๆสำหรับผู้ร้องเรียนหรือเจ้าของคดีที่ต้องการติดตามความคืบหน้าของคดี สามารถติดต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจผู้รับผิดชอบคดี

อย่างไรก็ตาม การแจ้งความคืบหน้าของคดี อาจจะมีข้อจำกัดในกรณีที่เป็คดีที่ยังอยู่ในขั้นตอนสอบสวนหรือคดีที่มีข้อพิพาทในการพิจารณา ซึ่งอาจจะต้องรอการพิจารณาเพิ่มเติมจากหน่วยงานต่างๆ ก่อนที่จะสามารถแจ้งความคืบหน้าของคดีได้

ขั้นตอนการแจ้งความคืบหน้าของคดี

๑. เมื่อครบเวลาตามกำหนดที่ต้องแจ้งความคืบหน้า พนักงานสอบสวนจะดำเนินการแจ้งความคืบหน้าให้ผู้เสียหายทราบ จำนวน ๓ ครั้ง
๒. ครั้งที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๓๐ วันนับแต่คำร้องทุกข์
๓. ครั้งที่ ๒ ภายใน ๖๐ วันหลังจากแจ้งความคืบหน้าครั้งแรก
๔. ครั้งที่ ๓ หลังจากเสนอสำนวนให้พนักงานอัยการ

***กรณีผู้เสียหายอยู่ไกล พนักงานสอบสวนจะแจ้งโดยการส่งไปรษณีย์ตอบรับ**

มาตรฐานการให้บริการประชาชนของงานสอบสวน สถานีตำรวจภูธรบ้านบึง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ภายใต้กรอบ
๑.การแจ้งเอกสารหาย	๑.พบเจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันเพื่อเขียนบันทึกประจำวันเอกสารหาย ๒.พนักงานสอบสวนลงนามในบันทึกประจำวันในข้อที่รับแจ้ง ๓.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันมอบสำเนาบันทึกประจำวันให้ผู้แจ้ง	ภายใน ๑๐ นาที	นับตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๒.การเปรียบเทียบปรับตามใบสั่ง	๑.นำใบสั่งไปพบ พงส.เพื่อกำหนดอัตราเปรียบเทียบปรับ ๒.ชำระค่าปรับที่เสมียนเปรียบเทียบปรับรับใบเสร็จ **ประชาชนมีทางเลือกที่จะสามารถใช้บริการชำระค่าปรับทางไปรษณีย์ / ธนาคารกรุงไทย/ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์	ภายใน ๕ นาที	นับตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๓.การขอสำเนาทะเบียนประวัติประจำวันเกี่ยวกับคดี	๑.ยื่นคำร้องขอคัดสำเนาหรือรื้อเวอร์ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒.เมื่อหัวหน้าสถานีพิจารณาแล้วมีความเห็นอนุญาต ๓.เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันนำสำเนาทะเบียนประวัติประจำวันให้นายตำรวจสัญญาบัตรรับรองสำเนาถูกต้องให้ผู้แจ้ง	ภายใน ๕ นาที	ในวันเวลาราชการ
๔.การขอถอนคำร้องทุกข์	๑.พงส.เจ้าของคดีหรือรื้อเวอร์ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง ๒.พงส.ตรวจสอบคดีและอธิบายขั้นตอนการดำเนินคดี ๓.บันทึกปากคำและลงลายมือชื่อในสมุดบัญชียึดทรัพย์ (กรณียึดของกลาง)ลงปจว.บันทึกการถอนคำร้องทุกข์คดีความผิดอันยอมความได้	ภายใน ๓๐ นาที	นับตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๕.การแจ้งความเป็นหลักฐานกรณีที่ไม่เกี่ยวกับคดี	๑. พงส.ซักถามรายละเอียดข้อเท็จจริงและตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องอธิบายข้อกฎหมาย ๒.ลงบันทึกประจำวัน	ภายใน ๑ ชั่วโมง	นับตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ภายใต้กรอบ
๖.การแจ้งความเอกสารหาย	● พงส.เจ้าของคดีหรือร้อยเวร ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องลงบันทึกประจำวัน	ภายใน ๑๐ นาที	นับตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๗.ขอใบแจ้งการตายเพื่อนำไปออกใบมรณบัตร	● พงส.เจ้าของคดีหรือร้อยเวร ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องลงบันทึกประจำวันและออกหนังสือรับรอง	ภายใน ๑๐ นาที	นับตั้งแต่เวลาที่เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๘.การคืนทรัพย์สินที่นำมาประกันตัวผู้ต้องหา	๑. นำหลักฐานรับหลักประกัน ผู้ต้องหาพบ พงส.หรือเจ้าหน้าที่ธุรการทางคดี ๒. พงส.หรือ จนท.คดี ตรวจสอบ และบันทึกผลคดีถึงที่สุดหรือบันทึกเหตุผลคดีได้ ๓. พงส.มีความเห็นให้ถอนประกัน ๔. จนท.ประจำวัน ลงบันทึกประจำวันและมอบหลักทรัพย์คืนให้นายประกัน	ภายใน ๑ ชั่วโมงในเวลาราชการบันทึกตั้งแต่วันที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อ พงส. ภายใน ๑ วัน นับแต่วันที่ยื่นหลักฐานประกันตัวผู้ต้องหาต่อ พงส.	๑.หลักทรัพย์เก็บอยู่ที่สถานีตำรวจ -พงส.เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักประกัน ๒.หลักทรัพย์ไม่ได้เก็บรักษาอยู่สถานีตำรวจ -พงส.เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคืนหลักประกัน
๙.การขอประกันตัวผู้ต้องหา	๑. ผู้ต้องหาหรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้องนำหลักประกันยื่นคำร้องของปล่อยชั่วคราวต่อ พงส.หรือเจ้าพนักงานตำรวจ ๒. พงส.ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องครบถ้วน ๓. บันทึกสัญญาประกันและมีความเห็นควรหรือไม่ควรอนุญาตให้ประกัน ๔. ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ประกัน -ในกรณีที่อนุญาตให้ออกหลักฐานรับหลักประกันและสัญญาประกันคู่ฉบับมอบให้นายประกัน ๕. เจ้าหน้าที่เสมียนประจำวันทำการบันทึกประจำวันเพื่อปล่อยตัวหรือไม่ปล่อยตัวผู้ต้องหา	ภายใน ๑ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ยื่นคำร้องต่อ พงส.หรือ เจ้าพนักงานตำรวจกรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจสั่งปล่อยชั่วคราวได้ให้พิจารณาให้เสร็จสิ้นภายใน ๑ ชั่วโมง นับแต่วันที่ยื่นคำขอปล่อยชั่วคราว	๑. พงส.ได้ทำการสอบสวนพิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหาแล้ว ๒. หลักฐานเกี่ยวกับผู้ประกันครบถ้วน ๓. หลักฐานเกี่ยวกับหลักประกันครบถ้วน ๔. พงส.เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยคำร้อง ยกเว้นกรณี ๔.๑ คดีความผิดต่อพระมหากษัตริย์พระราชินีรัชทายาทและผู้สำเร็จราชการแทน ๔.๒ คดีความผิดความมั่นคงของรัฐภายในราชอาณาจักร ๔.๓ คดีอุกฉกรรจ์สะเทือนขวัญ

ประเภทของงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ	ภายใต้กรอบ
๑๐.การตรวจสอบสภาพรถในคดีจราจร	๑. พงส.ทำบันทึกส่งรถไปตรวจสภาพ ๒. แจ้ง จนท.ศพฐ.๒ ตรวจสภาพรถ ***หรือผู้ชำนาญการอื่น แต่ต้อง สอบสวนให้ปรากฏความรู้ความ ชำนาญในเรื่องนั้นด้วย	ภายใน ๑ วัน	นับตั้งแต่เวลาที่ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๑๑.การคืนของกลางกรณีศาลมี คำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดไม่ รับหรือพนักงานกัยการแจ้งให้คืน	๑. นำหลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง พบ พงส. ๒. พงส.ตรวจสอบหลักฐานและ พิจารณามีความเห็นเสนอผู้มี อำนาจสั่งคืนของกลาง ๓. ลงบันทึก ปจว.คืนของกลางและลง ลายมือชื่อรับในสมุดยึดทรัพย์และ รักษาทรัพย์	ภายใน ๑ ชั่วโมง	นับตั้งแต่เวลาที่ เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
๑๒.การแจ้งความคืบหน้าของคดี	๑. เมื่อครบเวลาตามกำหนดที่ต้องแจ้ง ความคืบหน้า พนักงานสอบสวน จะดำเนินการแจ้งความคืบหน้าให้ ผู้เสียหายทราบ จำนวน ๓ ครั้ง ๒. ครั้งที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับแต่คำร้องทุกข์ ๓. ครั้งที่ ๒ ภายใน ๖๐ วันหลังจาก แจ้งความคืบหน้าครั้งแรก ๔. ครั้งที่ ๓ หลังจากเสนอสำนวนให้ พนักงานอัยการ *กรณีผู้เสียหายอยู่ไกล พนักงาน สอบสวนจะแจ้งโดยการส่งไปรษณีย์ ตอบรับ	ภายใน ๓๐ วัน	จนกว่าการสอบสวน จะเสร็จสิ้น
๑๓.การแจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่ ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	*เจ้าพนักงานตำรวจผู้ควบคุมผู้ต้องหา เป็นผู้แจ้งหรือประสานญาติหรือบุคคล ที่ผู้ต้องหาไว้วางใจทราบการจับกุม เมื่อผู้ถูกจับร้องขอ	ภายใน ๒ ชั่วโมง	นับตั้งแต่เวลาที่ เจ้าหน้าที่มอบตัว ผู้ต้องหา