

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

ด้านการคลัง

การจัดเก็บภาษีป้าย

ขั้นตอนการให้บริการ

รายใหม่

รายเก่า

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย(ภ.ป.1)พร้อมเอกสารประกอบ พนักงานประเมินรับแบบแสดงรายการ ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน เลขที่รับ และดำเนินการประเมินภาษี พร้อมออกใบแสดงรายการประเมิน

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานประเมิน ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน

2. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7)



เอกสารประกอบการพิจารณา

- 1 บัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน
- 2 ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา(ภ.ป.7)

ติดต่อได้ที่ กองคลัง อบต.ไค้ยาง

ระยะเวลาการให้บริการ : 5 นาที/ราย (สำหรับรายเก่า)

สำหรับรายใหม่ : 10 นาที/ราย (เนื่องจากต้องดำเนินการประเมินรายละเอียดต่างๆ)