

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชน

การจัดเก็บภาษีป้าย

ขั้นตอนการให้บริการ

รายใหม่

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑) พร้อมเอกสาร
2. พนักงานประเมินรับแบบแสดงรายการ
 - ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
 - ลงรับเอกสาร
3. พนักงานดำเนินการประเมินภาษี พร้อมออกใบแสดงรายการประเมิน

รายเก่า

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.๑) พร้อมเอกสาร
2. พนักงานประเมินรับแบบแสดงรายการ
 - ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน
 - ลงรับเอกสาร

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภป.๗)

เอกสารประกอบการพิจารณา

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน

ระยะเวลาการให้บริการ ๕ นาที/ราย (สำหรับรายเก่า)
๒๐ นาที/ราย (สำหรับรายใหม่ เนื่องจากต้องประเมินรายละเอียด)

ติดต่อได้ที่ อบต.กุดพิมาน