

แผนภูมิขั้นตอนการปฏิบัติงานการให้บริการประชาชนการจัดเก็บ

ภาษีป้าย

ขั้นตอนการให้บริการ

รายใหม่

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

รายเก่า

1.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) พนักงานประเมินตรวจสอบเอกสาร/ หลักฐาน

2.ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายชำระเงินและรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.7)

เอกสารประกอบการพิจารณา

1. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
2. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ภ.ป. 7)

ติดต่อได้ที่ : งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลดอน
ดั่ง

โทร.043-009625

นายธง แคนชัย ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ โทร.089-888-7043

เวลาทำการ : จันทร์ – ศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.