

งานบริการ	เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาโดยประมาณ	สถานที่ติดต่อ	หมายเหตุ
2.2 กรณีแจ้งประเมินใหม่	1.สำเนาทะเบียนบ้าน 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 3. สำเนาทะเบียนพาณิชย์ 4.แผนที่ตั้งพอสังเขป 5.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง) 6.สำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน	1.ยื่นแบบประเมินภาษี 2.ตรวจสอบเอกสาร 3.ออกใบรับพร้อมแจ้งนัดตรวจสอบ 4.ตรวจสอบโรงเรือนและที่ดิน 5.ออกใบแจ้งรายการประเมิน 6.ออกใบเสร็จรับเงิน	5 นาที / ราย 1 วันทำการ 5 นาที / ราย	ส่วนการคลัง	
3. ภาษีป้าย ป้ายเดิม 3.1.1 เอกสารครบถ้วน	1.ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 3. ทะเบียนพาณิชย์หรือหนังสือรับรองการจดทะเบียน 4.แผนที่ตั้งพอสังเขป 5.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)	1.ยื่นแบบประเมินภาษี 2.ตรวจสอบ 3.ออกใบเสร็จรับเงิน	10 นาที / ราย	ส่วนการคลัง	-ระยะเวลาขึ้นขอชำระภาษี มกราคม-มีนาคม ของทุกปี -หากพ้นกำหนดจะต้องเสียค่าปรับร้อยละ 2 ต่อเดือนของจำนวนวงเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย -หากแจ้งเท็จหรือจงใจละเลยไม่ยื่นแบบแสดงรายงานต้องระวางโทษปรับ 5,000-50,000.-บาท