

การรับชำระภาษีป้าย

เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน
(๑ วัน)



พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบ
แสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี
(๓๐ นาที)



เจ้าของป้ายชำระภาษี
(๑๕ นาที)



สรุป กระบวนการ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน

▶▶ เอกสารประกอบกาพิจารณา ดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้า สำเนาทะเบียนพาณิชย์
สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) | จำนวน ๑ ฉบับ |

📍 **สถานที่ติดต่อ** กองคลัง เทศบาลตำบลหนองบัวลาย 📞 **โทรศัพท์:** ๐๔๔-๔๙๕๒๖๘