

## 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<br>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