

การรับชำระภาษีป้าย

เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. ๑) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน

๑ วัน

พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการภาษีป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) และแจ้งการประเมินภาษี

๓๐ วัน

เจ้าของป้ายชำระภาษี

๑๕ วัน

สรุป กระบวนการ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลาไม่เกิน ๔๖ วัน

★★★เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียดเกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. หลักฐานการประกอบกิจการ เช่น สำเนาใบทะเบียนการค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนา
ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) | จำนวน ๑ ฉบับ |

★★★สถานที่ติดต่อ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลละล่มใหม่พัฒนา

โทรศัพท์: ๐๘๔-๗๔๕๙๘๘๕๕ หรือเว็บไซต์ <http://www.alommaipatthana.go.th>

