

**แนวทางการรับชำระภาษีป้าย สำหรับเจ้าหน้าที่
งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ**

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๓๔)

งานจัดเก็บภาษีป้าย ๑. ป้ายที่ติดตั้งใหม่ ต้องยื่นแบบรายการภาษีป้าย ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ติดตั้งป้าย
๒. ป้ายเก่ายื่นแบบแสดงรายการ ภายในเดือนมกราคม - มีนาคม ของทุกปี

เอกสาร/หลักฐานประกอบการยื่นแบบ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียภาษี
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่นแทน (กรณีมอบอำนาจ)
๓. สำเนารายการจดทะเบียนห้าง/บริษัท
๔. สำเนาทะเบียนพาณิชย์
๕. ภาพถ่ายและรายละเอียดเกี่ยวกับป้าย ทั้งลักษณะ ข้อความ ภาพขนาดรูปร่างของป้าย (ถ้ามี)
๖. ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา และหนังสือมอบอำนาจ (กรณีผู้ยื่นมายื่นแทน)

วิธีการขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑	ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑) พร้อมหลักฐาน	๑ วัน	
๒	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/ออกตรวจสอบป้ายที่ ติดตั้ง และแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.๓)	๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ยื่นแสดง รายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)	
๓	ผู้ขอรับบริการดำเนินการชำระเงิน	ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับ แจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)	
๔	ออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.๗)	๓๐ นาที	

สถานที่ติดต่อ : งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านผือ

เลขที่ ๑๔๐ หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านผือ อำเภอโพนพิสัย จังหวัดหนองคาย ๔๓๑๒๐

โทร. ๐๘-๙๘๔๑-๖๘๐๓