



ผังขั้นตอนการชำระภาษีป้าย

เทศบาลตำบลสูงเนิน



ผู้เสียภาษีป้าย

ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1)
พร้อมเอกสารประกอบ



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายการและประเมินภาษี

ออกหนังสือแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3)
และหนังสือแจ้งชำระภาษี



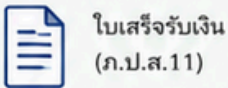
ผู้เสียภาษีชำระภาษี

สามารถเลือกช่องทางการชำระเงินได้ 3 ช่องทาง

1 ชำระเงินที่เคาน์เตอร์เทศบาล

- นำหนังสือแจ้งประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3) ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์เทศบาลตำบลสูงเนิน
- เจ้าหน้าที่รับชำระเงินและออกใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.ส.11) ให้กับผู้เสียภาษี
- ตรวจสอบความถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน

เอกสารที่ได้รับ



2 ชำระเงินโดยโอนเข้าบัญชีธนาคารเทศบาล

- โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารเทศบาลตามข้อมูลที่ระบุในหนังสือแจ้งประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3)
- เก็บสลิปหลักฐานการโอนเงิน (พร้อมระบุชื่อ-สกุล/เลขที่ป้ายในสลิปหรือหมายเหตุ)
- นำสลิปการโอนเงินติดต่อกับเทศบาลเพื่อขอรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.ส.11)

เอกสารที่ได้รับ



3 ชำระเงินโดยสแกนจ่ายผ่านคิวอาร์โค้ด

- สแกนคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ระบุในหนังสือแจ้งประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3)
- ตรวจสอบข้อมูลและยืนยันการชำระเงินผ่านแอปธนาคาร / Mobile Banking
- เก็บสลิปหลักฐานการชำระเงิน (พร้อมระบุชื่อ-สกุล/เลขที่ป้ายในสลิปหรือหมายเหตุ)
- นำสลิปการชำระเงินติดต่อกับเทศบาลเพื่อขอรับใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.ส.11)

เอกสารที่ได้รับ



ตรวจสอบเอกสารและหลักฐานการชำระเงิน

- ✓ เก็บใบเสร็จรับเงิน (ภ.ป.ส.11) ไว้เป็นหลักฐานการชำระภาษี
- ✓ หากต้องการใบเสร็จรับเงิน กรุณานำหลักฐานการชำระเงินมาติดต่อ ณ กองคลัง เทศบาลตำบลสูงเนิน



เสร็จสิ้นการชำระภาษีป้าย
ภายในระยะเวลาที่กำหนด



หมายเหตุ

- ✓ ชำระภาษีป้ายได้ตั้งแต่เดือนมกราคม - มีนาคม ของทุกปี
- ✓ หากพ้นกำหนด จะต้องเสียเงินเพิ่มตามกฎหมาย
- ✓ หากไม่ชำระภาษีภายในกำหนด อาจมีโทษตามกฎหมาย



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

- กองคลัง เทศบาลตำบลสูงเนิน
- โทรศัพท์ 044-419-795 ต่อ 114
- ในวันและเวลาราชการ