



คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการจัดเก็บภาษีป้าย

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู
ตำบลม่วงหมู อำเภอเมืองสิงห์บุรี จังหวัดสิงห์บุรี
โทร/โทรสาร ๐-๓๖๖๙-๙๔๙๙
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban_๐๖๑๗๐๑๐๘@dla.go.th

คำนำ

การบริหารการจัดเก็บรายได้เป็นกระบวนการที่สำคัญในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู จึงได้พิจารณาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานมาตรฐาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกระบวนการให้เกิดคุณค่าแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย และประสิทธิภาพการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการบริหารจัดการจัดเก็บรายได้ มีสาระสำคัญขั้นตอนการปฏิบัติงานหน้าที่ความรับผิดชอบ และระบบติดตามประเมินผล มุ่งหวังให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นฐานในการพัฒนากระบวนการนี้ เพื่อสนับสนุนกระบวนการสร้างคุณค่าหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมูให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย ให้สามารถเพิ่มความรู้ความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพของงานจัดเก็บรายได้ ได้เป็นอย่างดี

งานจัดเก็บรายได้ กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมู

สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ	1-2
ภาชีป้าย	3-5
ขั้นตอนการชำระภาชีป้าย	5-7
แผนผังขั้นตอนการชำระภาชีป้าย	8

ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

ความเป็นมาและความสำคัญ

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมุ่ มีนโยบายเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึง และเป็นธรรม โดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการ จัดเก็บ ภาษีโดยมิให้เกิดผลกระทบต่อภาระภาษีของประชาชน

ดังนั้น เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนปฏิบัติการจัดเก็บรายได้ คณะทำงานจึงได้จัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานของงานจัดเก็บรายได้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ โดยนำคู่มือปฏิบัติงานไปเป็นเครื่องมือ หนึ่งในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องสามารถลดการตอบคำถาม ลดเวลาการสอนงาน ลดเวลาการทำงานและ ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หรือเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกได้ทราบกระบวนการปฏิบัติงาน ซึ่ง คู่มือปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ปัจจุบันได้มีการปรับปรุงระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการและมีระบบสารสนเทศเข้า มาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น จึงจำเป็นต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงานขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มีคู่มือการปฏิบัติงาน ที่เป็นมาตรฐานมุ่งไปสู่การบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นเครื่องมือการเรียนรู้ด้วยตัวเอง ให้ผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้โดยลดการ ตอบถาม ลดเวลาในการสอนงาน ลดข้อผิดพลาดหรือความขัดแย้งที่อาจจะเกิดในการทำงานและสามารถ พัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพได้
3. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอก สามารถเข้าใจ และใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ เพื่อขอรับบริการที่ตรงกับความต้องการได้

ขอบเขต

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของงานจัดเก็บและพัฒนารายได้ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะงาน จัดเก็บและพัฒนารายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมุ่

ภารกิจหลัก : กระบวนการจัดเก็บภาษีป้าย เริ่มตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ให้เสียภาษี เมื่อประชาชน ได้ทราบข้อมูลการประชาสัมพันธ์ภาษีและมายื่นแบบเสียภาษีภายในระยะเวลาตามกฎหมายกำหนด จึงจะเริ่ม เข้าสู่

กระบวนการที่ 1 กระบวนการรับแบบและประเมินภาษีป้าย แต่หากประชาชนไม่มายื่นแบบเพื่อ เสียภาษีในระยะเวลาที่กำหนด เจ้าหน้าที่ก็จะเริ่มดำเนินการตามกระบวนการต่อไป

กระบวนการที่ 2 กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่นแบบภาษีป้าย และหากประชาชนได้รับใบ แจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป.3) จากการดำเนินงานในกระบวนการที่ 2 แล้ว แต่เห็นว่าการประเมินภาษีไม่ เป็นธรรมสามารถอุทธรณ์ภาษีได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด จึงเข้าสู่กระบวนการต่อไป

กระบวนการที่ 3 กระบวนการอุทธรณ์ภาษีป้าย และหากประชาชนได้รับแจ้งการประเมินภาษี ป้าย (ภ.ป.3) จากการดำเนินงานในกระบวนการที่ 1 แล้ว ไม่มาชำระเงินภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด เจ้าหน้าที่ก็จะเริ่มดำเนินการในกระบวนการต่อไป

กระบวนการงานที่ 4 กระบวนการเร่งรัดติดตามผู้ค้างชำระภาษีป้าย เริ่มตั้งแต่การออกหนังสือเตือน และสิ้นสุดด้วยการส่งดำเนินคดี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง/กรอบแนวคิด

พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. ๒๕๑๐ และระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยให้เห็นภาพของกระบวนการขั้นตอนต่างๆ ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งมีปัจจัยที่จะส่งผลต่อการบริหารแล้วจะเกิดผลที่ได้รับ ประกอบด้วย

- บุคลากร หมายถึง ข้าราชการและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมุ่ ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้

- ผู้รับบริการ หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการด้านภาษี

- งบประมาณ หมายถึง แผนการดำเนินงานในการจัดหาเงินมาใช้ในการบริหารงานรายได้

- ความคาดหวังของผู้รับบริการ หมายถึง การได้รับบริการจากเจ้าหน้าที่ที่มีมาตรฐานการบริการเดียวกันโดยมีการประเมินภาษีตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

- นโยบายของผู้บริหาร หมายถึง นโยบายการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลม่วงหมุ่

- เศรษฐกิจ หมายถึง สภาพความเป็นอยู่ทางการค้าของผู้เสียภาษีภายในพื้นที่ ที่มีผลต่อการยื่นเสียภาษี

- การเมือง หมายถึง สภาพปัญหาความวุ่นวายการเมืองของประเทศ และนโยบายทางการเมืองของรัฐบาล ที่มีผลต่อการจัดเก็บภาษี

คำจำกัดความ

- คู่มือปฏิบัติ หมายถึง แผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด มีคำอธิบายตามที่จำเป็น

- ผังกระบวนการ หมายถึง Flow Chart แสดงขั้นตอนการทำงาน

- มาตรฐานคุณภาพงาน หมายถึง ข้อตกลงที่จัดทำขึ้นเป็นเอกสารโดยการรวบรวมข้อมูลหรือข้อกำหนดทางเทคนิคเพื่อให้เกิดประสิทธิผลโดยรวมของกระบวนการดำเนินงานในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

- ป้าย หมายถึง ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้หรือโฆษณาร้านค้าหรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

- ผู้รับประเมิน หมายถึง ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

- ผู้ค้างยื่นแบบ หมายถึง ผู้ที่ไม่ยื่นแบบภายในกำหนดระยะเวลา

- ผู้ค้างชำระ หมายถึง ผู้ที่ไม่ได้ชำระภาษีภายในกำหนดระยะเวลาภาษีป้าย

ภาษีป้าย

1. ป้ายที่ต้องเสียภาษี

1.1 ป้ายที่ต้องเสียภาษีป้าย ได้แก่ ป้ายแสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลักจารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีใดๆ

1.2 ไม่เป็นป้ายที่ได้รับยกเว้นภาษีป้าย

2. ป้ายที่ได้รับยกเว้นไม่ต้องเสียภาษี ได้แก่

2.1 ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงมหรสพ และบริเวณของโรงมหรสพนั้น เพื่อโฆษณามหรสพ

2.2 ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้า หรือที่สิ่งหุ้มห่อหรือบรรจุสินค้า

2.3 ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว

2.4 ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์

2.5 ป้ายที่แสดงไว้ภายในอาคารที่ใช้ประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นหรือภายใน อาคาร ซึ่งเป็นที่รโหฐาน ทั้งนี้เพื่อหารายได้ และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกินที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ไม่รวม ถึง ป้ายตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์

2.6 ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค หรือราชการส่วนท้องถิ่น ตาม กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

2.7 ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล หรือ ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้นๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ

2.8 ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคาร เพื่อการสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

2.9 ป้ายของโรงเรียนเอกชนตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษา เอกชนที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น

2.10 ป้ายของผู้ประกอบการเกษตร ซึ่งค่าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน

2.11 ป้ายของวัด หรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนาหรือการกุศลสาธารณะ

โดยเฉพาะ

2.12 ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ

2.13 ป้ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง พ.ศ. 2563 ออกตามความในพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนด ป้ายที่ได้รับยกเว้นภาษีป้ายคือ

ป้ายที่แสดงหรือติดตั้งไว้ที่รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ รถบดถนน หรือ รถแทรกเตอร์

(2) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ล้อเลื่อน

(3) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ยานพาหนะนอกเหนือจาก (1) และ (2) โดยมีพื้นที่ไม่เกินห้าร้อย

ตารางเซนติเมตร

3. ผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ได้แก่

3.1 เจ้าของป้าย

3.2 ในกรณีที่ไม่มียื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย หรือเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจหาตัวเจ้าของป้ายนั้นได้ให้ถือว่าผู้ครอบครองป้ายนั้นเป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ถ้าไม่อาจหาตัวผู้ครอบครองป้ายนั้นได้ให้ถือว่าเจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือที่ดินที่ป้ายติดตั้งหรือแสดงอยู่เป็นผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ

4. ระยะเวลาการยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย

4.1 เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.1) ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

4.2 ในกรณีที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายภายหลังเดือนมีนาคมหรือติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขป้ายอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันติดตั้งหรือแสดงป้าย หรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วแต่กรณี

5. การคำนวณพื้นที่ป้าย อัตราค่าภาษีป้าย และการคำนวณภาษีป้าย

5.1 การคำนวณพื้นที่ป้าย

5.1.1 ป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้

ส่วนกว้างที่สุด x ส่วนยาวที่สุดของขอบเขตป้าย

5.1.2 ป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้

ถือตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตเพื่อกำหนด ส่วนกว้างที่สุด ยาวที่สุดแล้วคำนวณตาม 5.1.1

5.1.3 คำนวณพื้นที่เป็นตารางเซนติเมตร

5.2 อัตราภาษีป้าย แบ่งเป็น 3 อัตรา ดังนี้

ป้ายประเภท 1

(ก) อักษรไทยล้วน ที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความได้ (ป้ายไฟวิ่ง) อัตรา 10 บาท/500 ตร.ซม.

(ข) อักษรไทยล้วน (ป้ายติดทั่วไป) อัตรา 5 บาท/500 ตร.ซม.

ป้ายประเภท 2

(ก) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนรูปภาพ และหรือปนเครื่องหมายอื่น ที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ (ป้ายไฟวิ่ง) อัตรา 52 บาท/500 ตร.ซม.

(ข) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ หรือปนรูปภาพ และหรือปนเครื่องหมายอื่น (ป้ายติดทั่วไป) อัตรา 26 บาท/500 ตร.ซม.

ป้ายประเภท 3

(ก) ป้ายไม่มีอักษรภาษาไทย และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษร ต่างประเทศ ที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนเป็นข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ (ป้ายไฟวิ่ง) อัตรา 52 บาท/500 ตร.ซม.

(ข) ป้ายไม่มีอักษรภาษาไทย และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ต้นหรือต่ำกว่าอักษร ต่างประเทศ (ป้ายติดทั่วไป) อัตรา 50 บาท/500 ตร.ซม.

ป้ายเมื่อคำนวณพื้นที่จำนวนเงินภาษีไม่ถึงป้ายละ 200 ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

6. หลักฐานที่ใช้ประกอบการเสียภาษีป้าย

เพื่อความสะดวกในการเสียภาษี ควรแนะนำผู้มีหน้าที่เสียภาษีนำหลักฐานประกอบการยื่น แบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษี (ภป.) เทาที่จำเป็นเพียงเพื่อประโยชน์ในการจัดเก็บภาษีเท่านั้น

6.1 กรณีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ติดตั้งใหม่ ได้แก่

- (1) บัตรประจำตัวประชาชน
- (2) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (3) ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (4) หนังสือรับรองหุ้นส่วนบริษัท
- (5) ใบอนุญาตติดตั้งป้ายหรือใบเสร็จรับเงินจากร้านทำป้าย

6.2 กรณีป้ายรายเก่า ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่เคยยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้ายไว้แล้ว ควรนำใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายครั้งก่อนมาแสดงด้วย

ขั้นตอนการชำระภาษี

7. ขั้นตอนการชำระภาษี

7.1 ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภป.) พร้อมด้วยหลักฐาน

7.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการเป็น 2 กรณี ดังนี้

(1) กรณีที่ผู้เสียภาษีป้ายประสงค์จะชำระภาษีป้ายในวันยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบและประเมินภาษีป้ายได้ทันทีให้แจ้งผู้เสียภาษีป้ายว่าจะต้องเสียภาษีเป็นจำนวนเท่าใด

(2) กรณีผู้เสียภาษีป้ายไม่พร้อมจะชำระภาษีในวันยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย พนักงานเจ้าหน้าที่จะมีหนังสือแจ้งการประเมิน (ภป.) แจ้งจำนวนเงินภาษีที่จะต้องชำระแก่ผู้เสียภาษี

7.3 ผู้เสียภาษีต้องมาชำระเงินค่าภาษีป้ายภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียเงินเพิ่ม

7.4. การชำระภาษีป้าย

- เจ้าของป้ายมีหน้าที่ชำระภาษีป้ายเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่แสดงปีแรก ระยะเวลา ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

- สถานที่ชำระภาษี สถานที่ที่ได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายไว้ หรือสถานที่อื่นที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด

- การชำระภาษีวิธีอื่น ธนาณัติ หรือตัวแลกเงินของธนาคารส่งจ่ายส่วนท้องถิ่น ส่งโดยไปรษณีย์ลงทะเบียน

- การผ่อนชำระหนี้ ภาษีป้าย 3,000 บาทขึ้นไป ผ่อนชำระเป็น 3 งวดเท่าๆกัน แจกความจำนงค์เป็นหนังสือก่อนครบกำหนดเวลาชำระหนี้

- ป้ายติดตั้งปีแรก คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือน เริ่มเสียตั้งแต่งวดที่ติดตั้ง จนถึงงวดสุดท้ายของปี

งวด 1 มกราคม - มีนาคม =100%

งวด 2 เมษายน - มิถุนายน =75%

งวด 3 กรกฎาคม - กันยายน =50%

งวด 4 ตุลาคม - ธันวาคม = 25%

8.เงินเพิ่ม

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะต้องเสียเงินเพิ่มในกรณีและอัตราดังต่อไปนี้

8.1 ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายเว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว่นั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละห้าของค่าภาษีป้าย

8.2 ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้อง ทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีป้ายลดน้อยลงให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสิบของค่าภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

8.3 ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละสองต่อเดือนของค่าภาษีป้ายเศษของเดือนให้นับเป็นหนึ่งเดือน ทั้งนี้ไม่ให้นำเงินเพิ่มตาม 8.1 และ 8.2 มาคำนวณเป็นเงินเพิ่มตามข้อนี้ด้วย

9.บทกำหนดโทษ

9.1 ผู้ใดแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จ ตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จ หรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

9.2 ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้ายต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง ๕๐,๐๐๐ บาท

9.3 ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้ายหรือไม่แสดงรายการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบกิจการ ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท

9.4 ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งสั่งให้มาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับป้ายมาตรวจสอบภายในกำหนดเวลาอันสมควรต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

10. การอุทธรณ์การประเมิน

10.1 เมื่อผู้เสียหายได้รับแจ้งการประเมิน (ภป.3) แล้วเห็นว่า การประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือผู้ได้รับมอบหมาย โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งการประเมิน

10.2 ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่นต่อศาลภายใน 30 วัน นับแต่วันรับแจ้งคำ วินิจฉัยการอุทธรณ์

11. ขอคืนเงินภาษีป้าย

ผู้เสียหายป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียหรือเสียเกินกว่าที่ควรจะต้องเสีย ผู้นั้นมีสิทธิขอรับเงินคืนได้ โดย ยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่เสียภาษีป้าย

แผนผัง ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย



