



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง  
เรื่อง แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2567

ตามที่กระทรวงมหาดไทย ได้มีหนังสือสั่งการ ที่ มท0808.3/ว3431 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2552 และหนังสือที่ มท 0808.3/ว 4522 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2558 เรื่อง แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ 2567 มีการเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ และเพื่อให้การจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ตามหนังสือสั่งการดังกล่าว เช่น การดำเนินการจัดทำหรือปรับแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับเป้าหมายในการจัดเก็บรายได้ประจำปี โดยการกำหนดมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม เช่น การจัดทำฐานข้อมูลรายการทรัพย์สินและเจ้าของทรัพย์สินให้ถูกต้อง ให้ดำเนินการประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และระยะเวลาการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ให้ประชาชนผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า แจ้งเจ้าของทรัพย์สินที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษีดำเนินการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีตามที่กฎหมายกำหนด เป็นต้น และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 , พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงาน อย่างมีระบบเป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อราชการต่อไป โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2566

( นายบุญตรี จันทะนาค )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง



แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

จัดทำโดย

กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้)  
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง  
อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

# คำนำ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 ซึ่งกำหนดให้ท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่และรับผิดชอบในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ในส่วนที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง ซึ่งประกอบด้วย ภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ ซึ่งการจัดเก็บรายได้ทุกประเภทจะมีประสิทธิภาพได้นั้นจะต้องอาศัยการจัดทำแผนการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ โดยให้ครอบคลุมถึงกระบวนการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอนและเป็นระบบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ และที่สำคัญเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องต่างๆ เป็นต้น

ดังนั้น เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อย ทันตามห้วงระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้) องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2567 ขึ้นเพื่อใช้ในการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับนโยบายของทางราชการและเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการต่อไป

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ประจำปีงบประมาณ 2565	1-2
<b>ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง</b>	
แผนการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	
การแยกปฏิบัติตามหัวระยะเวลา	3
การแยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม	4-5
การแยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	6
สาระสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	7-8
ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	9
การอุทธรณ์ภาษี	10
บทกำหนดลงโทษ	11
<b>ภาษีป้าย</b>	
แผนการจัดเก็บภาษีป้าย	
การปฏิบัติงานแยกตามหัวระยะเวลา	12
การปฏิบัติงานแยกตามขั้นตอนของกิจกรรม	13-14
การปฏิบัติงานแยกตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	15
สาระสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย	16-18
ขั้นตอนการยื่นแบบและชำระภาษีป้าย	19
การอุทธรณ์ภาษี	20
บทกำหนดลงโทษ	21

# แผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2567

## กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้)

### องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

#### 1. หลักการและเหตุผล

ตามที่กระทรวงมหาดไทยมีแนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.3/ว 3431 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2552 และหนังสือที่ มท 0808.3/ว 4522 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2558 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายของทางราชการและเป็นไปตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 พร้อมทั้งนำไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมีระบบ เป็นขั้นตอน และเกิดประสิทธิผล สูงสุดต่อทางราชการ และคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง มีนโยบายในการดำเนินการจัดเก็บรายได้ให้ทั่วถึงและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงสถานะด้านสังคม เศรษฐกิจ เหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันมาเป็นแนวทางในการจัดเก็บภาษีโดยมิให้เกิดผลกระทบในการชำระภาษีของประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและเป็นไปตามกฎหมายและหนังสือสั่งการต่าง ๆ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ขึ้น

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ของ อปท.ในปีงบประมาณ 2567 ให้มีความถูกต้อง และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บให้มากขึ้น

2.2 เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและเป็นธรรมแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งผลให้สามารถนำงบประมาณไปพัฒนาตำบลแก้งได้มากขึ้น

2.3 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งมีรายได้เพิ่มขึ้น

2.4 เพื่อให้ประชาชนเกิดความพึงพอใจและให้ความร่วมมือในการชำระภาษีให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

2.5 เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดเก็บรายได้จากภาษีสอดคล้องกับแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

#### 3. เป้าหมาย

3.1 การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งเพิ่มขึ้น

3.2 ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดเก็บรายได้และพึงพอใจในการให้บริการชำระภาษีมากยิ่งขึ้น

3.3 การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษีทุกราย

#### 4. วิธีการดำเนินการ

4.1 ขั้นเตรียมการ

- ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีจากงบประมาณ 2566

- สสำรวจและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ ให้ครบถ้วน จัดทำคำสั่ง จัดทำประกาศ และออกหนังสือแจ้ง

เวียนให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า เพื่อจะได้มายื่นแบบภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

#### 4.2 ขั้นตอนดำเนินการ

- จัดทำประกาศ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบล่วงหน้า
- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
- แจ้งให้ผู้ที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน
- จัดทำแผนพบประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนได้ทราบและเข้าใจ
- จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ ระยะเวลาการยื่นแบบและชำระภาษี
- ออกพื้นที่สำรวจภาษี
- ออกให้บริการรับชำระภาษีนอกสถานที่ และรับชำระภาษีที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

#### 4.3 ขั้นตอนหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

- ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2567

### 5. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2566 – กันยายน 2567

### 6. ผู้รับผิดชอบแผนการจัดเก็บรายได้

กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้) องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง อำเภอเดชอุดม จังหวัดอุบลราชธานี

### 7. งบประมาณ

ใช้จ่ายจากข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2566

### 8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ


- 8.1 การจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งสามารถจัดเก็บได้ครบถ้วน
- 8.2 ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งมีรายได้เพิ่มขึ้น สามารถนำไปจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาตำบลแก้ง
- 8.3 ทำให้ประชาชนได้รับความพึงพอใจ และให้ความร่วมมือในการชำระภาษีมากยิ่งขึ้น
- 8.4 ทำให้การปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้จากภาษีสอดคล้องกับหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- 8.5 การจัดเก็บรายได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรมแก่ผู้เสียภาษีทุกราย

(ลงชื่อ)

  
(นางกรรณิกา ปวะภูโต)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ตรวจสอบแผน

(ลงชื่อ)

  
(นางปภาวรินทร์ ประทุมอาจ)  
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชำนาญงาน


ผู้จัดทำ/เสนอแผน

(ลงชื่อ)

  
(นายชาวลิต ศาสาน้อย)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ผู้เห็นชอบแผน

(ลงชื่อ)

  
(นายบุญตรี จันทนา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง

ผู้อนุมัติแผน

## ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

### แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

#### แยกปฏิบัติตามหัวระยะเวลา

- |                     |   |
|---------------------|---|
| กันยายน             | - คัดลอกบัญชีที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี จากปีงบประมาณ 2566  |
| ตุลาคม              | - ประชาสัมพันธ์เรื่องขั้นตอนและการเสียภาษี<br>- สํารวจและเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ<br>- แต่งตั้งเจ้าพนักงานสํารวจ<br>- ประกาศสํารวจรายการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้าง<br>- จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  |
| พฤศจิกายน - ธันวาคม | - ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ต.ส.3)<br>- แจ้งประกาศรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ต.ส. 3) รายบุคคล<br>- ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและคําค่านเพื่อแก้ไข   |
| ธันวาคม             | - โหลดข้อมูลจากกรมธนารักษ์ที่จัดส่งให้ อปท.รอบใหม่ ตามหนังสือสั่งการด่วนที่สุด ที่ มท.0808.3/2675 ลว 3 กย 63  |
| มกราคม-กุมภาพันธ์   | - จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี 2567<br>- ประกาศบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี 2567<br>- แจ้งผลการประเมินภาษีเงินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี 2567  |
| มีนาคม-เมษายน       | - รับชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง   |
| พฤษภาคม - กันยายน   | - รับชำระภาษี<br>- รับชำระภาษีก่อนออกหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ 10% และเงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน<br>- รับชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ 20% และเงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน<br>- รับชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ 40% และเงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน |
| พฤษภาคม             | - ประกาศกำหนดให้ชำระภาษี ให้มีการส่งจดหมายติดตามทวงถามการชำระภาษี   |
| พฤษภาคม- มิถุนายน   | - สํารวจบัญชีผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br>- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด<br>- ออกตรวจสอบข้อมูล/ออกพบผู้ชำระภาษี<br>- ออกหนังสือแจ้งเตือน ดำเนินการยึด आयัด และขายทอดตลาดบัญชีทรัพย์สินตาม มาตรา 62 เมื่อกัน 90 วันนับแต่ผู้รับการแจ้งประเมินได้รับเอกสารการแจ้งเตือนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น   |
| มิถุนายน            | - รายงานผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างให้สำนักงานที่ดินทราบ  |
| (ก่อน)มกราคม 2565   | - รายงานผลการจัดเก็บภาษีรวมถึงปัญหาในการจัดเก็บให้แก่คณะกรรมการประจำจังหวัดทราบ   |

## แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

### ก. ขั้นเตรียมการ

- ประชาสัมพันธ์เรื่องขั้นตอนและการเสียภาษี กันยายน
- สำรวจและเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตุลาคม
- ประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- แต่งตั้งเจ้าพนักงานสำรวจ
- ประกาศสำรวจรายการทรัพย์สินและสิ่งปลูกสร้าง
- จัดทำรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ประกาศบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3) พฤศจิกายน - ธันวาคม
- แจ้งประกาศรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส. 3) รายบุคคล
- ประชาชนตรวจสอบรายการที่ดินและคัดค้านเพื่อแก้ไข
- โทลด์ข้อมูลจากกรมธนารักษ์ที่จัดส่งให้ อปท.รอบใหม่ ตามหนังสือสั่งการด่วน ธันวาคม  
ที่สุด ที่ มท.0808.3/2675 ลว 3 กย 63
- จัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี 2565 มกราคม-กุมภาพันธ์
- ประกาศบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี 2565
- แจ้งผลการประเมินภาษีเงินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ประจำปี 2565

### ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- รับชำระภาษีตามแบบการแจ้งประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มีนาคม-เมษายน
- รับชำระภาษี ค่าปรับ เงินเพิ่มเกินเวลาที่กำหนด พฤษภาคม-กันยายน

### กรณีปกติ

- รับชำระภาษี (ชำระภาษีในทันที หรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา) มีนาคม - เมษายน

### กรณีพิเศษ

#### (1) ชำระเกินเวลาที่กำหนด

- รับชำระภาษีก่อนออกหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ 10% และเงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน
- รับชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ 20% และเงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน
- รับชำระภาษีเลยระยะภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ 40% และเงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน

#### (2) ผู้รับประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี

- 1.รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ มกราคม- มีนาคม
- 2.ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสอบสถานที่ มกราคม-มิถุนายน
- 3.ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ มกราคม-กรกฎาคม
- 4.รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม มีนาคม-กันยายน
- 5.ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)



ค. ชั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

1. ไม่มาติดต่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภายในกำหนดเวลา

- สำนักรวบรวมบัญชีผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่มาชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนด
- ออกตรวจสอบข้อมูล/ออกพบผู้ชำระภาษี
- ออกหนังสือแจ้งเตือน ดำเนินการยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินตาม มาตรา 62 เมื่อพ้น 90 วัน นับแต่ผู้รับการแจ้งประเมินได้รับเอกสารการ แจ้งเตือนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### แยกปฏิบัติตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้

- 1.สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- 2.ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
- 3.ออกหนังสือแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- 4.ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
- 5.รับชำระค่าภาษี/ส่งเงินรายได้ประจำวัน
- 6.ประชาสัมพันธ์เรื่องการจัดเก็บภาษี

### ผู้อำนวยการกองคลัง

- 1.ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ด.ส.3 และเอกสารประกอบ
- 2.แจ้งผลการประเมิน ภ.ด.ส.6,7 หรือ 8 ถ้ามี
- 3.รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ด.ส.9 , 10
- 4.ออกตรวจสอบ/ไปพบผู้ค้างชำระภาษี
- 5.แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
- 6.ประเมินค่ารายปีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ

### ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- 1.ตรวจสอบความถูกต้องของค่าภาษี
- 2.ประเมินภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
- 3.ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีเอกสารประกอบการพิจารณาไม่ครบถ้วน
- 4.ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
- 5.ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้
- 6.ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

### คณะผู้บริหารอบต.

1. พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี (พิจารณาการประเมินใหม่)
2. ลงมติชี้ขาดตามคำร้อง และแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ
3. มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มาชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในกำหนด
4. มีคำสั่งยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน

### นิติกร

- 1.แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ) เพื่อดำเนินคดีต่อผู้ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
- 2.ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีเป็นระยะ ๆ

## **สาระสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง**

“**ที่ดิน**” หมายความว่า พื้นดิน และให้หมายความรวมถึงพื้นที่ที่เป็นภูเขาหรือที่มีน้ำด้วย (แม่น้ำและทะเลไม่ถือเป็นที่ดินตามพระราชบัญญัตินี้) ที่ดินที่ต้องเสียภาษี ได้แก่

(๑) ที่ดินที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น โฉนด ตราจอง ตราจองที่ตราว่าได้ทำประโยชน์

(๒) ที่ดินที่ไม่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่อยู่ในความครอบครองของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล เช่น นส.๓, นส.๓ ก และ นส.๓ ข สปก. ๔, ก.ส.น., ส.ค.๑, นค.๑, นค.๓, ส.ท.ก.๑ ก, ส.ท.ก.๒ ก, นส.๒ (ใบจอง) และที่ดินอันเป็นทรัพย์สินของรัฐซึ่งมีการเข้าไปครอบครองหรือทำประโยชน์ ฯลฯ เป็นต้น

“**สิ่งปลูกสร้าง**” หมายความว่า โรงเรือน อาคาร ตึก หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยหรือใช้สอยได้ หรือที่ใช้เป็นที่เก็บสินค้าหรือประกอบกิจการอุตสาหกรรมหรือพาณิชยกรรม และให้หมายความรวมถึงห้องชุดตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุดที่ได้ออกหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุดแล้ว หรือแม้ที่บุคคลอาจเข้าอยู่อาศัยได้หรือที่มีไว้เพื่อหาผลประโยชน์ด้วย

นิยามคำว่าสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัตินี้มีเจตนารมณ์ที่ต่างออกไปจากนิยามของคำว่า

“โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พุทธศักราช 2475” ดังนั้นการพิจารณาว่าอะไรเป็นสิ่งปลูกสร้างจึงไม่พิจารณารวมถึงเครื่องจักรซึ่งเป็นส่วนควบของโรงเรือนแต่อย่างใดกรณีสิ่งปลูกสร้างที่อยู่ระหว่างก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จ และยังไม่สามารถใช้ประโยชน์ได้ไม่ถือเป็นสิ่งปลูกสร้างตามพระราชบัญญัติฉบับนี้

### **ทรัพย์สินที่ได้รับยกเว้นภาษี**

พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 ได้กำหนดรายละเอียดของทรัพย์สินที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างไว้ในมาตรา 8 ดังนี้

1. ทรัพย์สินของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐซึ่งใช้ในกิจการของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ หรือ ในกิจการสาธารณะที่มีไว้ใช้หาผลประโยชน์
2. ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการองค์การสหประชาชาติ
3. ทรัพย์สินที่เป็นที่ทำการสถานทูตหรือสถานกงสุลของต่างประเทศ
4. ทรัพย์สินของสภาอากาศไทย
5. ทรัพย์สินที่เป็นศาสนสมบัติไม่ว่าของศาสนาใดที่ใช้เฉพาะเพื่อการประกอบศาสนกิจหรือกิจการสาธารณะ
6. ทรัพย์สินที่ใช้เป็นสุสานสาธารณะหรือฌาปนสถานสาธารณะที่มีได้รับประโยชน์ตอบแทน
7. ทรัพย์สินที่เป็นของมูลนิธิหรือองค์การหรือสถานสาธารณกุศลตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด
8. ทรัพย์สินของเอกชนเฉพาะส่วนที่ได้ยินยอมให้ทางราชการจัดให้ใช้เพื่อสาธารณประโยชน์ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังประกาศกำหนด
9. ทรัพย์สินกลางที่มีไว้เพื่อใช้หรือเพื่อประโยชน์ร่วมกันสำหรับเจ้าของร่วมตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด
10. ที่ดินอันเป็นสาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดิน
11. ที่ดินอันเป็นพื้นที่สาธารณูปโภคตามกฎหมายว่าด้วยการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
12. ทรัพย์สินอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

### ฐานภาษี

มูลค่าทั้งหมดของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง โดยการคำนวณมูลค่าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างเป็นไปตามราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน ที่คณะกรรมการประจำจังหวัดกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์

### ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

1. บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง
2. ผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐ
3. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีแทน ได้แก่
  - (1) ผู้จัดการมรดกหรือทายาท ในกรณีผู้เสียภาษีถึงแก่ความตาย
  - (2) ผู้จัดการทรัพย์สิน กรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้ไม่อยู่ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่า

ด้วยสาบสูญ

(3) ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์ ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นผู้เยาว์จนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(4) ผู้แทนของนิติบุคคล ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคล ทั้งนี้ จะต้องมียกย่องมอบอำนาจเป็นหลักฐานมาแสดงต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

(5) ผู้ชำระบัญชี ในกรณีที่ผู้เสียภาษีเป็นนิติบุคคลเลิกกันโดยมีการชำระบัญชี

(6) เจ้าของรวมคนใดคนหนึ่ง ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีเป็นของบุคคลหลายคนรวมกัน

### การชำระภาษี

ผู้รับประเมินได้รับใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ด.ส.6,7) ให้ชำระเงินภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน โดยสามารถชำระภาษีได้ ณ กองคลัง งานจัดเก็บรายได้ องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งอำเภอดงขุดม จังหวัดอุบลราชธานี หรือชำระโดยการส่งธนาคาญัติ ตัวแลกเงินของธนาคาร หรือเช็คที่ธนาคารรับรองทางไปรษณีย์ลงทะเบียน หรือโดยการชำระผ่านทางธนาคารก็ได้

### การขอผ่อนชำระภาษี

ผู้มีสิทธิขอผ่อนชำระภาษีได้ 3 งวด โดยไม่เสียเงินเพิ่มมีเงื่อนไข ดังนี้

1. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี จะขอผ่อนชำระค่าภาษีได้ โดยวงเงินค่าภาษีที่จะขอผ่อนชำระนั้น จะต้องมียกย่องมอบอำนาจตั้งแต่ เก้าพันบาทขึ้นไป

2. ได้ยื่นแบบพิมพ์เพื่อแจ้งรายการทรัพย์สินต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายในเดือนเมษายนของปีนั้น

3. ได้แจ้งความจำนงขอผ่อนชำระค่าภาษีเป็นหนังสือต่อพนักงานเก็บภาษี ภายใน 30 วันนับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

### เงินค่าปรับและเงินเพิ่มกรณีชำระล่าช้า

เงินค่าปรับและเงินเพิ่มกรณีชำระค่าภาษีล่าช้ากว่ากำหนดตามอัตราต่อไปนี้

1. กรณีชำระเกินกำหนดแต่ก่อนจดหมายแจ้งเตือนออก คิดเงินค่าปรับร้อยละ 10% และคิดเงินเพิ่มร้อยละ 1% ต่อเดือน เศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน

2. กรณีได้รับหนังสือแจ้งให้ชำระภาษีภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ 20% และเงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน

3. กรณีได้รับหนังสือแจ้งให้ชำระชำระภาษีแต่ล่วงเลยระยะเวลาภายในเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งเตือน คิดค่าปรับ 40% และเงินเพิ่มร้อยละ 1 ต่อเดือนเศษของเดือนนับเป็น 1 เดือน

### การอุทธรณ์ภาษี

เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีได้รับแจ้งการประเมินแล้วไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยเห็นว่าค่าภาษีสูงเกินไปหรือประเมินไม่ถูกต้อง ก็มีสิทธิยื่นคำร้องขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ต่อคณะกรรมการพิจารณาการประเมินใหม่ โดยกรอกในแบบพิมพ์ (ภ.ด.ส.9,10) และยื่นแบบดังกล่าว ณ กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้) องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง ภายใน 15 วันนับแต่วันที่รับแจ้งการประเมิน หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ผู้รับประเมินหมดสิทธิที่จะขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ และไม่มีสิทธินำคดีสู่ศาล เว้นแต่ในปัญหาข้อกฎหมายซึ่งอ้างว่าเป็นเหตุหมดสิทธินั้น เมื่อคณะกรรมการพิจารณาการประเมินใหม่ พิจารณาเป็นประการใดจะแจ้งคำชี้ขาดไปยังผู้ยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับประเมินยังไม่เห็นด้วยหรือไม่พอใจในคำชี้ขาดดังกล่าว ย่อมมีสิทธินำคดีสู่ศาลเพื่อแสดงให้ศาลเห็นว่า การประเมินไม่ถูกต้อง และขอให้ศาลเพิกถอนการประเมินนั้นเสีย แต่ต้องทำภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับความให้ทราบคำชี้ขาด การอุทธรณ์ไม่ถือเป็นการทุเลาการบังคับภาษี และระยะเวลาในการชำระภาษียังคงอยู่ 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน ถ้าเกินกำหนดต้องคิดเงินเพิ่ม ซึ่งผู้รับประเมินต้องชำระภาษีก่อนฟ้องทุกกรณี กรณีรัฐวิสาหกิจไม่พอใจคำชี้ขาดเนื่องจากจำนวนเงินสูงเกินสมควรให้รัฐวิสาหกิจนำเรื่องเสนอ กรม.มติ กรม.ถือเป็นที่สุด

### บทกำหนดลงโทษ

1. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสำรวจตามมาตรา 28 หรือมาตรา 29 หรือของผู้บริหารท้องถิ่น หรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา 63 (3) หรือ (4) ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกของผู้บริหารท้องถิ่น ตามมาตรา 29 หรือ ของพนักงานประเมินตามมาตรา 45 หรือหนังสือเรียกหรือคำสั่งของผู้บริหารท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายตามมาตรา 63 (1) หรือ (2) ต้องระวางโทษปรับไม่เกินสองพันบาท
3. ผู้ใดไม่แจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 33 ต้องระวางโทษปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท
4. ผู้ใดแจ้งความอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานอันเป็นเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงการเสียภาษี ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสองปี หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

## ภาษีป้าย

### แผนปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีป้าย

#### แยกปฏิบัติตามหัวระยะเวลา

- |                |  |
|----------------|--|
| กันยายน        | - คัดลอกบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษี จากปีงบประมาณ 2566  |
| ตุลาคม-ธันวาคม | - ตรวจสอบเตรียมแบบพิมพ์ต่างๆ<br>- ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภาษีป้ายให้ประชาชนทราบ<br>- ออกหนังสือเวียนแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า  |
| มกราคม-มีนาคม  | - รับแบบภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ลงทะเบียนรับ)/ตรวจสอบความถูกต้อง<br>- ประเมินค่ารายปี / แจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3) /รับชำระภาษี  |
| มกราคม-พฤษภาคม | - รับชำระค่าภาษี (ชำระในวันยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)<br>- รับคำร้องอุทธรณ์ (ลงทะเบียนเลขที่รับ)/พิจารณาคำร้อง/แจ้งผลการชี้ขาด<br>- รับชำระภาษี (ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน)<br>- ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนด (2 ครั้ง)<br>- แจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนด (ส่งให้นิติกร) |
| เมษายน-กันยายน | - ตรวจสอบบัญชีผู้ค้างชำระภาษีปัจจุบัน<br>- รับชำระภาษี กรณีผู้เสียภาษีชำระเกินกำหนด (มีเงินเพิ่ม)<br>- มีหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด (3 ครั้ง)<br>- ออกตรวจสอบ ไปพบผู้ค้างชำระภาษี   |



แยกปฏิบัติตามขั้นตอนของกิจกรรม

ก. ขั้นเตรียมการ

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. ตรวจสอบและคัดลอกรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ       | กันยายน              |
| 2. สำรองและจัดเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ                                 | ตุลาคม               |
| 3. ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี                          | พฤศจิกายน-กุมภาพันธ์ |
| 4. จัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบเพื่อยื่นแบบ (ภ.ป.1) | ธันวาคม              |

ข. ขั้นดำเนินการจัดเก็บ

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1. กรณีป้ายก่อนเดือนมีนาคม  |                     |
| - รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง                                      | มกราคม-มีนาคม       |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3)                      | มกราคม-เมษายน       |
| 2. กรณีมีป้ายหลังเดือนมีนาคม  | เมษายน-ธันวาคม      |
| - รับแบบ ภ.ป.1 และตรวจสอบความถูกต้อง                                      | เมษายน-ธันวาคม      |
| - ประเมินค่าภาษีและมีหนังสือแจ้งผลการประเมิน (ภ.ป.3)                      |                     |
| 3. การชำระค่าภาษี   |                     |
| <b>กรณีปกติ</b>   |                     |
| - รับชำระภาษี (ชำระในวันที่ยื่นแบบหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)             | มกราคม-พฤษภาคม      |
| <b>กรณีพิเศษ</b>  |                     |
| (1) ชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลประเมิน) |                     |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม   |                     |
| (2) ผู้ประเมินไม่พอใจในผลการประเมินภาษี                                   |                     |
| 1. รับคำร้องอุทธรณ์ขอให้ประเมินค่าภาษีใหม่ (แบบ ภ.ป.4)                    | กุมภาพันธ์-พฤษภาคม  |
| 2. ออกหมายเรียกให้มาชี้แจงหรือออกตรวจสถานที่                              | กุมภาพันธ์-มิถุนายน |
| 3. ชี้ขาดและแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ (แบบ ภ.ป.5)                              | มีนาคม-กรกฎาคม      |
| 4. รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม  | มีนาคม-กันยายน      |
| 5. ปฏิบัติตามคำสั่งศาล (กรณีนำคดีไปสู่ศาล)                                |                     |

ค. ขั้นประเมินผลและเร่งรัดการจัดเก็บ

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน (ภ.ป.1) ภายในกำหนดเวลา |                |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบ                 | มีนาคม         |
| (เมื่อใกล้จะสิ้นสุดเวลาที่ประกาศกำหนดให้ยื่นแบบ)        |                |
| - มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ยื่นแบบภายในกำหนดเวลา   |                |
| - ครั้งที่ 1  | เมษายน         |
| - ครั้งที่ 2  | พฤษภาคม        |
| - แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนฝ่ายปกครอง (อำเภอ)            | เมษายน-กรกฎาคม |
| เพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ยื่นแบบ                          |                |
| - รับชำระภาษีและเงินเพิ่มตามมาตรา 25                    | เมษายน-กันยายน |

2. ยื่นแบบ ภ.ป.1 แล้วแต่ไม่ยอมชำระภาษีภายในกำหนดเวลา

- มีหนังสือแจ้งเตือนผู้ที่ยังไม่ชำระภาษี

- ครั้งที่ 1

- ครั้งที่ 2

- ครั้งที่ 3

- รับชำระภาษีและเงินเพิ่ม

- ดำเนินการบังคับจัดเก็บภาษี (ยึด आयัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน) กรณีหลีกเลี่ยงไม่ยอมชำระภาษี

พฤษภาคม

มิถุนายน

กรกฎาคม

พฤษภาคม-กันยายน

ตุลาคม เป็นต้นไป

**แยกปฏิบัติงานตามเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ**

**เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้านการจัดเก็บรายได้**

- 1.สำรวจเตรียมแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- 2.ตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณหน้า
- 3.รับแบบ ภ.ป.1 (ลงทะเบียน)
- 4.ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารขั้นต้น
- 5.รับชำระค่าภาษี / ส่งเงินรายได้ประจำวัน

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

- 1.ออกหนังสือเวียนแจ้งผู้เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- 2.ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.1 และความถูกต้องของรายการตามแบบ ภ.ป.1 และเอกสารประกอบ
- 3.รับคำร้องอุทธรณ์ตามแบบ ภ.ป.4
- 4.สำรวจผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนดเวลา
- 5.แจ้งผลการประเมินตามแบบ ภ.ป.3
- 6.แจ้งผลการชี้ขาดกรณีอุทธรณ์ภาษี
- 7.ประสานกับอำเภอขอทราบผลคดีทุกระยะ
- 8.ออกตรวจสอบ / ไปพบผู้ค้างชำระภาษี

**ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

- 1.ประชาสัมพันธ์เรื่องการเสียภาษี
- 2.ตรวจสอบความถูกต้องของแบบ ภ.ป.1
- 3.ประเมินค่าภาษีตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงประกอบ
- 4.ออกหนังสือแจ้งเตือนกรณีไม่ยื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนด
- 5.ออกหนังสือเตือนผู้ที่ไม่มาชำระภาษีภายในกำหนด
- 6.ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้

**คณะผู้บริหาร**

- 1.พิจารณาคำร้องอุทธรณ์ภาษี
- 2.ลงมติชี้ขาดตามคำร้องและแจ้งผลการชี้ขาดให้ผู้ร้องทราบ (ภ.ป.5)
- 3.มอบอำนาจแจ้งความดำเนินคดีแก่ผู้ไม่มายื่นแบบ ภ.ป.1 ภายในกำหนดเวลา

## สาระสำคัญและคำแนะนำเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย

**ป้าย** หมายถึง ป้ายที่แสดงชื่อยี่ห้อ หรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้า หรือกิจการอื่น เพื่อหารายได้ไม่ว่าจะแสดง หรือ โฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

### ป้ายที่อยู่ในข่ายต้องเสียภาษี

1. ป้ายชื่อ เช่น ร้านแก้วดี
2. ป้ายยี่ห้อ เช่น ป้าย SONY TOSHIBA
3. ป้ายเครื่องหมายการค้า ป้ายร้านเซเว่น
4. ป้ายโฆษณาการค้า เช่น ทำฟัน จัดฟัน

### ป้ายที่ไม่ต้องเสียภาษี

- (1) ป้ายที่แสดงไว้ ณ โรงมหรสพและบริเวณของโรงมหรสพนั้นเพื่อโฆษณามหรสพ
- (2) ป้ายที่แสดงไว้ที่สินค้าหรือที่สิ่งหุ้มห่อหรือบรรจุสินค้า
- (3) ป้ายที่แสดงไว้ในบริเวณงานที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว
- (4) ป้ายที่แสดงไว้ที่คนหรือสัตว์
- (5) ป้ายที่แสดงไว้ในอาคารที่ใช้ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือภายในอาคารซึ่งเป็นที่รโหฐาน ทั้งนี้ เพื่อหารายได้ และแต่ละป้ายมีพื้นที่ไม่เกิน 3 ตารางเมตรที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ไม่รวมถึงป้ายตามกฎหมายว่าด้วยทะเบียนพาณิชย์
- (6) ป้ายของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาคหรือราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารราชการแผ่นดิน
- (7) ป้ายขององค์การที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาลหรือตามกฎหมายว่าด้วยการ นั้น ๆ และหน่วยงานที่นำรายได้ส่งรัฐ
- (8) ป้ายของธนาคารแห่งประเทศไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารอาคารสงเคราะห์ ธนาคารเพื่อการสหกรณ์ และบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย
- (9) ป้ายของโรงเรียนเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชนหรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ที่แสดงไว้ ณ อาคารหรือบริเวณของโรงเรียนเอกชน หรือสถาบันอุดมศึกษาเอกชนนั้น
- (10) ป้ายของผู้ประกอบการเกษตรซึ่งค้าผลผลิตอันเกิดจากการเกษตรของตน
- (11) ป้ายของวัดหรือผู้ดำเนินกิจการเพื่อประโยชน์แก่การศาสนา หรือการกุศลสาธารณะโดยเฉพาะ
- (12) ป้ายของสมาคมหรือมูลนิธิ
- (13) ป้ายตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (ปัจจุบันมีฉบับที่ 2) กฎกระทรวงฉบับที่ 2 (พ.ศ.2535) ให้เจ้าของป้ายไม่ต้องเสียภาษีป้าย สำหรับ
  - (ก) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่รถยนต์ส่วนบุคคล รถจักรยานยนต์ รถบดถนนหรือรถแทรกเตอร์ตามกฎหมายว่าด้วยรถยนต์
  - (ข) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ล้อเลื่อน ตามกฎหมายว่าด้วยล้อเลื่อน

(ค) ป้ายที่ติดตั้งหรือแสดงไว้ที่ยานพาหนะนอกเหนือจาก (ก) และ (ข) โดยมีพื้นที่ไม่เกินห้าร้อยตารางเซนติเมตร

**สรุปหลักเกณฑ์ป้ายที่ต้องเสียภาษี**

1. ต้องเป็นป้ายดังต่อไปนี้

1.1 ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อ หรือเครื่องหมาย

-ใช้ในการประกอบการค้า

-ประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้

1.2 ป้ายโฆษณา

-โฆษณาการค้า

-กิจการอื่นเพื่อหารายได้

2. แสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใดๆ ด้วยอักษร ภาพ หรือเครื่องหมาย ที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น

3. ไม่เป็นป้ายที่ได้รับการยกเว้นตามที่กฎหมายกำหนดไว้

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย**

1. เจ้าของป้าย หมายถึง เจ้าของกรรมสิทธิ์ผู้จัดทำป้ายมาเพื่อแสดงชื่อ ยี่ห้อ เครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นของตนเพื่อหารายได้ หรือโฆษณาการค้าของตนหรือโฆษณากิจการอื่นของตนเพื่อหารายได้

2. กรณีที่หาเจ้าของป้ายไม่ได้

ลำดับที่ 1 ผู้ครอบครองป้าย

ลำดับที่ 2 หากตัวผู้ครอบครองไม่ได้ กรณีถ้าป้ายติดตั้งบนอาคารให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคาร กรณีถ้าป้ายติดตั้งบนที่ดินของผู้อื่นเจ้าของหรือผู้ครอบครองที่ดินที่ป้ายติดตั้งอยู่ **มีหน้าที่เสียภาษีป้ายตามลำดับ**

**กำหนดระยะเวลาให้ยื่นแบบแสดงรายการ**

ให้เจ้าของป้ายซึ่งจะต้องเสียภาษีป้าย ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายตามแบบและวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด ภายในเดือนมีนาคมของปี ให้เจ้าของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายโดยเสียเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่มติดตั้งหรือแสดงในปีแรกให้เสียภาษีป้ายตั้งแต่วันเริ่มติดตั้ง หรือแสดงจนถึงวันสิ้นปี และให้คิดภาษีป้ายเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือนของปี โดยเริ่มเสียภาษีป้ายตั้งแต่วงวดที่ติดตั้งป้ายจนถึงงวดสุดท้ายของปี ทั้งนี้เป็นไปตามอัตราที่กำหนดในกฎกระทรวง ป้ายที่ติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของบุคคลอื่น และมีพื้นที่เกิน 2 ตารางเมตรต้องมีชื่อและที่อยู่ของเจ้าของป้าย เป็นตัวอักษรไทยที่ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้ายและให้ข้อความดังกล่าวได้รับยกเว้นภาษีป้าย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ในกฎกระทรวง ในกรณีที่เจ้าของป้ายอยู่นอกประเทศไทย ให้ตัวแทน หรือผู้แทนในประเทศ มีหน้าที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย แทนเจ้าของป้าย ถ้าเจ้าของป้ายตาย เป็นผู้ไม่อยู่ เป็นคนสาบสูญ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถให้ผู้จัดการมรดก ผู้ครอบครองทรัพย์สินมรดกไม่ว่าจะเป็นทายาทหรือผู้อื่น ผู้จัดการทรัพย์สิน ผู้อนุบาลหรือผู้พิทักษ์แล้วแต่กรณี มีหน้าที่ปฏิบัติแทนเจ้าของป้าย เจ้าของป้ายผู้ใด

1. ติดตั้งหรือแสดงป้ายอันต้องเสียภาษีภายหลังจากเดือนมีนาคม ให้เสียเป็นรายงวด

2. ติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทนป้ายเดิม และมีพื้นที่ ข้อความ ภาพและเครื่องหมายอย่างเดียวกับป้ายเดิมที่ได้เสียภาษีป้ายแล้ว ป้ายชำรุดไม่ต้องชำระเฉพาะปีที่ติดตั้ง

3. เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีป้ายแล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่ม ป้ายที่เพิ่มข้อความชำระตามประเภทป้ายเฉพาะส่วนที่เพิ่มป้ายที่ลดขนาดไม่ต้องคืน เงินภาษีในส่วนที่ลด ถ้าเปลี่ยน ขนาดต้องชำระใหม่ ให้เจ้าของป้ายตาม 1. 2. หรือ 3. ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ติดตั้งหรือแสดงป้ายหรือนับแต่วันเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายป้ายเดิมแล้วแต่กรณี

### ฐานภาษีและอัตราภาษี

ฐานภาษีและอัตรา คือ เนื้อที่ของป้ายและประเภทของป้ายรวมกัน ถ้าเป็นป้ายที่มีขอบเขตกำหนดได้ การคำนวณพื้นที่ป้ายให้เอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนยาวที่สุดเป็นขอบเขตของป้าย ถ้าเป็นป้ายที่ไม่มีขอบเขตกำหนดได้ให้ถือเอาตัวอักษร ภาพ หรือเครื่องหมายที่อยู่ริมสุดเป็นขอบเขตสำหรับกำหนดส่วนที่กว้างที่สุดและยาวที่สุด แล้วคำนวณเป็นตารางเซนติเมตร เศษของ 500 ตารางเซนติเมตรถ้าเกินครึ่ง ให้นับเป็น 500 ตารางเซนติเมตร ถ้าต่ำกว่าปัดทิ้ง ประกอบกับประเภทของป้าย คำนวณเป็นค่าภาษีป้าย ที่ต้องชำระ โดยกำหนดอัตราภาษีป้ายดังนี้

#### ป้ายประเภท 1

(ก) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความได้ (ป้ายไฟวิ่ง) คิดอัตรา 10 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร

(ข) ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน (ป้ายติดทั่วไป) คิดอัตรา 5 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร

#### ป้ายประเภท 2

(ก) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนรูปภาพ และหรือปนเครื่องหมายอื่นที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ (ป้ายไฟวิ่ง) คิดอัตรา 52 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร

(ข) อักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศ และหรือปนรูปภาพและหรือปนเครื่องหมายอื่น (ป้ายติดทั่วไป) คิดอัตรา 26 บาท ต่อ 500 ตารางเซนติเมตร

#### ป้ายประเภท 3

(ก) ป้ายที่มีอักษรภาษาไทย และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศที่เคลื่อนที่หรือเปลี่ยนข้อความ เครื่องหมาย หรือภาพอื่นได้ (ป้ายไฟวิ่ง) คิดอัตรา 52 บาท ต่อ 500 เซนติเมตร

(ข) ป้ายที่ไม่มีอักษรภาษาไทย และป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ (ป้ายติดทั่วไป)

(4) ป้ายที่เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความ ภาพ หรือเครื่องหมายบางส่วนในป้ายที่ได้เสียภาษีแล้ว อันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีป้ายเพิ่มขึ้น ให้คิดอัตราตาม (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี และให้เสียเฉพาะจำนวนเงินภาษีที่เพิ่มขึ้น

(5) ป้ายทุกประเภท เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษีต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

(6) กรณีป้ายที่ติดตั้งปีแรก คิดภาษีเป็นรายงวด งวดละ 3 เดือน

- งวดที่ 1 เริ่มตั้งแต่เดือน มกราคม - มีนาคม	คิดภาษี	100%
- งวดที่ 2 เริ่มตั้งแต่เดือน เมษายน - มิถุนายน	คิดภาษี	75%
- งวดที่ 3 เริ่มตั้งแต่เดือน กรกฎาคม - กันยายน	คิดภาษี	50%
- งวดที่ 4 เริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม - ธันวาคม	คิดภาษี	25%

### ขั้นตอนการยื่นแบบและชำระภาษี

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายสามารถขอรับแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) ได้ที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลแก่ กรอกรายการในแบบ ภ.ป.1 ตามความเป็นจริงให้ครบถ้วน ลงลายมือชื่อของตนพร้อมวัน เดือน ปี ส่งคืนพนักงานเจ้าหน้าที่แห่งท้องที่ที่ป้ายนั้นได้ติดตั้งหรือแสดงไว้ ทั้งนี้จะนำส่งด้วยตนเอง มอบหมายให้ผู้อื่นไปส่งแทน หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนก็ได้ ให้เจ้าของป้ายหรือผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ที่สำนักงานที่ป้ายนั้นติดตั้งหรือแสดงอยู่

#### เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการยื่นแบบ

(กรณีป้ายใหม่) ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) พร้อมสำเนาหลักฐานและลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ได้แก่

- ใบอนุญาตติดตั้งป้าย, ใบเสร็จรับเงินค่าทำป้าย
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- บัตรประจำตัวประชาชน / บัตรข้าราชการ / บัตรพนักงานรัฐวิสาหกิจ/บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี
- กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท, ทะเบียนพาณิชย์และหลักฐานของสรรพากร เช่น ภ.พ.01, ภ.พ.09, ภ.พ.20

- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถยื่นแบบได้ด้วยตนเอง พร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย)
- หลักฐานอื่น ๆ ตามที่เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ

(กรณีป้ายเก่า) ให้เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1) พร้อมใบเสร็จรับเงินการเสียภาษีครั้งสุดท้าย กรณีเจ้าของป้ายเป็นนิติบุคคลให้แนบหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทพร้อมกับการยื่นแบบ ภ.ป. 1

#### การชำระภาษีป้าย

ผู้รับประเมินได้รับหนังสือแจ้งการประเมินภาษี (ภ.ป.3) ให้ชำระค่าภาษีป้ายภายใน 15 วันนับแต่วันที่ ได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) โดยชำระภาษีได้ ณ กองคลัง (งานจัดเก็บรายได้) องค์การบริหารส่วนตำบลแก่ การชำระภาษีป้ายจะกระทำโดยส่งธนาคัต หรือตัวแลกเงินของธนาคารที่ส่งจ่ายได้ การชำระภาษีป้ายโดยส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือว่าวันที่ได้ทำการส่งดังกล่าวเป็นวันชำระภาษีป้าย

#### การขอผ่อนชำระภาษี

ถ้าภาษีป้ายที่ต้องชำระมีจำนวนตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายจะขอผ่อนชำระเป็น 3 งวด งวดละเท่า ๆ กันก็ได้ โดยแจ้งความจำเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี และให้ชำระงวดที่ 1 ก่อนครบกำหนดเวลาชำระภาษี งวดที่ 2 ภายใน 1 เดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ 1 และงวดที่ 3 ภายใน 1 เดือนนับแต่วันสุดท้ายที่ต้องชำระงวดที่ 2

#### เงินเพิ่ม

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย เสียเงินเพิ่มนอกจากเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายในกรณีและอัตราดังนี้

(1) ไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่จะได้แจ้งให้ทราบถึงการละเว้นนั้น ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 5 ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้าย

(2) ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้ายโดยไม่ถูกต้องทำให้จำนวนเงินที่จะต้องเสียภาษีลดน้อยลง ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 10 ของภาษีป้ายที่ประเมินเพิ่มเติม เว้นแต่กรณีที่เจ้าของป้ายได้มาขอแก้ไขแบบแสดงรายการภาษีป้ายให้ถูกต้องก่อนที่พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งการประเมิน

(3) ไม่ชำระภาษีป้ายภายในเวลาที่กำหนด ให้เสียเงินเพิ่มร้อยละ 2 ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษีป้ายเศษของเดือนให้นับเป็น 1 เดือน ทั้งนี้ให้นำเงินเพิ่มตาม (1) และ (2) มาคำนวณเป็นเงินเพิ่ม

#### การอุทธรณ์

เมื่อผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ป.3) แล้ว หากเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้องมีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยยื่นอุทธรณ์ผ่านพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยต้องยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน ถ้าผู้อุทธรณ์ไม่ยื่นอุทธรณ์ภายใน 30 วันหรือไม่ปฏิบัติตามหนังสือเรียกไม่ยอมให้ถ้อยคำ หรือไม่ยอมส่งเอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยไม่มีเหตุอันสมควร ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ซึ่งผู้บริหารท้องถิ่นมอบหมายมีอำนาจยกอุทธรณ์นั้นเสียได้ เมื่อผู้บริหารท้องถิ่นได้วินิจฉัยอุทธรณ์เสร็จและแจ้งคำวินิจฉัยพร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์ หากผู้อุทธรณ์ไม่เห็นพ้องด้วยกับคำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่น ผู้อุทธรณ์มีสิทธิอุทธรณ์คำวินิจฉัยของผู้บริหารท้องถิ่น โดยฟ้องเป็นคดีต่อศาลภายใน 30 วันนับแต่วันที่รับแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์ เว้นแต่ในกรณีที่เป็นการยกอุทธรณ์ดังกล่าวข้างต้น อย่างไรก็ตามการอุทธรณ์นั้นไม่เป็นการทุเลาการเสียภาษีป้าย เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นว่าให้รอคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือคำพิพากษาของศาลเสียก่อน

#### การขอคืนเงินค่าภาษี

ในกรณีที่มีคำวินิจฉัยอุทธรณ์หรือมีคำพิพากษาถึงที่สุดของศาลให้มีการลดจำนวนเงินที่ได้ประเมินไว้ให้แจ้งผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบโดยเร็วเพื่อมาขอรับเงินคืนภายใน 1 ปีนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ผู้ใดเสียภาษีป้ายโดยไม่มีหน้าที่ต้องเสียภาษีหรือเสียเกินกว่าที่ควรต้องเสียมีสิทธิได้รับเงินคืนโดยยื่นคำร้องขอคืนภายใน 1 ปีนับแต่วันที่ชำระเงินค่าภาษี



### บทกำหนดโทษ

1. ผู้ใดรู้อยู่แล้วหรือโดยจงใจแจ้งข้อความอันเป็นเท็จ ให้ถ้อยคำเท็จตอบคำถามด้วยถ้อยคำอันเป็นเท็จหรือนำพยานหลักฐานเท็จมาแสดงเพื่อหลีกเลี่ยงหรือพยายามหลีกเลี่ยงการเสียภาษีป้าย ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ
2. ผู้ใดจงใจไม่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 5,000 บาท ถึง 50,000 บาท
3. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามนี้ คือ ป้ายที่ติดตั้งบนอสังหาริมทรัพย์ของบุคคลอื่น และมีพื้นที่เกิน 2 ตารางเมตร ต้องมีชื่อและที่อยู่เจ้าของป้ายเป็นตัวอักษรไทยที่ชัดเจนที่มุมขวาด้านล่างของป้าย ต้องระวางโทษปรับวันละ 100 บาท เรียงรายวันตลอดระยะเวลาที่กระทำความผิด
4. ผู้ใดไม่แจ้งการรับโอนป้าย คือ ให้ผู้รับโอนแจ้งการรับโอนเป็นหนังสือต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ภายใน 30 วันนับแต่วันรับโอน หรือไม่แสดงการเสียภาษีป้าย (ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายแสดงหลักฐานการเสียภาษีป้ายไว้ ณ ที่เปิดเผยในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการ) ต้องระวางโทษปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 10,000 บาท
5. ผู้ใดขัดขวางการปฏิบัติการของพนักงานเจ้าหน้าที่ โดยไม่ให้เข้าไปในสถานที่ประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นเพื่อหารายได้ของผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย หรือบริเวณที่ต่อเนื่องกับสถานที่ดังกล่าว หรือสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีป้ายในระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก หรือในเวลาทำการเพื่อตรวจสอบว่าผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายได้ปฏิบัติการถูกต้องตามพระราชบัญญัติหรือไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่ ซึ่งออกคำสั่งเป็นหนังสือเรียกผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายมาให้ถ้อยคำหรือให้ส่งบัญชีหรือเอกสารเกี่ยวกับภาษีป้ายมาตรวจสอบ ภายในกำหนดเวลาอันสมควร ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกิน 6 เดือน หรือปรับตั้งแต่ 1,000 บาท ถึง 20,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

