

ภาษีบำรุงท้องที่

ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีที่เรียกเก็บจากที่ดิน ที่เป็นกรรมสิทธิ์ของบุคคลหรือคณะบุคคลไม่ว่าจะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีบำรุงท้องที่

✧ เจ้าของที่ดินซึ่งมีหน้าที่ต้องเสียภาษีให้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดิน (ภ.บ.ท.5) ภายในเดือนมกราคม ของปีแรก ที่มีการตีราคาปานกลางที่ดิน (กำหนดการตีราคาปานกลางที่ดินสี่ปีครั้ง)

-กรณีเป็นเจ้าของที่ดินใหม่ ต้องยื่นแบบแสดงรายการที่ดินภายใน 30 วัน นับแต่วันที่เป็นเจ้าของที่ดินใหม่

การชำระภาษี

-ผู้มีหน้าที่เสียภาษีต้องนำเงินมาชำระค่าภาษีภายในเดือนเมษายน ของทุกปี

-กรณีที่เป็นเจ้าของที่ดินใหม่ให้นำเงินมาชำระค่าภาษีภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

กำหนดชำระภาษีบำรุงท้องที่

ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – วันที่ 30 เมษายน ของทุกปี

ณ ส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบลแหลม

***สำหรับที่ดินที่ทิ้งไว้ว่างเปล่า

หรือไม่ได้ทำประโยชน์

เสียภาษีเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเท่า***

กรณีปกติ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา
- ภ.ท.บ.5

ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นเอกสาร- ตรวจสอบหนี้ที่ค้างชำระ
- ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์
- ออกใบเสร็จรับเงิน

กรณีสำรวจใหม่

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

- ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา
- สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน นส.3 ก นส.4จ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นเอกสาร
- ตรวจสอบการใช้ประโยชน์
- ออก ภทบ.5
- ออกใบเสร็จรับเงิน

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

☞ ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่น ๆ กับที่ดินหรือใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างนั้นๆ

อัตราภาษีโรงเรือนและที่ดิน ร้อยละ 12.5 ของค่ารายปี (จำนวนเงินซึ่งทรัพย์สินนั้นสมควรให้เข้าได้ในปีหนึ่ง ๆ)

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีโรงเรือนและที่ดิน

✧ เจ้าของทรัพย์สินต้องยื่นแบบ(ภ.ร.ด.2)ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ของทุกปี

✧ พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจพิจารณาและถ้าเห็นจำเป็นมีอำนาจสั่งให้ผู้รับประเมินแสดงรายการเพิ่มเติมได้

✧ พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนดค่ารายปีของทรัพย์สิน และค่าภาษีที่จะต้องชำระ

✧ พนักงานเก็บภาษีแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8) ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทราบว่าจะต้องชำระเป็นจำนวนเงินเท่าใด

การชำระภาษี

☞ ผู้เสียภาษีต้องชำระภาษี ภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับแจ้งการประเมิน

☞ ผู้มีหน้าที่ต้องเสียภาษี ไม่ชำระภายในกำหนด ถือเป็นภาษีค้างชำระและจะต้องเสียเงินเพิ่ม

การอุทธรณ์

กรณีผู้รับประเมินไม่พอใจในการประเมินของพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ยื่นคำร้อง (ภ.ร.ด.9) ขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.8)

บทกำหนดโทษ

ผู้ใดละเลย หลีกเลียงการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน มีความผิดตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475 ตามมาตรา 46 47 และ 48

กรณีปกติ

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์-สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นมาแทน)

ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสาร- หนี้ที่ค้างชำระ
- ออกใบแจ้งรายการประเมิน
- ออกใบเสร็จรับเงิน

กรณีแจ้งใหม่

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีให้ผู้อื่นมาแทน)
- สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน

ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสาร
- ออกใบรับพร้อมแจ้งนัดตรวจสอบ
- ตรวจสอบโรงเรือน (1 วันทำการ)
- ออกใบเสร็จรับเงิน

ภาษีป้าย

ป้ายที่ต้องเสียภาษี

▷ ป้ายที่แสดงชื่อ ยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้ในการประกอบการค้า หรือประกอบกิจการอื่น เพื่อหารายได้หรือโฆษณา ไม่ว่าจะแสดงหรือโฆษณาไว้ที่วัตถุใด ๆ ด้วยอักษรภาพ หรือเครื่องหมายที่เขียน แกะสลัก จารึก หรือทำให้ปรากฏด้วยวิธีอื่น ๆ

การยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย

✧ เจ้าของป้าย ต้องยื่นแบบแสดงรายการ (ภ.ป.1) ภายในเดือนมีนาคม ของทุกปี

✧ ยื่นแบบแสดงรายการเสียภาษี ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่

✦ ติดตั้งหรือแสดงป้ายอันต้องเสียภาษีภายหลังเดือน

มีนาคม

✦ ติดตั้งหรือแสดงป้ายใหม่แทน

ป้ายเดิมและมีพื้นที่ข้อความภาพ และเครื่องหมายอย่างเดียวกับป้ายเดิมที่ได้เสียภาษีแล้ว

✦ เปลี่ยนแปลงแก้ไขพื้นที่ป้าย ข้อความภาพหรือเครื่องหมายบางส่วนในป้าย ที่ได้เสียภาษีแล้วอันเป็นเหตุให้ต้องเสียภาษีเพิ่มขึ้น

✦ การโอนย้าย แจ้งการรับโอนภายใน 30 วัน นับแต่วันรับโอน

การชำระภาษี

ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ชำระภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับการแจ้งประเมิน (ภ.ป.3)

การอุทธรณ์

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้ายที่ได้รับแจ้งการประเมินเห็นว่าการประเมินนั้นไม่ถูกต้อง มีสิทธิอุทธรณ์การประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน 30 วัน นับแต่วันรับแจ้งการประเมิน

อัตราภาษีป้าย

1. ป้ายที่มีอักษรไทยล้วน ให้คิดอัตรา 3 บาทต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
2. ป้ายที่มีอักษรไทยปนกับอักษรต่างประเทศและหรือปนกับภาพและเครื่องหมายอื่น ให้คิดอัตรา 20 บาทต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร
3. ป้ายดังต่อไปนี้ ให้คิดอัตรา 40 บาทต่อห้าร้อยตารางเซนติเมตร

(ก) ป้ายที่ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมิภาพหรือเครื่องหมายใด ๆ หรือไม่

(ข) ป้ายที่มีอักษรไทยบางส่วนหรือ ทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ

ป้ายติดครั้งแรก

- คิดราคาป้ายเป็นงวด
- งวดละ 3 เดือน
- เริ่มตั้งแต่งวดที่ติดตั้ง จนถึงวันสุดท้ายของปี

งวดที่ 1 มกราคม – มีนาคม = 100%

งวดที่ 2 เมษายน – มิถุนายน = 75%

งวดที่ 3 กรกฎาคม – กันยายน = 50%

งวดที่ 4 ตุลาคม – ธันวาคม = 25%

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาทะเบียนพาณิชย์
- หนังสือมอบอำนาจ(กรณีให้ผู้อื่นมาแทน)
- รูปถ่ายป้าย

ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นแบบประเมินภาษี
- ตรวจสอบเอกสาร
- หน้าที่ค้างชำระ
- ออกใบแจ้งรายการประเมิน
- ออกใบเสร็จรับเงิน

ถ้ามีอัตราที่ต้องเสียภาษี

ต่ำกว่าป้ายละ 200 บาท

ให้เสียภาษีป้ายละ 200 บาท

การขอใช้บริการน้ำประปา

กรณีการขอใช้น้ำประปา

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนังสือยินยอมของเจ้าของบ้านกรณีเป็นบ้านเช่า
- หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน (กรณีวางท่อตัดผ่านที่ดินของผู้อื่น)

ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นคำร้อง (ส่วนโยธา)
- ตรวจสอบเอกสาร (ส่วนโยธา)
- สำรองการติดตั้งมาตรวัดน้ำ (ส่วนโยธา)
- จ่ายค่าธรรมเนียมการใช้น้ำจำนวน 100.-บาท (ส่วนการคลัง)
- จ่ายค่าประกันการใช้น้ำ จำนวน 200.-บาท (ส่วนการคลัง)

กรณีการชำระค่าน้ำประปา

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

- ใบแจ้งหนี้
- หากไม่ชำระเงินกับพนักงานเก็บเงิน ให้ผู้ใช้น้ำนำใบแจ้งหนี้นี้มาติดต่อชำระที่สำนักงาน อบต.แหลม ภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับใบแจ้งหนี้
- หากไม่ชำระภายในกำหนด การประปา อบต.แหลม จะงดส่งน้ำ และฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย

กรณีการขอยกเลิกการใช้น้ำประปา

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบเสร็จรับเงินค่าเงินประกันการใช้น้ำที่ อบต. ออกให้
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีไม่สามารถมาติดต่อด้วยตนเอง)

ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นคำร้อง (ส่วนโยธา)
- ตรวจสอบเอกสาร (ส่วนโยธา)
- หนี้ที่ค้างชำระ (ส่วนการคลัง)
- เจ้าหน้าที่ประปาถอดมาตรส่งคืน อบต. (ส่วนโยธา)
- คืนเงินค่าประกันการใช้น้ำ (ส่วนการคลัง)

การจัดตั้งตลาด

ขออนุญาตใหม่

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หลักฐานการขออนุญาตตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- แผนที่ตั้งโดยสังเขป

ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นคำร้อง
- ตรวจสอบเอกสาร
- ตรวจสอบสถานที่
- ออกใบอนุญาต/ออกใบเสร็จ (ส่วนการคลัง)

ขอต่อใบอนุญาต

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

- ใบอนุญาตเดิม

ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นคำร้อง
- ตรวจสอบเอกสาร
- ออกใบอนุญาต/ออกใบเสร็จ (ส่วนการคลัง)

ทะเบียนพาณิชย์

1. **ผู้ประกอบการพาณิชย์** หมายถึง บุคคลธรรมดา (เจ้าของกิจการคนเดียว) ห้างหุ้นส่วนสามัญ ที่ไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล นิติบุคคลต่างประเทศ ที่มาตั้งสาขาในประเทศไทย

2. กิจการที่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

- การทำโรงสีข้าว และการทำโรงเลื่อยที่ใช้เครื่องจักร
- การขายสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม คิดรวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดขายได้เป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือมีสินค้านั้นค้างไว้เพื่อขายมีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
- การเป็นนายหน้าหรือตัวแทนค้าต่างซึ่งทำการเกี่ยวกับสินค้าไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตามและสินค้านั้นมีค่ารวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป
- การประกอบหัตถกรรมหรือการอุตสาหกรรมไม่ว่าอย่างใด ๆ อย่างเดียวหรือหลายอย่างก็ตาม และขายสินค้าที่ผลิตได้รวมทั้งสิ้นในวันหนึ่งวันใดเป็นเงินตั้งแต่ 20 บาทขึ้นไป หรือในวันหนึ่งวันใดมีสินค้าที่ผลิตได้มีค่ารวมทั้งสิ้นเป็นเงินตั้งแต่ 500 บาทขึ้นไป
- การขนส่งทางทะเล การขนส่งโดยเรือกลไฟหรือเรือยนต์ประจำทาง การขนส่งโดยรถไฟ การขนส่งโดยรถราง การขนส่งโดยรถยนต์ประจำทาง การขายทอดตลาด การรับซื้อขายที่ดิน การให้กู้ยืมเงินการรับแลกเปลี่ยนหรือซื้อขายเงินตราต่างประเทศ การซื้อหรือขายตัวเงิน การธนาคาร การประกันภัย การทำโรงรับจำนำ และการทำโรงแรม

- การขายหรือให้เช่าแผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
- การขายอัญมณี หรือเครื่องประดับซึ่งประดับด้วยอัญมณี
- การซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- การบริการอินเทอร์เน็ต
- การให้เช่าพื้นที่ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- การบริการเป็นตลาดกลางในการซื้อขายสินค้าหรือบริการ โดยวิธีการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
- การผลิต รับจ้างผลิตแผ่นซีดี แถบบันทึก วีดิทัศน์ แผ่นวีดิทัศน์ ดีวีดี หรือแผ่นวีดิทัศน์ระบบดิจิทัลเฉพาะที่เกี่ยวกับการบันเทิง
- การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้อินเทอร์เน็ต
- การให้บริการฟังเพลง และร้องเพลงโดยคาราโอเกะ
- การให้บริการเครื่องเล่นเกมส์
- การให้บริการตู้เพลง
- โรงงานแปรรูปภาพ แกะสลักและการหัตถกรรมจากงาช้าง

การค้าปลีก การค้าส่งงาช้างและผลิตภัณฑ์จากงาช้าง

3. รายการที่ต้องจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง

- เลิกชนิดประกอบกิจการบางส่วนและ/หรือเพิ่มใหม่
- เปลี่ยนชื่อที่ใช้ในการประกอบการ
- ย้ายสำนักงานใหม่
- เปลี่ยนผู้จัดการ
- เจ้าของหรือผู้จัดการย้ายที่อยู่
- เพิ่มหรือลดทุน

- ย้าย เลิก หรือเพิ่มสาขาโรงเก็บสินค้า หรือตัวแทนค้าต่าง
- อื่น ๆ เช่น เจ้าของหรือผู้จัดการเปลี่ยนชื่อตัวหรือชื่อสกุลหรือรายการที่จดทะเบียนไว้มาตรงตามข้อเท็จจริง

4. การยื่นจดทะเบียนพาณิชย์

การจดทะเบียนตั้งใหม่ (มีเอกสารดังนี้)

- (1) คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)
- (2) หลักฐานประกอบการจดทะเบียน
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกิจการ และสถานประกอบการ
 - สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของกิจการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการ หรือผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ
 - สำเนาเอกสารเอกสารแสดงรายการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลในต่างประเทศ หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศ ใบอนุญาตทำงาน ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

การจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง (มีเอกสารดังนี้)

- (1) คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)
- (2) หลักฐานประกอบการขอจดทะเบียน
 - สำเนาทะเบียนบ้านของเจ้าของกิจการ และสถานประกอบการ
 - สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของกิจการ หรือหุ้นส่วน

- ผู้จัดการ หรือผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ
- ใบทะเบียนพาณิชย์ หรือใบแจ้งความ กรณีใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย
 - สำเนาหลักฐานอื่นแล้วแต่กรณี เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว และชื่อสกุล เป็นต้น
 - หนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศ หรือหลักฐานการเปลี่ยนแปลงกรรมการ ในกรณีเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบดำเนินการในประเทศ หรือกรรมการ
 - หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนา สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

การจดทะเบียนเลิก (มีเอกสารดังนี้)

- (1) คำขอจดทะเบียน (แบบ ทพ.)
- (2) หลักฐานประกอบการขอ
 - สำเนาบัตรประจำตัวของเจ้าของกิจการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการหรือผู้รับผิดชอบในการประกอบกิจการในประเทศ ในกรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ
 - ใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแจ้งความ กรณีใบทะเบียนพาณิชย์หรือใบแจ้งความ กรณีใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย
 - หนังสือรับฝากบัญชีและเอกสารประกอบการลงบัญชีในกรณีที่มีหน้าที่จัดทำบัญชี
 - สำเนาเอกสารการสั่งให้เลิกประกอบกิจการในประเทศ

- กรณีเป็นนิติบุคคลต่างประเทศ
- สำเนาใบมรณะบัตรของผู้ประกอบกิจการในกรณีที่ผู้ประกอบกิจการถึงแก่กรรม
 - หนังสือมอบอำนาจ

6. ค่าธรรมเนียม

ตั้งใหม่	50 บาท
เปลี่ยนแปลง	ครั้งละ 20 บาท
เลิก	20 บาท
ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์	ฉบับละ 30 บาท
ตรวจเอกสาร	ครั้งละ 20 บาท
คัดสำเนาและรับรองสำเนา	ฉบับละ 30 บาท

หมายเหตุ

1. ต้องยื่นคำขอจดทะเบียนภายใน 30 วัน นับแต่วันเริ่มประกอบกิจการ หรือวันที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือวันเลิกประกอบกิจการ
2. กรณีแจ้งเลิกเพราะเหตุผู้ประกอบกิจการถึงแก่กรรม ได้ลงชื่อโดยทายาทคนใดคนหนึ่งหรือผู้จัดการมรดก หรือผู้ทำการแทนทายาท หรือผู้รับมอบอำนาจจากทายาท

กิจการที่ไม่ต้องจดทะเบียนพาณิชย์

1. การค้าเร่ การค้าแผงลอย
2. กิจการบำรุงศาสนา หรือเพื่อการกุศล
3. กิจการของนิติบุคคลซึ่งได้มีพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งขึ้น
4. กิจการของกระทรวง ทบวง กรม

5. กิจการของมูลนิธิ สมาคม สหกรณ์
6. กิจการของห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลและบริษัทจำกัดที่จดทะเบียนในประเทศไทย
7. กิจการของกลุ่มเกษตรกร ซึ่งได้จดทะเบียนตามประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 141

บทกำหนดโทษ

สำหรับผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติทะเบียนพาณิชย์

พ.ศ. 2499

-ผู้ประกอบกิจการโดยไม่จดทะเบียน แสดงรายการเท็จไม่ยอมให้ถ้อยคำ ไม่ยอมให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจสอบในสำนักงาน มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 2,000 บาท กรณีไม่จดทะเบียนอันเป็นความผิดต่อเนื่อง ปรับอีกวันละไม่เกิน 100 บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ

-ถ้าใบทะเบียนพาณิชย์สูญหาย ไม่ยื่นคำร้องขอรับใบแทนหรือไม่แสดงใบทะเบียนพาณิชย์ไว้ที่สำนักงานที่เห็นได้ง่าย ไม่จัดทำป้ายชื่อ มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 200 บาท และถ้าเป็นความผิดต่อเนื่องปรับอีกวันละไม่เกิน 20 บาท จนกว่าจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง

-ผู้ประกอบกิจการซึ่งทำการฉ้อโกงประชาชน ปนสินค้าโดยเจตนาทุจริต ปลอมสินค้าหรือกระทำการทุจริตอื่นใดอย่างร้ายแรงในการประกอบกิจการ จะถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์ เมื่อถูกถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้วจะประกอบกิจการต่อไปไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์แล้วประกอบกิจการต่อไปไม่ได้ เว้นแต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์จะสั่งให้รับจดทะเบียนพาณิชย์ใหม่

-ผู้ประกอบกิจการที่ถูกสั่งถอนใบทะเบียนพาณิชย์แล้วยังฝ่าฝืนประกอบกิจการต่อไป มีความผิดต้องระวางโทษปรับไม่เกิน 10,000 บาท หรือจำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือทั้งจำทั้งปรับ

สถานที่จดทะเบียนพาณิชย์

ผู้ประกอบกิจการค้า สามารถยื่นจดทะเบียนพาณิชย์ได้ที่ **องค์การบริหารส่วนตำบลแหลม** อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ /โทรสาร 075-478130 ต่อ 11

การขอใช้บริการน้ำ จากสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า

การรับสมัครการใช้งานน้ำ

ผู้ประกอบอาชีพด้านการเกษตรที่มีพื้นที่ทำการเกษตรอยู่ในเขตบริการของสถานีสูบน้ำไม่ว่าผู้นั้นจะมีกรรมสิทธิ์ในที่ดินสำหรับการเกษตรหรือในฐานะผู้เช่า หรือผู้ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเดิมก็ตาม มีสิทธิสมัครสมาชิกผู้ใช้น้ำของสถานีสูบน้ำได้โดยยื่นใบสมัครสมาชิกต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลแหลม พร้อมชำระค่าธรรมเนียมแรกเข้าตามอัตราที่กำหนด

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

กรณีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ขอใช้น้ำ

- สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน นส.3 ก นส.4จ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

กรณีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้อื่น

- สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน นส.3 ก นส.4จ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สัญญาเช่า หนังสือมอบอำนาจ

ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นคำร้อง
- ตรวจสอบเอกสาร
- ค่าธรรมเนียมการแรกเข้าเป็นสมาชิก จำนวน 200.-บาท

กรณีการชำระค่ารายปี

เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ

กรณีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ขอใช้น้ำ

- สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน นส.3 ก นส.4จ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

กรณีที่ดินเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้อื่น

- สำเนาเอกสารสิทธิ์ที่ดิน นส.3 ก นส.4จ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หนังสือยินยอมของเจ้าของที่ดิน สัญญาเช่า หนังสือมอบอำนาจ

ขั้นตอนการให้บริการ

- ยื่นคำร้อง
- ตรวจสอบเอกสาร
- ค่ารายปี ไร่ละ 40 บาท/ไร่

