

※ 번역문은 민원 신청을 위한 참고용이며, 기존의 한글 서식에 한글로 작성하여 제출해야 함을 유의해주시기 바랍니다.
※ ฉบับแปลนี้มีไว้สำหรับการอ้างอิงเพื่อการยื่นคำร้อง กรมการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มภาษาเกาหลีแล้วส่ง

- 농업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙[별지 제2호의2서식] <개정 2024. 3. 18.>
- กฎระเบียบการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการอุปถัมภ์และสนับสนุนธุรกิจการเกษตรและประมง [แบบฟอร์มภาคผนวกที่ 2-2] <แก้ไขเมื่อ 2024/03/18>

농업경영체 등록신청서(임업정보-농업법인용)
หนังสือยื่นคำร้องจดทะเบียนกิจการการเกษตร
(ข้อมูลป่าไม้-สำหรับนิติบุคคลทางการเกษตร)

※ 뒤쪽의 작성방법을 참조해 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √표시를 합니다.
※ โปรดอ้างอิงวิธีการกรอกข้อมูลที่ด้านหลังก่อนกรอกข้อมูล และเขียนเครื่องหมาย √ ลงในช่อง [] ที่ตรงกับข้อมูล (9쪽 중 제1쪽)
(หน้า 1 จาก 9 หน้า)

접수번호 หมายเลขรับคำร้อง	접수일 วันที่รับคำร้อง	처리기간 ระยะเวลาดำเนินการ	30일 30 วัน
--------------------------	------------------------	---------------------------	---------------

농업경영체 등록번호 หมายเลขจดทะเบียนกิจการ การเกษตร	
--	--

1. 일반현황
1. สถานะทั่วไป

형태 ประเภท	[]영농조합법인 농업회사법인([]합명 []합자 []유한책임 []유한 []주식) []สหกรณ์นิติบุคคลการเกษตร บริษัทนิติบุคคลการเกษตร([]บริษัทห้างหุ้นส่วน []บริษัทหุ้นส่วนจำกัด []บริษัทจำกัดความรับผิดชอบ []บริษัทมหาชน []บริษัทจำกัด)									
① 법인현황 ① สถานะนิติบุคคล	법인명 ชื่อนิติบุคคล			법인등록번호 เลขทะเบียนนิติบุคคล				사업자등록번호 หมายเลขจดทะเบียนบริษัท		
	설립연도 ปีที่ก่อตั้ง		전화번호 หมายเลขโทรศัพท์				팩스 แฟกซ์		전자우편 อีเมล	
	법인 소재지 ที่ตั้งนิติบุคคล	본점 สำนักงานใหญ่							(마을명:) (ชื่อหมู่บ้าน:)	
		분점 สำนักงานสาขา							(마을명:) (ชื่อหมู่บ้าน:)	
									(마을명:) (ชื่อหมู่บ้าน:)	
	주요사업 []생산 []가공 []유통 []수출 []농업서비스 []관광·휴양 []그 밖의 사업 []마을법인 กิจการหลัก []ผลิต []แปรรูป []จัดจำหน่าย []ส่งออก []บริการทางการเกษตร []ท่องเที่ยว/นันทนาการ []กิจการอื่นๆ []นิติบุคคลหมู่บ้าน									

② 대표자	성명 นามสกุล-ชื่อ	국적 สัญชาติ	국내 ในประเทศ	주민등록번호 เลขประจำตัวประชาชน
-------	--------------------	---------------	----------------	------------------------------

② ประธาน			국외 ต่างประเทศ	외국인등록번호 เลขประจำตัวคนต่างด้าว
	전화번호 หมายเลขโทรศัพท์	휴대전화번호 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ		전자우편 อีเมล
	주소 ที่อยู่			

③ 구성원 ③ สมาชิก	성명 นามสกุล-ชื่อ	주민등록번호(외국인등록번호) เลขประจำตัวประชาชน (เลขประจำตัวคนต่างด้าว)	직책 ตำแหน่ง	농업인 여부 สถานะการเป็น เกษตรกร	증빙서류 เอกสาร หลักฐาน	④ 출자규모 ④ ขนาดการลงทุน	구 분 รายการ	출자자 수(명) จำนวนนักลงทุน (คน)	출자액(만원) จำนวนเงินลงทุน (หมื่นวอน)
							농업인 เกษตรกร		
							비농업인 คนที่ไม่ใช่เกษตรกร		
							계 ยอดรวม		

※ 영농조합법인: 대표자 포함 농업인 5인 이상, 농업회사법인: 등기이사(또는 업무집행자) 및 농업인 출자자

※ สหกรณ์นิติบุคคลการเกษตร: เกษตรกร 5 คนขึ้นไป รวมทั้งประธานด้วย, บริษัทนิติบุคคลการเกษตร: กรรมการที่จดทะเบียนแล้ว (หรือผู้ดำเนินการทางธุรกิจ) และเกษตรกรผู้ลงทุน

⑤ 상용근로자수 ⑤ จำนวนลูกจ้างประจำ	☐ 근로자 없음 ☐ ไม่มีลูกจ้าง	내국인 ลูกจ้างคนเกาหลี	명 คน	외국인 ลูกจ้างคนต่างด้าว	명 คน
---	--	------------------------	---------	--------------------------	---------

2. 임야 및 임업경영
2. พื้นที่ป่าและกิจการป่าไม้

⑥ 임야일반 ⑥ พื้นที่ป่าทั่วไป				⑥-2 임야면적(㎡) A≥B+C+D ⑥-2 เนื้อที่ของพื้นที่ป่า (㎡) A≥B+C+D					⑥-3 시설현황 ⑥-3 สถานะโรงเรียน		⑥-4 품목별 재배면적 ⑥-4 พื้นที่เพาะปลูกตามรายการ			⑥-5 필지 삭제 사유 ⑥-5 เหตุการณ์การ แปลงที่ดิน	⑥-6 임야 소 유자 ⑥-6 ผู้ครอบครองพื้นที่ป่า	
번호 หมายเลข	소재지 ที่ตั้ง	⑥-1 지목 ⑥-1 ประเภทการใช้ที่ดิน		경영내용 ประเภทกิจการ	공부(A) A≥자경+임차 ตามทะเบียน (A) A≥ส่วนตัว+เช่า		실제 경영 (B) ใช้งาน จริง (B)	미이용 ไม่ได้ใช้งาน		시설 종류 ประเภท โรงเรียน	시설 면적 (㎡) พื้นที่ โรงเรียน (㎡)	재배 품목 รายการ เพาะ ปลูก	재배면적 พื้นที่เพาะปลูก			
		공부 ตาม ทะเบียน	실제 ใช้จริง		자경 ส่วน ตัว	임차 เช่า 기간 ระยะเวลา (...~...)		휴경 (C) พักปลูก (C)	폐경 (D) เลิกปลูก (D)				노지 (㎡) พื้นดิน (㎡)			시설 (㎡) โรงเรือน (㎡)
				[] 임목생산 [] ผลิตไม้ [] 임산물 재배 [] เพาะปลูกผลิต ผลจากป่า												
				[] 임목생산 [] ผลิตไม้ [] 임산물 재배 [] เพาะปลูกผลิต ผลจากป่า												
				[] 임목생산 [] ผลิตไม้ [] 임산물 재배 [] เพาะปลูกผลิต ผลจากป่า												

3. 산림경영계획 인가정보 ※ ⑥ 경영내용에 임목생산이 기재된 농업경영체는 작성해야 하는 필수사항입니다.

3. ข้อมูลการอนุมัติแผนการจัดการป่าไม้ ※ ⑥ ผู้ประกอบกิจการการเกษตรที่เลือกการผลิตไม้ในช่องประเภทกิจการจะต้องกรอกข้อมูลดังต่อไปนี้

⑦-1 번호 ⑦-1 หมายเลข	⑦-2 명칭 ⑦-2 ชื่อ	⑦-3 기간 ⑦-3 ระยะเวลา	면적 เนื้อที่	⑦-4 소재지 ⑦-4 ที่ตั้ง
			(m ²)	
			(m ²)	
			(m ²)	

- ※ ⑦-1 지방자치단체(시·군·구)에서 인가한 산림경영계획 인가번호를 기입
- ※ ⑦-1 ให้กรอกหมายเลขการอนุมัติแผนการจัดการป่าไม้ที่อนุมัติโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ที่ว่าการเมือง/อำเภอ/เขต)
- ※ ⑦-2 산림경영계획 명칭을 작성
- ※ ⑦-2 ให้กรอกชื่อแผนการจัดการป่าไม้
- ※ ⑦-3 인가 받은 산림경영계획 기간을 yyyy. mm. dd. 형태로 기입(예시: 2010. 10. 13. ~ 2020. 10. 12.)
- ※ ⑦-3 ระยะเวลาของแผนการจัดการป่าไม้ที่ได้รับอนุมัติเป็น yyyy. mm. dd. กรอกตามประเภท (ตัวอย่าง: 2010. 10. 13. ~ 2020. 10. 12.)
- ※ ⑦-4 제2쪽 임야 및 임업경영 정보 중 ⑥ 임야일반 소재지 번호를 기입(예시: 1, 2)
- ※ ⑦-4 ให้กรอกหมายเลขที่ตั้ง ⑥ พื้นที่ป่าทั่วไป ในข้อพื้นที่ป่าและกิจการป่าไม้ในหน้า 2 (ตัวอย่าง: 1, 2)

4. 독립가 선정 및 임업후계자 선발

4. การแต่งตั้งผู้จัดการป่าไม้หรือคัดเลือกผู้สืบทอดกิจการป่าไม้

번호 หมายเลข	성명 นามสกุล-ชื่อ	⑧-1 종류 ⑧-1 ประเภท	⑧-2 품목 ⑧-2 รายการ	선정연도 ปีที่ได้รับการแต่งตั้ง	⑧-3 선정기관 ⑧-3 องค์กรที่แต่งตั้ง

- ※ ⑧-1 독립가 선정(자영, 우수, 모범 및 법인으로 구분) 또는 임업후계자 선발
- ※ ⑧-1 แต่งตั้งผู้จัดการป่าไม้ (แยกประเภทผู้จัดการป่าไม้เป็นส่วนตัว ดีเด่น ตัวอย่าง และนิติบุคคล) หรือคัดเลือกผู้สืบทอดกิจการป่าไม้

- ※ ⑧-2 독립가 선정 또는 임업후계자 선발 관련 품목을 기입
- ※ ⑧-2 ให้กรอกรายการที่เกี่ยวข้องกับการการแต่งตั้งผู้จัดการป่าไม้หรือคัดเลือกผู้สืบทอดกิจการป่าไม้
- ※ ⑧-3 산림청 또는 지방자치단체 등 선정기관을 기입
- ※ ⑧-3 ให้กรอกองค์การที่แต่งตั้ง เช่น กรมป่าไม้ หรือ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

5. 임업경영 관련 교육 이수

5. การสำเร็จการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับกิจการป่าไม้

번호 หมายเลข	성명 นามสกุล-ชื่อ	⑨-1 교육기관 ⑨-1 สถาบันการฝึกอบรม	⑨-2 교육과정명 ⑨-2 หลักสูตร	⑨-3 이수시간 ⑨-3 เวลาการสำเร็จการฝึกอบรม	⑨-4 교육기간 ⑨-4 ระยะเวลาการฝึกอบรม

- ※ ⑨-1 농식품공무원교육원, 산림교육원 등 교육기관을 기입
- ※ ⑨-1 ให้กรอกสถาบันการฝึกอบรม เช่น สถาบันฝึกอบรมข้าราชการเกษตรและอาหาร สถาบันฝึกอบรมป่าไม้ ฯลฯ
- ※ ⑨-2 상세한 교육과정명 기입
- ※ ⑨-2 ให้กรอกหลักสูตรการฝึกอบรมโดยละเอียด
- ※ ⑨-3 이수시간(예시: 35시간 30분), ⑨-4 교육기간(예시: 2017. 5. 7. ~ 2017. 5. 17.)
- ※ ⑨-3 เวลาการสำเร็จการฝึกอบรม (ตัวอย่าง: 35 ชั่วโมง 30 นาที), ⑨-4 ระยะเวลาการฝึกอบรม (ตัวอย่าง: 2017. 5. 7. ~ 2017. 5. 17.)

6. 임업에 관련된 융자·보조금 등의 수령
6. การได้รับเงินกู้ยืมและเงินอุดหนุนเกี่ยวกับการป่าไม้

지원받은 정책사업명 ชื่อโครงการนโยบายที่ ได้รับการสนับสนุน	소재지 ที่ตั้ง	면적 (m²) เนื้อที่ (m²)	총사업비(원) ต้นทุนโครงการทั้งหมด (วอน)	정부보조금(원) เงินอุดหนุนจากรัฐบาล (วอน)	정부융자금(원) เงินกู้ยืมจากรัฐบาล (วอน)	해당연도 ปีที่เกี่ยวข้อง

7. 임산물의 생산·유통 및 가공(작성기준: 전년도 연간)
7. ผลิตและจัดจำหน่ายผลิตผลจากป่าไม้ (เกณฑ์การกรอก: ในรอบปีที่ผ่านมา)

(단위: m³, kg, %, 만원)
(หน่วย: m³, kg, หมื่นวอน)

⑩ 생 산 · 유통 ⑩ การ ผลิต และจัด จำหน่าย	⑩-1 주요 품목 ⑩-1 รายการหลัก	⑩-2 재배면적 ⑩-2 พื้นที่เพาะปลูก	⑩-3 생산량 ⑩-3 ปริมาณการผลิต	⑩-4 판매량 ⑩-4 ปริมาณการขาย	⑩-5 판매금액 ⑩-5 จำนวนเงินขาย	⑩-6 판매처별 점유비율 ⑩-6 ส่วนแบ่งการตลาดตามช่องทางการขาย					⑪ 가공 ⑪ แปรรูป	품목 รายการ	판매 금액 จำนวนเงินขาย
	수 실 ผลของ ต้นไม้					도매 시장 ตลาดขายส่ง	농협·산림조합 계통출하 การจัดส่งระบบ สหกรณ์การเกษตร /ป่าไม้	수집상 การขายของ ที่เก็บสะสม	직거래 การขาย ตรง	기타 อื่นๆ			
	버섯 เห็ด					도매 시장 ตลาดขายส่ง	농협·산림조합 계통출하 การจัดส่งระบบสห กรณ์การเกษตร /ป่าไม้	수집상 การขายของ ที่เก็บสะสม	직거래 การขาย ตรง	기타 อื่นๆ			
	산나물 พืชป่า					도매 시장 ตลาดขายส่ง	농협·산림조합 계통출하 การจัดส่งระบบสห กรณ์การเกษตร /ป่าไม้	수집상 การขายของ ที่เก็บสะสม	직거래 การขาย ตรง	기타 อื่นๆ			

약초 · 약용 สมุนไพร						도매시장 ตลาดขายส่ง	농협 · 산림조합 계통출하 การจัดส่งระบบสห กรณ์การเกษตร /ป่าไม้	수집상 การขายของ ที่เก็บสะสม	직거래 การขายด รง	기타 อื่นๆ			
수목 부산물 ผลพลอย ได้จากต้ นไม้						도매시장 ตลาดขายส่ง	농협 · 산림조합 계통출하 การจัดส่งระบบสห กรณ์การเกษตร /ป่าไม้	수집상 การขายของ ที่เก็บสะสม	직거래 การขายด รง	기타 อื่นๆ			
관상 산 림 식물 พืชป่าประ ดับ						도매시장 ตลาดขายส่ง	농협 · 산림조합 계통출하 การจัดส่งระบบสห กรณ์การเกษตร /ป่าไม้	수집상 การขายของ ที่เก็บสะสม	직거래 การขายด รง	기타 อื่นๆ			
기타 อื่นๆ						도매시장 ตลาดขายส่ง	농협 · 산림조합 계통출하 การจัดส่งระบบสห กรณ์การเกษตร /ป่าไม้	수집상 การขายของ ที่เก็บสะสม	직거래 การขายด รง	기타 อื่นๆ			

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(단위: 만원)
(หน่วย: หมื่นอน)

⑫ 농업소득 ⑫ รายได้ทางการเกษตร	⑬ 농업 외 소득 ⑬ รายได้นอกเหนือจากการเกษตร	⑭ 자산 ⑭ สินทรัพย์	⑮ 부채 ⑮หนี้สิน

ขอยื่นคำร้องจดทะเบียนข้อมูลกิจการการเกษตร ตามมาตรา 4 「กฎหมายว่าด้วยการอุปถัมภ์และสนับสนุนธุรกิจการเกษตรและประมง」 และมาตรา 3 ของกฎระเบียบการบังคับใช้กฎหมายเดียวกัน

 ปี ค.ศ. _____ เดือน _____ วันที่ _____

신청인
ผู้ยื่นคำร้อง

(서명 또는 인)
(ลงชื่อหรือประทับตรา)

산림청장 귀하
เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

유의사항
ข้อควรระวัง

※ 등록된 농업경영정보의 변경이 있을 경우에는 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률 시행규칙」 제4조제3항에 따라 농림축산식품부장관이 정하는 기간에 변경등록 신청을 해야 하며, 그렇지 않을 경우 같은 법 제8조에 따라 농업·농촌에 관련된 융자·보조금 등의 지원이 제한될 수 있습니다.

※ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลกิจการเกษตรที่จดทะเบียนไว้ ต้องยื่นคำร้องจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงภายในระยะเวลาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการเกษตร ป่าไม้ ปศุสัตว์ และอาหารกำหนดไว้ ตามมาตรา 4 วรรค 3 「กฎระเบียบการบังคับใช้กฎหมายว่าด้วยการอุปถัมภ์และสนับสนุนธุรกิจการเกษตรและประมง」 หากไม่ปฏิบัติตาม อาจถูกจำกัดการสนับสนุน เช่น เงินกู้ยืมและเงินอุดหนุนเกี่ยวกับเกษตรกรรมและหมู่บ้านเกษตรกรรมตามมาตรา 8 ของกฎหมายเดียวกัน

-
- ※ 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조제2항에 따라 농업경영정보는 등록·변경등록일부터 3년간 유효하며, 유효기간이 경과한 경우에는 등록정보가 말소될 수 있습니다.
- ※ ข้อมูลกิจการเกษตรจะมีผลเป็นเวลา 3 ปีนับตั้งแต่วันที่จดทะเบียนหรือจดทะเบียนเปลี่ยนแปลง และหากพ้นระยะเวลามีผลไปแล้ว ข้อมูลจดทะเบียนอาจถูกเพิกถอนได้ตามมาตรา 4 วรรค 2 ของ「กฎหมายว่าด้วยการอุปถัมภ์และสนับสนุนธุรกิจการเกษตรและประมง」
- ※ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 농업경영정보를 등록하거나 변경등록을 하는 경우 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제6조의2에 따라 등록이 말소되거나 등록정보가 정정될 수 있으며, 같은 법 제31조의2제2항에 따라 500만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.
- ※ กรณีจดทะเบียนหรือจดทะเบียนเปลี่ยนข้อมูลกิจการเกษตรด้วยข้อมูลเท็จหรือวิธีการทุจริต การจดทะเบียนจะถูกเพิกถอน หรืออาจถูกแก้ไขข้อมูลจดทะเบียนได้ตามมาตรา 6 ตรี ของ「กฎหมายว่าด้วยการอุปถัมภ์และสนับสนุนธุรกิจการเกษตรและประมง」 และอาจถูกปรับไม่เกิน 5 ล้านบาทได้ตามมาตรา 31 ตรี วรรค 2 ของกฎหมายเดียวกัน
-

담당 공무원 확인사항 รายการตรวจสอบของข้าราชการผู้รับผิดชอบ	전산시스템 ระบบประมวลผลข้อมูล
신청인의 주민등록표 등본 또는 외국인등록 사실증명, 가족관계등록전산정보, 출입국에 관한 사실증명, 국내거소신고 사실증명 สำเนาทะเบียนราษฎรหรือใบรับรองการลงทะเบียนคนต่างด้าว ข้อมูลทะเบียนความสัมพันธ์ครอบครัว ใบรับรองการตรวจคนเข้าเมือง หรือใบรับรองกาแจ้งที่พักอาศัยในเกาหลี 신청인의 임야 소재지 및 임업관련 시설 소재지의 토지대장·임야대장, 건축물대장, 위반건축물관리대장 ทะเบียนที่ดิน ทะเบียนพื้นที่ป่า ทะเบียนสิ่งก่อสร้าง ทะเบียนการจัดการสิ่งก่อสร้างอย่างผิดกฎหมายของที่ตั้งพื้นที่ป่าและที่ตั้งโรงเรือนที่เกี่ยวกับการป่าไม้ของผู้ยื่นคำร้อง 토지 등기사항증명서, 건물 등기사항증명서, 개별공시지가 확인서, 개별주택가격 확인서, 공동주택가격 확인서, 자동차등록원부 등 고정자산 정보 ข้อมูลสินทรัพย์ถาวร เช่น หนังสือรับรองการจดทะเบียนที่ดิน หนังสือรับรองการจดทะเบียนอาคาร หนังสือยืนยันการประเมินราคาที่ดินส่วนบุคคลอย่างเป็นทางการ หนังสือรับรองราคาบ้านเดี่ยว หนังสือรับรองราคาอาคารชุด สมุดทะเบียนรถฉบับจริง ฯลฯ 소득금액 증명 및 국민기초생활수급자 증명서, 장애인 증명서 등 복지 급여 수급정보, 건강보험자격득실확인서, 국민연금 가입자가입 증명 ข้อมูลการได้รับค่าตอบแทนสวัสดิการ เช่น ใบรับรองจำนวนเงินรายได้ และใบรับรองผู้ได้รับการสนับสนุนค่าดำรงชีพขั้นพื้นฐานแห่งชาติ ใบรับรองคนพิการ ฯลฯ, หนังสือรับรองสิทธิประกันสุขภาพ, หลักฐานการสมัครบ้านอุปถัมภ์แห่งชาติ	행정정보공დ용시스템 ระบบการใช้ข้อมูลการบริหารร่วมกัน
농업(임업)경영 관련 교육 이수 정보 ข้อมูลสำเร็จการฝึกอบรมเกี่ยวกับการการเกษตร(ป่าไม้)	교육인력포털시스템(agr iedu), 해당 개별 교육관리시스템 ระบบพอร์ทัลการฝึกอบรมแรงงาน (agriedu) และระบบจัดการการศึกษาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
후계농업경영인 선정 정보 ข้อมูลการคัดเลือกผู้บริหารการเกษตรรุ่นใหม่	후계농/우수후계농업경영인시스템 ระบบผู้บริหารการเกษตรรุ่นใหม่ยอดเยี่ยม/ผู้บริหารการเกษตรรุ่นใหม่
농업(임업)에 관련된 융자·보조금 등의 수령정보 ข้อมูลการรับเงินกู้ยืมและเงินอุดหนุนที่เกี่ยวกับการเกษตร(ป่าไม้)	농림사업정보시스템, 해당 개별 사업관리시스템
농업(임업)용 면세유류의 유종별 배정에 관한 정보 ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดสรรน้ำมันแต่ละชนิดของน้ำมันปลอดภาษีสำหรับการเกษตร(ป่าไม้)	ระบบข้อมูลกิจการการเกษตรและป่าไม้และ ระบบการจัดการกิจการต่าง ๆ
친환경농산물 인증 정보 ข้อมูลรับรองผลผลิตทางการเกษตรปลอดสารพิษ	친환경 인증관리 정보시스템 ระบบข้อมูลจัดการการรับรองปลอดสารพิษ

행정정보 공동이용 등에 대한 동의
การยินยอมให้ใช้ข้อมูลการบริหารร่วมกัน

신청인(이 신청서에 기재된 경영주인 농업인, 경영주 외 농업인을 말합니다. 이하 같습니다)은 농업경영체 등록담당 공무원이 농업경영체 등록업무의 처리와 관련하여 위의 전산시스템을 이용하여 담당 공무원 확인사항을 확인하는 데 동의하며, 담당 공무원이 해당 보조금 등의 지급대상 자격 및 신청 내용의 사실 여부를 확인하기 위해 위의 전산시스템을 이용하여 담당 공무원 확인사항을 확인하는 데 동의합니다.

ผู้ยื่นคำร้อง (หมายถึง เกษตรกรเจ้าของกิจการ และเกษตรกรที่ไม่ใช่เจ้าของกิจการ ต่อไปนี้จะใช้ความหมายดังที่ได้กล่าวแล้ว)
ยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจดทะเบียนกิจการเกษตรตรวจสอบรายการที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบโดยใช้ระบบการประมวลผลข้อมูลตั้งที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อดำเนินการจดทะเบียนกิจการการเกษตร
และยินยอมให้ข้าราชการผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องตรวจสอบโดยใช้ระบบประมวลผลข้อมูลตั้งที่ระบุข้างต้น เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติสำหรับผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนดังกล่าวและขอเท็จจริงของคำร้อง

※ 위 확인사항 중 토지대장, 임야대장, 건축물대장, 토지 등기사항증명서, 건물 등기사항증명서, 개별공시지가 확인서, 개별주택가격 확인서, 공동주택가격 확인서 및 보조금 수령정보는 신청인의 동의 없이 확인할 수 있는 서류임을 알려드립니다.

※ ขอแจ้งให้ทราบว่า สามารถตรวจสอบทะเบียนที่ดิน ทะเบียนพื้นที่ป่า ทะเบียนสิ่งก่อสร้าง หนังสือรับรองการจดทะเบียนที่ดิน หนังสือรับรองการจดทะเบียนอาคาร หนังสือยืนยันการประเมินราคาที่ดินส่วนบุคคลอย่างเป็นทางการ
หนังสือรับรองราคาบ้านเดี่ยว หนังสือรับรองราคาอาคารชุด และข้อมูลรับเงินอุดหนุน ในรายการที่ต้องตรวจสอบข้างต้นได้ โดยปราศจากการยินยอมจากผู้ยื่นคำร้อง

- ※ 담당 공무원의 확인에 동의하지 않거나 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용 또는 농림축산식품부가 관리하는 각종 전산시스템을 통해 해당 정보를 확인할 수 없는 경우에는 해당 정보를 확인할 수 있는 서류를 신청인이 직접 제출해야 합니다. 이 경우 해당 서류를 제출하지 않으면 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조 및 관련 법에 따른 응자·보조금의 지원이 제한될 수 있습니다.
- ※ กรณีไม่ยินยอมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ หรือไม่สามารถตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวได้ด้วยการใช้ข้อมูลการบริหารร่วมกัน ตามมาตรา 36 วรรค 1 ของ 「กฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์」 หรือระบบการประมวลผลข้อมูลต่างๆ ที่จัดการโดยกระทรวงการเกษตร ป่าไม้ ปศุสัตว์ และอาหาร ผู้ยื่นคำร้องจะต้องยื่นเอกสารที่สามารถรับรองข้อมูลดังกล่าวได้ด้วยตนเอง ในกรณีนี้ หากไม่ยื่นเอกสารดังกล่าว อาจถูกจำกัดเงินกู้ยืม/เงินอุดหนุน ตามมาตรา 4 ของ 「กฎหมายว่าด้วยการอุปถัมภ์และสนับสนุนธุรกิจการเกษตรและประมง」 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

		ปี ค.ศ.	เดือน	วันที่
신청인 (행정정보 공동이용 동의자) ผู้ยื่นคำร้อง (ผู้ยินยอมให้ใช้ข้อมูลการบริหารร่วมกัน)	(대표자) (ประธาน)			(서명 또는 인) (ลงชื่อหรือประทับตรา)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사) (สมาชิกสหกรณ์หรือกรรมการที่จดทะเบียนแล้ว นอกเหนือจากประธาน)			(서명 또는 인) (ลงชื่อหรือประทับตรา)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사) (สมาชิกสหกรณ์หรือกรรมการที่จดทะเบียนแล้ว นอกเหนือจากประธาน)			(서명 또는 인) (ลงชื่อหรือประทับตรา)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사) (สมาชิกสหกรณ์หรือกรรมการที่จดทะเบียนแล้ว นอกเหนือจากประธาน)			(서명 또는 인) (ลงชื่อหรือประทับตรา)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사) (สมาชิกสหกรณ์หรือกรรมการที่จดทะเบียนแล้ว นอกเหนือจากประธาน)			(서명 또는 인) (ลงชื่อหรือประทับตรา)

개인정보의 이용 및 제3자 제공 · 활용 동의
개인정보의 이용 및 제3자 제공 · 활용 동의
개인정보의 이용 및 제3자 제공 · 활용 동의

1. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 농림축산식품부 · 농촌진흥청 · 산림청과 그 소속 기관, 지방자치단체, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관(이하 "공공기관"이라 합니다), 「농업협동조합법」에 의한 조합 · 중앙회 및 그 자회사 · 농협경제지주회사 및 그 자회사(이하 "농업협동조합"이라 합니다)와 「산림조합법」에 의한 조합 및 중앙회(이하 "산림조합"이라 합니다)의 맞춤형 농정지원, 농정안내 서비스, 지방 농정 지원, 농업 · 농촌 사회 안전망 지원, 농산물의 안전생산 및 유통관리, 융자 · 보조금 등의 관리 등 농업경영체 육성 및 지원을 위한 기초자료로 이용하는 것에 동의합니다.

1.ยินยอมให้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ยื่นคำร้องที่ระบุไว้ในหนังสือคำร้องฉบับนี้เป็นข้อมูลพื้นฐานเพื่อการอุปถัมภ์และสนับสนุนกิจการการเกษตร เช่น สนับสนุนการบริหารการเกษตรที่เหมาะสมกับรายบุคคล, ให้บริการแนะนำการบริหารการเกษตร, สนับสนุนการบริหารการเกษตรท้องถิ่น, สนับสนุนเครือข่ายปลอดภัยสังคมการเกษตรและหมู่บ้านเกษตรกร, การผลิตอย่างปลอดภัยและจัดการการกระจายผลผลิตทางการเกษตร และการจัดการเงินกู้ยืมและเงินอุดหนุน ของกระทรวงการเกษตร ป่าไม้ ปศุสัตว์ และอาหาร, สำนักกระตุนหมู่บ้านเกษตรกร, กรมป่าไม้ และหน่วยงานในสังกัด, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น, หน่วยงานราชการตามมาตรา 4 ของ 「กฎหมายว่าด้วยการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานราชการ」 (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "หน่วยงานราชการ"), สหกรณ์ และสหพันธ์สหกรณ์ และบริษัทลูก, บริษัททงฮย็อบกรุปและบริษัทลูก ตาม 「กฎหมายสหกรณ์เกษตรกรรม」 (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "สหกรณ์เกษตรกรรม"), และสหกรณ์และสหพันธ์สหกรณ์ตาม 「กฎหมายสหกรณ์ป่าไม้」 (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "สหกรณ์ป่าไม้")

☐ 동의 ☐ 거부

☐ยินยอม ☐ปฏิเสธ

2. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 이용하여 농림축산식품부 · 농촌진흥청 · 산림청과 그 소속 기관, 지방자치단체, 공공기관, 농업협동조합, 산림조합으로부터 농업경영정보의 등록 · 변경등록, 농업 · 농촌에 관련된 융자 · 보조금 등의 정보, 그 밖에 농정안내 정보를 문자메시지 또는 우편으로 받아보는 것에 동의합니다.

2.ยินยอมรับข้อมูล เช่น การจดทะเบียนและจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงข้อมูลกิจการการเกษตร, เงินกู้ยืมและเงินอุดหนุนเกี่ยวกับเกษตรกรรมและหมู่บ้านเกษตรกร และข้อมูลคำแนะนำการบริหารการเกษตรอื่น ๆ ทางข้อความหรือไปรษณีย์ จากกระทรวงการเกษตร ป่าไม้ ปศุสัตว์ และอาหาร, สำนักกระตุนหมู่บ้านเกษตรกร, กรมป่าไม้ และหน่วยงานในสังกัด, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น, หน่วยงานราชการ สหกรณ์เกษตรกรรม และสหกรณ์ป่าไม้ โดยใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ยื่นคำร้องที่ระบุไว้ในหนังสือคำร้องฉบับนี้

☐ 동의 ☐ 거부

☐ยินยอม ☐ปฏิเสธ

3. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 농업 · 농촌에 관련된 융자 · 보조금 등의 지급대상자 등록 심사, 보조금 등의 부정 · 중복 지원 방지 등을 위한 확인 자료로 활용하는데 동의합니다.

3.ยินยอมให้ใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ยื่นคำร้องที่ระบุไว้ในหนังสือคำร้องฉบับนี้เป็นข้อมูลยืนยัน เพื่อพิจารณาการจดทะเบียนเป็นผู้เข้าข่ายได้รับเงินกู้ยืมและเงินอุดหนุนเกี่ยวกับเกษตรกรรมและหมู่บ้านเกษตรกร และป้องกันการสนับสนุนเงินอุดหนุนซ้ำและไม่ถูกต้อง

☐ 동의 ☐ 거부

☐ยินยอม ☐ปฏิเสธ

4. 이 신청서에 기재한 신청인의 개인정보를 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제5조에 따른 등록정보의 확인을 위해 관계 중앙행정기관, 지방자치단체, 관할 세무서, 공공기관, 농업협동조합, 산림조합에 제공하고, 종합소득, 복지급여액, 면세유류 배정정보, 농기계 · 농자재 거래내역 등 등록정보와 관련된 개인정보를 제공받아 활용하는 것에 동의합니다.

4.ยินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ยื่นคำร้องที่ระบุไว้ในหนังสือคำร้องฉบับนี้แก่องค์การบริหารกลาง, องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น, สำนักงานสรรพากรที่มีอำนาจ, หน่วยงานราชการ, สหกรณ์เกษตรกรรม และสหกรณ์ป่าไม้ เพื่อตรวจสอบข้อมูลการทะเบียนตาม 「กฎหมายว่าด้วยการอุปถัมภ์และสนับสนุนธุรกิจการเกษตรและประมง」 มาตรา 5 รวมทั้งรับและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเกี่ยวกับข้อมูลจดทะเบียน เช่น รายได้รวม, จำนวนคำตอบแทนสวัสดิการ, ข้อมูลจัดสรรน้ำมันปลอดภาษี, ประวัติการซื้อขายเครื่องจักรทางการเกษตรและวัสดุทางการเกษตร ฯลฯ

☐ 동의 ☐ 거부

☐ยินยอม ☐ปฏิเสธ

※ 위 개인정보 이용 및 제3자 제공 · 활용 동의는 농업경영체 등록이 말소되는 날까지 유효하며(등록정보를 변경하는 경우에도 동일합니다), 농림축산식품부, 지방자치단체 및 산림청은 등록말소 후에도 보조금 등 수혜 정보 관리 등을 위해 위 개인정보를 보유 · 이용할 수 있습니다.

※ 개인정보의 이용 및 제3자 제공 · 활용 동의는 농업경영체 등록이 말소되는 날까지 유효하며(등록정보를 변경하는 경우에도 동일합니다), 농림축산식품부, 지방자치단체 및 산림청은 등록말소 후에도 보조금 등 수혜 정보 관리 등을 위해 위 개인정보를 보유 · 이용할 수 있습니다.

※ การยินยอมให้ใช้และให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่บุคคลที่ 3 ดังที่ระบุไว้ข้างต้น จะมีผลไปจนถึงวันที่การจดทะเบียนกิจการการเกษตรจะถูกเพิกถอน (เช่นเดียวกันกับกรณีเปลี่ยนแปลงข้อมูลจดทะเบียน) ส่วนกระทรวงการเกษตร ป่าไม้ ปศุสัตว์ และอาหาร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และกรมป่าไม้นั้น จะยังสามารถเก็บรักษาและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น เพื่อจัดการข้อมูลการได้รับประโยชน์ เช่น เงินอุดหนุน ได้ แม้จะเพิกถอนการจดทะเบียนแล้วก็ตาม

※ 위 개인정보의 이용 및 제3자 제공·활용에 관한 동의는 거부할 수 있습니다. 다만, 동의하지 않을 경우 보조금 지급 등 「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제4조에 따른 융자·보조금의 지원이나 맞춤형 농정지원, 농정안내 서비스 제공, 다른 법률에 따른 농업인에 대한 지원 등이 제한될 수 있습니다.

※ สามารถปฏิเสธการยินยอมให้ใช้และให้ข้อมูลส่วนตัวแก่บุคคลที่ 3 ที่ระบุไว้ข้างต้นได้ แต่กรณีไม่ยินยอม อาจถูกจำกัดการสนับสนุนเงินกู้ยืมและเงินอุดหนุน เช่น การจ่ายเงินอุดหนุน ฯลฯ ตามมาตรา 4 ของ 「กฎหมายว่าด้วยการอุปถัมภ์และสนับสนุนธุรกิจการเกษตรและประมง」 , การสนับสนุนการบริหารการเกษตรที่เหมาะสมกับรายบุคคล การให้บริการคำแนะนำการบริหารการเกษตร หรือการสนับสนุนเกี่ยวกับเกษตรกรรมตามกฎหมายอื่นได้

ปี ค.ศ.

เดือน

วัน

ที่

<div>신청인</div> <div>(개인정보 이용·제공·활용 동의자)</div> <div>ผู้ยื่นคำร้อง</div> <div>(ผู้ยินยอมให้ใช้และให้ข้อมูลส่วนตัว)</div>	(대표자)	(서명 또는 인)
	(ประธาน)	(ลงชื่อหรือประทับตรา)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)	(서명 또는 인)
	(สมาชิกสหกรณ์หรือกรรมการที่จดทะเบียนแล้ว นอกเหนือจากประธาน)	(ลงชื่อหรือประทับตรา)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)	(서명 또는 인)
	(สมาชิกสหกรณ์หรือกรรมการที่จดทะเบียนแล้ว นอกเหนือจากประธาน)	(ลงชื่อหรือประทับตรา)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)	(서명 또는 인)
	(สมาชิกสหกรณ์หรือกรรมการที่จดทะเบียนแล้ว นอกเหนือจากประธาน)	(ลงชื่อหรือประทับตรา)
	(대표자 외 조합원 또는 등기이사)	(서명 또는 인)
	(สมาชิกสหกรณ์หรือกรรมการที่จดทะเบียนแล้ว นอกเหนือจากประธาน)	(ลงชื่อหรือประทับตรา)

처리절차

ขั้นตอนการดำเนินการ

<div>신청서 작성 및 제출</div> <div>เขียนหนังสือคำร้องและยื่น</div> <div>신청인</div> <div>ผู้ยื่นคำร้อง</div>	→	<div>접수</div> <div>รับเรื่อง</div>	→	<div>검토 및 확인</div> <div>พิจารณาและตรวจสอบ</div> <div>산림청</div> <div>กรมป่าไม้</div>	→	<div>등록부 작성</div> <div>เขียนทะเบียน</div>
---	---	------------------------------------	---	---	---	---

작성방법
วิธีการออกข้อมูล

1. 일반현황: 농업법인과 관련한 사항을 작성합니다.

1. สถานะทั่วไป : ให้กรอกรายการที่เกี่ยวกับนิติบุคคลทางการเกษตร

①란은 법인등기부상 법인명, 법인등록번호, 사업자등록번호, 법인 설립연도, 연락처 및 법인 소재지를 적습니다.

ในช่อง ① ให้กรอกชื่อนิติบุคคล เลขทะเบียนนิติบุคคล เลขจดทะเบียนบริษัท ปีที่ก่อตั้งนิติบุคคล หมายเลขติดต่อ และที่ตั้งนิติบุคคลตามทะเบียนนิติบุคคล

- * 전화번호, 팩스 및 전자우편은 법인사무소에서 이용하는 것을 적되, 법인이 소유·이용하는 것이 없는 경우에는 법인대표가 사용하는 것을 적습니다.
- * ให้กรอกหมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขแฟกซ์ และอีเมลที่สำนักงานนิติบุคคลใช้งาน กรณีไม่มีข้อมูลดังกล่าวที่นิติบุคคลครอบครอง/ใช้งาน ให้กรอกข้อมูลที่ผู้แทนนิติบุคคลใช้งาน
- * 주요사업은 정관으로 정한 법인의 주요사업에 해당하는 []칸에 √표시를 하되, 중복선택이 가능합니다.
- * ส่วนกิจการหลัก ให้เขียนเครื่องหมาย √ ลงในช่อง [] ตรงกับกิจการหลักของนิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในบริดจ์สนธิ และสามารถเลือกหลายรายการได้
- * 체험마을 등 마을단위로 농업법인을 만든 경우에는 마을법인에 √표시를 합니다.
- * กรณีจัดตั้งนิติบุคคลทางการเกษตรในระดับหมู่บ้าน เช่น หมู่บ้านแห่งประสมการณ์ ให้เขียนเครื่องหมาย √ ลงในช่องนิติบุคคลหมู่บ้าน

②란은 대표자의 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편 및 주민등록지 주소를 적습니다.

ช่อง ② ให้กรอกนามสกุล-ชื่อ, เลขประจำตัวประชาชน(เลขประจำตัวคนต่างด้าว), หมายเลขโทรศัพท์, หมายเลขโทรศัพท์มือถือ, อีเมล และที่อยู่ตามทะเบียนราษฎรของประธาน

③란은 영농조합법인과 농업회사법인을 구분하여 작성하되, 영농조합법인은 대표자 포함 농업인 5인 이상, 농업회사법인은 등기이사(업무집행자)와 농업인 출자자의 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 직책, 농업인 여부 및 증빙 서류(농업경영체 증명서·농업인 확인서·고용계약서)를 적습니다.

ในช่อง ③ ให้กรอกโดยแยกสำหรับสหกรณ์นิติบุคคลการเกษตรกับบริษัทนิติบุคคลการเกษตร ส่วนสหกรณ์นิติบุคคลการเกษตร ให้กรอกนามสกุล-ชื่อ เลขประจำตัวประชาชน (เลขประจำตัวคนต่างด้าว) ตำแหน่งสถานะการเป็นเกษตรกร และเอกสารหลักฐาน (หนังสือรับรองกิจการการเกษตร/หนังสือรับรองเกษตรกร/สัญญาจ้างงาน) ของเกษตรกร 5 คนขึ้นไป รวมทั้งประธานด้วย และส่วนบริษัทนิติบุคคลการเกษตร ให้กรอกข้อมูลดังกล่าวของกรรมการที่จดทะเบียนแล้ว (หรือผู้ดำเนินการทางธุรกิจ) และเกษตรกรผู้ลงทุน

④란의 출자규모는 영농조합법인의 경우 조합원(농업인)과 준조합원(비농업인), 농업회사법인의 경우 농업인과 비농업인을 구분하여 적습니다.

ขนาดการลงทุนในช่อง ④ ในกรณีของสหกรณ์นิติบุคคลการเกษตร ให้เขียนโดยแยกสมาชิกสหกรณ์(เกษตรกร) กับสมาชิกกึ่งสหกรณ์ (คนที่ไม่ใช่เกษตรกร) และในกรณีของบริษัทนิติบุคคลการเกษตร ให้กรอกโดยแยกเกษตรกรกับคนที่ไม่ใช่เกษตรกร

⑤란은 출자자가 아닌 일반인으로 고용계약기간 1년 이상인 임금근로자의 수를 적습니다.

ในช่อง ⑤ ให้กรอกจำนวนลูกจ้างบุคคลทั่วไปที่ได้รับค่าจ้างโดยมีระยะเวลาสัญญาจ้างงานมากกว่า 1 ปี ซึ่งไม่ใช่พนักงาน

2. 임야 및 임업경영

2. พื้นที่ป่าและกิจการป่าไม้

⑥란은 필지별로 나누어 임야정보를 순서대로 작성합니다.

ในช่อง ⑥ ให้กรอกข้อมูลพื้นที่ป่าตามลำดับโดยแบ่งตามแปลงที่ดิน

⑥-2란은 해당 지번의 면적을 아래와 같이 작성합니다.

ในช่อง ⑥-2 ให้กรอกจำนวนพื้นที่ของหมายเลขที่ดินนั้น ๆ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

- 자경·임차: 공부상 면적 기준, 자경 및 임차에 해당되는 각각의 면적
- ส่วนตัว,เช่า : แต่ละพื้นที่ของที่ดินส่วนตัวและเช่า โดยตามทะเบียนเป็นเกณฑ์
- * 임차면적 및 임차기간은 임대차계약서 상의 내용을 적습니다.
- * พื้นที่ที่เช่าและระยะเวลาที่เช่านั้น ให้กรอกตามหนังสือสัญญาเช่า
- 실제경영면적: 공부상 면적 중 실제 경영(임산물 식재 등)이 이루어지고 있는 면적(공부상면적 ≥ 실제경영면적+휴경면적+폐경면적)
- พื้นที่เพาะปลูกจริง : พื้นที่ตามทะเบียนที่ก้ำกึ่งทำการเพาะปลูก (เช่น เพาะปลูกผลิตผลจากป่าไม้) จริง (พื้นที่ตามทะเบียน ≥ พื้นที่เพาะปลูกจริง+พื้นที่พักปลูก+พื้นที่เลิกปลูก)
- 휴경면적: 임산물 생산이 가능한 임야이지만, 일시적으로 작물을 재배하고 있지 않은 임야 면적(다만, 다음 작물의 재배를 위해 일시적으로 작물을 재배하지 않는 경우는 제외)
- พื้นที่พักปลูก : พื้นที่ของที่ดินที่ไม่ได้เพาะปลูกผลิตผลจากป่าไม้ชั่วคราว แม้จะสามารถเพาะปลูกผลิตผลจากป่าไม้ได้ก็ตาม (แต่ยกเว้นกรณีที่ไม่ได้เพาะปลูกผลิตผลจากป่าไม้ชั่วคราว เพื่อเพาะปลูกผลิตผลต่อไป)
- 폐경면적: 잡목 등의 점유, 시설물 및 묘지 등의 시설이 설치되어 상당한 인력과 시간을 투입하지 않으면 임산물 재배지로 이용이 불가능하게 된 임야 면적
- พื้นที่เลิกปลูก : พื้นที่ป่าไม้ที่ถูกพืชล้มลุกเข้ายึด หรือถูกตัดตัดสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น อุปกรณ์อำนวยความสะดวก หรือหลุมศพ หากไม่มีการใช้กำลังคนและเวลาที่มากเพียงพอ ก็จะไม่สามารถใช้เป็นที่ดินเพาะปลูกผลิตผลจากป่าไม้ได้

⑥-3란은 해당 지번의 시설종류와 시설규모를 작성합니다(번호기입).

在ช่อง ⑥-3 ให้กรอกประเภทและพื้นที่โรงเรือนของหมายเลขที่ดินนั้น ๆ (กรอกหมายเลข)

- 시설종류: ① 임도, ② 운재로 및 작업로, ③ 임산물 생산시설(온실, 재배사 등), ④ 임산물 가공·건조·저장·보관시설로 구분하여 적습니다.

- ประเภทโรงเรือน: ให้กรอกโดยแยกประเภท ได้แก่ ①ถนนในป่า ②ทางชนต้นไม้และทางทำงาน ③สถานที่ผลิตผลิตผลจากป่าไม้ (โรงเรือน โรงปลูก ฯลฯ) ④สถานที่แปรรูป/อบแห้ง/จัดเก็บ และเก็บรักษาผลิตผลจากป่าไม้
 - 시설면적은 면적(㎡)으로 작성합니다.
 - พื้นที่โรงเรือนให้กรอกเป็นเนื้อที่(㎡)
- ⑥-4란은 해당 지번의 품목별 재배면적을 작성합니다.

在ช่อง⑥-4 ให้กรอกพื้นที่เพาะปลูกตามรายการของหมายเลขที่ดินนั้น ๆ

- 재배품목: 해당 지번의 임야에 연간 재배하는 모든 재배품목을 적습니다.
- รายการเพาะปลูก : ให้กรอกรายการเพาะปลูกทั้งหมดที่เพาะปลูกตลอดปีในพื้นที่ป่าของหมายเลขที่ดินนั้น ๆ
- 재배면적: 노지인 경우 노지란, 시설인 경우 시설란에 적습니다.
- พื้นที่เพาะปลูก: กรณีเป็นพื้นดิน ให้กรอกในช่องพื้นดิน หากเป็นโรงเรือน ก็ให้กรอกในช่องโรงเรือน

⑥-5란은 해당지번의 필지 삭제 시 삭제 일자와 삭제 사유를 작성합니다.

在ช่อง ⑥-5 กรณีแปลงที่ดินของหมายเลขที่ดินนั้น ๆ ให้กรอกรวันที่ลบและเหตุผลการลบ

- * 필지 삭제 사유 구분: 매매(중여·상속 포함), 임대(자경임야 삭제), 임차종료(임차임야 삭제), 폐경 및 기타(상세 사유 기재)
- * ประเภทเหตุผลการลบแปลงที่ดิน: การซื้อขาย (รวมถึงการมอบและการสืบทอด) การเช่า (ลบพื้นที่ป่าส่วนตัว) การสิ้นสุดการเช่า (ลบพื้นที่ป่าที่เช่า) การเลิกปลูก และอื่นๆ (ให้กรอกเหตุผลโดยละเอียด)

7. 임산물의 생산·유통 및 가공(작성기준: 전년도 연간)

7. ผลิตและจัดจำหน่ายผลิตผลจากป่าไม้ (เกณฑ์การกรอก: ในรอบปีที่ผ่านมา)

⑩란은 전년도에 생산·유통한 임산물의 실적입니다.

在ช่อง ⑩ ให้กรอกผลงานประจำปีของผลิตผลจากป่าไม้ที่ผลิตและจัดจำหน่ายในปีที่ผ่านมา

⑩-1란은 전년도 생산품목, 유통·판매 등 취급 임산물의 품목, 주요 서비스 종류를 적습니다.

在ช่อง ⑩-1 ให้กรอกรายการที่ผลิต รายการผลิตผลจากป่าไม้ที่จัดการ เช่น การจัดจำหน่ายและขาย ฯลฯ และประเภทบริการหลักของปีที่ผ่านมา

⑩-2란은 ⑩-1란에 기재한 주요 품목의 전년도 총 재배면적을 적습니다. 재배면적이 없는 법인의 경우에는 적지 않습니다.

在ช่อง ⑩-2 ให้กรอกพื้นที่เพาะปลูกทั้งหมดในปีที่ผ่านมาของรายการหลักที่กรอกไว้ในช่อง ⑩-1 กรณีของนิติบุคคลที่ไม่มีพื้นที่เพาะปลูก ไม่กรอกข้อมูล

⑩-3란은 ⑩-1란에 기재한 주요 품목의 전년도 총 생산량을 적습니다. 생산 실적이 없는 법인의 경우에는 적지 않습니다.

在ช่อง ⑩-3 ให้กรอกปริมาณการผลิตทั้งหมดในปีที่ผ่านมาของรายการหลักที่กรอกไว้ในช่อง ⑩-1 กรณีของนิติบุคคลที่ไม่มีผลผลิต ไม่กรอกข้อมูล

⑩-4란은 ⑩-1란에 기재한 주요 품목의 전년도 총 판매량을 적습니다.

在ช่อง ⑩-4 ให้กรอกปริมาณการขายทั้งหมดในปีที่ผ่านมาของรายการหลักที่กรอกไว้ในช่อง ⑩-1

⑩-5란은 ⑩-1란에 기재한 주요 품목의 총 판매금액을 만원 단위로 적습니다.

在ช่อง ⑩-5 ให้กรอกยอดขายในปีที่ผ่านมาของรายการหลักที่กรอกไว้ในช่อง ⑩-1 ด้วยหน่วยหมื่นวอน

⑩-6란은 ⑩-5란에 기재한 주요 품목의 총 판매금액 중 판매처별 점유비율을 백분율(%)로 적습니다.

在ช่อง ⑩-6 ให้กรอกส่วนแบ่งการตลาดตามช่องทางการขายจากยอดขายของรายการหลักที่กรอกไว้ในช่อง ⑩-5 เป็นอัตราร้อยละ (%)

⑪란은 전년도에 임산물을 주원료로 가공하여 판매한 품목의 명칭과 연간 판매금액을 만원 단위로 적습니다.

在ช่อง ⑪ ให้กรอกชื่อรายการสินค้าที่ขายโดยการแปรรูปผลิตผลจากป่าไม้เป็นส่วนผสมหลัก และยอดขายต่อปีของปีที่ผ่านมาในหน่วยหมื่นวอน

작성방법
วิธีการกรอกข้อมูล

8. 소득·자산·부채(작성기준일: 전년도 12월 31일)
8. รายได้/สินทรัพย์/หนี้สิน (ณ วันที่กรอกข้อมูล: วันที่ 31 ธันวาคม ปีที่แล้ว)

⑫란은 전년도의 농업소득 총액을 적습니다.

ในช่อง ⑫ ให้กรอกยอดเงินของรายได้ทางการเกษตรของปีที่ผ่านมา

⑬란은 아래의 전년도 농업 외 소득 금액의 연간 총액을 적습니다.

ในช่อง ⑬ ให้กรอกจำนวนเงินรวมประจำปีของรายได้ที่ไม่ใช่การเกษตรในปีที่ผ่านมาด้านล่าง

- 어업, 농산물 가공업, 농업서비스, 제조업 등 기타 산업 종사를 통해 얻은 소득 금액
- จำนวนเงินรายได้ที่ได้มาจากการประกอบอุตสาหกรรมอื่นๆ เช่น การประมง การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร บริการทางการเกษตร และการผลิต ฯลฯ
- 농업 외 산업의 종사로 지급받은 임금 및 다른 농가에 고용되어 지급받은 소득 금액
- ค่าจ้างที่ได้รับสำหรับการทำงานในอุตสาหกรรมอื่นนอกเหนือจากการเกษตรหรือจำนวนเงินรายได้ที่ได้รับสำหรับการว่าจ้างจากฟาร์มรายอื่น
- 임대수입(농지, 대지, 시설물, 대농구 등), 이자·배당수입, 유가증권 매매차익 등의 금액
- จำนวนเงิน เช่น รายได้ค่าเช่า (ที่ดินเพาะปลูก ที่ดิน โรงเรือน พื้นที่เกษตรกรรม ฯลฯ) ดอกเบี้ย เงินปันผล กำไรจากการซื้อขายหลักทรัพย์ ฯลฯ
- 농업보조금, 실업수당, 산업재해보험금, 기초연금, 같이 살지 않는 가족 또는 친인척 등 다른 가구로부터 정기적으로 받은 용돈·생활비 등
- เงินอุดหนุนการเกษตร เงินทดแทนระหว่างการว่างงาน ค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม เงินบำนาญพื้นฐาน เงินหรือค่าครองชีพที่ได้รับเป็นประจำจากครัวเรือนอื่น เช่น ญาติ ฯลฯ
- 경조사로 인한 수입(축의금, 조의금 등), 퇴직일시금, 사고보상금, 이주민 주거대책비 일시금, 세금 환급금, 사례금 등 비정기적으로 정부, 공공기관, 다른 가구 등으로부터 얻은 소득 금액
- จำนวนเงินรายได้ที่ได้รับอย่างไม่สม่ำเสมอจากรัฐบาล หน่วยงานราชการ ครัวเรือนอื่นๆ ฯลฯ เช่น รายได้จากการจัดงานครอบครัว (เงินแสดงความยินดี เงินแสดงความเสียใจ เป็นต้น) เงินบำเหน็จเกษียณ เงินชดเชยอุบัติเหตุ ค่าสนับสนุนการอยู่อาศัยเหมาะสมสำหรับผู้อพยพย้ายถิ่นฐาน เงินคืนภาษี ค่าตอบแทน ฯลฯ

⑭란은 아래의 자산 총액을 적습니다.

ในช่อง ⑭ ให้กรอกยอดรวมสินทรัพย์ดังต่อไปนี้

- 토지, 건물, 기계·기구 및 비품 등 고정자산의 금액
- จำนวนสินทรัพย์ถาวร เช่น ที่ดิน อาคาร เครื่องจักร เครื่องมือ อุปกรณ์ ฯลฯ
- 현금, 예금, 저축성 보험금 등 금융자산의 금액
- จำนวนสินทรัพย์ทางการเงิน เช่น เงินสด เงินฝาก เงินประกันออมทรัพย์ ฯลฯ
- 미처분 농축산물, 미사용 구입자재 등 재고자산의 금액
- จำนวนสินทรัพย์สินค้านครุภัณฑ์ เช่น สินค้าเกษตรและปศุสัตว์ที่ยังไม่ได้จัดการ วัสดุที่จัดซื้อที่ไม่ได้ใช้งาน ฯลฯ

⑮란은 아래의 부채 총액을 적습니다.

在ช่อง ⑮ ให้กรอกยอดรวมหนี้สินดังต่อไปนี้

- 생산성 자금 중 영농투자 확대(경작지, 건물, 기계, 비료, 농약, 동식물, 사료 구입 등)를 위해 차입한 부채의 금액
- ในบรรดาเงินทุนเชิงผลิตภาพ จำนวนหนี้สินที่ยืมมาเพื่อขยายการลงทุนทางการเกษตร (การซื้อพื้นที่เพาะปลูก อาคาร เครื่องจักร ปุ๋ย สารกำจัดศัตรูพืช สัตว์และพืช อาหารสัตว์ ฯลฯ)
- 가게운업을 위한 생산성 자금(주거용 건물), 문화용품비, 관혼상제비, 의료비, 교육비, 기타 생활비 등 가게운업을 위해 차입한 부채의 금액
- จำนวนหนี้สินที่ยืมมาเพื่อการดำเนินงานของครัวเรือน เช่น เงินทุนเชิงผลิตภาพเพื่อการดำเนินงานของครัวเรือน (อาคารที่อยู่อาศัย ค่าอุปกรณ์ทางวัฒนธรรม ค่าใช้จ่ายสำหรับพิธีกรรม ค่ารักษาพยาบาล ค่าการศึกษา ค่าครองชีพอื่นๆ ฯลฯ)
- 생산성 자금 중 겸업활동(토지·건물·기계 구입, 그 밖의 겸업활동을 위한 지출)을 위해 차입한 부채의 금액
- ในบรรดาเงินทุนเชิงผลิตภาพ จำนวนหนี้สินที่ยืมมาเพื่อกิจกรรมทางธุรกิจเสริม (การซื้อที่ดิน/อาคาร/เครื่องจักร และค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมธุรกิจเสริมอื่น ๆ)

-
- 토지, 건물 등을 빌려주고 받은 임대차보증금(전세보증금, 상가보증금 등), 재산증식을 위한 생산성 자금(겸업 및 영농활동과 관계없이 재산증식을 위한 토지, 임야 등의 부동산 구입)을 위한 부채, 채무 보증으로 대신 상환하는 부채 등의 금액
 - จำนวนเงิน เช่น เงินมัดจำสัญญาเช่าที่ได้รับจากการให้ยืมที่ดิน อาคาร ฯลฯ (เงินมัดจำสัญญาเช่ารายปี เงินมัดจำสัญญาเช่าร้านค้า ฯลฯ) หนังสือสำหรับเงินทุนเชิงผลิตภาพเพื่อการขยายทรัพย์สิน (การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดิน พื้นที่ป่า ฯลฯ เพื่อขยายทรัพย์สินโดยไม่คำนึงถึงกิจกรรมทางเกษตรกรรมและกิจกรรมทางธุรกิจเสริม) หนังสือที่จ่ายเงินคืนแทนด้วยการค่าประกันหนี้ ฯลฯ
-

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]