



กรมการศึกษา

หมายเหตุคู่มือเกี่ยวกับการสมัครสำหรับใบรับรองการลงทะเบียน เพื่อเข้าสมัครเรียนโรงเรียนอนุบาล

(หมายเหตุคู่มือนี้จะใช้กับการสมัครที่ยื่นระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2020 และ 31 สิงหาคม 2021)

หมายเหตุที่สำคัญ

- โปรดอ่านทุกย่อหน้าของหมายเหตุอย่างระมัดระวังก่อนทำการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มการสมัคร
- การสมัครสำหรับ “ใบรับรองการลงทะเบียนเพื่อเข้าสมัครเรียนโรงเรียนอนุบาล” (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “RC”) เป็นการสมัครของครอบครัวแต่ละครอบครัวจะแนะนำให้อื่นใบสมัคร แคนใบสมัครเดียว ให้กับเด็กทุกคนที่มีสิทธิในครอบครัว หากเด็กสามารถรับการศึกษาในฮ่องกงได้แต่ไม่มีคุณสมบัติในการได้รับเงินอุดหนุน กรมการศึกษาจะออก “ใบอนุญาตเข้าเรียนในโรงเรียนอนุบาล” (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “AP”) ให้กับเด็กที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับโดยผู้สมัครจะถูกนำไปใช้โดยกรมการศึกษาเพื่อดำเนินการการสมัครสำหรับ RC / AP ผู้สมัครจะได้รับการแจ้งเตือนว่าหากตัวแทนคนใดให้ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือทำให้เข้าใจผิด หรือหากเอกสารที่ยื่นเป็นเท็จ หรือหากตัวแทนไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ของการดำเนินการ และการยืนยัน (เช่น ในส่วนที่ V ของแบบฟอร์มใบสมัคร) ฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะถูกตัดสิทธิ์โดยการสมัครนี้จะเป็นโมฆะทันที หรือเป็นกรณีอาจจะเป็นโมฆะ โดย RC / AP ที่ออกให้เป็นโมฆะทันที และผู้สมัครอาจต้องรับผิดชอบการฟ้องร้อง และ/หรือถูกดำเนินคดีอาญา

A - ข้อมูลทั่วไป

1. โครงการด้านการศึกษาของโรงเรียนอนุบาล

- 1.1 รัฐบาลของเขตปกครองพิเศษฮ่องกง (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “รัฐบาลของ HKSAR”) ได้ดำเนินโครงการด้านการศึกษาในโรงเรียนอนุบาล (KG) (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “Scheme”) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2017/18 เพื่อปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของ KG ในด้านต่าง ๆ ผ่านมาตรการที่แตกต่างกัน ภายใต้ขอบเขตของ “โครงการ” รัฐบาลของ HKSAR จะให้เงินอุดหนุนเบื้องต้นซึ่งจะครอบคลุมถึงบริการครึ่งวันในการสร้างห้องที่ไม่ว่างเปล่า (NPM) KGs มีประโยชน์ต่อเด็กที่มีสิทธิของ KG ทุกคน (รวมถึงชั้นอนุบาล (K1) ต่ำกว่า KG (K2) และสูงกว่า KG (K3) เพื่อปลดปล่อยศักยภาพของกำลังแรงงานในห้องเรียน ภายใต้นโยบายประชากร การจัดหาทรัพยากรเพิ่มเติมสำหรับ KGs ที่มีคุณสมบัติให้บริการทั้งวัน และบริการวันที่ยาวนานทั้งวันเพื่อส่งเสริมให้โรงเรียนให้บริการดังกล่าวเพิ่มเติมในราคาไม่สูง
- 1.2 เพื่อให้มีคุณสมบัติตรงกับข้อกำหนดในการเข้าร่วม “โครงการ” KGs ควรจะเป็น NPM และเสนอหลักสูตรภายในที่สอดคล้องกับคู่มือหลักสูตรของ KG ที่ได้เผยแพร่โดยกรมการศึกษา (EDB) พร้อมด้วยบันทึกที่พิสูจน์ว่าการศึกษามีคุณภาพของ KG KGs ยังจำเป็นต้องมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ตามข้อกำหนดในด้านคุณสมบัติของผู้สอน อัตราส่วนระหว่างเด็กเด็ก และครูผู้สอน ระดับของค่าธรรมเนียมการศึกษาของโรงเรียน เป็นต้น โปรดอ้างอิงไปยังเว็บไซต์ของ EDB (www.edb.gov.hk) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเข้าร่วม “โครงการ” ของ KGs และรายละเอียดอื่น ๆ

2. การจัดเตรียมการเข้าเรียนในระดับชั้น K1 ของ KGs ในปีการศึกษา 2021/22

- 2.1 KGs ในฮ่องกงมีลักษณะที่โดดเด่นเนื่องจากมีความยืดหยุ่น และความหลากหลายเมื่อเทียบกับที่อื่น รวมถึง ภายในห้องเรียน/ภายนอกห้องเรียน NPM/KGs ของเอกชน ตลอดจนการให้บริการในรูปแบบที่แตกต่างกัน พ่อ แม่ สามารถเลือก KG ที่เหมาะสมกับบุตรหลานของพวกเขาได้โดยคำนึงถึงความต้องการของพวกเขาในขณะที่ KGs มีดุลยพินิจในการรับเด็กเข้าเรียน ภายใต้ “โครงการ” EDB จะดำเนินการจัดเตรียมการเข้าเรียนในระดับชั้น K1 ของ KGs สำหรับปีการศึกษา 2021/22 อย่างต่อเนื่อง (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “การจัดเตรียมการเข้าเรียนใน K1 ปี 2021/22”) ด้วยมุมมองเพื่อการอำนวยความสะดวกในการดำเนินการกระบวนการรับเข้าเรียนของ KGs ให้ราบรื่น และช่วยให้พ่อ แม่ ยืนยันที่นั่งสำหรับเข้าเรียนใน KG ให้กับบุตรหลานของพวกเขาได้แต่เนิ่น ๆ พ่อ แม่ ที่ต้องการสมัครเข้าเรียนในระดับชั้น K1 ในโครงการ-KG ให้กับบุตรหลานของพวกเขาในปีการศึกษา 2021/22 ควรปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ด้านล่าง ขั้นตอนจะสามารถใช้ได้กับการเข้าร่วม “โครงการ” ของ NPM KGs ทั้งหมด
- 2.2 พ่อ แม่ จะต้องสมัครไปยัง EDB สำหรับ RC ตั้งแต่เดือนกันยายน ไปจนถึง เดือนพฤศจิกายน 2020 ตามใบยืนยันการสมัครพร้อมด้วยข้อมูลที่จำเป็น รวมทั้งยื่นเอกสารต่าง ๆ โดยปกติ EDB จะใช้เวลาหกถึงแปดสัปดาห์ในการดำเนินการประมวลผลการสมัคร และออก RC ให้กับผู้สมัครที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนภายใต้ “โครงการ” ทางไปรษณีย์ หากเด็กไม่สามารถรับ RC เนื่องจากเด็กสามารถได้รับการศึกษาในฮ่องกง แต่ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนภายใต้โครงการ EDB จะออก AP ให้กับเด็กที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการลงทะเบียน และเข้าเรียนในโครงการ-KG แต่ พ่อ แม่ ที่เกี่ยวข้องจำเป็นต้องจ่ายค่าธรรมเนียมให้กับโรงเรียนเต็มจำนวนก่อนการหักเงินอุดหนุนภายใต้ “โครงการ” ตามที่แสดงไว้ในใบ Fees Certificate ของ KG ให้กับเด็กที่เข้าเรียน
- 2.3 แม้ว่า พ่อ แม่ จะไม่แน่ใจว่าเด็กของพวกเขาจะมีสิทธิที่จะสมัคร RC หรือต้องการที่จะสมัคร AP ก็ตาม พ่อ แม่ ควรปฏิบัติตามข้อกำหนดตามที่ระบุไว้ในย่อหน้า 2.2 และสมัคร RC (ต่อไปนี้จะเรียกว่า การสมัคร RC). EDB จะประเมินสิทธิของการสมัครที่เกี่ยวข้อง และออก RC หรือ AP ให้กับเด็ก
- 2.4 EDB จะออก RC หรือ AP (ต่อไปนี้จะเรียกว่า เอกสารในการลงทะเบียน) ให้กับเด็กแต่ละคนที่สามารถรับการศึกษาในฮ่องกง และ โครงการ-KGs ทั้งหมดสามารถรับเด็กที่มีเอกสารในการลงทะเบียนที่ยังสามารถใช้งานได้เข้าเรียนเท่านั้น
- 2.5 RC จะใช้สำหรับการลงทะเบียนสำหรับ K1 ระหว่าง วันที่รับลงทะเบียนรวม (เช่น วันที่ 7 ถึง 9 มกราคม 2021) พ่อ แม่ จำเป็นต้องยื่นการสมัครสำหรับ RC ของพวกเขาไปยัง EDB ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2020 เป็นอย่างช้าเนื่องจากต้องใช้ระยะเวลาในการประมวลผลของ RC มิเช่นนั้น RC / AP จะไม่สามารถออกให้ได้ก่อน วันที่รับลงทะเบียนรวม สำหรับการลงทะเบียน K1
- 2.6 พ่อ แม่ ควรทำความเข้าใจเกี่ยวกับกลไกการรับเข้าเรียนในโรงเรียนจาก KGs รวมถึงขั้นตอน หลักเกณฑ์ การจัดเตรียมการสัมภาษณ์ ค่าธรรมเนียมในการสมัครเป็นต้น พ่อ แม่ ควรเข้ารับแบบฟอร์มการสมัคร และยื่นการสมัครเพื่อเข้าเรียนตามข้อกำหนดซึ่งได้ระบุไว้ของแต่ละ KGs KGs จะแจ้งผลการสมัครเข้าเรียนให้ พ่อ แม่ ทราบก่อนวันที่ **18 ธันวาคม 2020**
- 2.7 ตามใบยืนยันแจ้งเตือนของการเข้าเรียน พ่อ แม่ ควรพิจารณาอย่างระมัดระวังในการเลือกลงทะเบียนกับ KG แห่งเดียว พ่อ แม่ จำเป็นต้องยื่น RC / AP และจ่ายค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียนให้กับ KG เพื่อให้ขั้นตอนการลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์ในระหว่าง วันที่รับลงทะเบียนรวม (**เช่นวันที่ 7 ถึง 9 มกราคม 2021**) มาตรการนี้เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เด็กคนเดียวลงทะเบียนเรียนมากกว่าหนึ่งแห่งในหลาย ๆ ครั้งซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผู้สมัครคนอื่น ๆ
- 2.8 RC / AP จะถูกออกให้โดย EDB และควรจัดเก็บโดย KG ที่เด็กได้ลงทะเบียนไว้ หากเด็กจะเข้าเรียนหลังจาก วันที่รับลงทะเบียนรวม เด็กคนนั้นจะยังคงต้องทำการยื่น RC / AP เพื่อลงทะเบียน หากพ่อ แม่ ต้องการเปลี่ยนโรงเรียนหลังจากการลงทะเบียนกับ KG แห่งหนึ่งไปแล้ว พ่อ แม่ จะต้องกลับไปขอ RC / AP คืน

จาก KG ที่เด็กได้ทำการลงทะเบียนเอาไว้ และยื่นเอกสารในการลงทะเบียนไปยัง KG ที่เด็กจะย้ายไปเพื่อทำการลงทะเบียน การขอ RC / AP คืนจาก KG KG ที่เกี่ยวข้องจะไม่ลองที่หนึ่งไว้ให้กับเด็กคนดังกล่าวอีกต่อไป ปกติแล้ว ค่าธรรมเนียมในการลงทะเบียนที่ได้จ่ายชำระให้กับ KG ซึ่งเด็กได้ทำการลงทะเบียนไว้แล้ว จะไม่ได้รับคืน

- 2.9 EDB จะเผยแพร่ข้อมูลที่นิ่งวางของ K1 ตั้งแต่สิ้นเดือนมกราคม 2021 เป็นต้นไป (เช่น หลังจาก วันที่รับลงทะเบียนรวม) หากมีความจำเป็น พ่อ แม่ สามารถเข้ารับข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของ EDB สำนักงานการศึกษาเขต และสายด่วนของ EDB ได้

3. เกณฑ์คุณสมบัติในการสมัครสำหรับ RC

- 3.1 เด็กจะต้องเป็นผู้ที่พำนักอาศัยอยู่ในฮ่องกงตามสิทธิของบ้าน สิทธิของที่ดิน หรือการอนุญาตที่ยังมีผลใช้งานที่เหลือโดยไม่มีเงื่อนไขของการพำนักอาศัย (นอกเหนือจากข้อจำกัดของการพำนักอาศัย) ในฮ่องกง (โปรดยื่นเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในย่อหน้า 2.3 ของส่วน B)
- 3.2 เด็กที่จะเข้าเรียนในระดับชั้นต่าง ๆ ของ KG ในปีการศึกษา 2021/22 จะต้องเกิดในวันที่ หรือก่อนวันที่ 31 ธันวาคม 2018 เด็กที่จะเข้าเรียนในระดับชั้นต่าง ๆ ของ KG ในปีการศึกษา 2020/21 จะต้องเกิดในวันที่ หรือก่อนวันที่ 31 ธันวาคม 2017
โปรดทราบว่าเด็กที่เกิดในวันที่ หรือหลังจากวันที่ 1 มกราคม 2019 จะไม่มีสิทธิสมัครสำหรับ RC
- 3.3 เด็กที่ถือวีซ่าประเภทผู้มาเยือน ใบอนุญาตเข้าออกแบบ ทางออกสองทาง หรือผู้สนับสนุนเป็นผู้ถือวีซ่านักเรียน/วีซ่าประเภทผู้มาเยือนจะไม่มีสิทธิในการสมัครสำหรับ RC
- 3.4 เด็กที่มีอายุถึง 6 ปี หรือมากกว่าควรเข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษาตามปกติ สำหรับข้อสอบถามเกี่ยวกับการเข้าเรียนในระดับชั้นประถมหนึ่งนั้น พ่อ แม่ สามารถโทรศัพท์ไปยังส่วนการจัดสรรที่นั่งในโรงเรียนของ EDB ได้ที่ 2832 7700 หรือระบบสอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์อัตโนมัติของ EDB 24 ชั่วโมง ได้ที่ 2891 0088 พ่อ แม่ สามารถยื่นใบสมัครสำหรับ RC ไปยัง EDB เพื่อรับการพิจารณาพร้อมกับส่งเอกสารหลักฐานแสดงการเข้าเรียนของเด็กไปยัง KG ในปีการศึกษาที่กำลังจะมาถึงได้ และทำการยืนยันจาก พ่อ แม่ ว่าเด็กของพวกเขาไม่ได้เข้าเรียนในระดับชั้นประถมหนึ่งในเดือนกันยายนของปีการศึกษาที่กำลังจะมาถึง
- 3.5 เนื่องจากเด็กควรมีเอกสารในการลงทะเบียนที่ยังสามารถใช้งานได้สำหรับการเข้าเรียนใน KGs ภายใต้ “โครงการ” EDB จะออก AP ให้กับเด็กผู้ที่มีสิทธิรับการศึกษาในฮ่องกงแต่ไม่มีสิทธิในการได้รับการออก RC ดังนั้นจึงไม่สามารถรับเงินอุดหนุนภายใต้ “โครงการ” ได้ ผู้ที่มี AP สามารถลงทะเบียน และเข้าเรียนใน KG ภายใต้ “โครงการ” ได้แต่ พ่อ แม่ จำเป็นต้องจ่ายค่าธรรมเนียมให้กับโรงเรียนเต็มจำนวนก่อนการหักเงินอุดหนุนภายใต้ “โครงการ” ตามที่ได้แสดงไว้ในใบ Fees Certificate ของ KG ที่บุตรหลานจะเข้าเรียน

4. ขั้นตอนการสมัครสำหรับ RC

- 4.1 ขั้นตอนการสมัครจะแสดงไว้ที่ด้านล่าง:

วิธีการยื่นแบบฟอร์มใบสมัคร

(a) ผู้สมัครสามารถยื่นแบบฟอร์มใบสมัครที่ได้กรอกข้อมูลไว้ครบถ้วน และสำเนาของเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้องไปยัง Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) ทางไปรษณีย์พร้อมติดแสตมป์ที่มีราคาเพียงพอ

(b) ผู้สมัครสามารถแนบเอกสารสำหรับการสมัครในจดหมาย ปิดผนึกพร้อมระบุไว้ด้านหน้าจดหมายว่า “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission” แล้วหย่อนลงกล่องรับใบสมัครของ EDB ที่ 14/F, Wu Chung House, 213 Queen’s Road East, Wan Chai, Hong Kong ในระหว่างเวลาเปิดทำการของ EDB (ชั่วโมงทำการ: วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ เวลา 8:30 a.m. ถึง 1:00 p.m., 2:00 p.m. ถึง 6:00 p.m., ปิดทำการในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ) หรือ

(c) ผู้สมัครสามารถส่งแบบฟอร์มใบสมัครอิเล็กทรอนิกส์บนออนไลน์ได้ที่ (url: <https://eform.one.gov.hk/form/edb005/en/>). หลังจากการส่งแบบฟอร์มใบสมัครอิเล็กทรอนิกส์บนออนไลน์แล้ว ผู้สมัครจะต้องส่ง “Declaration and Undertaking” พร้อมลงนามไปยังสำนักงานการศึกษา (ที่อยู่: P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) ภายใน **10 วันทำการ** เพื่ออำนวยความสะดวกในการประมวลผลการสมัครของคุณให้กับสำนักงานการศึกษา



สำหรับการสมัครที่ส่งโดยวิธี (a) และ (b) ตามที่ระบุไว้ข้างต้นนั้น EDB จะออก “Acknowledgement of Application” ให้กับผู้สมัครด้วยการส่งข้อความ SMS ไปยังหมายเลขโทรศัพท์มือถือของผู้สมัครที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มใบสมัคร หรือออกจดหมายตอบรับทางไปรษณีย์ให้กับผู้สมัครภายใน 10 วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันที่ได้รับใบสมัคร หากผู้สมัครไม่ได้รับการตอบรับจาก EDB ภายในระยะเวลาสามสัปดาห์หลังจากการยื่นแบบฟอร์มใบสมัคร โปรดโทรติดต่อ EDB ที่ 3540 6808 / 3540 6811 หรือระบบสอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์อัตโนมัติ 24 ชั่วโมง ที่ 2891 0088 เพื่อตรวจสอบว่าได้รับใบสมัครแล้วหรือไม่ เพื่อหลีกเลี่ยงความล่าช้าในการประมวลผลการสมัครอันเนื่องมาจากการจัดส่งผิด/จัดส่งไม่สำเร็จ

หมายเหตุ: ผู้สมัครที่ต้องการรับข้อความสำหรับการตอบรับการสมัครทาง SMS จะต้องระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือในประเทศที่ถูกต้อง มิเช่นนั้น EDB จะออกจดหมายตอบรับทางไปรษณีย์ไปยังผู้สมัคร

สำหรับการสมัครที่ส่งโดยวิธี (c) ตามที่ระบุไว้ข้างต้นนั้น โปรดระบุที่อยู่อีเมลของคุณหากคุณต้องการรับอีเมลตอบรับเพื่อใช้ในการอ้างอิงในอนาคต (หมายเหตุ: “Declaration and Undertaking” จะไม่ได้รับการแนบไปกับอีเมล)



ตามการตอบรับการสมัครด้วยข้อมูลที่จำเป็น และเอกสารที่ยื่น โดยปกติ EDB จะใช้เวลาหกถึงแปดสัปดาห์ในการดำเนินการประมวลผลการสมัคร และออก RC / AP ให้กับผู้สมัครที่มีสิทธิทางไปรษณีย์ ผู้สมัครที่จำเป็นต้องยื่นข้อมูลเพิ่มเติมจะได้รับแจ้งในภายหลังในกรณีที่ต้องการข้อมูลเพิ่มเติม เวลาในการประมวลผลจะยาวนานขึ้นโดยขึ้นอยู่กับคำตอบรับในการยื่นข้อมูลเพิ่มเติมของผู้สมัคร

หมายเหตุ: หาก RC / AP จะถูกนำไปใช้ในการลงทะเบียนสำหรับ K1 ในช่วงระหว่าง วันที่รับลงทะเบียนรวม พ่อ แม่ จำเป็นต้องยื่นการสมัครสำหรับ RC ไปยัง EDB ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2020 เป็นอย่างช้า มิเช่นนั้นจะไม่สามารถออก RC / AP ให้ได้ก่อน วันที่รับลงทะเบียนรวม

- 4.2 แบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้ว พร้อมด้วยสำเนาเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้องสามารถใส่เข้าไปในจดหมายพร้อมติด **ติดแสตมป์ให้เพียงพอสำหรับการจัดส่งการสมัครกลับไปยัง EDB ทางไปรษณีย์** (โปรดตรวจสอบให้มั่นใจว่าได้จ่ายชำระค่าแสตมป์เพียงพอเพื่อหลีกเลี่ยงการจัดส่งการสมัคร

ไม่สำเร็จ จดหมายใดที่จ่ายชำระค่าแถมปีไม่เพียงพอจะถูกกรมไปรษณีย์ของฮ่องกงนำส่งคืน ซึ่งในกรณีนี้ EDB จะไม่สามารถประมวลผลการสมัครได้) ที่อยู่ของ EDB จะถูกระบุไว้ที่ด้านล่างของหน้า 6 ในหมายเหตุของคู่มือ อีกทางเลือกหนึ่งผู้สมัครสามารถแนบแบบฟอร์มใบสมัคร และเอกสารสนับสนุนลงในจดหมายปิดผนึกพร้อมระบุว่า **“Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission”** แล้วนำจดหมายไปหย่อนลงในกล่องรับใบสมัครของ EDB ในระหว่างช่วงเวลาเปิดทำการของ EDB (ชั่วโมงทำการ: วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ เวลา 8:30 a.m. ถึง 1:00 p.m., 2:00 p.m. ถึง 6:00 p.m., ปิดทำการในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดราชการ) ผู้สมัครยังสามารถส่งแบบฟอร์มใบสมัครอิเล็กทรอนิกส์ทางออนไลน์ได้ (url: <https://eform.one.gov.hk/form/edb005/en/>) หลังจากการส่งแบบฟอร์มใบสมัครอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว ผู้สมัครจะต้องส่ง **“Declaration and Undertaking”** พร้อมลงนามไปยังสำนักการศึกษา (ที่อยู่: P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) **ภายใน 10 วันทำการ** เพื่ออำนวยความสะดวกในการประมวลผลการสมัครของคุณให้กับสำนักการศึกษา สำหรับรายละเอียด โปรดอ้างอิงไปยังย่อหน้าที่ 4.1 ข้างต้น

4.3 ไม่รับการส่งแบบฟอร์มใบสมัครคืนทางอีเมล หรือแฟกซ์

4.4 ระยะเวลาการสมัครที่แนะนำจะระบุไว้ที่ด้านล่าง (สามารถใช้ได้กับเด็กผู้ที่จะเข้าเรียนในระดับชั้นต่าง ๆ ของ KG ในปีการศึกษา 2021/22):

ช่วงเวลาการรับสมัครของ KG ที่คาดการณ์ไว้	ช่วงเวลาของการสมัครที่แนะนำ
เริ่มต้นปีการศึกษา 2021/22	เดือนกันยายน ไปจนถึง พฤศจิกายน 2020
หลังจากเริ่มต้นปีการศึกษา 2021/22	หก ถึงแปดสัปดาห์ <u>ก่อน</u> การรับเข้าเรียน / ลงทะเบียน

เด็กผู้ที่จะเริ่มเข้าเรียนในระดับชั้นต่าง ๆ ของ KG และยื่นการสมัครสำหรับ RC หลังจากช่วงระยะเวลาเริ่มต้นปีการศึกษาจะได้รับการออก the RC / AP ให้สามารถเข้าเรียนใน KGs ที่มีคุณสมบัติภายในการศึกษาที่เด็กได้ยื่นการสมัคร **ระยะเวลาที่มีสิทธิสำหรับเด็กที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าเรียนใน KG ที่มีคุณสมบัติจะสิ้นสุดตามเดือนของการสมัครซึ่งจะระบุไว้บน RC / AP**

4.5 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ได้ระบุไว้ในการสมัคร:

หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล (เช่น ชื่อ) ที่ได้ระบุไว้แล้วโดยผู้สมัคร หรือผู้สมัครต้องการที่จะแก้ไข หรือยื่นข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการสมัครที่ได้ยื่นไปแล้ว ในช่วงระหว่างที่กำลังทำการประมวลผลการสมัคร ผู้สมัครจะต้องแจ้งให้ EDB ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรทันที การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ จะต้องแจ้งให้ EDB ทราบไม่น้อยกว่า 30 วันตามปฏิทินนับตั้งแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้น การแจ้งเตือนจะต้องได้รับการลงนาม และยื่นพร้อมกันกับสำเนาของเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้องไปยัง EDB หากมีความจำเป็น EDB อาจขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้สมัครเพื่อประมวลผลการสมัครได้ หากผู้สมัครไม่สามารถระบุข้อมูลที่จำเป็นได้ **ภายใน 30 วันปฏิทินนับตั้งแต่วันที่ร้องขอข้อมูลเพิ่มเติม** การสมัครจะถือเป็นโมฆะโดยอัตโนมัติ **ผู้สมัครคนเดียวเท่านั้นที่ทำการยื่นสมัครหลายใบจะทำให้การประมวลผลของการสมัครล่าช้า**

4.6 การสมัครสำหรับการประเมินผลใหม่:

หากผู้สมัครไม่เห็นด้วยกับผลลัพธ์ของการประเมิน ผู้สมัครสามารถยื่นการสมัครเป็นลายลักษณ์อักษรไปยัง EDB เพื่อทำการประเมินผลใหม่ **ภายใน 30 วันปฏิทิน** นับตั้งแต่วันที่เผยแพร่การแจ้งผล โปรดระบุเหตุผลโดยละเอียด และยื่นเอกสารหลักฐานเพื่อสนับสนุนการสมัครของผู้สมัครถ้ามี การสมัครสำหรับการประเมินผลใหม่จะต้องลงนามโดยผู้สมัคร การประเมินผลใหม่ของผู้มีสิทธิโดยปกติจะใช้เวลาหกถึงแปดสัปดาห์

4.7 การสมัครสำหรับผู้ช่วยเหลือทางการเงินอื่น ๆ:

4.7.1 ภายใต้ “โครงการ” นั้นรัฐบาลของ HKSAR จะจัดหาเงินอุดหนุนให้กับ NPM KGs ที่มีคุณสมบัติในท้องถิ่น ครอบครัวยุติธรรมที่ต้องการเงินอุดหนุนสามารถสมัครไปยังสำนักงานด้านการเงินของนักเรียน (SFO) ของหน่วยงานให้ความช่วยเหลือด้านการเงินของนักเรียน และครอบครัวผู้ทำงานเพื่อขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินภายใต้โครงการยกเว้นค่าธรรมเนียมของศูนย์ดูแลเด็ก และโรงเรียนอนุบาล (“KCFRS”) และรับเงินช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนสำหรับนักเรียนของโรงเรียนอนุบาล (“Grant-KG”) **แยกกัน** นอกจากนั้นครอบครัวไม่ต้องสมัครสำหรับ KCFRS แต่ยังคงสามารถสมัครสำหรับ เงินช่วยเหลือ-KG ได้ ครอบครัวที่กำลังสมัครโครงการผู้ช่วยเหลือทางการเงินของนักเรียนดังกล่าวไว้ข้างต้นจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดของโครงการที่เกี่ยวข้อง “Household Application Form for Student Financial Assistance Schemes (2021/22)” ซึ่งคาดว่าจะพร้อมให้เงินช่วยเหลือประมาณเดือนกรกฎาคม 2021 SFO จะทำการอัปเดตแบบฟอร์มใบสมัคร ขั้นตอนการสมัคร และรายละเอียดของโครงการที่เกี่ยวข้องบนเว็บไซต์ในส่วนของหลักสูตรที่กำลังจะมาถึง

4.7.2 พ่อ แม่ ที่ได้รับการตอบรับของความช่วยเหลือด้านประกันสังคมที่ครอบคลุมให้กับเด็กที่จะเข้าเรียนใน KGs ปีการศึกษา 2021/22 เช่น พ่อ แม่ ของเด็กในระดับก่อนเข้าเรียนในชั้นประถมอื่น ๆ จำเป็นจะต้องสมัครไปยัง EDB สำหรับ RC เพื่อใช้เป็นเอกสารสำหรับการลงทะเบียนกับ NPM KG ที่มีคุณสมบัติในท้องถิ่นภายใต้ “โครงการ”

5. การดำเนินการ/การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 ผู้สมัครเป็นผู้รับผิดชอบต่อการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มใบสมัครให้ครบถ้วน และเป็นจริง รวมทั้งยื่นเอกสารสนับสนุนต่าง ๆ ผู้สมัครจะได้รับการแจ้งให้ทำการตรวจสอบตาม **“Checklist for Submission of Application”** ในหน้า 6 เพื่อให้มั่นใจว่ารายการของเอกสารสนับสนุนได้รับการจัดเตรียมตามที่กำหนดไว้เพื่อการสมัคร EDB จะประเมินเด็กที่มีสิทธิตามข้อมูลที่ผู้สมัครได้ระบุไว้ **การระบุข้อมูลไม่เพียงพออาจทำให้เกิดการประมวลผลล่าช้า หรือส่งการสมัครที่ไม่เป็นไปตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้สำหรับการประมวลผลต่อไปโดย EDB จะทำให้การสมัครเป็นโมฆะ**

5.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ระบุไว้ในในการสมัคร และข้อมูลเพิ่มเติมต่าง ๆ (เช่น เอกสารการแสดงผลที่ขาดหายไป) จะต้องยื่นเมื่อ EDB ร้องขอ และจะได้รับการเปิดเผยต่อกระทรวง/กรมที่เกี่ยวข้องของรัฐบาล HKSAR เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้:

- กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผล และการยืนยันตัวตนของการสมัคร รวมไปถึงการจับคู่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร และเด็กกับฐานข้อมูลของกระทรวง/กรมที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ของรัฐบาล HKSAR (เช่น กองตรวจคนเข้าเมือง)
- วัตถุประสงค์ด้านสถิติ และการวิจัย และ
- วัตถุประสงค์เพื่อการจัดการต่อข้อสอบถาม

5.3 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร และเด็กที่ได้ระบุไว้ อาจถูกเปิดเผยต่อกระทรวง/กรมที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ของรัฐบาล HKSAR และโรงเรียนที่เกี่ยวข้องเพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ได้ระบุไว้ในย่อหน้า 5.2 ตามที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น หรือในส่วนที่ผู้สมัครได้มอบความยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว หรือในส่วนที่การเปิดเผยดังกล่าวได้รับมอบอำนาจ หรือกฎหมายเรียกร้องให้ทำการเปิดเผย

5.4 การบิดเบือนความจริง การหลีกเลี่ยงข้อเท็จจริง หรือการให้ข้อมูลที่เป็นการบิดเบือนหรืออาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

5.5 เอกสารทั้งหมดที่ได้ยื่นไปแล้วจะไม่ได้สามารถส่งคืนได้ อย่างไรก็ตามตามมาตราที่ 18 และ 22 และแนวทางปฏิบัติที่ 6 ของตารางที่ 1 ต่อข้อมูลส่วนบุคคล (ความเป็นส่วนตัว) กฎหมาย (บทที่ 486 ของกฎหมายฮ่องกง) ระบุว่าผู้สมัครมีสิทธิที่จะเข้าถึง และแก้ไขข้อมูลที่ได้รับโดยผู้ระบุข้อมูลให้ถูกต้อง ผู้ระบุข้อมูลยังสามารถรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของตนเองได้ เช่น คำร้องขอควรส่งไปถึง EDB เป็นลายลักษณ์อักษร

6. สอบถาม

6.1 ผู้สมัครสามารถเข้าชมเว็บไซต์ของ EDB ได้ที่ www.edb.gov.hk สำหรับรายละเอียดของ “โครงการ” และการสมัครสำหรับ RC สำหรับข้อสอบถามเกี่ยวกับการสมัครส่วนบุคคล ผู้สมัครยังสามารถโทรศัพท์ไปยัง EDB ที่ 3540 6808 / 3540 6811 หรือระบบสอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์อัตโนมัติ 24 ชั่วโมงที่ 2891 0088.

B - หมายเหตุถึงวิธีการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มใบสมัคร

โปรดกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มให้ชัดเจนโดยใช้ปากกา **หมึกสีดำ** หรือ **สีน้ำเงิน** และกรอกส่วนที่ I ไปจนถึงส่วนที่ V ตามคำแนะนำที่ได้รับไว้ในแบบฟอร์มใบสมัคร และหมายเหตุคู่มือ

ส่วนที่ I รายละเอียดของผู้สมัคร

- 1.1 ผู้สมัครสามารถเลือกระบุ “Title” เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารในอนาคต
- 1.2 ผู้สมัครควรกรอกชื่อของผู้สมัครเป็นภาษาอังกฤษ และภาษาจีนให้ **เหมือนกันกับที่ระบุไว้ในเอกสารแสดงตน** หากเด็กไม่ใช่บุตรหลาน/เด็กของคุณ คุณควรระบุความสัมพันธ์ของคุณกับเด็ก และยื่นสำเนาเอกสารแสดงตนของพ่อ แม่ของเด็ก รวมทั้งจดหมายมอบอำนาจ หากผู้สมัครไม่สามารถยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเด็กอยู่ภายใต้การปกครองของผู้สมัคร โปรดยื่นเอกสารหลักฐานพิสูจน์การสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง หากเด็กได้รับอนุญาตให้อยู่ในฮ่องกงชั่วคราว ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้สนับสนุนของเด็ก (เช่น ผู้อุปการะ)
- 1.3 ผู้สมัครควรกรอกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง (HKID) ของผู้สมัคร และยื่นสำเนาบัตร HKID ที่ยังไม่หมดอายุ หากไม่สามารถยื่นบัตร HKID ได้ ผู้สมัครควรกรอกข้อมูลในส่วน “Other Identity Document” และยื่นสำเนาเอกสารแสดงตนอื่น ๆ ที่ยังไม่หมดอายุ (เช่น บัตรประจำตัวแผ่นดินใหญ่ เอกสารเดินทาง เป็นต้น)
- 1.4 ที่อยู่ในการติดต่อจะต้องเป็นที่อยู่ภายในอาณาเขตของฮ่องกง หากผู้สมัครไม่ได้พำนักอาศัยอยู่ในฮ่องกง โปรดระบุที่อยู่ในฮ่องกงสำหรับใช้เพื่อการติดต่อ นอกเหนือไปจากที่อยู่ของบ้าน มิเช่นนั้นอาจทำให้เกิดการล่าช้าในการจัดส่งผลการประเมินไปยังผู้สมัคร

ส่วนที่ II รายละเอียดของเด็ก

- 2.1 เด็กที่กรอกข้อมูลในส่วนรายละเอียดของเด็กจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์ที่ระบุไว้ในย่อหน้า 3.1 และ 3.2 ของส่วน A อายุขั้นต่ำของเด็กที่จะลงทะเบียนจะต้องสอดคล้องกับระดับของ KG ตามข้อมูลเสริมด้านล่าง:

การเข้าเรียนใน KGs ปีการศึกษา 2021/22

ระดับชั้น	อายุของเด็ก ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2021
อนุบาล (i.e. K1)	อายุขั้นต่ำ 2 ปี 8 เดือน (เกิดในวันที่ หรือก่อนวันที่ 31.12.2018)
ต่ำกว่า KG (i.e. K2)	อายุขั้นต่ำ 3 ปี 8 เดือน (เกิดในวันที่ หรือก่อนวันที่ 31.12.2017)
สูงกว่า KG (i.e. K3)	อายุขั้นต่ำ 4 ปี 8 เดือน (เกิดในวันที่ หรือก่อนวันที่ 31.12.2016)

การเข้าเรียนใน KGs ปีการศึกษา 2020/21

ระดับชั้น	อายุของเด็ก ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2019
อนุบาล (i.e. K1)	อายุขั้นต่ำ 2 ปี 8 เดือน (เกิดในวันที่ หรือก่อนวันที่ 31.12.2017)
ต่ำกว่า KG (i.e. K2)	อายุขั้นต่ำ 3 ปี 8 เดือน (เกิดในวันที่ หรือก่อนวันที่ 31.12.2016)
สูงกว่า KG (i.e. K3)	อายุขั้นต่ำ 4 ปี 8 เดือน (เกิดในวันที่ หรือก่อนวันที่ 31.12.2015)

- 2.2 ชื่อเป็นภาษาอังกฤษ และภาษาจีน **จะต้องระบุให้เหมือนกันกับ** ที่ระบุไว้ในเอกสารแสดงตน
- 2.3 เพื่อพิสูจน์ว่ามีสถานะเป็นเด็กผู้ที่พำนักอาศัยอยู่ในฮ่องกง ผู้สมัครควรยื่น **สำเนาใบสื่อบัตรฮ่องกง (พร้อมด้วยคำว่า “Established” แสดงอยู่ในแถว “Status of Permanent Resident”)** ของเด็ก

หากไม่สามารถยื่นเอกสารได้ หรือหากใบสื่อบัตรฮ่องกงมีคำว่า “Not Established” ผู้สมัครจะต้องยื่นสำเนาของหนึ่งในเอกสารแสดงตนที่ยังไม่หมดอายุของเด็กดังต่อไปนี้ (พร้อมด้วยสำเนาสูติบัตรฮ่องกง ถ้ามี) -

- (a) ใบอนุญาตให้กลับเข้าเขตปกครองพิเศษฮ่องกง (HKSAR)
- (b) เอกสารแสดงตนเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับวีซ่าของ HKSAR (หน้า 1 ถึง 3)
- (c) หนังสือเดินทาง HKSAR
- (d) บัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกงถาวร
- (e) ใบอนุญาตให้ออกจากประเทศ ทางออกเดียวและเอกสารแสดงตนเพื่อวัตถุประสงค์เกี่ยวกับวีซ่าของ HKSAR
- (f) ใบอนุญาตให้เข้าประเทศซึ่งออกให้โดยรัฐบาล HKSAR หรือเอกสารท่องเที่ยวที่ออกให้โดยประเทศ/อาณาเขตอื่น ๆ ที่การอนุญาตให้พำนักอาศัยยังไม่หมดอายุโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ในการพำนักอาศัย (นอกเหนือไปจากข้อจำกัดของการพำนักอาศัย) ในฮ่องกง หรือ
- (g) ใบอนุญาตให้พำนักอาศัยอยู่ใน HKSAR (ID235B)

หากเอกสารแสดงตนของเด็กอยู่ในประเภท (f) หรือ (g) ตามที่ระบุไว้ข้างต้น ผู้สมัคร และเด็กจะต้องแสดงสำเนาเอกสารท่องเที่ยวของตนเองที่ยังไม่หมดอายุ (รวมหน้าที่แสดงรายละเอียดของผู้ถือ สติ๊กเกอร์วีซ่าล่าสุดที่ออกให้โดยกองตรวจคนเข้าเมืองของรัฐบาล HKSAR และตราประทับ "Permission to remain" ล่าสุดที่ออกให้โดยกองตรวจคนเข้าเมืองโดยมีการระบุระยะเวลาล่าสุดของการพำนักอาศัยตามกฎหมายของผู้สมัคร และเด็ก) ไปยัง EDB ด้วยเช่นกัน

ส่วนที่ III ข้อมูลของครอบครัวพิเศษอื่น ๆ

- 3.1 หากเด็กไม่ใช่บุตรหลาน/เด็กของคุณ คุณควรระบุความสัมพันธ์ของคุณกับเด็ก และยื่นสำเนาเอกสารแสดงตนของพ่อ แม่ของเด็ก รวมทั้งจดหมายมอบอำนาจ หากผู้สมัครไม่สามารถยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ และเด็กอยู่ภายใต้การปกครองของผู้สมัคร โปรดยื่นเอกสารหลักฐานพิสูจน์การสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ IV ภาษาของจดหมายในการติดต่อ

- 4.1 ผู้สมัครควรทำเครื่องหมายวงกลมสำหรับภาษาที่ใช้ในการติดต่อ หากไม่มีการระบุ EDB จะใช้ภาษาที่ผู้สมัครใช้ในการกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มใบสมัครในการอ้างอิงสำหรับการติดต่อสื่อสาร

ส่วนที่ V การรับรอง และการยืนยัน

- 5.1 โปรดอ่านที่ย่อหน้าต่าง ๆ ในหมายเหตุคู่มือ และลงนามลงในช่องที่ระบุไว้ในส่วน V ในส่วนการรับรอง และการยืนยันของแบบฟอร์มใบสมัคร EDB จะไม่ประมวลผลการสมัครหากไม่มีการลงนามอย่างถูกต้องในส่วนนี้
- 5.2 ผู้สมัครสามารถอ้างอิงตัวอย่างของการกรอกแบบฟอร์มที่แนบไว้ใน **ภาคผนวก** ได้

C - หมายเหตุใน RC / AP ที่จะทำการออกให้

- 1.1 RC / AP เป็นเอกสารสำหรับการลงทะเบียนให้กับเด็กที่เข้าเรียนใน KG ที่มีคุณสมบัติภายใน "โครงการ" ระยะเวลาที่มีผลบังคับใช้ของ RC / AP จะถูกระบุไว้ตามระดับชั้น และปีการศึกษาที่เด็กผู้มีสิทธิจะทำการสมัคร ระยะเวลาการพำนักอาศัยตามกฎหมายของนักเรียน และวันที่ EDB ได้รับการสมัครของ ระยะเวลาที่มีสิทธิโดยปกติจะอยู่ในช่วงตั้งแต่ 1 ถึง 3 ปี รายละเอียดจะอธิบายตามตารางที่ระบุไว้ด้านล่าง:

การสมัครสำหรับปีการศึกษา 2021/22

ระดับที่จะทำการลงทะเบียน	ระยะเวลาที่มีผลบังคับใช้ของ RC / AP
อนุบาล (เช่น K1)	ตั้งแต่เริ่มต้นปีการศึกษา 2021/22 ไปจนถึงสิ้นสุดปีการศึกษา 2023/24
ต่ำกว่า KG (เช่น K2)	ตั้งแต่วันที่ EDB ได้รับการสมัคร ไปจนถึงสิ้นสุดปีการศึกษา 2022/23
สูงกว่า KG (เช่น K3)	ตั้งแต่วันที่ EDB ได้รับการสมัคร ไปจนถึงสิ้นสุดปีการศึกษา 2021/22

การสมัครสำหรับปีการศึกษา 2020/21

ระดับที่จะทำการลงทะเบียน	ระยะเวลาที่มีผลบังคับใช้ของ RC / AP
อนุบาล (เช่น K1)	ตั้งแต่วันที่ EDB ได้รับการสมัคร ไปจนถึงสิ้นสุดปีการศึกษา 2022/23
ต่ำกว่า KG (เช่น K2)	ตั้งแต่วันที่ EDB ได้รับการสมัคร ไปจนถึงสิ้นสุดปีการศึกษา 2021/22
สูงกว่า KG (เช่น K3)	ตั้งแต่วันที่ EDB ได้รับการสมัคร ไปจนถึงสิ้นสุดปีการศึกษา 2020/21

โปรดทราบว่าเด็กที่มีสิทธิพร้อมด้วย RC จะมีสิทธิเรียนใน KG(s) ที่มีคุณสมบัติอย่างต่อเนื่องเป็นเวลายาวนานที่สุดสามปีการศึกษา ระยะเวลาที่มีสิทธิปกติจะไม่มีการขยายระยะเวลา หากพ่อ แม่ จัดเตรียมให้บุตรหลานของพวกเขาเรียนเข้าในระดับใดระดับหนึ่ง และเมื่อได้รับการศึกษาใน KG ยาวนานกว่า 3 ปีเนื่องจากความคิดเห็นส่วนตัว (เช่น ภาวะส่วนตัวของเด็ก บังคับของครอบครัว การเปลี่ยนโรงเรียน เป็นต้น) พ่อ แม่จะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมเต็มจำนวนให้กับโรงเรียนก่อนการหักเงินอุดหนุนภายใต้โครงการ ภายใต้กรณีพิเศษ พ่อ แม่สามารถสมัครเพื่อขยายระยะเวลาการมีสิทธิของ RC ได้ การสมัครเพื่อขยายระยะเวลาการมีสิทธิของ RC จะได้รับการพิจารณาตามแต่ละเหตุผลของแต่ละกรณีจาก EDB เท่านั้นสำหรับเด็กที่ต้องการการศึกษาในกรณีพิเศษ ผู้สมัครจะต้องยื่นหลักฐานพิสูจน์ที่เกี่ยวข้อง ตัวอย่างเช่น รายงานการประเมินผลที่ออกให้โดยแพทย์ผู้ประกอบโรคศิลปะ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (ตัวอย่างเช่น กุมารแพทย์ จิตแพทย์ นักจิตวิทยาทางการศึกษา นักจิตวิทยาคลินิก เป็นต้น) การยืนยันความต้องการพิเศษทางการศึกษาของเด็ก และความจำเป็นของเด็กที่จะเข้ารับการศึกษาใน KG เป็นระยะเวลาที่ยาวนานกว่าสามปีซึ่งเป็นระยะเวลาปกติ

นอกจากนี้ โครงการ-KG ยังจะได้รับเงินอุดหนุนเป็นเวลาหนึ่งเดือน เด็กผู้มีคุณสมบัติที่กำลังศึกษาอยู่ใน KG นั้นจะต้องเข้าเรียนในเดือนนั้นโดยทั่วไป หากเด็กหยุดเรียนเป็นระยะเวลาตลอดทั้งเดือน (ตัวอย่างเช่น ขาดเรียนหลายวันในเดือนที่กำหนด) เงินอุดหนุนสำหรับเด็กในเดือนนั้นจะถูกจ่ายให้กับ KG ที่เกี่ยวข้อง พ่อ แม่ จะต้องจ่ายค่าธรรมเนียมเต็มจำนวนให้กับโรงเรียนก่อนการหักเงินอุดหนุนภายใต้โครงการดังที่แสดงไว้ใน "Fees Certificate" ของ KG ให้กับเด็กที่เข้าเรียน หากมีกรณีพิเศษ (เช่น ขาดเรียนเนื่องจากป่วยทั้งเดือน) ตามเอกสารแสดงผล และเอกสารหลักฐาน (ซึ่งครอบคลุมทุกวันของเดือนที่ขาดเรียน) จากพ่อ แม่ โรงเรียนสามารถสมัครไปยัง EDB เพื่อขอรับเงินอุดหนุนได้ ในแต่ละกรณีจะมีการพิจารณาเหตุผลแต่ละกรณีไป อย่างไรก็ตามหากการขาดเรียนทั้งเดือนของเด็กเกี่ยวข้องกับการเดินทางท่องเที่ยว การจ่ายเงินอุดหนุนนี้จะไม่ได้รับการพิจารณาสำหรับกรณีเหล่านี้

- 1.2 EDB จะแจ้งผลลัพธ์ให้ผู้สมัครทราบทางไปรษณีย์ เนื่องจาก RC / AP จะถูกส่งทางไปรษณีย์ไปยังบ้าน/ที่อยู่สำหรับติดต่อในช่องของผู้สมัคร ผู้สมัครจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าที่อยู่ของบ้าน/ที่อยู่สำหรับติดต่อในช่องที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มใบสมัครถูกต้อง ในกรณีที่ผู้สมัครเปลี่ยนแปลงที่อยู่ของบ้าน/ที่อยู่สำหรับติดต่อในช่องในการสมัคร การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ EDB ทราบทันที มิเช่นนั้น RC / AP อาจไม่สามารถส่งไปยังผู้สมัครได้ และผู้สมัครอาจจะได้รับผลที่ตามมา รวมถึงผู้สมัครจะไม่สามารถสมัครเข้าเรียนใน KGs ได้
- 1.3 RC / AP สูญหาย หรือเสียหาย จะต้องรายงานไปยัง EDB ที่ 3540 6808 / 3540 6811 หรือระบบสอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์อัตโนมัติ 24 ชั่วโมง ที่ 2891 0088 เพื่อให้ EDB ทำการยกเลิก RC / AP ไม่รับ RC / AP ที่หมดอายุการใช้งาน หรือแม้กระทั่งนำมาใช้ใหม่มาใช้เป็นเอกสารในการลงทะเบียนกับ KGs ผู้สมัครสามารถสมัครเพื่อขอออก RC / AP ใหม่จาก EDB โดยการชำระค่าใช้จ่าย

รายการตรวจสอบสำหรับการส่งการสมัคร (โปรดทำเครื่องหมายในช่องที่เหมาะสมสำหรับสิ่งที่ได้ลงมือทำไปแล้ว)

- 1. มีใบสมัครที่ได้กรอกข้อมูลถูกต้อง และได้ลงนามรับรองในส่วนที่ V ของการดำเนินการ และการยืนยันแล้วหรือไม่
- 2. มีสำเนาเอกสารแสดงตนแนบติดมาด้วยหรือไม่
- 3. มีสำเนาเอกสารแสดงตนของเด็กทุกคนแนบติดมาด้วยหรือไม่
- 4. หากเด็ก ไม่ใช่ บุตรหลานของคุณ คุณได้ระบุความสัมพันธ์ระหว่างคุณกับเด็กไว้ในส่วนที่ III ของแบบฟอร์มใบสมัครพร้อมด้วยเอกสารหลักฐานพิสูจน์การสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง (สำเนาเอกสารแสดงตน และหนังสือมอบอำนาจของพ่อ/แม่ของเด็ก) หรือไม่
- 5. คุณได้ระบุที่อยู่ในการติดต่อในฮ่องกงแล้วหรือไม่
- 6. สำหรับการส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ คุณได้เขียนที่อยู่ในการจัดส่งทางไปรษณีย์ของ EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) ถูกต้องหรือไม่ และติดแสตมป์ที่มีราคาเพียงพอสำหรับการจัดส่งใบสมัครบนจดหมายแล้วหรือยัง โปรดทราบว่าจดหมายที่ชำระค่าแสตมป์ไม่เพียงพอจะถูกกรมไปรษณีย์ของฮ่องกงนำส่งคืน
- 7. คุณได้ถ่ายสำเนาของแบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วนเก็บเอาไว้หรือยัง

โปรดส่งต่อสำเนาของเอกสารสนับสนุนที่จำเป็นพร้อมด้วยแบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลครบถ้วนแล้วไปยัง EDB

ที่อยู่ในการ
ติดต่อ ✕

Education Bureau
P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong
“Re. Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission”



(For staple)



EDUCATION BUREAU

ภาคผนวก

APPLICATION FOR REGISTRATION CERTIFICATE FOR KINDERGARTEN ADMISSION

(Please read carefully the Guidance Notes before filling in the application form)

(Parents are required to submit an application **between September and November 2020** for their child(ren) going to study in **Nursery Class (K1) in the 2021/22 school year**)

Please circle the appropriate box

Part I Particulars of Applicant (Normally the applicant must be the parent of the child or else please specify in Part III with relevant supporting proofs)

* Optional to fill in

1. Title*	# <input checked="" type="checkbox"/> Mr. <input type="checkbox"/> Ms. <input type="checkbox"/> Miss
2. Name in English (in the same order as stated on the identity document)	C H A N T A I M A N
3. Name in Chinese	陳 大 文
4. Identity Document Type & No. (please refer to para 1.3 of Part B of the Guidance Notes)	# <input checked="" type="checkbox"/> HKID Card No: A 1 2 3 4 5 6 (7) <input type="checkbox"/> Other Identity Document: _____ Document No: _____
5. Year of Birth	1 9 8 2 Y
6. Home Address	Flat H Floor 1 8 Block 1 0
Name of Building	T S U I Y A N H O U S E
Estate/Village	T S U I M A N E S T A T E
No. & Name of Street	
District	K W A I C H U N G
Area	# 1 HK 2 KLN <input checked="" type="checkbox"/> NT
7. Correspondence Address in HK (please leave blank if it is the same as the home address)	Flat Floor Block
Name of Building	
Estate/Village	
No. & Name of Street	
District	
Area	# 1 HK 2 KLN 3 NT
8. Local Contact Telephone No.	9 1 2 3 4 5 6 7 (mobile*) 2 3 4 5 6 7 8 9 (home)

For receiving "Acknowledgement of Application"

For Office Use

ⓐ	A
ⓑ	T
ⓒ	X
ⓓ	4
ⓔ	F M
ⓕ	H
ⓖ	S
ⓗ	N
ⓘ	U

Part II Particulars of child(ren)

(particulars of other child(ren) not applying for or already applied for Registration Certificate for Kindergarten Admission /Kindergarten Admission Pass NOT required)

1.a. Name in English (mandatory) (in the same order as stated on the identity document)	C H A N T A I M I N G
b. Name in Chinese	陳 大 明
c. Identity Document Type & No. (Please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# <input checked="" type="checkbox"/> HK Birth Certificate No: S 4 5 6 7 8 9 (0) <input type="checkbox"/> HKID Card No: () <input type="checkbox"/> Other Identity Document: _____ Document No: _____
d. Date of Birth	2 0 1 8 Y 0 3 M 2 0 D
e. Relationship with Applicant	# <input checked="" type="checkbox"/> Child <input type="checkbox"/> Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)
f. School Year Applying for (please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# <input checked="" type="checkbox"/> 2021/22 school year <input type="checkbox"/> 2020/21 school year
g. Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# <input checked="" type="checkbox"/> Nursery Class (K1) <input type="checkbox"/> Lower Class (K2) <input type="checkbox"/> Upper Class (K3)
2.a. Name in English (mandatory) (In the same order as stated on the identity document)	
b. Name in Chinese	
c. Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# <input type="checkbox"/> HK Birth Certificate No: () <input type="checkbox"/> HKID Card No: () <input type="checkbox"/> Other Identity Document: _____ Document No: _____
d. Date of Birth	Y M D
e. Relationship with Applicant	# <input type="checkbox"/> Child <input type="checkbox"/> Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)
f. School Year Applying for (please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# <input type="checkbox"/> 2021/22 school year <input type="checkbox"/> 2020/21 school year
g. Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# <input type="checkbox"/> Nursery Class (K1) <input type="checkbox"/> Lower Class (K2) <input type="checkbox"/> Upper Class (K3)

ⓑ	A	E	S
ⓒ	B	F	R
ⓓ	C	G	3
ⓔ	D	H	
ⓕ	0	T	V
ⓖ	F	M	
ⓗ	A	E	S
ⓘ	B	F	R
ⓙ	C	G	3
ⓚ	D	H	
ⓛ	0	T	V
ⓜ	F	M	

Part III Other Special Family Information

If you have filled in Part II particulars of any child who is **not** a child of yours, please specify your relationship with the child. Please also provide copy of the identity document and authorisation letter of the child's father/mother. If such documents cannot be presented, and the child is now under your guardianship, please provide relevant supporting proofs.

Relationship with the child (Please specify) _____

For Office Use

⑩
7

Part IV Language of Correspondence

1. Language of correspondence # C Chinese E English

Part V Undertaking and Declaration

1. The Government of the Hong Kong Special Administrative Region (hereafter referred to as "HKSAR Government") has implemented the kindergarten (KG) education scheme (hereafter referred to as "Scheme") with effect from the 2017/18 school year. As the HKSAR Government is to consider and process the application for a "Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "RC") or "Kindergarten Admission Pass" (hereafter referred to as "AP") for my dependent(s) (particulars of whom are provided in Part II of this Form) (hereafter individually or collectively referred to as "Child") according to the "Scheme", I (that is, the undersigned with my particulars being provided in Part I of this Form) hereby acknowledge and agree as set out in Clauses 2 to 10 below.
2. I have carefully read and fully understood the "Guidance Notes on Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" (hereafter referred to as "Guidance Notes"). I hereby undertake that I shall comply with and ensure the Child will comply with all requirements and specifications set out in the "Guidance Notes" (as may from time to time be amended by the HKSAR Government) and such other requirements and directions from time to time be issued by the HKSAR Government regarding the application for and the conditions on use of the RC or AP.
3. I understand and agree that the RC or AP is only applicable to the eligible Child covered under the "Scheme" for registration in an eligible local non-profit-making KG under the "Scheme".
4. I understand the validity period of RC, in general, is 3 years. If the parents arrange for their children to repeat their study in certain level and hence receive KG education for more than 3 years due to personal consideration (e.g. individual conditions of the children, family factors, changing schools, etc.), the parents have to pay full school fee before deduction of subsidy under the Scheme. Under special circumstances, parents may apply for extension of the validity period of the RC. Application for extension of the validity period of RC will only be considered by the Education Bureau (EDB) on a case-by-case basis for students with special needs. The applicant must provide relevant proof, for example, an assessment report issued by the relevant registered medical practitioner or professional (e.g. paediatrician, psychiatrist, educational psychologist, clinical psychologist, etc.), confirming special needs of the child and the need for the child to pursue KG education for a period longer than the normal three years.
5. I understand for a Scheme-KG to be disbursed with subsidy for a month, an eligible student studying in that KG must have attended classes in that month. In general, if students have been absent from school for an entire month (i.e. absent for all school days of a specific month), subsidy in respect of the student for that month would not be disbursed to the KG concerned; parents are required to pay full school fees before deduction of subsidy under the Scheme as shown on the "Fees Certificate" of the KG to which the child is admitted. If there are any special circumstances (e.g. absence due to illness for the entire month), upon receipt of justifications and documentary proof (covering all school days of the absent month) from parents, schools may apply to the EDB for subsidy. Each case would be considered on its individual merits. However, if the whole-month absence of students involves touring, disbursement of subsidy for these cases would not be considered.
6. I hereby undertake and warrant that information, supporting documents supplied and representations (hereafter collectively referred to as "information") made by me or on my behalf from time to time in relation to this application are accurate and complete. I understand that EDB will process the application based on the information.
7. If (I) any representation given by me or on my behalf in this Undertaking and Declaration is incorrect or misleading or if a false instrument is provided; or (II) I fail to comply with any provisions of this Undertaking and Declaration, without prejudice to any powers, rights and remedies that the HKSAR Government may have under this Undertaking and Declaration or in law, the HKSAR Government shall be entitled to immediately invalidate this application or, as the case may be, immediately invalidate the RC or AP issued; and I may be liable to litigation and/or criminal prosecution.
8. I understand and agree:
 - I. The personal data provided by means of this application (including the personal data of my own and the Child's) will be used for (i) processing and verifying the information provided in and/or in relation to this application, (ii) education-related statistics and research, and (iii) enquiry handling purpose;
 - II. The provision of the personal data by me as required in this form is obligatory, except for the information that is specified as "optional". If I fail to provide such information or supporting documents as required (e.g. copy of the identity documents), my application may be held in abeyance or be rejected;
 - III. EDB can disclose the personal data collected to any person, company, organisation or HKSAR Government department/bureau and the KGs that the Child is admitted/transferred to; I also give consent to the organisation or HKSAR Government department/bureau concerned to release my and/or the Child's personal data to the EDB for any of the purposes stated in paragraph (I) above;
 - IV. I understand that all documents submitted in this application are not returnable. However, in accordance with Sections 18 and 22 and Principle 6 of Schedule 1 to the Personal Data (Privacy) Ordinance (Chapter 486 of the Laws of Hong Kong), an applicant has the right to obtain access and make correction to the data provided by him/her. He/she can also obtain copies of his/her personal data, such request should be addressed to the EDB in writing; and
 - V. Enquiries concerning the personal data collected, including the request to access and make correction, I may refer to the "Privacy Policy" of the EDB website at <https://www.edb.gov.hk/en/privacy-policy.html>.
9. This Undertaking and Declaration shall be governed by and construed in accordance with the laws of Hong Kong, I and the HKSAR Government shall irrevocably submit to the exclusive jurisdiction of the Courts of Hong Kong.
10. I have read the provisions of this Undertaking and Declaration carefully and fully understood my obligations and liabilities under this Undertaking and Declaration.

Signature of Applicant: 陳大文

Date: 2 | 0 | 2 | 0 | Y | 0 | 9 | M | 2 | 1 | D

⑩
1

Checklist for Submission of Application

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Has the application form been correctly filled in and Part V Undertaking and Declaration duly signed? | <input type="checkbox"/> |
| 2. Has copy of your identity document been attached? | <input type="checkbox"/> |
| 3. Has copy of the identity document of all child(ren) been attached? | <input type="checkbox"/> |
| 4. If the child is not a child of yours, have you specified your relationship with the child in Part III of the application form with relevant supporting proofs (copy of the identity document and authorisation letter of father/mother of the child)? | <input type="checkbox"/> |
| 5. Have you provided the correspondence address in Hong Kong? | <input type="checkbox"/> |
| 6. For application by post, have you written the correct postal address of EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) and affixed sufficient postage to the envelope for mailing the application? Please note any underpaid mail items will be disposed of by the Hongkong Post. | <input type="checkbox"/> |
| 7. Have you retained a photocopy of the completed application form? | <input type="checkbox"/> |