

ข้อมูลผู้ประกอบการเกี่ยวกับการจัดเตรียม
การรับเข้าเรียนในชั้นเรียนอนุบาล (K1)
ในโรงเรียนอนุบาล (KGs)

(สำหรับเด็กที่มีอายุไม่ต่ำกว่า 2 ปี 8 เดือน)

KGs ครอบคลุม



- ▶ ใช้ได้กับ KGs ที่เข้าร่วมโครงการหรือ KGs ในพื้นที่ที่ไม่ใช่โครงการที่เข้าร่วมในการเตรียมการรับเข้าเรียน K1
- รายชื่อ KGs ในพื้นที่ที่ไม่ใช่โครงการที่เข้าร่วมการเตรียมการรับเข้าเรียน K1 สามารถดูได้ที่เว็บไซต์ของ EDB:
https://www.edb.gov.hk/k1-admission_e

กำหนดการรับสมัคร K1

มาตรการ

- (1) การแจกแบบฟอร์มใบสมัคร
- (2) กลไกการรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียน
- (3) มาตรการ “ไม่เกินหนึ่งทีสำหรับเด็กแต่ละคน”
- (4) การสนับสนุนการรับเข้าเรียนสำหรับเด็กที่พูดภาษาจีนไม่ได้ (NCS)
- (5) การเปิดเผยข้อมูลตำแหน่งที่ว่าง
- (6) การเตรียมการแนะนำสำหรับเด็ก

มาตรการ

(1) การแจกแบบฟอร์มใบสมัคร

- ▶ ไม่ควรจำกัดจำนวนแบบฟอร์มที่จะแจกจ่าย และไม่ควรกำหนดโควต้าจำนวนแบบฟอร์มใบสมัครที่จะรวบรวม เพื่อหลีกเลี่ยงการเข้าคิว
- ▶ ไม่ควรสัมภาษณ์ผู้สมัครที่เป็นเด็กก่อนเดือนพฤศจิกายน

มาตรการ

(2) กลไกการรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียน

- ▶ KGs ควรแนะนำกลไกการรับเข้าเรียนในโรงเรียน รวมถึงขั้นตอนและเกณฑ์การรับเข้าเรียน และจำนวนผู้สมัครที่เป็นเด็กที่จะสัมภาษณ์ เป็นต้น
- ▶ ต้องยุติธรรมและเปิดเผย
- ▶ ต้องเป็นไปตามกฎหมายต่อต้านการเลือกปฏิบัติที่มีอยู่และกฎหมาย/คำสั่งอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรวมถึง:
 - กฎหมายว่าด้วยการเลือกปฏิบัติทางเพศ กฎหมายว่าด้วยการเลือกปฏิบัติสำหรับผู้ทุพพลภาพ กฎหมายว่าด้วยการเลือกปฏิบัติทางสถานภาพครอบครัว กฎหมายว่าด้วยการเลือกปฏิบัติทางเชื้อชาติ
 - กฎหมายข้อมูลส่วนบุคคล (ความเป็นส่วนตัว) การป้องกันกฎหมายติดสินบน ฯลฯ
 - หนังสือเวียนและแนวทางที่ออกโดย EDB เช่น หนังสือเวียนและแนวทางปฏิบัติที่ออกโดย EDB เช่น หนังสือเวียน แบบฟอร์มใบสมัครและข้อมูลที่เกี่ยวข้องที่ KGs ให้มาต้องเป็นภาษาจีนและภาษาอังกฤษ

มาตรการ



(2) กลไกการรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียน

- ▶ โรงเรียนอนุบาลทุกแห่งต้องให้ความสนใจกับหนังสือเวียนสำนักงานการศึกษา ฉบับที่ 16/2025 เรื่องการเข้าเรียนของเด็กนอกท้องถิ่นและเด็กที่มีใบรับรองการ อนุญาตเข้าพักในโรงเรียนในฮ่องกงเกี่ยวกับขั้นตอนการรับเด็กนอกท้องถิ่น
- ▶ เด็กจะต้องเป็นผู้มีถิ่นที่อยู่ในฮ่องกงที่มีสิทธิพำนักอาศัย สิทธิในที่ดิน หรือการ อนุญาตที่ถูกต้องที่จะอยู่โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ของการเข้าพัก (นอกเหนือจาก ขีดจำกัดของการเข้าพัก) ในฮ่องกง เพื่อที่จะมีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนภายใต้ โครงการและจะได้รับการออก RC เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง เด็กที่ไม่ใช่เด็กท้องถิ่น (เช่น เด็กที่ถือรูปแบบการ รับรู้และเด็กที่มีพ่อแม่ถือวีซ่านักเรียน) สามารถได้รับการศึกษาในฮ่องกง แต่ พวกเขาไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนภายใต้โครงการ

มาตรการ

(2) กลไกการรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียน

▶ เมื่อพิจารณาการสมัครบริการทั้งวัน (WD)/ยาว WD:

- KGs ควรให้ความสำคัญกับครอบครัวที่ต้องการบริการ WD/LWD ก่อน (เช่น ครอบครัวที่มีพ่อแม่ที่ทำงานอยู่ ผู้ที่ต้องดูแลสมาชิกในครอบครัวที่มีความทุพพลภาพที่บ้าน ฯลฯ)
- เงื่อนไขที่เกี่ยวข้องควรรวมอยู่ในเกณฑ์การรับเข้าเรียนที่ประกาศไว้

มาตรการ

(2) กลไกการรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียน

- ▶ KGs จะต้องอัปโหลดข้อมูลด้านล่างไปยังเว็บไซต์ของโรงเรียนภายใน กลางเดือน กันยายน และ/หรือผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อแจ้งให้ผู้ปกครองทราบล่วงหน้า

1

ข้อมูลการรับสมัคร

- ช่องทางการแจกใบสมัคร
- วันที่และระยะเวลาในการแจกแบบฟอร์มใบสมัคร
- ขั้นตอนการสมัคร
- ค่าสมัคร (ถ้ามี)
- ช่องทางการส่งใบสมัคร
- วันและเวลาในการส่งแบบฟอร์มใบสมัคร

2

กลไกการรับเข้าเรียนในโรงเรียน

- จำนวนผู้สมัครที่เป็นเด็กที่จะสัมภาษณ์
- รูปแบบการสัมภาษณ์และการเตรียมการ
- เกณฑ์การรับเข้าเรียน

3

ขั้นตอนการลงทะเบียน

- กำหนดการประกาศผลการรับสมัคร
- วันที่ลงทะเบียนส่วนกลาง
- การจัดการเกี่ยวกับการแสดงเอกสารการลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้องสำหรับการลงทะเบียน และการชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน (รวมถึงจำนวนเงิน)
- ระเบียบการขึ้นทะเบียนเด็กรอคิว
- การเตรียมเด็กเปลี่ยนโรงเรียนหลังลงทะเบียน

มาตรการ

(2) กลไกการรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียน

- ▶ KGs จะต้องอัปโหลดข้อมูลด้านล่างไปยังเว็บไซต์ของโรงเรียนภายในกลางเดือนกันยายนและ/หรือผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อแจ้งให้ผู้ปกครองทราบล่วงหน้า

4

ลิงก์ไปยังหน้าเว็บที่ระบุข้อมูลโรงเรียนของ KG ใน "โปรไฟล์ของ KG และศูนย์ดูแลเด็กของ KGs"

5

ลิงก์ไปยังเว็บไซต์ของ EDB เกี่ยวกับการเตรียมการรับเข้าเรียนสำหรับชั้นเรียนเนอสเซอรี่ (K1) ในโรงเรียนอนุบาล

6

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น การแนะนำของโรงเรียนและข้อมูลค่าธรรมเนียมของโรงเรียน

มาตรการ

(3) มาตรการ “ไม่เกินหนึ่งสำหรับเด็กแต่ละคน”

- ▶ โดยมีหลักการว่าเด็กแต่ละคนควรเข้าร่วม KG เดียวเท่านั้น และเพื่อให้เด็กมีโอกาสเท่าเทียมกันในการรับการศึกษา KG ที่ได้รับเงินอุดหนุน และใช้ทรัพยากรของรัฐบาลให้เกิดประโยชน์ โดยไม่คำนึงถึงระดับ (เช่น K1, K2, K3) ทั้งหมด โครงการ KGs สามารถยอมรับเด็กที่มีเอกสารการลงทะเบียนที่ถูกต้องเท่านั้น

- โครงการ KGs ยอมรับได้เฉพาะเด็กที่ถือเอกสารการจดทะเบียนที่ถูกต้องเท่านั้น, ได้แก่ “หนังสือรับรองการลงทะเบียนเพื่อรับเข้าเรียนในโรงเรียนอนุบาล” (ที่นี้จะเรียกว่า “RC”) หรือ “บัตรเข้าชมอนุบาล” (ที่นี้จะเรียกว่า “AP”) และต้องสแกน QR โค้ดที่เข้ารหัสบนเอกสารการลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ที่ถูกต้องเพื่อดำเนินการตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง หรือเก็บเอกสารการลงทะเบียนที่ถูกต้องจากเด็กในช่วงเวลาการลงทะเบียน
- หากผู้ปกครองไม่สามารถอนุญาตให้ KG สแกน QR โค้ดบนเอกสารการลงทะเบียนอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่สามารถยื่นเอกสารการลงทะเบียนที่ถูกต้องได้ แม้ว่าจะยินดี ชำระค่าเล่าเรียนเต็มจำนวน KG ดังกล่าวก็ไม่สามารถรับเด็กเข้าเรียนได้

มาตรการ

(3) มาตรการ “ไม่เกินหนึ่งสำหรับเด็กแต่ละคน” อิเล็กทรอนิกส์ (e-RC / AP)



編號 : 25000292

幼稚園入學註冊證
Registration Certificate for Kindergarten Admission

此註冊證供以下兒童登記入讀幼稚園之用。
This Registration Certificate serves as the registration document for kindergarten admission for the following child.

中文姓名 : ---
English Name : UAT NINE B

證件類別 / 編號 Document Type / No. :
香港身份證
Hong Kong Identity Card / C1234224

出生日期 Date of Birth (dd/mm/yyyy) : 01/05/2022

[本註冊證在2025/26學年起開始生效，直至2027/28學年完結為止。
This Registration Certificate is valid from the start of the 2025/26 school year up to the end of the 2027/28 school year.]

(請小心細閱列於背頁的重要事項)
(Please read carefully the list of important points overleaf)

15/11/2024

教育局
The Government of the Hong Kong Special Administrative Region
of the People's Republic of China

- ▶ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการขับเคลื่อนบริการสาธารณะในรูปแบบดิจิทัล EDB ได้เริ่มใช้ **RC/AP อิเล็กทรอนิกส์ ("e-RC/AP")** ตั้งแต่วันที่ เดือนมิถุนายน 2025
- ▶ e-RC/AP แต่ละฉบับจะมี QR โค้ด ที่เข้ารหัสอยู่ภายใน เมื่อลงทะเบียนกับ KG ผู้ปกครองเพียงแสดง e-RC/AP และเจ้าหน้าที่ KG จะสแกน QR โค้ด เพื่อดำเนินการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ ดังนั้น KG จึงไม่จำเป็นต้องเก็บสำเนาเอกสาร RC/AP ฉบับกระดาษของนักเรียนอีกต่อไป

มาตรการ

(3) มาตรการ “ไม่เกินหนึ่งสำหรับเด็กแต่ละคน”
อิเล็กทรอนิกส์ (e-RC / AP)



หนังสือรับรองการลงทะเบียน
เพื่อเข้าเรียนระดับอนุบาล



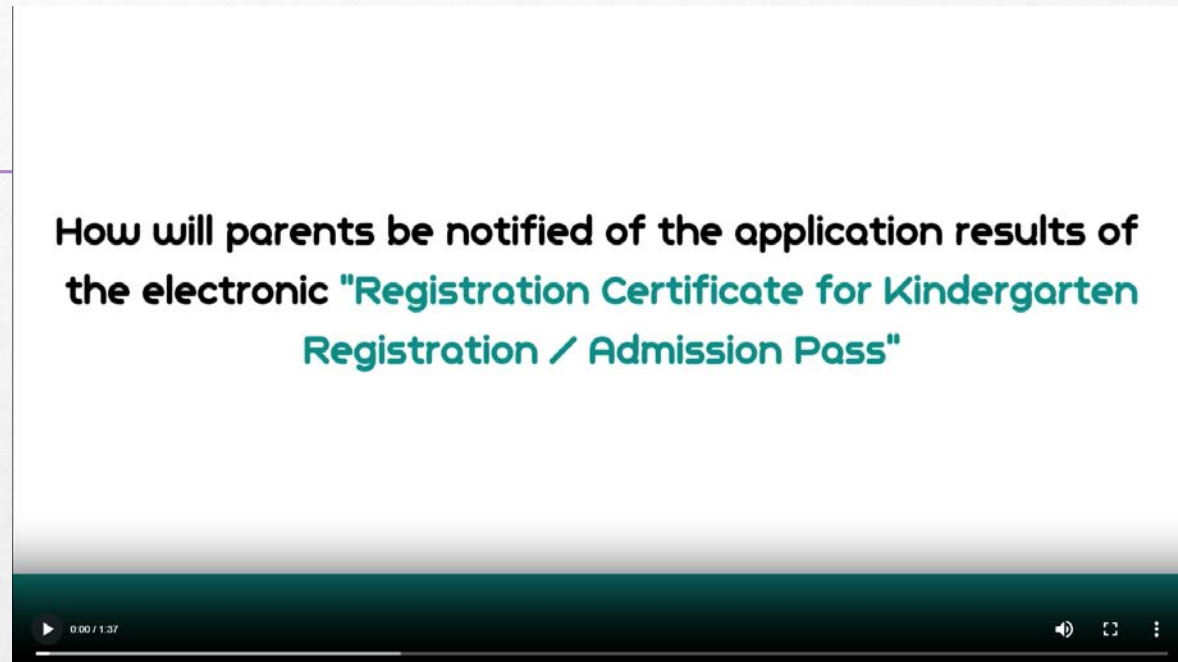
บัตรผ่านการรับเข้าเรียนระดับ
อนุบาล

วิดีโอ: วิธีการสมัคร “ใบรับรองการลงทะเบียนเข้าอนุบาล / บัตรผ่านการสมัครเข้าอนุบาล” แบบอิเล็กทรอนิกส์



https://www.edb.gov.hk/attachment/en/edu-system/preprimary-kindergarten/kindergarten-k1-admission-arrangements/How_to_apply_for_eRC_AP_EN.mp4

วิดีโอ: ผู้ปกครองจะได้รับการแจ้งผลการสมัครของ “ใบรับรองการลงทะเบียนเข้าอนุบาล / บัตรผ่านการสมัครเข้าอนุบาล” แบบอิเล็กทรอนิกส์อย่างไร

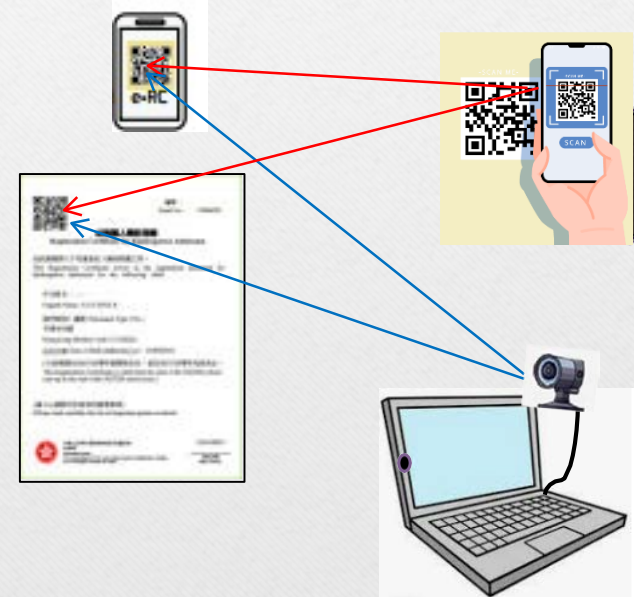


https://www.edb.gov.hk/attachment/en/edu-system/preprimary-kindergarten/kindergarten-k1-admission-arrangements/Application_result_eRC_AP_EN.mp4

มาตรการ

➤ การใช้ e-RC

- ▶ ผู้ปกครองติดต่อ KG ที่รับบุตรหลานเข้าเรียน และมอบ QR โค้ด (แสดงบนโทรศัพท์หรือพิมพ์บนกระดาษ) ให้กับทาง KG
- ▶ KG จะสแกน QR โค้ด บน e-RC และการลงทะเบียนจะถือว่าเสร็จสมบูรณ์
- ▶ หลังจากลงทะเบียนแล้ว ข้อมูลการลงทะเบียนของเด็กจะถูกอัปโหลดเข้าสู่ระบบของ EDB โดยอัตโนมัติ.



มาตรการ

การใช้ e-RC สำหรับการลงทะเบียน

ก่อนมี e-RC



ผู้ปกครองยื่น RC ให้กับ KG ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการลงทะเบียนบุตรหลาน หลังจากการตรวจสอบแล้ว RC จะถูกเก็บไว้โดย KG

หลังจากมี e-RC



ผู้ปกครองให้ QR โค้ด บน e-RC แก่ KG ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สแกนสำหรับการตรวจสอบ

มาตรการ

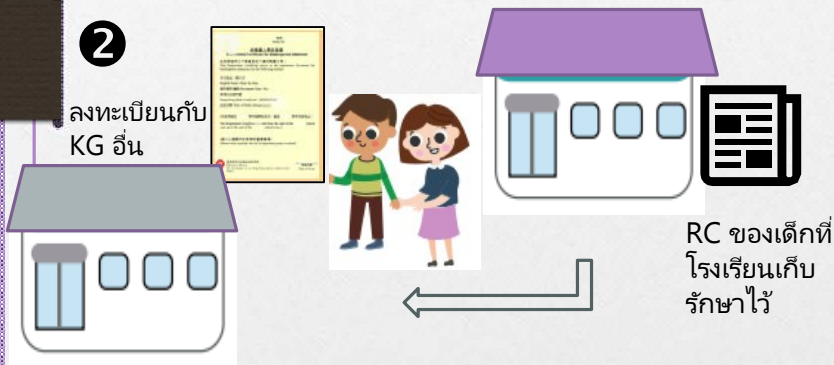
การใช้ e-RC สำหรับการยกเลิกการลงทะเบียนและเปลี่ยนโรงเรียน

การใช้ e-RC

1 ติดต่อ KG ที่ได้ลงทะเบียนไว้เพื่อดำเนินการยกเลิกการลงทะเบียน

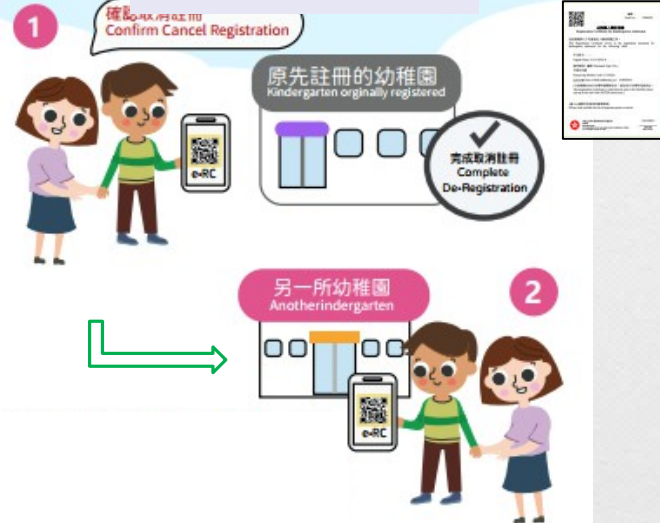
2

ลงทะเบียนกับ KG อื่น



ผู้ปกครองควรขอให้ KG เดิมส่งคืน RC จากนั้นสามารถนำ RC ไปยื่นให้กับ KG อื่นเพื่อดำเนินการลงทะเบียนให้กับบุตรหลานได้

หลังจากมี e-RC



ผู้ปกครองควรอนุญาตให้ KG เดิมสแกน QR โค้ด บน e-RC/AP เพื่อยกเลิกการลงทะเบียน จากนั้นสามารถอนุญาตให้ KG อื่นสแกน QR โค้ด บน e-RC/AP เพื่อดำเนินการลงทะเบียนให้กับบุตรหลานได้

วิดีโอ: วิธีการใช้ “ใบรับรองการลงทะเบียนเพื่อสมัครเข้าเรียนอนุบาล / บัตรผ่านการสมัครเข้าเรียนอนุบาล” แบบอิเล็กทรอนิกส์



https://www.edb.gov.hk/attachment/en/edu-system/preprimary-kindergarten/kindergarten-k1-admission-arrangements/How_to_use_eRC_AP_TC_EN.mp4

หนังสือรับรอง
การรับเข้าเรียนชั้นอนุบาล (RC)
(เปิดรับสมัครตั้งแต่เดือนกันยายน)

การกรอกใบสมัคร – ข้อควรทราบ

- ▶ ตัวอย่างแบบฟอร์มใบสมัครและบันทึกคำแนะนำ
ที่แปลเป็นภาษาหลักต่าง ๆ เพื่อใช้อ้างอิงและ
อัปโหลดไปยังเว็บไซต์ของ EDB
- ▶ ผู้สมัครจะต้องกรอกแบบฟอร์มใบสมัครภาษาจีน
หรือภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง -แบบฟอร์มใบสมัครใบรับรองการลงทะเบียนสำหรับการรับเข้า KG

- แบบฟอร์มใบสมัครสามารถขอรับได้ที่สำนักงานเขต และสำนักงานการศึกษา
ภูมิภาคของ EDB หรือดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของ EDB



Education Bureau The Government of the Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China		APPLICATION FOR REGISTRATION CERTIFICATE FOR KINDERGARTEN ADMISSION (Parents are required to submit an application between September and November 2024 for their children going to study in Nursery Class (K1) in the 2026/27 school year*)	
(Please read carefully the Guidance Notes before filling in the application form)			
* Please circle the appropriate box			
Part I Particulars of Applicant (Please tick the applicant for the parent of the child or, where appropriate, in the case of a child with whom supporting proof)		For Office Use	
1. Title # ☐ Mr. ☐ Ms. ☐ Miss			
2. Name in English (in the same order as stated on the identity document)			
3. Name in Chinese			
4. Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part II of the Guidance Notes)	☐ A HKID Card No.: _____ ☐ B Other Identity Document: _____ Document No.: _____		
5. Year of Birth	☐ Y _____		
6. Home Address	Flat _____ Floor _____ Block _____ Name of Building _____ Estate / Village _____ No. & Name of Street _____ District _____ Area # ☐ HK ☐ KLN ☐ NT		
7. Correspondence Address in HK (please refer to para 2.3 of Part II of the Guidance Notes)	Flat _____ Floor _____ Block _____ Name of Building _____ Estate / Village _____ No. & Name of Street _____ District _____ Area # ☐ HK ☐ KLN ☐ NT		
8. Local Contact Telephone No.	☐ (mobile*) _____ (home) _____ For emergency acknowledgement (disaster) by land		
Part II Particulars of children (particulars of other children not applying for or already applied for Registration Certificate for Kindergarten Admission / Kindergarten Admission Pass (KG) required)			
1a. 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 II of the Guidance Notes)	☐ A HK Birth Certificate No.: _____ ☐ B HKID Card No.: _____ ☐ C Other Identity Document: _____ Document No.: _____		
d. Date of Birth	☐ Y _____ M _____ D _____		
e. Relationship with Applicant	☐ A Child ☐ B Other (please specify in Part III with relevant supporting proof)		
f. School Year Applying for (please refer to para 2.3 of Part II of the Guidance Notes)	☐ C 2026/27 school year ☐ D 2025/26 school year		
g. Class Applying for (with age for the child you selected in line 5)	☐ Nursery Class (K1) ☐ Lower Class (K2) ☐ Upper Class (K3)		
2a. 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 II of the Guidance Notes)	☐ A HK Birth Certificate No.: _____ ☐ B HKID Card No.: _____ ☐ C Other Identity Document: _____ Document No.: _____		
d. Date of Birth	☐ Y _____ M _____ D _____		
Part III Other Special Family Information			
If you have filled in Part II particulars of any child who is <u>not</u> a child of yours, please specify your relationship with the child. Please also provide copy of the identity document and authorization 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 proof.			
Relationship with the child (Please specify)			
Part IV Language of Correspondence			
1. Language of correspondence # ☐ Chinese ☐ 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 any 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 any particular being provided in Part I of this Form) hereby acknowledge and agree as set out in Clause 2.5-12 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" (in any form from time to time as amended by the HKSAR Government) and such other requirements and directions from time to time issued by the HKSAR Government regarding the application fee 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 that only one of the parents or guardians can submit an application for each eligible child on one only. I declare that I have reached an agreement with my partner / spouse (including, separated legally divorced former spouse) and other guardians (if applicable) that I will apply for RC / AP for the child concerned. I understand that if an applicant or other relevant person submits more than one application for the same child, the duplicated applications will not be processed.			
5. 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.			
6. I understand, for a Scheme-RC to be deducted with subsidy for a month, an eligible student studying in that KG may 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 deducted to the KG concerned; parents are required to pay full school fees before deduction of subsidy under the Scheme as shown on the "Fee 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 justification and documentary proof (covering all school days of the absent month from parents, which may apply to T20) for the child for that month, such case would be considered on an individual basis. However, if the whole-month absence of students involves towing, disbursement of subsidy for these cases would not be considered.			
7. I hereby undertake and warrant that information, supporting documents supplied and representations (hereafter collectively referred to as "information") made by me or my behalf from time to time in relation to this application are accurate and complete. I understand that if I knowingly or willfully make any false statement or withhold any information, or otherwise mislead the Government, it will render me liable to prosecution.			
8. If my representation given by me or on my behalf in this Undertaking and Declaration is incorrect or misleading or if a false statement is provided, or (iii) if 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 to 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.			
9. Personal Information Collection Statement I understand and agree: Purpose of Collection (a) The personal data provided by the applicant in this form will be used by EDB for one or more of the following purposes: (i) Activities relating to the processing, authentication and assessment on eligibility and counter-checking of the application for Registration Certificate for Kindergarten Admission, including that grant and subsidy as well as education service provided by T20; (ii) Activities relating to matching of the personal data with the database of other relevant Government bureaux / departments in connection with the processing, authentication, assessment on eligibility and counter-checking of the application mentioned in (i) above; (iii) Activities relating to matching of the personal data within the database of EDB for purposes of verifying / updating records of EDB; and (iv) Activities relating to occupation of statistics, research and Government publications. (b) The provision of personal data required by this form and during the processing of this form is obligatory. In the event that the applicant does not provide those personal data, EDB may not be able to handle or further process the application.			
(c) The personal data provided by the applicant will be made available to persons working in T20. Apart from this, they may be transferred or disclosed to the parties or in the circumstances listed below: (i) other Government bureaux and departments, including Immigration Department and Student Finance Office, for the purposes mentioned in paragraph (a) above; (ii) the school in which the form relates for the purposes mentioned in paragraph (a) above; (iii) personnel, agent, service provider or organizations, including companies providing data preparation service, engaged by T20 to provide service or advice for purposes mentioned in paragraph (a) above; (iv) where the applicant has given his / her personal consent to such disclosure; and (v) where such disclosure is authorized or required under the law or court order applicable to Hong Kong.			
Access to Personal Data (d) The applicant has the right to request access to and correction of his / her personal data held by T20. Request for access or correction of personal data should be made in writing to Senior Clinical Officer (Kindergarten Admission), 218 P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong or email to sok221@hkgov.hk.			
10. This Undertaking and Declaration shall be governed by and construed in accordance with the laws of Hong Kong, and the HKSAR Government (hereafter referred to as the "Government") has the right to request access to and correction of his / her personal data held by T20. Request for access or correction of personal data should be made in writing to Senior Clinical Officer (Kindergarten Admission), 218 P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong or email to sok221@hkgov.hk.			
11. 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: _____			

ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับแถลงการณ์ว่าด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล
ในแบบฟอร์มคำขอ RC สำหรับปีการศึกษา 2026/27 จะได้รับการปรับให้เป็น
ข้อกำหนดใหม่ ขอเตือนให้บิดามารดากรอกแบบฟอร์มคำขอฉบับใหม่ล่าสุด

การกรอกใบสมัคร – ข้อควรทราบ

ส่วนที่ I รายละเอียดของผู้สมัคร (รายละเอียดของบิดา/มารดาของนักเรียน)

[illegible]

- ใส่ชื่อภาษาอังกฤษและภาษาจีนของคุณตามลำดับเดียวกับที่ระบุไว้ในเอกสารระบุตัวตนของคุณ

4.	Identity Document Type & No. (please refer to para 1.3 of Part B of the Guidance Notes)	#	A	HKID Card No.:			☒							()
		B	Other Identity Document:										Document No.:	

- หากไม่มีบัตร HKID คุณจะต้องกรอกส่วน “Other Identity Document” และส่งสำเนาเอกสารระบุตัวตนที่ถูกต้องอื่นๆ (เช่น บัตรประจำตัวประชาชนแผ่นดินใหญ่ เอกสารการเดินทาง ฯลฯ)

6. Home Address	Flat					Floor				Block				
Name of Building														
Estate / Village														
No. & Name of Street														
District														
Area	#		1	HK		2	KLN		3	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				

- ที่อยู่ทางไปรษณีย์ต้องเป็นที่อยู่ในอาณาเขตของฮ่องกง หากคุณไม่ได้อาศัยอยู่ในฮ่องกง โปรดระบุที่อยู่ในฮ่องกงเพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสาร นอกเหนือจากที่อยู่บ้าน

8. Local Contact Telephone No.								(mobile*)							(home)
For receiving "Acknowledgement of Application" by SMS															

- หากคุณต้องการรับ SMS เพื่อรับทราบการรับใบสมัครของคุณ คุณต้องระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือในท้องถิ่นที่ถูกต้อง

การกรอกใบสมัคร – ข้อควรทราบ

ส่วนที่ II รายละเอียดของนักเรียน

1.a. Name in English (mandatory)
(in the same order as stated on the
identity document)

[illegible]**b. Name in Chinese**

- ตรงตามเกณฑ์คุณสมบัติ
- ชื่อภาษาอังกฤษและภาษาจีนควรอยู่ในลำดับเดียวกับที่ระบุไว้ในเอกสารแสดงตน

d. Date of Birth

YMD

- อายุขั้นต่ำ 2 ปี 8 เดือนสำหรับการเข้าร่วม K1

e. Relationship with Applicant # ☐ A Child ☐ B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)

f. School Year Applying for # ☐ C 2026/27 school year ☐ E 2025/26 school year
(please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)

g. Class Applying for # ☐ N Nursery Class (K1) ☐ L Lower Class (K2) ☐ U Upper Class (K3)
(with regard to the school year selected in item f)

ส่วนที่ III ข้อมูลพิเศษอื่นๆเกี่ยวกับครอบครัว

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 original 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) _____

- หากนักเรียนไม่ใช่ลูกของคุณ ให้ระบุความสัมพันธ์ของคุณกับนักเรียนและ
จัดเตรียมสำเนาเอกสารระบุตัวตนของบิดา/มารดาของนักเรียน ตลอดจน
หนังสือมอบอำนาจ

การกรอกใบสมัคร – ข้อควรทราบ

ส่วนที่ IV ภาษาของการโต้ตอบ

1. Language of correspondence

☐ C Chinese

☐ E English

ส่วนที่ V การประกอบกิจการและการประกาศ

Signature of Applicant: _____

Date: Y M D

- อ่านย่อหน้าในบันทึกแนบและลงชื่อในพื้นที่ที่ให้ไว้ EDB จะไม่ดำเนินการกับแอปพลิเคชันหากส่วนนี้ไม่ได้ลงนามอย่างถูกต้อง

ส่วนที่ VI รายการตรวจสอบการยื่นคำร้อง

1. Has the application form been correctly filled in and Part V Undertaking and Declaration duly signed? ☐
2. Has copy of your identity document been attached? ☐
3. Has copy of the identity document of all child(ren) been attached? ☐
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 original authorisation letter of father / mother of the child)? ☐
5. Have you provided the correspondence address in Hong Kong? ☐
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. ☐
7. Have you retained a photocopy of the completed application form? ☐

- โปรดทำเครื่องหมายในช่องที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินการให้เสร็จสิ้น

รายการตรวจสอบการส่งใบสมัคร ในรูปแบบกระดาษ

- ▶ กรอกแบบฟอร์มใบสมัครการดำเนินการและคำชี้แจงอย่างถูกต้องและลงนามแล้ว
- ▶ พร้อมแนบสำเนาเอกสารแสดงตนของผู้สมัคร
- ▶ แนบสำเนาเอกสารแสดงตนของผู้สมัครที่เป็นเด็ก
- ▶ หากเด็กไม่ใช่ลูกของคุณ แสดงว่าความสัมพันธ์ของคุณกับเด็กได้รับการระบุในแบบฟอร์มใบสมัครพร้อมหลักฐานสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง (สำเนาเอกสารแสดงตนและหนังสือมอบอำนาจของบิดา/มารดาของเด็ก)

รายการตรวจสอบการส่งใบสมัคร ในรูปแบบกระดาษ

- ▶ มีที่อยู่ทางไปรษณีย์ในซองกึ่งให้แล้ว
- ▶ ติดแสตมป์เพียงพอบนซองจดหมายสำหรับส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ (โปรดทราบว่าไปรษณีย์ฮ่องกงโพสต์รายการใดๆที่ชำระเงินน้อยเกินไป โปรดทราบว่า EDB จะออกใบตอบรับภายใน 10 วันนับจากวันที่ได้รับใบสมัคร .)
- ▶ สำเนาใบสมัครที่กรอกเสร็จแล้วจะถูกเก็บไว้

วิธีการส่ง

▶ 1. ทางไปรษณีย์ :

ส่งไปยัง EDB (ที่อยู่: P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong)

โปรดอย่าลืมแนบสำเนาเอกสารประกอบที่ถูกต้อง ระบุที่อยู่ และ
ประทับตราไปรษณีย์บนซองจดหมายให้เพียงพอ

▶ 2. ส่งที่กล่อง (ส่งด้วยตนเอง เวลาเปิดทำการของกล่องรับเอกสาร: วันจันทร์ ถึง
วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8:30 a.m. ถึง 6:00 p.m.):

14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, HK

[หากต้องการสอบถาม โปรดโทรติดต่อ EDB ในเวลาทำการ: เวลาทำการ: จันทร์-ศุกร์ 08.30
ถึง 13.00 น., 14.00 ถึง 18.00 น. หยุดวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์]

“การตอบรับการสมัคร”
จะออกให้กับผู้สมัคร
ภายใน 10 วันทำการนับ
จากวันที่ได้รับใบสมัคร

หากมีการระบุหมายเลข
โทรศัพท์มือถือในพื้นที่:
ตอบรับทาง SMS;
มิฉะนั้นจะแจ้งให้ทราบ
เป็นลายลักษณ์อักษรทาง
ไปรษณีย์

แบบฟอร์มใบสมัครอิเล็กทรอนิกส์สำหรับ หนังสือรับรองการรับสมัครการรับเข้า KG



◆ 3. ส่งออนไลน์

(<https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>)

GovHK 香港政府一站通

SC-605-3-EDB005-001 | Text Size | 繁 簡

Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission

1) Introduction

2) Part I - Particulars of Applicant

3) Part II - Particulars of student(s)

Part III - Other Special Family Information

4) (Applicable for student who is NOT a child of yours)

5) Part IV - Language of Correspondence

6) Supporting Documents

7) Important Announcement

**Education Bureau**
The Government of the Hong Kong Special Administrative Region of the People's Republic of China

Important Announcement
After submission of on-line application, applicant is required to submit the duly signed "Declaration and Undertaking" (the said document is enclosed in the acknowledgement slip and please download/ print it out) to the Kindergarten Administration 2 Section of Education Bureau (Address: P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) within 10 working days to facilitate the Education Bureau in processing your applications.

Notes / Required items

- Please **refrain from** using public computer to submit on-line application for the sake of personal data protection.
- In general, it takes 15-20 minutes to complete on-line application.
- Please make digital copy of identity documents (Format: jpg, jpeg, png or pdf, total size not more than 4.0mb) of applicant (i.e. parent/ guardian of student(s)) and student(s) ready before application.
- For printing of "Acknowledge Slip" and the enclosed "Declaration and Undertaking" after completion of on-line application, please use computer device installed with a printer.
- Please provide your email address if you want to receive acknowledgement email for future reference. (Note : "Declaration and Undertaking" will not be attached in the e-mail.)

ข้อควรทราบในการยื่นแบบออนไลน์

- ▶ กรุณาทำสำเนาดิจิทัลของเอกสารแสดงตน (รูปแบบ: jpg, jpeg, png หรือ pdf; ขนาดรวมไม่เกิน 4.0mb) ของผู้สมัคร (เช่น พ่อแม่/ผู้ปกครองของเด็ก) และเด็กให้พร้อมก่อนสมัคร
- ▶ สำหรับการพิมพ์ “Acknowledge Slip” และ “Undertaking and Declaration” ที่แนบมาด้วย (ถ้าจำเป็น) หลังจากส่งแบบฟอร์มใบสมัครอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์แล้ว โปรดใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งกับเครื่องพิมพ์
- ▶ ก่อนส่ง โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้กรอกแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องแล้ว

ข้อควรทราบในการยื่นแบบออนไลน์



- ▶ สำหรับผู้สมัครที่เลือกใช้การยื่นชื่อแบบดิจิทัลด้วย “iAM Smart+” โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณได้อัปเดตเป็น “iAM Smart+” ล่วงหน้าเรียบร้อยแล้ว (สำหรับรายละเอียด โปรดดูที่เว็บไซต์ “iAM Smart”: <https://www.iamsmart.gov.hk/th/reg.html>)
- ▶ สำหรับผู้ยื่นคำร้องที่เลือกยื่น “Undertaking and Declaration” ทางไปรษณีย์เรียบร้อยแล้ว กรุณาส่งเอกสาร (แนบอยู่ใน “Acknowledge Slip” และโปรดดาวน์โหลด/พิมพ์ออกมา) ภายใน 10 วันทำการ หลังจากส่งใบสมัครออนไลน์ไปที่ Kindergarten Administration 2 Section ของ EDB (ที่อยู่: P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) เพื่ออำนวยความสะดวก EDB ในการประมวลผลใบสมัครของคุณ
- ▶ โปรดระบุอีเมลของคุณหากคุณต้องการรับการตอบรับทางอีเมล

มาตรการ

	การสมัครด้วยแบบฟอร์มกระดาษ		การสมัครออนไลน์	
วิธีการสมัคร	แบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกเรียบร้อยแล้ว พร้อมสำเนาเอกสารที่จำเป็น: - ส่งทางไปรษณีย์ถึง ฝ่ายบริหารงานอนุบาล 2 EDB - หย่อนลงในกล่องรับเอกสารที่ชั้น 14, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong		- การยื่นใบสมัครทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านแอปพลิเคชันมือถือ iAM Smart - กรอกและยื่นแบบฟอร์มสมัครทางอิเล็กทรอนิกส์ <u>ออนไลน์</u>	
ผลการสมัครและการจัดเตรียมการออกเอกสาร	ที่ผ่านมา	การออกเอกสารทางไปรษณีย์ - RC (ฉบับจริง) - ข้อควรทราบในการใช้ RC 	ที่ผ่านมา (เหมือนกับด้านซ้าย)	
	ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2025	ตอบกลับทางไปรษณีย์ - สำเนา e-RC ที่พิมพ์ออกมา - ข้อควรทราบในการใช้ e-RC 	ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2025	ตอบกลับทางอีเมล รวมถึง: - e-RC (รูปแบบ PDF) - QR โค้ด ที่เข้ารหัส - ข้อควรทราบในการใช้ e-RC 

อันไหนเร็วกว่ากัน?

แอปพลิเคชันอิเล็กทรอนิกส์หรือแอปพลิเคชันบนกระดาษ

- ▶ เหตุ: หากผู้สมัครส่งใบสมัครอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการลงนามแบบดิจิทัลด้วย “iAM Smart+” และเอกสารที่จำเป็นสำหรับการสมัครทั้งหมดพร้อมใช้งานและถูกต้องในสภาพปกติขั้นตอนการประมวลผลสำหรับใบสมัครอิเล็กทรอนิกส์จะเสร็จสมบูรณ์เร็วกว่าใบสมัครที่ใช้กระดาษ

มาตรการ

(3) มาตรการ “ไม่เกินหนึ่งสำหรับเด็กแต่ละคน”

เอกสารการลงทะเบียนที่ถูกต้อง

หนังสือรับรองการรับ
สมัคร KG (RC)

สำหรับเด็กที่มีสิทธิ์ได้รับการศึกษา KG ที่ได้รับ
เงินอุดหนุน



- ▶ เด็กจะต้องเป็นผู้อยู่อาศัยในฮ่องกงที่มีสิทธิ์พำนักรสิทธิ์ในที่ดินหรือได้รับอนุญาตที่ถูกต้องให้อยู่ต่อไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆในการเข้าพัก (นอกเหนือจากการจำกัดการเข้าพัก)ในฮ่องกง
- ▶ โดยทั่วไปความถูกต้องของ RC คือสามปี

มาตรการ

(3) มาตรการ “ไม่เกินหนึ่งสำหรับเด็กแต่ละคน”

เอกสารการลงทะเบียนที่ถูกต้อง

หนังสือรับรองการรับ
สมัคร KG (RC)

สำหรับเด็กที่มีสิทธิ์ได้รับการศึกษา KG ที่ได้รับ
เงินอุดหนุน



- หากผู้ปกครองจัดให้บุตรหลานของตนได้รับการศึกษาของ KG เป็นเวลานานกว่า 3 ปี เนื่องจากพิจารณาส่วนตัว (เช่น เงื่อนไขส่วนบุคคลของเด็ก ปัจจัยครอบครัว การเปลี่ยนโรงเรียน ฯลฯ) ผู้ปกครองจะต้องชำระค่าธรรมเนียมโรงเรียนเต็มจำนวนก่อนหักเงินอุดหนุน ภายใต้โครงการ

มาตรการ

(3) มาตรการ “ไม่เกินหนึ่งทีสำหรับเด็กแต่ละคน”

เอกสารการลงทะเบียนที่ถูกต้อง

หนังสือรับรองการรับ
สมัคร KG (RC)

สำหรับเด็กที่มีสิทธิ์ได้รับการศึกษา KG ที่ได้รับเงิน
อุดหนุน



- การสมัครขอขยายระยะเวลาบังคับใช้ของ RC จะได้รับการพิจารณาโดย EDB เฉพาะรายกรณีสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ ผู้สมัครต้องแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประเมินที่ออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์ที่ลงทะเบียนหรือผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง (เช่น กุมารแพทย์ จิตแพทย์ นักจิตวิทยาด้านการศึกษา นักจิตวิทยาคลินิก ฯลฯ) ยืนยันความต้องการพิเศษของเด็กเพื่อศึกษาต่อ KG สำหรับ ยาวนานกว่าปกติสามปี
- KGs ควรแจ้งให้ผู้ปกครองทราบถึงประเด็นที่กล่าวถึงข้างต้นเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อผู้ปกครองแสดงเจตจำนงในการจัดเตรียมบุตรหลานของตนให้รับการศึกษาของ KG เป็นเวลานานกว่า 3 ปี

มาตรการ

(3) มาตรการ “ไม่เกินหนึ่งสำหรับเด็กแต่ละคน”

เอกสารการลงทะเบียนที่ถูกต้อง

หนังสือรับรองการรับ

สมัคร KG (RC)

สำหรับเด็กที่มีสิทธิ์ได้รับการศึกษา KG ที่ได้รับเงิน
อุดหนุน



- สำหรับโครงการ KG ที่จะเบิกจ่ายด้วยเงินอุดหนุนเป็นเวลาหนึ่งเดือน นักเรียนที่มีสิทธิ์ศึกษาใน KG นั้นจะต้องเข้าเรียนในเดือนนั้น
- โดยทั่วไป หากนักเรียนขาดเรียนตลอดทั้งเดือน (เช่น ขาดเรียนทั้งวันของเดือนใดเดือนหนึ่ง) เงินอุดหนุนสำหรับนักเรียนในเดือนนั้นจะไม่ถูกเบิกจ่ายให้กับ KG ที่เกี่ยวข้อง ผู้ปกครองต้องชำระค่าธรรมเนียมโรงเรียนเต็มจำนวนก่อนหักเงินอุดหนุนตามโครงการดังที่แสดงใน “Fees Certificate” ของ KG ที่เด็กเข้าอยู่

มาตรการ

(3) มาตรการ “ไม่เกินหนึ่งสำหรับเด็กแต่ละคน”

เอกสารลงทะเบียนที่ถูกต้อง

หนังสือรับรองการรับ
สมัคร KG (RC)

สำหรับเด็กที่มีสิทธิ์ได้รับการศึกษา KG ที่ได้รับเงิน
อุดหนุน



- หากมีสถานการณ์พิเศษใดๆ (เช่น ขาดเรียนเนื่องจากเจ็บป่วยตลอดทั้งเดือน) เมื่อได้รับเหตุผลและหลักฐานทางเอกสาร (ครอบคลุมวันเรียนทั้งหมดของเดือนที่ขาดเรียน) จากผู้ปกครอง โรงเรียนอาจขอเงินอุดหนุนจาก EDB แต่ละกรณีจะพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละคน ยกตัวอย่างอื่น หากการขาดเรียนของนักเรียนทั้งเดือนเกี่ยวข้องกับการเดินทางท่องเที่ยว การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับกรณีเหล่านี้จะไม่ได้รับการพิจารณา

ตัวอย่าง - ใบรับรองการลงทะเบียนสำหรับการรับเข้า KG
(สำหรับเด็กที่มีสิทธิได้รับ
ได้รับเงินอุดหนุนการศึกษา KG)



編號 :
Serial No: 25XXXXXX

幼稚園入學註冊證
Registration Certificate for Kindergarten Admission

此註冊證供以下兒童登記入讀幼稚園之用。
This Registration Certificate serves as the registration document for
kindergarten admission for the following child.

中文姓名 : 陳大文
English Name : CHAN TAI MAN
證件類別/ 編號 Document Type / No. :
香港身份證
Hong Kong Identity Card / S1234562

出生日期 Date of Birth (dd/mm/yyyy) : 08/11/2022

[本註冊證在2025/26學年起開始生效，直至2027/28學年完結為止。
This Registration Certificate is valid from the start of the 2025/26 school
year up to the end of the 2027/28 school year.]

(請小心細閱列於背頁的重要事項)
(Please read carefully the list of important points overleaf)



中華人民共和國香港特別行政區政府
教育局
Education Bureau
The Government of the Hong Kong Special Administrative Region
of the People's Republic of China

14/07/2025

發出日期
Date of Issue

โดยทั่วไป ระยะเวลาที่ใช้ได้
ของ RC คือสามปี

มาตรการ

(3) มาตรการ “ไม่เกินหนึ่งสำหรับเด็กแต่ละคน”

เอกสารการลงทะเบียนที่ถูกต้อง

บัตรเข้าโรงเรียนอนุบาล
(AP)

สำหรับเด็กที่ไม่มีสิทธิได้รับการศึกษา KG ที่ได้รับ
เงินอุดหนุน

เช่น :

- ▶ เด็กนอกพื้นที่ (ผู้ที่สามารถรับการศึกษาใน HK ได้เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการตรวจคนเข้าเมือง) :

- ผู้ถือแบบฟอร์มการรับรู้
- ผู้ที่ผู้ปกครองถือวีซ่านักเรียน

- ▶ นักเรียนที่ได้รับการศึกษา KG ปีที่ 4th แต่ไม่ได้
รับอนุมัติให้ขยายอายุ RC



ตัวอย่าง – บัตรเข้าโรงเรียนอนุบาล
(สำหรับเด็กที่ไม่เข้าเกณฑ์
ได้รับเงินอุดหนุนการศึกษา KG)



編號 :
Serial No: 25XXXXXX

幼稚園入學許可書
Kindergarten Admission Pass

此入學許可書供以下兒童登記入讀幼稚園之用。

This Admission Pass serves as the registration document for kindergarten admission for the following child.

中文姓名：陳大文

English Name : CHAN TAI MAN

證件類別 / 編號 Document Type / No. :

難民 / 尋求政治庇護 / 擔保書 / 酷刑聲請

Minor of Refugee, Asylum Seeker, Form of Recognizance or Torture
Claimant / C0123062

出生日期 Date of Birth (dd/mm/yyyy) : 01/05/2020

[本入學許可書在2024年11月起開始生效，直至2025/26學年完結為止。]

This Admission Pass is valid from the month of November in 2024 up to the end of the 2025/26 school year.]

(請小心細閱列於背頁的重要事項)

(Please read carefully the list of important points overleaf)



中華人民共和國香港特別行政區政府
教育局
Education Bureau
The Government of the Hong Kong Special Administrative Region
of the People's Republic of China

28/07/2025

發出日期
Date of Issue

มาตรการ

(3) มาตรการ “ไม่เกินหนึ่งสำหรับเด็กแต่ละคน”

- ▶ ผู้ปกครองควรนำ e-RC / AP ไปให้โรงเรียนอนุบาลเพื่อสแกน QR โค้ดในการดำเนินการลงทะเบียนให้เสร็จสิ้นในช่วงวันลงทะเบียนรวมศูนย์
- ▶ ผู้ปกครองต้องสมัครกับ EDB สำหรับ RC ตั้งแต่เดือนกันยายนถึงพฤศจิกายน รายละเอียดการสมัครจะประกาศในหรือก่อนเดือนกันยายนปีนี้ และอัปโหลดไปยังเว็บไซต์ของ EDB
- ▶ เมื่อได้รับใบสมัครพร้อมข้อมูลและเอกสารที่จำเป็นทั้งหมด โดยทั่วไปแล้ว EDB จะใช้เวลาหกถึงแปดสัปดาห์ในการดำเนินการกับใบสมัครให้เสร็จสิ้น และออก e-RC ที่มี QR โค้ดเข้ารหัสให้แก่ผู้สมัครที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนภายใต้โครงการ โดยส่งทางอีเมล (สำหรับการสมัครทางอิเล็กทรอนิกส์) หรือทางไปรษณีย์ (สำหรับการสมัครทางไปรษณีย์/ยื่นด้วยตนเอง)
- ▶ หากเด็กไม่สามารถรับ RC ได้ เนื่องจากเขา/เธอสามารถรับการศึกษาในฮ่องกง แต่ไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนภายใต้โครงการ :
 - EDB จะออก AP ที่มี QR โค้ดเข้ารหัสให้แก่เด็กที่เกี่ยวข้อง
 - เด็กสามารถใช้ AP เพื่อลงทะเบียนและเข้าสู่โครงการ KG
 - ผู้ปกครองจะต้องชำระค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนก่อนหักเงินอุดหนุนตามโครงการดังที่แสดงใน Fees Certificate ยม

RC/AP จะออกเพียงหนึ่งฉบับสำหรับเด็กที่มี สิทธิ์แต่ละคน

- ▶ หมายเหตุ:โดยทั่วไปผู้สมัครจะต้องเป็นผู้ปกครองคนหนึ่งของเด็ก โปรดทราบว่า มีเพียงบิดาหรือมารดา หรือผู้ปกครองเพียงคนเดียวเท่านั้นที่สามารถยื่นใบสมัครสำหรับเด็กที่มีสิทธิ์แต่ละคนได้เพียงครั้งเดียว ก่อนที่จะยื่นใบสมัคร ผู้ปกครองควรตกลงกับคู่สมรส/คู่ชีวิตของตน (รวมถึงคู่สมรสที่แยกกันอยู่หรือหย่าขาดโดยชอบด้วยกฎหมาย) และผู้ปกครองคนอื่น (ถ้ามี) ว่าใครจะเป็นผู้ยื่นขอ RC/AP สำหรับเด็กดังกล่าว หากผู้สมัครหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องรายอื่นยื่นใบสมัครมากกว่าหนึ่งฉบับสำหรับเด็กคนเดียวกัน ใบสมัครที่ซ้ำกันจะไม่ได้รับการดำเนินการ

หนังสือลงทะเบียนชั่วคราว

(เปิดรับสมัครตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน)

- ส่วนใหญ่สำหรับการลงทะเบียนชั่วคราวเมื่อโอนไปยัง KG อื่น / K1
ซ้ำใน KG เดียวกัน
- ต้องถูกแทนที่ด้วย RC หรือ AP ในหรือก่อนวันที่ 1 ของการเข้าร่วม
KG อย่างเป็นทางการ
- โทรสายด่วน EDB สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมหากจำเป็น

ขั้นตอนการลงทะเบียน – ข้อควรทราบ

- ▶ ผู้ปกครองควรรวบรวมและส่งแบบฟอร์มใบสมัครตามข้อกำหนดของ KGs แต่ละราย
- ▶ โครงการ KGs ไม่สามารถเก็บค่าธรรมเนียมเกินเพดานที่ได้รับอนุมัติ

ขั้นตอนการลงทะเบียน – ข้อควรทราบ

- ▶ ในการลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์ ผู้ปกครองจะต้องจัดหารายการต่อไปนีให้กับ KG ที่เกี่ยวข้องระหว่างวันจดทะเบียนแบบรวมศูนย์ (ปกติคือต้นเดือนมกราคม)
 - RC / AP อีเล็กทรอนิกส์ที่มี QR โค้ด; และ
 - การชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียน
- ▶ KGs **ไม่ควรกำหนดให้ผู้ปกครองต้องดำเนินการตามขั้นตอนการลงทะเบียนให้เสร็จสิ้น** หรือชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนหรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ (เช่น สำหรับการซื้อชุดนักเรียนและขนม ฯลฯ) ในรูปแบบใดๆ **ก่อนวันที่ลงทะเบียนส่วนกลาง**
- ▶ โครงการ KGs **ไม่สามารถเก็บค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนเกินเพดานที่ได้รับอนุมัติ**
- ▶ หากผู้ปกครองตั้งใจจะเปลี่ยนเป็น KG อื่นหลังจากลงทะเบียนแล้ว ผู้ปกครองควรอนุญาตให้โรงเรียนอนุบาลที่ได้ลงทะเบียนไว้ทำการสแกน QR โค้ดบน e-RC เพื่อยกเลิกการลงทะเบียนหรือรับเอกสารการลงทะเบียนคืนจากโรงเรียนอนุบาลนั้น ทั้งนี้ โรงเรียนอนุบาลควรดำเนินการยกเลิกการลงทะเบียน หรือส่งคืนเอกสารการลงทะเบียนให้แก่ผู้ปกครองโดยเร็วที่สุด โดยปกติแล้ว**ค่าลงทะเบียนที่ชำระไปแล้วจะไม่ได้รับคืน**
- ▶ **จะต้องคืนค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนให้กับเด็กที่ชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนและดำเนินการภายในเดือนที่ 1 ของปีการศึกษาที่เกี่ยวข้องหลังจากได้รับเงินค่าเล่าเรียนงวดที่ 1 จากเด็กถ้ามี**

ขั้นตอนการลงทะเบียน – ข้อควรทราบ

- ▶ หากผู้ปกครองตัดสินใจที่จะเลื่อนการศึกษาระดับ K1 ของบุตรหลานเป็นเวลาหนึ่งปีโดยคำนึงถึงสถานการณ์ของตนเอง ผู้ปกครองควรส่งคืน RC ไปยัง EDB โดยระบุว่า RC ควรเป็นโมฆะ ผู้ปกครองสามารถส่งใบสมัครใหม่ได้ในปีหน้า EDB จะออก RC ใหม่ให้เมื่ออายุ 3 ปี
- ▶ โปรดทราบว่า RC ที่ส่งคืนจะต้องไม่ถูกนำไปใช้เพื่อรับการศึกษา KG ที่ได้รับเงินอุดหนุน

มาตรการ

(4) การสนับสนุนการรับเข้าเรียนสำหรับเด็กที่พูดภาษาจีนไม่ได้ (NCS)

KGs จะต้องให้โอกาสที่เท่าเทียมกันในการเข้าศึกษาต่อใน KGs สำหรับเด็กทุกคน (โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ เพศ และความสามารถ)

- ▶ KGs ต้องให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งเวอร์ชันภาษาจีนและภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการเตรียมการรับเข้าเรียน K1
- ▶ สร้างไอคอนหรือข้อความธรรมดาเป็นภาษาอังกฤษบนโฮมเพจของเว็บไซต์โรงเรียนเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ปกครองของเด็ก NCS ได้ข้อมูลเวอร์ชันภาษาอังกฤษ
- ▶ ให้ลิงก์ไปยัง (1) เว็บไซต์ของ EDB เวอร์ชันภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการเตรียมการรับเข้าเรียน K1 ใน KG และ (2) หน้าเว็บที่ระบุข้อมูลโรงเรียนของ KG ใน "โปรไฟล์ของ KGs และศูนย์ดูแลเด็ก KG" บนเว็บไซต์ของโรงเรียน

มาตรการ

(4) การสนับสนุนการรับเข้าเรียนสำหรับเด็กที่พูดภาษาจีนไม่ได้ (NCS)

- ▶ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการสนับสนุนของ KG แก่เด็ก NCS หมายเลขโทรศัพท์สอบถามและอีเมลสำหรับผู้ปกครองของเด็ก NCS บนเว็บไซต์ของโรงเรียน
- ▶ หากจัดให้มีการสัมภาษณ์เด็ก/ผู้ปกครองของ NCS KGs ควรจัดให้มีบริการล่ามและ/หรือบริการแปลสำหรับผู้สมัครตามความจำเป็น หรืออนุญาตให้ผู้ปกครองและเด็กมาพร้อมกับญาติ/เพื่อนที่พูดภาษาจีนได้ในระหว่างการสัมภาษณ์เพื่ออำนวยความสะดวกในการสื่อสาร KGs ควรระบุอย่างชัดเจนถึงการเตรียมการสัมภาษณ์ที่กล่าวถึงข้างต้นบนเว็บไซต์ของโรงเรียนเพื่อแจ้งให้ผู้ปกครองของเด็ก NCS ทราบว่าสามารถให้ความช่วยเหลือข้างต้นได้ ถ้าจำเป็น บิดามารดาสามารถขอความช่วยเหลือจาก KGs เพื่อได้รับการบริการที่เกี่ยวข้อง

ศูนย์ความสามัคคีและการพัฒนาชาวชนกลุ่มน้อย (ศูนย์ CHEER)

◆ บริการล่ามทางโทรศัพท์ฟรีในภาษาของชนกลุ่มน้อยทางชาติพันธุ์ที่จัดทำโดยกระทรวงมหาดไทยซึ่งได้รับทุนสนับสนุนจาก “ศูนย์เพื่อความปรองดองและการเพิ่มประสิทธิภาพของผู้พักอาศัยที่เป็นชนกลุ่มน้อย (CHEER)” สายด่วนบริการล่ามทางโทรศัพท์คือ:

- 3755 6811 (อินโดนีเซีย)
- 3755 6822 (เนปาล)
- 3755 6833 (อูรดู)
- 3755 6844 (ปัญจาบ)
- 3755 6855 (ตากลีอก)
- 3755 6866 (ไทย)
- 3755 6877 (ฮินดี)
- 3755 6888 (เวียดนาม)



◆ บริการล่ามและแปลอื่นๆ:

- โรงเรียนสามารถติดต่อ CHEER โดยตรงเพื่อทำความเข้าใจเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริการที่เกี่ยวข้องหากเห็นว่าจำเป็น โปรดดูรายละเอียดที่หน้าเว็บต่อไปนี้:
- <http://hkcscheer.net/interpretation-and-translation-services>



มาตรการ

(4) การสนับสนุนการรับเข้าเรียนสำหรับเด็กที่พูดภาษาจีนไม่ได้ (NCS)

- ▶ ผู้ปกครองของเด็ก NCS ควรส่งบุตรหลานของตนไปที่ KGs ด้วยสภาพแวดล้อมภาษาจีนที่เข้มข้น โดยเร็วที่สุดเพื่ออำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ภาษาจีน ในการนี้รัฐบาลได้กำหนดชุดของ มาตรการสนับสนุนเด็ก NCS ใน KGs
- ▶ ใบบลิวสนับสนุนเด็กที่พูดภาษาจีนไม่ได้จัดทำขึ้นเพื่อแนะนำมาตรการที่เกี่ยวข้อง สามารถดาวน์โหลดแผ่นพับดังกล่าวในภาษาอื่นๆ ที่สำคัญได้จากเว็บไซต์ของ EDB:
https://www.edb.gov.hk/k1-admission_e
- ▶ ข้อมูลเพิ่มเติม/ทรัพยากรเกี่ยวกับการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องสำหรับเด็ก NCS มีอยู่ในเว็บไซต์ด้านบน



มาตรการ

(4) การสนับสนุนการรับเข้าเรียนสำหรับเด็กที่พูดภาษาจีนไม่ได้ (NCS) ผ่านพันธกิจการสนับสนุนเด็กที่พูดภาษาจีนไม่ได้



Education Bureau
The Government of the
Hong Kong Special Administrative Region
of the People's Republic of China

Kindergarten Education Policy Support for Non-Chinese Speaking Children

Non-Chinese speaking (NCS) children's early start in learning the Chinese language will facilitate their adaptation to mainstream curriculum and integration into the local community. Parents of NCS children are encouraged to send their children to kindergartens (KGs) with an immersed Chinese language environment as early as possible to facilitate their learning of the Chinese language. In this connection, the Government has rolled out a series of support measures for NCS children in KGs.



(2022 updated version)

Support Measures for Non-Chinese Speaking Children in Kindergartens

Admission to KGs

- ★ All KGs must ensure equal opportunities in admission for all children regardless of their race, gender and ability and their school-based admission mechanism should be fair, just, open and comply with the anti-discrimination ordinances.
- ★ KGs are reminded to provide both Chinese and English versions of their application forms and relevant information, and to create an icon or provide a simple message in English on the school webpage to facilitate parents' access to the English version of the information. KGs are also reminded to state explicitly on the school website that if interviews are arranged for NCS children, KGs should arrange interpretation and/or translation service for applicants where necessary or allow parents and children to be accompanied by a Chinese speaking relative/friend during the interview to facilitate communication. KGs should provide the information on the school's support to NCS children, enquiry telephone number and email address for parents of NCS children on the school website.
- ★ Parent seminars on Nursery (K1) admission are organised for parents of NCS children annually. Interpretation service is provided as appropriate.
- ★ Relevant materials published by Education Bureau (EDB), such as leaflets, posters, application form and guidance notes on "Application for Registration Certificate for KG Admission" as well as the subtitles of publicity announcements, have been translated into languages of diverse race.
- ★ The KG Profile, which is published in both English and Chinese, provides a wide range of school information, including support to NCS students, which serves as useful reference for parents in making school choices.
- ★ Should individual NCS children encounter genuine difficulties in seeking admission to KGs, EDB will make referrals, as appropriate, to KGs joining the KG education scheme (Scheme-KGs) that have vacancies.

Catering for NCS Students' Needs

- ★ To support KGs in catering for the needs of NCS students, different school-based support services are offered. KGs admitting NCS students may apply for the relevant services according to their school development needs.
- ★ Professional training programmes are offered for KG teachers on teaching and learning of Chinese for NCS students.
- ★ Starting from the 2019/20 school year, we have refined the additional subsidy on support to NCS students. A 5-tiered subsidy is provided to Scheme-KGs according to the number of NCS students admitted to facilitate their support for NCS students. KGs admitting 1 NCS student also receive the subsidy. The full-year provision of the highest tier in the 2021/22 school year is about \$800,000.

- ★ To help KGs strengthen communication with parents of NCS students, a set of Communication Cue Cards with audio files and a set of templates for commonly used school circulars have been translated into languages of diverse race for use of KGs.

- ★ The KG Education Curriculum Guide sets out the direction and principles for facilitating the integration of NCS students into the local school settings, as well as introducing specific strategies and relevant resources on how teachers can help NCS students learn Chinese.

Other Information

For further information or assistance,
please contact EDB:

Telephones of Regional Educational Offices:

(HK)	2863 4646	(NTE)	2639 4876
(KLN)	3698 4108	(NTW)	2437 7272

Telephone of Joint Office for Kindergartens
and Child Care Centres:

3107 2197

Hotline for parents of NCS children
on admission to KGs:

2892 6676

Other relevant websites:

KG Education Scheme
http://www.edb.gov.hk/free-quality-kg-edu_en

Admission Arrangements for
Nursery (K1) Classes in KGs
http://www.edb.gov.hk/k1-admission_e

KG Profile
<http://www.chsc.hk/kindergarten/en>

Education Services for NCS Students
<http://www.edb.gov.hk/ncs>



มาตรการ

(4) การสนับสนุนการรับเข้าเรียนสำหรับเด็กที่พูดภาษาจีนไม่ได้ (NCS)

- ยิ่งเด็ก NCS เริ่มเรียนหรือได้รับการสนับสนุนในการเรียนรู้เร็วเท่าไร การเรียนรู้ของพวกเขาจะยิ่งมีประสิทธิภาพมากขึ้นเท่านั้น
- เด็ก NCS ที่เรียนที่ KGs โดยมีภาษาจีนเป็นสื่อกลางในการสอน (MOI) ทำได้ดีมากในภาษาจีนเมื่อเทียบกับเด็ก NCS ที่เรียนที่ KGs โดยมีภาษาอังกฤษเป็น MOI
- ผู้ปกครองควรส่งเสริมให้เด็กใช้เวลาช่วงไพรม์ไทม์ของเด็ก ๆ อย่างเต็มที่ในการเรียนรู้ภาษาจีน และพิจารณาโรงเรียนที่มีสภาพแวดล้อมที่เต็มไปด้วยภาษา ซึ่งจะอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ภาษาจีนของเด็ก ๆ ด้วยประสบการณ์การเรียนรู้ภาษาที่แท้จริง มีความหมาย และเหมาะสมกับการพัฒนาผ่านการทดลองใช้ การสำรวจ และปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

มาตรการ

(5) การเปิดเผยข้อมูลตำแหน่งว่าง

- ▶ EDB จะรวบรวมข้อมูลจาก KGs เกี่ยวกับตำแหน่งว่างของ K1-K3 ประมาณหนึ่งสัปดาห์หลังจากวันที่ลงทะเบียนจากส่วนกลางผ่านแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่รายชื่อ KGs ในเขตต่างๆ (โดยปกติคือช่วงปลายเดือนมกราคม/ต้นเดือนกุมภาพันธ์)
- ▶ เฉพาะสถานการณ์ตำแหน่งที่ว่างของ KGs ส่วนบุคคลเท่านั้นที่จะได้รับการปล่อยตัว แต่จะไม่เปิดเผยจำนวนตำแหน่งที่ว่างของ KGs ส่วนบุคคล

ชื่อโรงเรียน		เบอร์โทรศัพท์	ตำแหน่งที่ว่าง
1.	AAA KG	XXXX XXXX	Y
2.	BBB KG	XXXX XXXX	N
3.	CCC KG	XXXX XXXX	P

Y – มีตำแหน่งว่าง
N – ไม่มีตำแหน่งว่าง
P – แอปพลิเคชันบน
รายการรอ
กำลังดำเนินการ

มาตรการ

(6) การเตรียมการแนะนำสำหรับเด็ก

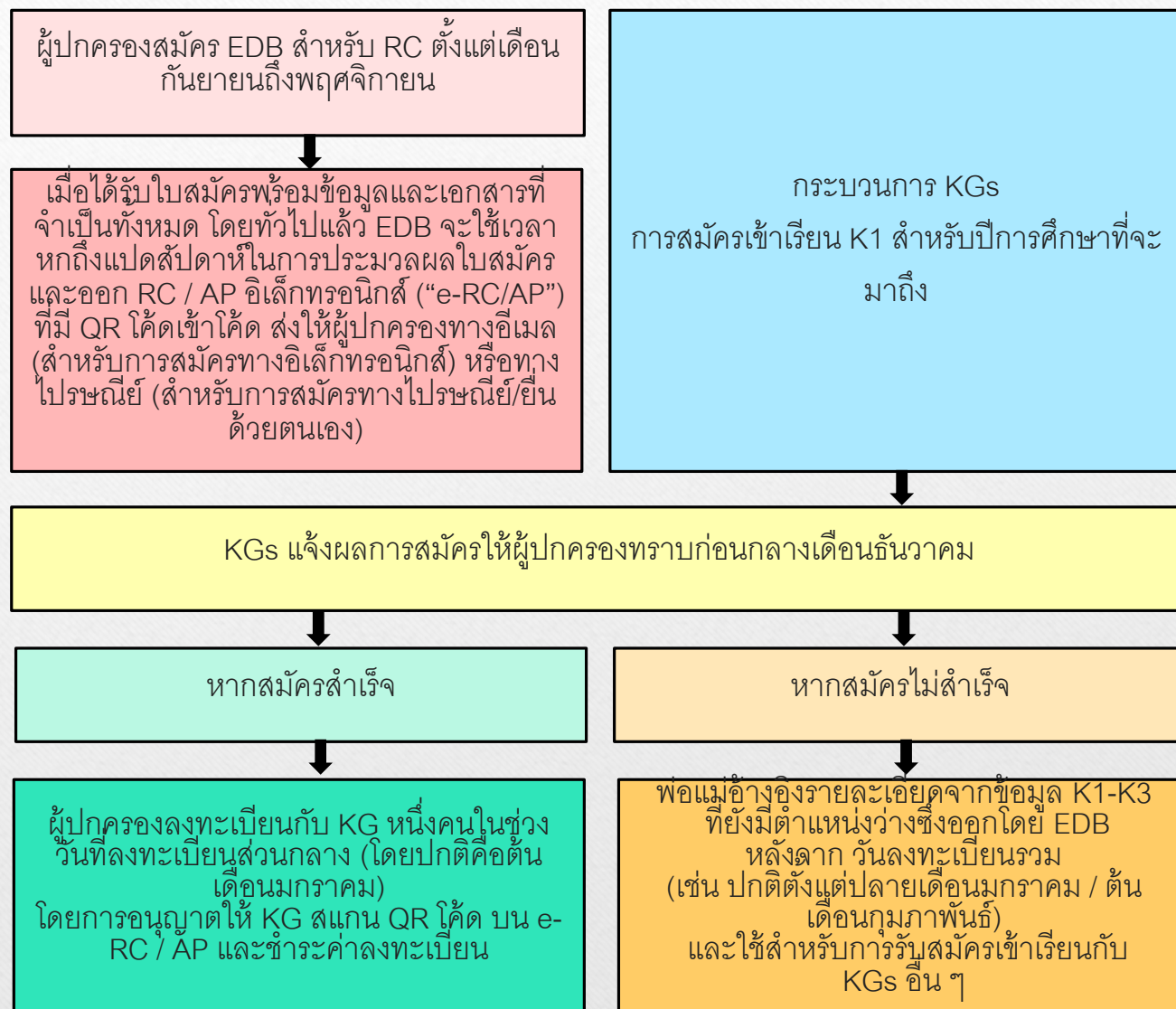
- ▶ การรับนักเรียน KG เป็นเรื่องของโรงเรียน
 - ผู้ปกครองสมัคร K1 ด้วยตนเองตามความต้องการของบุตรหลานและ
 - EDB ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนผู้ปกครอง

ภายใต้สถานการณ์พิเศษ EDB จะทำการส่งต่อตามความเหมาะสม หากเด็กแต่ละคน (เช่น เด็กที่มีความเสี่ยงของพัฒนาการล่าช้าและเด็ก NCS) ประสบปัญหาในการสมัครเข้าเรียน :

- K1: เริ่มตั้งแต่เดือนเมษายน
- K2 และ K3: เริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคม
- โดยสำนักงานการศึกษาภูมิภาคและสำนักงานร่วมสำหรับโรงเรียนอนุบาลและศูนย์ดูแลเด็ก

ผังงานการรับสมัคร K1

ผังงานการรับสมัคร K1



ข้อมูลส่วนตัวของโรงเรียนอนุบาลและศูนย์ดูแลเด็ก

- จะอัปเดตทุกปีในเดือนตุลาคม

(www.chsc.hk/kindergarten/en)



School Number:

School Name:

Other Keywords:

Search

Reset

General Information

Reading Notes

Details of Child Care Services

Inspection Reports

18 Districts School List

New Territories West

New Territories East

Kowloon

Hong Kong

Kwai Chung & Tsing Yi

Tsuen Wan

Tuen Mun

Yuen Long

North

Sha Tin

Tai Po

Kowloon City

Kwun Tong

Sai Kung

Sham Shui Po

Wong Tai Sin

Yau Tsim & Mong Kok

Central & Western

Hong Kong East

Islands

Southern

Wan Chai



iPhone
Version
App
Download



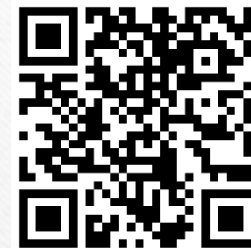
Android
Version
App
Download



Android
Version
(Huawei)
App
Download

สอบถาม

EDB —



- เว็บไซต์: https://www.edb.gov.hk/k1-admission_e

สายด่วน: 3540 6808 / 3540 6811

สายด่วนสำหรับผู้ปกครองของเด็ก NCS : 2892 6676

จันทร์ถึงศุกร์

08.30 น. ถึง 13.00น.

14.00 น. ถึง 18.00 น.

วันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุด
นักขัตฤกษ์

ปิด

- ระบบสอบถามทางโทรศัพท์แบบอัตโนมัติตลอด 24 ชั่วโมง : 2891 0088
- สำนักงานการศึกษาภูมิภาคหรือสำนักงานร่วมสำหรับโรงเรียนอนุบาลและศูนย์ดูแลเด็ก