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

หมายเหตุคำแนะนำในการสมัครรับใบรับรองการลงทะเบียนเข้าโรงเรียนอนุบาล

(หมายเหตุแนวทางนี้ใช้กับใบสมัครที่ส่งระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2025 ถึง 31 สิงหาคม 2026)

หมายเหตุสำคัญ

- **โปรดอ่านบันทึกคำแนะนำทุกย่อหน้าอย่างละเอียดก่อนกรอกแบบฟอร์มใบสมัคร**
- **การสมัคร "ใบรับรองการลงทะเบียนเพื่อรับเข้าเรียนชั้นอนุบาล" (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "RC") เป็นการสมัครแบบครอบครัว หากบิดา มารดา คู่สมรส หรือผู้ปกครองคนใดคนหนึ่งได้ยื่นแบบฟอร์ม "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" สำหรับปีการศึกษา 2026/27 ต่อสำนักงานการศึกษา (EDB) แล้ว กรุณาอย่ายื่นแบบฟอร์มซ้ำอีกครั้ง (ไม่ว่าจะเป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือแบบกระดาษ) [เว้นแต่จะได้รับคำแนะนำจาก EDB] <u>การยื่นใบสมัครซ้ำสำหรับเด็กคนเดียวกันจะถือเป็นโมฆะและจะส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการใบสมัคร.</u>**
- **ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้สมัครให้ไว้จะถูกใช้โดยสำนักงานการศึกษา (EDB) เพื่อดำเนินการใบสมัครสำหรับ RC / AP (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมกันว่า "Registration Document") ขอแจ้งให้ผู้สมัครทราบว่า หากข้อมูลใดที่ให้ไว้นั้นไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ หรือหากมีการยื่นเอกสารปลอม; หรือหากไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดใด ๆ ในข้อตกลงและคำประกาศ (ได้แก่ ส่วนที่ V ของแบบฟอร์มใบสมัคร) ใบสมัครที่เกี่ยวข้องหรือ "Registration Document" ที่ออกให้จะเป็นโมฆะทันที; และผู้สมัครอาจต้องรับผิดทางกฎหมายและ/หรือถูกดำเนินคดีอาญา.**

A - ข้อมูลทั่วไป

1. โครงการการศึกษาระดับอนุบาล

1.1 รัฐบาลเขตบริหารพิเศษฮ่องกง (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "HKSAR Government") ได้ดำเนินโครงการ Kindergarten (KG) Education Scheme (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "Scheme") ตั้งแต่ปีการศึกษา 2017/18 เป็นต้นมา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาระดับ KG ในด้านต่าง ๆ ผ่านมาตรการหลากหลาย ภายใต้ขอบเขตของ "Scheme" HKSAR Government จะให้เงินอุดหนุนพื้นฐานสำหรับบริการแบบครึ่งวันในโรงเรียนอนุบาลที่ไม่แสวงหากำไรในท้องถิ่น (NPM KGs) เพื่อให้เด็ก KG ที่มีสิทธิ์ทุกคนได้รับประโยชน์ (รวมถึงชั้น nursery (K1), lower KG (K2) และ upper KG (K3)) นอกจากนี้ เพื่อส่งเสริมศักยภาพของแรงงานท้องถิ่นตามนโยบายประชากร จะมีการจัดสรรทรัพยากรเพิ่มเติมให้แก่ KG ที่มีสิทธิ์ซึ่งเปิดสอนหลักสูตรเต็มวันหรือเต็มวันแบบขยายเวลา เพื่อสนับสนุนให้โรงเรียนเหล่านี้สามารถให้บริการในอัตราที่เข้าถึงได้มากขึ้น.

1.2 เพื่อให้มีสิทธิ์เข้าร่วม "โครงการ" KGs ควรเป็น NPM และเสนอหลักสูตรท้องถิ่นที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์หลักสูตร KG ที่เผยแพร่โดยสำนักการศึกษา (EDB) พร้อมประวัติที่ได้รับการพิสูจน์แล้วในการให้การศึกษา KG ที่มีคุณภาพ นอกจากนี้ KGs ยังต้องมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์คุณสมบัติบางอย่าง เช่น ข้อกำหนดในด้านคุณสมบัติของครู อัตราส่วนครูต่อนักเรียน ระดับค่าธรรมเนียมโรงเรียน เป็นต้น โปรดดูที่เว็บไซต์ของ EDB (www.edb.gov.hk/en/) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับ KGs ที่เข้าร่วม " โครงการ" (แผนการ-KGs) และรายละเอียดอื่นๆ

2. การเตรียมการรับสมัครสำหรับชั้นเรียน K1 ในหน่วย KGs ในปีการศึกษา 2026/27

2.1 KGs ในฮ่องกงมีเอกลักษณ์เฉพาะด้วยความยืดหยุ่นและความหลากหลาย รวมถึง KGs ในท้องถิ่น/นอกท้องถิ่น NPM/เอกชนอิสระ ตลอดจนการให้บริการในรูปแบบต่างๆ ผู้ปกครองสามารถเลือก KGs ที่เหมาะสมสำหรับบุตรหลานโดยคำนึงถึงความต้องการของพวกเขา ในขณะที่ KG มีสิทธิ์ในการพิจารณาการรับเข้าเรียนของนักเรียน ภายใต้ "Scheme" EDB จะยังคงดำเนินการตามแนวทางการรับสมัครนักเรียนระดับ K1 ใน KG สำหรับปีการศึกษา 2026/27 (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "2026/27 K1 Admission Arrangements") เพื่อให้กระบวนการรับสมัครของ KG ดำเนินไปอย่างราบรื่นและช่วยให้ผู้ปกครองสามารถยืนยันการเข้าเรียนของบุตรหลานใน KG ได้ ผู้ปกครองที่ประสงค์จะสมัครเข้าเรียนในชั้น K1 ใน Scheme-KG สำหรับปีการศึกษา 2026/27 ควรปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ด้านล่าง ขั้นตอนนี้ใช้กับโรงเรียน NPM KGs ทุกแห่งที่เข้าร่วม "Scheme".

2.2 ผู้ปกครองจะต้องยื่นใบสมัคร RC ต่อ EDB ระหว่างเดือนกันยายนถึงพฤศจิกายน 2025 เมื่อได้รับใบสมัครพร้อมข้อมูลและเอกสารที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว EDB โดยทั่วไปจะใช้เวลาประมาณหกถึงแปดสัปดาห์ในการดำเนินการ และจะออก RC ให้แก่ผู้สมัครที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนภายใต้ "Scheme" ทางไปรษณีย์หรืออีเมล มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนตาม "โครงการ" ทางไปรษณีย์ หากบุตรหลานไม่สามารถรับ RC ได้เนื่องจากเขา/เธอสามารถรับการศึกษาในฮ่องกงได้ แต่ไม่มีสิทธิ์รับเงินอุดหนุนภายใต้โครงการนี้ EDB จะออก AP ให้กับบุตรหลานที่เกี่ยวข้องสำหรับการลงทะเบียนและการรับเข้าเรียนใน แผนการ-KG แต่สำหรับผู้ปกครอง ที่เกี่ยวข้องจะต้องชำระค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนก่อนที่จะหักเงินอุดหนุนภายใต้ "โครงการ" ตามที่แสดงไว้ในใบรับรองค่าธรรมเนียมของ KG ที่บุตรหลานเข้ารับการรักษา

2.3 แม้ว่าผู้ปกครองอาจยังไม่แน่ใจเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุตรหลานในการสมัคร RC หรือมีความประสงค์จะสมัคร AP ก็ตาม ควรปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อ 2.2 และยื่นใบสมัคร RC ไปก่อน EDB จะทำการประเมินสิทธิ์ของใบสมัครที่เกี่ยวข้อง และจะออก RC หรือ AP ให้กับเด็ก (หากมีสิทธิ์).

2.4 EDB จะออก "Registration Document" ให้แก่เด็กทุกคนที่สามารถเข้ารับการศึกษาในฮ่องกงได้ และ Scheme-KGs ทั้งหมดสามารถรับเด็กเข้าเรียนได้เฉพาะผู้ที่ถือ "Registration Document" ที่ยังมีผลใช้งานเท่านั้น.

2.5 "Registration Document" จะใช้สำหรับการลงทะเบียนเข้าเรียนระดับ K1 ในช่วงวันลงทะเบียนส่วนกลาง (Centralised Registration Dates) (คือ วันที่ 8 ถึง 10 มกราคม 2026) เนื่องจาก RC ต้องใช้เวลาดำเนินการ ผู้ปกครองจึงต้องยื่นใบสมัคร RC ต่อ EDB ภายในวันที่ 28 พฤศจิกายน 2025 อย่างช้าที่สุด มิฉะนั้น "Registration Document"

2.6 ผู้ปกครองควรเข้าใจจาก KGs เกี่ยวกับกลไกการรับเข้าเรียนตามโรงเรียน รวมถึงขั้นตอน หลักเกณฑ์ การจัดการสัมภาษณ์ ค่าธรรมเนียมการสมัคร ฯลฯ พวกเขาควรได้รับแบบฟอร์มการสมัครและส่งใบสมัครเพื่อรับเข้าเรียนตามข้อกำหนดที่ระบุโดย KGs แต่ละราย KGs จะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบถึงผลการสมัครก่อนวันที่ **12 ธันวาคม 2025**

2.7 เมื่อได้รับแจ้งการรับเข้าเรียน ผู้ปกครองควรเลือกหนึ่งKGสำหรับการลงทะเบียนหลังจากพิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว ผู้ปกครองจะต้องดำเนินขั้นตอนการลงทะเบียนกับ KG และชำระค่าลงทะเบียนที่ KG ในช่วงวันลงทะเบียนส่วนกลาง. มาตรการนี้มีขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้บุตรหลานกักตุนสถานที่หลายแห่งในคราวเดียว ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อบุตรหลานคนอื่นๆ

2.8 EDB ได้ดำเนินการใช้ "Registration Document" แบบอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2025 โดยมีการพิมพ์ QR รหัสเข้ารหัสไว้บนเอกสารดังกล่าว ผู้ปกครองจะต้องแสดงเอกสารนี้ให้กับ Scheme-KG เพื่อตรวจสแกน QR code เพื่อดำเนินขั้นตอนการลงทะเบียนให้กับบุตรหลานของตน หากเด็กได้รับการตอบรับหลังจากช่วงวันลงทะเบียนส่วนกลาง เขา/เธอก็ยังคงต้องยื่น "Registration Document" ที่เกี่ยวข้องเพื่อทำการ

ลงทะเบียน หากผู้ปกครองประสงค์จะเปลี่ยนโรงเรียนหลังจากลงทะเบียนกับ KG แล้ว จะต้องยกเลิกการลงทะเบียนโดยให้ KG ที่เด็กลงทะเบียน/เข้าเรียนไว้เดิมทำการสแกน QR code เมื่อยกเลิกการลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ผู้ปกครองจึงสามารถลงทะเบียนบุตรหลานของตนกับ Scheme-KG แห่งอื่นได้ โปรดทราบว่า เมื่อผู้ปกครองยกเลิกการลงทะเบียนแล้ว KG เดิมจะไม่สงวนที่นั่งไว้ให้เด็กอีกต่อไป โดยทั่วไป ค่าลงทะเบียนที่ชำระให้กับ KG ที่เด็กได้ลงทะเบียนไว้แล้วจะไม่สามารถขอคืนได้ เนื่องจาก "Registration Document" เป็นเอกสารสำคัญในการลงทะเบียน ผู้ปกครองจึงต้องเก็บรักษาไว้อย่างเหมาะสม

2.9 EDB จะเปิดเผยข้อมูลตำแหน่งงานว่าง K1-K3 ตั้งแต่ต้นเดือนกุมภาพันธ์ 2026 เป็นต้นไป (เช่น หลังจากวันที่ลงทะเบียนแบบรวมศูนย์) หากจำเป็น ผู้ปกครองสามารถรับข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของ EDB สำนักงานการศึกษาภูมิภาค และสายด่วนของ EDB

3. เกณฑ์คุณสมบัติสำหรับการสมัคร RC

3.1 บุตรหลานจะต้องเป็นผู้อาศัยอยู่ในฮ่องกงที่มีสิทธิ์ในการอยู่อาศัย สิทธิ์ในที่ดิน หรือการอนุญาตที่ถูกต้องให้อยู่ต่อไปโดยไม่มีเงื่อนไขการเข้าพัก (นอกเหนือจากการจำกัดการเข้าพัก) ในฮ่องกง (โปรดจัดเตรียมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในย่อหน้า 2.3 ของส่วน B)

3.2 บุตรหลานที่จะเข้าเรียนในชั้นเรียน KG ในปีการศึกษา 2026/27 จะต้องเกิดในหรือก่อนวันที่ 31 ธันวาคม 2023
บุตรหลานที่จะเข้าเรียนในชั้นเรียน KG ในปีการศึกษา 2025/26 จะต้องเกิดในหรือก่อนวันที่ 31 ธันวาคม 2022
โปรดทราบว่าบุตรหลานที่เกิดในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2024 ไม่มีสิทธิ์สมัคร RC

3.3 ผู้ค้ำประกันบุตรหลาน / บุตรหลานซึ่งมีเอกสารการเดินทาง/หนังสือเดินทางที่ลงนามรับรอง "**ผู้มาเยือน**" หรือ "**การเยี่ยมเยียนครอบครัว**" เหนือตราประทับตรวจคนเข้าเมือง หรือออกให้พร้อมกับใบลงจอดที่กำหนดเงื่อนไขการเข้าพัก "**ผู้มาเยือน**" หรือ "**การเยี่ยมเยียนครอบครัว**" เมื่อมาถึง พวกเขาไม่มีสิทธิ์สมัคร RC บุตรหลานคนนี้/เหล่านี้จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าเรียนในโรงเรียนใดๆ ในฮ่องกง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการกองตรวจคนเข้าเมือง หากต้องการสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพการพำนัก โปรดติดต่อกรมตรวจคนเข้าเมือง

3.4 ผู้ค้ำประกันบุตรหลาน/บุตรหลานที่ถือวีซ่านักเรียนไม่มีสิทธิ์สมัคร RC หากบุตรหลานสามารถรับการศึกษาในฮ่องกงได้ แต่เขา/เธอไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนภายใต้โครงการนี้ และด้วยเหตุนี้จึงไม่สามารถรับ RC ได้ EDB จะออก AP ให้กับบุตรหลานที่เกี่ยวข้องเพื่อลงทะเบียนกับ แผนการ-KG แต่ผู้ปกครองที่เกี่ยวข้องนั้น จำเป็นต้องชำระค่าเล่าเรียนเต็มจำนวน (เช่น ก่อนหักเงินอุดหนุนภายใต้โครงการ) ตามที่แสดงไว้ในใบรับรองค่าธรรมเนียมของ KG ที่รับบุตรหลานไว้

3.5 โดยปกติแล้วบุตรหลานอายุ 5 ปีแปดเดือนขึ้นไปควรเข้าเรียนในโรงเรียนประถมศึกษา สำหรับการสอบถามเกี่ยวกับการรับเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา ผู้ปกครองสามารถโทรติดต่อแผนกจัดสรรสถานที่เรียนของ EDB ได้ที่ 2832 7700 หรือระบบสอบถามทางโทรศัพท์อัตโนมัติตลอด 24 ชั่วโมงของ EDB ที่ 2891 0088 ผู้ปกครองสามารถส่งใบสมัคร RC ไปยัง EDB เพื่อประกอบการพิจารณา พร้อมด้วยเอกสารหลักฐานที่แสดงการรับบุตรหลานของตนเข้าเรียนใน KG ในปีการศึกษาที่กำลังจะมาถึง และคำประกาศจากผู้ปกครองว่าบุตรหลานของตนไม่ได้เข้าร่วมในการรับเข้าเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่หนึ่ง ในเดือนกันยายนของ ปีที่จะมาถึง

3.6 โดยทั่วไป ผู้สมัครจะต้องเป็นบิดาหรือมารดาคนใดคนหนึ่งของเด็ก โปรดทราบว่า มีเพียงผู้ปกครองหรือผู้พิทักษ์คนใดคนหนึ่งเท่านั้นที่สามารถยื่นใบสมัครสำหรับเด็กที่มีสิทธิ์แต่ละคนได้เพียงครั้งเดียว ก่อนยื่นใบสมัคร โปรดตกลงกับคู่สมรส/สามีภรรยา (รวมถึงคู่สมรสที่แยกกันอยู่/หย่าขาดตามกฎหมายแล้ว) และผู้พิทักษ์อื่น ๆ (ถ้ามี) ว่าใครจะเป็นผู้ยื่นใบสมัคร "Registration Document" สำหรับเด็กคนดังกล่าว หากผู้สมัครหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องรายอื่นยื่นใบสมัครมากกว่าหนึ่งครั้งสำหรับเด็กคนเดียวกัน ใบสมัครที่เกี่ยวข้องจะไม่ได้รับการดำเนินการ

4. ขั้นตอนการสมัคร RC

4.1 ขั้นตอนการสมัครแสดงดังต่อไปนี้:

<u>ช่องทางการยื่นใบสมัคร</u>

(a) ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครผ่านแอปพลิเคชันบนโทรศัพท์มือถือ "iAM Smart" หรือทางออนไลน์ (url: https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/); หรือ

(b) ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครจากเว็บไซต์ของ EDB และส่งแบบฟอร์มที่กรอกสมบูรณ์พร้อมสำเนาเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์ไปที่ Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) โดยต้องติดแสตมป์ให้เพียงพอ; หรือ

(c) ผู้สมัครสามารถใส่เอกสารการสมัครลงในซองจดหมาย ปิดผนึก และระบุด้านหน้าซองว่า "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" แล้วหย่อนลงในกล่องรับเอกสารของ EDB ที่ 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong (เวลาทำการของกล่องรับเอกสาร: วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 8:30 น. – 18:00 น. ปิดทำการในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

↓

สำหรับใบสมัครที่ยื่นตามวิธี (a) ระบบคอมพิวเตอร์ของ EDB จะออก "Acknowledgement of Application" ให้แก่ผู้สมัครทางอีเมล หากผู้สมัครยื่นใบสมัครตามวิธี (b) และ (c) EDB จะส่ง "Acknowledgement of Application" ให้ผู้สมัครทาง SMS ไปยังหมายเลขโทรศัพท์มือถือของผู้สมัคร หรือออกจดหมายตอบรับทางไปรษณีย์ภายใน 10 วันทำการนับจากวันที่ได้รับใบสมัคร หากผู้สมัครไม่ได้รับการตอบรับใด ๆ จาก EDB ภายในสองสัปดาห์หลังจากยื่นใบสมัคร กรุณาโทรสอบถามที่ EDB หมายเลข 3540 6808 / 3540 6811 หรือระบบสอบถามอัตโนมัติ 24 ชั่วโมงที่ 2891 0088 เพื่อตรวจสอบว่าใบสมัครได้รับแล้วหรือไม่
หมายเหตุ: ผู้สมัครที่ประสงค์จะได้รับ SMS ตอบรับการรับใบสมัครจะต้องระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือในพื้นที่ที่ใช้งานได้ในแบบฟอร์มใบสมัคร มิฉะนั้น EDB จะส่งจดหมายตอบรับให้ทางไปรษณีย์

↓

เมื่อได้รับใบสมัครพร้อมข้อมูลและเอกสารที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว โดยทั่วไป EDB จะใช้เวลาประมาณหกถึงแปดสัปดาห์ในการดำเนินการ และจะส่ง "Registration Document" ให้แก่ผู้สมัครที่มีสิทธิ์ทางไปรษณีย์หรืออีเมล หากผู้สมัครต้องจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม จะได้รับแจ้งในภายหลัง และในกรณีนี้ ระยะเวลาการดำเนินการจะยืดออกไปตามเวลาที่ใช้ในการจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม
หมายเหตุ: ขอแนะนำให้ยื่นใบสมัครทางออนไลน์ หากผู้สมัครยื่น e-application พร้อมการลงนามแบบดิจิทัลโดยใช้ "iAM Smart+" และเอกสารที่ต้องใช้ในการสมัครมีความครบถ้วนและถูกต้อง ภายใต้สภาพปกติ ขั้นตอนการดำเนินการสำหรับ e-application จะเสร็จสิ้นเร็วกว่าการสมัครแบบกระดาษ

4.2 สำหรับผู้สมัครที่ยื่นใบสมัครทางออนไลน์ EDB จะออก "Registration Document" ในรูปแบบ PDF ให้แก่ผู้สมัครที่มีสิทธิ์ทางอีเมล โดยใน "Registration Document" จะมี QR code ที่เข้ารหัสพิมพ์อยู่ ผู้สมัครจะต้องเปิดเอกสาร PDF โดยใช้รหัสผ่านตามคำแนะนำในจดหมายจาก

EDB สำหรับผู้สมัครที่ยื่นใบสมัครในรูปแบบกระดาษ EDB จะส่ง "Registration Document" ให้แก่ผู้สมัครที่มีสิทธิ์ทางไปรษณีย์

4.3 จะไม่รับแบบฟอร์มใบสมัครในรูปแบบกระดาษที่ส่งกลับทางโทรสารหรือทางอีเมล

4.4 ระยะเวลาการสมัครที่แนะนำมีดังต่อไปนี้ (ใช้ได้กับบุตรหลานที่จะเข้าเรียนในชั้นเรียน KG ในปีการศึกษา 2026/27):

เวลารับสมัครที่คาดว่าจะถึง KG	**เวลาสมัครที่แนะนำ**
เริ่มปีการศึกษา 2026/27	กันยายนถึงพฤศจิกายน 2025
หลังจากเริ่มปีการศึกษา 2026/27	หกถึงแปดสัปดาห์**ก่อน**การรับเข้าเรียน / การลงทะเบียน

เด็กที่เริ่มเข้าเรียนในชั้น KG และยื่นใบสมัคร RC หลังจากเริ่มปีการศึกษาไปแล้ว และได้รับ "Registration Document" จะสามารถเข้าเรียนใน KG ที่มีสิทธิ์ภายในปีการศึกษาที่ได้ยื่นใบสมัคร **ระยะเวลาที่เด็กมีสิทธิ์เข้าเรียนใน KG ที่มีสิทธิ์จะถูกปรับลดลงตามความเหมาะสม และเตือนที่ยื่นใบสมัครจะถูกระบุไว้อย่างชัดเจนใน "Registration Document"**

4.5 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ให้ไว้ในใบสมัคร:

หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล (เช่น ชื่อ) ที่ผู้สมัครให้ไว้ หรือผู้สมัครต้องการแก้ไขหรือให้ข้อมูลเสริมเกี่ยวกับใบสมัครที่ส่งมาในระหว่างขั้นตอนการประมวลผลใบสมัคร พวกเขาจะต้องแจ้ง EDB เป็นลายลักษณ์อักษรโดยทันที การเปลี่ยนแปลงใดๆ จะต้องแจ้งให้ EDB ทราบภายใน 30 วันตามปฏิทินนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง หนังสือแจ้งจะต้องลงนามอย่างถูกต้องและส่งพร้อมกับสำเนาเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องไปยัง EDB ในกรณีที่จำเป็น EDB อาจขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้สมัครเพื่อดำเนินการกับใบสมัคร หากผู้สมัครไม่สามารถให้ข้อมูลที่จำเป็นภายใน 30 วันตามปฏิทินนับจากวันที่ขอข้อมูลเพิ่มเติม ใบสมัครจะถือเป็นโมฆะโดยอัตโนมัติ การยื่นใบสมัครซ้ำสำหรับเด็กคนเดียวกันโดยผู้สมัคร / คู่สมรส (รวมถึงคู่สมรสที่แยกกันอยู่ / หย่าขาดตามกฎหมายแล้ว) หรือผู้พิทักษ์อื่น จะถือเป็นโมฆะและจะส่งผลให้การดำเนินการใบสมัครล่าช้า

4.6 ใบสมัครสำหรับการประเมินซ้ำ:

หากผู้สมัครไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน พวกเขาสามารถสมัครเป็นลายลักษณ์อักษรไปยัง EDB เพื่อการประเมินใหม่ได้ภายใน 30 วันตามปฏิทินนับจากวันที่ออกการแจ้งเตือนผล โดยให้เหตุผลโดยละเอียดและเอกสารหลักฐานเพื่อสนับสนุนการสมัคร หากมี ใบสมัครสำหรับการประเมินใหม่จะต้องลงนามโดยผู้สมัครอย่างถูกต้อง โดยปกติการประเมินคุณสมบัติใหม่จะใช้เวลาหกถึงแปดสัปดาห์

4.7 การสมัครขอรับความช่วยเหลือทางการเงินอื่น ๆ:

4.7.1 ภายใต้ "โครงการ" รัฐบาล HKSAR จะมอบเงินอุดหนุนให้กับ NPM KGs ในท้องถิ่นที่มีสิทธิ์ ครอบครัวที่ขัดสนสามารถสมัครไปยังสำนักงานการเงินนักศึกษา (SFO) ของหน่วยงานให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ครอบครัวยากจนและนักศึกษา (WFSFAA) แยกต่างหากเพื่อขอความช่วยเหลือทางการเงินภายใต้โครงการลดค่าธรรมเนียมโรงเรียนอนุบาลและศูนย์ดูแลเด็ก ("KCFRS") และเงินช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนชั้นอนุบาล ("ยินยอม-KG") ผู้สมัครนักศึกษา KG ที่มีสิทธิ์ซึ่งถือ RC ที่ถูกต้องจะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมภายใต้ KCFRS (ถ้ามี) และ ยินยอม-KG ครอบครัวที่สมัครเข้าร่วมโครงการความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียนข้างต้นจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดคุณสมบัติของโครงการที่เกี่ยวข้อง ผู้สมัครใหม่ควรส่งคืน "แบบฟอร์มใบสมัครครั้งเรือนสำหรับโครงการความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียน (2026/27)" ที่กรอกครบถ้วนแล้วให้กับ SFO ผ่านการยื่นออนไลน์หรือทางไปรษณีย์โดยเร็วที่สุดเริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2026 แบบฟอร์มการสมัคร ขั้นตอนการสมัคร และรายละเอียดของผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถดูแผนงานได้ที่เว็บไซต์ของ WFSFAA

4.7.2 ผู้ปกครองที่ได้รับความช่วยเหลือด้านประกันสังคมแบบครอบคลุมกับบุตรหลานที่จะเข้าเรียนใน KGs ในปีการศึกษา 2026/27 เช่นเดียวกับผู้ปกครองของบุตรหลานก่อนวัยเรียนคนอื่นๆ จะต้องสมัครกับ EDB สำหรับ RC เพื่อที่จะใช้เป็น เอกสารสำหรับการลงทะเบียนกับ NPM KG ในพื้นที่ที่มีสิทธิ์ภายใต้ "โครงการ"

5. การจัดหา / การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 **ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครที่จะต้องกรอกแบบฟอร์มใบสมัครให้ครบถ้วนตามความเป็นจริงและจัดเตรียมเอกสารประกอบทั้งหมด หากผู้สมัครจงใจหรือเจตนาให้ข้อมูลอันเป็นเท็จ ปกปิดข้อมูลใด ๆ หรือทำให้รัฐบาลเข้าใจผิดในทางอื่นใด ผู้สมัครอาจต้องรับโทษตามกฎหมาย ผู้สมัครจะได้รับการเตือนให้อ่าน "รายการตรวจสอบสำหรับการยื่นใบสมัคร" ในหน้า 6 เพื่อให้แน่ใจว่าได้เตรียมเอกสารประกอบการสมัครที่จำเป็นแล้ว EDB จะประเมินคุณสมบัติของบุตรหลานตามข้อมูลที่ผู้สมัครให้ไว้ ข้อมูลไม่เพียงพออาจทำให้เกิดความล่าช้าในการประมวลผล หรือแม้กระทั่งทำให้แอปพลิเคชันขาดคุณสมบัติสำหรับการประมวลผลเพิ่มเติม ส่งผลให้แอปพลิเคชันเป็นโมฆะโดย EDB**

5.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ไว้ในใบสมัครและข้อมูลเสริมใดๆ (เช่น เอกสารระบุตัวตนที่หายไป) ที่ให้ไว้ตามคำร้องขอของ EDB จะถูกนำมาใช้โดย EDB เพื่อวัตถุประสงค์หนึ่งข้อหรือมากกว่าดังต่อไปนี้:

(i) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผล การรับรองความถูกต้อง และการประเมินคุณสมบัติและการตรวจสอบเคาน์เตอร์ของการสมัครใบรับรองการลงทะเบียนสำหรับการรับเข้าโรงเรียนอนุบาล ทุนสนับสนุนรายบุคคลและเงินอุดหนุน รวมถึงบริการด้านการศึกษาที่ EDB จัดให้;
(ii) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจับคู่ข้อมูลส่วนบุคคลกับฐานข้อมูลของหน่วยงานราชการ / หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผล การรับรองความถูกต้อง การประเมินคุณสมบัติ และการตรวจสอบย้อนกลับของแอปพลิเคชันที่กล่าวถึงใน (i) ข้างต้น;
(iii) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจับคู่ข้อมูลส่วนบุคคลภายในฐานข้อมูลของ EDB เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ / อัปเดตบันทึกของ EDB และ
(iv) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมสถิติ การวิจัย และสิ่งพิมพ์ของรัฐบาล

5.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้สมัครให้ไว้จะถูกเปิดเผยให้กับบุคคลที่ทำงานใน EDB นอกจากนี้ อาจมีการโอนหรือเปิดเผยให้กับฝ่ายต่างๆ หรือในสถานการณ์ที่ระบุไว้ด้านล่าง:-

(i) หน่วยงานของรัฐและหน่วยงานอื่นๆ รวมถึงแผนกตรวจคนเข้าเมืองและสำนักงานการเงินนักศึกษา เพื่อวัตถุประสงค์ที่กล่าวถึงในย่อหน้า 5.2 ข้างต้น;
(ii) โรงเรียนที่แบบฟอร์มเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ที่กล่าวถึงในย่อหน้าที่ 5.2 ข้างต้น;
(iii) บุคลากร ตัวแทน ผู้ให้บริการ หรือองค์กร รวมถึงบริษัทที่ให้บริการจัดเตรียมข้อมูลที่ EDB ว่าจ้างเพื่อให้บริการหรือคำแนะนำตามวัตถุประสงค์ที่กล่าวถึงในย่อหน้า (a) ข้างต้น;
(iv) ในกรณีที่ผู้สมัครได้ให้ความยินยอมตามที่กำหนดไว้ในการเปิดเผยดังกล่าว และ
(v) ในกรณีที่การเปิดเผยดังกล่าวได้รับอนุญาตหรือจำเป็นภายใต้กฎหมายหรือคำสั่งศาลที่ใช้บังคับกับฮ่องกง

5.4 การแถลงข้อความอันเป็นเท็จ การละเว้นข้อเท็จจริง หรือการจัดหาเอกสารอันเป็นเท็จ จะนำไปสู่การตัดสิทธิ์และอาจถูกดำเนินคดี

5.5 เอกสารทั้งหมดที่ส่งมาไม่สามารถคืนได้ ผู้สมัครมีสิทธิ์ขอเข้าถึงและแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของตนที่ EDB เก็บไว้ การขอเข้าถึงหรือแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลควรทำเป็นลายลักษณ์อักษรถึง Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2)1 ที่ P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong หรือส่งอีเมลล์ไปที่ scokga21@edb.gov.hk.

6. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

6.1 ผู้สมัครสามารถเยี่ยมชมเว็บไซต์ของ EDB ได้ที่ www.edb.gov.hk/en/ หรือสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ "Scheme" และการสมัคร RC ผ่าน "Glowie" แชทบอต หรือระบบสอบถามอัตโนมัติทางโทรศัพท์ตลอด 24 ชั่วโมง หมายเลข 2891 0088 สำหรับการสอบถามเกี่ยวกับใบสมัครรายบุคคล ผู้สมัครสามารถติดต่อ EDB ได้ที่หมายเลข 3540 6808 / 3540 6811 (เวลาทำการ: วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 8:30 น. ถึง 13:00 น. และ 14:00 น. ถึง 18:00 น.; ปิดทำการในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

B - หมายเหตุเกี่ยวกับวิธีการกรอกแบบฟอร์มใบสมัคร

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ชัดเจนด้วยหมึก**สีดำ**หรือ**สีน้ำเงิน**และกรอกส่วนที่ I ถึง V ตามคำแนะนำที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มใบสมัครและบันทึกแนวทาง

ส่วนที่ I ข้อมูลเฉพาะของผู้สมัคร

1.1 ผู้สมัครอาจเลือกที่จะระบุ "หัวข้อ" เพื่ออำนวยความสะดวกในการสื่อสารในอนาคต

1.2 ผู้สมัครจะต้องระบุชื่อภาษาอังกฤษและภาษาจีนตามลำดับที่ปรากฏในเอกสารประจำตัวของตน หากเด็กไม่ใช่บุตรของผู้สมัครโดยตรง ผู้สมัครจะต้องระบุความสัมพันธ์ระหว่างตนกับเด็ก พร้อมแนบสำเนาเอกสารประจำตัวของบิดา/มารดาของเด็ก และจดหมายมอบอำนาจฉบับจริง หากผู้สมัครไม่สามารถจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ และเด็กอยู่ในความดูแลของผู้สมัครในฐานะผู้พิทักษ์ กรุณาแนบหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง

1.3 ผู้สมัครควรกรอกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง (HKID) ของตน และส่งสำเนาบัตร HKID ที่ยังไม่หมดอายุของเขา/เธอ หากไม่มีบัตร HKID ผู้สมัครจะต้องกรอกส่วนของ "เอกสารระบุตัวตนอื่นๆ" และส่งสำเนาเอกสารประจำตัวอื่นๆ ที่ถูกต้อง (เช่น บัตรประจำตัวประชาชนแผ่นดินใหญ่ เอกสารการเดินทาง ฯลฯ)

1.4 หากผู้สมัครยื่นใบสมัคร "**Registration Document"** ในรูปแบบกระดาษ **EDB** จะจัดส่ง "**Registration Document"** ให้แก่ผู้สมัครที่มีสิทธิ์ทางไปรษณีย์ ดังนั้น ผู้สมัครจะต้องระบุที่อยู่สำหรับติดต่อภายในเขตฮ่องกง มิฉะนั้น **EDB** จะไม่สามารถส่งผลการสมัครให้แก่ผู้สมัครได้ หากผู้สมัครมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ / ที่อยู่สำหรับติดต่อระหว่างช่วงเวลาที่ใบสมัครอยู่ระหว่างการพิจารณา ผู้สมัครควรแจ้ง **EDB** โดยเร็วที่สุด มิฉะนั้น อาจทำให้ "**Registration Document"** ไม่สามารถจัดส่งถึงผู้สมัครได้ และอาจส่งผลให้เด็กไม่สามารถเข้าเรียนในโรงเรียนอนุบาลได้ ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบผลที่ตามมาทั้งหมดในกรณีนั้น

ส่วนที่ II ลักษณะเฉพาะของบุตรหลาน

2.1 บุตรหลานที่ต้องกรอกรายละเอียดจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ในย่อหน้า 3.1 และ 3.2 ของส่วน A อายุขั้นต่ำของบุตรหลานที่จะลงทะเบียนในระดับ KG ที่เกี่ยวข้องนั้นแนบท้ายไว้ด้านล่าง:

<u>เข้าร่วม KGs ในปีการศึกษา 2026/27</u>

ระดับชั้นเรียนที่เหมาะสม สำหรับการลงทะเบียน	อายุของบุตรหลาน ณ วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2026
เนอสเซอรี่ (เช่น K1)	อายุขั้นต่ำ 2 ปี 8 เดือน (เกิดในหรือก่อนวันที่ 31.12.2023)
KG ต่ำกว่า (เช่น K2)	อายุขั้นต่ำ 3 ปี 8 เดือน (เกิดในหรือก่อนวันที่ 31.12.2022)
KG ตอนบน (เช่น K3)	อายุขั้นต่ำ 4 ปี 8 เดือน (เกิดในหรือก่อนวันที่ 31.12.2021)

<u>เข้าร่วม KGs ในปีการศึกษา 2025/26</u>

ระดับชั้นเรียนที่เหมาะสม สำหรับการลงทะเบียน	อายุของบุตรหลาน ณ วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2025
เนอสเซอรี่ (เช่น K1)	อายุขั้นต่ำ 2 ปี 8 เดือน (เกิดในหรือก่อนวันที่ 31.12.2022)
ต่ำกว่า KG (เช่น K2)	อายุขั้นต่ำ 3 ปี 8 เดือน (เกิดในหรือก่อนวันที่ 31.12.2021)
สูงกว่า KG (เช่น K3)	อายุขั้นต่ำ 4 ปี 8 เดือน (เกิดในหรือก่อนวันที่ 31.12.2020)

2.2 ชื่อภาษาอังกฤษและจีน**<u>ควรอยู่ในลำดับเดียวกับ</u>**ที่ระบุไว้ในเอกสารประจำตัว

2.3 เพื่อพิสูจน์สถานะการพำนักในฮ่องกงของบุตรหลาน ผู้สมัครควรส่ง**<u>สำเนาสูติบัตรฮ่องกง</u>** <u>(HKBC) (ที่มีคำว่า "ก่อตั้ง" แสดงในคอลัมน์ "สถานะผู้อยู่อาศัยถาวร")</u> ของบุตรหลาน

หากไม่มี HKBC หรือหาก HKBC มีคำว่า "ไม่ได้จัดตั้งขึ้น" ผู้สมัครจะต้องส่งสำเนาเอกสารประจำตัวที่ถูกต้องของบุตรหลานอย่างใดอย่างหนึ่งต่อไปนี้ (พร้อมกับสำเนาของ HKBC หากมี) -

(a) เขตบริหารพิเศษฮ่องกง (HKSAR) ใบอนุญาตกลับเข้าประเทศอีกครั้ง;

(b) เอกสารประจำตัวของ HKSAR เพื่อวัตถุประสงค์ในการขอวีซ่า (หน้า 1 ถึง 3);

(c) หนังสือเดินทาง HKSAR;

(d) บัตรประจำตัวประชาชนถาวรของฮ่องกง;

(e) ใบอนุญาตออกเที่ยวเดียวและเอกสารประจำตัวของ HKSAR เพื่อวัตถุประสงค์ในการขอวีซ่า;

(f) ใบอนุญาตเข้าเมืองที่ออกโดยรัฐบาล HKSAR หรือเอกสารการเดินทางที่ออกโดยประเทศ/ดินแดนอื่นที่ได้รับอนุญาตที่ถูกต้องให้อยู่ต่อไปโดยไม่มีเงื่อนไขในการพำนักใด ๆ (นอกเหนือจากข้อจำกัดการพำนัก) ในฮ่องกง หรือ

(g) ใบอนุญาตให้อยู่ใน HKSAR (ID235B)

หากเอกสารประจำตัวของเด็กอยู่ในหมวด (f) หรือ (g) ข้างต้น ผู้สมัครและเด็กจะต้องแสดงสำเนาเอกสารการเดินทางที่ยังมีผลบังคับใช้ของตนเอง (รวมถึงหน้าที่แสดงข้อมูลของผู้ถือหนังสือเดินทาง, e-visa หรือป้ายวีซ่าล่าสุดที่ออกโดยกรมตรวจคนเข้าเมืองของ HKSAR Government และตราประทับ "Permission to remain" หรือ "landing slip" ล่าสุดที่แสดงระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในฮ่องกงอย่างถูกกฎหมายของผู้สมัครและเด็ก) ต่อ EDB ด้วย

ส่วนที่ III ข้อมูลครอบครัวพิเศษอื่น ๆ

3.1 หากเด็กไม่ใช่บุตรของผู้สมัครโดยตรง ผู้สมัครจะต้องระบุความสัมพันธ์ระหว่างตนกับเด็ก พร้อมแนบสำเนาเอกสารประจำตัวของบิดา/มารดาของเด็ก และจดหมายมอบอำนาจฉบับจริง หากผู้สมัครไม่สามารถจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ และเด็กอยู่ในความดูแลของผู้สมัครในฐานะผู้พิทักษ์ กรุณาแนบหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ IV ภาษาของการติดต่อสื่อสาร

4.1 ผู้สมัครควรวงกลมภาษาที่ติดต่อ หากไม่มีการระบุข้อบ่งชี้ EDB จะอ้างอิงถึงภาษาที่ผู้สมัครใช้ในการกรอกแบบฟอร์มการสมัครเพื่อการติดต่อทางจดหมาย

ส่วนที่ V การดำเนินการและการประกาศ

5.1 โปรดอ่านย่อหน้าต่างๆ ในบันทึกแนวทางปฏิบัติ และลงนามในช่องว่างที่ให้ไว้ในส่วนที่ V การดำเนินการและการประกาศของแบบฟอร์มการสมัคร EDB จะไม่ประมวลผลใบสมัครหากส่วนนี้ไม่ได้ลงนามอย่างถูกต้อง

5.2 ผู้สมัครอาจดูตัวอย่างแบบฟอร์มที่กรอกเรียบร้อยแล้วที่แนบมาใน**<u>ภาคผนวก</u>**

C - หมายเหตุเกี่ยวกับ RC / AP ที่จะออก

1.1 Registration Document" เป็นเอกสารที่ใช้สำหรับลงทะเบียนให้เด็กเข้าเรียนใน KG ที่มีสิทธิ์ภายใต้ "Scheme" ระยะเวลาที่เอกสารนี้มีผลบังคับใช้จะขึ้นอยู่กับชั้นเรียนและปีการศึกษาที่เด็กมีสิทธิ์สมัคร ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในฮ่องกงอย่างถูกต้องตามกฎหมายของเด็ก และวันที่ที่ EDB ได้รับใบสมัคร โดยทั่วไป ระยะเวลาที่เอกสารมีผลใช้จะอยู่ในช่วง 1 ถึง 3 ปี รายละเอียดแสดงไว้ในตารางด้านล่าง

<u>การสมัครเรียนปีการศึกษา 2026/27</u>

ระดับชั้นเรียนที่จะลงทะเบียน	ระยะเวลาที่มีผลบังคับใช้ของ RC / AP
เนอสเซอรี่ (เช่น K1)	ตั้งแต่เริ่มปีการศึกษา 2026/27 ถึงสิ้นปีการศึกษา 2028/29
ต่ำกว่า KG (เช่น K2)	ตั้งแต่วันที่ EDB จะได้รับใบสมัครจนถึงสิ้นปีการศึกษา 2027/28
สูงกว่า KG (เช่น K3)	ตั้งแต่วันที่ EDB จะได้รับใบสมัครจนถึงสิ้นปีการศึกษา 2026/27

<u>การสมัครเรียนปีการศึกษา 2025/26</u>

ระดับชั้นเรียนที่จะลงทะเบียน	ระยะเวลาที่มีผลบังคับใช้ของ RC / AP
เนอสเซอรี่ (เช่น K1)	ตั้งแต่วันที่ EDB จะได้รับใบสมัครจนถึงสิ้นปีการศึกษา 2027/28
ต่ำกว่า KG (เช่น K2)	ตั้งแต่วันที่ EDB จะได้รับใบสมัครจนถึงสิ้นปีการศึกษา 2026/27
สูงกว่า KG (เช่น K3)	ตั้งแต่วันที่ EDB จะได้รับใบสมัครจนถึงสิ้นปีการศึกษา 2025/26

โปรดทราบว่าบุตรหลานที่มีสิทธิ์แต่ละคนที่มี RC มีสิทธิ์เรียนอย่างต่อเนื่องใน KG(s) ที่มีสิทธิ์เป็นเวลาสูงสุดสามปีการศึกษา โดยปกติระยะเวลาการใช้งานจะไม่ถูกขยายออกไป หากผู้ปกครองจัดให้บุตรหลานเรียนซ้ำในระดับหนึ่งและได้รับการศึกษาระดับ KG เป็นเวลานานกว่า 3 ปีเนื่องจากการพิจารณาส่วนตัว (เช่น สภาพส่วนบุคคลของบุตรหลาน ปัจจัยทางครอบครัว การเปลี่ยนโรงเรียน ฯลฯ) ผู้ปกครองจะต้อง ชำระค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนก่อนหักเงินอุดหนุนภายใต้โครงการ ภายใต้สถานการณ์พิเศษ ผู้ปกครองอาจยื่นขอขยายระยะเวลาที่มีผลบังคับใช้ของ RC ได้ การสมัครเพื่อขยายระยะเวลาที่มีผลบังคับใช้ของ RC จะได้รับการพิจารณาโดย EDB เป็นรายกรณีสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ ผู้สมัครจะต้องแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประเมินที่ออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์หรือผู้เชี่ยวชาญที่ขึ้นทะเบียนที่เกี่ยวข้อง (เช่น กุมารแพทย์ จิตแพทย์ นักจิตวิทยาการศึกษา นักจิตวิทยาคลินิก ฯลฯ) ยืนยันความต้องการพิเศษของบุตรหลานและความต้องการบุตรหลานเพื่อศึกษาต่อในระดับ KG เป็นระยะเวลานานกว่าปกติสามปี

นอกจากนี้ เพื่อให้ โครงการ-KG ได้รับการจัดสรรด้วยเงินอุดหนุนเป็นเวลาหนึ่งเดือน นักเรียนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่กำลังศึกษาอยู่ใน KG นั้นจะต้องเข้าเรียนในเดือนนั้น โดยทั่วไป หากนักเรียนขาดเรียนไปทั้งเดือน (เช่น ขาดเรียนทุกวันในเดือนใด

เดือนหนึ่ง) เงินอุดหนุนสำหรับนักเรียนสำหรับเดือนนั้นจะไม่ถูกจ่ายให้กับ KG ที่เกี่ยวข้อง ผู้ปกครองจะต้องชำระค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนก่อนที่จะหักเงินอุดหนุนภายใต้โครงการดังที่แสดงไว้ใน "ใบรับรองค่าธรรมเนียม" ของ KG ที่บุตรหลานเข้ารับการรักษา หากมีสถานการณ์พิเศษใดๆ (เช่น ขาดเรียนเนื่องจากการเจ็บป่วยตลอดทั้งเดือน) เมื่อได้รับเหตุผลและหลักฐานเอกสาร (ครอบคลุมวันเรียนทั้งหมดของเดือนที่ขาดเรียน) จากผู้ปกครอง โรงเรียนอาจสมัคร EDB เพื่อขอรับเงินอุดหนุนสำหรับเดือนนั้นได้ แต่ละกรณีจะได้รับการพิจารณาตามข้อดีของแต่ละบุคคล อย่างไรก็ตาม หากนักเรียนขาดเรียนทั้งเดือนเกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว จะไม่พิจารณาการเบิกเงินอุดหนุนสำหรับกรณีเหล่านี้

1.2 การสูญหายหรือความเสียหายของ "Registration Document" จะต้องแจ้งให้ EDB ทราบ และจะต้องยื่นคำร้องขอออกเอกสารฉบับใหม่ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการดำเนินการจำนวน HK$125 โปรดทราบว่า "Registration Document" ที่ถูกทำให้เป็นโมฆะ แม้จะพบในภายหลังก็จะไม่สามารถใช้เป็นเอกสารสำหรับการลงทะเบียนกับ KG ได้อีก

****

รายการตรวจสอบสำหรับการยื่นใบสมัคร (โปรดทำเครื่องหมายในช่องที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินการที่เสร็จสมบูรณ์)

1. ได้กรอกแบบฟอร์มใบสมัครอย่างถูกต้องครบถ้วน และลงนาม/ลงนามดิจิทัลในส่วนที่ V ข้อตกลงและคำประกาศหรือไม่? ☐

2. ได้แนบสำเนาเอกสารประจำตัวของท่านแล้วหรือไม่? ☐

3. ได้แนบสำเนาเอกสารประจำตัวของเด็กทุกคนแล้วหรือไม่?s ☐

4. หากเด็กไม่ใช่บุตรของท่าน ท่านได้ระบุความสัมพันธ์กับเด็กในแบบฟอร์มใบสมัคร พร้อมแนบหลักฐานประกอบ (สำเนาเอกสารประจำตัว และจดหมายมอบอำนาจฉบับจริงจากบิดา/มารดาของเด็ก) แล้วหรือไม่? ☐

5. ได้ระบุที่อยู่สำหรับติดต่อ / อีเมลแอดเดรส (สำหรับการสมัครออนไลน์) ภายในเขตฮ่องกงแล้วหรือไม่? ☐

6. สำหรับการสมัครทางไปรษณีย์ คุณได้ทำเครื่องหมายที่อยู่ทางไปรษณีย์ที่ถูกต้องของ EDB (**P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong**) และติดไปรษณีย์ที่เพียงพอในซองจดหมายสำหรับส่งใบสมัครหรือไม่ โปรดทราบว่ารายการไปรษณีย์ที่ชำระเงินน้อยเกินไปจะถูกกำจัดโดยไปรษณีย์ฮ่องกง ☐ ☐

7. คุณเก็บสำเนาแบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกเสร็จแล้วไว้หรือไม่?

.....

ภาคผนวก

(For staple)

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 2025** for their child(ren) 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

樣本 SAMPLE

* Optional to fill in

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)

			For Office Use
1.	Title*	# (1) Mr. 2 Ms. 3 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)	# (A) HKID Card No.: A 1 2 3 4 5 6 (7) B Other Identity Document: _____ Document No.: _____	① A
5.	Year of Birth	1 9 8 2 Y	T
6.	Home Address	Flat H Floor 1 8 Block 1 0	X
	Name of Building	T S U I Y A N H O U S E	4
	Estate / Village	T S U I M A N E S T A T E	
	No. & Name of Street		⑤
	District	K W A I C H U N G	F M
	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	②
	Name of Building		H
	Estate / Village		S
	No. & Name of Street		N
	District		U
	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" by SMS	

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	③ A E S
b.	Name in Chinese	陳 大 明	B F R
c.	Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# (A) HK Birth Certificate No: S 4 5 6 7 8 9 (0) B HKID Card No.: ( ) C Other Identity Document: _____ Document No.: _____	C G 3 D H
d.	Date of Birth	2 0 2 3 Y 0 3 M 2 0 D	⑥
e.	Relationship with Applicant	# (A) Child B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)	0 T V
f.	School Year Applying for (please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# (C) 2026/27 school year E 2025/26 school year	⑧
g.	Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# (N) Nursery Class (K1) L Lower Class (K2) U Upper Class (K3)	F M
2.a.	Name in English **(mandatory)** (in the same order as stated on the identity document)		④ A E S
b.	Name in Chinese		B F R
c.	Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# A HK Birth Certificate No: ( ) B HKID Card No.: ( ) C Other Identity Document: _____ Document No.: _____	C G 3 D H
d.	Date of Birth	Y M D	⑦
e.	Relationship with Applicant	# A Child B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)	0 T V
f.	School Year Applying for (please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# C 2026/27 school year E 2025/26 school year	⑨
g.	Class Applying for (with regard to the school year selected in item f)	# N Nursery Class (K1) L Lower Class (K2) U Upper Class (K3)	F M

樣本 SAMPLE

Note: This form is valid from 1st September 2025 to 31st August 2026 and also applicable to application for Kindergarten Admission Pass.

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 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) _____

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 11 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 that only one of the parents or guardians can submit an application for each eligible child once only. I declare that I have reached an agreement with my partner/ spouse (including separated/ legally divorced former spouse) and other guardian(s) (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-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 EDB for subsidy for that month. 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.

7. 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 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 (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) 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 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.

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, individual grant and subsidy as well as education service provided by EDB;
- (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 compilation 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.

Classes of Transferees

(c) The personal data provided by the applicant will be made available to persons working in EDB. Apart from this, they may be transferred or disclosed to the parties or in the circumstances listed below:
- (i) other Government bureau 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 EDB to provide services or advice for purposes mentioned in paragraph (a) above;
- (iv) where the applicant has given his / her prescribed consent to such disclosure; and
- (v) where such disclosure is authorised 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 EDB. Request for access or correction of personal data should be made in writing to Senior Clerical Officer (Kindergarten Administration 2)1 at P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong or email to scokga21@edb.gov.hk.

10. 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.

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: 陳大文

Date: 2 0 2 5 Y 0 9 M 2 1 D

⑪ 1

Checklist for Submission of Application

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?	☐

樣本 SAMPLE