



## Education Bureau

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

## หมายเหตุคำแนะนำในการสมัครรับใบรับรองการลงทะเบียนเข้าโรงเรียนอนุบาล

(หมายเหตุแนวทางนี้ใช้กับใบสมัครที่ส่งระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2026 ถึง 31 สิงหาคม 2027)

### หมายเหตุสำคัญ

- โปรดอ่านบันทึกคำแนะนำทุกข้อหน้าอย่างละเอียดก่อนกรอกแบบฟอร์มใบสมัคร
- การสมัคร “ใบรับรองการลงทะเบียนเพื่อรับเข้าเรียนชั้นอนุบาล” (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “RC”) เป็นการสมัครแบบครบวงจร หากผู้ปกครอง/ผู้สมัครของผู้สมัคร (รวมถึงผู้สมัครเดิมที่แยกกันอยู่หรือหย่าร้างโดยชอบด้วยกฎหมาย) หรือผู้ปกครองคนใดคนหนึ่ง (ถ้ามี) ได้ยื่นแบบฟอร์ม “ใบสมัคร” สำหรับปีการศึกษา 2027/28 ต่อสำนักงานการศึกษา (EDB) แล้ว กรุณาอย่ายื่นแบบฟอร์มซ้ำอีกครั้ง (ไม่ว่าจะเป็นแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือแบบกระดาษ) เว้นแต่จะได้รับคำแนะนำจาก EDB การยื่นใบสมัครซ้ำสำหรับเด็กคนเดียวจะถือเป็นโมฆะและจะส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินการใบสมัคร
- หากเด็กสามารถรับการศึกษาในฮ่องกงได้ แต่ไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุน EDB จะออก “บัตรผ่านการรับเข้าเรียนระดับอนุบาล” (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “AP”) ให้แก่เด็กที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้สมัครให้ไว้จะถูกใช้โดย EDB เพื่อดำเนินการใบสมัครสำหรับ RC / AP (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกรวมกันว่า “เอกสารการลงทะเบียน”) ขอแจ้งให้ผู้สมัครทราบว่า หากข้อมูลใดที่ให้ไว้ไม่ถูกต้องหรือเป็นเท็จ หรือหากมีการยื่นเอกสารปลอม; หรือหากไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดใด ๆ ในข้อตกลงและคำประกาศ (ได้แก่ ส่วนที่ V ของแบบฟอร์มใบสมัคร) ใบสมัครที่เกี่ยวข้องหรือ “เอกสารการลงทะเบียน” ที่ออกให้จะเป็นโมฆะทันที; และผู้สมัครอาจต้องรับผิดชอบทางกฎหมายและ/หรือถูกดำเนินคดีอาญา.

### A - ข้อมูลทั่วไป

#### 1. โครงการการศึกษาในระดับอนุบาล

- 1.1 รัฐบาลเขตบริหารพิเศษฮ่องกง (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “รัฐบาล HKSAR”) ได้ดำเนินโครงการ การศึกษาระดับอนุบาล (KG) (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “โครงการ”) ตั้งแต่ปีการศึกษา 2017/18 เป็นต้นมา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาระดับ KG ในด้านต่าง ๆ ผ่านมาตรการที่หลากหลาย ภายใต้ขอบเขตของ “โครงการ” HKSAR Government จะให้เงินอุดหนุนพื้นฐานสำหรับบริการแบบครึ่งวันใน KG ที่ไม่แสวงหากำไรในท้องถิ่น (NPM) KGs เพื่อให้เด็ก KGs ที่มีสิทธิ์ทุกคนได้รับประโยชน์ (รวมถึงชั้น ชั้นเตรียมอนุบาล (K1), ชั้นอนุบาลปีที่ 1 KG (K2) และ ชั้นอนุบาลปีที่ 2 KG (K3)) นอกจากนี้ เพื่อส่งเสริมศักยภาพของแรงงานท้องถิ่นตามนโยบายประชากร จะมีการจัดสรรทรัพยากรเพิ่มเติมให้แก่ KGs ที่มีสิทธิ์ซึ่งเปิดสอนหลักสูตรเต็มวันหรือเต็มวันแบบขยายเวลา เพื่อสนับสนุนให้ KG เหล่านี้สามารถให้บริการในอัตราที่เข้าถึงได้มากขึ้น.
- 1.2 เพื่อให้มีสิทธิ์เข้าร่วม “โครงการ” KGs ควรเป็น NPM และจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรท้องถิ่น ที่สอดคล้องกับแนวทางหลักสูตร KG ที่เผยแพร่โดย EDB พร้อมประวัติที่ได้รับการพิสูจน์แล้วในการให้การศึกษา KG ที่มีคุณภาพ นอกจากนี้ KGs ยังต้องมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด เช่น คุณสมบัติของครู อัตราส่วนครูต่อนักเรียน ระดับค่าธรรมเนียมการศึกษา เป็นต้น โปรดดูที่เว็บไซต์ของ EDB ([www.edb.gov.hk/en/](http://www.edb.gov.hk/en/)) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ KGs ที่เข้าร่วม “โครงการ” (โครงการ-KGs) และรายละเอียดอื่นๆ

#### 2. การเตรียมการรับสมัครสำหรับชั้นเรียน K1 ในหน่วย KGs ในปีการศึกษา 2027/28

- 2.1 การศึกษาระดับ KG ในฮ่องกงมีเอกลักษณ์เฉพาะด้วยความยืดหยุ่นและความหลากหลาย รวมถึง KGs ในท้องถิ่น/นอกท้องถิ่น NPM/เอกชนอิสระ ตลอดจนการให้บริการในรูปแบบต่างๆ ผู้ปกครองสามารถเลือก KG ที่เหมาะสมสำหรับบุตรหลานโดยคำนึงถึงความต้องการของพวกเขา ในขณะที่ KGs มีสิทธิ์ในการพิจารณาการรับเข้าเรียนของนักเรียน ภายใต้ “โครงการ” EDB จะยังคงดำเนินการตามแนวทางการรับสมัครนักเรียนระดับ K1 ใน KGs สำหรับปีการศึกษา 2027/28 (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “2027/28 K1 การจัดการการรับเข้าเรียน”) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กระบวนการรับนักเรียนของ KGs ดำเนินไปอย่างราบรื่น และช่วยให้ผู้ปกครองยืนยันการรับเข้าเรียนใน KG ให้แก่บุตรหลานของตนได้ ผู้ปกครองที่ประสงค์จะสมัครเข้าเรียนในชั้น K1 ใน โครงการ-KG สำหรับปีการศึกษา 2027/28 ควรปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบุไว้ด้านล่าง ขั้นตอนนี้ใช้กับโรงเรียน NPM KGs ทุกแห่งที่เข้าร่วม “โครงการ”
- 2.2 ผู้ปกครองจะต้องยื่นใบสมัคร RC ต่อ EDB ระหว่างเดือนกันยายนถึงพฤศจิกายน 2026 เมื่อ ได้รับใบสมัครพร้อมข้อมูลและเอกสารที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว EDB โดยทั่วไปจะใช้เวลาประมาณหกถึงแปดสัปดาห์ในการดำเนินการ และจะออก RC ให้แก่ผู้สมัครที่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนภายใต้ “โครงการ” ทางอีเมลหรือไปรษณีย์ หากบุตรหลานสามารถเข้ารับการศึกษานอกระบบได้ แต่ไม่สามารถขอรับ RC ได้ เนื่องจากไม่มีสิทธิ์ได้รับเงินอุดหนุนภายใต้ โครงการ EDB จะออก AP ให้แก่บุตรหลานดังกล่าวเพื่อใช้ในการลงทะเบียนและเข้าเรียนใน โครงการ-KG แต่สำหรับผู้ปกครอง ที่เกี่ยวข้องจะต้องชำระค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนก่อนที่จะหักเงินอุดหนุนภายใต้ “โครงการ” ตามที่แสดงไว้ในใบรับรองค่าธรรมเนียมของ KG ที่บุตรหลานเข้าเรียน
- 2.3 แม้ว่าผู้ปกครองจะไม่แน่ใจว่าบุตรหลานของตนมีสิทธิ์สมัคร RC หรือประสงค์จะสมัคร AP ก็ตาม ผู้ปกครองควรปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อ 2.2 และสมัคร RC โดย EDB จะพิจารณาสิทธิ์ของใบสมัครดังกล่าว และออก RC หรือ AP ให้แก่เด็ก (หากมีสิทธิ์)
- 2.4 EDB จะออก “เอกสารการลงทะเบียน” ให้แก่เด็กทุกคนที่สามารถเข้ารับการศึกษานอกระบบได้ และ โครงการ-KGs ทั้งหมดสามารถรับเด็กเข้าเรียนได้เฉพาะผู้ที่ถือ “เอกสารการลงทะเบียน” ที่ยังมีผลใช้งานเท่านั้น
- 2.5 “เอกสารการลงทะเบียน” จะถูกใช้สำหรับการลงทะเบียนเข้าเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1 (K1) ในช่วงวันลงทะเบียนแบบรวมศูนย์ (คือ วันที่ 7 ถึง 9 มกราคม 2027) เนื่องจากการดำเนินการเกี่ยวกับ RC ต้องใช้เวลา ผู้ปกครองจึงต้องยื่นแบบฟอร์มใบสมัคร RC ที่กรอกข้อมูลครบถ้วนและถูกต้องต่อ EDB ภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2026 อย่างช้าที่สุด มิฉะนั้น โดยทั่วไป “เอกสารการลงทะเบียน” จะไม่สามารถออกให้ได้ก่อนวันลงทะเบียน K1 ตามกำหนดการลงทะเบียนแบบรวมศูนย์
- 2.6 ผู้ปกครองควรเข้าใจจาก KGs เกี่ยวกับกลไกการรับเข้าเรียนตามโรงเรียน รวมถึงขั้นตอน หลักเกณฑ์ การจัดการสัมภาษณ์ ค่าธรรมเนียมการสมัคร ฯลฯ พวกเขาควรได้รับแบบฟอร์มการสมัครและส่งใบสมัครเพื่อรับเข้าเรียนตามข้อกำหนดที่ระบุโดย KGs แต่ละราย KGs จะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบถึงผลการสมัครก่อนวันที่ **11 ธันวาคม 2026**
- 2.7 เมื่อได้รับการแจ้งการรับเข้าเรียน ผู้ปกครองควรเลือกหนึ่ง KG สำหรับการลงทะเบียนหลังจากพิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว ผู้ปกครองจะต้องดำเนินการลงทะเบียนกับ KG ที่เกี่ยวข้องและชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนกับ KG ในช่วง **วันลงทะเบียนแบบรวมศูนย์** มาตรการนี้ มีขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้บุตร

- หลานกักตุนสถานที่หลายแห่งในคราวเดียว ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อบุตรหลานคนอื่นๆ
- 2.8 EDB ได้ดำเนินการใช้ “เอกสารการลงทะเบียน” ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีรหัส QR ที่เข้ารหัสพิมพ์อยู่บนเอกสาร ผู้ปกครองจะต้องแสดงเอกสารดังกล่าวต่อ โครงการ-KG เพื่อสแกนรหัส QR ให้เสร็จสิ้นกระบวนการลงทะเบียนของบุตรหลาน หากบุตรหลานได้รับการรับเข้าเรียนหลังวันลงทะเบียนแบบรวมศูนย์ ผู้ปกครองยังคงต้องยื่น “เอกสารการลงทะเบียน” ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการลงทะเบียน หากผู้ปกครองประสงค์จะเปลี่ยนโรงเรียนหลังจากลงทะเบียนกับ KG แล้ว จะต้องยกเลิกการลงทะเบียนโดยสแกนรหัส QR กับ KG ที่ได้ลงทะเบียน/เข้าเรียนไว้เดิม เมื่อยกเลิกการลงทะเบียนแล้ว ผู้ปกครองสามารถลงทะเบียนให้บุตรหลานกับ โครงการ-KG แห่งอื่นได้ ทั้งนี้ โปรดทราบว่าเมื่อผู้ปกครองยกเลิกการลงทะเบียนของบุตรหลานแล้ว KG ที่เกี่ยวข้องจะไม่สำรองที่เรียนสำหรับเด็กคนนั้นอีกต่อไป โดยปกติค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนที่ชำระให้แก่ KG ที่เด็กลงทะเบียนไว้เดิมจะไม่สามารถขอคืนได้ เนื่องจาก “เอกสารการลงทะเบียน” เป็นเอกสารสำคัญในการลงทะเบียน ผู้ปกครองจึงต้องเก็บรักษาไว้อย่างเหมาะสม
- 2.9 EDB จะเปิดเผยข้อมูลตำแหน่งงานว่าง K1-K3 ตั้งแต่ต้นเดือนกุมภาพันธ์ 2027 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 บุตรหลานที่จะเข้าเรียนในชั้น K1 ในปีการศึกษา 2027/28 จะต้องเกิดในหรือก่อนวันที่ 31 ธันวาคม 2024  
บุตรหลานที่จะเข้าเรียนในชั้น K1 ในปีการศึกษา 2026/27 จะต้องเกิดในหรือก่อนวันที่ 31 ธันวาคม 2023  
**โปรดทราบว่าบุตรหลานที่เกิดในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2025 ยังไม่มีสิทธิ์สมัคร RC**
- 3.3 เด็กที่ถือวีซ่าเยี่ยมเยือน ใบอนุญาตเดินทางเข้า-ออกสองทาง หรือวีซ่านักเรียน ไม่มีสิทธิ์สมัคร RC
- 3.4 เนื่องจากเด็กแต่ละคนจะต้องมี “เอกสารการลงทะเบียน” ที่ยังมีผลใช้ได้เพื่อเข้าเรียนใน โครงการ-KGs EDB จะออก AP ให้แก่เด็กที่มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษานในฮ่องกง แต่ไม่มีสิทธิ์ได้รับ RC และจึงไม่สามารถรับเงินอุดหนุนภายใต้ “โครงการ” ได้ ผู้ถือ AP สามารถลงทะเบียนและเข้าเรียนใน โครงการ-KG ได้ แต่ผู้ปกครองจะต้องชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาเต็มจำนวนก่อนหักเงินอุดหนุนภายใต้ “โครงการ” ตามที่ระบุไว้ในใบรับรองค่าธรรมเนียมของ KG ที่เด็กเข้าเรียน
- 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 ผู้สมัครจะต้องเป็นบิดาหรือมารดาของเด็ก ทั้งนี้ **สำหรับเด็กที่มีสิทธิ์แต่ละคน ให้บิดา มารดา หรือผู้ปกครองเพียงคนเดียวเป็นผู้ยื่นใบสมัครได้เพียงหนึ่งใบสมัครเท่านั้น** ก่อนยื่นใบสมัคร โปรดตกลงกับคู่สมรส/สามีภรรยา (รวมถึงคู่สมรสที่แยกกันอยู่/หย่าขาดตามกฎหมายแล้ว) และผู้พิทักษ์อื่น ๆ (ถ้ามี) ว่าใครจะเป็นผู้ยื่นใบสมัคร “เอกสารการลงทะเบียน” สำหรับเด็กคนดังกล่าว หากผู้สมัครหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องรายอื่นยื่นใบสมัครมากกว่าหนึ่งครั้งสำหรับเด็กคนเดียวกัน ใบสมัครที่เกี่ยวข้องจะไม่ได้รับการดำเนินการ

### 4. ขั้นตอนการสมัคร RC

- 4.1 ขั้นตอนการสมัครแสดงดังต่อไปนี้:

#### ช่องทางการยื่นใบสมัคร

- (a) ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครผ่านแอปพลิเคชัน “iAM Smart” บนอุปกรณ์เคลื่อนที่;
- (b) ผู้สมัครสามารถยื่นใบสมัครทางออนไลน์ผ่านแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-form) (URL: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>); หรือ
- (c) ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครจากเว็บไซต์ของ EDB และส่งแบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกข้อมูลครบถ้วนพร้อมสำเนาเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องไปยัง Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) ทางไปรษณีย์ โดยติดแสตมป์ให้เพียงพอสำหรับการจัดส่ง หรือใส่เอกสารประกอบการสมัครในซองจดหมาย ปิดผนึก และระบุข้อความด้านหน้าซองว่า “Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission” จากนั้นหย่อนลงในตู้รับเอกสารของ EDB ที่ 14/F Wu Chung House, 213 Queen’s Road East, Wan Chai, Hong Kong (เวลาทำการของตู้รับเอกสาร: วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 8:30 น. ถึง 6:00 น. ปิดทำการวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

**[EDB สนับสนุนให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครผ่าน “iAM Smart+” (พร้อมลงนามดิจิทัล) โดยทั่วไป หากเอกสารประกอบการสมัคร ที่จำเป็นครบถ้วนและถูกต้อง ใบสมัครที่ยื่นผ่าน “iAM Smart+” จะได้รับการดำเนินการเร็วกว่าช่องทางอื่น ขณะที่ใบสมัคร ทางออนไลน์จะได้รับการดำเนินการเร็วกว่าการสมัครแบบกระดาษ นอกจากนี้ ผู้สมัครยังสามารถตรวจสอบสถานะใบสมัคร ได้ทุกเมื่อผ่านแอปพลิเคชัน “iAM Smart” สำหรับรายละเอียด โปรดดูเว็บไซต์เฉพาะเรื่อง “iAM Smart” ([www.iamsmart.gov.hk/en/](http://www.iamsmart.gov.hk/en/))]**



สำหรับใบสมัครที่ยื่นทางอิเล็กทรอนิกส์ (ได้แก่ วิธี (a) หรือ (b)) ระบบคอมพิวเตอร์จะออก “หนังสือรับทราบการยื่นใบสมัคร” ให้แก่ผู้สมัครทางอีเมล สำหรับใบสมัครแบบกระดาษ (ได้แก่ วิธี (c)) EDB จะออก “หนังสือรับทราบการยื่นใบสมัคร” ทาง SMS ไปยังหมายเลขโทรศัพท์มือถือของผู้สมัคร หรือส่งหนังสือรับทราบทางไปรษณีย์ให้แก่ผู้สมัครภายใน 10 วันทำการนับจากวันที่ได้รับ ใบสมัคร หากผู้สมัครไม่ได้รับการแจ้งรับทราบจาก EDB ภายในสองสัปดาห์หลังจากยื่นแบบฟอร์มใบสมัคร โปรดโทรติดต่อ EDB ที่ 3540 6808/ 3540 6811 หรือระบบสอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์อัตโนมัติ 24 ชั่วโมงที่ 2891 0088 เพื่อตรวจสอบว่าได้รับใบสมัครแล้วหรือไม่

**หมายเหตุ: ผู้สมัครที่ประสงค์จะรับ “หนังสือรับทราบการยื่นใบสมัคร” ทาง SMS ควรระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือท้องถิ่น ที่ยังใช้งานได้ ในแบบฟอร์มใบสมัคร มิฉะนั้น EDB จะส่งหนังสือรับทราบให้แก่ผู้สมัครทางไปรษณีย์**



เมื่อ EDB ได้รับใบสมัครพร้อมข้อมูลและเอกสารที่จำเป็นครบถ้วนแล้ว โดยทั่วไป EDB จะใช้เวลาหกถึงแปดสัปดาห์ในการดำเนินการ ใบสมัครให้เสร็จสิ้นและออก “เอกสารการลงทะเบียน” ให้แก่ผู้สมัครที่มีสิทธิ์ทางอีเมล/ไปรษณีย์ ผู้สมัครที่ต้องจัดส่งข้อมูลเพิ่มเติม จะได้รับแจ้งในภายหลัง และในกรณีดังกล่าวระยะเวลาในการดำเนินการจะขยายออกไปตามระยะเวลาที่ผู้สมัครใช้ในการจัดส่งข้อมูล เพิ่มเติม

- 4.2 สำหรับผู้สมัครที่ยื่นใบสมัครทางออนไลน์ EDB จะออก “เอกสารการลงทะเบียน” ในรูปแบบ PDF ให้แก่ผู้สมัครที่มีสิทธิ์ทางอีเมล โดยใน “เอกสารการลงทะเบียน” จะมีรหัส QR ที่เข้ารหัสพิมพ์อยู่ ผู้สมัครจะต้องเปิดเอกสาร PDF โดยใช้รหัสผ่านตามคำแนะนำในจดหมายจาก EDB สำหรับผู้สมัครที่ยื่นใบสมัครในรูปแบบกระดาษ EDB จะส่ง “เอกสารการลงทะเบียน” ให้แก่ผู้สมัครที่มีสิทธิ์ทางไปรษณีย์
- 4.3 จะไม่รับแบบฟอร์มใบสมัครในรูปแบบกระดาษที่ส่งกลับทางโทรสารหรือทางอีเมล
- 4.4 กำหนดระยะเวลาที่แนะนำสำหรับการยื่นใบสมัครมีรายละเอียดดังต่อไปนี้ (ใช้กับเด็กที่จะเข้าเรียนชั้น KG ในปีการศึกษา 2027/28):

| เวลาสมัครที่คาดว่าจะถึง KG     | เวลาสมัครที่แนะนำ                                 |
|--------------------------------|---------------------------------------------------|
| เริ่มปีการศึกษา 2027/28        | กันยายนถึงพฤศจิกายน 2026                          |
| หลังจากเริ่มปีการศึกษา 2027/28 | หกถึงแปดสัปดาห์ก่อนการรับเข้าเรียน / การลงทะเบียน |

เด็กที่เริ่มเข้าเรียนชั้น KG และยื่นใบสมัคร RC ภายหลังจากเปิดปีการศึกษาแล้ว เมื่อได้รับ “เอกสารการลงทะเบียน” แล้ว จะสามารถเข้าเรียนในโครงการ-KGs ภายใต้อาณัติการศึกษาที่เด็กยื่นใบสมัครได้ ทั้งนี้ **ระยะเวลาที่เด็กดังกล่าวมีสิทธิ์เข้าเรียนใน KG ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมจะสิ้นสุดตามสัดส่วน และจะระบุเดือนที่ยื่นใบสมัครไว้ใน “เอกสารการลงทะเบียน” อย่างชัดเจน**

- 4.5 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ให้ไว้ในใบสมัคร:

หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล (เช่น ชื่อ) ที่ผู้สมัครให้ไว้ หรือผู้สมัครต้องการแก้ไขหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับใบสมัครที่ส่งมาในระหว่างขั้นตอนการประมวลผลใบสมัคร พวกเขาจะต้องแจ้ง EDB เป็นลายลักษณ์อักษรโดยทันที การเปลี่ยนแปลงใดๆ จะต้องแจ้งให้ EDB ทราบภายใน 30 วันตามปฏิทิน นับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง หนังสือแจ้งจะต้องลงนามอย่างถูกต้องและส่งพร้อมกับสำเนาเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องไปยัง EDB ในกรณีที่เป็น EDB อาจขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้สมัครเพื่อดำเนินการกับใบสมัคร หากผู้สมัครไม่สามารถให้ข้อมูลที่จำเป็นภายใน 30 วันตามปฏิทินนับจากวันที่ขอข้อมูลเพิ่มเติม ใบสมัครจะถือเป็นโมฆะโดยอัตโนมัติ **การยื่นใบสมัครช้าจะถือเป็นโมฆะและส่งผลการดำเนินการใบสมัครล่าช้า**

- 4.6 ใบสมัครสำหรับการประเมินค่า:

หากผู้สมัครไม่เห็นด้วยกับผลการประเมิน พวกเขาสามารถสมัครเป็นลายลักษณ์อักษรไปยัง EDB เพื่อการประเมินใหม่ได้ภายใน 30 วันตามปฏิทิน นับจากวันที่ออกการแจ้งเตือนผล โดยให้เหตุผลโดยละเอียดและเอกสารหลักฐานเพื่อสนับสนุนการสมัคร หากมี ใบสมัครสำหรับการประเมินใหม่จะต้องลงนามโดยผู้สมัครอย่างถูกต้อง โดยปกติการประเมินคุณสมบัติใหม่จะใช้เวลาหกถึงแปดสัปดาห์

- 4.7 การสมัครขอรับความช่วยเหลือทางการเงินอื่น ๆ:

4.7.1 ภายใต้ “โครงการ” รัฐบาล HKSAR จะมอบเงินอุดหนุนให้กับ NPM KGs ในท้องถิ่นที่มีสิทธิ์ ครอบครัวที่ขาดความสามารถสมัครไปยัง สำนักงานการเงินนักศึกษา (SFO) ของหน่วยงานให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ครอบครัววัยทำงานและนักศึกษา (WFSFAA) แยกต่างหากเพื่อขอความช่วยเหลือทางการเงินภายใต้โครงการลดค่าธรรมเนียมโรงเรียนอนุบาลและศูนย์ดูแลเด็ก (“KCFRS”) และเงินช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนชั้นอนุบาล (“อินยอม-KG”) ผู้สมัครที่เป็นนักเรียน KG ซึ่งมี RC ที่ยังมีผลใช้ได้ จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษาภายใต้ KCFRS (ถ้ามี) และ อินยอม-KG โดยต้องผ่านการทดสอบฐานะทางการเงินและมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ของโครงการที่เกี่ยวข้อง ผู้สมัครใหม่ควรส่งคืน “แบบฟอร์มใบสมัครครัวเรือนสำหรับโครงการความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียน (2027/28)” ที่กรอกครบถ้วนแล้วให้กับ SFO ผ่านการยื่นออนไลน์หรือทางไปรษณีย์โดยเร็วที่สุดเริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2027 แบบฟอร์มการสมัคร ขั้นตอนการสมัคร และรายละเอียดของผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถดูแผนงานได้ที่เว็บไซต์ของ WFSFAA

4.7.2 ผู้ปกครองที่ได้รับความช่วยเหลือด้านความมั่นคงทางสังคมแบบครอบคลุมและมีบุตรที่จะเข้าเรียนใน KGs ในปีการศึกษา 2027/28 เช่นเดียวกับผู้ปกครองของเด็กก่อนวัยประถมศึกษาคนอื่น ๆ จะต้องสมัคร RC กับ EDB เพื่อนำไปใช้เป็นเอกสารสำหรับการลงทะเบียนกับ โครงการ-KG

## 5. การจัดหา/ การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

- 5.1 **ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครที่จะต้องกรอกแบบฟอร์มใบสมัครให้ครบถ้วนตามความเป็นจริงและจัดเตรียมเอกสารประกอบทั้งหมด ผู้สมัครจะได้รับการเตือนให้อ่าน “รายการตรวจสอบสำหรับการยื่นใบสมัคร” ในหน้า 6 เพื่อให้แน่ใจว่าได้เตรียมเอกสารประกอบการสมัครที่จำเป็นแล้ว EDB จะประเมินคุณสมบัติของบุตรหลานตามข้อมูลที่ผู้สมัครให้ไว้ ข้อมูลไม่เพียงพออาจทำให้เกิดความล่าช้าในการประมวลผล หรือแม้กระทั่งทำให้แอปพลิเคชันขาดคุณสมบัติสำหรับการประมวลผลเพิ่มเติม ส่งผลให้แอปพลิเคชันเป็นโมฆะโดย EDB**

- 5.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ไว้ในใบสมัครและข้อมูลเพิ่มเติม (เช่น เอกสารระบุตัวตนที่หายไป) ที่ให้ไว้ตามคำร้องขอของ EDB จะถูกนำมาใช้โดย EDB เพื่อวัตถุประสงค์หนึ่งข้อหรือมากกว่าดังต่อไปนี้:

- (1) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผล การรับรองความถูกต้อง และการประเมินคุณสมบัติและการตรวจสอบเกณฑ์ของการสมัครใบรับรองการลงทะเบียนสำหรับการรับเข้าโรงเรียนอนุบาล ทนสนับสนุนรายบุคคลและเงินอุดหนุน รวมถึงบริการด้านการศึกษาที่ EDB จัดให้;
- (2) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจับคู่ข้อมูลส่วนบุคคลกับฐานข้อมูลของหน่วยงานราชการ / หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผล การรับรองความถูกต้อง การประเมินคุณสมบัติ และการตรวจสอบย้อนกลับของแอปพลิเคชันที่กล่าวถึงใน (i) ข้างต้น;
- (3) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจับคู่ข้อมูลส่วนบุคคลภายในฐานข้อมูลของ EDB เพื่อวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ / อัปเดตบันทึกของ EDB และ
- (4) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมสถิติ การวิจัย และสิ่งพิมพ์ของรัฐบาล

- 5.3 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้สมัครให้ไว้จะถูกเปิดเผยให้กับบุคคลที่ทำงานใน EDB นอกจากนี้ อาจมีการโอนหรือเปิดเผยให้กับฝ่ายต่างๆ หรือในสถานการณ์ที่ระบุไว้ด้านล่าง:-

- (1) หน่วยงานหน่วยงานและกรมอื่น ๆ ของรัฐบาล รวมถึงแผนกตรวจคนเข้าเมืองและ SFO เพื่อวัตถุประสงค์ตามที่ระบุไว้ในข้อ 5.2 ข้างต้น;
- (2) โรงเรียนที่แบบฟอร์มเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ที่กล่าวถึงในย่อหน้าที่ 5.2 ข้างต้น;
- (3) บุคลากร ตัวแทน ผู้ให้บริการ หรือองค์กร รวมถึงบริษัทที่ให้บริการจัดเตรียมข้อมูลที่ EDB ว่าจ้างเพื่อให้บริการหรือคำแนะนำตามวัตถุประสงค์ที่กล่าวถึงในย่อหน้า (a) ข้างต้น;
- (4) ในกรณีที่ผู้สมัครได้ให้ความยินยอมตามที่กำหนดไว้ในการเปิดเผยดังกล่าว และ
- (5) ในกรณีที่การเปิดเผยดังกล่าวได้รับอนุญาตหรือจำเป็นภายใต้กฎหมายหรือคำสั่งศาลที่ใช้บังคับกับช่องก

- 5.4 การแสดงข้อความอันเป็นเท็จ การปกปิดข้อเท็จจริง หรือการยื่นเอกสารปลอม จะส่งผลให้ถูกตัดสิทธิ์ และผู้สมัครอาจถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
- 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 หรือส่งอีเมลไปที่ scokga21@edb.gov.hk.

6. การสอบถามข้อมูล

- 6.1 ผู้สมัครสามารถเยี่ยมชมเว็บไซต์ของ EDB ได้ที่ [www.edb.gov.hk/en/](http://www.edb.gov.hk/en/) หรือสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับ “โครงการ” และการสมัคร RC ผ่าน “Glowie” แชนบอต หรือระบบสอบถามอัตโนมัติทางโทรศัพท์ตลอด 24 ชั่วโมง หมายเลข 2891 0088 สำหรับการสอบถามเกี่ยวกับใบสมัครรายบุคคล ผู้สมัครสามารถติดต่อ EDB ได้ที่หมายเลข 3540 6808 / 3540 6811 (เวลาทำการ: วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 8:30 am. ถึง 1:00 pm. และ 2:00 pm. ถึง 6:00 pm.; ปิดทำการในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

B - หมายเหตุเกี่ยวกับวิธีการกรอกแบบฟอร์มใบสมัคร

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ชัดเจนและกรอกส่วนที่ I ถึง V ให้ครบถ้วนตามคำแนะนำที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มใบสมัครและแนวทางฉบับนี้ สำหรับการสมัครแบบกระดาษโปรดกรอกแบบฟอร์มด้วย **หมึกสีดำ** หรือ **สีน้ำเงิน**ให้ชัดเจน

ส่วนที่ I ข้อมูลเฉพาะของผู้สมัคร

- 1.1 ผู้สมัครอาจเลือกที่จะระบุ “หัวข้อ” เพื่ออำนวยความสะดวกในการสื่อสารในอนาคต
- 1.2 ผู้สมัครควรกรอกชื่อภาษาอังกฤษและชื่อภาษาจีนของตนเอง **ตามลำดับเดียวกับที่ระบุไว้ในเอกสารประจำตัว** หากเด็กที่สมัคร ไม่ใช่บุตรของท่าน ท่านต้องระบุความสัมพันธ์กับเด็ก และจัดเตรียมสำเนาเอกสารประจำตัวของบิดา/มารดาของเด็ก พร้อมทั้งต้นฉบับหนังสืออนุญาต หากผู้สมัครไม่สามารถจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ และเด็กอยู่ในความดูแลของผู้สมัครในฐานะผู้พิทักษ์ กรุณานำหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 ผู้สมัครควรกรอกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง(HKID) ของตน และส่งสำเนาบัตร HKID ที่ยังไม่หมดอายุของเข/เธอ หากไม่มีบัตร HKID ผู้สมัครจะต้องกรอกส่วนของ "เอกสารระบุตัวตนอื่นๆ" และส่งสำเนาเอกสารประจำตัวอื่นๆ ที่ถูกต้อง (เช่น บัตรประจำตัวประชาชนแผ่นดินใหญ่ เอกสารการเดินทาง ฯลฯ)
- 1.4 หากผู้สมัครยื่นใบสมัคร “เอกสารการลงทะเบียน” ในรูปแบบกระดาษ EDB จะจัดส่ง “เอกสารการลงทะเบียน” ให้แก่ผู้สมัครที่มีสิทธิ์ทางไปรษณีย์ ดังนั้นผู้สมัครจะต้องระบุที่อยู่สำหรับติดต่อภายในเขตฮ่องกง มิฉะนั้น EDB จะไม่สามารถส่งผลการสมัครให้แก่ผู้สมัครได้ หากผู้สมัครเปลี่ยนแปลงที่อยู่บ้าน/ที่อยู่สำหรับติดต่อในระหว่างที่ EDB กำลังพิจารณาใบสมัคร ผู้สมัครควรแจ้งให้ EDB ทราบโดยเร็วที่สุด มิฉะนั้น “เอกสารการลงทะเบียน” อาจไม่สามารถจัดส่งถึงผู้สมัครได้ และอาจส่งผลให้เด็กไม่สามารถเข้าเรียนในโรงเรียนอนุบาลที่เข้าร่วม “โครงการ” ได้ ซึ่งผู้สมัครจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อผลที่ตามมาในท้ายที่สุด

ส่วนที่ II ข้อมูลของเด็กที่สมัคร

- 2.1 บุตรหลานที่ต้องกรอกรายละเอียดจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์คุณสมบัติที่กำหนดไว้ในย่อหน้า 3.1 และ 3.2 ของส่วน A อายุขั้นต่ำของบุตรหลานที่จะลงทะเบียนในระดับ KG ที่เกี่ยวข้องนั้นแนบท้ายไว้ด้านล่าง:

เข้าร่วม KGs ในปีการศึกษา 2027/28

| ระดับชั้นเรียนที่เหมาะสมสำหรับการลงทะเบียน | อายุของบุตรหลาน ณ วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2027              |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| เนอสเซอรี่ (เช่น K1)                       | อายุขั้นต่ำ 2 ปี 8 เดือน (เกิดในหรือก่อนวันที่ 31.12.2024) |
| KG ต่ำกว่า (เช่น K2)                       | อายุขั้นต่ำ 3 ปี 8 เดือน (เกิดในหรือก่อนวันที่ 31.12.2023) |
| KG ตอนบน (เช่น K3)                         | อายุขั้นต่ำ 4 ปี 8 เดือน (เกิดในหรือก่อนวันที่ 31.12.2022) |

เข้าร่วม KGs ในปีการศึกษา 2026/27

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

- 2.2 ชื่อภาษาอังกฤษและจีน**ควรอยู่ในลำดับเดียวกับ**ที่ระบุไว้ในเอกสารประจำตัว
- 2.3 เพื่อพิสูจน์สถานะการพำนักในฮ่องกงของบุตรหลาน ผู้สมัครควรส่ง**สำเนาสูติบัตรฮ่องกง (HKBC)** (ที่มีคำว่า "ก่อตั้ง" แสดงในคอลัมน์ "สถานะผู้อยู่อาศัยถาวร") 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/ดินแดนอื่นที่ได้รับอนุญาตที่ถูกต้องให้อยู่ต่อไปโดยไม่มีเงื่อนไขในการทำนกอใด ๆ (นอกเหนือจากข้อจำกัดการพำนัก) ในฮ่องกง หรือ
- (g) ใบอนุญาตให้อยู่ใน HKSAR (ID235B)

หากเอกสารประจำตัวของเด็กเป็นประเภท (f) หรือ (g) ข้างต้น ผู้สมัครและเด็กจะต้องยื่นสำเนาเอกสารเดินทางที่ยังมีผลใช้ได้ของตนเองต่อ EDB ด้วย (รวมถึงหน้าที่แสดงข้อมูลของผู้ถือเอกสาร วีซ่าอิเล็กทรอนิกส์หรือสติกเกอร์วีซ่าล่าสุดที่ออกโดยกรมตรวจคนเข้าเมืองของ และตราประทับ "Permission to remain" หรือ "landing slip" ล่าสุดที่ออกโดยกรมตรวจคนเข้าเมืองของ ซึ่งระบุระยะเวลาการพำนักโดยชอบด้วยกฎหมายล่าสุดของผู้สมัครและเด็ก) ทั้งนี้ โปรดทราบว่า "เอกสารการลงทะเบียน" ที่ออกให้แก่เด็กจะมีผลใช้ได้จนถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในฮ่องกง

### ส่วนที่ III ข้อมูลครอบครัวพิเศษอื่น ๆ

- 3.1 หากเด็กที่สมัคร ไม่ใช่บุตรของท่าน ท่านต้องระบุความสัมพันธ์กับเด็ก และจัดเตรียมสำเนาเอกสารประจำตัวและต้นฉบับหนังสืออนุญาตจากบิดา/มารดาของเด็ก หากไม่สามารถแสดงเอกสารดังกล่าวได้ และขณะนี้เด็กอยู่ภายใต้การปกครองดูแลของท่าน โปรดจัดเตรียมหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง

### ส่วนที่ IV ภาษาของการติดต่อสื่อสาร

- 4.1 ผู้สมัครควรกรอกภาษาที่ติดต่อ หากไม่มีกรระบุข้อซึ่ง EDB จะอ้างอิงถึงภาษาที่ผู้สมัครใช้ในการกรอกแบบฟอร์มการสมัครเพื่อการติดต่อทางจดหมาย

### ส่วนที่ V การดำเนินการและการประกาศ

- 5.1 โปรดอ่านย่อหน้าต่างๆ ในบันทึกแนวทางปฏิบัติ และลงนามในช่องว่างที่ให้ไว้ในส่วนที่ V การดำเนินการและการประกาศของแบบฟอร์มการสมัคร EDB จะไม่ประมวลผลใบสมัครหากส่วนนี้ไม่ได้ลงนามอย่างถูกต้อง
- 5.2 ผู้สมัครอาจดูตัวอย่างแบบฟอร์มที่กรอกเรียบร้อยแล้วที่แนบมาใน ภาคผนวก

## C - หมายเหตุเกี่ยวกับการใช้ "เอกสารการลงทะเบียน"

- 1.1 "เอกสารการลงทะเบียน" เป็นเอกสารสำหรับการลงทะเบียนเพื่อให้เด็กเข้าเรียนใน โครงการ-KG ที่มีสิทธิ์ ระยะเวลาที่เอกสารนี้มีผลบังคับใช้จะขึ้นอยู่กับชั้นเรียนและปีการศึกษาที่เด็กมีสิทธิ์สมัคร ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้อยู่ในฮ่องกงอย่างถูกต้องตามกฎหมายของเด็ก และวันที่ EDB ได้รับใบสมัคร โดยทั่วไป ระยะเวลาที่เอกสารมีผลใช้จะอยู่ในช่วง 1 ถึง 3 ปี รายละเอียดแสดงไว้ในตารางด้านล่าง

#### การสมัครเรียนปีการศึกษา 2027/28

| ระดับชั้นเรียนที่จะลงทะเบียน | ปีการศึกษาที่เกี่ยวข้องของเด็กที่ได้รับการศึกษาในระดับ KG    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| เนอสเซอรี่ (เช่น K1)         | ตั้งแต่เริ่มปีการศึกษา 2027/28 ถึงสิ้นปีการศึกษา 2029/30     |
| ต่ำกว่า KG (เช่น K2)         | ตั้งแต่วันที่ EDB จะได้รับใบสมัครจนถึงสิ้นปีการศึกษา 2028/29 |
| สูงกว่า KG (เช่น K3)         | ตั้งแต่วันที่ EDB จะได้รับใบสมัครจนถึงสิ้นปีการศึกษา 2027/28 |

#### การสมัครเรียนปีการศึกษา 2026/27

| ระดับชั้นเรียนที่จะลงทะเบียน | ปีการศึกษาที่เกี่ยวข้องของเด็กที่ได้รับการศึกษาในระดับ KG    |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| เนอสเซอรี่ (เช่น K1)         | ตั้งแต่วันที่ EDB จะได้รับใบสมัครจนถึงสิ้นปีการศึกษา 2028/29 |
| ต่ำกว่า KG (เช่น K2)         | ตั้งแต่วันที่ EDB จะได้รับใบสมัครจนถึงสิ้นปีการศึกษา 2027/28 |
| สูงกว่า KG (เช่น K3)         | ตั้งแต่วันที่ EDB จะได้รับใบสมัครจนถึงสิ้นปีการศึกษา 2026/27 |

โปรดทราบว่าบุตรหลานที่มีสิทธิ์แต่ละคนที่มี RC มีสิทธิ์เรียนอย่างต่อเนื่องใน KG(s) ที่มีสิทธิ์เป็นเวลาสูงสุดสามปีการศึกษา โดยปกติระยะเวลาการใช้งานจะไม่ถูกขยายออกไป หากผู้ปกครองจัดให้บุตรหลานเรียนซ้ำในระดับหนึ่งและได้รับการศึกษาระดับ KG เป็นเวลานานกว่า 3 ปีเนื่องจากการพิจารณาส่วนตัว (เช่น สภาพส่วนบุคคลของบุตรหลาน ปัจจัยทางครอบครัว การเปลี่ยนโรงเรียน ฯลฯ) ผู้ปกครองจะต้องชำระค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนก่อนหักเงินอุดหนุนภายใต้โครงการ ภายใต้สถานการณ์พิเศษ ผู้ปกครองอาจยื่นขอขยายระยะเวลาที่มีผลบังคับใช้ของ RC ได้ การสมัครเพื่อขยายระยะเวลาที่มีผลบังคับใช้ของ RC จะได้รับการพิจารณาโดย EDB เป็นรายกรณี

สำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ ผู้สมัครจะต้องแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานการประเมินที่ออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์หรือผู้เชี่ยวชาญที่ขึ้นทะเบียนที่เกี่ยวข้อง (เช่น กุมารแพทย์ จิตแพทย์ นักจิตวิทยาการศึกษา นักจิตวิทยาคลินิก ฯลฯ) ยืนยันความต้องการพิเศษของบุตรหลานและความต้องการบุตรหลาน เพื่อศึกษาต่อในระดับ KG เป็นเวลานานกว่าปกติสามปี

นอกจากนี้ เพื่อให้ โครงการ-KG ได้รับการจัดสรรด้วยเงินอุดหนุนเป็นเวลาหนึ่งเดือน นักเรียนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่กำลังศึกษาอยู่ใน KG นั้นจะต้องเข้าเรียนในเดือนนั้น โดยทั่วไป หากนักเรียนขาดเรียนไปทั้งเดือน (เช่น ขาดเรียนทุกวันในเดือนใดเดือนหนึ่ง) เงินอุดหนุนสำหรับนักเรียนสำหรับเดือนนั้นจะไม่ถูกจ่ายให้กับ KG ที่เกี่ยวข้อง ผู้ปกครองจะต้องชำระค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนก่อนที่จะหักเงินอุดหนุนภายใต้โครงการดังที่แสดงไว้ใน “ใบรับรองค่าธรรมเนียม” ของ KG ที่บุตรหลานเข้ารับการรักษ หากมีสถานการณ์พิเศษใดๆ (เช่น ขาดเรียนเนื่องจากการเจ็บป่วยตลอดทั้งเดือน) เมื่อได้รับเหตุผลและหลักฐานเอกสาร (ครอบคลุมวันเรียนทั้งหมดของเดือนที่ขาดเรียน) จากผู้ปกครอง KGs อาจยื่นคำขอต่อ EDB เพื่อขอรับเงินอุดหนุนสำหรับเดือนนั้นได้ แต่กรณีจะได้รับการพิจารณาตามข้อดีของแต่ละบุคคล อย่างไรก็ตาม หากนักเรียนขาดเรียนทั้งเดือนเกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว จะไม่พิจารณาการเบิกเงินอุดหนุนสำหรับกรณีเหล่านี้

- 1.2 การสูญหายหรือความเสียหายของ “เอกสารการลงทะเบียน” จะต้องแจ้งให้ EDB ทราบ และจะต้องยื่นคำร้องขอออกเอกสารฉบับใหม่ พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการดำเนินการจำนวน HK\$125 โปรดทราบว่า “เอกสารการลงทะเบียน” ที่ถูกทำให้เป็นโมฆะ แม้จะพบในภายหลังก็จะไม่สามารถใช้เป็นเอกสารสำหรับการลงทะเบียนกับ KGs ได้อีก

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

### รายการตรวจสอบสำหรับการยื่นใบสมัคร (โปรดทำเครื่องหมายในช่องที่เหมาะสมสำหรับรายการที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว)

- |                                                                                                                                                                                                                                                              |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. กรอกแบบฟอร์มใบสมัครถูกต้องครบถ้วน และได้ลงนามในส่วนที่ V คำรับรองและคำประกาศ ด้วยลายมือชื่อดิจิทัล (สำหรับการสมัครทางออนไลน์) / ลงนามเรียบร้อยแล้วหรือไม่?                                                                                                | 0 |
| 2. ได้แนบสำเนาเอกสารประจำตัวของท่านแล้วหรือไม่?                                                                                                                                                                                                              | 0 |
| 3. ได้แนบสำเนาเอกสารประจำตัวของเด็กทุกคนที่สมัครแล้วหรือไม่?                                                                                                                                                                                                 | 0 |
| 4. หากเด็กที่สมัคร <b>ไม่ใช่</b> บุตรของท่าน ได้ระบุความสัมพันธ์กับเด็กไว้ในแบบฟอร์มใบสมัคร พร้อมแนบหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง (สำเนาเอกสารประจำตัวและต้นฉบับหนังสืออนุญาตจากบิดา/มารดาของเด็ก) แล้วหรือไม่?                                                 | 0 |
| 5. ได้ระบุที่อยู่อีเมล (สำหรับการสมัครทางออนไลน์) / ที่อยู่สำหรับติดต่อในฮ่องกงแล้วหรือไม่?                                                                                                                                                                  | 0 |
| 6. สำหรับการสมัครทางไปรษณีย์ ได้ระบุที่อยู่ไปรษณีย์ของ EDB ถูกต้อง (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) และติดแสตมป์ในซองจดหมายเพียงพอสำหรับการส่งใบสมัครแล้วหรือไม่? โปรดทราบว่ารายการไปรษณีย์ที่ชำระเงินน้อยเกินไปจะถูกกำจัดโดยไปรษณีย์ฮ่องกง | 0 |
| 7. คุณเก็บสำเนาแบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกเสร็จแล้วไว้หรือไม่?                                                                                                                                                                                                    | 0 |



(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 2026**  
for their child(ren) enrolling in **Nursery Class (K1) in the 2027/28 school year**)

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

### Part I Particulars of Applicant (Please note: Normally, the applicant must be the parent of the child(ren). Otherwise, please specify in Part III with relevant supporting proofs) \* Optional

|                                                                                                    |                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Title                                                                                           | # <input checked="" type="radio"/> 1 Mr. <input type="radio"/> 2 Ms. <input type="radio"/> 3 Miss                                       |
| 2. Name in English<br>(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.<br>(please refer to paragraph 1.3 of Part B of the Guidance Notes) | # <input checked="" type="radio"/> A HKID Card No.: A 1 2 3 4 5 6 (7)<br><input type="radio"/> B 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                                                                               | K W A I C H U N G                                                                                                                       |
| District                                                                                           |                                                                                                                                         |
| Area                                                                                               | # <input type="radio"/> 1 HK <input type="radio"/> 2 KLN <input checked="" type="radio"/> 3 NT                                          |
| 7. Correspondence Address in HK<br>(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                                                                                               | # <input type="radio"/> 1 HK <input type="radio"/> 2 KLN <input type="radio"/> 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

For Office Use

①

A

T

X

4

③

F

M

②

H

S

N

U

### Part II Particulars of Applicant 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)<br>(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.<br>(please refer to paragraph 2.3 of Part B of the Guidance Notes) | # <input checked="" type="radio"/> A HK Birth Certificate No.: S 4 5 6 7 8 9 (0)<br><input type="radio"/> B HKID Card No.:<br><input type="radio"/> C Other Identity Document: Document No.: |
| d. Date of Birth                                                                                   | 2 0 2 4 Y 0 3 M 2 0 D                                                                                                                                                                        |
| e. Relationship with Applicant                                                                     | # <input checked="" type="radio"/> A Child <input type="radio"/> B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)                                                        |
| f. School Year Applying for<br>(please refer to paragraph 2.1 of Part B of the Guidance Notes)     | # <input checked="" type="radio"/> C 2027/28 school year <input type="radio"/> E 2026/27 school year                                                                                         |
| g. Class Applying for<br>(with regard to the school year selected in item f)                       | # <input checked="" type="radio"/> N Nursery Class (K1) <input type="radio"/> L Lower Class (K2) <input type="radio"/> U Upper Class (K3)                                                    |
| 2.a. Name in English (mandatory)<br>(in the same order as stated on the identity document)         |                                                                                                                                                                                              |
| b. Name in Chinese                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |
| c. Identity Document Type & No.<br>(please refer to paragraph 2.3 of Part B of the Guidance Notes) | # <input type="radio"/> A HK Birth Certificate No.:<br><input type="radio"/> B HKID Card No.:<br><input type="radio"/> C Other Identity Document: Document No.:                              |
| d. Date of Birth                                                                                   | Y M D                                                                                                                                                                                        |
| e. Relationship with Applicant                                                                     | # <input type="radio"/> A Child <input type="radio"/> B Other (please specify in Part III with relevant supporting proofs)                                                                   |
| f. School Year Applying for<br>(please refer to paragraph 2.1 of Part B of the Guidance Notes)     | # <input type="radio"/> C 2027/28 school year <input type="radio"/> E 2026/27 school year                                                                                                    |
| g. Class Applying for<br>(with regard to the school year selected in item f)                       | # <input type="radio"/> N Nursery Class (K1) <input type="radio"/> L Lower Class (K2) <input type="radio"/> U Upper Class (K3)                                                               |

③

A

E

S

B

F

R

C

G

3

D

H

⑥

0

T

V

⑧

F

M

④

A

E

S

B

F

R

C

G

3

D

H

⑦

0

T

V

⑨

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 original authorisation letter of the child's father / mother. If such documents cannot be presented, and the child is not under your guardianship, please provide relevant supporting proofs.

Your 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

- 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 to Clauses 2 to 11 set out below.
- 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.
- 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".
- 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 I or other relevant person submits more than one application for the same child, the duplicated applications will not be processed.
- 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.
- 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, KGs 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.
- 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.
- 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.

#### 9. Personal Information Collection Statement

I understand and agree:

##### Purpose of Collection

- The personal data provided by the applicant in this form will be used by EDB for one or more of the following purposes:
  - 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;
  - 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;
  - Activities relating to matching of the personal data within the database of EDB for purposes of verifying / updating records of EDB; and
  - Activities relating to compilation of statistics, research and Government publications.
- 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

- 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:
  - other Government bureaux and departments, including Immigration Department and Student Finance Office, for the purposes mentioned in paragraph (a) above;
  - the school in which the form relates for the purposes mentioned in paragraph (a) above;
  - 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;
  - where the applicant has given his / her prescribed consent to such disclosure; and
  - where such disclosure is authorised or required under the law or court order applicable to Hong Kong.

##### Access to Personal Data

- 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) at P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong or email to [scokga21@edb.gov.hk](mailto: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:     Y   M   D

⑪  
1

### Checklist for Submission of Application

- Has the application form been correctly filled in and Part V Undertaking and Declaration duly signed? ☐
- Has copy of your identity document been provided? ☐
- Has copy of the identity document of all applicant child(ren) been provided? ☐
- If the applicant child is not a child of yours, have you specified your relationship with the child in Part III with relevant supporting proofs (copy of the identity document and original copy of the authorisation letter of father/ mother of the child)? ☐
- Have you provided the correspondence address in Hong Kong? ☐
- 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. ☐
- Have you retained a photocopy of the completed application form? ☐