



หมายเหตุสำคัญ

- โปรดอ่านบันทึกคำแนะนำทุกย่อหน้าอย่างละเอียดก่อนกรอกแบบฟอร์มใบสมัคร
- การสมัคร "ใบรับรองการลงทะเบียนเพื่อรับเข้าเรียนชั้นอนุบาล" (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "RC") เป็นการสมัครแบบครอบครัว แต่ละครอบครัวควรส่งแบบฟอร์มใบสมัครเพียงใบเดียวเท่านั้นสำหรับบุตรหลานที่มีสิทธิทุกคนในครอบครัว หากบุตรหลานสามารถรับการศึกษาในฮ่องกงได้แต่ไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน สำนักงานการศึกษาจะออก "บัตรผ่านเข้าโรงเรียนอนุบาล" (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "AP") ให้กับบุตรหลานที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้สมัครให้ไว้จะถูกใช้โดยสำนักงานการศึกษาเพื่อประมวลผลใบสมัครสำหรับ RC / AP ผู้สมัครจะได้รับการเตือนว่าหากการรับรองใด ๆ ที่ให้มานั้นไม่ถูกต้องหรือทำให้เข้าใจผิด หรือหากมีการจัดหาตราสารอันเป็นเท็จ หรือหากพวกเขาไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติใด ๆ ของการดำเนินการและการประกาศ (เช่น ส่วนที่ V ของแบบฟอร์มใบสมัคร) ฝ่ายที่เกี่ยวข้องจะมีสิทธิทำให้ใบสมัครนี้เป็นโมฆะทันทีหรือแล้วแต่กรณี จะทำให้ RC / AP ที่ออกเป็นโมฆะทันที และผู้สมัครอาจต้องรับผิดชอบในการดำเนินคดีและ/หรือดำเนินคดีอาญา

A - ข้อมูลทั่วไป

1. โครงการการศึกษาระดับอนุบาล

- 1.1 รัฐบาลของเขตบริหารพิเศษฮ่องกง (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "รัฐบาล HKSAR") ได้ดำเนินโครงการการศึกษาระดับอนุบาล (KG) (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "โครงการ") โดยมีผลตั้งแต่ปีการศึกษา 2017/18 เพื่อปรับปรุงคุณภาพ ของการศึกษา KG ในด้านต่างๆ ผ่านมาตรการต่างๆ ในขอบเขตของ "โครงการ" รัฐบาล HKSAR จะจัดหาเงินอุดหนุนขั้นพื้นฐานซึ่งจะครอบคลุมค่าบริการครึ่งวันใน KGs ที่ไม่แสวงหากำไรในท้องถิ่น (NPM) เพื่อเป็นประโยชน์ต่อบุตรหลาน KG ที่มีสิทธิทุกคน (รวมถึงสถานรับเลี้ยงบุตรหลาน (K1) KG ที่ต่ำกว่า (K2) และคลาส KG ระดับบน (K3) เพื่อปลดปล่อยศักยภาพของกำลังแรงงานในท้องถิ่นภายใต้ต้นนโยบายประชากร จะมีการจัดสรรทรัพยากรเพิ่มเติมสำหรับ KGs ที่มีสิทธิซึ่งเสนอบริการตลอดทั้งวันและระยะยาว เพื่อสนับสนุนให้พวกเขาเสนอบริการดังกล่าวในอัตราที่ไม่แพงมาก
- 1.2 เพื่อให้มีสิทธิเข้าร่วม "โครงการ" KGs ควรเป็น NPM และเสนอหลักสูตรท้องถิ่นที่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์หลักสูตร KG ที่เผยแพร่โดยสำนักงานการศึกษา (EDB) พร้อมประวัติที่ได้รับการพิสูจน์แล้วในการให้การศึกษา KG ที่มีคุณภาพ นอกจากนี้ KGs ยังต้องมีคุณสมบัติตรงตามเกณฑ์คุณสมบัติบางอย่าง เช่น ข้อกำหนดในด้านคุณสมบัติของครู อัตราส่วนครูต่อนักเรียน ระดับค่าธรรมเนียมโรงเรียน เป็นต้น โปรดดูที่เว็บไซต์ของ EDB (www.edb.gov.hk) สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับ KGs ที่เข้าร่วม "โครงการ" (แผนการ-KGs) และรายละเอียดอื่นๆ

2. การเตรียมการรับสมัครสำหรับชั้นเรียน K1 ในหน่วย KGs ในปีการศึกษา 2025/26

- 2.1 KGs ในฮ่องกงมีเอกลักษณ์เฉพาะด้วยความยืดหยุ่นและความหลากหลาย รวมถึง KGs ในท้องถิ่น/นอกท้องถิ่น NPM/เอกชนอิสระ ตลอดจนการให้บริการในรูปแบบต่างๆ ผู้ปกครองสามารถเลือก KGs ที่เหมาะสมสำหรับบุตรหลานโดยคำนึงถึงความต้องการของพวกเขา ในขณะที่ KG มีสิทธิในการพิจารณาการรับเข้าเรียนของนักเรียน ภายใต้ "โครงการ" EDB จะยังคงดำเนินการจัดเตรียมการรับเข้าเรียนสำหรับชั้นเรียน K1 ใน KGs สำหรับปีการศึกษา 2025/26 (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "การเตรียมการรับสมัคร K1 ประจำปี 2025/26") โดยมีจุดประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานที่ราบรื่นของ กระบวนการรับเข้าเรียนของ KGs และช่วยให้ผู้ปกครองยืนยันตำแหน่ง KG ของบุตรหลานตั้งแต่นั้น ๆ ผู้ปกครองที่ต้องการสมัครเข้าเรียนชั้นเรียน K1 ใน แผนการ-KG สำหรับบุตรหลานในปีการศึกษา 2025/26 ควรปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ด้านล่าง ขั้นตอนนี้ใช้ได้กับ NPM KGs ทั้งหมดที่เข้าร่วม "โครงการ"
- 2.2 ผู้ปกครองจะต้องสมัคร EDB เพื่อรับ RC ตั้งแต่เดือนกันยายนถึงพฤศจิกายน 2024 เมื่อได้รับใบสมัครพร้อมข้อมูลและเอกสารที่จำเป็นทั้งหมดโดยทั่วไป EDB จะใช้เวลาหกถึงแปดสัปดาห์ในการดำเนินการการสมัครให้เสร็จสิ้น และออก RC ให้กับผู้สมัครที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนตาม "โครงการ" ทางไปรษณีย์ หากบุตรหลานไม่สามารถรับ RC ได้เนื่องจากเขา/เธอสามารถรับการศึกษาในฮ่องกงได้ แต่ไม่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนภายใต้โครงการนี้ EDB จะออก AP ให้กับบุตรหลานที่เกี่ยวข้องสำหรับการลงทะเบียนและการรับเข้าเรียนใน แผนการ-KG แต่สำหรับผู้ปกครอง ที่เกี่ยวข้องจะต้องชำระค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนก่อนที่จะหักเงินอุดหนุนภายใต้ "โครงการ" ตามที่แสดงไว้ในใบรับรองค่าธรรมเนียมของ KG ที่บุตรหลานเข้ารับการการศึกษา
- 2.3 แม้ว่าผู้ปกครองจะไม่แน่ใจเกี่ยวกับคุณสมบัติของบุตรหลานในการสมัคร RC หรือต้องการสมัคร AP แต่พวกเขาก็ควรปฏิบัติตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในย่อหน้า 2.2 และสมัคร RC (ต่อไปนี้จะเรียกว่าการสมัครสำหรับ RC) EDB จะประเมินคุณสมบัติของใบสมัครที่เกี่ยวข้องและออก RC หรือ AP ให้กับบุตรหลาน
- 2.4 EDB จะออก RC หรือ AP (ต่อไปนี้จะเรียกว่าเอกสารการลงทะเบียน) ให้กับบุตรหลานแต่ละคนที่สามารถรับการศึกษาในฮ่องกง และ แผนการ-KGs ทั้งหมดจะยอมรับได้เฉพาะบุตรหลานที่ถือเอกสารการลงทะเบียนที่ถูกต้องเท่านั้น
- 2.5 RC จะถูกใช้สำหรับการลงทะเบียนสำหรับ K1 ในช่วงวันที่ลงทะเบียนแบบรวมศูนย์ (เช่น 2 ถึง 4 มกราคม 2025) เนื่องจาก RC ต้องใช้เวลาดำเนินการ ผู้ปกครองจะต้องส่งใบสมัคร RC ไปยัง EDB ภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2024 เป็นอย่างช้าที่สุด มิฉะนั้น โดยทั่วไปแล้ว RC / AP จะไม่ออกก่อนวันที่ลงทะเบียนแบบรวมศูนย์สำหรับการลงทะเบียน K1
- 2.6 ผู้ปกครองควรเข้าใจจาก KGs เกี่ยวกับกลไกการรับเข้าเรียนตามโรงเรียน รวมถึงขั้นตอน หลักเกณฑ์ การจัดการสัมภาษณ์ ค่าธรรมเนียมการสมัคร ฯลฯ พวกเขาควรได้รับแบบฟอร์มการสมัครและส่งใบสมัครเพื่อรับเข้าเรียนตามข้อกำหนดที่ระบุโดย KGs แต่ละราย KGs จะแจ้งให้ผู้ปกครองทราบถึงผลการสมัครก่อนวันที่ **13 ธันวาคม 2024**
- 2.7 เมื่อได้รับแจ้งการรับเข้าเรียน ผู้ปกครองควรเลือกหนึ่ง KG สำหรับการลงทะเบียนหลังจากพิจารณาอย่างรอบคอบแล้ว พวกเขาจะต้องส่ง RC / AP และชำระค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนที่ KG เพื่อดำเนินการขั้นตอนการลงทะเบียนให้เสร็จสิ้นในช่วงวันที่ลงทะเบียนแบบรวมศูนย์ (เช่น 2 ถึง 4 มกราคม 2025) มาตรการนี้มีขึ้นเพื่อป้องกันไม่ใ้บุตรหลานกักตุนสถานที่หลายแห่งในคราวเดียว ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อบุตรหลานคนอื่นๆ

- 2.8 RC / AP ออกโดย EDB และควรเก็บไว้โดย KG ที่บุตรหลานลงทะเบียนไว้ หากบุตรหลานเข้ารับการศึกษาหลังจากวันที่ลงทะเบียนแบบรวมศูนย์ เขา / เธอยังคงต้องส่ง RC / AP เพื่อลงทะเบียน หากผู้ปกครองต้องการเปลี่ยนโรงเรียนหลังจากลงทะเบียนกับ KG เขา/เธอจะต้องคืน RC / AP จาก KG ที่เขา / เธอได้ลงทะเบียนไว้ และส่งเอกสารการลงทะเบียนไปยัง KG ที่บุตรหลานจะถูกโอนไป สำหรับการลงทะเบียน เมื่อได้รับ RC / AP คืนจาก KG แล้ว KG ที่เกี่ยวข้องจะไม่จองสถานที่สำหรับบุตรหลานคนนั้นอีกต่อไป โดยปกติแล้ว ค่าธรรมเนียมการลงทะเบียนที่ชำระให้กับ KG ที่บุตรหลานได้ลงทะเบียนไว้จะไม่ได้คืน
- 2.9 EDB จะเปิดเผยข้อมูลตำแหน่งงานว่าง K1-K3 ตั้งแต่ต้นเดือนกุมภาพันธ์ 2025 เป็นต้นไป (เช่น หลังจากวันที่ลงทะเบียนแบบรวมศูนย์) หากจำเป็น ผู้ปกครองสามารถรับข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ของ EDB สำนักงานการศึกษาภูมิภาค และสายด่วนของ EDB

3. เกณฑ์คุณสมบัติสำหรับการสมัคร RC

- 3.1 บุตรหลานจะต้องเป็นผู้อาศัยอยู่ในฮ่องกงที่มีสิทธิในการอยู่อาศัย สิทธิในที่ดิน หรือการอนุญาตที่ถูกต้องให้อยู่ต่อไปโดยไม่มีเงื่อนไขการเข้าพัก (นอกเหนือจากการจำกัดการเข้าพัก) ในฮ่องกง (โปรดจัดเตรียมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุไว้ในย่อหน้า 2.3 ของส่วน B)
- 3.2 บุตรหลานที่จะเข้าเรียนในชั้นเรียน KG ในปีการศึกษา 2025/26 จะต้องเกิดในหรือก่อนวันที่ 31 ธันวาคม 2022
บุตรหลานที่จะเข้าเรียนในชั้นเรียน KG ในปีการศึกษา 2024/25 จะต้องเกิดในหรือก่อนวันที่ 31 ธันวาคม 2021
โปรดทราบว่าบุตรหลานที่เกิดในหรือหลังวันที่ 1 มกราคม 2023 ไม่มีสิทธิสมัคร RC
- 3.3 ผู้ค้าประกันบุตรหลาน / บุตรหลานซึ่งมีเอกสารการเดินทาง/หนังสือเดินทางที่ลงนามรับรอง "ผู้มาเยือน" หรือ "การเยี่ยมเยียนครอบครัว" เพื่อตรวจคนเข้าเมือง หรือออกให้พร้อมกับใบลงจอดที่กำหนดเงื่อนไขการเข้าพัก "ผู้มาเยือน" หรือ "การเยี่ยมเยียนครอบครัว" เมื่อมาถึง พวกเขาไม่มีสิทธิสมัคร RC บุตรหลานคนนี้/เหล่านี้จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าเรียนในโรงเรียนใดๆ ในฮ่องกง เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการกองตรวจคนเข้าเมือง หากต้องการสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพการพำนัก โปรดติดต่อกรมตรวจคนเข้าเมือง
- 3.4 ผู้ค้าประกันบุตรหลาน/บุตรหลานที่ถือวีซ่านักเรียนไม่มีสิทธิสมัคร RC หากบุตรหลานสามารถรับการศึกษาในฮ่องกงได้ แต่เขา/เธอไม่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนภายใต้โครงการนี้ 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 โดยทั่วไปผู้สมัครจะต้องเป็นหนึ่งในผู้ปกครองของบุตรหลาน เมื่อได้รับแบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกเรียบร้อยแล้วซึ่งลงนามโดยผู้ปกครอง (ไม่ว่าจะเป็นพ่อ/แม่) EDB จะถือว่าผู้ปกครองอีกคนของบุตรหลานทราบและตกลงที่จะสมัครแล้ว เนื่องจากบุตรหลานที่มีสิทธิแต่ละคนจะได้รับ RC / AP เพียงหนึ่งรายการเท่านั้น ไม่ว่าในกรณีใด ๆ หากผู้ปกครองคนใดคนหนึ่งไม่ใช่ผู้สมัครเองส่งใบสมัคร RC / AP สำหรับบุตรหลานคนเดียวคนที่ได้รับ RC / AP ใบสมัครจะถือว่าซ้ำกันซึ่งจะไม่ได้รับการประมวลผลโดย EDB และจะถูกส่งกลับไปยังผู้สมัครที่เกี่ยวข้อง

4. ขั้นตอนการสมัคร RC

- 4.1 ขั้นตอนการสมัครแสดงดังต่อไปนี้:

ช่องทางการยื่นใบสมัคร

- (a) ผู้สมัครสามารถส่งแบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกครบถ้วนและสำเนาเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องไปที่ Kindergarten Administration 2 Section, EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) ทางไปรษณีย์พร้อมค่าไปรษณีย์ที่เพียงพอ;
- (b) ผู้สมัครอาจแนบเอกสารการสมัครในซองที่ปิดผนึกด้วยปกหน้าที่มีข้อความว่า "Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission" และวางลงในกล่องรับของ EDB บน 14/F, Wu Chung House, 213 Queen's Road East, Wan Chai, Hong Kong (เวลาเปิดทำการของกล่องรับจดหมาย: วันจันทร์ถึงวันศุกร์ 8:30 a.m. ถึง 6:00 p.m. ปิดวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) หรือ
- (c) ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครออนไลน์ได้ (url: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>)



สำหรับใบสมัครที่ส่งโดยวิธีการ (a) และ (b) ข้างต้น EDB จะออก "การรับทราบการสมัคร" ให้กับผู้สมัครโดยส่ง SMS ไปยังหมายเลขโทรศัพท์มือถือของผู้สมัคร หรือออกจดหมายตอบรับทางไปรษณีย์ให้กับผู้สมัครภายใน 10 วันทำการนับจากวันที่ การรับใบสมัคร หากผู้สมัครไม่ได้รับการตอบรับจาก EDB สามสัปดาห์หลังจากส่งแบบฟอร์มการสมัคร โปรดติดต่อ EDB ที่ 3540 6808 / 3540 6811 หรือระบบสอบถามทางโทรศัพท์อัตโนมัติตลอด 24 ชั่วโมงที่ 2891 0088 เพื่อตรวจสอบว่าได้รับใบสมัครแล้วหรือไม่ เพื่อหลีกเลี่ยงความล่าช้าในการสมัคร การประมวลผลเนื่องจากการจัดส่งผิด / ไม่สำเร็จ

หมายเหตุ: ผู้สมัครที่ต้องการรับ SMS เพื่อตอบรับการสมัครจะต้องระบุหมายเลขโทรศัพท์มือถือในพื้นที่ที่ถูกต้อง ในแบบฟอร์มการสมัคร มิฉะนั้น EDB จะออกจดหมายตอบรับทางไปรษณีย์ให้กับผู้สมัคร

สำหรับใบสมัครที่ส่งโดยวิธี (c) ข้างต้น โปรดระบุที่อยู่อีเมลของคุณหากคุณต้องการรับอีเมลตอบรับเพื่อใช้อ้างอิงในอนาคต



เมื่อได้รับใบสมัครพร้อมข้อมูลและเอกสารที่จำเป็นทั้งหมด โดยทั่วไป EDB จะใช้เวลาหกถึงแปดสัปดาห์ในการดำเนินการการสมัครให้เสร็จสิ้น และออก RC / AP ให้กับผู้สมัครที่มีสิทธิทางไปรษณีย์ ผู้สมัครที่ต้องให้ข้อมูลเพิ่มเติมจะได้รับแจ้งในภายหลัง และในกรณีเช่นนี้ ระยะเวลาในการดำเนินการจะนานขึ้นเพื่อรอการตอบกลับ ในการให้ข้อมูลเพิ่มเติม

หมายเหตุ: หากผู้สมัครส่งใบสมัครอิเล็กทรอนิกส์พร้อมลายเซ็นดิจิทัลด้วย "iAM Smart+" และเอกสารที่จำเป็นสำหรับการสมัครทั้งหมดพร้อมใช้งานและถูกต้องในสถานะปกติ ขั้นตอนการประมวลผลสำหรับใบสมัครอิเล็กทรอนิกส์จะเสร็จสิ้นเร็วกว่าแอปพลิเคชันที่ใช้กระดาษ

หมายเหตุ: หากจะใช้ RC / AP สำหรับการลงทะเบียนสำหรับ K1 ในช่วงวันที่ลงทะเบียนแบบรวมศูนย์ ผู้ปกครองจะต้องส่งใบสมัคร

สำหรับ RC ไปยัง EDB ภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2024 เป็นอย่างช้าที่สุด มิฉะนั้น โดยทั่วไปแล้ว RC / AP จะไม่ออกก่อนวันที่ลงทะเบียนแบบรวมศูนย์

4.2 แบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกครบถ้วนพร้อมสำเนาเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องอาจใส่ในซองพร้อม**ติดไปรษณีย์เพียงพอสำหรับส่งใบสมัครกลับ EDB ทางไปรษณีย์** (โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ชำระค่าไปรษณีย์เพียงพอเพื่อหลีกเลี่ยงการส่งใบสมัครไม่สำเร็จ รายการไปรษณีย์ใด ๆ ที่ชำระเงินน้อยเกินไป จะถูกจำกัดโดยไปรษณีย์ฮ่องกงในกรณีเช่นนี้ EDB จะไม่สามารถดำเนินการสมัครได้) ที่อยู่ของ EDB ระบุไว้ที่ด้านล่างของหน้าที่ 6 ของบันทึกแนวทางปฏิบัตินี้ อีกทางหนึ่ง ผู้สมัครอาจแนบแบบฟอร์มการสมัครและเอกสารประกอบในซองปิดผนึกที่มีป้ายกำกับว่า **“Application for Registration Certificate for Kindergarten Admission”** และวางซองลงในกล่องรับ EDB (เวลาทำการของกล่องรับบัตร: วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 8:30 a.m. ถึง 6:00 p.m. ปิดวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์) ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครออนไลน์ได้ (url: <https://eform.cefs.gov.hk/form/edb005/en/>) สำหรับรายละเอียด โปรดดูที่ย่อหน้าที่ 4.1 ข้างต้น

4.3 ไม่รับการส่งคืนแบบฟอร์มใบสมัครทางแฟกซ์หรืออีเมล

4.4 ระยะเวลาการสมัครที่แนะนำดังต่อไปนี้ (ใช้ได้กับบุตรหลานที่จะเข้าเรียนในชั้นเรียน KG ในปีการศึกษา 2025/26):

เวลารับสมัครที่คาดว่าจะถึง KG	เวลาสมัครที่แนะนำ
เริ่มปีการศึกษา 2025/26	กันยายนถึงพฤศจิกายน 2024
หลังจากเริ่มปีการศึกษา 2025/26	หกถึงแปดสัปดาห์ก่อนการรับเข้าเรียน / การลงทะเบียน

บุตรหลานที่เริ่มเข้าเรียนในชั้นเรียน KG และส่งใบสมัคร RC ในช่วงเริ่มต้นปีการศึกษา และได้รับ RC / AP จะสามารถยอมรับ KGs ที่มีสิทธิ์ภายในปีการศึกษาที่พวกเขาส่งใบสมัคร **ระยะเวลาที่มีผลใช้ได้สำหรับบุตรหลานที่เกี่ยวข้องในการศึกษาใน KG ที่มีสิทธิ์จะลดลงตามลำดับ และเดือนที่สมัครจะถูกระบุอย่างถูกต้องใน RC / AP**

4.5 การเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ให้ไว้ในใบสมัคร:

หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล (เช่น ชื่อ) ที่ผู้สมัครให้ไว้ หรือผู้สมัครต้องการแก้ไขหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับใบสมัครที่ส่งมาในระหว่างขั้นตอนการประมวลผลใบสมัคร พวกเขาจะต้องแจ้ง EDB เป็นลายลักษณ์อักษรโดยทันที การเปลี่ยนแปลงใดๆ จะต้องแจ้งให้ EDB ทราบภายใน 30 วันตามปฏิทินนับจากวันที่มีการเปลี่ยนแปลง หนังสือแจ้งจะต้องลงนามอย่างถูกต้องและส่งพร้อมกับสำเนาเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องไปยัง EDB ในกรณีที่จำเป็น EDB อาจขอข้อมูลเพิ่มเติมจากผู้สมัครเพื่อดำเนินการกับใบสมัคร หากผู้สมัครไม่สามารถให้ข้อมูลที่จำเป็นภายใน 30 วันตามปฏิทินนับจากวันที่ขอข้อมูลเพิ่มเติม ใบสมัครจะถือเป็นโมฆะโดยอัตโนมัติ การสมัครหลายรายการจากผู้สมัครคนเดียวกันอาจทำให้การประมวลผลการสมัครล่าช้า

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) ของหน่วยงานให้ความช่วยเหลือทางการเงินแก่ครอบครัววัยทำงานและนักศึกษา (WFSFAA) แยกต่างหากเพื่อขอความช่วยเหลือทางการเงินภายใต้โครงการลดค่าธรรมเนียมโรงเรียนอนุบาลและศูนย์ดูแลเด็ก ("KCFRS") และเงินช่วยเหลือที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ค่าใช้จ่ายสำหรับนักเรียนชั้นอนุบาล ("อินยอม-KG") ผู้สมัครนักศึกษา KG ที่มีสิทธิ์ซึ่งถือ RC ที่ถูกต้องจะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมภายใต้ KCFRS (ถ้ามี) และ อินยอม-KG ครอบครัวที่สมัครเข้าร่วมโครงการความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียนข้างต้นจะต้องเป็นไปตามข้อกำหนดคุณสมบัติของโครงการที่เกี่ยวข้อง ผู้สมัครใหม่ควรส่งคืน "แบบฟอร์มใบสมัครครัวเรือนสำหรับโครงการความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียน (2025/26)" ที่กรอกครบถ้วนแล้วให้กับ SFO ผ่านการยื่นออนไลน์หรือทางไปรษณีย์โดยเร็วที่สุดเริ่มตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2025 แบบฟอร์มการสมัคร ขั้นตอนการสมัคร และรายละเอียดของผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถดูแผนงานได้ที่เว็บไซต์ของ WFSFAA

4.7.2 ผู้ปกครองที่ได้รับการช่วยเหลือด้านประกันสังคมแบบครอบคลุมกับบุตรหลานที่จะเข้าเรียนใน KGs ในปีการศึกษา 2025/26 เช่นเดียวกับผู้ปกครองของบุตรหลานก่อนวัยเรียนคนอื่นๆ จะต้องสมัครกับ EDB สำหรับ RC เพื่อที่จะใช้เป็น เอกสารสำหรับการลงทะเบียนกับ NPM KG ในพื้นที่ที่มีสิทธิ์ภายใต้ "โครงการ"

5. การจัดหา / การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

5.1 **ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครที่จะต้องกรอกแบบฟอร์มใบสมัครให้ครบถ้วนตามความเป็นจริงและจัดเตรียมเอกสารประกอบทั้งหมด ผู้สมัครจะได้รับการเตือนให้อ่าน "รายการตรวจสอบสำหรับกรอกใบสมัคร" ในหน้า 6 เพื่อให้แน่ใจว่าได้เตรียมเอกสารประกอบการสมัครที่จำเป็นแล้ว EDB จะประเมินคุณสมบัติของบุตรหลานตามข้อมูลที่ผู้สมัครให้ไว้ ข้อมูลไม่เพียงพออาจทำให้เกิดความล่าช้าในการประมวลผล หรือแม้กระทั่งทำให้แอปพลิเคชันขาดคุณสมบัติสำหรับการประมวลผลเพิ่มเติม ส่งผลให้แอปพลิเคชันเป็นโมฆะโดย EDB**

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

- (i) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผล การรับรองความถูกต้อง และการประเมินคุณสมบัติและการตรวจสอบเคาน์เตอร์ของการสมัครใบรับรองการลงทะเบียนสำหรับการรับเข้าโรงเรียนอนุบาล ทูลสนับสนุนรายบุคคลและเงินอุดหนุน รวมถึงบริการด้านการศึกษาที่ EDB จัดให้;
- (ii) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจับคู่ข้อมูลส่วนบุคคลกับฐานข้อมูลของหน่วยงานราชการ / หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งเกี่ยวข้องกับการประมวลผล 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) โรงเรียนที่แบบฟอร์มเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ที่กล่าวถึงในย่อหน้า 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 หรือส่งอีเมลไปที่ scokga21@edb.gov.hk.

6. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

- 6.1 ผู้สมัครสามารถเยี่ยมชมเว็บไซต์ของ EDB ได้ที่ www.edb.gov.hk เพื่อดูรายละเอียดเกี่ยวกับ "โครงการ" และการสมัครสำหรับ RC หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการสมัครแต่ละรายการ ผู้สมัครอาจโทรติดต่อ EDB ได้ที่ 3540 6808 / 3540 6811 (เวลาทำงาน: วันจันทร์ถึงวันศุกร์ 8:30 a.m. ถึง 1:00 p.m., 2:00 p.m. ถึง 6:00 p.m. ปิดวันเสาร์ วันอาทิตย์ และ วันหยุดนักขัตฤกษ์) หรือระบบสอบถามทางโทรศัพท์อัตโนมัติตลอด 24 ชั่วโมง ที่ 2891 0088

B - หมายเหตุเกี่ยวกับวิธีการกรอกแบบฟอร์มใบสมัคร

กรุณากรอกแบบฟอร์มให้ชัดเจนด้วยหมึกสีดำหรือสีน้ำเงินและกรอกส่วนที่ I ถึง V ตามคำแนะนำที่ระบุไว้ในแบบฟอร์มใบสมัครและบันทึกแนวทาง

ส่วนที่ I ข้อมูลเฉพาะของผู้สมัคร

- 1.1 ผู้สมัครอาจเลือกที่จะระบุ "หัวข้อ" เพื่ออำนวยความสะดวกในการสื่อสารในอนาคต
- 1.2 ผู้สมัครควรกรอกชื่อภาษาอังกฤษและภาษาจีนตามลำดับเดียวกับที่ระบุไว้ในเอกสารแสดงตน หากบุตรหลานเป็น / ไม่ใช่ลูกของคุณ คุณควรระบุความสัมพันธ์ของคุณกับบุตรหลาน และจัดเตรียมสำเนาเอกสารประจำตัวของพ่อ / แม่ของบุตรหลาน ตลอดจน หนังสือมอบอำนาจ หากผู้สมัครไม่สามารถจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ และบุตรหลานอยู่ภายใต้การดูแลของเขา/เธอ โปรดแสดงหลักฐานสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง หากบุตรหลานได้รับอนุญาตให้อยู่ในฮ่องกงชั่วคราว ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้อุปถัมภ์บุตรหลานด้วย (เช่น อยู่ในอุปการะ)
- 1.3 ผู้สมัครควรกรอกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง (HKID) ของตน และส่งสำเนาบัตร HKID ที่ยังไม่หมดอายุของเขา/เธอ หากไม่มีบัตร HKID ผู้สมัครจะต้องกรอกส่วนของ "เอกสารระบุตัวตนอื่นๆ" และส่งสำเนาเอกสารประจำตัวอื่นๆ ที่ถูกต้อง (เช่น บัตรประจำตัวประชาชนแผ่นดินใหญ่ เอกสารการเดินทาง ฯลฯ)
- 1.4 ที่อยู่ทางไปรษณีย์จะต้องเป็นที่อยู่ภายในอาณาเขตของฮ่องกง หากผู้สมัครไม่ได้อาศัยอยู่ในฮ่องกง โปรดระบุที่อยู่ในฮ่องกงเพื่อใช้ในการติดต่อได้ตอบเพิ่มเติมจากที่อยู่บ้าน มิฉะนั้นอาจส่งผลให้การส่งผลทางไปรษณีย์ไปยังผู้สมัครล่าช้า

ส่วนที่ II ลักษณะเฉพาะของบุตรหลาน

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

เข้าร่วม KGs ในปีการศึกษา 2025/26

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

เข้าร่วม KGs ในปีการศึกษา 2024/25

ระดับชั้นเรียนที่เหมาะสมสำหรับการลงทะเบียน	อายุของบุตรหลาน ณ วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2024
เนอสเซอรี่ (เช่น K1)	อายุขั้นต่ำ 2 ปี 8 เดือน (เกิดในหรือก่อนวันที่ 31.12.2021)
ต่ำกว่า KG (เช่น K2)	อายุขั้นต่ำ 3 ปี 8 เดือน (เกิดในหรือก่อนวันที่ 31.12.2020)
สูงกว่า KG (เช่น K3)	อายุขั้นต่ำ 4 ปี 8 เดือน (เกิดในหรือก่อนวันที่ 31.12.2019)

- 2.2 ชื่อภาษาอังกฤษและจีนควรอยู่ในลำดับเดียวกับที่ระบุไว้ในเอกสารประจำตัว
 - 2.3 เพื่อพิสูจน์สถานะการพำนักในฮ่องกงของบุตรหลาน ผู้สมัครควรส่งสำเนาสมุดบัญชีฮ่องกง (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/ดินแดนอื่นที่ได้รับอนุญาตที่ถูกต้องให้อยู่ต่อไปโดยไม่มีเงื่อนไขในการพำนักใด ๆ (นอกเหนือจากข้อจำกัดการพำนัก) ในฮ่องกง หรือ
- (g) ใบอนุญาตให้อยู่ใน HKSAR (ID235B)

หากเอกสารประจำตัวของบุตรหลานอยู่ในประเภท (f) หรือ (g) ข้างต้น ผู้สมัครและบุตรหลานจะต้องแสดงสำเนาเอกสารการเดินทางที่ถูกต้องของตนเอง (รวมถึงหน้าที่แสดงรายการเฉพาะของผู้ถือ ฉลากวีซ่าล่าสุด หรือ e-visa ที่ออกให้ โดยกรมตรวจคนเข้าเมืองของรัฐบาล HKSAR และตราประทับ "การอนุญาตให้อยู่ต่อ" หรือ "ใบลงจอด" ล่าสุดที่ออกโดยกรมตรวจคนเข้าเมืองซึ่งระบุระยะเวลาการอยู่อาศัยอย่างถูกกฎหมายล่าสุดของผู้สมัครและบุตรหลาน) ไปยัง EDB เช่นกัน

ส่วนที่ III ข้อมูลครอบครัวพิเศษอื่น ๆ

3.1 หากบุตรหลานเป็น/ไม่ใช่ลูกของคุณ คุณควรระบุความสัมพันธ์ของคุณกับบุตรหลาน และจัดเตรียมสำเนาเอกสารประจำตัวของบิดา/มารดาของบุตรหลาน ตลอดจนหนังสือมอบอำนาจ หากผู้สมัครไม่สามารถจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ และบุตรหลานอยู่ภายใต้การดูแลของเขา/เธอ โปรดแสดงหลักฐานสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ IV ภาษาของการติดต่อสื่อสาร

4.1 ผู้สมัครควรกรอกภาษาที่ติดต่อ หากไม่มีการระบุข้อบังคับ EDB จะอ้างอิงถึงภาษาที่ผู้สมัครใช้ในการกรอกแบบฟอร์มการสมัครเพื่อการติดต่อทางจดหมาย

ส่วนที่ V การดำเนินการและการประกาศ

5.1 โปรดอ่านย่อหน้าต่างๆ ในบันทึกแนวทางปฏิบัติ และลงนามในช่องว่างที่ให้ไว้ในส่วนที่ V การดำเนินการและการประกาศของแบบฟอร์มการสมัคร EDB จะไม่ประมวลผลใบสมัครหากส่วนนี้ไม่ได้ลงนามอย่างถูกต้อง

5.2 ผู้สมัครอาจดูตัวอย่างแบบฟอร์มที่กรอกเรียบร้อยแล้วที่แนบมาใน **ภาคผนวก**

C - หมายเหตุเกี่ยวกับ RC / AP ที่จะออก

1.1 RC / AP เป็นเอกสารการลงทะเบียนสำหรับบุตรหลานที่จะยอมรับ KG ที่มีสิทธิ์ภายใต้ "โครงการ" ระยะเวลาที่มีผลบังคับใช้ของ RC / AP จะพิจารณาจากชั้นเรียนและปีการศึกษาที่บุตรหลานที่มีสิทธิ์สมัคร ระยะเวลาที่บุตรหลานสามารถอยู่โดยชอบด้วยกฎหมาย และวันที่สมัคร จะได้รับจาก EDB โดยปกติระยะเวลาที่ใช้ได้จะอยู่ในช่วงตั้งแต่ 1 ถึง 3 ปี รายละเอียดแสดงไว้ในตารางด้านล่าง:

การสมัครเรียนปีการศึกษา 2025/26

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

การสมัครเรียนปีการศึกษา 2024/25

ระดับชั้นเรียนที่จะลงทะเบียน	ระยะเวลาที่มีผลบังคับใช้ของ RC / AP
เนอสเซอรี่ (เช่น K1)	ตั้งแต่วันที่ EDB จะได้รับใบสมัครจนถึงสิ้นปีการศึกษา 2026/27
ต่ำกว่า KG (เช่น K2)	ตั้งแต่วันที่ EDB จะได้รับใบสมัครจนถึงสิ้นปีการศึกษา 2025/26
สูงกว่า KG (เช่น K3)	ตั้งแต่วันที่ EDB จะได้รับใบสมัครจนถึงสิ้นปีการศึกษา 2024/25

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 เป็นรายการสำหรับนักเรียนที่มีความต้องการพิเศษ ผู้สมัครจะต้องแสดงหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น

รายงานการประเมินที่ออกโดยผู้ประกอบวิชาชีพทางการแพทย์หรือผู้เชี่ยวชาญที่ขึ้นทะเบียนที่เกี่ยวข้อง (เช่น กุมารแพทย์ จิตแพทย์ นักจิตวิทยาการศึกษา นักจิตวิทยาคลินิก ฯลฯ) ยืนยันความต้องการพิเศษของบุตรหลานและความต้องการบุตรหลาน เพื่อศึกษาต่อในระดับ KG เป็นระยะเวลา นานกว่าปกติสามปี

นอกจากนี้ เพื่อให้ โครงการ-KG ได้รับการจัดสรรด้วยเงินอุดหนุนเป็นเวลาหนึ่งเดือน นักเรียนที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่กำลังศึกษาอยู่ใน KG นั้นจะต้องเข้าเรียนในเดือนนั้น โดยทั่วไป หากนักเรียนขาดเรียนไปทั้งเดือน (เช่น ขาดเรียนทุกวันในเดือนใดเดือนหนึ่ง) เงินอุดหนุนสำหรับนักเรียนสำหรับเดือนนั้นจะไม่ถูกจ่ายให้กับ KG ที่เกี่ยวข้อง ผู้ปกครองจะต้องชำระค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนก่อนที่จะหักเงินอุดหนุนภายใต้โครงการดังที่แสดงไว้ใน “ใบรับรองค่าธรรมเนียม” ของ KG ที่บุตรหลานเข้ารับการศึกษ หากมีสถานการณ์พิเศษใดๆ (เช่น ขาดเรียนเนื่องจากการเจ็บป่วยตลอดทั้งเดือน) เมื่อได้รับเหตุผลและหลักฐานเอกสาร (ครอบคลุมวันเรียนทั้งหมดของเดือนที่ขาดเรียน) จากผู้ปกครอง โรงเรียนอาจสมัคร EDB เพื่อขอรับเงินอุดหนุนสำหรับเดือนนั้นได้ แต่ละกรณีจะได้รับการพิจารณาตามข้อดีของแต่ละบุคคล อย่างไรก็ตาม หากนักเรียนขาดเรียนหนึ่งเดือนเกี่ยวข้องกับภาระที่เกี่ยวข้อง จะไม่พิจารณาการเบิกเงินอุดหนุนสำหรับกรณีเหล่านี้

- 1.2 EDB จะแจ้งให้ผู้สมัครทราบผลทางไปรษณีย์ เนื่องจาก RC / AP จะถูกส่งไปยังที่อยู่ทางไปรษณีย์ของบ้าน / ห้องของของผู้สมัคร ผู้สมัครจึงต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้รับที่อยู่ทางไปรษณีย์ของบ้าน / ห้องของอย่างถูกต้องในแบบฟอร์มการสมัคร ในกรณีที่ผู้สมัครเปลี่ยนที่อยู่ทางไปรษณีย์ของบ้าน / ห้องในการสมัคร การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวจะต้องแจ้งให้ EDB ทราบเป็นอันดับแรก มิฉะนั้น RC / AP อาจไม่ถูกส่งไปยังผู้สมัครและผู้สมัครจะต้องรับผลที่อาจเกิดขึ้นได้ ๆ รวมถึงการไม่สามารถเข้ารับการรักษากันใน KGs ได้
- 1.3 การสูญหายหรือความเสียหายของ RC / AP จะต้องรายงานไปยัง EDB ที่ 3540 6808 / 3540 6811 หรือระบบสอบถามทางโทรศัพท์อัตโนมัติ ตลอด 24 ชั่วโมงที่ 2891 0088 เพื่อให้ EDB สามารถทำให้ RC / AP เป็นโมฆะ RC / AP ที่ไม่ถูกต้อง แม้ว่า จะได้รับการกู้คืนแล้ว จะไม่ได้รับการยอมรับเป็นเอกสารสำหรับการลงทะเบียนกับ KGs ผู้สมัครสามารถยื่นขอออก RC / AP ใหม่จาก EDB ได้โดยเสียค่าใช้จ่าย

รายการตรวจสอบสำหรับการยื่น ใบสมัคร (โปรดทำเครื่องหมายในช่องที่เหมาะสมสำหรับการดำเนินการที่เสร็จสมบูรณ์)

- 1. แบบฟอร์มใบสมัครได้รับการกรอกอย่างถูกต้องและลงนามในชื่อตกลงและคำประกาศส่วนที่ V หรือไม่?
- 2. มีการแนบสำเนาเอกสารประจำตัวของคุณหรือไม่?
- 3. มีแนบสำเนาเอกสารประจำตัวของบุตรหลานทุกคนด้วย?
- 4. หากบุตรหลาน **ไม่ใช่** ลูกของคุณ คุณได้ระบุความสัมพันธ์ของคุณกับบุตรหลานในส่วนที่ III ของแบบฟอร์มใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง (สำเนาเอกสารประจำตัวและหนังสือมอบอำนาจของบิดา/มารดาของบุตรหลาน)?
- 5. คุณได้รับที่อยู่ในการติดต่อทางจดหมายในช่องแล้วหรือยัง?
- 6. สำหรับการสมัครทางไปรษณีย์ คุณได้ทำเครื่องหมายที่อยู่ทางไปรษณีย์ที่ถูกต้องของ EDB (P.O. Box 23179, Wan Chai Post Office, Hong Kong) และติดไปรษณีย์ที่เพียงพอในช่องจดหมายสำหรับส่งใบสมัครหรือไม่ โปรดทราบว่ารายการไปรษณีย์ที่ชำระเงินน้อยเกินไปจะถูกกำจัดโดยไปรษณีย์ฮ่องกง
- 7. คุณเก็บสำเนาแบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกเสร็จแล้วไว้หรือไม่?

กรุณาส่งสำเนาเอกสารประกอบที่จำเป็นพร้อมกับแบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกครบถ้วนไปยัง EDB

การติดต่อ
ที่อยู่



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



(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 2024** for their child(ren) going to study in **Nursery Class (K1) in the 2025/26 school year**)

Please circle the appropriate box

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

Part I Particulars of Applicant (normally the applicant must be the parent of the child or else, please specify in Part III with relevant supporting proofs) * Optional to fill in

1. Title*	# <input checked="" type="radio"/> 1 Mr. <input type="radio"/> 2 Ms. <input type="radio"/> 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)	# <input checked="" type="radio"/> A HKID Card No.: A 1 2 3 4 5 6 (7) <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	
District	K W A I C H U N G
Area	# <input type="radio"/> 1 HK <input type="radio"/> 2 KLN <input checked="" type="radio"/> 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	# <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 child(ren)
(particulars of other child(ren) not applying for or already applied for Registration Certificate for Kindergarten Admission / Kindergarten Admission Pass NOT required)

1.a. Name in English (mandatory) (in the same order as stated on the identity document)	C H A N T A I M I N G
b. Name in Chinese	陳 大 明
c. Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# <input checked="" type="radio"/> A HK Birth Certificate No.: S 4 5 6 7 8 9 (0) <input type="radio"/> B HKID Card No.: _____ () <input type="radio"/> C Other Identity Document: _____ Document No.: _____
d. Date of Birth	2 0 2 2 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 (please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# <input checked="" type="radio"/> C 2025/26 school year <input type="radio"/> E 2024/25 school year
g. Class Applying for (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) (in the same order as stated on the identity document)	
b. Name in Chinese	
c. Identity Document Type & No. (please refer to para 2.3 of Part B of the Guidance Notes)	# <input type="radio"/> A HK Birth Certificate No.: _____ () <input type="radio"/> B HKID Card No.: _____ () <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 (please refer to para 2.1 of Part B of the Guidance Notes)	# <input type="radio"/> C 2025/26 school year <input type="radio"/> E 2024/25 school year
g. Class Applying for (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 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

⑦
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 as set out in Clauses 2 to 11 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 the applicant for RC must be the parent of the child or a person authorised to lodge the application. Upon receipt of a completed application form signed by the parent (either the father / mother), EDB will assume that the other parent of the child is fully aware of and have agreed to the application. Since each eligible child will only be issued one RC / AP, in any case, if one of the parents other than the applicant himself / herself submits an application for RC / AP for the same child who has already been issued the RC / AP, the application will be considered as duplicate which will not be processed by EDB and it will be returned to the applicant concerned.
- 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, 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.
- I hereby undertake and warrant that information, supporting documents supplied and representations (hereafter collectively referred to as "information") made by me or on my behalf from time to time in relation to this application are accurate and complete. I understand that EDB will process the application based on the information.
- 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.
- 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 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 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.
- 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.
- 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

①
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 attached?
- Has copy of the identity document of all child(ren) been attached?
- If the child is **not** a child of yours, have you specified your relationship with the child in Part III of the application form with relevant supporting proofs (copy of the identity document and authorisation letter of father / mother of the child)?
- 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?