

แผนกกองการเงินนักเรียน
ตัวแทนช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับครอบครัวผู้ทำงานและนักเรียน
คำอธิบายวิธีการกรอกข้อมูลและการส่งคืนแบบฟอร์มการสมัครของครัวเรือนแบบอิเล็กทรอนิกส์

คำเตือน

ข้อมูลส่วนตัวที่ระบุในแบบฟอร์มฉบับนี้จะถูกนำไปใช้เพื่อประเมินคุณสมบัติของผู้ให้ข้อมูลเพื่อนำไปประกอบการตัดสินใจให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน และหาความเหมาะสมที่จะได้รับการช่วยเหลือ การครอบครองสินทรัพย์ / เงิน อันเกิดจากการหลอกลวงจะถือว่าผิดกฎหมาย ผู้ใดก็ตามที่กระทำ ความผิด ต่อกฎหมาย จะถูกตัดสินจำคุกไม่ต่ำกว่า 10 ปี ตามกฎหมายอาญา มาตรา 210

หมายเหตุสำคัญ

I. ข้อมูลทั่วไป

- โปรดกรอกข้อมูลในส่วน I ถึง VIII ให้เสร็จสมบูรณ์ตามคำแนะนำที่ได้รับไว้ในแบบฟอร์มใบสมัครของครัวเรือน (E-Form)(แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์) และหมายเหตุต่าง ๆ นี้ รายการทั้งหมดที่มีเครื่องหมาย * เป็นรายการที่จำเป็นต้องกรอกข้อมูล
- “ปีของการประเมิน” ที่กล่าวไว้ในหมายเหตุต่าง ๆ นี้โดยทั่วไปหมายถึง ปีของงบการเงินที่ผ่านมา ปีของการประเมินสำหรับการสมัครในปีการศึกษานี้ (เช่นการสมัครปี 2022/23) หมายถึงงบการเงินปี 2021-22 (1.4.2021 – 31.3.2022)
- ผู้สมัครจะได้รับคำแนะนำให้เข้าถึง และกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของผู้สมัครให้เสร็จสมบูรณ์ จากนั้นส่งแบบฟอร์มจาก Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox หรือ Safari ที่เป็นเวอร์ชันล่าสุด หากผู้สมัครไม่ใช่เบราว์เซอร์ที่กล่าวไว้ข้างต้น หรือกำลังใช้เวอร์ชันที่เก่ากว่าเบราว์เซอร์ที่กล่าวไว้ข้างต้น เนื้อหา และ/หรือตัวเลือกของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์นี้จะไม่สามารถแสดง หรือทำงานได้อย่างเต็มรูปแบบ

II. หมายเหตุเกี่ยวกับการส่งเอกสารสนับสนุน

- เกี่ยวกับสำเนาเอกสารสนับสนุนที่จำเป็นต้องส่ง (เช่น เอกสารประจำตัว เอกสารสนับสนุนสำหรับการแยกทางกัน / หย่าร้าง (สำหรับครอบครัวผู้ปกครองเลี้ยงเดี่ยว) หลักฐานเอกสารเกี่ยวกับรายได้ประจำปี เป็นต้น) โปรดอ้างอิงรายละเอียดต่าง ๆ ไปยังย่อหน้า 13.4 ของเอกสารหมายเหตุฉบับนี้ โปรดทราบว่า ผู้สมัครจะต้องมอบเอกสารสนับสนุนต่าง ๆ ที่กำหนด มิเช่นนั้น สำนักงานการเงินนักเรียน (SFO) จะไม่สามารถประมวลผลการสมัครได้
- โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำที่ได้รับไว้ใน “Cover Sheet for Supporting Documents (ใบปะหน้าสำหรับเอกสารสนับสนุน)” [SFO 108] แล้วส่งสำเนาเอกสารประจำตัวของผู้สมัคร และสมาชิกในครอบครัว (รวมไปถึง บิดามารดาผู้ให้ความดูแล (ถ้ามี)) ที่ได้อ้างไว้ในแบบฟอร์มพร้อมกับสำเนาหลักฐานของเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร

การเข้าถึงแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 ผู้สมัครสามารถเข้าถึงแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ได้ใน “SFO E-link – My Applications (Financial Assistance Schemes at Pre-primary, Primary and Secondary Levels) (ลิงก์อิเล็กทรอนิกส์ของ SFO – การสมัครของฉัน (โครงการเงินช่วยเหลือทางการเงินที่ระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา))” เว็บไซต์ (<https://ess.wfsfaa.gov.hk/espps>) โปรดคลิกที่แท็บ “E-Form (แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์)” ที่แถบเมนูด้านซ้ายเพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ให้สมบูรณ์

ส่วนที่ I ข้อมูลเฉพาะของผู้สมัคร

(ผู้สมัครต้องเป็นบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ตามกำหนดภายใต้พระราชบัญญัติการปกครองผู้เยาว์ หมวด 13) ของนักเรียนผู้สมัคร)

Part I Particulars of the Applicant

(The Applicant must be the parent or guardian (as recognised under Guardianship of Minors Ordinance, Cap 13) of the student-applicant(s).)

1. Name in Chinese

陳大文

2. Title@# ☐ A. Mr ☐ B. Ms ☐ C. Miss

โปรดป้อนนามสกุลก่อน แล้วเว้นช่องว่างระหว่างแต่ละคำ

3. Name in English *

CHAN TAI MAN

4. Correspondence Address **(Please fill out in English)**

Flat Floor Block

Name of Building

Estate / Village

No. & Name of Street

District

Area * ☐ 1. HK ☒ 2. KLN ☐ 3. NT ☐ 4. OHK(Outside HK)

5. Year of Birth *

6. HKID Card No. *

(If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document No. with copy of relevant proof.)

Other Identity Document Type *(Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")*

Other Identity Document No.

7. Home Tel No.@

8. HK Mobile Phone No.

9. Email Address *

Re-enter Email Address *

10. Your marital status during the period from 1.4.2021 to 31.3.2022 * ☒ A.Married *(Please provide spouse's information in Part II)* ☐ B.Divorced / Separated / Widowed / Single / Others *(Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)*

11. Ethnicity^{Note}@

12.

13.

14.

15.

16.

17.

18.

19.

20.

21.

22.

23.

24.

25.

26.

27.

28.

29.

30.

31.

32.

33.

34.

35.

36.

37.

38.

39.

40.

41.

42.

43.

44.

45.

46.

47.

48.

49.

50.

51.

52.

53.

54.

55.

56.

57.

58.

59.

60.

61.

62.

63.

64.

65.

66.

67.

68.

69.

70.

71.

72.

73.

74.

75.

76.

77.

78.

79.

80.

81.

82.

83.

84.

85.

86.

87.

88.

89.

90.

91.

92.

93.

94.

95.

96.

97.

98.

99.

100.

101.

102.

103.

104.

105.

106.

107.

108.

109.

110.

111.

112.

113.

114.

115.

116.

117.

118.

119.

120.

121.

122.

123.

124.

125.

126.

127.

128.

129.

130.

131.

132.

133.

134.

135.

136.

137.

138.

139.

140.

141.

142.

143.

144.

145.

146.

147.

148.

149.

150.

151.

152.

153.

154.

155.

156.

157.

158.

159.

160.

161.

162.

163.

164.

165.

166.

167.

168.

169.

170.

171.

172.

173.

174.

175.

176.

177.

178.

179.

180.

181.

182.

183.

184.

185.

186.

187.

188.

189.

190.

191.

192.

193.

194.

195.

196.

197.

198.

199.

200.

201.

202.

203.

204.

205.

206.

207.

208.

209.

210.

211.

212.

213.

214.

215.

216.

217.

218.

219.

220.

221.

222.

223.

224.

225.

226.

227.

228.

229.

230.

231.

232.

233.

234.

235.

236.

237.

238.

239.

240.

241.

242.

243.

244.

245.

246.

247.

248.

249.

250.

251.

252.

253.

254.

255.

256.

257.

258.

259.

260.

261.

262.

263.

264.

265.

266.

267.

268.

269.

270.

271.

272.

273.

274.

275.

276.

277.

278.

279.

280.

281.

282.

283.

284.

285.

286.

287.

288.

289.

290.

291.

292.

293.

294.

295.

296.

297.

298.

299.

300.

301.

302.

303.

304.

305.

306.

307.

308.

309.

310.

311.

312.

313.

314.

315.

316.

317.

318.

319.

320.

321.

322.

323.

324.

325.

326.

327.

328.

329.

330.

331.

332.

333.

334.

335.

336.

337.

338.

339.

340.

341.

342.

343.

344.

345.

346.

347.

348.

349.

350.

351.

352.

353.

354.

355.

356.

357.

358.

359.

360.

361.

362.

363.

364.

365.

366.

367.

368.

369.

370.

371.

372.

373.

374.

375.

376.

377.

378.

379.

380.

381.

382.

383.

384.

385.

386.

387.

388.

389.

390.

391.

392.

393.

394.

395.

396.

397.

398.

399.

400.

401.

402.

403.

404.

405.

406.

407.

408.

409.

410.

411.

412.

413.

414.

415.

416.

417.

418.

419.

420.

421.

422.

423.

424.

425.

426.

427.

428.

429.

430.

431.

432.

433.

434.

435.

436.

437.

438.

439.

440.

441.

442.

443.

444.

445.

446.

447.

448.

449.

450.

451.

452.

453.

454.

455.

456.

457.

458.

459.

460.

461.

462.

463.

464.

465.

466.

467.

468.

469.

470.

471.

472.

473.

474.

475.

476.

477.

478.

479.

480.

481.

482.

483.

484.

485.

486.

487.

488.

489.

490.

491.

492.

493.

494.

495.

496.

497.

498.

499.

500.

501.

502.

503.

504.

505.

506.

507.

508.

509.

510.

511.

512.

513.

514.

515.

516.

517.

518.

519.

520.

521.

522.

523.

524.

525.

526.

527.

528.

529.

530.

531.

532.

533.

534.

535.

536.

537.

538.

539.

540.

541.

542.

543.

544.

545.

546.

547.

548.

549.

550.

551.

552.

553.

554.

555.

556.

557.

558.

559.

560.

561.

562.

563.

564.

565.

566.

567.

568.

569.

570.

571.

572.

573.

574.

575.

576.

577.

578.

579.

580.

581.

582.

583.

584.

585.

586.

587.

588.

589.

590.

591.

592.

593.

594.

595.

596.

597.

598.

599.

600.

601.

602.

603.

604.

605.

606.

607.

608.

609.

610.

611.

612.

613.

614.

615.

616.

617.

618.

619.

620.

621.

622.

623.

624.

625.

626.

627.

628.

629.

630.

631.

632.

633.

634.

635.

636.

637.

638.

639.

640.

641.

642.

643.

644.

645.

646.

647.

648.

649.

650.

651.

652.

653.

654.

655.

656.

657.

658.

659.

660.

661.

662.

663.

664.

665.

666.

667.

668.

669.

670.

671.

672.

673.

674.

675.

676.

677.

678.

679.

680.

681.

682.

683.

684.

685.

686.

687.

688.

689.

690.

691.

692.

693.

694.

695.

696.

697.

698.

699.

700.

701.

702.

703.

704.

705.

706.

707.

708.

709.

710.

711.

712.

713.

714.

715.

716.

717.

718.

719.

720.

721.

722.

723.

724.

725.

726.

727.

728.

729.

730.

731.

732.

733.

734.

735.

736.

737.

738.

739.

740.

741.

742.

743.

744.

745.

746.

747.

748.

749.

750.

751.

752.

753.

754.

755.

756.

757.

758.

759.

760.

761.

762.

763.

764.

765.

766.

767.

768.

769.

770.

771.

772.

773.

774.

775.

776.

777.

778.

779.

780.

781.

782.

783.

784.

785.

786.

787.

788.

789.

790.

791.

792.

793.

794.

795.

796.

797.

798.

799.

800.

801.

802.

803.

ส่วนที่ II ข้อมูลเฉพาะของสมาชิกในครอบครัว และเหตุผลที่สมัครโครงการช่วยเหลือทางการเงิน

3.1 คู่สมรส นักเรียนผู้สมัคร และบุตรที่ยังไม่ได้สมรสซึ่งอาศัยกับครอบครัว

Part II Particulars of Family Members and Financial Assistance Schemes being Applied for

A. Spouse

1. Name in Chinese

黃小芬

2. Name in English *

WONG SIU FAN

3. Year of Birth*

1964

4. HKID Card No. *

B1234567

(If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document No. with copy of relevant proof.)

Other Identity Document Type (Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")

Other Identity Document No.

5. HK Mobile Phone No. @

12345678

Previous Page Next Page

หลังจากทำการกรอกข้อมูลในส่วน II และส่วน A โปรดคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

B. Student-applicants and unmarried children residing with the family

(If more than one child, please fill out this part starting from the youngest child.)

Student-applicant 1 / Unmarried child residing with the family 1

1. Name in Chinese

陳小芳

2. Name in English *

CHAN SIU FONG

3. Date of Birth (DD/MM/YYYY)*

01 DD 01 MM 2006 YYYY

4. HKID Card No./ Birth Certificate No.*

D1234567

If not available, please provide:

Other Identity Document Type (Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")

Other Identity Document No.

หากนักศึกษาผู้สมัคร / บุตรที่ยังไม่ได้สมรสซึ่งอาศัยกับครอบครัวที่ยื่นคำร้องในแบบฟอร์มนี้ พร้อมอ้างอิง ตัวอย่างดังที่แสดงในช่อง และส่งสำเนาเอกสารแสดงตัวตน (ถ้ามี)

5. Status for 2021-22 # ☒ A. Under education ☐ B. In employment ☐ C. Unemployed ☐ D. Other

6. Name of School / Institution in 2022/23
NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL

7. Class level in 2022/23 #
S4

8. Mode of study # ☒ A. Whole-day ☐ B. Half-day (A.M. session) ☐ C. Half-day (P.M. session) ☐ D. Part-time

9. Apply for schemes (On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable) # ☒ Need ☐ Do not need

Kindergarten & below levels #
☐ (1) KCFRS + (2) Grant-KG ^
(^ Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))

Applicants with children receiving whole-day child care services (N1-N2) should complete the "Social Needs" Assessment Form (SFO 235A) below and submit together with the supporting documents.

Primary & secondary levels or equivalent #
☒ (3) TA ☒ (4) STS ☐ (5) DYJFR

หากผู้สมัครต้องการที่จะสมัครสำหรับ KCFRS ให้กับเด็กที่กำลังได้รับการดูแลเด็กตลอดทั้งวัน โปรดดาวน์โหลด และกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มการประเมินในส่วน "Social Needs" (ความต้องการทางสังคม) และส่งแบบฟอร์มพร้อมด้วยเอกสารแนบสนับสนุนต่าง ๆ

หากผู้สมัครต้องการที่จะสมัครสำหรับความช่วยเหลือทางการเงินให้กับนักเรียนก่อนระดับประถมศึกษา (รวมถึง (1) KCFRS และ (2) Grant-KG) โปรดทำเครื่องหมายในกล่องข้อความที่นักเรียนผู้สมัครในระดับ KG ที่มีสิทธิ์ (K1-K3) จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมภายใต้ KCFRS (ถ้ามี) และ Grant-KG เด็กที่มีสิทธิ์กำลังได้รับการดูแลเด็กตลอดทั้งวัน (N1 และ N2) จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมภายใต้ KCFRS เท่านั้น

หากผู้สมัครต้องการที่จะสมัครสำหรับความช่วยเหลือทางการเงินให้กับนักเรียนก่อนระดับประถมศึกษา (รวมถึง (1) KCFRS และ (2) Grant-KG) โปรดทำเครื่องหมายในกล่องข้อความที่นักเรียนผู้สมัครในระดับ KG ที่มีสิทธิ์ (K1-K3) จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมภายใต้ KCFRS (ถ้ามี) และ Grant-KG เด็กที่มีสิทธิ์กำลังได้รับการดูแลเด็กตลอดทั้งวัน (N1 และ N2) จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมภายใต้ KCFRS เท่านั้น

Previous Page Next Page

Student-applicant 2 / Unmarried child residing with the family 2

1. Name in Chinese
陳大明

2. Name in English*
CHAN TAI MING

3. Date of Birth (DD/MM/YYYY) *
01 DD 01 MM 2001 YYYY

4. HKID Card No./ Birth Certificate No.*
C1234567

If not available, please provide:
Other Identity Document Type (Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")
Other Identity Document No.

5. Status for 2021-22 # ☒ A. Under education ☐ B. In employment ☐ C. Unemployed ☐ D. Other

6. Name of School / Institution in 2022/23
YI JIN COLLEGE

7. Class level in 2022/23 #
DYJ

8. Mode of study # ☐ A. Whole-day ☐ B. Half-day (A.M. session) ☐ C. Half-day (P.M. session) ☒ D. Part-time

9. Apply for schemes (On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable) # ☒ Need ☐ Do not need

Kindergarten & below levels #
☐ (1) KCFRS + (2) Grant-KG ^
(^ Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))

Applicants with children receiving whole-day child care services (N1-N2) should complete the "Social Needs" Assessment Form (SFO 235A) below and submit together with the supporting documents.

Primary & secondary levels or equivalent #
☐ (3) TA ☐ (4) STS ☒ (5) DYJFR ☐ (6) FR (FAEAEAC)

หากบุตรหลานที่ยังไม่ได้แต่งงานซึ่งกำลังอาศัยอยู่กับครอบครัวกำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษาในปีการศึกษานี้ โปรดทำเครื่องหมายในกล่องข้อความ "Do not need (ไม่ต้องการ)" ใต้รายการของ "Apply for schemes (สมัครสำหรับโครงการ)"

หากผู้สมัครต้องการเพิ่มบุตรหลานที่ยังไม่ได้แต่งงานซึ่งกำลังอาศัยอยู่กับครอบครัว โปรดคลิกที่ "Add Child (เพิ่มเด็ก)" เพื่อป้อนรายละเอียดของสมาชิกใหม่ และมอบสำเนาเอกสารประจำตัว

หลังจากทำการกรอกข้อมูลในส่วน II และส่วน B โปรดคลิกที่ "Next Page" (หน้าถัดไป) เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

Previous Page Next Page Add Child

- 3.1.1 คู่สมรสและบุตรของผู้สมัครในการรับของ CSSA จะไม่ถือเป็น 'สมาชิกของครอบครัว' ภายใต้ Adjusted Family Income (AFI) (กลไกรายได้ครอบครัวที่ปรับแล้ว).
- 3.1.2 นักเรียนผู้สมัครที่ได้รับการอนุมัติให้ได้รับการสนับสนุนทางการเงินด้านค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับตำราเรียน ค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตที่บ้าน และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง สำหรับนักเรียน อันได้แก่ บริการขนส่งไป-กลับโรงเรียนฟรีโดยองค์กรมหาชนหรือเอกชนหรือโดยโรงเรียนแล้วนั้น ไม่ควรสมัครขอรับความช่วยเหลือประเภทเดิมกับทาง SFO อีก โดยองค์กรเหล่านี้ได้แก่แต่ไม่จำกัดเพียงโรงเรียนต่าง ๆ, SWD, EDB, the Hong Kong Jockey Club (ชมรมขี่ม้าแห่งฮ่องกง), บริษัทขนส่งต่าง ๆ หากพบในภายหลังว่านักเรียนผู้สมัครมีผลประโยชน์จากการได้รับเงินช่วยเหลือสองเท่า ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบคืนเงินจำนวนที่จ่ายเกินไปนั้นในทันทีเมื่อมีการร้องขอจาก SFO
- 3.1.3 ผู้สมัครจะต้องใช้รหัสดังต่อไปนี้ในการอ้างอิง และเลือกระดับชั้นที่บุตรของตนเข้าศึกษาในปีการศึกษาจากรายการเลือก:
- | | |
|--|-----------------------------|
| (i) ศูนย์ดูแลเด็กเล็กแบบทั้งวัน (กลุ่มอายุ 0-2 ปี): | N1 |
| (ii) ศูนย์ดูแลเด็กเล็กแบบทั้งวัน (กลุ่มอายุ 2-3 ปี): | N2 |
| (iii) ระดับชั้นเด็กเล็กในโรงเรียนอนุบาล | K1 |
| (iv) ระดับชั้นรองในโรงเรียนอนุบาล: | K2 |
| (v) ระดับชั้นสูงในโรงเรียนอนุบาล: | K3 |
| (vi) ประถมศึกษาปีที่ 1 ถึง 6: | P1 / P2 / P3 / P4 / P5 / P6 |
| (vii) มัธยมศึกษาตอนต้น 1 ถึง 3: | S1 / S2 / S3 |
| (viii) มัธยมศึกษาตอนต้น 4 ถึง 6: | S4 / S5 / S6 |
| (ix) ประกาศนียบัตร Yi Jin: | DYJ |
| (x) อื่น ๆ (อาทิ ระดับอุดมศึกษา): | Others |
- 3.1.4 หากผู้สมัครประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดการสมัครหลังจากส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ไปแล้ว (ได้แก่ การสมัครโครงการเพิ่มเติม / แก้ไขโครงการที่ได้สมัครไว้แล้ว) โปรดยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งแสดงเหตุผล และยื่นต่อ SFO ภายใน 30 วันนับจากวันที่มีการส่งแบบฟอร์มการสมัคร ทั้งนี้ การสมัครโครงการเพิ่มเติม / การแก้ไขโครงการที่จะสมัครจะต้องมีการลงนามจากผู้สมัครอย่างถูกต้องพร้อมด้วยหมายเลขการสมัคร / หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกงของผู้สมัครคนดังกล่าว โดยการสมัครเหล่านั้น จะใช้เวลาในการดำเนินการมากกว่า โปรดทราบว่ากรที่ยื่นขอความช่วยเหลือทางการเงินที่ล่าช้าจะไม่ได้รับการพิจารณา ด้วยเหตุนี้ ผู้สมัครจึงควรต้องตรวจสอบ โดยละเอียด ว่าตนได้ทำการเลือกโครงการที่ตนต้องการจะสมัครแล้วหรือไม่ ก่อนที่จะส่งแบบฟอร์มการสมัคร
- 3.2 เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงอินเทอร์เน็ต (SIA)
- ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องสมัครสำหรับ SIA ซึ่งเป็นแบบครัวเรือน และใช้ได้กับครอบครัวที่มีนักเรียนระดับประถมศึกษา และมัธยมศึกษาเท่านั้น ครอบครัวจะได้รับการจ่ายเงินช่วยเหลือหากผู้สมัครสามารถผ่านการทดสอบวิธีการ และนักเรียนผู้สมัครมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์สำหรับ SIA เงินช่วยเหลือนี้ไม่สามารถใช้กับครอบครัวที่มีนักเรียนในระดับก่อนประถมศึกษา

C. Subsidy for Internet Access Charges (SIA)
(On household basis and only applicable to families with primary and secondary students. Not applicable to families with pre-primary students only.)

SIA will be disbursed to eligible families.

For families which **do not need** SIA, please put ☒ in the box.

☒ Do not need

หลังจากทำการกรอกในส่วน II และส่วน C โปรดคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

สำหรับครอบครัวที่ **ไม่ต้องการ** SIA โปรดทำเครื่องหมายในกล่องข้อความนี้

Previous Page Next Page

3.3 พ่อแม่ที่อยู่ในอุปการะ

3.3.1 พ่อแม่ที่อยู่ในอุปการะ หมายถึง พ่อแม่ของผู้สมัคร รวมทั้งพ่อแม่บุญธรรม ที่มีผู้ใช้ได้รับการช่วยเหลือในโครงการ CSSA ณ ขณะที่ยื่นสมัคร โดยตลอดปีการประเมินตามปกติ จะต้องไม่เป็นลูกจ้างและต้องเข้าเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้ ในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือน -

(A) อาศัยอยู่กับครอบครัวของผู้สมัคร หรือ

(B) อาศัยอยู่ในเคหสถานที่ผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัครเป็นเจ้าของหรือเช่าอยู่ หรือ

(C) อาศัยอยู่ในบ้านพักคนชราโดยที่ผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัครเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด หรือ ได้รับการสนับสนุนทั้งหมดจากผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัคร

หมายเหตุ: ผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัครจะต้องให้การสนับสนุนพ่อแม่ต่อเนื่องในปีการศึกษา โดยรูปแบบการสนับสนุนนั้นจะต้องคล้ายกับรูปแบบ ในปีการประเมิน นอกจากนี้ เนื่องจากจำนวนสมาชิกในครอบครัวอาจส่งผลโดยตรงต่อระดับการให้ความช่วยเหลือที่ครอบครัวผู้สมัครมีสิทธิ ดังนั้น กรุณาส่ง รมบับสมบุรณ์พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสำหรับการสนับสนุนพ่อแม่ (อาทิ สัญญาเช่า หลักฐานที่อยู่ของที่พักอาศัย หรือ ใบเสร็จรับเงินของบ้านพักคนชรา เป็นต้น) ให้กับทาง SFO

3.3.2 หากมีจำนวนพ่อแม่ที่อยู่ในอุปการะมากกว่า 2 คน โปรดแนบข้อมูลของพ่อแม่เพิ่มเติมตามรูปแบบในหัวข้อ D ภายใต้ส่วนที่ II ของ E-Form โดยการอัปโหลดเอกสาร แยกต่างหาก พร้อมมีลายเซ็นของผู้สมัคร และส่งสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวของผู้พ่อแม่ที่อยู่ในอุปการะที่ใหไว้ในแบบฟอร์มด้วย

D. Dependent Parent

(If Applicant or his/her spouse have no dependent parent, please do not fill out the spaces below.)

Is / are the dependent parent(s) (i) currently in receipt of the Comprehensive Social Security Assistance (CSSA) and/or (ii) under employment during the assessment period?#

☐ Yes ☒ No

(If yes, please skip Part 'D'. If no, please continue to complete the Electronic Household Application Form for definition of parents including tenancy agreement, residential address

โปรดทำเครื่องหมายในกล่องข้อความที่เหมาะสม หากใช่ โปรดข้ามไปยังส่วน D หากไม่ใช่ โปรดกรอกข้อมูลในส่วน D เพื่อให้เสร็จสมบูรณ์ และอ้างอิงคำจำกัดความของคำว่า "บิดามารดาผู้ให้ความดูแล" ไปยังย่อหน้าที่ 3.3.1 ของเอกสารหมายเหตุฉบับนี้

Dependent Parent 1

Name in Chinese

陳大福

Name in English *

CHAN TAI FUK

HKID Card No.*

E1234567

กรุณาส่งข้อมูลเฉพาะบุคคลของบิดามารดาผู้ให้ความดูแล และเตรียม สำเนาเอกสารประจำตัวของพวกเขา (เช่นบัตรประจำตัวประชาชน ฮองกง) (ถ้ามี) และเอกสารหลักฐานการสนับสนุนผู้ปกครอง

Other Identity Document Type (Please refer to paragraph 2.1 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form")

Other Identity Document No.

หากอาศัยอยู่กับพ่อแม่ ไม่ถือบัตร HKID กรุณากรอก 2 ช่องนี้โดยอ้างอิง หัวข้อ 2.1 ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้

Year of Birth*

1940

ผู้สมัครควรอ้างอิงหัวข้อ 3.3.1 (A) (B) และ (C) อย่างระมัดระวังและเลือกกล่องที่เหมาะสม

Dependency Status (at least 6 months during 1.4.2021 to 31.3.2022)*

Please select one of the following dependency status

☒ Resided with the applicant's family

☐ Resided in premises owned or rented by the applicant or his/her spouse

☐ Resided in an elderly home and the expenses were fully paid by the applicant or his/her spouse OR totally supported by the applicant or his/her spouse

หลังจากทำการกรอกข้อมูลในส่วน II และส่วน D โปรดคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

Previous Page

Next Page

ส่วนที่ III ที่อยู่ของที่พักอาศัย

- 4.1 ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อมูลที่อยู่ของที่พักอาศัยในส่วนนี้เพื่อให้ SFO จะสามารถจัดการการเยี่ยมบ้านสำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก หากที่อยู่ที่พักอาศัย ของผู้สมัคร เป็นที่อยู่เดียวกันกับที่อยู่ที่ให้ไว้ในส่วนที่ I ของ E-Form ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในส่วนนี้

Part III Residential Address

(If the correspondence address provided in Part I is not your residential address, please provide the full residential address in English in the following boxes, otherwise do not fill out the spaces below.)

Flat (室)	Floor (樓)	Block (座)
Name of Building		
Estate / Village		
No. & Name of Street		
District		
Area ☐ 1. HK ☐ 2. KLN ☐ 3. NT ☐ 4. OHK(Outside HK)		
Previous Page		Next Page

หลังจากทำรายการในส่วน III เสร็จสมบูรณ์แล้ว โปรดคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

ส่วนที่ IV รายได้ครบครัน

1. Applicant

Mode of employment

☒ Full-time
☐ Part-time

Position *

(Please specify period if it is not a whole year)

UNEMPLOYED (1.4.2021 – 30.4.2021); CLERK (1.5.2021 – 31.12.2021); SELF-EMPLOYED DRIVER (1.1.2022 – 31.3.2022)

Total Annual Income (\$)

Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee)

Salary (\$) *

80000

Business profit (\$) *

(If you did not carry on any business, please input "0" in this field.)

45000

2. Spouse

Mode of employment

☐ Full-time
☒ Part-time

Position (Please specify period if it is not a whole year) *

HOUSEWIFE (1.4.2021 – 30.9.2021); PART-TIME CASHIER (1.10.2021 – 31.3.2022)

Total Annual Income (\$)

Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee)

Salary (\$) *

30000

Business profit (\$) *

(If you did not carry on any business, please input "0" in this field.)

0

3. Unmarried child residing with the family (if applicable)

Name

CHAN TAI MING

Mode of employment

☒ Full-time
☐ Part-time

Position (Please specify period if it is not a whole year)

WAITER (1.4.2021 – 10.6.2021); UNEMPLOYED (11.6.2021 – 31.3.2022)

Total Annual Income (\$)

Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee)

Salary (\$)

36000

Business profit (\$) (If you did not carry on any business, please input "0" in this field.)

0

5. Other income (if applicable)

Contribution from children not residing together, relatives or friends (\$)

12000

Rental income of property, land, carpark, vehicle or vessel (\$)

96000

Interests from investments, fixed deposit (\$)

5000

Alimony (\$)

Pension (excluding lump sum retirement gratuity) (\$)

Widow's & Children's Compensation (\$)

Others (\$)

หากผู้สมัคร, คู่สมรส หรือ บุตรที่ยังไม่ได้ สมรส ซึ่งอาศัยอยู่กับครอบครัวนั้น **วางแผน** ใน ระหว่างช่วงการ ประเมิน โปรดกรอก ข้อมูล ในให้ ครบถ้วนดังตัวอย่างต่อไปนี้

โปรดป้อนข้อมูลรายได้ทั้งหมด (กรอกเป็นจำนวนเต็มโดยไม่มีจุดทศนิยม) ในปีของการประเมิน ทั้งนี้ **ทาง SFO จะไม่ยอมรับจำนวนโดยประมาณ ดังนั้นกรุณา กรอกตัวเลข ตามจริง** สำหรับแหล่งที่มาของรายได้อื่น ๆ เช่น รายได้จากการเช่า (ดูในหัวข้อ 11 ภายใต้ "Items need to be reported (รายการที่จำเป็นต้องรายงาน)" ในย่อหน้าที่ 5.1 ของเอกสารหมายเหตุฉบับนี้) เงินช่วยเหลือจากบุตร ที่มีได้อาศัยอยู่กับครอบครัว /ญาติพี่น้อง / เพื่อน กรุณากรอกข้อมูลตัวเลขตามตัวอย่างต่อไปนี้

หลังจากทำการกรอกทั้งหมดในส่วน IV เสร็จสมบูรณ์แล้ว โปรดคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

Previous Page

Next Page

- 5.1 ประเภทของรายได้ที่ครอบครัวได้รับทั้งจากภายในและนอกชองกง ที่จะต้องรายงานนั้นแสดงไว้ด้านล่างนี้เพื่อใช้อ้างอิงสำหรับการยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ โปรดดูหัวข้อ 13.4 (v) ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้

ข้อมูลที่ต้องรายงาน	ข้อมูลที่ไม่ต้องรายงาน
1 เงินเดือน (รวมถึงเงินเดือนของผู้สมัคร คู่สมรสของผู้สมัคร และ ผู้สมัครที่เป็นนักเรียน และพี่น้องที่ยังไม่สมรส ที่อาศัยร่วมกัน กับผู้สมัครที่ทำงานเต็มเวลา งานนอกเวลา หรืองานชั่วคราว ยกเว้นเงินทุนสำรองเลี้ยงชีพ/ เงินทุนเลี้ยงชีพจากการจ้างงาน)	1 ความช่วยเหลือทางการเงินจากรัฐบาล หรือการจ่ายชำระเงินจากโปรแกรมของความช่วยเหลือภายใต้กองทุนการดูแลชุมชน (เช่น ความช่วยเหลือด้านประกันสังคมแบบครอบคลุม / เบี้ยผู้สูงอายุ / เบี้ยเลี้ยงชีพผู้สูงอายุ / เงินช่วยเหลือด้านความทุพพลภาพ / เงินช่วยเหลือด้านการฝึกอบรมใหม่ / เงินช่วยเหลือในการเดินทางเพื่อมุ่งใจในการทำงาน / เงินช่วยเหลือครอบครัวผู้ทำงาน เป็นต้น)
2 เงินตอบแทนสองเท่า / เงินที่ได้จากการลางาน	2 ค่าบริการระยะยาว / สัญญาเงินค่าตอบแทนพิเศษ
3 เบี้ยเลี้ยง (รวมถึงเงินค่าทำงานเกินเวลา / การอาศัย / การเคหะหรือการเช่า / การขนส่ง / ค่าอาหาร / การศึกษา / ค่าล่วงเวลา ฯลฯ)	3 เงินชดเชย
4 เงินโบนัส / ค่านายหน้า / ค่าตอบแทน	4 เงินกู้
5 ค่าสนับสนุนทางการศึกษา	5 เงินบำเหน็จเกษียณอายุ / กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
6 ค่าจ้างชดเชยจากการถูกไล่ออก	6 มรดก
7 รายได้จากธุรกิจ และจากช่องทางอื่นที่ได้จากอาชีพเสริมของตนเอง เช่น การขายของ / ขับแท็กซี่ / รถบัส / รถบรรทุก และค่าบริการในการยื่นเรื่อง ฯลฯ	7 บริจาคเพื่อการกุศล
8 ค่าอุปการะเลี้ยงดู	8 ประกันภัย / อุบัติเหตุ / ค่าสินไหมทดแทนจากการบาดเจ็บ
9 ข้อมูลที่ให้อาจบุคคลอื่นที่ไม่ได้อาศัยอยู่ร่วมกับครอบครัวของผู้สมัคร ที่ ให้แก่ ครอบครัวของผู้สมัคร (รวมถึงข้อมูลเรื่องเงิน หรือรายได้จากการ เคหะ / เงินที่ส่งให้ / การให้เงินทดแทนสำหรับเงินคืนจำนอง / ค่าเช่า / ค่าน้ำ / ค่าไฟฟ้า / ค่าแก๊ส หรือค่าใช้จ่ายในการดำรงชีวิตอื่นๆ)	9 MPF / กองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่พนักงานเป็นผู้ส่งเงินสมทบ (เพดานการบริจาคที่ไม่จำเป็นจะต้องรายงาน คือ \$18,000 ต่อปี)
10 ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ หุ้น ส่วนแบ่ง และตราสาร ฯลฯ	
11 รายได้จากค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดิน ที่จอดรถ ยานพาหนะ หรือเรือเดินสมุทร (ทั้งในฮ่องกงแผ่นดินใหญ่ และต่างประเทศ)	
12 เงินบำนาญรายเดือน / ค่าสินไหมทดแทนของผู้ที่เป็นม่ายและบุตร	

- 5.2 ผู้สมัครจะต้องยื่นเอกสารพิสูจน์รายได้ รวมทั้งเอกสารพิสูจน์รายได้ของสมาชิกในครอบครัวที่ทำงานแล้ว หากผู้สมัคร คู่สมรสของผู้สมัคร สมาชิกคนใดของครอบครัวที่ทำงาน แล้วที่ได้ยื่นใบรับรองรายได้ (เช่นตัวอย่างที่ I) หรือการแบ่งสัดส่วนรายได้แบบจัดทำด้วยตัวเอง (เช่นตัวอย่างที่ IV) เป็นหลักฐานพิสูจน์รายได้แล้ว ทาง SFO อาจยังต้องให้ผู้สมัครยื่นสมุดเงินฝากธนาคาร ใบแจ้งยอดเงินเดือน หรือหลักฐานพิสูจน์รายได้อื่น ๆ ควบคู่กันไปด้วยเพื่อใช้อ้างอิง หากผู้สมัครไม่สามารถยื่นหลักฐาน พิสูจน์ รายได้ด้วยมีเหตุผลพิเศษ โปรดแจ้งให้กับทาง SFO ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้เหตุผลและการคำนวณรายได้โดยละเอียด นอกจากนี้ ผู้สมัครลงนามในหนังสือ คำอธิบาย ด้วยตัวเอง หากคำอธิบายหรือเอกสารต่าง ๆ ที่ยื่นนั้นไม่สามารถยืนยันข้อมูลรายได้ของสมาชิกครอบครัวที่เกี่ยวข้องที่มีการรายงานมา (เช่น บัญชีรายได้ที่เขียนขึ้นเอง) ทาง SFO อาจจำเป็นต้องทำการปรับและใช้ตัวเลขเปรียบเทียบ (ตามข้อมูลเชิงสถิติที่ให้โดยหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง อาทิ Census and Statistics Department (กรมสำมะโนประชากรและสถิติ)) เพื่อทำการประเมิน รายได้ ของผู้สมัครและสมาชิกครอบครัวของผู้สมัคร ทั้งนี้ ในการประเมินรายได้ของครอบครัว หากจำเป็นทาง SFO อาจต้องให้ผู้สมัครยื่นเอกสารหลักฐานพิสูจน์รายการต่าง ๆ ที่มีได้ แสดงรายการไว้ข้างต้น หรือขอคำชี้แจงเพิ่มเติมสำหรับจำนวนเงินที่ถูกนำไปใช้ในการดำรงชีพของครอบครัว แต่ไม่ได้จัดทำรายการบัญชีไว้ในการสมัคร อาทิ เงินออม เงินกู้ ทาง SFO อาจขอให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารหลักฐาน ได้แก่ บันทึกรายการฝากธนาคาร คำชี้แจงจากลูกหนี้ ที่มีการลงนาม เป็นต้น ในกรณีที่มีการยื่นเอกสารหลักฐานที่ไม่ถูกต้อง จำนวนเงินสำหรับการดำรงชีพของครอบครัวอาจถือเป็นส่วนหนึ่งของรายได้ครอบครัว

ส่วนที่ V ค่าใช้จ่ายทางการแพทย์ของสมาชิกในครอบครัวที่ป่วยด้วยโรคเรื้อรัง (กรุณายืนยันสำเนาเอกสารประกอบ)

Name*	
CHAN TAI FUK	
Nature of incapacity or chronic illness*	
SUFFERING FROM DIABETES AND REQUIRING REGULAR MEDICAL TREATMENT.	
Medical expenses incurred within the assessment period (\$)*	
10400	
หลังจากทำการรายทั้งหมดในส่วน V เสร็จสมบูรณ์แล้ว โปรดคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป	
Previous Page Next Page	

- 6.1 หากผู้สมัครมีค่าใช้จ่ายทางการแพทย์เกิดขึ้นสำหรับสมาชิกในครอบครัว (สำหรับสมาชิกครอบครัวที่เจ็บป่วยเรื้อรังหรือทุพพลภาพถาวร) ในปีของการประเมิน ผู้สมัครสามารถระบุรายละเอียดของสถานการณ์ในส่วนที่ V ของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบรับรอง แพทย์และใบเสร็จรับเงินที่เกี่ยวข้องซึ่งออกให้โดยโรงพยาบาล / คลินิก / แพทย์ที่ได้รับการจดทะเบียน ให้กับทาง SFO เพื่อพิจารณาลดหย่อนค่าใช้จ่ายดังกล่าว (เพดานเงินลดหย่อนสำหรับสมาชิกครอบครัวแต่ละคนอยู่ที่ \$22,300 ต่อปีในปี 2022/23)

ส่วนที่ VI บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้สมัครสำหรับจ่ายเงินช่วยเหลือ (บัญชีเงินฝากจะต้องเป็นชื่อของผู้สมัคร โปรดยืนยันสำเนารายงานการเคลื่อนไหวทางบัญชี / หน้าแรกของสมุดเงินฝาก)

- 7.1 ด้วยทาง SFO จะออก Grant for School-related Expenses for Kindergarten Students (เงินช่วยเหลือสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเรียนสำหรับนักเรียนโรงเรียนอนุบาล) School Textbook Assistance (ความช่วยเหลือด้านตำราเรียน) Student Travel Subsidy (เงินช่วยเหลือค่าเดินทางสำหรับนักเรียน), Subsidy for Internet Access Charges (เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงอินเทอร์เน็ต), Diploma Yi Jin Fee Reimbursement (การชำระคืนเงินค่าธรรมเนียม ประกาศนียบัตร Yi Jin) และ Fee Reimbursement (Financial Assistance Scheme for Designated Evening Adult Education Courses) (การชำระคืนเงินค่าธรรมเนียม (แผนความช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับหลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่ภาคกลางคืนที่กำหนด)) โดยวิธีการจ่ายชำระอัตโนมัติ ดังนั้น ผู้สมัครควรระบุชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีที่ถูกต้อง พร้อมกับสำเนาเอกสาร ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง¹ โปรดจำไว้ว่า SFO จะไม่รับผิดชอบต่อความล่าช้าใด ๆ ในการรับการชำระเงิน / การสูญหายของเงินช่วยเหลือ / ค่าใช้จ่ายของธนาคารเพิ่มเติมอื่น เกิดจากความผิดพลาดใด ๆ ที่ผู้สมัครกระทำการขึ้นในการให้รหัสธนาคาร / หมายเลขบัญชี
- 7.2 บัญชีธนาคารจะต้องเป็นบัญชีที่ถูกต้องตามชื่อของผู้สมัครเพียงผู้เดียวเท่านั้น (บัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน) ทั้งนี้ บัญชีร่วม บัญชีบัตรเครดิต บัญชีเงินกู้ บัญชีเงินฝากประจำ และบัญชีเงินตราต่างประเทศจะไม่ได้รับการยอมรับ
- 7.3 เลขที่บัญชีเงินฝาก ประกอบด้วย รหัสธนาคาร โดยทั่วไปจะไม่เกิน 15 ตัวอักษร
- 7.4 กรุณารอกข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารที่ถูกต้อง ดังตัวอย่างต่อไปนี้:

Account holder's name in English *	
CHAN TAI MAN	
Applicant's bank account no. *	
Bank Code*	Bank Account Number*
024	1234567890
(e.g. Standard Chartered Bank 003; HSBC 004; Hang Seng Bank 024)	
Bank name	
HANG SENG BANK	
หลังจากทำการรายทั้งหมดในส่วน VI เสร็จสมบูรณ์แล้ว โปรดคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป	
Previous Page Next Page	

¹ ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องมอบเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้องหากมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในส่วนท้ายที่ 4 ของย่อหน้าที่ 13.4

- 7.5 สำหรับการสอบถาม "Bank Code (รหัสธนาคาร)" ผู้สมัครสามารถไปที่ธนาคารที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความช่วยเหลือ
- 7.6 หากผู้สมัครต้องการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารหลังจากการส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์แล้ว กรุณาแจ้งทาง SFO ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็น ลายลักษณ์อักษร พร้อมเอกสารประกอบที่แสดงชื่อผู้ถือบัญชีเงินฝากธนาคารและเลขที่บัญชีเงินฝากโดยด่วนเพื่อหลีกเลี่ยงการจ่ายเงินช่วยเหลือล่าช้า

ส่วนที่ VII ข้อมูลเพิ่มเติมของผู้สมัคร

โปรดให้ข้อมูลหรือรายละเอียดพิเศษของครอบครัว เกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวในการรับของ CSSA ในส่วนนี้ หรือมิเช่นนั้นให้ปล่อยว่างในส่วนนี้

1. If you have filled in Part II particulars of any student-applicant who is **not** a self-bearing child of yours, please specify his/her name and explain in detail with proof why the application is not submitted by the parent of the student.

2. If your family is receiving / has received CSSA any time during the period from 1 April 2021 to the time of submission of application, please specify the relevant duration, names of the family members in receipt of CSSA and quote the CSSA reference number.

WONG SIU FAN AND CHAN TAI MING RECEIVED CSSA DURING 1.4.2022 – 30.9.2022. THE CASE FILE NUMBER WAS ABC-C-123456.

3. If you have special financial hardship, please state details of the situation, relevant duration and submit supporting documents.

THE APPLICANT, CHAN TAI MAN HAS BEEN UNEMPLOYED SINCE 1.5.2022. THE FAMILY INCOME IS SUBSTANTIALLY REDUCED AFTER THE ASSESSMENT PERIOD WHICH RESULTS IN FINANCIAL HARDSHIP.

หลังจากทำรายการทั้งหมดในส่วน VII เสร็จสมบูรณ์แล้ว โปรดคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

Previous Page Next Page

- 8.1 หากมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในรายละเอียดของครอบครัวผู้สมัครหลังจากระยะเวลาของการประเมิน (เช่น การว่างงาน หรือรายได้ของสมาชิกในครอบครัวลดลง เป็นต้น) โปรดระบุข้อมูลที่เกี่ยวข้องในรายการ (3) ของส่วนนี้พร้อมด้วยสำเนาเอกสารสนับสนุน

ส่วนที่ VIII คำแถลงการณ์

- 10.1 ผู้สมัคร และคู่สมรส (ถ้ามี) จะต้องอ่านหัวข้อต่าง ๆ ให้ละเอียดจากนั้นลงนามในรูปแบบดิจิทัล หรือบนเอกสารเพื่อทำการรับรองดังต่อไปนี้
- (i) ลงนามในปฏิญญาด้วย "iAM Smart+" แบบดิจิทัล หรือ
 - (ii) จัดพิมพ์หน้าของการรับรอง ลงนามในช่องว่างที่เหมาะสมซึ่งระบุไว้บนคำรับรองด้วยหมึกสีดำ หรือสีน้ำเงิน จากนั้นสแกนแบบการรับรองที่ลงนามเรียบร้อยแล้วซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารประกอบในการยื่นส่งเอกสารสนับสนุน

Applicant's Identity Document No. *

A1234567

Sign with iAM Smart (Applicant) More Info

Date

XX/XX/20XX

Spouse's Identity Document No. *

B1234567

Sign with iAM Smart (Spouse) More Info

Date

XX/XX/20XX

ผู้สมัคร และ/หรือคู่สมรสของผู้สมัครสามารถเลือกที่จะลงนามบนเอกสารการรับรองได้ด้วย "iAM Smart+"

ผู้สมัคร และ/หรือคู่สมรสของผู้สมัครสามารถเลือกที่จะลงนามลงบนเอกสารการรับรองได้ ผู้สมัคร และ/หรือคู่สมรสของผู้สมัครสามารถจัดพิมพ์เอกสารการรับรอง และลงนามในช่องว่างที่เหมาะสมซึ่งระบุไว้บนคำรับรองด้วยหมึกสีดำ หรือสีน้ำเงิน จากนั้นสแกนการรับรองที่ลงนามเรียบร้อยแล้วซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารประกอบในการยื่นส่งเอกสารสนับสนุน

หลังจากทำรายการทั้งหมดในส่วน VIII เสร็จสมบูรณ์แล้ว โปรดคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

Previous Page Next Page Print Declaration

การบันทึก และการอัปโหลดแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

- 11.1 หากผู้สมัครจำเป็นต้องบันทึกแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่ยังกรอกข้อมูลไม่เสร็จเรียบร้อยเพื่อให้เสร็จสมบูรณ์ในภายหลัง โปรดคลิกที่ "Save Application (บันทึกการสมัคร)" เพื่อดำเนินการบันทึกข้อมูลการสมัครที่ได้กรอกเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลการสมัครจะได้รับการบันทึกไว้ในคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์มือถือส่วนบุคคลของผู้สมัครเป็นไฟล์นามสกุล ".sfo" ผู้สมัครควรทำการบันทึกสถานะของไฟล์ที่เก็บบันทึกไว้ เพื่อความสะดวกในการดึงข้อมูลมาใช้งาน และดำเนินการกรอกข้อมูลของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ในภายหลัง

Application Progress

0%

Save Application Upload Saved Form

ผู้สมัครสามารถคลิกที่ "Save Application (บันทึกการสมัคร)" เพื่อบันทึกข้อมูลการสมัครที่ได้กรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว

- 11.2 หากผู้สมัครต้องการกู้คืนข้อมูลการสมัครจากไฟล์ที่บันทึกไว้ โปรดคลิกที่ "อัปโหลดไฟล์ที่บันทึกไว้" เพื่อเลือก และทำการอัปโหลดไฟล์ที่บันทึกไว้จากคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์มือถือส่วนบุคคลของผู้สมัคร และดำเนินการกรอกข้อมูลบนแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์

Upload Saved E-Form

Please choose and upload the saved file from your computer or mobile device.

Please note that all application data of this E-Form will be overwritten by the data in the saved file.

Choose File

Confirm Cancel

หลังจากการคลิกที่ "Upload Saved Form (อัปโหลดแบบฟอร์มที่บันทึกไว้)" ผู้สมัครสามารถคลิกที่ "Choose File (เลือกไฟล์)" เพื่อเลือก และทำการอัปโหลดไฟล์ที่บันทึกไว้จากคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์มือถือส่วนบุคคลของผู้สมัคร และดำเนินการกรอกข้อมูลบนแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์

ตรวจสอบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่กรอกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์แล้ว

12.1 ผู้สมัครควรทำการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดบนแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลทั้งหมดที่กรอกเข้าไปนั้นถูกต้อง

To ensure that all the data entered are correct, applicant should review all the information on the E-Form. If applicant needs to amend the information of the E-Form, please click "Modify" at the relevant Part and re-enter the relevant information.

After reviewing and confirming all the completed information on the E-Form is correct, please go to Part VIII and click "Next Page" to proceed to "Supporting Documents" to upload necessary supporting document(s) (if any).

Part I Particulars of the Applicant Part II Particulars of Family Members and Financial Assistance Schemes being Applied for

Part III Residential Address Part IV Family Income Part V Medical Expenses Incurred by Family Member(s) with Chronic Illness

Part VI Applicant's Bank Account for Payment of Assistance Part VII Applicant's Supplementary Information **Part VIII Declaration**

Part VIII Declaration

(Applicant and spouse of applicant may choose to provide electronic signatures by "iAM Smart" or click "Print Declaration" to print and sign on the printed copy of the declaration. If applicant and spouse of applicant choose to sign on the printed declaration, applicant should attach and submit the signed declaration under the "Supporting Documents" page.)

I / We have read the "Household Application for Student Financial Assistance Schemes - Guidance Notes" (GN) and "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form" (Notes). I / We fully understand and agree to the arrangements stated therein in relation to my / our application. I / We undertake and warrant that I / we shall comply with all provisions in the GN and Notes as may be amended by the Government of the Hong Kong Special Administrative Region (HKSAR) from time to time and such other requirements and directions as specified from time to time by the Government of the HKSAR. I / We hereby declare that

(a) The information in this application form, supplementary form(s) (if any) and the supporting documents and all other information and representation provided or made by me / us in relation to my / our application are true, complete and accurate. I / We understand and consent that (i) the SFO will assess the eligibility and assistance level of my family based on the information provided by me / us; (ii) the SFO may conduct authentication of my / our application (including home visits and random checking and take other actions as necessary) to investigate and verify whether the information provided in relation to my / our application is true, complete and accurate. I shall fully cooperate, and shall procure my family members to fully cooperate with staff of the SFO; and (iii) the SFO may make adjustment to the assistance level / amount of financial assistance granted based on the findings of the authentication. Any misrepresentation, concealment of facts, provision of misleading or false information or intentional obstruction of the authentication conducted by SFO staff may lead to revocation of an issued eligibility certificate and withdrawal of the letter notifying the result of my / our application, restitution in full of the assistance granted and possible prosecution. I / We undertake to refund in full the Government of the HKSAR any overpayment of financial assistance granted to me / us under any of the financial assistance schemes and loan schemes administered by the SFO, regardless of the cause for such overpayment, immediately upon request. I / We also agree that if any overpayment was made to me / us or any amount was due to be paid by me / us to the Government under or in connection with any of the financial assistance schemes and loan schemes administered by the SFO, the SFO may set off the amount overpaid or the amount due against the financial assistance which I am / we are entitled to under any financial assistance scheme(s) administered by the SFO.

(b) I / We give consent to the SFO and its authorized bodies (including but not limited to relevant government bureaux / departments such as the Education Bureau (EDB), Social Welfare Department (SWD), the agents of the SFO / EDB, the schools / institutions concerned, etc.) to process my / our application and use the personal data provided to the SFO in connection with this application form and supplementary form(s) (if any) in accordance with Paragraph 5 of the GN and to liaise with related parties to verify and disclose the information provided by me / us.

(c) I am / We are authorized by all the family members listed in this application form to give consent and hereby give consent on their behalf to the SFO and its authorized bodies to access such family members' personal data in accordance with Paragraph 5 of the GN and to liaise with related parties to verify and disclose the information provided to the SFO. I / We consent to the SFO and the SWD to carry out the matching procedure for the purposes of processing the application and the granting of other student financial assistance, which may include the recovery of overpayment(s) (if applicable) from me / us.

This declaration shall be governed by and construed in accordance with the laws of the HKSAR. I / We and the Government of the HKSAR shall irrevocably submit to the jurisdiction of the Courts of the HKSAR. I / We have read the provisions of this declaration carefully and fully understood my / our obligations and liabilities under this declaration.

Applicant's Identity Document No. *

A1234567

Date

XX/XX/20XX

Spouse's Identity Document No. *

B1234567

Date

XX/XX/20XX

Previous Page Next Page **Modify** Print Declaration

หากผู้สมัครจำเป็นต้องทำการแก้ไขข้อมูลของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์โปรดคลิกที่ "Modify (แก้ไข)" ในส่วนที่เกี่ยวข้อง และป้อนข้อมูลที่เกี่ยวข้องใหม่อีกครั้ง

หลังจากการตรวจสอบ และยืนยันว่าข้อมูลทั้งหมดในแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ถูกต้องแล้ว โปรดไปยังส่วนที่ VIII แล้วคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

การส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารสนับสนุน

13.1 ผู้สมัครสามารถอัปโหลดเอกสารสนับสนุนที่จำเป็น และส่งเอกสารเหล่านั้นพร้อมด้วยแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่กรอกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์แล้ว

The screenshot shows the 'Signed Declaration' section of an online form. It contains four upload areas for documents, each with a cloud icon and instructions: 'Choose or "drag and drop" files here', 'Accepted format: JPEG, PDF', and '(Maximum number of uploaded file: 50)'. The areas are labeled: 'Signed Declaration (If the form is printed and signed)', 'Identity documents of the applicant', 'Identity documents of the applicant's spouse', and 'Other supporting documents'. Thai annotations explain that applicants can upload scanned copies of physical documents or take photos directly. A note points to the 'Other supporting documents' section, stating that applicants can upload additional documents like other supporting documents. Below the upload areas is a verification code section with the text 'Please enter the verification code listed below for authentication'. It shows a code '2766' and a button to generate another code. Thai annotations explain that applicants should enter the code from the image and click 'Submit' after verification. At the bottom, there are 'Back', 'Preview', and 'Submit' buttons. A final confirmation dialog box titled 'Confirmation of E-Form Submission' is shown, with text stating the application will be submitted to the Student Finance Office and providing instructions for sending additional documents by post. It has 'Confirm' and 'Cancel' buttons. A Thai annotation points to the 'Confirm' button, explaining that clicking it will submit the application and any additional documents.

Signed Declaration (If the form is printed and signed)

Choose or "drag and drop" files here
Accepted format: JPEG, PDF
(Maximum number of uploaded file: 50)

Identity documents of the applicant

Choose or "drag and drop" files here
Accepted format: JPEG, PDF
(Maximum number of uploaded file: 50)

Identity documents of the applicant's spouse

Choose or "drag and drop" files here
Accepted format: JPEG, PDF
(Maximum number of uploaded file: 50)

Other supporting documents

Choose or "drag and drop" files here
Accepted format: JPEG, PDF
(Maximum number of uploaded file: 50)

Please enter the verification code listed below for authentication

2766 Please click here to generate another verification code image.

Back Preview Submit

Confirmation of E-Form Submission

Your E-Form application will be submitted to the Student Finance Office.
If you wish to provide other supporting documents and/or supplementary information to the Student Finance Office after the submission, you may send them to Tsimshatsui PO Box 96824 by post.

Confirm Cancel

Submission Details

Your Electronic Household Application Form for Student Financial Assistance Schemes has been received by the Student Finance Office. Please quote the transaction reference number below for future communication related to this submission, including any enquiries or subsequent submission of supporting documents.

As you have submitted your electronic application form already, please **do not** complete and submit other paper-based application forms.

Submission Date and Time (YYYY-MM-DD HH:MM:SS): 20XX-XX-XX HH:MM:SS

Transaction Reference Number: SFOXXXXXXXXXXXX

ข้อความนี้จะแสดงเมื่อการส่งเสร็จสิ้นแล้ว ผู้สมัครสามารถจัดพิมพ์หน้านี้เพื่อวัตถุประสงค์ของการเก็บไว้เป็นหลักฐานได้

Download Submitted Application

Print

Exit

ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดสำเนาของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งแล้วเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานได้

13.2 สำหรับการอัปโหลดเอกสารออนไลน์ โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าเอกสารที่สแกนนั้นชัดเจนและสามารถอ่านออกได้ และพึงระลึกถึงรูปแบบ ไฟล์และข้อจำกัดการอัปโหลดดังต่อไปนี้ –

- (i) ประเภทไฟล์: Portable Document Format (PDF) หรือ Joint Photographic Expert Group (JPEG) หรือ
- (ii) ความละเอียดภาพ: 150 – 300 จุดต่อนิ้ว (dpi) และ
- (iii) ขีดจำกัดการอัปโหลดไฟล์ทั้งหมดสำหรับเอกสารทั้งหมด: 40 เมกะไบต์²

13.3 (i) สำหรับผู้สมัครขอรับความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา โปรดส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่กรอกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์แล้วพร้อมด้วยสำเนาเอกสารสนับสนุนไปยัง SFO ตามที่ระบุไว้ในย่อหน้า 13.1-13.2 ของเอกสารหมายเหตุ ในวันที่หรือก่อนวันที่ 31 พฤษภาคม 2022 หากผู้สมัครต้องการที่จะส่งสำเนาเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์ ผู้สมัครสามารถส่งสำเนาเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้องแยกกันทางไปรษณีย์ไปยัง Tsimshatsui PO Box 96824 โปรดระบุหมายเลขใบสมัครของครัวเรือน (หรือหมายเลขบัตร HKID ของผู้สมัคร) ในเอกสารสนับสนุนให้ชัดเจน และ ติดไปรษณีย์อากรซึ่งมูลค่าของค่าจัดส่งที่เพียงพออยู่บนจดหมาย. ค่าจัดส่งที่ไม่เพียงพออาจนำไปสู่การไม่จัดส่งเอกสารสนับสนุนซึ่งในกรณีนี้ทาง SFO จะไม่สามารถทำการประมวลผลการสมัครได้ ผู้สมัครควรเขียนที่อยู่ในการติดต่อของผู้สมัครไว้ด้านหลังของของจดหมายได้เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดส่งผิดพลาดที่ / ไม่สำเร็จ

(ii) สำหรับผู้สมัครขอรับความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียนก่อนประถมศึกษา ผู้สมัครควรส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่กรอกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์แล้วพร้อมด้วยสำเนาเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้องไปยัง SFO ตามย่อหน้า 13.1-13.2 ของเอกสารหมายเหตุ ก่อนที่นักเรียนในชั้นเรียนของปีการศึกษา 2022/23 จะเสร็จสิ้น หรือไม่ล่าช้าเกินกว่าวันที่ 15 สิงหาคม 2023 ซึ่งขึ้นอยู่กับว่าสิ่งใดจะเกิดขึ้นก่อน หากผู้สมัครต้องการที่จะส่งเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์ ผู้สมัครสามารถส่งสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์ไปยัง Tsimshatsui PO Box 96824 โปรดระบุหมายเลขใบสมัครของครัวเรือน (หรือหมายเลขบัตร HKID ของผู้สมัคร) ในเอกสารสนับสนุนให้ชัดเจน และ ติดไปรษณีย์อากรซึ่งมูลค่าของค่าจัดส่งที่เพียงพออยู่บนจดหมาย. ค่าจัดส่งที่ไม่เพียงพออาจนำไปสู่การไม่จัดส่งเอกสารสนับสนุนซึ่งในกรณีนี้ทาง SFO จะไม่สามารถทำการประมวลผลการสมัครได้ ผู้สมัครควรเขียนที่อยู่ในการติดต่อของผู้สมัครไว้ด้านหลังของของจดหมายได้เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดส่งผิดพลาดที่ / ไม่สำเร็จ เดือนที่มีผลบังคับใช้ของการลดค่าธรรมเนียมจะเป็นเดือนที่ผู้สมัครได้ส่งแบบฟอร์มใบสมัครหรือเดือนที่นักเรียนผู้สมัครจะถูกส่งไปเข้าเรียนที่โรงเรียนอนุบาล / ศูนย์ดูแลเด็กซึ่งขึ้นอยู่กับว่าสิ่งใดจะเกิดขึ้นที่หลัง

13.4 เอกสารประกอบที่จำเป็น ได้แก่:

- (i) สำเนาเอกสารประจำตัว ของผู้สมัคร และสมาชิกในครอบครัวของผู้สมัคร (รวมไปถึงพ่อ แม่เลี้ยงเดี่ยว (ถ้ามี) ตามที่ได้ระบุไว้ในส่วนที่ II³
- (ii) **(สำหรับครอบครัวยุติธรรม)** สำเนาเอกสารประกอบสำหรับการแยกทาง / หย่าร้าง หรือใบมรณบัตรของคู่สมรส หากผู้สมัครไม่สามารถให้เอกสาร ประกอบต่าง ๆ กรณอธิบายเป็นลายลักษณ์อักษรถึงสาเหตุและต้องลงนามในหนังสือคำอธิบาย หากผู้สมัครไม่สามารถมอบเอกสารสนับสนุนตามที่กำหนดได้ SFO ขอสงวนสิทธิ์ในการประมวลผลการสมัครว่าผู้สมัครไม่ได้รับพิจารณาให้เป็นผู้ปกครองเลี้ยงเดี่ยว
- (iii) **(ถ้ามี)** สำเนาเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับ**ค่าใช้จ่ายทางการแพทย์ที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้** (สำหรับสมาชิกครอบครัวที่เจ็บป่วยเรื้อรังหรือทุพพลภาพถาวร) สำหรับช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2021 ถึง 31 มีนาคม 2022
- (iv) โปรดมอบสำเนาของ **เอกสารแจ้งความเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร / หน้าแรกของสมุดเงินฝากธนาคาร⁴** และ
- (v) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับรายได้ทั้งหมดในระยะเวลาตั้งแต่ 1 เมษายน 2021 ถึง 31 มีนาคม 2022 โปรดยื่นเอกสารตามข้อกำหนดดังแสดงไว้ด้านล่าง:

² ในกรณีที่ไฟล์ทั้งหมดมีขนาดเกินขีดจำกัดของการอัปโหลด โปรดพิจารณาถึงการเพิ่มระดับการบีบอัดรูปภาพ หรือการลดความละเอียดของไฟล์ JPEG ลงเพื่อลดขนาดของไฟล์ตามความเหมาะสม

³ หากผู้สมัคร หรือสมาชิกในครอบครัวยุติธรรมมีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้ ผู้สมัครอาจไม่จำเป็นต้องส่งเอกสารสนับสนุน ผู้สมัครอาจจะต้องส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องใหม่อีกครั้งหากมีความจำเป็น ในกรณีที่ไม่มีข้อพิพาทต่าง ๆ การตัดสินใจของ SFO ถือเป็นที่สุด

- ผู้สมัคร / สมาชิกในครอบครัวได้ทำการสมัครเสร็จเรียบร้อยแล้วภายใต้โครงการความช่วยเหลือทางการเงินของ SFO และได้ส่งสำเนาบัตร HKID ในการสมัครดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว และ
- บัตร HKID ไม่มีมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล

⁴ หากผู้สมัครมีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้ ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องส่งเอกสารสนับสนุน ผู้สมัครอาจจะต้องส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องใหม่อีกครั้งหากมีความจำเป็น ในกรณีที่ไม่มีข้อพิพาทต่าง ๆ การตัดสินใจของ SFO ถือเป็นที่สุด

- ผู้สมัครได้ทำการสมัครเสร็จเรียบร้อยแล้วภายใต้โครงการความช่วยเหลือทางการเงินของ SFO และ มอบการจ่ายชำระ / ให้สินเชื่อไปยังบัญชีธนาคารของผู้สมัครในขณะที่ยังไม่ได้ส่งสำเนาหลักฐานของบัญชีธนาคารในการสมัครดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว และ
- ผู้สมัครใช้บัญชีธนาคารเดียวกันกับใบสมัครสำหรับปีการศึกษา 2022/23 (เช่น บัญชีธนาคารดังกล่าวข้างต้นได้รับการจ่ายชำระ / ให้สินเชื่อแล้ว)

บุคคลที่ได้รับเงินเดือน	(1) บันทึกการจ่ายภาษีที่ออกให้โดยหน่วยงานจัดเก็บรายได้ภายในประเทศ แต่ถ้าหากไม่สามารถ ดำเนินการได้ (2) เอกสารแบบฟอร์มจ่ายคืนค่าตอบแทนและเงินชดเชยโดยนายจ้าง แต่ถ้าหากไม่สามารถ ดำเนินการได้ (3) เอกสารแสดงเงินเดือน แต่ถ้าหากไม่สามารถดำเนินการได้ (4) บันทึกข้อมูลธุรกรรมของธนาคารที่แสดง การจ่าย เงินเดือน เงินเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ (พร้อมทั้งหน้าเอกสารที่แสดงชื่อของผู้ถือบัญชีธนาคาร) (กรุณานำข้อความด้วยปากกาหรือเครื่องหมายสำหรับข้อมูลอื่นที่นอกเหนือไปจากรายได้ กรุณาทำเครื่องหมายอันสำคัญไว้ในตำแหน่งถัดไป เพื่อให้ แผนก กอง การเงิน นักเรียน สามารถ ระบุจำนวนรายได้ทั้งหมดของครอบครัวได้) (5) เอกสารรับรองรายได้ที่ออกให้โดยนายจ้าง (รับชมตัวอย่างที่ I ได้ที่ภาคผนวก) ฯลฯ
พนักงานขับรถหรือบุคคลที่ประกอบธุรกิจเอง (รวมถึงเจ้าของ / หัสนส่วนธุรกิจ / บริษัทจำกัด)	(1) บัญชีแสดงผลกำไรและขาดทุนที่ตรวจสอบจากผู้ทำบัญชีที่ได้รับการอนุมัติ แต่ถ้าหาก ไม่ สามารถดำเนินการได้ (2) บัญชีแสดงผลกำไรและขาดทุนที่จัดเตรียมขึ้นโดยตัวผู้สมัครเอง (รับชมตัวอย่างที่ II หรือ III ได้ที่ภาคผนวก) และ (3) บันทึกการประเมินส่วนบุคคล (หากเป็นไปได้)
บุคคลที่ทำงานประจำและประกอบธุรกิจของตนเองที่ไม่สามารถจัดเตรียมเอกสารยืนยันรายได้	กรุณาปฏิบัติตามตัวอย่างที่ IV ในภาคผนวกเพื่อจัดเตรียมเอกสารการ ยกเลิกรายได้ โดยมีรายละเอียด เป็นรายได้ในแต่ละเดือนไปตลอดทั้งปี พร้อมทั้งอธิบายสาเหตุที่ไม่สามารถยืนยันรายได้ (ทางแผนกกองการเงินนักเรียนมีสิทธิที่จะตัดสินใจเลือกผู้สมัครที่ไม่สามารถอธิบายสาเหตุที่ไม่ทำการยืนยันรายได้หรือไม่เลือกก็ตาม)
บุคคลที่มีรายได้จากค่าเช่า	(1) สัญญาเช่า แต่ถ้าหากไม่สามารถดำเนินการได้ (2) บันทึกข้อมูลธุรกรรมของธนาคารที่แสดงการจ่ายเงินเดือน เงินเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ (พร้อมทั้งหน้าเอกสารที่ แสดงชื่อของผู้ถือบัญชีธนาคาร) (กรุณานำข้อความด้วยปากกาหรือเครื่องหมายสำหรับข้อมูลอื่นที่ นอกเหนือไปจากรายได้ กรุณาทำเครื่องหมายอันสำคัญไว้ในตำแหน่งถัดไป เพื่อให้แผนกกองการเงิน นักเรียน สามารถ ระบุจำนวนรายได้ทั้งหมดของครอบครัวได้)

สอบถาม

- 14.1 หากผู้สมัครมีข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขัน และการส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ หรือยังไม่ได้รับใบตอบรับการสมัครด้วยวิธีการทางข้อความ SMS หรือเป็นลายลักษณ์อักษรจาก SFO ภายใน 20 วันทำการหลังจากที่ได้ส่งแบบฟอร์มใบสมัครอิเล็กทรอนิกส์ทางออนไลน์ โปรดโทรติดต่อสายด่วนตอบข้อซักถามของเราได้ตลอด 24 ชั่วโมง ที่ 2802 2345