สำนักงานการเงินนักเรียน

2026 / 27

องค์กรช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับนักเรียนและครอบครัวที่มีฐานะยากจน

ข้อแนะนำการกรอกและยื่นใบสมัครเข้าร่วมโครงการช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับนักเรียน

คำเตือน

- **ข้อมูลส่วนตัวในใบสมัครฉบับนี้จะถูกนำไปใช้เพื่อประเมินคุณสมบัติของผู้สมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินและประเมินระดับการให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสม**
  การได้มาของทรัพย์สิน/ผลประโยชน์เกี่ยวกับเงินโดยการหลอกลวงนั้นถือเป็นความผิด
  ผู้ใดก็ตามที่กระทำความผิดจะต้องระวางโทษจำคุกสูงสุด 10 ปี ตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องการโจรกรรมทรัพย์สิน บทบัญญัติที่ 210
- **ผู้สมัคร สมาชิกในครอบครัว หรือตัวแทนของผู้สมัคร จะต้องไม่เสนอผลประโยชน์ใดๆ รวมทั้งเงินหรือของขวัญ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัครหรือในขณะที่มีการติดต่อใดๆ กับสำนักงาน/หน่วยงานของรัฐ มิฉะนั้นอาจเป็นความผิดตามมาตรา 4(1) และ/หรือ มาตรา 8 แห่งพระราชบัญญัติป้องกันสินบน (บทที่ 201 แห่งกฎหมายฮ่องกง) และต้องระวางโทษปรับสูงสุด 500,000 ดอลลาร์สหรัฐ และจำคุก 7 ปี**

ข้อแนะนำสำคัญ

I. ข้อมูลทั่วไป

- กรุณาใช้ปากกาหมึกสีดำหรือน้ำเงินกรอกแบบใบสมัครให้ชัดเจนและกรอกส่วนที่ I ถึง VIII ตามคำแนะนำที่ระบุไว้ในใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯและข้อแนะนำนี้

II. ข้อแนะนำสำหรับการส่งเอกสารประกอบ

- สำเนาเอกสารประกอบที่ต้องส่ง (เช่น เอกสารประจำตัว, เอกสารประกอบการแยกกันอยู่/หย่า (สำหรับครอบครัวพ่อหรือแม่เลี้ยงเดี่ยว), เอกสารหลักฐานรายได้ต่อปี ฯลฯ) โปรดดูรายละเอียดในย่อหน้าที่ 9.2 ของข้อแนะนำนี้ โปรดทราบว่าผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบที่จำเป็น มิฉะนั้นสำนักงานการเงินนักเรียน(SFO) จะไม่สามารถดำเนินการสมัครให้ได้

การกรอกใบสมัครเข้าร่วมโครงการ

1. ส่วนที่ I รายละเอียดของผู้สมัคร

(ผู้สมัครจะต้องเป็นบิดา มารดาหรือผู้ปกครองของนักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการ (ตามข้อบัญญัติภายใต้กฎหมายการปกครองผู้เยาว์ บทบัญญัติที่ 13))

กรุณากรอกชื่อ-นามสกุลโดยเริ่มจากช่องแรกและเว้นช่องว่างระหว่างคำ

1. Name in Chinese: 陳 大 文
3. Name in English: CHAN TAI MAN
4. Correspondence Address *(Please fill out in English)*
   - Flat: A
   - Name of Building: HAPPY HOUSE
   - Estate / Village: HARMONY ESTATE
   - No. & Name of Street:
   - District: SHAM SHUI PO
   - Area: # 1. HK ✓ 2. KLN 3. NT
5. Year of Birth: 1978
6. HKID Card No.: A 123456 (7)

(If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document

Other Identity Document Type: *(Please refer to paragrap*

Identity Document No.:

3 4 5 6 7 8

3 4 5 6 7 8

(The SFO will send various notifications by means of SMS. Please fill in the phone number that can receive SMS.)

9. Email Address: chantm@gmail.com

10. Your marital status during the period from 1.4.2025 to 31.3.2026
    - # ✓ A. Married *(Please provide spouse's information in Part II)*
    - B. * Divorced／Separated／Widowed／Single／Others (Please specify：_____) *(Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)*

ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ให้ถูกต้อง มิฉะนั้นSFO จะไม่สามารถติดต่อกับผู้สมัครได้ทางจดหมาย หากผู้สมัครสามารถยืนยันข้อมูลสถานที่พักอาศัยหลังจากส่งใบสมัครได้เท่านั้น กรุณาแจ้ง SFO ทราบข้อมูลที่อยู่ใหม่เป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อมีที่อยู่แล้ว ทั้งนี้หากผู้สมัครมิได้พักอาศัยอยู่ในฮ่องกง กรุณาระบุข้อมูลที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ในอนาคตด้วย

หากผู้สมัครมิใช่ผู้ถือบัตรประชาชนฮ่องกง กรุณาให้เอกสารประจำตัวประเภทอื่นพร้อมกับหมายเลขตามที่ระบุไว้ในย่อหน้าที่ 1.1 ของข้อแนะนำนี้

กรุณากรอกหมายเลขโทรศัพท์ในฮ่องกงของผู้สมัคร เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ SFO ในการแจ้งยืนยันการได้รับใบสมัครและข้อมูลการจ่ายเงินที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ทาง SMS

กรุณากรอกหมายเลขบัตร HKID ตามตัวอย่างที่แสดงไว้ในช่องว่าง

กรุณากรอกสถานภาพสมรสระหว่างวันที่ 1.4.2025 ถึง 31.3.2026 ทั้งนี้หากผู้สมัคร “แต่งงานแล้ว” กรุณาใส่ “✓” ในช่องว่างถัดจากข้อ (A) และให้ข้อมูลของคู่สมรสในส่วนที่ 2 ของใบสมัคร

หากผู้สมัครเป็นพ่อแม่เลี้ยงเดี่ยวระหว่างวันที่ 1.4.2025 ถึง 31.3.2026 กรุณาทำตามตัวอย่างด้านล่างนี้ โดยใส่ “✓” ในช่องว่างถัดจากข้อ (B) แล้ว ลบสถานะที่ไม่ใช่ออก

✓ B. * Divorced／~~Separated／Widowed／Single／Others~~ (Please specify：_____)
(Please provide copies of supporting documents, and spouse's information need not be provided in Part II)

11. ☐ Paper-based application form is needed in the next school year
(Note: Applicants who do not put "✓" in the box will be treated as opting for electronic application form in the next school year. To facilitate application and for environmental protection, the SFO encourages applicants to submit electronic application.)

ผู้สมัครที่ไม่ได้ทำเครื่องหมาย "✓" ในช่องจะไม่ได้รับแบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกข้อมูลไว้ล่วงหน้าในรูปแบบกระดาษจาก SFO ในปีการศึกษาหน้า โดย SFO จะออกการแจ้งเตือนเป็นรอบๆ ให้กับผู้สมัครที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าถึงและส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่กรอกข้อมูลไว้ล่วงหน้าผ่าน "eWFSFAA" ตั้งแต่ช่วงกลางเดือนมีนาคม 2027

1.1 หากผู้สมัครมิใช่ผู้ถือบัตรประชาชนฮ่องกง กรุณากรอกข้อมูลลงในหัวข้อ “เอกสารประจำตัวอื่นๆ” โดยใช้รหัสดังต่อไปนี้ รวมทั้ง ให้หมายเลขของเอกสารประจำตัวอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและสำเนาของเอกสารดังกล่าว

หนังสือเดินทาง 02	ใบอนุญาตกลับเข้าประเทศ 03	หนังสือรับรองยืนยันตัวตน 04
เอกสารยืนยันตัวตน 05	ใบอนุญาตเข้าประเทศ 06	07 เอกสารยืนยันรหัสบัตรประชาชนเพื่อขอทำวีซ่า
08 ใบอนุญาตเดินทางเที่ยวเดียว	09 เอกสารยืนยันตัวตนจากแผ่นดินใหญ่	อื่น ๆ 99

2. ส่วนที่ 2 รายละเอียดของสมาชิกครอบครัวและโครงการความช่วยเหลือด้านการเงินที่จะลงสมัคร

2.1 คู่สมรส นักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการ และบุตรที่ยังไม่ได้สมรสซึ่งอาศัยอยู่กับครอบครัว

A. Spouse

1. Name in Chinese: 黃 小 芬
2. Name in English: WONG SIU FAN
3. Year of Birth: 1980
4. HKID Card No.: B 123456 (7)

(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 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")*

Other Identity Document No.:

5. HK Mobile Phone No. @: 12345678

กรุณากรอก หมายเลขบัตร HKID คู่สมรสที่ระบุใบแบบฟอร์มตามตัวอย่างที่แสดงไว้ในช่องว่าง

หากคู่สมรสของคุณมิใช่ผู้ถือบัตรประชาชนฮ่องกง กรุณาให้เอกสารประจำตัวประเภทอื่นพร้อมกับหมายเลขตามที่ระบุไว้ในย่อหน้าที่ 1.1 ของข้อแนะนำนี้

กรุณากรอกชื่อ-นามสกุลโดยเริ่มจากช่องแรกและเว้นช่องว่างระหว่างคำ

กรุณากรอกหมายเลขบัตร HKID/หมายเลขใบสูติบัตรของนักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการ/บุตรที่ยังไม่ได้สมรสซึ่งอาศัยอยู่กับครอบครัวที่ระบุไว้ในใบสมัครตามตัวอย่างที่แสดงไว้ในช่องว่าง และทำการจัดส่งสำเนาเอกสารประจำตัวที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

หากนักเรียนผู้เข้าร่วมโครงการ/บุตรที่ยังไม่ได้แต่งงานซึ่งอาศัยอยู่กับครอบครัวนั้นมิใช่ผู้ถือบัตรประชาชนฮ่องกง กรุณาให้เอกสารประจำตัวประเภทอื่นพร้อมกับหมายเลขตามที่ระบุไว้ในย่อหน้าที่ 1.1 ของข้อแนะนำนี้

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	Student-applicant 2 / Unmarried child residing with the family 2
1. Name in Chinese	陳 小 芳	陳 大 明
2. Name in English	CHAN SIU FONG	CHAN TAI MING
3. Date of Birth	D 01 M 01 Y 2011	D 01 M 01 Y 2008
4. HKID Card No. / Birth Certificate No.	D 123456 (7)	C 123456 (7)
If not available, please provide: Other Identity Document Type	*(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")*	*(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")*
Other Identity Document No.		
5. Status for 2025-26	# ✓ A. Under education; [ ] B. In employment; [ ] C. Unemployed; [ ] D. Other	
6. Name of School / Institution in 2026/27	NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL	
7. Class level in 2026/27	S4	
8. Mode of study	# ✓ A. Whole-day; [ ] B. Half-day (A.M. session); [ ] C. Half-day (P.M. session); [ ] D. Part-time	[ ] 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	# ✓ Need; [ ] Do not need
	# **Kindergarten & below levels:** [ ] (1)KCFRS + (2)Grant-KG^ *(^ Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))*	# **Kindergarten & below levels:** [ ] (1)KCFRS + (2)Grant-KG^ *(^ Grant-KG only applicable to KG students (K1-K3))*
	# **Primary & secondary levels or equivalent:**	# **Primary & secondary levels or equivalent:**
	✓ (3) TA; ✓ (4) STS; [ ] (5) DAEFR / DYJFR; [ ] (6) FR(FAEAEC)	[ ] (3) TA; [ ] (4) STS; ✓ (5) DAEFR / DYJFR; [ ] (6) FR(FAEAEC)

หากผู้สมัครประสงค์ที่จะสมัครเพื่อขอความช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับบุตรในปีการศึกษา 2026/27 (ได้แก่ KCFRS, Grant-KG, TA, STS, DAEFR / DYJFR และ FR(FAEAEC)) กรุณาใส่ “✓” ลงในช่องที่เหมาะสมภายใต้ข้อที่ 5, 8 และ 9 ทั้งนี้หากบุตรที่ยังไม่ได้แต่งงานกำลังศึกษาอยู่ในสถาบันอุดมศึกษา ระหว่างปีการศึกษา 2026/27 กรุณาเลือกที่ “ไม่ต้องการ” ภายใต้หัวข้อ “สมัครแผนต่างๆ ”

หากผู้สมัครต้องการขอความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา (รวมถึง (1) KCFRS และ (2) ทุนอนุบาล) กรุณาใส่เครื่องหมาย “✓” ในช่อง ผู้สมัครนักเรียน KG ที่มีสิทธิ์ (K1-K3) จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมภายใต้ KCFRS (ถ้ามี) และทุนอนุบาล เด็กที่มีสิทธิ์ได้รับบริการดูแลเด็กตลอดทั้งวัน (N1 & N2) จะได้รับการยกเว้นค่าธรรมเนียมภายใต้ KCFRS เท่านั้น

2.1.1 หากผู้สมัครมีบุตรที่ยังไม่ได้สมรสซึ่งอาศัยอยู่กับตนมากกว่า 4 คน กรุณาให้ข้อมูลของบุตรเหล่านั้นในรูปแบบเช่นเดียวกับหมวด B ภายใต้ส่วนที่ II ของใบสมัครโดยการแนบเอกสารแยกต่างหากพร้อมลายเซ็นของผู้สมัคร ทั้งนี้จะต้องจัดทำสำเนาเอกสารยืนยันตัวตนของบุตรที่ยังไม่ได้สมรสมาพร้อมกับใบสมัครด้วย (โปรดอ้างอิงไปยังย่อหน้าที่ 9.2 (i) และ (ii) ของหมายเหตุนี้)

2.1.2 คู่สมรสและบุตรของผู้สมัครที่ได้รับ ความช่วยเหลือด้านประกันสังคมแบบครอบคลุม (CSSA) จะไม่นับว่าเป็น 'สมาชิกครอบครัว' ภายใต้การคำนวณรายได้ครอบครัวที่ปรับแล้ว (AFI)

2.1.3 นักเรียนที่เป็นผู้สมัครที่ได้รับอนุมัติให้รับเงินอุดหนุนทางการเงิน ความช่วยเหลือ หรือการยกเว้นค่าหนังสือเรียน ค่าบริการอินเทอร์เน็ตที่บ้าน ค่าเดินทางของนักเรียน ค่าเล่าเรียน ค่าธรรมเนียมการสอบ ฯลฯ หรือได้รับหนังสือเรียนฟรี บริการขนส่งฟรีไป-กลับโรงเรียน ฯลฯ โดยองค์กรหรือโรงเรียนของรัฐหรือเอกชนใดๆ ไม่ควรสมัครขอรับความช่วยเหลือประเภทเดียวกันผ่าน **SFO** องค์กรเหล่านี้รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียง โรงเรียน, กรมสวัสดิการสังคม, สำนักงานการศึกษา, ฮ่องกงจ็อกกี้คลับ, บริษัทขนส่งสาธารณะ ฯลฯ หากตรวจสอบพบในภายหลังว่านักเรียนผู้สมัครได้รับประโยชน์จากเงินอุดหนุนซ้ำซ้อน ผู้สมัครมีหน้าที่ต้องคืนเงินที่จ่ายเกินทันทีตามคำขอของ **SFO** หากนักเรียนที่สมัคร **STS** สำเร็จแล้วมีการเปลี่ยนที่อยู่หรือเปลี่ยนไปอยู่ประจำหรืออาศัยในหอพักของโรงเรียนระหว่างภาคเรียน ผู้สมัครควรแจ้งให้ **SFO** ทราบโดยเร็วที่สุดเพื่อคำนวณจำนวนเงินอุดหนุนการเดินทางใหม่สำหรับนักเรียนที่เกี่ยวข้อง

2.1.4 ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลระดับชั้นที่บุตรของท่านกำลังศึกษาอยู่ในปีการศึกษา 2026/27 โดยใช้รหัสดังต่อไปนี้

(i)	ศูนย์ดูแลเด็กเล็กตลอดทั้งวัน (กลุ่มอายุ 0-2 ปี)	N 1
(ii)	ศูนย์ดูแลเด็กเล็กตลอดทั้งวัน (กลุ่มอายุ 2-3 ปี)	N 2
(iii)	เนอสเซอรีในโรงเรียนอนุบาล	K 1
(iv)	ชั้นต้นในโรงเรียนอนุบาล	K 2
(v)	ชั้นปลายในโรงเรียนอนุบาล	K 3
(vi)	ประถมศึกษาปีที่ 1 ถึง 6	P 1 / P 2 / P 3 / P 4 / P 5 / P 6
(vii)	มัธยมศึกษาตอนต้นชั้นปีที่ 1 ถึง 3	S 1 / S 2 / S 3
(viii)	มัธยมศึกษาตอนปลายชั้นปีที่ 4 ถึง 6	S 4 / S 5 / S 6
(ix)	ประกาศนียบัตรการศึกษาประยุกต์/ประกาศนียบัตรยี่จิ๋น	Y J
(x)	อื่นๆ (เช่น ระดับอุดมศึกษา)	O L

2.1.5 หากผู้สมัครประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดใบสมัครหลังจากส่งใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯ (รวมถึงการสมัครโครงการอื่นเพิ่มเติม/แก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการที่ได้สมัครไปแล้ว) กรุณายื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมอธิบายเหตุผล จากนั้นส่งมาที่ SFO ภายใน 30 วันนับจากวันที่ทำการจัดส่งเอกสารใบสมัคร โดยการสมัครโครงการอื่นเพิ่มเติม/การแก้ไขเปลี่ยนแปลงโครงการจะสมัครนั้น ผู้สมัครจะต้องลงนามพร้อมกับระบุหมายเลขใบสมัคร/หมายเลขบัตร HKID ของผู้สมัคร ซึ่งการสมัครเหล่านี้จะใช้เวลาในการดำเนินการยาวนานกว่า โปรดทราบว่า การสมัครขอรับความช่วยเหลือด้านการเงินที่ล่าช้าจะไม่ได้รับการพิจารณา ด้วยเหตุนี้ ผู้สมัครจึงควรตรวจสอบให้รอบคอบว่าได้เลือกโครงการทุกโครงการที่ตนประสงค์จะสมัครขอรับความช่วยเหลือแล้วหรือไม่ก่อนส่งใบสมัคร

2.2 เงินช่วยเหลือค่าอินเทอร์เน็ต(SIA)

ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องสมัคร SIA แยกต่างหาก ซึ่งจะมอบให้ตามเกณฑ์ครัวเรือนและใช้ได้เฉพาะกับครอบครัวที่มีบุตรเป็นนักเรียนระดับประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษาเต็มเวลา และผ่านการทดสอบรายได้เพื่อรับความช่วยเหลือทางการเงินภายใต้ SFO เงินอุดหนุนนี้ไม่ใช้กับครอบครัวที่มีเฉพาะนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาเท่านั้น

C. **Subsidy for Internet Access Charges (SIA)**

(On household basis and only applicable to families with students of primary and secondary levels. Not applicable SIA will be disbursed to eligible families.

For families which ***do not need*** SIA, please put "✓" in the box on right-hand side. [✓] Do not need

สำหรับครอบครัวที่**ไม่ต้องการ** SIA โปรดใส่เครื่องหมาย "✓" ในช่องที่ให้มา

2.3 ผู้ปกครองที่ได้รับการดูแลจากผู้สมัคร

2.3.1 ผู้ปกครองที่ได้รับการดูแลจากผู้สมัคร หมายถึง บิดามารดาของผู้สมัครซึ่งรวมถึงพ่อตาแม่ยายซึ่งมิใช่ผู้ที่ได้รับ CSSA ณ เวลาที่ยื่นส่งใบสมัคร โดยตลอดปีการประเมินตามปกติ (1 เมษายน 2025 ถึง 31 มีนาคม 2026) ผู้ปกครองที่ได้รับการดูแลจากผู้สมัครจะต้องไม่เป็นลูกจ้างและเข้าเกณฑ์เงื่อนไขใด ๆ ดังต่อไปนี้อย่างน้อย 6 เดือน

(A) อาศัยอยู่กับครอบครัวของผู้สมัคร หรือ

(B) อาศัยอยู่ในเคหะสถานที่ผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัครเป็นเจ้าของหรือเช่าอยู่ หรือ

(C) อาศัยอยู่ในบ้านพักคนชราโดยผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัครเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมด หรือ ผู้สมัครหรือคู่สมรสเป็นผู้สนับสนุนทั้งหมด

หมายเหตุ: ผู้สมัครหรือคู่สมรสต้องดูแลพ่อแม่ของพวกเขาต่อเนื่องในปีการศึกษา 2026/27 และรูปแบบการดูแลนั้นจะต้องคล้ายคลึงกันกับรูปแบบในปีการประเมิน (หากพ่อแม่ในความอุปการะเสียชีวิตก่อนที่ผู้สมัครจะส่งใบสมัคร การสมัครจะไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในการสนับสนุนอย่างต่อเนื่องให้แก่พ่อแม่ ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลของพ่อแม่ที่เสียชีวิตไปแล้ว นอกจากนั้น เนื่องจากจำนวนของสมาชิกในครอบครัวอาจจะส่งผลโดยตรงต่อระดับการให้ความช่วยเหลือที่ครอบครัวของผู้สมัครจะได้รับ ดังนั้นกรุณาจัดส่งใบสมัครที่สมบูรณ์พร้อมหลักฐานเอกสารสำหรับการให้การดูแลพ่อแม่ (เช่น สัญญาเช่า หลักฐานที่อยู่พักอาศัย หรือใบเสร็จรับเงินของบ้านพักคนชรา เป็นต้น) ให้กับ SFO ทางไปรษณีย์เพื่อทำการพิจารณา

2.3.2 **<u>หากผู้สมัคร หรือคู่สมรสของผู้สมัครมีพ่อแม่ที่อยู่ในอุปการะ หากพ่อแม่ไม่ใช่ผู้ถือบัตรประจำตัวฮ่องกง</u>**
โปรดส่งสำเนาเอกสารประจำตัวของพ่อแม่ที่อยู่ในอุปการะที่ให้ไว้ในแบบฟอร์ม
<u>หากผู้ใครหรือคู่สมรสของผู้สมัครไม่มีพ่อแม่ที่อยู่ในอุปการะ โปรดอย่ากรอกส่วนนี้</u>

กรุณากรอกข้อมูลส่วนตัวของบิดามารดาที่อยู่ในอุปการะและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของของพวกเขาและเอกสารประกอบที่พิสูจน์การอุปการะบิดามารดา(ถ้ามี)

โปรดใส่ "✓" ลงในช่องว่างที่เหมาะสม ถ้าใช่ โปรดข้ามส่วน "D" ถ้าไม่ใช่ โปรดทำการกรอกส่วน "D" ให้สมบูรณ์และดูวรรค 2.3.1 ของหมายเหตุฉบับนี้

D. **Dependent Parent** ***(If you / your spouse have dependent parent(s), please fill out this section, otherwise do not fill out the spaces below.)***
(i) Is/Are the dependent parent(s) currently in **receipt of the Comprehensive Social Security Assistance (CSSA)** and/or (ii) **under employment** during the assessment period?
[ ] **Yes** (<u>Need not</u> complete Part "D") [✓] **No** (Continue to complete Part "D" and refer to Paragraph 2.3 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form" on the definition of "Dependency")

Name of Dependent Parent	HKID Card No. and Year of Birth (Please refer to paragraph 2.3.2 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form" and provide copy (if applicable))	Dependency Status (Please put "✓" in the appropriate box) at least 6 months during 1.4.2025 to 31.3.2026		
		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
(1) Name in Chinese 陳 大 福	HKID Card No. E 1 2 3 4 5 6 (7)	✓		
(2) Name in English CHAN TAI FUK	or Other Identity Document Type:			
	(Please refer to paragraph 1.1 of "Notes on How to Complete and Return Household Application Form")			
	Other Identity Document No.:			
	Year of Birth 1 9 5 4			

หากพ่อแม่ที่อยู่ในอุปการะมิใช่ผู้ถือบัตรประชาชนฮ่องกง กรุณาให้เอกสารแสดงตัวตนประเภทอื่นพร้อมกับหมายเลขตามที่ระบุไว้ในย่อหน้าที่ 1.1 ของหมายเหตุฉบับนี้

ผู้สมัครควรอ่านวรรค 2.3.1 (A), (B) และ (C) ให้รอบคอบและใส่ "✓" ในช่องว่างที่เหมาะสม

3. ส่วนที่ III ที่อยู่สถานที่พักอาศัย

3.1 ผู้สมัครจะต้องให้ข้อมูลที่อยู่สถานที่พักอาศัยในส่วนนี้ เพื่อว่า SFO จะได้สามารถเตรียมดำเนินการเยี่ยมบ้านสำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก
หากที่อยู่ที่พักอาศัยของผู้สมัครเป็นที่อยู่เดียวกับที่อยู่สำหรับจ่าหน้าจดหมายที่ให้ไว้ในส่วนที่ I ของใบสมัคร ผู้สมัครก็ไม่จำเป็นต้องกรอกส่วนนี้

4. ส่วนที่ IVรายได้ของครอบครัว

หากผู้สมัครหรือคู่สมรสของเขา/เธอมีผู้ปกครองที่อยู่ในอุปการะ
โปรดส่งสำเนาเอกสารประจำตัวของผู้ปกครองที่อยู่ในอุปการะที่ให้ไว้ในแบบฟอร์ม มิฉะนั้นกรุณาอย่ากรอกส่วนนี้

กรุณาระบุรายได้ทั้งหมด (จำนวนเต็มไม่มีจุดทศนิยม) ในช่วงระยะตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2025 ถึง 31 มีนาคม 2026 **<u>SFO จะไม่ยอมรับจำนวนโดยประมาณ ดังนั้นจงระบุตัวเลขตามจริง</u>**
สำหรับแหล่งรายได้อื่น เช่น รายได้จากการให้เช่า (ดูหัวข้อ 11 ภายใต้ "รายการที่จำเป็นต้องรายงาน" ในวรรค 4.1 ของหมายเหตุฉบับนี้) เงินช่วยเหลือจากบุตรที่ไม่ได้อาศัยอยู่กับครอบครัว/ญาติ/เพื่อน ค่าเลี้ยงดูหรือกำไรจากการลงทุน กรุณาระบุจำนวนเงินตามตัวอย่างต่อไปนี้

Applicant and Family Member	Mode of employment	Position / Other (e.g. housewife, unemployed, retired) (Please specify period if it is not a whole year)	Total Annual Income ($) (Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee))	For Office Use
① Applicant	# [✓] Full-time # [ ] Part-time	Unemployed (1.4.2025 – 30.4.2025) Clerk (1.5.2025 – 31.12.2025) Self-employed Driver (1.1.2026 – 28.2.2026) Retired (1.3.2026 – 31.3.2026)	Salary ($) 8 0 0 0 0 Business profit ($) 4 5 0 0 0	
② Spouse	# [ ] Full-time # [✓] Part-time	Housewife (1.4.2025 – 30.9.2025) Part-time Cashier (1.10.2025 – 31.3.2026)	Salary ($) 3 0 0 0 0 Business profit ($)	
③ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name: **CHAN Tai-ming**	# [✓] Full-time # [ ] Part-time	Waiter (1.4.2025 – 10.6.2025) Unemployed (11.6.2025 – 31.3.2026)	Salary ($) 3 6 0 0 0 Business profit ($)	
④ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name:	# [ ] Full-time # [ ] Part-time		Salary ($) Business profit ($)	
⑤ Other income (if applicable)	Contribution from children not residing together, relatives or friends ($): 1 2 0 0 0	Rental income of property, land, carpark, vehicle or vessel ($): 9 6 0 0 0	Interests from investments, fixed deposit ($): 5 0 0 0	Alimony ($):
	Pension (excluding lump sum retirement gratuity) ($):	Widow's & Children's Compensation ($):	Others ($):	
	Total = 304000			

จำนวนเงินทั้งหมดใช้สำหรับอ้างอิงเท่านั้น SFO จะประเมินสิทธิ์ของครอบครัวสำหรับการให้ความช่วยเหลือด้านการเงินแก่นักเรียนและระดับความช่วยเหลือตามการคำนวณ AFI ดังระบุในวรรค 3 ของข้อแนะนำนี้

4.1 ประเภทของรายได้ที่ครอบครัวได้รับทั้งจากภายในและภายนอกฮ่องกงที่จะต้องรายงานนั้นแสดงรายการไว้ตามข้อมูลอ้างอิงด้านล่างสำหรับการจัดทำหลักฐานเอกสาร กรุณาดูที่วรรค 9.2 (vii) ของข้อแนะนำนี้

รายการสิ่งที่จำเป็นต้องรายงาน		รายการสิ่งที่ไม่จำเป็นต้องรายงาน	
1	เงินเดือน (ประกอบด้วยเงินเดือนของผู้สมัคร คู่สมรสของผู้สมัคร และพี่น้องที่ยังไม่แต่งงานของนักเรียนผู้สมัครซึ่งอาศัยอยู่กับผู้สมัครเพื่อทำงานแบบเต็มเวลา บางเวลา หรือชั่วคราว ยกเว้นเงินทุนสำรองเลี้ยงชีพ (MPF)/ เงินทุนเลี้ยงชีพจากการจ้างงาน)	1	ความช่วยเหลือทางการเงินจากรัฐบาล หรือการจ่ายชำระจากโปรแกรมความช่วยเหลือภายใต้กองทุนการดูแลชุมชน (เช่น CSSA/ เบี้ยผู้สูงอายุ / รับเงินเบี้ยเลี้ยงชีพผู้สูงอายุ / เงินช่วยเหลือด้านความทุพพลภาพ / เงินช่วยเหลือการฝึกอบรมซ้ำ / เงินช่วยเหลือด้านการเดินทางไปทำงาน / เงินช่วยเหลือครอบครัวผู้ทำงาน เป็นต้น)
2	เงินตอบแทนสองเท่า/เงินที่ได้จากการลางาน	2	เงินตอบแทนในการปฏิบัติหน้าที่เป็นเวลานาน/เงินตอบแทนจากการทำสัญญา
3	เบี้ยเลี้ยง (รวมถึงเงินค่าทำงานเกินเวลา/ค่าครองชีพ/ค่าบ้านหรือค่าเช่า/ค่าขนส่ง/ค่าอาหาร/การศึกษา/เบี้ยเลี้ยงกะ ฯลฯ	3	ค่าชดเชยเมื่อถูกเลิกจ้าง
4	เงินโบนัส/ค่าคอมมิชชั่น/เงินรางวัล	4	เงินกู้ยืม
5	เงินสนับสนุนการศึกษา	5	เงินบำเหน็จหลังเกษียณ/เงินทุนสำรองเลี้ยงชีพ
6	ค่าจ้างชดเชยจากการถูกไล่ออก	6	มรดก
7	รายได้จากธุรกิจ และจากช่องทางอื่นที่ได้จากอาชีพของตนเอง เช่น การขายของ/ขับแท็กซี่/รถบัส/รถบรรทุก และค่าบริการ ฯลฯ	7	เงินบริจาคการกุศล
8	ค่าเลี้ยงดู	8	ประกันชีวิต/ประกันอุบัติเหตุ/ค่าสินไหมจากการบาดเจ็บ
9	เงินช่วยเหลือจากบุคคลใด ๆ ที่มิได้อยู่อาศัยกับสมาชิกครอบครัวของผู้สมัคร (รวมถึงเงินหรือเงินช่วยเหลือค่าบ้าน/เงินโอนให้เป็นค่าใช้จ่าย/เงินช่วยเหลือสำหรับการจ่ายหนี้จำนอง/ค่าเช่า/ค่าน้ำ/ค่าไฟ ค่าแก๊สหรือค่าครองชีพอื่น ๆ)	9	เงินทุนสำรองเลี้ยงชีพ/เงินสงเคราะห์สำรองเลี้ยงชีพโดยลูกจ้าง (เพดานของการอุดหนุนที่ไม่จำเป็นต้องรายงาน คือ 18,000 เหรียญต่อปี)
10	ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ หุ้น ส่วนแบ่ง และพันธบัตร ฯลฯ		
11	รายได้จากค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดิน ที่จอดรถ ยานพาหนะ หรือเรือเดินสมุทร (ทั้งในฮ่องกง แผ่นดินใหญ่ และต่างประเทศ)		
12	เงินบำนาญรายเดือน/ค่าสินไหมทดแทนของผู้ที่เป็นม่ายและบุตร		

4.2 ผู้สมัครจะต้องจัดทำหลักฐานรายได้ของตนเองและของสมาชิกครอบครัวที่ได้รับการจ้างทำงาน หากผู้สมัคร คู่สมรสของผู้สมัคร หรือสมาชิกครอบครัวคนใดที่ได้รับการจ้างทำงานได้ให้หนังสือรับรองรายได้ (ซึ่งคือ ตัวอย่างที่ I) หรือเอกสารรายละเอียดของรายได้แบบจัดทำด้วยตัวเอง (ซึ่งคือตัวอย่างที่ IV) เป็นหลักฐานยืนยันรายได้ไว้แล้ว ทาง SFO อาจยังต้องการให้ผู้สมัครยื่นเอกสารสมุดบัญชีธนาคาร บัญชีเงินเดือนหรือหลักฐานรายได้อื่นมาพร้อมกันเพื่อใช้อ้างอิง หากผู้สมัครไม่สามารถให้หลักฐานยืนยันรายได้ด้วยเหตุผลพิเศษ โปรดแจ้ง SFO ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยชี้แจงเหตุผลและการคำนวณรายได้โดยละเอียด ผู้สมัครยังจะต้องลงนามในจดหมายคำชี้แจงด้วยตนเองอีกด้วย หากคำชี้แจงหรือเอกสารที่ให้นั้นไม่สามารถพิสูจน์ยืนยันข้อมูลรายได้ของสมาชิกครอบครัวที่เกี่ยวข้องได้ (เช่น บัญชีรายได้ที่เขียนขึ้นเอง) ทาง SFO อาจจำเป็นต้องทำการปรับเปลี่ยนหรือใช้ตัวเลขเกณฑ์เปรียบเทียบ (ตามข้อมูลเชิงสถิติที่ได้จากหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เช่น กระทรวงสำมะโนประชากรและสถิติ) เพื่อประเมินรายได้ของผู้สมัครและสมาชิกครอบครัวของผู้สมัคร ในการประเมินรายได้ครอบครัว (ถ้าจำเป็น) ทาง SFO อาจจำเป็นต้องให้ผู้สมัครจัดทำหลักฐานเอกสารรายการต่าง ๆ ซึ่งมิได้ระบุไว้ด้านบน หรือหาคำชี้แจงเพิ่มเติมสำหรับจำนวนเงินต่าง ๆ ที่นำไปใช้ในการดำรงชีวิตของครอบครัวแต่มิได้มีการรายงานในใบสมัคร เช่น เงินออม เงินกู้ ทั้งนี้ SFO อาจยังร้องขอให้ผู้สมัครจัดทำหลักฐานเอกสารอันประกอบด้วยบันทึกเงินฝากธนาคาร แถลงการณ์จากเจ้าหนี้ที่มีการลงนามถูกต้อง เป็นต้น ในกรณีที่ไม่มีการจัดหาหลักฐานที่ถูกต้อง จำนวนเงินสำหรับดำรงชีวิตของครอบครัวอาจถูกนำมารวมเป็นส่วนหนึ่งของรายได้ครอบครัว

5. ส่วนที่ V ค่ารักษาพยาบาลของสมาชิกครอบครัวจากการเจ็บป่วยเรื้อรัง

(โปรดจัดทำสำเนาเอกสารประกอบต่าง ๆ)

Name	Nature of incapacity or chronic illness	Medical expenses incurred within the assessment period ($)
CHAN Tai-fuk	**Suffering from diabetes and requiring regular medical treatment.**	1 0 4 0 0

5.1 หากผู้สมัครประสบกับค่ารักษาพยาบาลสำหรับสมาชิกครอบครัว (สำหรับสมาชิกครอบครัวที่ป่วยเรื้อรังหรือทุพลภาพถาวร) ระหว่างช่วงวันที่ 1 เมษายน 2025 ถึง 31 มีนาคม 2026 ผู้สมัครอาจระบุรายละเอียดของสถานการณ์ในส่วนที่ V ของใบสมัคร.
ผู้สมัครจะต้องจัดทำเอกสารใบรับรองทางการแพทย์ที่เกี่ยวข้องและใบเสร็จรับเงินที่ออกให้โดยโรงพยาบาล/คลินิก/แพทย์จดทะเบียนให้แก่ SFO เพื่อพิจารณาลดหย่อนค่าใช้จ่ายดังกล่าว (เพดานจำนวนเงินที่ลดหย่อนได้สำหรับสมาชิกครอบครัวแต่ละคนคือ $24,250 ต่อปี ในปีการศึกษา 2026/27)

6. ส่วนที่ VI บัญชีธนาคารของผู้สมัครสำหรับการจ่ายเงินช่วยเหลือ

(บัญชีจะต้องเป็นชื่อของผู้สมัคร และโปรดจัดทำสำเนาบัญชีธนาคาร/หน้าแรกของสมุดบัญชีธนาคาร#)

6.1 เนื่องจาก SFO จะจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนสำหรับนักเรียนอนุบาล, ความช่วยเหลือด้านหนังสือเรียน, เงินอุดหนุนการเดินทางของนักเรียน, เงินอุดหนุนค่าบริการอินเทอร์เน็ต, การคืนค่าธรรมเนียมหลักสูตร Diploma of Applied Education / Diploma YJin และความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับหลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่ภาคค่ำที่กำหนดโดยระบบโอนเงินอัตโนมัติ (autopay) ผู้สมัครควรระบุชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร ชื่อธนาคาร และเลขที่บัญชีธนาคารที่ถูกต้อง พร้อมแนบสำเนาเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง โปรดทราบว่า SFO จะไม่รับผิดชอบต่อความล่าช้าในการรับเงิน และ/หรือความสูญเสียในจำนวนเงินอุดหนุน และ/หรือค่าธรรมเนียมธนาคารเพิ่มเติมใดๆ ที่เกิดจากข้อผิดพลาดของผู้สมัครในการระบุชื่อเจ้าของบัญชีธนาคาร และ/หรือรหัสธนาคาร และ/หรือเลขที่บัญชี

6.2 บัญชีธนาคารต้องเป็นบัญชีออมทรัพย์ท้องถิ่นที่ถูกต้องภายใต้ชื่อของผู้สมัครเท่านั้น (บัญชีจะต้องใช้อยู่ในปัจจุบัน)ไม่ยอมรับบัญชีร่วม บัญชีบัตรเครดิต บัญชีสินเชื่อ บัญชีเงินฝากประจำและบัญชีเงินตราต่างประเทศ

6.3 โปรดกรอกข้อมูลบัญชีธนาคารให้ถูกต้องตามตัวอย่างต่อไปนี้

Account holder's name in English: C H A N T A I M A N

Applicant's bank account no.: 0 2 4 - 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Bank Code Bank Account Number

(e.g. Standard Chartered Bank 003; HSBC 004; Hang Seng Bank 024)

Bank name: Hang Seng Bank

6.4 สำหรับข้อสงสัยเกี่ยวกับ "รหัสธนาคาร" ผู้สมัครสามารถขอความช่วยเหลือได้จากธนาคารที่เกี่ยวข้อง

6.5 หากผู้สมัครต้องการเปลี่ยนแปลงชื่อเจ้าของบัญชี และ/หรือหมายเลขบัญชีธนาคารหลังจากยื่นส่งใบสมัครแล้ว โปรดแจ้งต่อ SFO
ให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งเอกสารประกอบที่แสดงชื่อผู้ถือบัญชีธนาคารและเลขที่บัญชี โดยด่วนที่สุด ทั้งนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงการล่าช้าในการจ่ายชำระความช่วยเหลือทางการเงิน

(# ผู้สมัครจะต้องเขียนขัลของหมายเลขบัญชีธนาคารให้ถูกต้อง และชัดเจนลงในแบบฟอร์มใบสมัคร
ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้อง หากเป็นไปตามข้อกำหนดที่กล่าวไว้ในย่อหน้า 9.2 (vi))

7. ส่วนที่ VII ข้อมูลเพิ่มเติมของผู้สมัคร

โปรดให้รายละเอียดเกี่ยวกับสมาชิกในครอบครัวที่ได้รับ CSSA หรือมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญในรายละเอียดครอบครัวของผู้สมัครหลังจากช่วงการประเมิน (เช่น การว่างงานหรือรายได้ที่ลดลงอย่างมากของสมาชิกในครอบครัว ฯลฯ) ในส่วนนี้ มิฉะนั้น โปรดเว้นส่วนนี้ว่างไว้.

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 2025 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 1.4.2025 – 30.9.2025. 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 1.5.2026. The family income is substantially reduced after the assessment period which results in financial hardship (see the attached supporting documents).

8. ส่วนที่ VIII คำแถลงการณ์

8.1 ผู้สมัครและคู่สมรส (ถ้ามี) ควรอ่านวรรคต่างๆ ให้ครบถ้วนและลงนามในช่องว่างที่ให้ไว้ในใบสมัคร

การยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบ

9.1 SFO สนับสนุนให้ผู้สมัครส่งใบสมัคร และสำเนาเอกสารประกอบทางออนไลน์ซึ่งสะดวก ประหยัดเวลา และประหยัดเงิน

(i) สำหรับการสมัครขอรับการช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

หากใช้ "แบบฟอร์มใบสมัครเข้าร่วมโครงการช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับนักเรียน"
โปรดส่งแบบฟอร์มที่กรอกข้อมูลแล้วพร้อมสำเนาเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องไปที่ SFO (Tsimshatsui PO Box 96824)
ทางไปรษณีย์ภาย**ในหรือก่อนวันที่ 31 พฤษภาคม 2026** โดยใช้ซองตามที่อยู่ที่ให้ไว้. โปรดติดดวงตราไปรษณีย์ให้เพียงพอ ทั้งนี้ ดวงตราไปรษณีย์ที่ไม่เพียงพอจะทำให้แบบฟอร์มใบสมัครไม่ได้รับการจัดส่ง อันทำให้ SFO ไม่ดำเนินการสมัครให้ได้
ผู้สมัครจะต้องให้ที่อยู่ทางไปรษณีย์ไว้ด้านหลังซองเพื่อหลีกเลี่ยงการจัดส่งที่ผิดพลาด/ไม่สำเร็จ

(ii) สำหรับการสมัครขอรับการช่วยเหลือด้านการเงินแก่นักเรียนก่อนประถมวัย

ผู้สมัครจะต้องส่ง "ใบสมัครเข้าร่วมโครงการความช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับนักเรียน" ให้แก่ SFO
ก่อนสำเร็จชั้นเรียนที่กำลังศึกษาอยู่ในปีการศึกษา 2026/27 หรือไม่เกินวันที่ 15 สิงหาคม 2027 แล้วแต่อันไหนมาก่อน.
ทั้งนี้ เดือนที่มีผลบังคับใช้ของการยกเว้นค่าธรรมเนียมจะเป็นเดือนที่ผู้สมัครส่งแบบฟอร์มใบสมัคร
หรือเดือนที่นักเรียนผู้สมัครเข้าเรียนในโรงเรียนอนุบาล/ศูนย์ดูแลเด็กเล็ก แล้วแต่อันไหนมาหลัง

9.2 เอกสารประกอบที่จำเป็นประกอบด้วย

(i) สำเนาใบอนุญาตขาเข้าประเทศเท่านั้น / วีซ่า / ใบอนุญาตให้อยู่ในฮ่องกง / ใบสูติบัตรของ**นักเรียนผู้สมัคร**หากผู้สมัครไม่ใช่ผู้ถือบัตรประจำตัวถาวรของฮ่องกง เช่น การถือใบอนุญาตขาเข้าประเทศเท่านั้น / วีซ่าติดตาม / วีซ่าอนุญาตเข้าประเทศอื่น ๆ หรือมีอายุต่ำกว่า 11 ปี

(ii) สำเนาเอกสารประจำตัวของ**ผู้สมัคร** และ**สมาชิกครอบครัว**ของผู้สมัคร (ตามที่ระบุไว้ในส่วนที่ II (ไม่รวมนักเรียนผู้สมัครแต่รวม**พ่อแม่ที่อยู่ในความอุปการะ** (ถ้ามี) หากพ่อแม่ไม่ใช่ผู้ถือบัตรประจำตัวฮ่องกง

(iii) (สำหรับ**ครอบครัวพ่อแม่เลี้ยงเดี่ยว**) สำเนาเอกสารประกอบการแยกกันอยู่/หย่า หรือใบมรณบัตรของคู่สมรส ทั้งนี้ หากผู้สมัครไม่สามารถให้เอกสารประกอบได้ กรุณาอธิบายเหตุผลเป็นลายลักษณ์อักษรและลงนามในบันทึกคำอธิบายด้วย หากผู้สมัครไม่สามารถให้เอกสารประกอบที่จำเป็นได้ SFO ขอสงวนสิทธิ์ในการดำเนินการตามใบสมัครโดยพิจารณาว่าผู้สมัครไม่ได้รับการปฏิบัติเสมือนเป็นผู้ปกครองคนเดียว

(iv) (ถ้ามี)สำเนา**เอกสารประกอบที่พิสูจน์การอุปการะบิดามารดา**

(v) (ถ้ามี) สำเนาหลักฐานเอกสารเกี่ยวกับ**ค่ารักษาพยาบาล**ที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ (สำหรับสมาชิกครอบครัวที่ป่วยเรื้อรังหรือทุพลภาพถาวร) ในช่วงตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2025 ถึง 31 มีนาคม 2026 และ

(vi) โปรดจัดเตรียมสำเนา**ใบแจ้งยอดความเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร /หน้าแรกของสมุดบัญชีธนาคาร** หากเป็นไปตามข้อกำหนด หากเป็นไปตามข้อกำหนด ไม่จำเป็นต้องส่งเอกสารประกอบบัญชีธนาคารที่เกี่ยวข้อง หากผู้สมัครประสบความสำเร็จในการสมัครภายใต้โครงการช่วยเหลือทางการเงินของสำนักงานช่วยเหลือด้านการเงินแก่ครอบครัวผู้ทำงาน และนักเรียน และได้รับการเบิกจ่ายเงินทุน / หรือเงินกู้เข้าบัญชีธนาคารของผู้สมัครในขณะที่ผู้สมัครได้ส่งสำเนาหลักฐานของบัญชีธนาคารตามการสมัครที่ประสบความสำเร็จข้างต้น และใช้บัญชีธนาคารเดียวกันในการสมัครสำหรับปีการศึกษา 2026/27 (เช่น บัญชีธนาคารข้างต้นได้รับการเบิกจ่ายด้วยเงินช่วยเหลือ และ/หรือเงินกู้ไปแล้ว) ไม่ต้องส่งเอกสารประกอบบัญชีธนาคาร และ

(vii) **หลักฐานเอกสารเกี่ยวกับรายได้ทั้งหมด**สำหรับช่วงตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2025 ถึง 31 มีนาคม 2026. กรุณาส่งเอกสารตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

บุคคลที่มีเงินเดือนจากการเป็นลูกจ้าง	(1) บันทึกการจ่ายภาษีที่ออกให้โดยสำนักงานจัดเก็บรายได้ภายในประเทศ แต่ถ้าหากไม่มี (2) แบบฟอร์มการจ่ายคืนค่าตอบแทนและเงินชดเชยของนายจ้าง แต่ถ้าหากไม่มี (3) บัญชีเงินเดือน แต่ถ้าหากไม่มี (4) บันทึกข้อมูลธุรกรรมธนาคารที่แสดงการจ่ายเงินเดือน เงินเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ (พร้อมทั้งหน้าเอกสารที่แสดงชื่อของผู้ถือบัญชีธนาคาร) (โปรดเน้นข้อความรายการด้วยสีแล้วเขียนข้อความหมายเหตุสำหรับรายการใดๆ นอกเหนือจากรายได้ กรุณาใส่ข้อความหมายเหตุถัดจากรายการนั้น มิเช่นนั้น SFO อาจนำจำนวนนี้ไปรวมในการคำนวณรายได้ครอบครัว) แต่ถ้าหากไม่มี (5) หนังสือรับรองรายได้ซึ่งได้รับการรับรองจากนายจ้าง (ดูตัวอย่างที่ I ในภาคผนวก) และอื่น ๆ
ผู้ประกอบอาชีพอิสระหรือผู้ดำเนินธุรกิจ (รวมถึงพนักงานขับรถที่ประกอบอาชีพอิสระ(ได้แก่ ธุรกิจที่มีเจ้าของเพียงผู้เดียว/กิจการหุ้นส่วน/บริษัทจำกัด)	(1) บัญชีผลกำไรและขาดทุนที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีที่ได้รับการรับรอง แต่ถ้าหากไม่มี (2) บัญชีผลกำไรและขาดทุนที่จัดทำขึ้นเอง (ดูตัวอย่างที่ II หรือ III ในภาคผนวก) และ (3) บันทึกการประเมินส่วนบุคคล (ถ้ามี)
บุคคลที่มีเงินเดือนจากการเป็นลูกจ้างหรือผู้เป็นเจ้านายตัวเองซึ่งไม่สามารถจัดทำหลักฐานรายได้ได้	โปรดทำตามตัวอย่างที่ IV ในภาคผนวกเพื่อให้ข้อมูลรายละเอียดของรายได้แบบจัดทำด้วยตัวเองซึ่งแสดงรายละเอียดรายได้ประจำเดือนของคุณตลอดทั้งปีและอธิบายเหตุผลที่ไม่สามารถจัดทำหลักฐานรายได้ได้ (SFO สงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจว่าใบสมัครจากผู้สมัครที่ไม่สามารถให้เหตุผลที่ไม่จัดทำหลักฐานรายได้นั้นจะได้รับการยอมรับหรือไม่)
บุคคลที่มีรายได้จากการให้เช่า	(1) สัญญาเช่า ถ้าไม่มี (2) บันทึกธุรกรรมธนาคารที่แสดงรายได้จากการให้เช่า (พร้อมด้วยหน้าที่แสดงชื่อผู้ถือบัญชีธนาคาร) (โปรดเน้นข้อความรายการด้วยสีแล้วเขียนข้อความหมายเหตุสำหรับรายการใด ๆ นอกเหนือจากรายได้ กรุณาใส่ข้อความหมายเหตุถัดจากรายการนั้น หรืออื่น ๆ SFO อาจรวมจำนวนนี้ในการคำนวณรายได้ครอบครัว)

ทาง SFO อาจขอให้ผู้สมัครทำการส่งเอกสารประกอบอื่น ๆ) สำหรับการประเมินระหว่างการประมวลผล / การตรวจสอบการสมัคร ในกรณีที่มีข้อพิพาท คำตัดสินของ SFO ถือเป็นที่สิ้นสุด

การจัดหา/การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

10.1 มันเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครที่จะต้องกรอกใบสมัครให้ครบถ้วนและตรงตามความเป็นจริงและจัดเตรียมเอกสารประกอบทั้งหมด SFO จะประเมินคุณสมบัติและระดับความช่วยเหลือที่จะได้รับตามข้อมูลที่ผู้สมัครให้มา
ข้อมูลที่ไม่เพียงพอ/การบิดเบือนข้อเท็จจริง/การให้ข้อมูลที่เป็นเท็จและทำให้เข้าใจผิดจะทำให้การประมวลผลใบสมัครถูกเลื่อนออกไป, ใบสมัครถูกตัดสิทธิ์ในการดำเนินการต่อไปหรือแม้กระทั่งอาจนำไปสู่การฟ้องร้องทางอาญาได้

10.2 ข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ไว้ในใบสมัครและข้อมูลเพิ่มเติมใดๆ ที่ให้ไว้ตามคำร้องขอของ WFSFAA จะถูกใช้โดย WFSFAA และ EDB/ เปิดเผยต่อตัวแทนของ WFSFAA/EDB, โรงเรียน/สถาบันที่เกี่ยวข้องและหน่วยงาน/แผนกของรัฐที่เกี่ยวข้องเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้:

(i) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ และการตรวจสอบการสมัคร / การเสนอรายชื่อภายใต้แผนการที่ระบุไว้ด้านล่างและการแจ้งผลการสมัคร -
- ทุนช่วยเหลือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาสำหรับนักเรียนอนุบาล (Grant-KG)
- โครงการลดหย่อนค่าเล่าเรียนโรงเรียนอนุบาลและศูนย์เด็กเล็ก (KCFRS)
- โครงการความช่วยเหลือด้านตำราเรียน (STAS)
- โครงการลดค่าธรรมเนียมการสอบ (EFRS)
- โครงการเงินช่วยเหลือค่าเดินทางสำหรับนักเรียน (STSS)
- โครงการเงินช่วยเหลือค่าอินเทอร์เน็ต (SIA)
- เงินทดแทนประกาศนียบัตรการศึกษาประยุกต์ (DAEFR) / เงินทดแทนประกาศนียบัตรยี่จิ้น (DYJFR)
- (แผนความช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับหลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่ภาคกลางคืนที่กำหนด)(FAEAEC)
- โครงการการเงินสำหรับนักศึกษาระดับอุดมศึกษา - โปรแกรมที่ได้รับทุนจากสาธารณะ (TSFS)
- โครงการเงินกู้ที่ไม่ผ่านการทดสอบสำหรับนักศึกษาระดับอุดมศึกษาเต็มเวลา (NLSFT)
- โครงการความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียนระดับอุดมศึกษา(FASP)
- โครงการเงินกู้ที่ไม่ผ่านการทดสอบสำหรับนักเรียนระดับอุดมศึกษา(NLSPS)
- โครงการเงินกู้แบบไม่ใช้วิธีการขยายระยะเวลา (ENLS)
- กองทุนการศึกษาต่อเนื่อง (CEF)
- เงินช่วยเหลือแก่ครอบครัวผู้ทำงาน (WFA)
- ทุนการศึกษา เงินช่วยเหลือ และโครงการเงินกู้อื่น ๆ ที่บริหารงานโดย SFO

ผู้สมัครยินยอมให้ WFSFAA แจ้งผลการสมัครให้โรงเรียน/สถาบันทราบรวมถึงระดับความช่วยเหลือจำนวนเงินอุดหนุนและวันที่จ่ายเงินช่วยเหลือ

(ii) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรับรองความถูกต้องของการสมัคร / การเสนอรายชื่อภายใต้แผนการที่ระบุไว้ในข้อ (1) ข้างต้นกับฐานข้อมูลอื่น ๆ ของ WFSFAA และฐานข้อมูลของหน่วยงาน/หน่วยงานของรัฐและโรงเรียน/สถาบันอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้องกับความช่วยเหลือทางการเงินของที่ได้รับจากสมาชิกในครอบครัวของผู้สมัคร/ผู้สมัครเพื่อป้องกันการให้เงินช่วยเหลือซ้ำซ้อน, ตรวจสอบการฉ้อโกง, เรียกคืนการชำระเงินเกิน/การชำระคืนที่ค้างชำระหรือจำนวนเงินที่ค้างชำระ/ค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากสิ่งนั้นและเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

(iii) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจับคู่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครนักเรียน (ถ้ามี) กับฐานข้อมูลของ EDB ที่เกี่ยวข้องกับการ ประมวลผล และการตรวจสอบการสมัคร / การเสนอรายชื่อเพื่อขอความช่วยเหลือทางการเงินของที่ระบุไว้ในข้อ (1) ด้านบนและการ ให้ความช่วยเหลือทางการเงินอื่นๆ ของนักเรียนโดย WFSFAA เพื่อตรวจสอบ/อัปเดตบันทึกนักเรียนของ WFSFAA และยืนยัน คุณสมบัติสำหรับแต่ละโครงการ

(iv) กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจับคู่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครและสมาชิกในครอบครัวของผู้สมัครกับฐานข้อมูลอื่นๆของ WFSFAA และฐานข้อมูลของ SWD ที่เกี่ยวข้องกับการประมวลผล และการตรวจสอบการสมัคร / การเสนอรายชื่อภายใต้แผนการที่ระบุไว้ในข้อ (i) ข้างต้น และการอนุญาตของความช่วยเหลือทางการเงินอื่น ๆ ของโดย WFSFAA เพื่อป้องกันการให้ เงินช่วยเหลือซ้ำซ้อน (ในกรณีที่ครอบครัวของผู้สมัครได้รับ CSSA ในช่วงระยะเวลาการประเมินที่เกี่ยวข้องหรือกำลังได้รับ CSSA) และกู้คืนการชำระเงินส่วนเกิน

(v) กิจกรรมเกี่ยวกับการจับคู่ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครและสมาชิกในครอบครัวของผู้สมัครกับฐานข้อมูลอื่นของ WFSFAA และฐานข้อมูลของกรมตรวจคนเข้าเมือง โดยเกี่ยวข้องกับการประมวลผล และการตรวจสอบการสมัคร / การเสนอรายชื่อที่ระบุไว้ใน (i) ข้างต้น และการอนุญาตความช่วยเหลือทางการเงินอื่น ๆ โดย WFSFAA เพื่อตรวจสอบ / อัปเดตบันทึกของผู้สมัครและสมาชิกในครอบครัวของผู้สมัคร และยืนยันคุณสมบัติของพวกเขาสำหรับแต่ละโครงการ;

(vi) การบริหารและการดูแลบัญชีเงินกู้และการชำระคืนเงินกู้

(vii) วัตถุประสงค์ด้านสถิติและการวิจัย และ

(viii) การประมวลผล และการตรวจสอบการสมัครอื่น ๆ / การเสนอเชื่อที่เกี่ยวข้องเพื่อรับความช่วยเหลือทางการเงิน / ทุนการศึกษา และ / หรือส่วนของนักเรียนเพื่อรับความช่วยเหลือทางด้านการเงิน / ทุนการศึกษาอื่น ๆ ที่ดำเนินการโดย WFSFAA, EDB, HKEAA, หน่วยงาน/องค์กรของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องและโรงเรียน/สถาบันที่เกี่ยวข้อง

10.3 ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครและสมาชิกในครอบครัวของผู้สมัครอาจถูกเปิดเผยต่อหน่วยงานของรัฐ/แผนก/องค์กรและโรงเรียน /สถาบันที่เกี่ยวข้องเพื่อวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในวรรค 10.2 ข้างต้น หรือในกรณีที่ผู้สมัครยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว หรือในกรณีที่การเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวได้รับอนุญาตหรือกำหนดโดยกฎหมาย การให้ข้อมูลส่วนบุคคลแก่ WFSFAA โดยผู้สมัครเป็นไปโดยสมัครใจ แต่หากผู้สมัครไม่ให้ข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็น เราอาจไม่สามารถดำเนินการกับใบสมัครของตนได้

10.4 หากจำเป็น WFSFAA จะติดต่อโรงเรียน/สถาบันที่เกี่ยวข้อง, หน่วยงานของรัฐและองค์กรอื่นๆ รวมถึงนายจ้างของผู้สมัครและสมาชิกในครอบครัวของเขา/เธอเพื่อตรวจสอบข้อมูลที่ให้ไว้ในใบสมัคร การบิดเบือนความจริงและการปกปิดข้อเท็จจริงใดๆ จะนำไปสู่การถูกตัดสิทธิ์, การชดใช้เงินช่วยเหลือที่ได้รับและอาจถูกฟ้องร้องได้

10.5 ในฐานะที่เป็นมาตรการในการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูลที่ผู้สมัครให้มา WFSFAA จะดำเนินการตรวจสอบข้อโต้แย้งเกี่ยวกับใบสมัครที่ประสบความสำเร็จบางส่วนผ่านการเยี่ยมบ้านหรือวิธีอื่นๆ ในระหว่างการเยี่ยมบ้านหรือการรับรองความถูกต้อง เจ้าหน้าที่ WFSFAA อาจขอคำชี้แจงเกี่ยวกับข้อมูลแอปพลิเคชั่นและต้องการข้อมูลเพิ่มเติม นอกจากนี้ยังอาจตรวจสอบต้นฉบับของเอกสารประกอบทั้งหมด
มันเป็นความรับผิดชอบของผู้สมัครที่จะต้องเก็บเอกสารประกอบข้อมูลการสมัครทั้งหมดไว้อย่างน้อยสองปีและควรร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ WFSFAA
การขัดขวางเจ้าหน้าที่ WFSFAA โดยเจตนาในระหว่างการตรวจสอบ,
การปกปิดข้อเท็จจริงหรือการไม่ให้ข้อมูลที่จำเป็นจะนำไปสู่การชดใช้เงินช่วยเหลือทั้งหมดที่ได้รับ (รวมถึงความช่วยเหลือทางการเงินที่ได้รับภายใต้โครงการความช่วยเหลือทางการเงินทั้งหมดที่ดำเนินการโดย WFSFAA) และอาจมีการฟ้องร้องได้

10.6 เอกสารทั้งหมดที่ส่งมาไม่สามารถส่งคืนได้ อย่างไรก็ตามตามส่วนที่ 18 และ 22 และหลักการที่ 6 ของกำหนดการที่ 1 ของกฎหมายข้อมูลส่วนบุคคล (ความเป็นส่วนตัว) (บทบัญญัติที่ 486 ของกฎหมายของเขตปกครองพิเศษฮ่องกง) ผู้สมัครมีสิทธิ์ที่จะได้รับการเข้าถึงและทำการแก้ไขข้อมูลที่เขา/เธอให้ไว้ นอกจากนี้เขา/เธอยังสามารถขอรับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของเขา/เธอได้โดยต้องชำระค่าใช้จ่ายในการบริหาร คำขอดังกล่าวควรส่งถึงรองเลขาธิการแผนก (บริหาร) WFSFAA.

การสอบถามข้อมูล

11.1 หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการกรอกใบสมัครเข้าร่วมโครงการฯและการกรอกข้อมูล โปรดติดต่อสายด่วนเพื่อสอบถามได้ตลอด 24 ชั่วโมงที่ 2802 2345