

แผนกกองการเงินนักเรียน
ตัวแทนช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับครอบครัวผู้ทำงานและนักเรียน
คำอธิบายวิธีการกรอกข้อมูลและการส่งคืนแบบฟอร์มการสมัครของครัวเรือนแบบอิเล็กทรอนิกส์

คำเตือน

ข้อมูลส่วนตัวที่ระบุในแบบฟอร์มฉบับนี้จะถูกนำไปใช้เพื่อประเมินคุณสมบัติของผู้ให้ข้อมูลเพื่อนำไปประกอบการตัดสินใจให้ความช่วยเหลือด้านการเงิน และหาความเหมาะสมที่จะได้รับการช่วยเหลือ การครอบครัวของสินทรัพย์ / เงิน อันเกิดจากการหลอกลวงจะถือว่าผิดกฎหมาย ผู้ใดก็ตามที่กระทำ ความผิดต่อกฎหมาย จะถูกตัดสินจำคุกไม่ต่ำกว่า 10 ปี ตามกฎหมายอาญา มาตรา 210

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 กรุณาดาวน์โหลดแบบฟอร์มของครัวเรือนแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Form) จากเว็บไซต์ของสำนักงานการเงินนักศึกษา (SFO) (<https://www.wfsfaa.gov.hk/sfo/en/forms/form.htm>) และกรอกส่วนที่ I ถึง VIII ให้สมบูรณ์ตามคำสั่งที่ระบุใน E-Form และตามเอกสารคำอธิบายฉบับนี้ สำหรับรายการที่มีเครื่องหมาย ★ คือรายการที่จำเป็นต้องกรอก ไม่สามารถเว้นไว้ได้
- 1.2 กรุณาใช้โปรแกรม Acrobat Reader DC¹ (ปี 2017 หรือสูงกว่า และสามารถใช้งานกับ JavaScript) บนคอมพิวเตอร์ส่วนตัว ที่ทำงานบนระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows หรือ Mac ในการกรอกข้อมูลบน E-Form และใช้เว็บเบราว์เซอร์ที่ทำงานร่วมกันได้ (เช่น Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, ฯลฯ)² เพื่อส่ง E-Form ผ่านแพลตฟอร์ม GovHK PDF Form Submission
- 1.3 กรุณาอย่าใช้อุปกรณ์เคลื่อนที่ ได้แก่ โทรศัพท์มือถือ และแท็บเล็ต) กรอกหรือส่ง E-Form เพราะการกรอกและส่ง E-Form ยังไม่รองรับอุปกรณ์เคลื่อนที่อย่างสมบูรณ์ สำนักงานการเงินนักศึกษา (SFO) อาจไม่สามารถดำเนินการรับ E-Form ต่อไปได้ หากมีการกรอกข้อมูลบนอุปกรณ์ที่ไม่สามารถทำงานร่วมกันได้
- 1.4 ผู้สมัครพึงระลึกว่าหากไม่ได้รับการตอบรับยืนยันการได้รับใบสมัคร เช่นการได้รับข้อความ หรือเอกสารสำนักงานการเงินนักศึกษา (SFO) ภายใน 20 วันทำการหลังจากส่ง E-Form สามารถโทรสอบถามศูนย์ฮอตไลน์ของสำนักงานการเงินนักศึกษา (SFO) เบอร์โทรศัพท์ 2802 2345 เพื่อตรวจสอบว่าสำนักงานการเงินนักศึกษา (SFO) ได้รับใบสมัครแล้วหรือไม่

2. ส่วนที่ I ข้อมูลเฉพาะของผู้สมัคร

(ผู้สมัครต้องเป็นบิดา มารดา หรือผู้ปกครอง (ตามกำหนดภายใต้พระราชบัญญัติการปกครองผู้เยาว์ หมวด 13) ของนักเรียนผู้สมัคร)

1. Name in Chinese	陳 大 文	2. Title @#	
3. Name in English	* CHAN TAI MAN		
4. Correspondence Address	(Please fill out in English) Flat A HAPPY HOUSE HARMONY ESTATE		
No. & Name of Street	*		
District	* SHAM SHUI PO		
Area	# 1. HK <input type="checkbox"/> 2. KLN <input checked="" type="checkbox"/>		
5. Year of Birth	* 1 9 6 2		
6. HKID Card No.	* A 1 2 3 4 5 6 (7)		
7. Home Tel No. @	2 1 2 3 4 5 6 7		
8. HK Mobile Phone No.	9 1 2 3 4 5 6 7		
9. Email Address	* chantaiman@xxx.com	Re-enter Email Address *	chantaiman@xxx.com
10. Your marital status during the period from 1.4.2019 to 31.3.2020	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Married <input type="checkbox"/> B. * Divorced / Separated / Widowed / Single / Others (Please specify : _____)		
11. Ethnicity	Note @# <input checked="" type="checkbox"/> A. Chinese <input type="checkbox"/> B. Pakistani <input type="checkbox"/> C. Nepalese <input type="checkbox"/> D. Indian		

ผู้สมัครต้องใส่ที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสารที่ถูกต้อง มิเช่นนั้น สำนักงานการเงินนักศึกษา (SFO) จะไม่สามารถติดต่อผู้สมัครทางเอกสารได้ หากผู้สมัคร สามารถยืนยันที่อยู่ที่พักได้หลังจากส่งใบสมัครแล้วเท่านั้น กรุณาแจ้งที่อยู่ใหม่ กับสำนักงานการเงินนักศึกษา (SFO) ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อพร้อม หากผู้สมัครไม่มีถิ่นฐานอยู่ในฮ่องกง กรุณาใส่ที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสารใน อนาคต

หากผู้สมัครไม่ได้ถือบัตรประชาชนฮ่องกง กรุณากรอกข้อมูล 2 ช่องนี้ โดยดูจากหัวข้อ 2.1 ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สำนักงานการเงินนักศึกษา (SFO) ในการออกไปตอบรับใบสมัคร และเกี่ยวข้องกับข้อมูลการชำระเงิน (ถ้ามี) โดยการส่งข้อความ ผู้สมัครต้องใส่เบอร์โทรศัพท์มือถือที่ถูกต้อง

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่สำนักงานการเงินนักศึกษา (SFO) ในการติดต่อ กับผู้สมัครด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้งานได้ ผู้สมัครต้องใส่อีเมลที่ใช้งานได้ และกรอกเหมือนเดิมอีกครั้งเป็นการยืนยัน

หากผู้สมัครเป็นพ่อ / แม่เลี้ยงเดี่ยว ในช่วงระหว่างวันที่ 1.4.2019 ถึง 31.3.2020 กรุณาเลือกช่องถัดจาก (B) และคลิกสถานะนั้น ผู้สมัครควรส่งเอกสารรับรองแต่ไม่ต้องใส่ข้อมูลของคู่สมรสในส่วนที่ II หากไม่สามารถนำส่งเอกสารประกอบได้ ผู้สมัครจะต้องจัดทำหนังสือชี้แจงเหตุผลที่เหมาะสมที่ไม่สามารถยื่นหลักฐานอันเป็นรูปธรรมหรือหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องได้ และจะต้องลงนามในหนังสือดังกล่าวเพื่อให้สำนักงานการเงินนักศึกษา (SFO) พิจารณา หากไม่สามารถยื่นหลักฐาน หรือคำอธิบายไม่เป็นที่ยอมรับ สำนักงานการเงินนักศึกษา (SFO) ขอสงวนสิทธิ์ในการ ดำเนินการขั้นตอนการสมัคร โดยถือว่าผู้สมัครไม่ได้รับพิจารณาเป็นพ่อ / แม่เลี้ยงเดี่ยว

กรุณาใส่ชื่อและนามสกุลโดยเริ่มจากชื่อแรกสุด และเว้นว่างระหว่างคำแต่ละคำ

กรุณาใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกงโดยอ้างอิงตามตัวอย่างกล่องที่แสดงอยู่

กรุณาใส่สถานภาพสมรสช่วงระหว่างวันที่ 1.4.2019 ถึง 31.3.2020 หากผู้สมัคร "Married (สมรส)" กรุณาเลือกช่องถัดจาก (A) และใส่ข้อมูล ของคู่สมรสในส่วนที่ II ของ E-Form.

¹ ผู้สมัครสามารถรับซอฟต์แวร์ที่จำเป็นได้ที่ <http://get.adobe.com/reader/>.

² สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่เว็บไซต์ของ GovHK – System Requirements for GovHK Online Services (ข้อกำหนดของระบบสำหรับ การให้บริการออนไลน์ของ GovHK) (<https://www.gov.hk/en/about/helpdesk/softwarerequirement/onlineservice.htm>).

2.1 หากผู้สมัคร (และ / หรือสมาชิกในครอบครัว) ไม่ได้ถือบัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง กรุณาเลือกรายการนั้นจากเมนูช่องเลือกแบบเลื่อนลงนี้ ของ "Other Identity Document Type (บัตรประเภทอื่น)" รวมถึงรายการดังต่อไปนี้ ใส่เลขเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเตรียมสำเนาเอกสารแสดงตัวตน (หากไม่เคยให้สำนักงานการเงิน นักศึกษา SFO มาก่อน):

- (i) Passport (หนังสือเดินทาง)
- (ii) Re-entry Permit (ใบขอสงวนสิทธิกลับเข้ามาในราชอาณาจักร)
- (iii) Certificate of Identity (หนังสือสำคัญประจำตัว)
- (iv) Document of Identity (เอกสารระบุตัวตน)
- (v) Entry Permit (ใบอนุญาตเข้าเมือง)
- (vi) Declaration of ID for Visa Purpose (ประกาศเอกสารประจำตัวเพื่อขอวีซ่า)
- (vii) One-way Permit (ใบอนุญาตครั้งเดียว)
- (viii) Mainland identity documents (เอกสารแสดงตัวตนสาธารณรัฐประชาชนจีน)
- (ix) Others (อื่นๆ)

3. ส่วนที่ II ข้อมูลเฉพาะของสมาชิกในครอบครัว และเหตุผลที่สมัครโครงการช่วยเหลือทางการเงิน

3.1 คู่สมรส นักเรียนผู้สมัคร และบุตรที่ยังไม่ได้สมรสซึ่งอาศัยกับครอบครัว

A. Spouse	
1. Name in Chinese	* 黃 小 芬
2. Name in English	* W O N G S I U F U N
3. Year of Birth	1 9 6 4
4. HKID Card No.	* B 1 2 3 4 5 6 7 (If HKID Card No. is not available, please provide Other Identity Document No. with copy of relevant proof.)
	Other Identity Document Type: [Dropdown]
	Other Identity Document No.: [Text Box]
5. HK Mobile Phone No. @	9 1 2 3 5 6 7 8

กรุณาใส่เลขประจำตัวบัตรประชาชนฮ่องกง ของคู่สมรสที่ยื่นคำร้องในแบบฟอร์มนี้ พร้อมอ้างอิงจากตัวอย่างดังที่แสดงในช่อง

หากคู่สมรสไม่ได้ถือบัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง กรุณากรอก 2 ช่องนี้โดยอ้างอิงหัวข้อ 2.1 ของคำแนะนำฉบับนี้

กรุณาใส่นามสกุลเริ่มจากช่องแรกสุด และเว้นช่องระหว่างคำแต่ละคำ

กรุณาใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง / สติบัตรของนักศึกษาที่สมัคร / บุตรที่ยังไม่ได้สมรส ซึ่งอาศัยกับครอบครัวที่ยื่นคำร้องในแบบฟอร์มนี้ พร้อมอ้างอิง ตัวอย่างดังที่แสดงในช่อง และส่งสำเนาเอกสารแสดงตัวตน (หากไม่เคยยื่นต่อสำนักงานการเงินนักศึกษา SFO มาก่อน)

หากนักศึกษาผู้สมัคร / บุตรที่ยังไม่ได้สมรสซึ่งอาศัยกับครอบครัวที่ไม่ได้ถือบัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง กรุณากรอก 2 ช่องนี้โดยอ้างอิงหัวข้อ 2.1 ของ เอกสารคำแนะนำฉบับนี้

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	* C H A N S I U F O N G	* C H A N T A I M I N G
3. Date of Birth	* 01-01-2004 (DD-MM-YYYY)	* 01-01-2000 (DD-MM-YYYY)
4. HKID Card No. / Birth Certificate No.	* D 1 2 3 4 5 6 7	* C 1 2 3 4 5 6 7
If not available, please provide: Other Identity Document Type	[Dropdown]	[Dropdown]
Other Identity Document No.	[Text Box]	[Text Box]
5. Status for 2019-20	* # <input checked="" type="checkbox"/> A. Under education <input type="checkbox"/> B. In employment <input type="checkbox"/> C. Unemployed <input type="checkbox"/> D. Other	* # <input checked="" type="checkbox"/> A. Under education <input type="checkbox"/> B. In employment <input type="checkbox"/> C. Unemployed <input type="checkbox"/> D. Other
6. Name of School / Institution in 2020/21	NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL	[Text Box]
7. Class level	S4	[Text Box]
8. Mode of study	# <input checked="" type="checkbox"/> A. Whole-day <input type="checkbox"/> B. Half-day (A.M. session) <input type="checkbox"/> C. Half-day (P.M. session) <input type="checkbox"/> D. Part-time	[Text Box]
9. Apply for schemes (On student basis and you may choose more than 1 item, if applicable)	* # <input checked="" type="checkbox"/> Need <input type="checkbox"/> Do not need # Kindergarten & below levels: <input type="checkbox"/> (1) KCFRS <input type="checkbox"/> (2) Grant-KG # Primary & secondary levels of equivalent: <input checked="" type="checkbox"/> (3) TA <input checked="" type="checkbox"/> (4) STS	[Text Box]

หากผู้สมัครต้องการสมัครขอความช่วยเหลือทางการเงิน สำหรับบุตรในปีการศึกษา 2020/21 (รวมถึง KCFRS, Grant-KG, TA, STS, DYJFR และ FR(FAEAC)) กรุณาเลือกช่องที่เหมาะสมระหว่างรายการที่ 5, 8 และ 9 หากบุตรที่ยังไม่ได้สมรสกำลังศึกษาอยู่ใน สถาบันอุดมศึกษา ในปี 2020/21 กรุณาเลือก "Do not need (ไม่ต้องการ)" ช่องภายใต้รายการ "Apply for schemes (สมัครโครงการ)" ทั้งนี้ ช่องที่เหมาะสม ภายใต้ รายการที่ 9 จะมีขึ้นหลังจากกรอก รายการ 7 และ 8 แล้วเท่านั้น

3.1.1 หากผู้สมัครมีเด็กโตมากกว่า 4 คนที่อาศัยอยู่กับเขาโปรดเสริมข้อมูลของพวกเขาในรูปแบบที่ส่วน B ภายใต้ส่วนที่ II ของแบบฟอร์มใบสมัครโดยการแนบแผ่นแยกต่างหากที่มีลายเซ็นของผู้สมัครหรือโดยใช้ SFO 179 (ใช้ได้เฉพาะกับผู้สมัครต่อเนื่อง หรือมีเอกสารการสมัครก่อนพิมพ์) ทั้งนี้ จะต้องยื่นเอกสารสำเนาบัตรประจำตัว ของบุตรที่ยังไม่ได้สมรส ในแบบฟอร์มนั้นด้วย (ในกรณีที่ยังไม่เคยยื่นให้กับ SFO มาก่อน).

3.1.2 คู่สมรสและบุตรของผู้สมัครในการรับของ CSSA จะไม่ถือเป็น 'สมาชิกของครอบครัว' ภายใต้ Adjusted Family Income (AFI) (กลไกรายได้ครอบครัวที่ปรับแล้ว).

3.1.3 ผู้สมัครสามารถสมัครได้มากกว่าหนึ่งโครงการในการสมัครครั้งนี้ (ถ้ามี) โดยก่อนที่จะเลือกโครงการที่จะสมัครนั้น โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่านักเรียน ผู้สมัครเข้าเกณฑ์การให้สิทธิ ของโครงการที่เกี่ยวข้องนั้น ๆ ด้วย.

3.1.4 (ใช้กับผู้สมัคร STS ที่มีการจัดพิมพ์เอกสารการสมัครไว้ล่วงหน้าแล้วเท่านั้น) สำหรับการประเมินของ STS นั้น SFO ได้จัดพิมพ์ที่อยู่ที่พักขณะศึกษาเล่าเรียนของนักเรียนไว้ล่วงหน้าสำหรับนักเรียนที่ได้สมัคร STS ไว้เรียบร้อยแล้วในปีการศึกษา 2019/20 ในแบบฟอร์มประกอบเพิ่มเติม [SFO 283E] หากผู้สมัครประสงค์ที่จะดำเนินการสมัคร STS สำหรับนักเรียนดังมีรายชื่อในแบบฟอร์มประกอบเพิ่มเติมในปีการศึกษา 2020/21 กรุณาทำการยืนยันที่อยู่ที่พักขณะพักอยู่ในโฮสเทลที่ทางโรงเรียน ผู้ปกครอง หรือองค์กรอื่น ๆ จัดให้ หรือพักอาศัยอยู่กับญาติ คนอื่นในสถานที่อื่น) โปรดแก้ไขที่อยู่ที่พักอาศัยของนักเรียนผู้สมัครให้สมบูรณ์โดยการกรอกลงในช่องทางขวามือที่ให้ไว้ โดยผู้สมัครจะต้องเซ็นและลงวันที่ในท้าย แบบฟอร์มเพิ่มเติม และส่งให้กับ SFO ทั้งนี้ SFO อาจจำเป็นต้องให้ผู้สมัครส่งหลักฐานที่อยู่ที่พักในภายหลัง โปรดอ้างอิงหัวข้อ 10.2-10.4 ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้สำหรับ รายละเอียดเกี่ยวกับ การส่งเอกสารประกอบต่าง ๆ

3.1.5 นักเรียนผู้สมัครที่ได้รับการอนุมัติให้ได้รับการสนับสนุนทางการเงินด้านค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเรียน ค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตที่บ้าน และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง สำหรับนักเรียน อันได้แก่ บริการขนส่งไป-กลับโรงเรียนฟรีโดยองค์กรมหาชนหรือเอกชนหรือโดยโรงเรียนแล้วนั้น ไม่ควรสมัครขอรับความช่วยเหลือประเภทเดียวกับทาง SFO อีก โดยองค์กรเหล่านี้ได้แก่แต่ไม่จำกัดเพียงโรงเรียนต่าง ๆ, SWD, EDB, the Hong Kong Jockey Club (ชมรมขี่ม้าแห่งฮ่องกง), บริษัทขนส่งต่าง ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ หากพบในภายหลังว่านักเรียนผู้สมัครมีผลประโยชน์ทับซ้อน ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบคืนเงินจำนวนที่จ่ายเกินไปนั้นในทันทีเมื่อมีการร้องขอจาก SFO.

3.1.6 ผู้สมัครจะต้องใช้รหัสดังต่อไปนี้ในการอ้างอิง และเลือกระดับชั้นที่บุตรของตนเข้าศึกษาในปี 2020/21 จากรายการเลือก:

- | | |
|--|-----------------------------|
| (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) มัธยมศึกษาตอนปลาย 1 ถึง 3: | S4 / S5 / S6 |
| (ix) ประกาศนียบัตร Yi Jin: | DYJ |
| (x) อื่น ๆ (อาทิ ระดับอุดมศึกษา): | Others |

3.1.7 หากผู้สมัครประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดการสมัครหลังจากส่ง E-Form ไปแล้ว (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

ให้เป็นรายครัวเรือน และผู้สมัครที่สมัครขอรับเงินช่วยเหลือในระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาเท่านั้น โดยผู้สมัครที่ขอรับการช่วยเหลือทางการเงิน สำหรับระดับ ก่อนประถมศึกษาเท่านั้น ไม่จำเป็นต้องกรอกในส่วนนี้

C. Subsidy for Internet Access Charges (SIA)
 (On household basis and only applicable to applicants applying for subsidies at primary and secondary level only do not need to complete this part.)

กรุณาเลือกช่องนี้ หากผู้สมัครต้องการสมัคร SIA ในปีการศึกษา 2020/21

Does your family need to apply for SIA in the 2020/21 school year? # Need Does not need

3.3 พ่อแม่ที่อยู่ในอุปการะ

3.3.1 พ่อแม่ที่อยู่ในอุปการะ หมายถึง พ่อแม่ของผู้สมัคร รวมทั้งพ่อแม่บุญธรรม ที่มีผู้ใช้ได้รับการช่วยเหลือในโครงการ CSSA ณ ขณะที่ยื่นสมัคร โดยตลอดปีการประเมินตามปกติ (1 เมษายน 2019 ถึง 31 มีนาคม 2020) จะต้องไม่เป็นลูกจ้างและต้องเข้าเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ ในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือน -

- (A) อาศัยอยู่กับครอบครัวของผู้สมัคร หรือ
- (B) อาศัยอยู่ในเคหสถานของผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัครเป็นเจ้าของหรือเช่าอยู่ หรือ
- (C) อาศัยอยู่ในบ้านพักคนชราโดยที่ผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัครเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมด หรือ ได้รับการสนับสนุนทั้งหมดจากผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัคร

หมายเหตุ: ผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัครจะต้องให้การสนับสนุนพ่อแม่ต่อเนื่องในปีการศึกษา 2020/21 โดยรูปแบบการสนับสนุนนั้นจะต้องคล้ายกับรูปแบบ ในปีการประเมิน นอกจากนี้ เนื่องจากจำนวนสมาชิกในครอบครัวอาจส่งผลโดยตรงต่อระดับการให้ความช่วยเหลือที่ครอบครัวผู้สมัครมีสิทธิ ดังนั้น กรุณาส่งแบบฟอร์มการสมัครฉบับสมบูรณ์พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสำหรับการสนับสนุนพ่อแม่ (อาทิ สัญญาเช่า หลักฐานที่อยู่ของที่พักอาศัย หรือใบเสร็จรับเงินของบ้านพักคนชรา เป็นต้น) ให้กับทาง SFO โดยอ่านดูจากหัวข้อ 10.2-10.4 ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้

3.3.2 หากมีจำนวนพ่อแม่ที่อยู่ในอุปการะมากกว่า 2 คน โปรดแนบข้อมูลของพ่อแม่เพิ่มเติมตามรูปแบบในหัวข้อ D ภายใต้วงที่ II ของ E-Form โดยการอัปโหลดเอกสาร แยกต่างหาก พร้อมมีลายเซ็นของผู้สมัคร และส่งสำเนาเอกสารบัตรประจำตัวของผู้สมัครที่อยู่ในอุปการะที่ให้อ่านในแบบฟอร์มด้วย

กรุณาใส่ข้อมูลเฉพาะบุคคลของพ่อแม่ที่อยู่อาศัยด้วย และเตรียมสำเนาเอกสารแสดงตนของพวกเขา (เช่นบัตรประจำตัว ประชาชนฮ่องกง) และเอกสารหลักฐานการสนับสนุนผู้ปกครอง	กรุณาเลือกช่องที่เหมาะสม หาก "ใช่" กรุณาข้ามข้อ "D" หาก "ไม่ใช่" กรุณาทำต่อจนครบสมบูรณ์ในส่วน "D" และอ้างอิงหัวข้อ 3.3.1 ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้							
D. Dependent Parent Is / are the dependent parent(s) recipient(s) of the Comprehensive Social Security Assistance (CSSA)? # <input type="checkbox"/> Yes <input checked="" type="checkbox"/> No (If yes, please skip Part 'D'. If no, please continue to complete Part 'D' and refer to Paragraph 3.3 of "Notes on How to Complete and Return Electronic Household Application Form" for definition of "Dependent Parent". Please also provide supporting documents for dependence of the parents including tenancy agreement, residential address proof or receipt of the home for the elderly, etc.)								
Name of Dependent Parent (1) Name in Chinese 陳 大 福 Name in English* C H A N T A I F U K หากอาศัยอยู่กับพ่อแม่ ไม่ถือบัตรประจำตัวประชาชน กรุณากรอก 2 ช่องนี้โดยอ้างอิง หัวข้อ 2.1 ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้	HKID Card No. (please provide copy) and Year of Birth *HKID Card No. E 1 2 3 4 5 6 (7) or 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.: Year of Birth * 1 9 4 2	Dependency Status (Please put "✓" in the appropriate box) at least 6 months during 1.4.2019 to 31.3.2020 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Resided with the applicant's family</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Resided in premises owned or rented by the applicant or his/her spouse</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">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</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> ผู้สมัครควรอ้างอิงหัวข้อ 3.3.1 (A) (B) และ (C) อย่างระมัดระวัง และเลือกกล่องที่เหมาะสม	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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						
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

4. ส่วนที่ III ที่อยู่อาศัย

4.1 ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อมูลที่อยู่ของที่พักอาศัยในส่วนนี้เพื่อที่ SFO จะได้สามารถจัดทำกรอกรายชื่อบ้านสำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก หากที่อยู่ที่พักอาศัย ของผู้สมัคร เป็นที่อยู่เดียวกันกับที่อยู่ให้อ่านในส่วนที่ I ของ E-Form ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลในส่วนนี้

5. ส่วนที่ IV รายได้ครอบครัว

หากผู้สมัคร, คู่สมรส หรือ บุตรที่ยังไม่ได้สมรส ซึ่งอาศัยอยู่กับครอบครัวนั้น ว่างงานในระหว่างช่วงการประเมิน โปรดกรอกข้อมูล ในให้ครบถ้วนดังตัวอย่างต่อไปนี้

โปรดใส่ข้อมูลรายได้ทั้งหมด (กรอกเป็นจำนวนเต็มโดยไม่มีจุดทศนิยม) ในช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2019 ถึง 31 มีนาคม 2020 ทั้งนี้ ทาง SFO จะไม่ยอมรับจำนวนโดยประมาณ ดังนั้น กรุณา กรอก ตัวเลขตามจริง สำหรับแหล่งที่มาของรายได้อื่น ๆ เช่น รายได้จากการเช่า (ดูในหัวข้อ 11 ภายใต้อัฒติ "Items need to be reported (รายการ ที่จำเป็นต้องรายงาน)" ในหัวข้อ 5.1 ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้), เงินช่วยเหลือจากบุตร ที่มีได้อาศัยอยู่กับ ครอบครัว / ญาติพี่น้อง / เพื่อน กรุณากรอกข้อมูลตัวเลขตามตัวอย่างต่อไปนี้

Applicant and Family Member	Mode of employment	Position (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
			Salary (\$)	Business profit (\$)			
① Applicant	<input checked="" type="checkbox"/> Full-time	Unemployed (1.4.2019 - 30.4.2019)	8 0 0 0 0				
	<input type="checkbox"/> Part-time	Clerk (1.5.2019 - 31.12.2019) Self-employed Driver (1.1.2020 - 31.3.2020)	4 5 0 0 0				
② Spouse	<input type="checkbox"/> Full-time	Housewife (1.4.2019 - 30.9.2019)	3 0 0 0 0				
	<input checked="" type="checkbox"/> Part-time	Part-time Cashier (1.10.2019 - 31.3.2020)			0		
③ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name: CHAN Tai-ming	<input checked="" type="checkbox"/> Full-time	Waiter (1.4.2019 - 10.6.2019)	3 6 0 0 0				
	<input type="checkbox"/> Part-time	Unemployed (11.6.2019 - 31.3.2020)					
④ Unmarried child residing with the family (if applicable) Name:	<input type="checkbox"/> Full-time						
	<input type="checkbox"/> Part-time						
⑤ Other income (if applicable)	Contribution from children not residing together, relatives or friends (\$)		Rental income of property, land, carpark, vehicle or vessel (\$)		Interests from investments, fixed deposit (\$)		
	1 2 0 0 0		9 6 0 0 0		5 0 0 0		
	Pension (excluding lump sum retirement gratuity) (\$)		Widow's & Children's Compensation (\$)		Others (\$)		
Total =			304000				

จำนวนเงินทั้งหมดใช้สำหรับการอ้างอิงเท่านั้น โดยทาง SFO จะประเมินสิทธิของ ครอบครัว ในการรับการช่วยเหลือทางการเงินแก่นักเรียน รวมทั้งระดับการให้การช่วยเหลือ ตามกลไก AFI ที่ระบุไว้ในข้อ 3 Guidance Notes (ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้)

5.1 ประเภทของรายได้ที่ครอบครัวได้รับทั้งจากภายในและนอกฮ่องกง ที่จะต้องรายงานนั้นแสดงไว้ด้านล่างนี้เพื่อใช้อ้างอิง สำหรับการยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ โปรดดูหัวข้อ 10.6 (vi) ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้

ข้อมูลที่ต้องรายงาน	ข้อมูลที่ไม่จำเป็นต้องรายงาน
1 เงินเดือน (รวมไปถึงเงินเดือนของผู้สมัคร คู่สมรสของผู้สมัคร และ ผู้สมัครที่เป็นนักเรียน และพี่น้องที่ยังไม่สมรส ที่อาศัยร่วมกัน กับผู้สมัครที่ทำงานเต็มเวลา งานนอกเวลา หรืองานชั่วคราว ยกเว้นเงินทุนสำรองเลี้ยงชีพ/ เงินทุนเลี้ยงชีพจากการจ้างงาน)	1 เงินเบี้ยเลี้ยงผู้สูงอายุ / ค่าครองชีพสำหรับผู้สูงอายุ
2 เงินตอบแทนสองเท่า / เงินที่ได้จากการลางาน	2 เงินเบี้ยเลี้ยงผู้พิการ
3 เบี้ยเลี้ยง (รวมถึงเงินค่าทำงานเกินเวลา / การอาศัย / การเคหะหรือการเช่า / การขนส่ง / ค่าอาหาร / การศึกษา / ค่าล่วงเวลา ฯลฯ)	3 เงินตอบแทนในการปฏิบัติหน้าที่เป็นเวลานาน / เงินตอบแทนจากการทำสัญญา
4 เงินโบนัส / ค่านายหน้า / ค่าตอบแทน	4 ค่าชดเชยเมื่อถูกเลิกจ้าง
5 ค่าสนับสนุนทางการศึกษา	5 เงินยืม
6 ค่าจ้างชดเชยจากการถูกไล่ออก	6 เงินตอบแทนหลังเกษียณแบบเหมาจ่าย/ เงินทุนช่วยเหลือ
7 รายได้จากธุรกิจ และจากช่องทางอื่นที่ได้จากอาชีพเสริมของตนเอง เช่น การขายของ / ชิปแท็กซี่ / รถบัส / รถบรรทุก และค่าบริการในการยื่นเรื่อง ฯลฯ	7 เงินมรดก
8 ค่าอุปการะเลี้ยงดู	8 เงินบริจาคแก่มูลนิธิ
9 ข้อมูลที่ให้จากบุคคลอื่นที่ไม่ได้อาศัยอยู่ร่วมกับครอบครัวของผู้สมัคร ที่ให้แก่ ครอบครัวของผู้สมัคร (รวมไปถึงข้อมูลเรื่องเงิน หรือรายได้จากการเคหะ / เงินที่ส่งให้ / การให้เงินทดแทนสำหรับเงินคืนจำนอง / ค่าเช่า / ค่าน้ำ / ค่าไฟฟ้า / ค่าแก๊ส หรือค่าใช้จ่ายในการดำรงชีวิตอื่น ๆ)	9 การช่วยเหลือคุ้มครองด้านประกันสังคม

10	ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ หุ้น ส่วนแบ่ง และตราสาร ฯลฯ	10	เงินเบี่ยงเบนการออม / เงินสนับสนุนด้านการเดินทางไปทำงาน / เงินเบี่ยงเบนแก่ครอบครัวที่ทำงาน
11	รายได้จากค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดิน ที่จอดรถ ยานพาหนะ หรือเรือเดินสมุทร (ทั้งในฮ่องกง แผ่นดินใหญ่ และต่างประเทศ)	11	เงินประกัน / ประกันอุบัติเหตุ / ค่าสินไหมจากการบาดเจ็บ
12	เงินบำนาญรายเดือน / ค่าสินไหมทดแทนของผู้ที่เป็นม่ายและบุตร	12	เงินทุนสำรองเลี้ยงชีพ / เงินทุนที่ได้จากการจ้างงาน

5.2 ผู้สมัครจะต้องยื่นเอกสารพิสูจน์รายได้ รวมทั้งเอกสารพิสูจน์รายได้ของสมาชิกในครอบครัวที่ทำงานแล้ว หากผู้สมัคร คู่สมรสของผู้สมัคร สมาชิกคนใดของครอบครัวที่ทำงานแล้ว ที่ได้ยื่นใบรับรองรายได้ (เช่นตัวอย่างที่ I ในภาคผนวก) หรือการแบ่งสัดส่วนรายได้แบบจัดทำด้วยตัวเอง (เช่นตัวอย่างที่ IV ในภาคผนวก) เป็นหลักฐานพิสูจน์รายได้แล้ว ทาง SFO อาจยังต้องให้ผู้สมัครยื่นสมุดเงินฝากธนาคาร ใบแจ้งยอดเงินเดือน หรือหลักฐานพิสูจน์รายได้อื่น ๆ ควบคู่กันไปด้วยเพื่อใช้อ้างอิง หากผู้สมัครไม่สามารถยื่นหลักฐาน พิสูจน์รายได้ด้วยมีเหตุผลพิเศษ โปรดแจ้งให้กับทาง SFO ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้เหตุผลและการคำนวณรายได้โดยละเอียด นอกจากนี้ ผู้สมัครลงนามในหนังสือ คำอธิบายด้วยตัวเอง หากคำอธิบายหรือเอกสารต่าง ๆ ที่ยื่นนั้นไม่สามารถยืนยันข้อมูลรายได้ของสมาชิกครอบครัวที่เกี่ยวข้องที่มีการรายงานมา (เช่น บัญชีรายได้ที่เขียนขึ้นเอง) ทาง SFO อาจจำเป็นต้องทำการปรับและใช้ตัวเลขเปรียบเทียบ (ตามข้อมูลเชิงสถิติที่ให้โดยหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง อาทิ Census and Statistics Department (กรมสำมะโนประชากรและสถิติ)) เพื่อทำการประเมิน รายได้ ของผู้สมัครและสมาชิกครอบครัวของผู้สมัคร ทั้งนี้ ในการประเมินรายได้ของครอบครัว หากจำเป็น ทาง SFO อาจต้องให้ผู้สมัครยื่นเอกสารหลักฐานพิสูจน์รายการต่าง ๆ ที่มีได้ แสดงรายการไว้ข้างต้น หรือขอคำชี้แจงเพิ่มเติมสำหรับจำนวนเงินที่ถูกนำไปใช้ในการดำรงชีพของครอบครัว แต่ไม่ได้จัดทำรายการบัญชีไว้ในการสมัคร อาทิ เงินออม เงินกู้ ทาง SFO อาจขอให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารหลักฐาน ได้แก่ บันทึกรายเงินฝากธนาคาร คำชี้แจงจากลูกหนี้ ที่มีการลงนาม เป็นต้น ในกรณีที่มีการยื่นเอกสารหลักฐานที่ไม่ถูกต้อง จำนวนเงินสำหรับการดำรงชีพของครอบครัวอาจถือเป็นส่วนหนึ่งของรายได้ครอบครัว

6. ส่วนที่ V ค่าใช้จ่ายทางการแพทย์ของสมาชิกในครอบครัวที่ป่วยด้วยโรคเรื้อรัง (กรุณายื่นสำเนาเอกสารประกอบ)

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

6.1 หากผู้สมัครมีค่าใช้จ่ายทางการแพทย์เกิดขึ้นสำหรับสมาชิกในครอบครัว (สำหรับสมาชิกครอบครัวที่เจ็บป่วยเรื้อรังหรือทุพพลภาพถาวร) ช่วงระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2019 ถึง 31 มีนาคม 2020 ผู้สมัครสามารถกรอกรายละเอียดของสถานการณ์ในส่วนที่ V ของแบบฟอร์มการสมัคร ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องยื่นใบรับรอง แพทย์และใบเสร็จรับเงินที่เกี่ยวข้องซึ่งออกให้โดยโรงพยาบาล / คลินิก / แพทย์ที่ได้รับการจดทะเบียน ให้กับทาง SFO เพื่อพิจารณาลดหย่อนค่าใช้จ่ายดังกล่าว (เพดานเงินลดหย่อนสำหรับสมาชิกครอบครัวแต่ละคนอยู่ที่ \$21,780 ต่อปีในปี 2020/21)

7. ส่วนที่ VI บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้สมัครสำหรับจ่ายเงินช่วยเหลือ

(บัญชีเงินฝากจะต้องเป็นชื่อของผู้สมัคร และกรุณายื่นสำเนารายงานการเคลื่อนไหวทางบัญชี / หน้าแรกของสมุดเงินฝากหากยังไม่เคยส่งให้กับ SFO มาก่อน)

7.1 ด้วยทาง SFO จะออก Grant for School-related Expenses for Kindergarten Students (เงินช่วยเหลือสำหรับค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเรียนสำหรับนักเรียนโรงเรียนอนุบาล), School Textbook Assistance (ความช่วยเหลือด้านตำราเรียน), Student Travel Subsidy (เงินช่วยเหลือค่าเดินทาง สำหรับ นักเรียน), Subsidy for Internet Access Charges (เงินช่วยเหลือค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงอินเทอร์เน็ต), Diploma Yi Jin Fee Reimbursement (การชำระคืนเงินค่าธรรมเนียมในระดับ ประกาศนียบัตร Yi Jin) และ Fee Reimbursement (Financial Assistance Scheme for Designated Evening Adult Education Courses) (การชำระคืนเงินค่าธรรมเนียม (โครงการให้ความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับหลักสูตรการศึกษาสำหรับผู้ใหญ่ภาคค่ำ)) โดยวิธีการจ่ายชำระอัตโนมัติ ดังนั้น ผู้สมัครจึงต้องกรอกชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีที่ถูกต้อง พร้อมกับสำเนาเอกสาร ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โปรดจำไว้ว่า SFO จะไม่รับผิดชอบต่อความล่าช้าใด ๆ ในการรับชำระเงิน / การสูญหายของเงินช่วยเหลือ / ค่าใช้จ่ายของธนาคารเพิ่มเติมอัน เกิดจากความผิดพลาดใด ๆ ที่ผู้สมัครกระทำขึ้นในการให้รหัสธนาคาร / เลขที่บัญชีธนาคาร

7.2 บัญชีเงินฝากจะต้องเป็นบัญชีที่ถูกต้องตามชื่อของผู้สมัครเพียงผู้เดียวเท่านั้น (บัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน) ทั้งนี้ บัญชีร่วม บัญชีบัตรเครดิต บัญชีเงินกู้ บัญชีเงินฝากประจำ และบัญชีเงินตราต่างประเทศจะไม่ได้รับการยอมรับ

7.3 เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ประกอบด้วย รหัสธนาคาร โดยทั่วไปจะไม่เกิน 15 ตัวอักษร

7.4 กรุณากรอกข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารที่ถูกต้อง ดังตัวอย่างต่อไปนี้:

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 (eg. Standard Chartered Bank 003; HSBC 004; Hang Seng Bank 024)
Bank name:	Hang Seng Bank

7.5 สำหรับการสอบถาม "Bank Code (รหัสธนาคาร)" ผู้สมัครสามารถไปที่ธนาคารที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความช่วยเหลือ

7.6 หากผู้สมัครต้องการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารภายหลังการส่งแบบฟอร์มการสมัครแล้ว กรุณาแจ้งทาง SFO ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็น ลายลักษณ์อักษร พร้อมเอกสารประกอบที่แสดงชื่อผู้ถือบัญชีเงินฝากธนาคารและเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารโดยด่วนเพื่อหลีกเลี่ยงการจ่ายเงินช่วยเหลือล่าช้า

8. ส่วนที่ VII ข้อมูลเพิ่มเติมของผู้สมัคร

โปรดให้ข้อมูลหรือรายละเอียดพิเศษของครอบครัว เกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวในการรับของ CSSA ในส่วนนี้ หรือมีเช่นนั้นให้ปล่อยว่างในส่วนนี้

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 2019 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 1.4.2019 - 30.9.2019. 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.

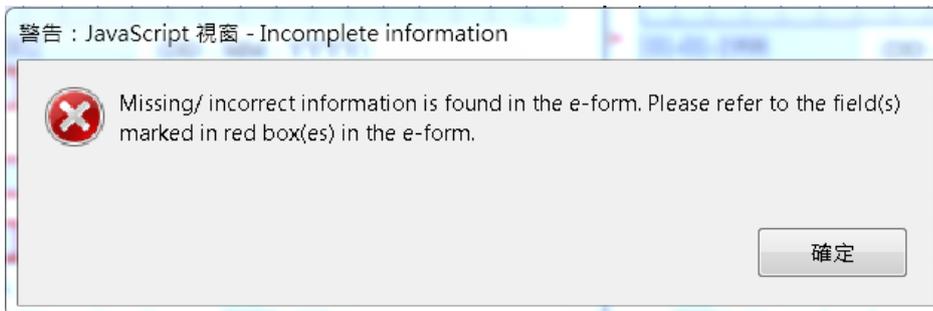
9. ส่วนที่ VIII คำแถลงการณ์

9.1 ผู้สมัคร และคู่สมรส (ถ้ามี) จะต้องอ่านหัวข้อต่าง ๆ ให้ละเอียดจากนั้นกรอกข้อมูลใน E-Form ให้ครบถ้วนโดย

- (i) ลงนามคำแถลงการณ์พร้อมใบรับรองดิจิทัลที่ถูกต้องซึ่งออกให้โดย Recognized Certification Authorities (หน่วยงานบริการออกใบรับรอง) (CAs) ในฮ่องกง³ หรือ
- (ii) พิมพ์หน้าสุดท้ายของแบบฟอร์มการสมัคร ลงนามในช่องว่างที่เหมาะสมเพื่อให้ไว้แบบคำแถลงการณ์ด้วยหมึกสีดำหรือสีน้ำเงิน จากนั้นสแกนแบบคำแถลงการณ์ที่ลงนามเรียบร้อยแล้วเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารประกอบในการยื่นส่งใบสมัคร

10. คำแนะนำเกี่ยวกับการบันทึก E-Form และการส่ง E-Form และเอกสารประกอบ

10.1 เมื่อกรอกแบบฟอร์มตั้งแต่ส่วนที่ I ถึงส่วนที่ VIII เรียบร้อยแล้ว โปรดบันทึก E-Form ไว้ในคอมพิวเตอร์ของคุณให้เรียบร้อย โปรดกรอกข้อมูลลงในช่อง ที่จำเป็นซึ่งยังไม่ได้กรอกให้เรียบร้อย (ถ้ามี) และแก้ไขช่องที่มีข้อผิดพลาด (ถ้ามี) หากมีข้อความแจ้งเตือนดังต่อไปนี้ปรากฏขึ้นในขณะที่มีการบันทึก E-Form ช่องว่างที่ไม่ได้กรอก ข้อมูล / ผิดพลาดจะปรากฏในกล่องสีแดง โปรดตรวจสอบให้มั่นใจว่าช่องดังกล่าวได้รับการกรอกข้อมูล / แก้ไขเรียบร้อยแล้วก่อนจะบันทึก E-Form ฉบับสมบูรณ์ เวอร์ชันสุดท้าย



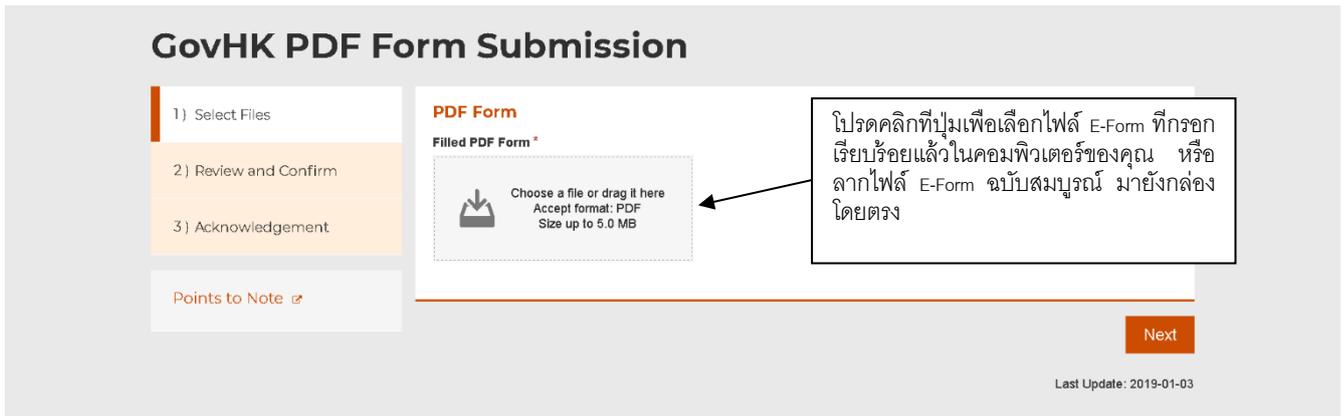
10.2 กรุณายื่นส่งใบสมัครให้กับ SFO โดยวิธีการหนึ่งวิธีการใดดังต่อไปนี้ -

- (i) E-Form ฉบับสมบูรณ์พร้อมทั้งเอกสารประกอบที่จำเป็นทั้งหมดโดยการอัปโหลดออนไลน์ผ่านแพลตฟอร์ม GovHK PDF Form Submission (<https://eform.one.gov.hk/form/pdf/upload/>) หรือ
- (ii) E-Form ฉบับสมบูรณ์โดยการอัปโหลดออนไลน์ผ่านแพลตฟอร์ม GovHK PDF Form Submission และส่งเอกสารประกอบที่จำเป็นทั้งหมดแยกกันโดยส่ง ทางไปรษณีย์มายัง Tsimshatsui PO Box 96824 กรุณาระบุหมายเลขใบสมัครหรือหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกงของผู้สมัครลงบนเอกสารประกอบต่าง ๆ ให้ชัดเจน

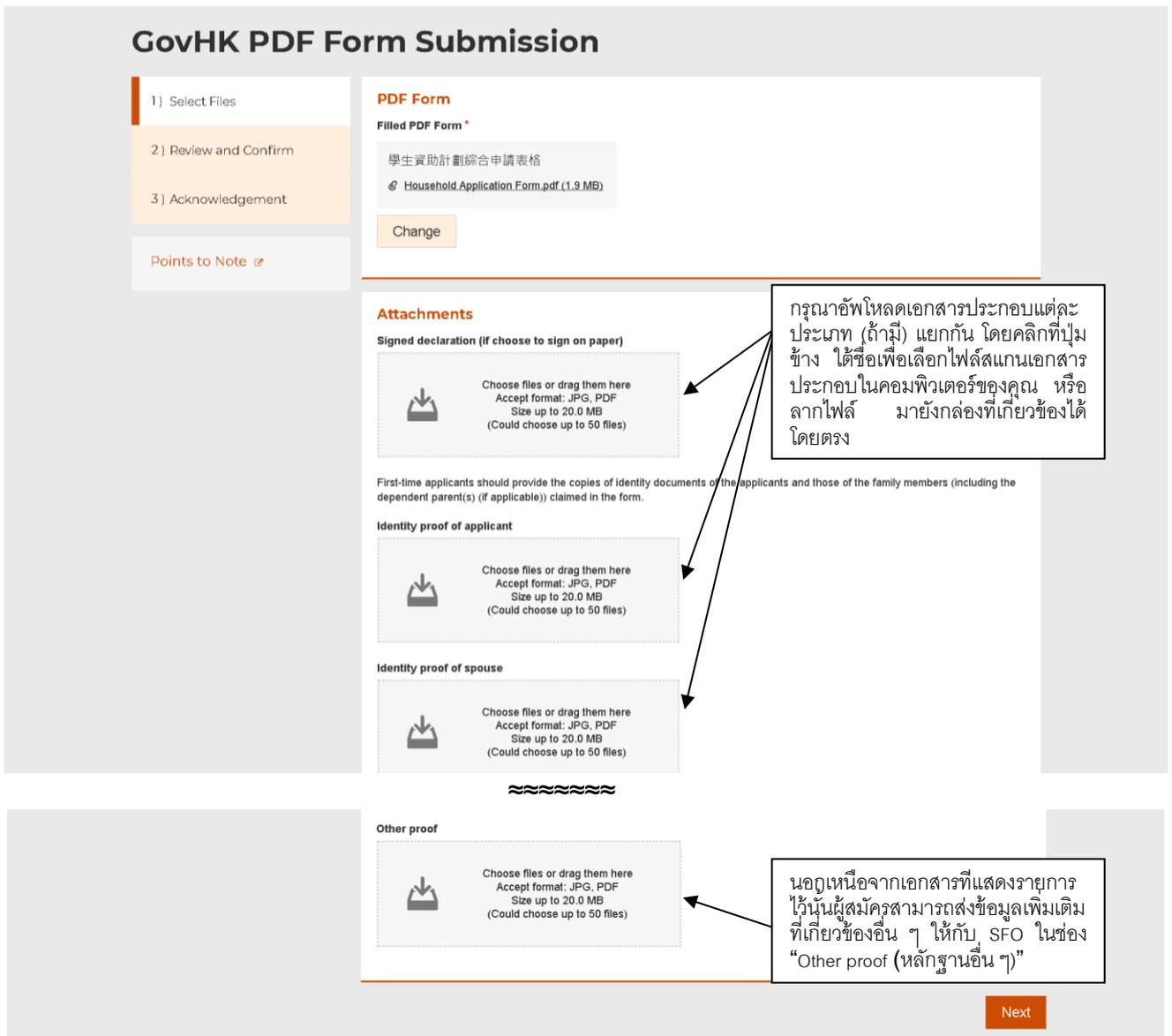
³ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดเยี่ยมชมโฮมเพจของสำนักงานเจ้าหน้าที่ข้อมูลภาครัฐ – Recognized Certification Authorities in Hong Kong (หน่วยงานบริการออก ใบรับรอง ในฮ่องกง) (https://www.ogcio.gov.hk/en/our_work/regulation/eto/ordinance/ca_in_hk/) และเว็บไซต์ของ GovHK – System Requirements for GovHK Online Services (ข้อกำหนดของระบบสำหรับบริการออนไลน์ของ) (<https://www.gov.hk/en/about/helpdesk/softwarerequirement/onlineservice.htm>).

10.3 ในการอัปโหลด E-Form และเอกสารประกอบต่าง ๆ (ถ้ามี) โปรดเข้าไปยังแพลตฟอร์ม GovHK PDF Form Submission (<https://eform.one.gov.hk/form/pdf/upload/>) โดยการใช้เว็บเบราว์เซอร์ที่เข้ากันได้⁴. หน้าจอต่อไปนี้จะปรากฏขึ้นบนแพลตฟอร์ม GovHK PDF Form Submission:

(i) การอัปโหลด E-Form



(ii) การอัปโหลดเอกสารประกอบต่าง ๆ



⁴ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดเข้าชมเว็บไซต์ของ GovHK – System Requirements for GovHK Online Services (ข้อกำหนดของระบบ สำหรับการให้บริการออนไลน์ของ GovHK) (<https://www.gov.hk/en/about/helpdesk/softwarerequirement/online-service.htm>).

(iii) การตรวจสอบเอกสารที่อัปโหลดแล้วทั้งหมดก่อนส่ง

GovHK PDF Form Submission

1) Select Files

2) Review and Confirm

3) Acknowledgement

Points to Note [↗](#)

Please check the following information before submission. You may go back to make changes as needed.

PDF Form

Filled PDF Form

- 學生資助計劃綜合申請表格
- [Household Application Form.pdf \(1.9 MB\)](#)

Attachments

Signed declaration (if choose to sign on paper)

- [Signed declaration.pdf \(25.5 KB\)](#)

Identity proof of applicant

- [Identity proof of applicant.pdf \(25.5 KB\)](#)

Identity proof of spouse

- [Identity proof of spouse.pdf \(25.5 KB\)](#)

Identity proof of student applicant 1 / unmarried child residing with the family 1

- [Identity proof of student applicant 1 or unmarried child r esiding with the family 1.pdf \(25.5 KB\)](#)

Identity proof of student applicant 2 / unmarried child residing with the family 2

- [Identity proof of student applicant 2 or unmarried child r esiding with the family 2.pdf \(25.5 KB\)](#)

Identity proof of student applicant 3 / unmarried child residing with the family 3

- [Identity proof of student applicant 3 or unmarried child r esiding with the family 3.pdf \(25.5 KB\)](#)

Identity proof of student applicant 4 / unmarried child residing with the family 4

- [Identity proof of student applicant 4 or unmarried child r esiding with the family 4.pdf \(25.5 KB\)](#)

Identity proof of dependent parent 1

- [Identity proof of dependent parent 1.pdf \(25.5 KB\)](#)

Identity proof of dependent parent 2

- [Identity proof of dependent parent 2.pdf \(25.5 KB\)](#)

Income proof of applicant

- [Income proof of applicant.pdf \(25.5 KB\)](#)

Income proof of spouse

- [Income proof of spouse.pdf \(25.5 KB\)](#)

Income proof of unmarried children residing with the family

- [Income proof of unmarried children residing with the fam ily.pdf \(25.5 KB\)](#)

Bank account proof of applicant

- [Bank account proof of applicant.pdf \(25.5 KB\)](#)

Dependent parent proof

- [Dependent parent proof.pdf \(25.5 KB\)](#)

Single-parent proof

- [Single-parent proof.pdf \(25.5 KB\)](#)

Medical expenses proof

- [Medical expenses proof.pdf \(25.5 KB\)](#)

'Social Needs' Assessment Form for Kindergarten and Child Care Centre Fee Remission

- [Social Needs Assessment Form for Kindergarten and C hild Care Centre Fee Remission.pdf \(25.5 KB\)](#)

Other proof

- [Other proof.pdf \(25.5 KB\)](#)

Submission Acknowledgement

You may provide your email address for receiving acknowledgement email with transaction reference number for record and future correspondence:

Email

Submit

คุณสามารถเปลี่ยนแปลงไฟล์ที่เลือกไว้สำหรับการอัปโหลดได้ โดยการคลิก ปุ่ม "Select Files (เลือกไฟล์)"

ดับเบิลคลิกไฟล์ทั้งหมดที่เลือกไว้สำหรับการอัปโหลดก่อนที่จะส่ง

นี่คือช่องทางเลือก คุณ สามารถกรอกที่อยู่อีเมลของคุณเพื่อรับอีเมลตอบรับจากแพลตฟอร์ม GovHK PDF Form Submission

GovHK 香港政府一站通

GovHK PDF Form Submission

SC-605-3-PDF001-002

2) Review and Confirm

✓ Confirm

Confirm Submit?

Cancel OK

Filled PDF Form

學生資助計劃綜合申請表格
Household Application Form.pdf (1.9 MB)

คลิกปุ่ม "OK" เพื่อยืนยันการส่ง E-Form ฉบับสมบูรณ์และเอกสารประกอบต่างๆ (ถ้ามี)

Attachments

Signed declaration (if choose to sign on paper)

(v) การทำแบบทดสอบการระบุตัวตน (CAPTCHA)

Select all images with cars

โปรดเลือกภาพที่เกี่ยวข้องด้านล่างตามคำสั่ง

คลิกปุ่ม "VERIFY (ยืนยัน)" หลังจากเลือกภาพที่เกี่ยวข้อง

Submit

Last Update: 2018-11-22

protected by reCAPTCHA

Privacy - Terms

W3C WAI-AA WCAG 2.0

无障碍网页 Web For All

(vi) การสิ้นสุดการส่ง

GovHK 香港政府一站通

SC-605-3-PDF001-003 | Text Size | 繁體

GovHK PDF Form Submission

- 1) Select Files ✓
- 2) Review and Confirm ✓
- 3) Acknowledgement

Points to Note

Submission Details

Your submission has been received. The application will be processed if all the required information is provided and verified. Please quote the transaction reference number below for future correspondence related to this application, including the submission of any supporting documents separately.

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

Transaction Reference Number

หน้าจอนี้จะแสดงเมื่อการส่งดำเนินการเสร็จสิ้น

Submit Another Form Exit

Last Update: 2019-01-10

10.4 สำหรับการอัปโหลดเอกสารออนไลน์ โปรดตรวจสอบให้มั่นใจว่าเอกสารที่สแกนนั้นชัดเจนและสามารถอ่านออกได้ และพึงระลึกถึงรูปแบบ ไฟล์และข้อจำกัดการอัปโหลด ดังต่อไปนี้ –

- (i) ประเภทไฟล์: Portable Document Format (PDF) หรือ Joint Photographic Expert Group (JPEG)
- (ii) ความละเอียดภาพ: 150 – 300 จุดต่อนิ้ว (dpi) และ
- (iii) ขีดจำกัดการอัปโหลดไฟล์ทั้งหมดสำหรับเอกสารทั้งหมด: 20 เมกะไบต์⁵.

10.5 (i) สำหรับผู้สมัครขอรับความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

โปรดส่ง E-Form ฉบับสมบูรณ์พร้อมด้วยเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องให้กับทาง SFO ตามหัวข้อ 10.2-10.4 ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้ ในวันที่หรือก่อนวันที่ 31 พฤษภาคม 2020 หากผู้สมัครประสงค์จะส่งเอกสารประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์ จำเป็นจะต้องติดดวงตราไปรษณียากรให้เพียงพอบนซอง การติดดวงตราไปรษณียากรที่ไม่เพียงพอจะทำให้การส่งเอกสารประกอบไม่ถึง ในกรณีที่ SFO อาจไม่สามารถดำเนินการสมัครได้ ผู้สมัครควรจำหน้าที่อยู่ที่ด้านหลังซองเพื่อหลีกเลี่ยงการส่งผิด / ไม่สำเร็จ

(ii) สำหรับผู้สมัครขอรับความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียนก่อนประถมวัย

ผู้สมัครจะต้องส่ง E-Form ฉบับสมบูรณ์พร้อมกับสำเนาเอกสารประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กับทาง SFO ตามข้อ 10.2-10.4 ของเอกสารคำอธิบายฉบับนี้ ก่อนสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2020/21 หรือไม่เกินวันที่ 15 สิงหาคม 2021 แล้วแต่อันไหนมาก่อน ทั้งนี้ เดือนที่มีผลบังคับใช้ในการยกเว้นค่าธรรมเนียมคือเดือนที่ผู้สมัครยื่นส่งแบบฟอร์มการสมัคร หรือเดือนที่นักเรียนผู้สมัครเข้าเรียนในโรงเรียนอนุบาล / ศูนย์ดูแลเด็กเล็ก แล้วแต่อันไหนมาทีหลัง

10.6 เอกสารประกอบที่จำเป็น ได้แก่:

- (i) สำเนาเอกสารประจำตัวสำหรับสมาชิกครอบครัวทุกคน (กรณียังไม่เคยยื่นต่อ SFO มาก่อน)
- (ii) สำเนาเอกสารประจำตัวสำหรับพ่อแม่ที่อยู่ในความอุปการะ และสมาชิกครอบครัวที่มีการแก้ไข / เพิ่มเติม
- (iii) (สำหรับครอบครัวพ่อแม่เลี้ยงเดี่ยว) สำเนาเอกสารประกอบสำหรับการแยกทาง / หย่าร้าง หรือใบมรณบัตรของคู่สมรส หากผู้สมัครไม่สามารถให้เอกสารประกอบต่าง ๆ กรุณาอธิบายเป็นลายลักษณ์อักษรถึงสาเหตุและต้องลงนามในหนังสือคำอธิบาย
- (iv) (ถ้ามี) สำเนาเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทางการแพทย์ที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ (สำหรับสมาชิกครอบครัวที่เจ็บป่วยเรื้อรังหรือทุพพลภาพถาวร) สำหรับช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2019 ถึง 31 มีนาคม 2020
- (v) (ถ้ามี) แบบฟอร์มที่อยู่ที่พักอาศัยในระหว่างศึกษาเล่าเรียนที่พิมพ์ไว้ก่อนหน้าของนักเรียนผู้สมัคร [SFO 283E] และ
- (vi) เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับรายได้ทั้งหมดในช่วงเวลาตั้งแต่ 1 เมษายน 2019 ถึง 31 มีนาคม 2020 โปรดยื่นเอกสารตามข้อกำหนดดังแสดงไว้ด้านล่าง:

⁵ ในกรณีขนาดของไฟล์ทั้งหมดเกินกว่าขีดจำกัดการอัปโหลด โปรดพิจารณาปรับเพิ่มระดับการบีบอัดภาพ หรือลดความละเอียดของไฟล์ JPEG เพื่อลดขนาดไฟล์ตามความเหมาะสม

บุคคลที่ได้รับเงินเดือน	<p>(1) บันทึกการจ่ายภาษีที่ออกให้โดยหน่วยงานจัดเก็บรายได้ภายในประเทศ แต่ถ้าหากไม่สามารถดำเนินการได้</p> <p>(2) เอกสารแบบฟอร์มจ่ายคืนค่าตอบแทนและเงินชดเชยโดยนายจ้าง แต่ถ้าหากไม่สามารถดำเนินการได้</p> <p>(3) เอกสารแสดงเงินเดือน แต่ถ้าหากไม่สามารถดำเนินการได้</p> <p>(4) บันทึกข้อมูลธุรกรรมของธนาคารที่แสดงการจ่ายเงินเดือน เงินเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ (พร้อมทั้งหน้าเอกสารที่แสดงชื่อของผู้ถือบัญชีธนาคาร) (กรุณานำยื่นข้อความด้วยปากกาสีหรือเครื่องหมายสำหรับข้อมูลอื่นที่นอกเหนือไปจากรายได้ กรุณาทำเครื่องหมายสำคัญไว้ในตำแหน่งถัดไป เพื่อให้แผนกกองการเงิน นักเรียน สามารถ ระบุจำนวนรายได้ทั้งหมดของครอบครัวได้)</p> <p>(5) เอกสารรับรองรายได้ที่ออกให้โดยนายจ้าง (รับชมตัวอย่างที่ I ได้ที่ภาคผนวก) ฯลฯ</p>
พนักงานขับรถหรือบุคคลที่ประกอบธุรกิจเอง (รวมถึงเจ้าของ / หุ้นส่วนธุรกิจ / บริษัทจำกัด)	<p>(1) บัญชีแสดงผลกำไรและขาดทุนที่ตรวจสอบจากผู้ทำบัญชีที่ได้รับการอนุมัติ แต่ถ้าหากไม่สามารถดำเนินการได้</p> <p>(2) บัญชีแสดงผลกำไรและขาดทุนที่จัดเตรียมขึ้นโดยตัวผู้สมัครเอง (รับชมตัวอย่างที่ II หรือ III ได้ที่ภาคผนวก) และ</p> <p>(3) บันทึกการประเมินส่วนบุคคล (หากเป็นไปได้)</p>
บุคคลที่ทำงานประจำและประกอบธุรกิจของตนเองที่ไม่สามารถจัดเตรียมเอกสารยืนยันรายได้	<p>กรุณาปฏิบัติตามตัวอย่างที่ IV ในภาคผนวกเพื่อจัดเตรียมเอกสารการยกเลิกรายได้ โดยมีรายละเอียด เป็นรายได้ในแต่ละเดือนไปตลอดทั้งปี พร้อมทั้งอธิบายสาเหตุที่ไม่สามารถยืนยันรายได้ (ทางแผนกกองการเงินนักเรียนมีสิทธิ์ที่จะตัดสินใจเลือกผู้สมัครที่ไม่สามารถอธิบายสาเหตุที่ไม่ทำการยืนยันรายได้หรือไม่เลือกก็ตาม)</p>
บุคคลที่มีรายได้จากค่าเช่า	<p>(1) สัญญาเช่า แต่ถ้าหากไม่สามารถดำเนินการได้</p> <p>(2) บันทึกข้อมูลธุรกรรมของธนาคารที่แสดงการจ่ายเงินเดือน เงินเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ (พร้อมทั้งหน้าเอกสารที่แสดงชื่อของผู้ถือบัญชีธนาคาร) (กรุณานำยื่นข้อความด้วยปากกาสีหรือเครื่องหมายสำหรับข้อมูลอื่นที่นอกเหนือไปจากรายได้ กรุณาทำเครื่องหมายสำคัญไว้ในตำแหน่งถัดไป เพื่อให้แผนกกองการเงิน นักเรียน สามารถ ระบุจำนวนรายได้ทั้งหมดของครอบครัวได้)</p>

ตัวอย่างที่ 1: ใบรับรองรายได้

(สำหรับบุคคลซึ่งเป็นลูกจ้างเงินเดือนที่ไม่สามารถยื่นเอกสารรายการที่ 1-4 ของเอกสารหลักฐานพิสูจน์รายได้
 ดังแสดงรายการในหัวข้อ 10.6 (vi) ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้)
 (สามารถกรอกได้โดยตรง)

ใบรับรองรายได้

หนังสือฉบับนี้เป็นกรรับรองว่า _____ (บัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกงเลขที่ _____)
 เป็นผู้ถูกว่าจ้างโดยบริษัทแห่งนี้ในตำแหน่ง _____ เงินเดือนทั้งหมดของบุคคลนี้ (ประกอบด้วย
 เงินเบี้ยเลี้ยง โบนัส การจ่ายเงินสองเท่า การจ่ายอื่นเนื่องจากการลา และรายได้อื่น ๆ (ทั้งในฮ่องกง แผ่นดินใหญ่ และต่างประเทศ) แต่ไม่
 รวมถึงกองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามข้อบังคับ / การอุดหนุนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยพนักงาน ในตัวเลขตามจริง) ระหว่าง
 ช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2019 ถึง 31 มีนาคม 2020 (โปรดระบุช่วงเวลาการจ้างงานที่แท้จริงภายในระยะเวลาดังกล่าว ข้างต้นในกรณีที่มี
 การจ้างงานน้อยกว่า 12 เดือน: _____ ถึง _____) คือ *HK\$ _____.

พนักงานคนดังกล่าวปฏิบัติงาน _____ ชั่วโมงต่อเดือน / เต็มเวลาในบริษัทแห่งนี้ (120 ชั่วโมงงานหรือมากกว่า ต่อเดือน) (สำหรับผู้สมัคร
 ขอลดหย่อนค่าเล่าเรียนโรงเรียนอนุบาล / ศูนย์ดูแลเด็กเล็กแบบทั้งวันสำหรับกลุ่มอายุ 0-3 ปีเท่านั้น)

ลายเซ็นนายจ้าง : _____ นายจ้าง : _____

ตราประทับบริษัท : _____ หมายเลขโทรศัพท์ : _____

ที่อยู่บริษัท : _____

วันที่: _____

(หมายเหตุ: เอกสารตัวจริงของใบรับรองฉบับนี้จะต้องมีตราประทับของบริษัทและหมายเลขโทรศัพท์ของนายจ้าง ชื่อจริงของนายจ้างถือเป็นสำคัญห้ามมีการลบ / แก้ไข)

* โปรดระบุสกุลเงินหากเงินเดือนไม่ได้จ่ายให้ในสกุลดอลลาร์ฮ่องกง

โปรดลบประโยคที่ไม่เหมาะสมออก

ใบรับรองรายได้

หนังสือฉบับนี้เป็นการรับรองว่า _____ (บัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกงเลขที่ _____) เป็น
ผู้ถูกว่าจ้างโดยบริษัทแห่งนี้ในตำแหน่ง _____ เงินเดือนทั้งหมดของบุคคลนี้ (ประกอบด้วย เงินเบี้ย
เลี้ยง โบนัส การจ่ายเงินสองเท่า การจ่ายอื่นเนื่องจากการลา และรายได้อื่น ๆ (ทั้งในฮ่องกง แผ่นดินใหญ่ และต่างประเทศ) **แต่ไม่รวมถึง**
กองทุนสำรองเลี้ยงชีพตามข้อบังคับ / การอุดหนุนเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพโดยพนักงาน ในตัวเลขตามจริง) ระหว่างช่วงเวลา
ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2019 ถึง 31 มีนาคม 2020 (โปรดระบุช่วงเวลาการจ้างงานที่แท้จริงภายในระยะเวลาดังกล่าว ชำรงต้นในกรณีที่มีการจ้าง
งานน้อยกว่า 12 เดือน: _____ ถึง _____) คือ *HK\$ _____.

พนักงานคนดังกล่าวปฏิบัติงาน _____ ชั่วโมงต่อเดือน / เพิ่มเวลาในบริษัทแห่งนี้ (120 ชั่วโมงงานหรือมากกว่า ต่อเดือน) (สำหรับผู้ที่สมัคร
ขอลดหย่อนค่าเล่าเรียนโรงเรียนอนุบาล / ศูนย์ดูแลเด็กเล็กแบบทั้งวันสำหรับกลุ่มอายุ 0-3 ปีเท่านั้น)

ลายเซ็นนายจ้าง :

ชื่อนายจ้าง :

ตราประทับบริษัท :

หมายเลขโทรศัพท์ :

ที่อยู่บริษัท :

วันที่:

(หมายเหตุ: เอกสารตัวจริงของใบรับรองฉบับนี้จะต้องมีตราประทับของบริษัทและหมายเลขโทรศัพท์ของนายจ้าง ชื่อจริงของถีนายจ้าง
เป็นสำคัญห้ามมีการการลบ / แก้ไข)

* โปรดระบุสกุลเงินหากเงินเดือนไม่ได้จ่ายไว้ในสกุลดอลลาร์ฮ่องกง

โปรดลบประโยคที่ไม่เหมาะสมออก

เตือน : ข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ไว้ในรายการบัญชีนี้จะต้องเป็นความจริงและถูกต้องครบถ้วน บุคคลใดก็ตามที่ได้รับทรัพย์สิน / ประโยชน์ทางการเงินโดยการหลอกลวง จะต้องรับโทษจำคุกสูงสุด 10 ปีตามพระราชบัญญัติการฉ้อโกง หมวด 210

ตัวอย่างที่ II: บัญชีกำไร - ขาดทุน
(สำหรับคนขับรถแท็กซี่ / คนขับรถบรรทุก / คนขับรถโดยสารขนาดเล็ก ฯลฯ)
(สามารถกรอกได้โดยตรง)

ตัวอย่างที่ III: บัญชีกำไร - ขาดทุน
(สำหรับบุคคลที่ประกอบธุรกิจ (ได้แก่ ธุรกิจที่เป็นเจ้าของเพียงผู้เดียว / ธุรกิจหุ้นส่วน))
(สามารถกรอกได้โดยตรง)

ชื่อสมาชิกครอบครัวที่ทำธุรกิจดังต่อไปนี้ : _____

คนขับแท็กซี่ / คนขับรถบรรทุก / คนขับรถโดยสารขนาดเล็ก (โปรดวงกลม)
เจ้าของยานพาหนะ / ผู้เช่ายานพาหนะ (โปรดวงกลม)
หมายเลขใบอนุญาต
(สำหรับเจ้าของยานพาหนะเท่านั้น) : _____

บัญชีกำไร - ขาดทุน
(ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2019 ถึง 31 มีนาคม 2020)

รายได้ (HK\$)

1. ค่าเช่า (สำหรับเจ้าของยานพาหนะเท่านั้น)	\$
2. กำไรจากการประกอบธุรกิจ	\$
3. อื่น ๆ (โปรดระบุรายการและการแบ่งสัดส่วนจำนวนเงินทั้งหมด)	\$
(A) รายได้ทั้งหมด	\$

ค่าใช้จ่าย (ไม่รวมค่าจ้างยานพาหนะ) (HK\$)
(ข้อ 1 และ 2 สำหรับผู้เช่ายานพาหนะ, ข้อ 2 ถึง 5 สำหรับเจ้าของยานพาหนะ)

1. ค่าเช่ายานพาหนะ	\$
2. ค่าน้ำมัน	\$
3. ค่าประกันภัย	\$
4. ค่าซ่อมบำรุง	\$
5. ค่าใบอนุญาต	\$
6. อื่น ๆ (โปรดระบุรายการและการแบ่งสัดส่วนจำนวนเงินทั้งหมด)	\$
(B) ค่าใช้จ่ายทั้งหมด	\$

กำไรสุทธิ [(A) รายได้ทั้งหมด - (B) ค่าใช้จ่ายทั้งหมด*]
\$ _____

(จำนวนนี้จะต้องนำไปกรอกลงในส่วนที่ IV ของแบบฟอร์มการสมัครของครัวเรือน)
* ถ้ารายได้ทั้งหมดน้อยกว่าค่าใช้จ่ายทั้งหมด (กล่าวคือ (A) - (B) < 0) ส่วนต่างจะไม่นำมานับ นั่นคือ เงินขาดทุนของธุรกิจไม่สามารถหักลบจากกำไรของครัวเรือนขั้นต้นได้

หมายเหตุ (เหตุผลที่ไม่สามารถให้หลักฐานการพิสูจน์รายได้) : _____

(II) ชั่วโมงทำงานต่อเดือน (สำหรับการสมัครขอรับการลดหย่อนค่าเล่าเรียน โรงเรียนอนุบาล / ศูนย์ดูแลเด็กเล็ก แบบทั้งวันสำหรับกลุ่มอายุ 0-3 ปีเท่านั้น)

ทำงาน _____ ชั่วโมงต่อเดือน

ลายเซ็นสมาชิกครอบครัวที่ทำธุรกิจ
ดังกล่าว (กรณีไม่ใช่
ผู้สมัคร) : _____
ชื่อผู้สมัคร : _____
หมายเลขประจำตัวฮองกงของผู้สมัคร : _____
ลายเซ็นผู้สมัคร : _____
วันที่ : _____

ชื่อสมาชิกครอบครัวที่ดำเนินการบริษัท
ต่อไปนี้
(เจ้าของ) : _____
ชื่อบริษัท : _____
ลักษณะของธุรกิจ : _____
ที่อยู่บริษัท : _____
เป็นเจ้าของเพียงผู้เดียวหรือหุ้นส่วน : _____ (%)

(หากเป็นหุ้นส่วน โปรดระบุอัตราส่วนแบ่งผลกำไร เช่น หุ้นส่วน (50%))

บัญชีกำไร - ขาดทุน
(ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2019 ถึง 31 มีนาคม 2020)

(A) รายได้ขั้นต้น (HK\$)	\$
ค่าใช้จ่าย (HK\$) (ต่อไปนี้เป็นค่าใช้จ่ายประจำของบริษัทและจะไม่ครอบคลุมค่าใช้จ่ายครัวเรือนใด ๆ)	
ต้นทุนการจัดซื้อสินค้า	\$
ค่าน้ำ	\$
ค่าไฟฟ้า	\$
ค่าน้ำมัน	\$
ค่าโทรศัพท์	\$
ค่าเช่า	\$
เงินเดือนพนักงานนอกเหนือจากที่ระบุไว้ใน #'	\$
ค่าขนส่ง	\$
ค่าเดินทาง	\$
ค่าประกันภัย	\$
ค่าซ่อมบำรุงเครื่องจักร	\$
อื่น ๆ (โปรดระบุรายการและการแบ่งสัดส่วนจำนวนเงินทั้งหมด)	\$
ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ (HK\$)	
# เงินเดือนของเจ้าของที่จ่ายโดยบริษัทนี้	\$
# เงินเดือนของสมาชิกครอบครัวคนอื่น ๆ ที่จ่ายโดยบริษัทนี้ (ชื่อ : _____)	\$
(B) ค่าใช้จ่ายทั้งหมด (HK\$)	\$

กำไรของครัวเรือน = (A) กำไรขั้นต้น - (B) ค่าใช้จ่ายทั้งหมด* + เงินเดือนของเจ้าของ / สมาชิกครอบครัวคนอื่น ๆ ที่จ่ายโดยบริษัทแห่งนี้#
= HK\$ _____

(จำนวนนี้จะต้องนำไปกรอกลงในส่วนที่ IV ของแบบฟอร์มการสมัครของครัวเรือน)

* ถ้ารายได้ขั้นต้นน้อยกว่าค่าใช้จ่ายทั้งหมด (กล่าวคือ (A) - (B) < 0) ส่วนต่างจะไม่นำมานับ นั่นคือ เงินขาดทุนของธุรกิจไม่สามารถหักลบจากกำไรของครัวเรือนขั้นต้นได้

หมายเหตุ (เหตุผลที่ไม่สามารถให้หลักฐานการพิสูจน์รายได้) : _____

(II) ชั่วโมงทำงานต่อเดือน (สำหรับการสมัครขอรับการลดหย่อน ค่าเล่าเรียนโรงเรียนอนุบาล / ศูนย์ดูแลเด็กเล็กแบบเต็มวันสำหรับกลุ่มอายุ 0-3 ปีเท่านั้น)

ทำงาน _____ ชั่วโมงต่อเดือน

ลายเซ็นเจ้าของ (กรณีไม่ใช่ ผู้สมัคร) : _____
ชื่อผู้สมัคร : _____
หมายเลขประจำตัวฮองกงของผู้สมัคร : _____
ลายเซ็นผู้สมัคร : _____
วันที่ : _____

ตัวอย่างที่ IV : การแบ่งสัดส่วนรายได้แบบจัดทำด้วยตัวเอง

ภาคผนวก

(สำหรับพ่อค้าหาบเร่ / คนงานก่อสร้าง / คนงานตกแต่งปรับปรุง / ลูกจ้างชั่วคราว / คนทำความสะอาดที่ไม่สามารถให้การพิสูจน์รายได้ได้)
(กรุณากรอกรายการดังต่อไปนี้ทุกข้อ)
(สามารถกรอกได้เลยโดยตรง)

คำเตือน : ข้อมูลส่วนบุคคลที่ให้ไว้ในรายการบัญชีนี้จะต้องเป็นความจริงและถูกต้องครบถ้วน บุคคลใดก็ตามที่ได้รับทรัพย์สิน / ประโยชน์ทางการเงินโดยการหลอกลวง จะต้องรับโทษจำคุกสูงสุด 10 ปีตามพระราชกฤษฎีกาการไต่สวนอาชญากรรม หมวด 210

ชื่อของสมาชิกครอบครัวที่ร่วมธุรกิจดังต่อไปนี้ _____ :

(การแบ่งสัดส่วนรายได้แบบจัดทำด้วยตัวเองแต่ละครั้ง ต้องประกอบด้วยข้อมูลรายได้ของสมาชิกครอบครัวคนใดคนหนึ่งเท่านั้น)

ความสัมพันธ์ระหว่างสมาชิกครอบครัวผู้ยื่นกับผู้สมัคร : * ผู้สมัคร / คู่สมรส / บุตร
(* กรุณาลบรายการที่ไม่เหมาะสม)

ลักษณะของอุตสาหกรรม (เช่น การก่อสร้าง) _____ :

ตำแหน่ง (เช่น คนงานก่อสร้าง) _____ :

รายได้ตามจริง

(กรุณากรอกตัวเลขตามจริง หากคุณไม่มีรายได้ในเดือนใด ๆ ให้ใส่ 0 อย่าปล่อยช่องว่างทิ้งไว้ นอกจากนี้ สำหรับการจ่ายชำระล่าช้า เช่น วันจ่ายเงินเดือนสำหรับเดือนเมษายนเป็นเดือนพฤษภาคม ให้คุณกรอกจำนวนเงินเดือนนั้นในเดือนเมษายน)

<u>2019</u>		<u>2020</u>	
เม.ย. :HK \$ _____	ก.ย. :HK \$ _____	ม.ค. :HK \$ _____	
พ.ค. :HK \$ _____	ต.ค. :HK \$ _____	ก.พ. :HK \$ _____	
มิ.ย. :HK \$ _____	พ.ย. :HK \$ _____	มี.ค. :HK \$ _____	
ก.ค. :HK \$ _____	ธ.ค. :HK \$ _____		
ส.ค. :HK \$ _____			

รายได้ต่อปีทั้งหมด HK \$ _____ :

วิธีการจ่ายชำระ (กรุณาใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่องที่เหมาะสม สามารถเลือกกรอกได้มากกว่าหนึ่งรายการ)

A. โดยเงินสด / เช็คเงินสด

B. โดยเช็ค / โอนเงินอัตโนมัติ (โปรดแสดงสำเนาบันทึกการทำธุรกรรมพร้อมกับหน้าที่แสดงชื่อผู้ถือบัญชี **วงกลมรายการเงินเข้า และทำเนียบข้อความจำนวนเงินทั้งหมดด้วยปากกาสี** เพื่อการตรวจพิสูจน์ยืนยัน สำหรับรายการเงินเข้าใด ๆ ที่ไม่ใช่รายได้ กรุณาระบุหมายเหตุที่จำเป็นต่อท้าย มิเช่นนั้น SFO อาจนำไป คำนวณรวมเป็นจำนวนเงินรายได้ของครอบครัวได้)

เหตุผลที่ไม่สามารถยื่นเอกสารพิสูจน์รายได้ (กรุณาใส่เครื่องหมาย "✓" ลงในช่องที่เหมาะสม)

A. ข้าพเจ้าไม่มีนายจ้างประจำ

B. บริษัทที่ข้าพเจ้าทำงานเลิกกิจการจึงไม่สามารถได้รับเอกสารหลักฐานจากนายจ้างคนก่อนและไม่มีหลักฐานการพิสูจน์รายได้อื่นใด ๆ

C. อื่น ๆ โปรดระบุ : _____

ชั่วโมงทำงานต่อเดือน (สำหรับการสมัครขอลดหย่อนค่าเล่าเรียนโรงเรียนอนุบาล / ศูนย์ดูแลเด็กเล็กแบบทั้งวันกลุ่มอายุ 0-3 ปีเท่านั้น)
ทำงาน _____ ชั่วโมงต่อเดือน

คำแถลงการณ์: ข้าพเจ้าขอแจ้งให้ทราบว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงและครบถ้วนสมบูรณ์

ลายเซ็นของสมาชิกครอบครัวที่ร่วมในธุรกิจดังกล่าวข้างต้น (ในกรณีที่ไม่ใช่ผู้สมัคร) : _____

ชื่อผู้สมัคร _____ หมายเลขประชาชนฮ่องกง _____

ลายเซ็นผู้สมัคร _____ วันที่ _____