

สำนักงานการเงินนักเรียน
หน่วยงานช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับครอบครัวผู้ทำงานและนักเรียน
คำอธิบายวิธีการกรอกข้อมูลและการส่งคืนแบบฟอร์มการสมัครของครัวเรือนแบบอิเล็กทรอนิกส์

คำเตือน

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

หมายเหตุสำคัญ

I. ข้อมูลทั่วไป

- กรุณากรอกข้อมูลในส่วน I ถึง VIII ให้เสร็จสมบูรณ์ตามคำแนะนำที่ได้ระบุไว้ในแบบฟอร์มใบสมัครของครัวเรือน (E-Form) (แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์) และหมายเหตุต่าง ๆ นี้ รายการทั้งหมดที่มีเครื่องหมาย * เป็นรายการที่จำเป็นต้องกรอกข้อมูล
- “ปีของการประเมิน” ที่กล่าวไว้ในหมายเหตุต่าง ๆ นี้โดยทั่วไปหมายถึง ปีของงบการเงินที่ผ่านมา ปีของการประเมินสำหรับการสมัครในปีการศึกษานี้ (เช่นการสมัครปี 2024/25) หมายถึงปีงบประมาณ 2023-24 (1.4.2023 – 31.3.2024)
- ผู้สมัครจะได้รับคำแนะนำให้เข้าถึง และกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของผู้สมัครให้เสร็จสมบูรณ์ จากนั้นส่งแบบฟอร์มจาก Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox หรือ Safari ที่เป็นเวอร์ชันล่าสุด ถ้าหากว่าผู้สมัครไม่ใช่เบราว์เซอร์ที่กล่าวไว้ข้างต้น หรือกำลังใช้เวอร์ชันที่เก่ากว่าเบราว์เซอร์ที่กล่าวไว้ข้างต้น เนื้อหา และ/หรือตัวเลือกของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์นี้จะไม่สามารถแสดง หรือทำงานได้อย่างเต็มรูปแบบ

II. หมายเหตุเกี่ยวกับการส่งเอกสารประกอบการ

- เกี่ยวกับสำเนาเอกสารสนับสนุนที่จำเป็นต้องส่ง (เช่น เอกสารประจำตัว เอกสารประกอบสำหรับการแยกทางกัน / หย่าร้าง (สำหรับครอบครัวผู้ปกครองเลี้ยงเดี่ยว) หลักฐานเอกสารเกี่ยวกับรายได้ประจำปี เป็นต้น) กรุณาดูรายละเอียดต่าง ๆ ในย่อหน้าที่ 13.4 ของเอกสารหมายเหตุฉบับนี้ กรุณารับทราบว่า ผู้สมัครจะต้องมอบเอกสารประกอบการที่จำเป็นต่าง ๆ มิเช่นนั้น สำนักงานการเงินนักเรียน (SFO) จะไม่สามารถดำเนินการสมัครได้
- กรุณาปฏิบัติตามคำแนะนำที่ได้ระบุไว้ใน “Cover Sheet for Supporting Documents” (ใบปะหน้าสำหรับเอกสารประกอบ) [SFO 108] แล้วส่งสำเนาเอกสารประจำตัวของผู้สมัคร และสมาชิกในครอบครัว (รวมไปถึง บิดามารดาผู้ที่ให้ความดูแล (ถ้ามี)) ที่ได้อ้างอิงไว้ในแบบฟอร์มพร้อมกับสำเนาหลักฐานของเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสมัคร

การเข้าถึงแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

- 1.1 ผู้สมัครสามารถเข้าถึงแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ได้ใน “SFO E-link – My Applications (Financial Assistance Schemes at Pre-primary, Primary and Secondary Levels) (ลิงก์อิเล็กทรอนิกส์ของ SFO – การสมัครของนักเรียน (โครงการเงินช่วยเหลือทางการเงินที่ระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษา))” เว็บไซต์ (<https://ess.wfsfaa.gov.hk/espps>) กรุณาคลิกที่แท็บ “E-Form (แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์)” ที่แถบเมนูด้านซ้ายเพื่อเข้าถึงแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์
- 1.2 โปรดอ่าน “ประเด็นที่ควรทราบ” อย่างละเอียด จากนั้นคลิกที่ “ดำเนินการต่อ” เพื่อเริ่มกรอกแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

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

3. Name in English *

CHAN TAI MAN

กรุณากรอกนามสกุลก่อน แล้วเว้นช่องว่างระหว่างแต่ละคำ

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

Flat	Floor	Block
A	12	

Name of Building
HAPPY HOUSE

Estate / Village
HARMONY ESTATE

No. & Name of Street

District
SHAM SHUI PO

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

5. Year of Birth *
1970

6. HKID Card No. *
A1234567

(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 the Application Form")

Other Identity Document No.

7. Home Tel No. @
12345678

8. HK Mobile Phone No.
12345678

(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

Re-enter Email Address *
chantm@gmail.com

10. Your marital status during the period from 1.4.2023 to 31.3.2024 *
 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 @

Previous Page Next Page

ผู้สมัครต้องเสีที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสารที่ถูกต้อง มิเช่นนั้น SFO จะไม่สามารถติดต่อผู้สมัครทางเอกสารได้ หากผู้สมัครสามารถยืนยันที่อยู่ที่พักได้หลังจากส่งใบสมัครแล้วเท่านั้น กรุณาแจ้งที่อยู่ใหม่ กับ SFO ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อพร้อม หากผู้สมัครไม่ได้พำนักอยู่ในฮ่องกง กรุณาใส่ที่อยู่ ในฮ่องกงสำหรับจัดส่งเอกสารใน อนาคต

กรุณาใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง (HKID) โดยอ้างอิงตามตัวอย่างที่แสดงในช่อง

หากผู้สมัครไม่ได้ถือบัตร HKID กรุณากรอกข้อมูล 2 ช่องนี้ โดยดูจาก หัวข้อ 2.1 ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ SFO ในการออกใบตอบรับใบสมัคร และเกี่ยวข้องกับข้อมูลการชำระเงิน (ถ้ามี) ด้วยวิธีการส่งข้อความ SMS กรุณากรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือในฮ่องกงของผู้สมัคร

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ SFO ในการติดต่อกับผู้สมัครด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้งานได้ ผู้สมัครต้องใส่อีเมลที่ใช้งานได้ และกรอกเหมือนเดิมอีกครั้งเป็นการยืนยัน

กรุณากรอกสถานภาพการสมรสระหว่างปีของการประเมิน หากผู้สมัคร "Married (แต่งงานแล้ว)" กรุณาทำเครื่องหมายในกล่องข้อความที่อยู่ถัดไปจากรายการ (A) แล้วกรอกข้อมูลของคุณสมรสใน ส่วน II ของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

หากผู้สมัครเป็นผู้ปกครองเลี้ยงเดี่ยวระหว่างปีของการประเมิน กรุณาทำเครื่องหมายในกล่องข้อความที่อยู่ถัดไปจากรายการ (B) ตัวเลือกที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับสถานะภาพการสมรสจะพร้อมให้ผู้สมัครเลือก และกรอกข้อมูล (ถ้ามี) หลังจากที่ได้ทำเครื่องหมายในกล่องข้อความที่อยู่ถัดไปจากรายการ (B) แล้ว

หลังจากทำการกรอกข้อมูลในส่วน I กรุณาคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

2.1 ถ้าหากว่าผู้สมัคร (และ / หรือสมาชิกในครอบครัว) ไม่ได้ถือบัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกง กรุณาเลือกรายการนั้นจากเมนูของเลือกแบบเลื่อนลงนี้ ของ "Other Identity Document Type (บัตรประเภทอื่น)" รวมถึงรายการดังต่อไปนี้ ใส่เลขเอกสารที่เกี่ยวข้อง และเตรียมสำเนาเอกสารแสดงตัวตน:

(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)

ส่วนที่ II ข้อมูลเฉพาะของสมาชิกในครอบครัว และเหตุผลที่สมัครโครงการช่วยเหลือทางการเงิน

3.1 คู่สมรส ผู้สมัครที่เป็นนักเรียน 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*

1972

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

หลังจากทำการรายทั้งหมดในส่วน II และส่วน A กรุณาคลิกที่ "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 2009 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.

หากผู้สมัครที่เป็นนักศึกษา / บุตรที่ยังไม่ได้สมรสซึ่งอาศัยอยู่กับครอบครัวที่ยังไม่ได้ถือบัตรประจำตัว HKID กรุณากรอก 2 ช่องนี้โดยอ้างอิงหัวข้อ 2.1 ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้

5. Status for 2023-24 # A.Under education B.In employment C.Unemployed D.Other

6. Name of School / Institution in 2024/25
NUMBER ONE SECONDARY SCHOOL

7. Class level in 2024/25#
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) DAEFR/DYJFR
 (6) FR(FAEAEAC)

หากผู้สมัครต้องการที่จะสมัครสำหรับ KCFRS ให้กับเด็กที่กำลังได้รับการดูแลเด็กตลอดทั้งวัน กรุณาทำแบบฟอร์มการประเมินในส่วน "Social Needs (ความต้องการทางสังคม)" และส่งแบบฟอร์มพร้อมด้วยเอกสารประกอบการต่าง ๆ

หากผู้สมัครต้องการที่จะสมัครขอความช่วยเหลือทางการเงินให้นักเรียนในปีการศึกษา (รวมไปถึง KCFRS, Grant-KG, TA, STS, DAEFR / DYJFR และ FR(FAEAEAC)) กรุณาทำเครื่องหมายในช่องข้อความที่เหมาะสมใต้รายการที่ 5, 8 และ 9 จะสามารถทำเครื่องหมายในช่องข้อความที่เหมาะสมใต้รายการที่ 9 ได้หลังจากที่ได้ทำรายการที่ 7 และ 8 เสร็จสิ้นแล้ว

หากผู้สมัครต้องการที่จะสมัครขอความช่วยเหลือทางการเงินให้นักเรียนก่อนระดับประถมศึกษา (รวมไปถึง (1) KCFRS และ (2) Grant-KG) กรุณาทำเครื่องหมายในช่องข้อความนี้ นักเรียนผู้สมัครในระดับ KG ที่มีสิทธิ์ (K1 ถึง 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 2004 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 2023-24# A.Under education B.In employment C.Unemployed D.Other

6. Name of School / Institution in 2024/25
YI JIN COLLEGE

7. Class level in 2024/25#
DAE/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) DAEFR/DYJFR
 (6) FR(FAEAEAC)

หากบุตรหลานที่ยังไม่ได้แต่งงานซึ่งกำลังอาศัยอยู่กับครอบครัวกำลังศึกษาอยู่ที่สถาบันอุดมศึกษาในปีการศึกษา กรุณาทำเครื่องหมายในช่องข้อความ "Do not need (ไม่ต้องการ)" ใต้รายการของ "Apply for schemes (สมัครสำหรับโครงการ)"

หากผู้สมัครต้องการเพิ่มบุตรหลานที่ยังไม่ได้แต่งงานซึ่งกำลังอาศัยอยู่กับครอบครัว กรุณาคลิกที่ "Add Child (เพิ่มลูก)" เพื่อกรอกรายละเอียดของสมาชิกใหม่ และมอบสำเนาเอกสารประจำตัว

หลังจากทำการรายทั้งหมดในส่วน II และส่วน B กรุณาคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

Previous Page Next Page Add Child

- 3.1.1 คู่สมรสและบุตรของผู้สมัครที่ได้รับ ความช่วยเหลือด้านประกันสังคมแบบครอบครัว (CSSA) จะไม่ถือเป็น 'สมาชิกของครอบครัว' ภายใต้ Adjusted Family Income (AFI) (กลไกรายได้ครอบครัวที่ปรับแล้ว).
- 3.1.2 ผู้สมัครที่เป็นนักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติให้ได้รับการสนับสนุนทางการเงินด้านค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับตำราเรียน ค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตที่บ้าน และค่าใช้จ่ายในการเดินทาง สำหรับนักเรียน อันได้แก่ บริการขนส่งไป-กลับโรงเรียนฟรีโดยองค์การภาครัฐหรือเอกชนหรือโดยโรงเรียนแล้วนั้น ไม่ควรสมัครขอรับความช่วยเหลือประเภทเดียวกับทาง SFO อีก โดยองค์กรเหล่านี้รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงโรงเรียนต่าง ๆ, กรมสวัสดิการสังคม, สำนักงานการศึกษา, the Hong Kong Jockey Club (ชมรมขี่ม้าแห่งฮ่องกง), บริษัทขนส่งสาธารณะต่าง ๆ ถ้าหากพบในภายหลังว่านักเรียนผู้สมัครมีผลประโยชน์จากการได้รับเงินช่วยเหลือสองเท่า ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบคืนเงินจำนวนที่จ่ายเกินไปนั้นในทันทีเมื่อมีการร้องขอจาก SFO
- 3.1.3 ผู้สมัครจะต้องใช้รหัสดังต่อไปนี้ในการอ้างอิง และเลือกระดับชั้นที่บุตรของตนเข้าศึกษาในปีการศึกษาี้จากรายการเลือก:
- | | |
|--|-----------------------------|
| (i) ศูนย์ดูแลเด็กเล็กแบบทั้งวัน (กลุ่มอายุ 0 ถึง 2 ปี): | N1 |
| (ii) ศูนย์ดูแลเด็กเล็กแบบทั้งวัน (กลุ่มอายุ 2 ถึง 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) ประกาศนียบัตรการศึกษาประยุกต์/ประกาศนียบัตรยี่จั้น: | DAE / DYJ |
| (x) อื่น ๆ (อาทิ ระดับอุดมศึกษา): | Others |
- 3.1.4 ถ้าหากว่าผู้สมัครประสงค์จะแก้ไขรายละเอียดการสมัครภายหลังจากส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ไปแล้ว (ได้แก่ การสมัครโครงการเพิ่มเติม /แก้ไขโครงการที่ได้สมัครไว้แล้ว) กรุณายืนยันคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมทั้งแสดงเหตุผล และยื่นต่อที่ SFO ภายใน 30 วันนับจากวันที่มีการส่งแบบฟอร์มการสมัคร ทั้งนี้การสมัครโครงการเพิ่มเติม / การแก้ไขโครงการที่จะสมัครจะต้องมีการลงนามจากผู้สมัครอย่างถูกต้องพร้อมด้วยหมายเลขการสมัคร / หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนฮ่องกงของผู้สมัครคนดังกล่าว โดยการสมัครเหล่านั้น จะใช้เวลาในการดำเนินการนานกว่า กรณารับทราบว่าการยื่นขอความช่วยเหลือทางการเงินที่ล่าช้าจะไม่ได้รับการพิจารณา ด้วยเหตุนี้ผู้สมัครจึงควรตรวจสอบอย่างละเอียด ว่าตนได้ทำการเลือกโครงการที่ตนต้องการจะสมัครทั้งหมดแล้วก่อนที่จะส่งแบบฟอร์มการสมัคร
- 3.2 เงินสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการเข้าถึงอินเทอร์เน็ต (SIA)
 ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องสมัครเรียน SIA ซึ่งตั้งอยู่บนครอบครัวและเหมาะสำหรับครอบครัวที่มีนักเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาเท่านั้น ครอบครัวจะได้รับการจ่ายเงินช่วยเหลือถ้าหากว่าผู้สมัครสามารถผ่านการทดสอบวิธีการ และผู้สมัครที่เป็นนักเรียนที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ของ SIA
 เงินช่วยเหลือนี้ไม่สามารถใช้กับครอบครัวที่มีนักเรียนในระดับก่อนประถมศึกษา

C. Subsidy for Internet Access Charges (SIA)

(On household basis and only applicable to families with students of primary and secondary levels. 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

หลังจากทำการรายในส่วน II และส่วน C กรุณาคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

สำหรับครอบครัวที่ **ไม่ต้องการ** SIA
 กรุณาทำเครื่องหมายในช่องข้อความนี้

Previous Page Next Page

3.3 พ่อแม่ที่อยู่ในอุปการะ

3.3.1 พ่อแม่ที่อยู่ในอุปการะ หมายถึง พ่อแม่ของผู้สมัคร รวมทั้งสะใภ้ ที่มีค่าใช้จ่ายได้รับการช่วยเหลือในโครงการ CSSA ณ ขณะที่ยื่นสมัคร โดยตลอดปีการประเมินตามปกติ พวกเขาจะต้องไม่เป็นลูกจ้างและต้องเข้าเงื่อนไขข้อหนึ่งข้อใดดังต่อไปนี้ ในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือน -

- (A) อาศัยอยู่กับครอบครัวของผู้สมัคร หรือ
- (B) อาศัยอยู่ในเคหสถานของผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัครเป็นเจ้าของหรือเช่าอยู่ หรือ
- (C) อาศัยอยู่ในบ้านพักคนชรา โดยที่ผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัครเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ทั้งหมดหรือได้รับการสนับสนุนทั้งหมดจากผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัคร

หมายเหตุ: ผู้สมัครหรือคู่สมรสของผู้สมัครจะต้องให้การสนับสนุนพ่อแม่ต่อเนื่องในปีการศึกษา โดยรูปแบบการสนับสนุนนั้นจะต้องคล้ายกับรูปแบบในปีการประเมิน นอกจากนี้เนื่องจากจำนวนสมาชิกในครอบครัวอาจส่งผลโดยตรงระดับการให้ความช่วยเหลือที่ครอบครัวผู้สมัครมีสิทธิ ดังนั้นกรุณาใส่แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ฉบับสมบูรณ์พร้อมทั้งเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วนสำหรับการสนับสนุนพ่อแม่ (อาทิ สัญญาเช่า หลักฐานที่อยู่ของที่พักอาศัย หรือ ใบเสร็จรับเงินของบ้านพักคนชรา เป็นต้น) ให้กับทาง SFO

3.3.2 หากผู้สมัคร หรือคู่สมรสของเขา/เธอมีผู้ปกครองผู้ที่อยู่ในความดูแล โปรดส่งสำเนาเอกสารยืนยันตัวตนของบิดามารดาผู้ที่อยู่ในความดูแลที่ระบุในแบบฟอร์ม หากไม่เช่นนั้น กรุณาอย่ากรอกข้อมูลในส่วนนี้

D. Dependent Parent

(If Applicant or his/her spouse have no dependent parent, please 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 (Need not complete Part 'D')

No (Continue to complete Part 'D')

Dependent Parent 1

Name in Chinese

陳大福

Name in English *

CHAN TAI FUK

HKID Card No.*

E1234567

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*

1946

Dependency Status (at least 6 months during 1.4.2023 to 31.3.2024)*

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

กรณาทำเครื่องหมายในช่องข้อความที่เหมาะสม หาก "ใช่" กรุณาข้ามไปยังส่วน D หาก "ไม่ใช่" กรุณากรอกข้อมูลในส่วน D เพื่อให้เสร็จสมบูรณ์ และอ้างอิงถึงคำจำกัดความของคำว่า "บิดามารดาผู้ที่อยู่ในความดูแล" ที่ยังย่อนหน้า 3.3.1 ของเอกสารหมายเหตุฉบับนี้

กรุณาใส่ข้อมูลเฉพาะบุคคลของบิดามารดาผู้ให้ความดูแลและเตรียม สำเนาเอกสารประจำตัวของพวกเขา (เช่นบัตรประจำตัวประชาชน หนังสือ กง) และเอกสารหลักฐานการสนับสนุนผู้ปกครอง(ถ้ามี)

หากอาศัยอยู่กับพ่อแม่ไม่ถึงบัตร HKID กรุณากรอก 2 ช่องนี้โดยอ้างอิง หัวข้อ 2.1 ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้

ผู้สมัครควรอ้างอิงหัวข้อ 3.3.1 (A) (B) และ (C) อย่างระมัดระวัง และเลือกช่องที่เหมาะสม

หลังจากทำการรายทั้งหมดในส่วน II และส่วน D กรุณาคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

Previous Page Next Page

ส่วนที่ III ที่อยู่ของที่พักอาศัย

4.1 ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อมูลที่อยู่อาศัยในส่วนนี้เพื่อที่จะสามารถจัดการไปเยี่ยมถึงบ้านของหรือผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก ถ้าหากว่าที่อยู่อาศัยของผู้สมัครเป็นที่อยู่เดียวกันกับที่อยู่ที่ให้ไว้ในส่วนที่

I

ของ

SFO

E-Form

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)

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

Previous Page

Next Page

ส่วนที่ IV รายได้ครอบครัว

1. Applicant
 Mode of employment# Full-time Part-time
 Position / Other* (e.g. housewife, unemployed, retired) * Position_1(Please specify period if it is not a whole year)
 UNEMPLOYED (1.4.2023 – 30.4.2023); CLERK (1.5.2023 – 31.12.2023); SELF-EMPLOYED DRIVER (1.1.2024 – 29.2.2024) AND RETIRED (1.3.2024 – 31.3.2024)

Total Annual Income (\$) Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Salary (\$) *
 80000

Business profit (\$) *
 45000

2. Spouse
 Mode of employment# Full-time Part-time
 Position / Other* (e.g. housewife, unemployed, retired) Position_1(Please specify
 HOUSEWIFE (1.4.2023 – 30.9.2023); PART-TIME CASHIER (1.10.2023 – 31.3.2024)

Total Annual Income (\$) Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Salary (\$) *
 30000

Business profit (\$) *
 0

(For an unmarried child residing with the family of the applicant. . part-time income

3. Unmarried child residing with the family (if applicable)
 Name
 CHAN TAI MING

Mode of employment# Full-time Part-time
 Position / Other* (e.g. housewife, unemployed, retired) Position_1(Please specify period if it is not a whole year)
 WAITER (1.4.2023 – 10.6.2023); UNEMPLOYED (11.6.2023 – 31.3.2024)

Total Annual Income (\$) Including bonus / allowance / part-time income (excluding Mandatory Provident Fund (MPF) / Provident Fund contribution by employee) Salary (\$) *
 36000

Business profit (\$) *
 0

5. Other income
 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 (\$) *
 0

Pension (excluding lump sum retirement gratuity) (\$) *
 0

Widow's & Children's Compensation (\$) *
 0

Others (\$) *
 0

โปรดกรอกข้อมูลรายได้ทั้งหมด (กรอกเป็นจำนวนเต็มโดยไม่มีจุดทศนิยม) สำหรับระยะเวลาตั้งแต่ 1.4.2023 ถึง 31.3.2024 **ทั้งนี้ ทาง SFO จะไม่ยอมรับจำนวนโดยประมาณ ดังนั้นโปรดกรอกตัวเลขตามจริง** สำหรับแหล่งที่มาของรายได้อื่น ๆ เช่น รายได้จากเช่า (ดูในหัวข้อ 11 ภายใต้ "Items need to be reported (รายการที่จำเป็นต้องรายงาน)" ในย่อหน้าที่ 5.1 ของเอกสารหมายเหตุฉบับนี้) เงินช่วยเหลือจากบุตร ที่มีได้อาศัยอยู่กับ ครอบครัว / ญาติพี่น้อง / เพื่อน กรุณากรอกข้อมูลตัวเลขตามตัวอย่างต่อไปนี้ **หากไม่มีรายได้ที่เกี่ยวข้อง กรุณากรอก "0" ในฟิลด์**

โปรดกรอกข้อมูลในช่องตำแหน่ง การว่างงาน แม่บ้าน หรือการเกษียณอายุในช่วงระยะเวลาการประเมิน หากไม่ใช่ระยะเวลาทั้งปี โปรดระบุระยะเวลาโดยอ้างอิงตามตัวอย่างนี้

หลังจากทำการรายทั้งหมดในส่วน IV เสร็จสมบูรณ์แล้ว กรุณาคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

Previous Page Next Page

5.1 ประเภทของรายได้ที่ครอบครัวได้รับทั้งจากภายในและนอกฮ่องกง ที่จะต้องรายงานนั้นแสดงไว้ด้านล่างนี้เพื่อใช้อ้างอิง สำหรับการยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ กรณาดูหัวข้อ 13.4 (vi) ของเอกสารคำแนะนำฉบับนี้

รายการที่จำเป็นต้องรายงาน	รายการที่ไม่จำเป็นต้องรายงาน
<p>1. เงินเดือน (รวมไปถึงเงินเดือนของผู้สมัคร คู่สมรสของผู้สมัคร และ ผู้สมัครที่เป็นนักเรียน และพี่น้องที่ยังไม่สมรสที่อาศัยอยู่รวมกันกับผู้สมัครที่ทำงาน เต็มเวลา งานนอกเวลา หรืองานชั่วคราว <u>ยกเว้นเงินทุนสำรองเลี้ยงชีพ/เงินทุนเลี้ยงชีพจากการจ้างงาน</u>)</p> <p>2. เงินตอบแทนสองเท่า / เงินที่ได้จากการกลางาน</p> <p>3. เบี้ยเลี้ยง (รวมถึงเงินค่าทำงานเกินเวลา / การอาศัย / การเคหะหรือการเช่า / การขนส่ง / ค่าอาหาร / การศึกษา / ค่าล่วงเวลา ฯลฯ)</p> <p>4. เงินโบนัส / ค่านายหน้า / ค่าตอบแทน</p> <p>5. ทุนการศึกษา</p> <p>6. ค่าจ้างชดเชยจากการถูกไล่ออก</p> <p>7. รายได้จากธุรกิจและจากช่องทางอื่นที่ได้จากอาชีพเสริมของตนเอง เช่น การขายของ / ขับแท็กซี่ / รถบัส / รถบรรทุก และค่าบริการในการยื่นเรื่อง ฯลฯ</p> <p>8. ค่าอุปการะเลี้ยงดู</p> <p>9. การช่วยเหลือจากบุคคลอื่นที่ไม่ได้อาศัยอยู่ร่วมกับครอบครัวของผู้สมัครให้แก่สมาชิกครอบครัวของผู้สมัคร (รวมไปถึงเรื่องเงิน หรือการช่วยเหลือที่พักอาศัย / เงินที่ส่งให้ / เงินสมทบเพื่อชำระหนี้จำนอง/ ค่าเช่า / ค่าน้ำ / ค่าไฟฟ้า / ค่าแก๊ส หรือค่าใช้จ่ายในการดำรงชีวิตอื่นๆ)</p> <p>10. ดอกเบี้ยเงินฝากประจำ หุ้น ส่วนแบ่ง และตราสาร ฯลฯ</p> <p>11. รายได้จากค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ เช่น ที่ดิน ที่จอดรถ ยานพาหนะ หรือเรือเดินสมุทร (ทั้งในฮ่องกง แผ่นดินใหญ่ และต่างประเทศ)</p> <p>12. เงินบำนาญรายเดือน / ค่าสินไหมทดแทนของผู้ที่เป็นมายและบุตร</p>	<p>1. ความช่วยเหลือทางการเงินจากรัฐบาล หรือการจ่ายชำระเงินจากโปรแกรมของความช่วยเหลือ ภายใต้กองทุนการดูแลชุมชน (เช่น CSSA / เบี้ยผู้สูงอายุ / เบี้ยเลี้ยงชีพผู้สูงอายุ / เงินช่วยเหลือด้านความทุพพลภาพ / เงินช่วยเหลือด้านการฝึกอบรมใหม่ / เงินช่วยเหลือในการเดินทางเพื่อมุ่งใจในการทำงาน / เงินช่วยเหลือครอบครัวผู้ทำงาน เป็นต้น)</p> <p>2. ค่าจ้างระยะยาว / เงินบำเหน็จตามสัญญา</p> <p>3. เงินชดเชย</p> <p>4. เงินกู้</p> <p>5. เงินบำเหน็จเกษียณอายุ / กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ</p> <p>6. มรดก</p> <p>7. บริจาคเพื่อการกุศล</p> <p>8. ประกันภัย / อุบัติเหตุ / ค่าสินไหมทดแทนจากการบาดเจ็บ</p> <p>9. MPF / กองทุนสำรองเลี้ยงชีพที่พนักงานเป็นผู้ส่งเงินสมทบ (เขตงานการบริจาคที่ไม่จำเป็นต้องรายงาน คือ \$18,000 ต่อปี)</p>

5.2 ผู้สมัครควรแสดงหลักฐานรายได้และหลักฐานของสมาชิกในครอบครัวที่ทำงานอยู่ ถ้าหากว่าผู้สมัคร คู่สมรสของผู้สมัคร สมาชิกคนใดของครอบครัวที่ทำงานแล้วที่ได้ยื่นใบรับรองรายได้ (เช่นตัวอย่างที่ I) หรือการแบ่งสัดส่วนรายได้แบบจัดทำด้วยตัวเอง (เช่นตัวอย่างที่ IV) เป็นหลักฐานพิสูจน์รายได้แล้ว ทาง SFO อาจยังต้องให้ผู้สมัครยื่นสมุดเงินฝากธนาคาร ใบแจ้งยอดเงินเดือน หรือหลักฐานพิสูจน์รายได้อื่น ๆ ควบคู่กันไปด้วยเพื่อใช้อ้างอิง ถ้าหากว่าผู้สมัครไม่สามารถยื่นหลักฐาน พิสูจน์รายได้ด้วยมีเหตุผลพิเศษ กรุณาแจ้งให้กับทาง SFO ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร โดยให้เหตุผลและการคำนวณรายได้โดยละเอียด นอกจากนี้ผู้สมัครควรลงนามในจดหมายอธิบายเป็นการส่วนตัวด้วย ถ้าหากว่าคำอธิบายหรือเอกสารต่าง ๆ ที่ยื่นนั้นไม่สามารถยืนยันข้อมูลรายได้ของสมาชิกครอบครัวที่เกี่ยวข้องที่มีการรายงานมาได้ (เช่น บัญชีรายได้ที่เขียนขึ้นเอง) ทาง SFO อาจจำเป็นต้องทำการปรับและใช้ตัวเลขเปรียบเทียบ (ตามข้อมูลเชิงสถิติที่ให้โดยหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง อาทิ Census and Statistics Department (กรมสำมะโนประชากรและสถิติ)) เพื่อทำการประเมิน รายได้ ของผู้สมัครและสมาชิกครอบครัวของผู้สมัคร ทั้งนี้ ในการประเมินรายได้ของครอบครัว ถ้าหากว่าจำเป็น ทาง SFO อาจต้องให้ผู้สมัครยื่นเอกสารหลักฐานพิสูจน์รายได้ที่ไม่ได้ระบุไว้ข้างต้น หรือขอคำชี้แจงเพิ่มเติมสำหรับจำนวนเงินที่ใช้สำหรับการดำรงชีวิตของครอบครัวแต่ไม่ได้นำมาพิจารณาในการสมัคร เช่น เงินออม เงินกู้ ทาง SFO อาจขอให้ผู้สมัครจัดการพิสูจน์เอกสารหลักฐาน ได้แก่ บันทึกเงินฝากธนาคาร คำชี้แจงจากลูกหนี้ ที่มีการลงนาม เป็นต้น ในกรณีที่มีการยื่นเอกสารหลักฐานที่ไม่ถูกต้อง จำนวนเงินสำหรับการดำรงชีพของครอบครัวอาจถือเป็นส่วนหนึ่งของรายได้ครอบครัว

ส่วนที่ V ค่าใช้จ่ายทางการแพทย์ของสมาชิกในครอบครัวที่ป่วยด้วยโรคเรื้อรัง
(กรุณายื่นสำเนาเอกสารประกอบ)

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	
Previous Page	Next Page

หลังจากทำการรายทั้งหมดในส่วน V เสร็จสมบูรณ์แล้ว กรุณาคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

- 6.1 ถ้าหากว่าผู้สมัครมีค่าใช้จ่ายทางการแพทย์เกิดขึ้นสำหรับสมาชิกในครอบครัว (สำหรับสมาชิกครอบครัวที่เจ็บป่วยเรื้อรังหรือทุพพลภาพการ) ในปีของการประเมิน ผู้สมัครสามารถระบุรายละเอียดของสถานการณ์ในส่วนที่ V ของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ผู้สมัครจะต้องยื่นใบรับรองแพทย์และใบเสร็จรับเงินที่เกี่ยวข้องซึ่งออกให้โดยโรงพยาบาล / คลินิก / แพทย์ที่ได้รับการจดทะเบียนให้กับทาง SFO เพื่อพิจารณาลดหย่อนค่าใช้จ่ายดังกล่าว (เพดานเงินลดหย่อนสำหรับสมาชิกครอบครัวแต่ละคนอยู่ที่ \$23,310 ต่อปีในปี 2024/25)

ส่วนที่ VI บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้สมัครสำหรับจ่ายเงินช่วยเหลือ

(บัญชีเงินฝากจะต้องเป็นชื่อของผู้สมัคร กรุณายื่นสำเนารายงานการเคลื่อนไหวทางบัญชี / 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 of Applied Education / Diploma Yi Jin Fee Reimbursement (ประกาศนียบัตรการศึกษาประยุกต์/ประกาศนียบัตรยี่จิ้นการชำระคืนค่าธรรมเนียม) และ Fee Reimbursement (Financial Assistance Scheme for Designated Evening Adult Education Courses) (การชำระคืนเงินค่าธรรมเนียม (แผนความช่วยเหลือด้านการเงินสำหรับหลักสูตรการศึกษาผู้ใหญ่ภาคกลางคืนที่กำหนด)) โดยวิธีการจ่ายชำระอัตโนมัติ ดังนั้น ผู้สมัครควรระบุชื่อบัญชีและเลขที่บัญชีที่ถูกต้อง พร้อมกับสำเนาเอกสาร ประกอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง¹ กรุณาจำไว้ว่า SFO จะไม่รับผิดชอบต่อความล่าช้าใด ๆ ในการรับชำระคืนเงิน / การสูญหายของเงินช่วยเหลือ / ค่าใช้จ่ายของธนาคารเพิ่มเติมอันเกิดจากความผิดพลาดใด ๆ ที่ผู้สมัครกระทำการขึ้นในการให้รหัสธนาคาร / หมายเลขบัญชี
- 7.2 บัญชีธนาคารจะต้องเป็นบัญชีที่ถูกต้องตามชื่อของผู้สมัครเพียงผู้เดียวเท่านั้น (บัญชีที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน) จะไม่รับบัญชีรวม บัญชีบัตรเครดิต บัญชีเงินกู้ บัญชีเงินฝากประจำ และบัญชีเงินตราต่างประเทศ
- 7.3 กรุณากรอกข้อมูลบัญชีธนาคารที่ถูกต้อง 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	
Previous Page	Next Page

หลังจากทำการรายทั้งหมดในส่วน VI เสร็จสมบูรณ์แล้ว กรุณาคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

- 7.4 สำหรับการสอบถาม "Bank Code (รหัสธนาคาร)" ผู้สมัครสามารถไปที่ธนาคารที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความช่วยเหลือ
- 7.5 ถ้าหากว่าผู้สมัครต้องการเปลี่ยนแปลงเลขที่บัญชีธนาคารภายหลังจากการส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์แล้ว กรุณาแจ้งทาง SFO ให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรพร้อมเอกสารประกอบที่แสดงชื่อผู้ถือบัญชีธนาคารและเลขที่บัญชีเงินฝากโดยตัวน เพื่อหลีกเลี่ยงการจ่ายเงินช่วยเหลือล่าช้า

¹ ผู้สมัครไม่จำเป็นต้องมอบเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องหากมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในเน็ต 2 ของย่อหน้าที่ 13.4

ส่วนที่ VII ข้อมูลเพิ่มเติมของผู้สมัคร

โปรดระบุข้อมูล หรือรายละเอียดเกี่ยวกับสมาชิกครอบครัวในการรับของ CSSA หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญใด ๆ ในรายการครอบครัวของผู้สมัครหลังจากช่วงการประเมิน (เช่น การว่างงาน หรือรายได้ที่ลดลงอย่างมากของสมาชิกในครอบครัว เป็นต้น) ในส่วนนี้พร้อมกับสำเนาเอกสารประกอบ หากไม่เช่นนั้น โปรดปล่อยให้ส่วนนี้เว้นว่างไว้

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 2023 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 1.4.2023 – 30.9.2023. 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 1.5.2024. THE FAMILY INCOME IS SUBSTANTIALLY REDUCED AFTER THE ASSESSMENT PERIOD WHICH RESULTS IN FINANCIAL HARDSHIP (SEE THE ATTACHED SUPPORTING DOCUMENTS).

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

Previous Page

Next Page

ส่วนที่ VIII คำแถลงการณ์

10.1 ผู้สมัคร และคู่สมรส (ถ้ามี) จะต้องอ่านหัวข้อต่าง ๆ ให้ละเอียดจากนั้นลงนามในรูปแบบดิจิทัล หรือบนเอกสารเพื่อทำการรับรองดังต่อไปนี้

- (i) ลงนามในปฏิญญาด้วย "iAM Smart+" แบบดิจิทัล หรือ
- (ii) จัดพิมพ์หน้าของการรับรอง ลงนามในช่องว่างที่เหมาะสมซึ่งระบุไว้บนคำรับรองด้วยหมึกสีดำ หรือสีน้ำเงิน จากนั้นสแกนแบบการรับรองที่ลงนามเรียบร้อยแล้วซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารประกอบในการยื่นส่งใบสมัคร

Applicant's Identity Document No.
A1234567

Date
XX/XX/20XX

Signing Method : *

Sign with "iAM Smart" (Applicable for registered "iAM Smart" account)

Sign on Paper

Spouse's Identity Document No. *

B1234567

Date
XX/XX/20XX

Signing Method : *

Sign with "iAM Smart" (Applicable for registered "iAM Smart+" account)

Sign on Paper

Please click "Print Declaration" below to print the Declaration and sign on the printed copy. The signed Declaration should be **uploaded under the "Supporting Documents" page for online submission or returned to the SFO by post. Please note that processing of an application without the signed Declaration will be delayed.**

Print Declaration (If both Applicant and Spouse choose to sign on printed declaration, you may need to print one copy only for signing)

ผู้สมัคร และ/หรือคู่สมรสของผู้สมัครสามารถเลือกที่จะลงนามบนเอกสารการรับรองได้ด้วย "iAM Smart+"

ผู้สมัคร และ/หรือคู่สมรสของผู้สมัครสามารถเลือกที่จะลงนามบนเอกสารการรับรองได้ ผู้สมัคร และ/หรือคู่สมรสของผู้สมัครสามารถจัดพิมพ์เอกสารการรับรอง และลงนาม ในช่องว่างที่เหมาะสมซึ่งระบุไว้บนคำรับรองด้วยหมึกสีดำ หรือสีน้ำเงิน จากนั้นสแกนการรับรองที่ลงนามเรียบร้อยแล้วซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของเอกสารประกอบในการยื่นส่งเอกสารสนับสนุน

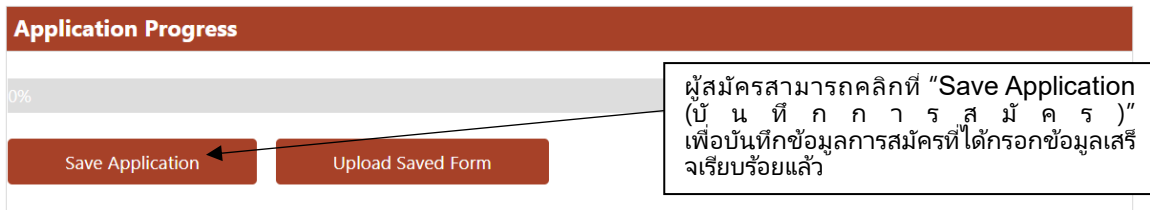
หลังจากทำรายการทั้งหมดในส่วน VIII เสร็จสมบูรณ์แล้ว กรุณาคลิกที่ "Next Page (หน้าถัดไป)" เพื่อดำเนินการไปยังส่วนต่อไป

Previous Page

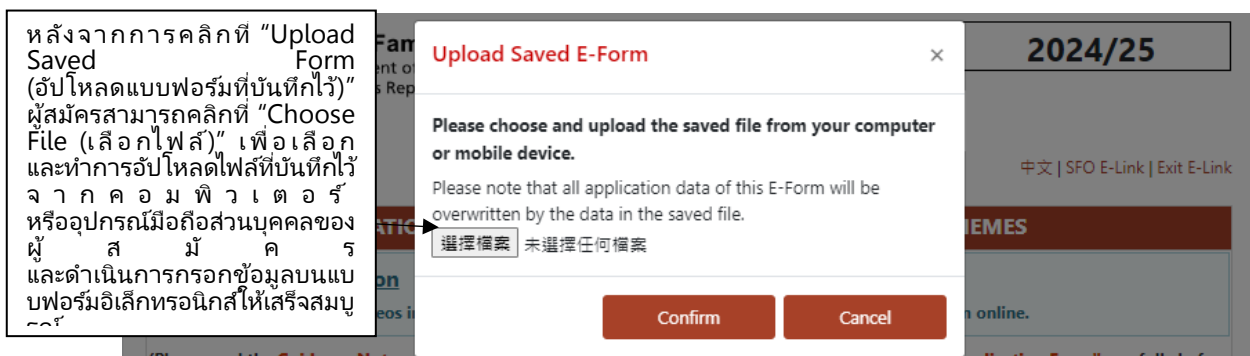
Next Page

การบันทึก และการอัปโหลดแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์

- 11.1 ถ้าหากว่าผู้สมัครจำเป็นจะต้องบันทึกแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่ยังกรอกข้อมูลไม่เสร็จเรียบร้อยเพื่อให้เสร็จสมบูรณ์ในภายหลัง กรุณาคลิกที่ "Save Application (บันทึกการสมัคร)" เพื่อดาวนโหลดข้อมูลการสมัครที่ได้กรอกเสร็จเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลการสมัครจะได้รับการบันทึกไว้ในคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์มือถือส่วนบุคคลของผู้สมัครเป็นไฟล์นามสกุล ".sfo" ผู้สมัครควรทำการบันทึกสถานะของไฟล์ที่เก็บบันทึกไว้เพื่อความสะดวกในการดึงข้อมูลมาใช้งาน และดำเนินการกรอกข้อมูลของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ในภายหลัง



- 11.2 หากผู้สมัครต้องการกู้คืนข้อมูลการสมัครจากไฟล์ที่บันทึกไว้ กรุณาคลิกที่ "อัปโหลดไฟล์ที่บันทึกไว้" เพื่อเลือก และทำการอัปโหลดไฟล์ที่บันทึกไว้จากคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์มือถือส่วนบุคคลของผู้สมัคร และดำเนินการกรอกข้อมูลบนแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์



ตรวจสอบแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่กรอกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์แล้ว

- 12.1 ผู้สมัครควรทำการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดบนแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลทั้งหมดที่กรอกเข้าไปนั้นถูกต้อง

การส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารสนับสนุน

13.1 ผู้สมัครสามารถอัปโหลดเอกสารสนับสนุนที่จำเป็น และส่งเอกสารเหล่านั้นพร้อมด้วยแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่กรอกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์แล้ว

Supporting Documents

(The total size of all attachments cannot exceed 40 MB)

Applicants may upload and submit supporting documents when submitting their electronic application. If applicants wish to provide other supporting documents and/or supplementary information to the Student Finance Office after the submission, they may send them to Tsimshatsui PO Box 96824 by post.

Signed Declaration (If the form is printed and signed)



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

กรุณาอัปโหลดเอกสารประกอบแต่ละประเภท (ถ้ามี) แยกกัน โดยคลิกที่ปุ่มข้างใต้เพื่อเลือกไฟล์สแกนเอกสารประกอบในคอมพิวเตอร์ของคุณ หรือลากไฟล์มายังกล่องที่เกี่ยวข้องได้โดยตรง

Identity documents of the applicant



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

นอกเหนือไปจากประเภทของเอกสารที่ระบุไว้แล้ว ผู้สมัครสามารถส่งข้อมูลเสริมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องไปยัง SFO ได้ในช่องข้อมูล supporting documents (เอกสารประกอบอื่น ๆ)"

Other supporting documents



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

กรุณากรอกรหัสยืนยันที่ระบุไว้ที่ด้านล่างเพื่อทำการยืนยันตัวตน

กรุณาทำการตรวจสอบอีกครั้งว่าข้อมูลที่กรอกเสร็จสิ้นแล้ว และทำการอัปโหลดเอกสารประกอบที่ถูกต้องหรือไม่ก่อนทำการส่ง

Please enter the verification code listed below for authentication. *

4397 Please click here to generate another verification code image.

Back Preview Submit

ผู้สมัครสามารถส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่กรอกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์แล้ว และเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ด้วย การคลิกที่ "Submit (ส่ง)" หลังจากการตรวจสอบข้อมูลที่กรอกเสร็จเรียบร้อยแล้ว และดำเนินการอัปโหลดเอกสารสนับสนุนที่ถูกต้องแล้ว

Confirmation of E-Form Submission

Supporting documents o

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

กรุณาคลิกที่ "Confirm (ยืนยัน)" เพื่อทำการยืนยันการส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่กรอกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์แล้ว และเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

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 ผู้สมัครสามารถจัดพิมพ์หน้าเพื่อวัตถุประสงค์ของการเก็บไว้เป็นหลักฐานได้

Download Submitted Application

Print

Exit

ผู้สมัครสามารถดาวน์โหลดสำเนาของแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งแล้วเพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานได้

- 13.2 สำหรับการอัปโหลดเอกสารออนไลน์ กรุณาตรวจสอบให้แน่ใจว่าเอกสารที่สแกนนั้นชัดเจนและสามารถอ่านออกได้ และพึงระลึกถึงรูปแบบไฟล์และชื่อจำกัดการอัปโหลดดังต่อไปนี้
- ประเภทไฟล์: Portable Document Format (PDF) หรือ Joint Photographic Expert Group (JPEG) หรือ Portable Network Graphics (PNG) หรือ
 - ความละเอียดภาพ: 150 ถึง 300 จุดต่อนิ้ว (dpi) และ
 - ชื่อจำกัดการอัปโหลดไฟล์ทั้งหมดสำหรับเอกสารทั้งหมด: 40 เมกะไบต์²
- 13.3 (i) สำหรับผู้สมัครขอรับความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา กรุณาส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่กรอกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์แล้วพร้อมด้วยสำเนาเอกสารประกอบไปยัง SFO ตามที่ระบุไว้ในย่อหน้าที่ 13.1-13.2 ของเอกสารหมายเหตุนี้ **ในวันที่ หรือก่อนวันที่ 31 พฤษภาคม 2024** ถ้าหากว่าผู้สมัครต้องการที่จะส่งสำเนาเอกสารประกอบการที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์ ผู้สมัครสามารถส่งสำเนาเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้องแยกกันทางไปรษณีย์ไปยัง Tsimshatsui PO Box 96824 กรุณาระบุหมายเลขใบสมัครของครัวเรือน (หรือหมายเลขบัตร HKID ของผู้สมัคร) ในเอกสารประกอบให้ชัดเจน และ ติดไปรษณียากรซึ่งมูลค่าของค่าจัดส่งที่เพียงพออยู่บนจดหมาย. ค่าจัดส่งที่ไม่เพียงพออาจนำไปสู่การไม่จัดส่งเอกสารประกอบซึ่งในกรณีนี้ทาง SFO จะไม่สามารถทำการประมวลผลการสมัครได้ ผู้สมัครควรเขียนที่อยู่ในการติดต่อของผู้สมัครไว้ที่ด้านหลังของซองจดหมายได้เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดส่งผิดสถานที่ / ไม่สำเร็จ
- (ii) สำหรับผู้สมัครขอรับความช่วยเหลือทางการเงินสำหรับนักเรียนก่อนประถม ผู้สมัครควรส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่กรอกข้อมูลเสร็จสมบูรณ์แล้วพร้อมด้วยสำเนาเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้องไปยัง SFO ตามย่อหน้าที่ 13.1-13.2 ของหมายเหตุนี้ **ก่อนที่การเข้าเรียนในชั้นเรียนของปีการศึกษา 2024/25 จะเสร็จสิ้น หรือไม่ช้ากว่าวันที่ 15 สิงหาคม 2025** **ซึ่งขึ้นอยู่กับว่าสิ่งใดจะเกิดขึ้นก่อน** ถ้าหากว่าผู้สมัครต้องการที่จะส่งเอกสารสนับสนุนที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์ ผู้สมัครสามารถส่งสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องทางไปรษณีย์ไปยัง Tsimshatsui PO Box 96824 กรุณาระบุหมายเลขใบสมัครของครัวเรือน (หรือหมายเลขบัตร HKID ของผู้สมัคร) ในเอกสารประกอบให้ชัดเจน และ ติดไปรษณียากรซึ่งมูลค่าของค่าจัดส่งที่เพียงพออยู่บนจดหมาย ค่าจัดส่งที่ไม่เพียงพออาจนำไปสู่การไม่จัดส่งเอกสารสนับสนุน ซึ่งในกรณีนี้ทาง SFO จะไม่สามารถทำการประมวลผลการสมัครได้ ผู้สมัครควรเขียนที่อยู่ในการติดต่อของผู้สมัครไว้ที่ด้านหลังของซองจดหมายได้เพื่อหลีกเลี่ยงการจัดส่งผิดสถานที่ / ไม่สำเร็จ เดือนที่มีผลบังคับใช้ของการลดค่าธรรมเนียมจะเป็นเดือนที่ผู้สมัครได้ส่งแบบฟอร์มใบสมัคร หรือเดือนที่นักเรียนผู้สมัครจะถูกส่งไปเข้าเรียนที่โรงเรียนอนุบาล / ศูนย์ดูแลเด็กซึ่งขึ้นอยู่กับว่าสิ่งใดจะเกิดขึ้นทีหลัง
- 13.4 เอกสารประกอบที่จำเป็น ได้แก่:
- สำเนาเอกสารประจำตัว ของผู้สมัคร และสมาชิกในครอบครัวของผู้สมัคร (รวมไปถึงพ่อแม่เลี้ยงเดี่ยว (ถ้ามี) ตามที่ได้ระบุไว้ในส่วนที่ II (ในข้อ 1)
 - (สำหรับครอบครัวพ่อแม่เลี้ยงเดี่ยว)** สำเนาเอกสารประกอบการแยกทาง / หย่าร้าง หรือใบมรณบัตรของคู่สมรส ถ้าหากว่าผู้สมัครไม่สามารถให้เอกสารประกอบต่าง ๆ กรุณาอธิบายเป็นลายลักษณ์อักษรถึงสาเหตุและต้องลงนามในหนังสือคำอธิบาย ถ้าหากว่าผู้สมัครไม่สามารถมอบเอกสารประกอบตามที่กำหนดได้ SFO ขอสงวนสิทธิ์ในการประเมินผลการสมัครว่าผู้สมัครไม่ได้รับพิจารณาให้เป็นผู้ปกครองเลี้ยงเดี่ยว
 - สำเนาเอกสารประกอบที่พิสูจน์การอุปการะบิดามารดา(ถ้ามี)
 - (ถ้ามี) สำเนาเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทางการแพทย์ที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ (สำหรับสมาชิกครอบครัวที่เจ็บป่วยหรือทุพพลภาพ) สำหรับช่วงเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2023 ถึง 31 มีนาคม 2024
 - กรณามอบสำเนาของ **เอกสารแจ้งความเคลื่อนไหวของบัญชีธนาคาร / หน้าแรกของสมุดเงินฝากธนาคาร** (ในข้อ 2) และ
 - เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับรายได้ทั้งหมด** ในระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2023 ถึง 31 มีนาคม 2024 กรณายื่นเอกสารตามข้อกำหนดดังกล่าวไว้ด้านล่าง:

² ในกรณีที่ไฟล์ทั้งหมดมีขนาดเกินกำหนดของการอัปโหลด กรุณาพิจารณาถึงการเพิ่มระดับการบีบอัดรูปภาพ หรือการลดความละเอียดของไฟล์ JPEG หรือ PNG ลงเพื่อลดขนาดของไฟล์ตามความเหมาะสม

บุคคลที่ได้รับเงินเดือน	<ol style="list-style-type: none"> (1) บันทึกการจ่ายภาษีที่ออกให้โดยหน่วยงานจัดเก็บรายได้ภายในประเทศ แต่ถ้าหากไม่สามารถ ดำเนินการได้ (2) เอกสารแบบฟอร์มจ่ายคืนค่าตอบแทนและเงินชดเชยโดยนายจ้าง แต่ถ้าหากไม่สามารถ ดำเนินการได้ (3) เอกสารแสดงเงินเดือน แต่ถ้าหากไม่สามารถดำเนินการได้ (4) บันทึกข้อมูลธุรกรรมของธนาคารที่แสดงการจ่ายเงินเดือน เงินเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ (พร้อมทั้งหน้าเอกสารที่แสดงชื่อของผู้ถือบัญชีธนาคาร) (กรุณาระบุข้อความด้วยปากกาหรือเครื่องหมายสำหรับข้อมูลอื่นที่นอกเหนือไปจากรายได้ กรุณาทำเครื่องหมายอันสำคัญไว้ในตำแหน่งถัดไป เพื่อให้แผนกกองการเงิน นักเรียน สามารถ ระบุจำนวนรายได้ทั้งหมดของครอบครัวได้) (5) เอกสารรับรองรายได้ที่ออกให้โดยนายจ้าง (ดูตัวอย่างที่ I ได้ที่ภาคผนวก) ฯลฯ
พนักงานขับรถหรือบุคคลที่ประกอบธุรกิจเอง (รวมถึงเจ้าของ / หุ้นส่วนธุรกิจ / บริษัทจำกัด)	<ol style="list-style-type: none"> (1) บัญชีแสดงผลกำไรและขาดทุนที่ตรวจสอบจากผู้ทำบัญชีที่ได้รับการอนุมัติ แต่ถ้าหาก ไม่ สามารถดำเนินการได้ (2) บัญชีแสดงผลกำไรและขาดทุนที่จัดเตรียมขึ้นโดยตัวผู้สมัครเอง (ดูตัวอย่างที่ II หรือ III ได้ที่ภาคผนวก) <u>และ</u> (3) บันทึกการประเมินส่วนบุคคล (ถ้ามี)
บุคคลที่ทำงานประจำและประกอบธุรกิจของตนเองที่ไม่สามารถจัดเตรียมเอกสารยืนยันรายได้	<p>กรุณาปฏิบัติตามตัวอย่างที่ IV ในภาคผนวกเพื่อจัดเตรียมเอกสารการยกเลิกรายได้ โดยมีรายละเอียด เป็น รายได้ ใน แต่ละ เดือน ไป ตลอด ทั้ง ปี พร้อมทั้งอธิบายสาเหตุที่ไม่สามารถยืนยันรายได้ (ทางแผนกกองการเงินนักเรียนมีสิทธิ์ที่จะตัดสินใจเลือกผู้สมัครที่ไม่สามารถอธิบายสาเหตุที่ไม่ทำการยื่นรายได้หรือไม่เลือกก็ตาม)</p>
บุคคลที่มีรายได้จากค่าเช่า	<ol style="list-style-type: none"> (1) สัญญาเช่า แต่ถ้าหากไม่สามารถดำเนินการได้ (2) บันทึกข้อมูลธุรกรรมของธนาคารที่แสดงการจ่ายเงินเดือน เงินเบี้ยเลี้ยง ฯลฯ (พร้อมทั้งหน้าเอกสารที่แสดงชื่อของผู้ถือบัญชีธนาคาร) (กรุณาระบุข้อความด้วยปากกาหรือเครื่องหมายสำหรับข้อมูลอื่นที่นอกเหนือไปจากรายได้ กรุณาทำเครื่องหมายอันสำคัญไว้ในตำแหน่งถัดไป เพื่อให้แผนกกองการเงิน นักเรียน สามารถ ระบุจำนวนรายได้ทั้งหมดของครอบครัวได้)

หมายเหตุที่ 1: ถ้าผู้สมัคร/สมาชิกในครอบครัวมีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้ ไม่จำเป็นต้องยื่นเอกสารประกอบ:

- ผู้สมัคร / สมาชิกในครอบครัวที่สมัครโครงการความช่วยเหลือทางการเงินของ SFO สำเร็จ และได้ส่งสำเนาบัตร HKID ในการสมัครดังกล่าวสำเร็จแล้ว และ
- ไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคลบนบัตร HKID Card

หมายเหตุที่ 2: ถ้าผู้สมัครมีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้ ไม่จำเป็นต้องยื่นเอกสารประกอบ:

- ผู้สมัครได้สมัครโครงการความช่วยเหลือทางการเงินของ SFO สำเร็จ และได้ได้รับชำระเงินช่วยเหลือแล้ว และ/หรือ เบิกจ่ายเงินกู้เข้าบัญชีธนาคารของผู้สมัครแล้วในขณะที่ผู้สมัครได้ส่งสำเนาหลักฐานของบัญชีธนาคารในการสมัครดังกล่าวสำเร็จแล้ว และ
- ผู้สมัครใช้บัญชีธนาคารเดียวกันในการสมัครสำหรับปีการศึกษา 2024/25 (เช่น บัญชีธนาคารที่มีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือแล้ว และ/หรือเงินกู้ดังกล่าวข้างต้น)

สำหรับการยกเว้นดังกล่าวตามที่ระบุไว้ในหมายเหตุ 1 และหมายเลข 2 ผู้สมัครต้องกรอกข้อมูลบัตรประจำตัว และเลขบัญชีธนาคารให้ถูกต้อง และชัดเจนในแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ และถ้าหากว่ามีความจำเป็น อาจต้องยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องอีกครั้ง ถ้าหากว่ามีข้อโต้แย้งใดๆ ผลการตัดสินใจของ SFO ถือเป็นที่สุด

สอบถาม

- 14.1 ถ้าหากว่าผู้สมัครมีข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับการกรอก และการส่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ หรือยังไม่ได้รับใบตอบรับการสมัครด้วยวิธีการทางข้อความ SMS หรือเป็นลายลักษณ์อักษรจาก SFO ภายใน 20 วันทำการหลังจากที่ได้ส่งแบบฟอร์มใบสมัครอิเล็กทรอนิกส์ทางออนไลน์ กรุณาโทรติดต่อสายด่วนตอบข้อซักถามของเราได้ตลอด 24 ชั่วโมง ที่ 2802 2345