கைபேசியின் ஊடாக பிறப்பு, திருமண, இறப்பு சான்றிதழ் நகல்களைக் வீட்டில் இருந்தவாறே பெற்றுக்கொள்ளல்

1. https://online.ebmd.rgd.gov.lk/ எனும் இணையதள முகவரிக்கு சென்று சான்றிதழ் கோரிக்கை என்பதை Click செய்யவும்.

2. தொலைபேசி இலக்கம், தேசிய அடையாள அட்டை இலக்கம், மின்னஞ்சல், பெயர் என்பவற்றை நிரப்பி PINஐ அனுப்புக என்பதை Click செய்யவும்.

3. PINஐ உள்ளிடவும் எனும் இடத்தில் SMS ஊடாக அனுப்பப்பட்ட PINஐ உள்ளிடவும்.

4. தொலைபேசி எண் வெற்றிகரமாக சரிபார்க்கப்பட்ட பின் சான்றிதழின் வகை, விநியோயோகிக்கும் முறை என்பவற்றை தெரிவு செய்யவும்.

I. சான்றிதழின் வகை இல் Birth Certificate, Death Certificate, Marriage Certificate இல் தேவையானதை தெரிவு செய்யவும்

II. விநியோயோகிக்கும் முறை இல் பிரதேச செயலகத்திற்கு சென்று பெறுவதாயின் Collect என்பதையும், கடிதம் மூலம் வீட்டிற்கு விநியோகம் செய்ய வேண்டுமாயின் Speed Post என்பதையும் தெரிவு செய்யவும்.

I. விநியோயோகிக்கும் முறை இல் Collect என்பதை தெரிவு செய்தால் சான்றிதழை சேகரிக்க விரும்பும் மாவட்டத்தையும் பிரதேச செயலக அலுவலகத்தையும் தெரிவு செய்யவும்.

அல்லது

II. விநியோயோகிக்கும் முறை இல் Speed Post என்பதை தெரிவு செய்தால் சான்றிதழை அனுப்ப வேண்டிய விலாசம் மற்றும் மாவட்டம், பிரதேச செயலக அலுவலகத்தையும் தெரிவு செய்யவும்.

5. கோரும் சான்றிதழ் தொடர்பான தகவல்களைப் படிவத்தில் நிரப்பவும்.

I.பிறப்பு சான்றிதழ் எனின் :- சான்றிதழ் இலக்கம், தூதரக பிறப்பு சான்றிதழ் எனின் தூதரகத்தையும் இல்லை எனின் பதிவு செய்யப்பட்ட மாவட்டம், மாவட்ட செயலகம், பிரதேச செயலகம், திகதி, பெயர், பால், சான்றிதழ் ஏதேனும் திருத்தம் அல்லது மாற்றம் செய்யப்பட்டிருந்தால் அத் திகதி என்பவற்றோடு சான்றிதழின் பிரதியை பதிவேற்றம் செய்து சமர்ப்பிக்க என்பதை Click செய்யவும்.

II. விவாகச் சான்றிதழ் எனின் :- சான்றிதழ் இலக்கம், தூதரக விவாகச் சான்றிதழ் எனின் தூதரகத்தையும் இல்லை எனின் பதிவு செய்யப்பட்ட மாவட்டம், மாவட்ட செயலகம், பிரதேச செயலகம், திகதி, ஆணின் பெயர், பெண்ணின் பெயர், பதிவாளரின் பெயர், பதிவாளர் பிரிவு என்பவற்றோடு சான்றிதழின் பிரதியை பதிவேற்றம் செய்து சமர்ப்பிக்க என்பதை Click செய்யவும்.

III. இறப்பு சான்றிதழ் எனின் :- சான்றிதழ் இலக்கம், தூதரக இறப்பு சான்றிதழ் எனின் தூதரகத்தையும் இல்லை எனின் இறப்பு மாவட்டம், பிரிவு செயலகம், மரணத்தின் பிரிவு செயலகம், பெயர், இறப்பு நிகழ்ந்த திகதி, இடம் என்பவற்றோடு சான்றிதழின் பிரதியை பதிவேற்றம் செய்து சமர்ப்பிக்க என்பதை Click செய்யவும்.

6. வழங்கப்பட்ட தகவல்களை சரிபார்த்தது, உறுதி செய்க என்பதை Click செய்யவும்.

7. கோரிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பின் கோரிக்கை ID email, SMS மூலம் அனுப்பப்படும். பின் சரி என்பதை Click செய்யவும்.

8. வேலை நாட்க்களில் கோரிக்கை செயல்படுத்த தொடங்கியவுடன் விண்ணப்பம் சரிபார்த்து பணம் செலுத்துவதற்க்கான இணைய முகவரி SMS, e-mail மூலம் வழங்கப்படும் அதை Click செய்யவும்.

9. பணம் செலுத்துவதற்க்கான இணைய முகவரியில் தேவையான நகல்களின் எணிக்கையை குறிப்பிட்டு பணம் செலுத்துக என்பதை Click செய்யவும்.

10. நீங்கள் நிச்சயமாக பணம் செலுத்த விரும்புகிறீர்களா என்பதில் ஆம் என்பதை Click செய்யவும்.

11. பணம் செலுத்துவதற்க்கான இணைய முகவரியில் I Accept என்பதை தெரிவு செய்து *Choose your Payment Method: என்பதில் Any Visa/ Master Card (Paycorp) என்பதை தெரிவு செய்து Proceed என்பதை Click செய்யவும்.

12. Confirm Payment Details பக்கத்தில் Pay Now என்பதை Click செய்யவும்.

13. கடனட்டை விபரங்களை உள்ளீடு செய்து Submit என்பதை Click செய்யவும்.

14. கொடுப்பனவு செயப்படுத்தவுடன் SMS, e-mail மூலம் உறுதி செய்யப்படும் பின் சரி என்பதை Click செய்யவும்..