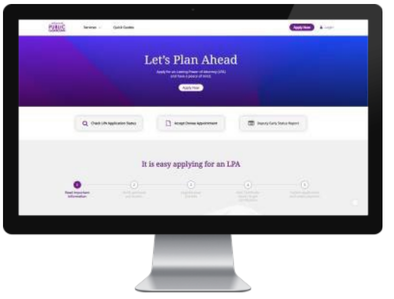


விரைவு குறிப்பு கையேடு (QRG)

பொது காப்பாளர் அலுவலக இணையவழி அமைப்பு (OPGO)

விரைவு குறிப்பு கையேடு வழி நடத்தல்

- **OPGO Login'**, அல்லது கீழே பட்டியலிடப்பட்ட வேறு ஏதேனும் தலைப்புகள். கிளிக் செய்வதன் மூலம் தொடங்கவும்
- கிளிக்செய்து முகப்புப் பக்கத்திற்குச் சென்று தகவலைப் படிக்கவும் விரைவான முக்கிய உண்மைகளுக்கு.

தலைப்பு

அனைத்து பயனர்களுக்கும்

- OPGO உள்நுழைவு
- சுயவிவரத்தைப் புதுப்பிக்கவும் (முதல் முறை உள்நுழைவு)

சான்றிதழ் வழங்குபவர்களுக்கு (CI)

- நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரம் சான்றளிக்கவும்

நன்கொடையாளர்கள் அல்லது டோனீ(க்களுக்கு)

- ஒரு LPA (படிவம் 1) உருவாக்கவும்
- ஒரு LPA (படிவம் 2) உருவாக்கவும்
- டோனீ நியமனத்தை ஏற்கவும்
- சான்றிதழ் வழங்குபவரை (CI) தேடுங்கள்*
- பணம் கட்டு*

*இவற்றை Singpass உள்நுழைவு இல்லாமலும் செய்யலாம்.

14 நவம்பர் *2022* இன் பதிப்பு *1.0.*

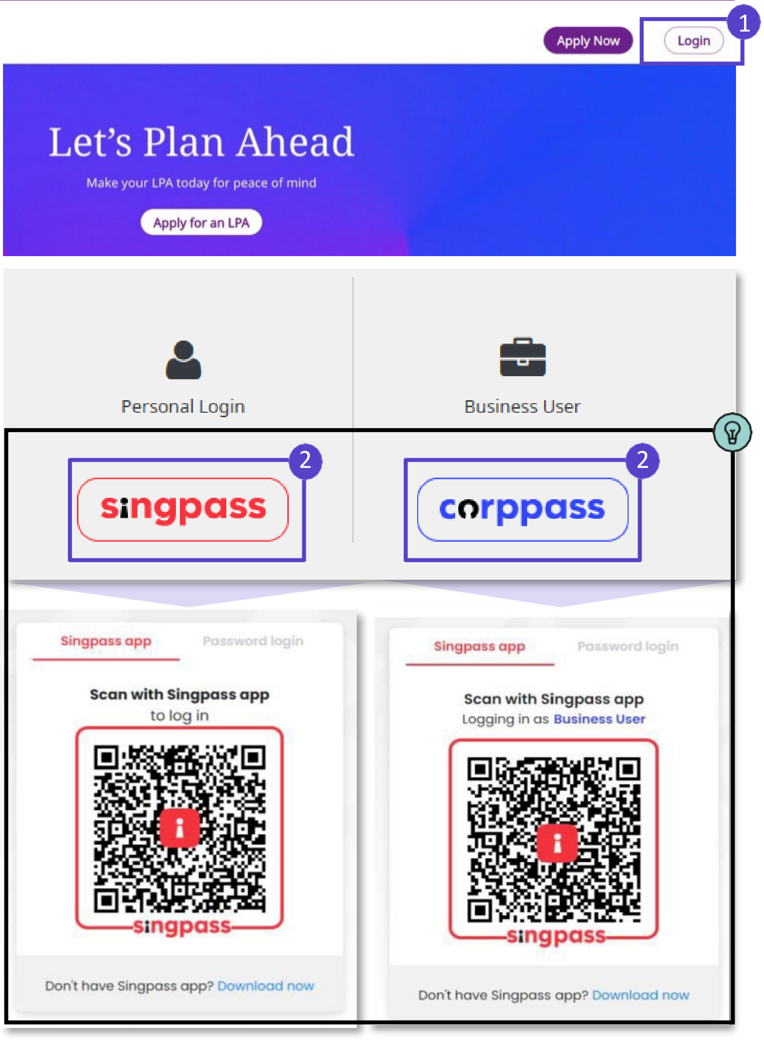
OPGO உள்நுழைவு

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

1 திரையின் மேல் வலது மூலையில் உள்ள **'உள்நுழை'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

2 இதன் மூலம் உள்நுழையவும்:

- *Singpass* (அனைத்து பயனர்களும் நம்பிக்கை நிறுவனங்களைத் தவிர) அல்லது
- *Corppass* (நம்பிக்கை நிறுவனங்கள், LPA படிவம் 2 வரைவு செய்யும் வழக்கறிஞர்கள், சான்றிதழ் வழங்குபவர்கள்)



சமீபத்திய தகவலைக் கண்டறியவும்:

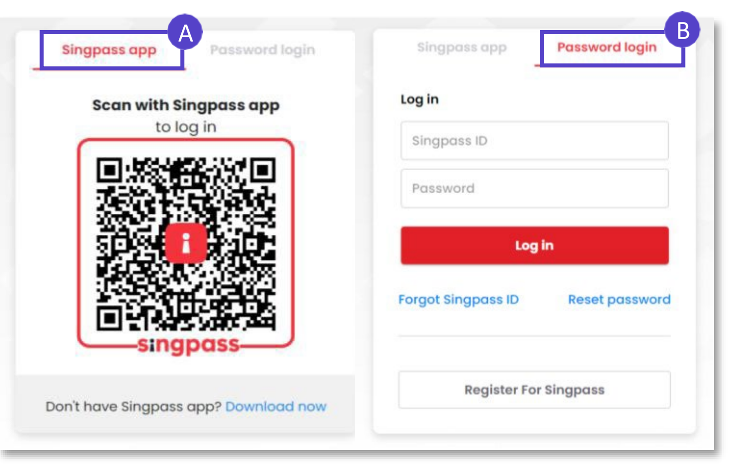
- **www.singpass.gov.sg** இல் Singpass
  அல்லது
- **www.corppass.gov.sg** இல் Corppass

3 2 Singpass உள்நுழைவு விருப்பங்களில் 1ஐத் தேர்வு செய்யவும்:

A. (மேசைக்கணினி அல்லது மடிக்கணினிக்கு)) உங்கள் Singpass செயலி மூலம் QR குறியீட்டை **ஸ்கேன் செய்யவும்**

(கைபேசிக்கு) Singpass பயன்பாட்டில் உள்நுழைய QR குறியீட்டைத் **தட்டவும்**; அல்லது

B. உங்கள் Singpass எண் மற்றும் கடவுச்சொல்லை உள்ளிட, **'கடவுச் சொல் உள் நுழைவு'** என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும், அதைத் தொடர்ந்து உங்களுக்கு குறுஞ்செய்தி ஒரு முறை கடவுச் சொல் (OTP) அனுப்பப்படும்.



முகப்புப் பக்கத்திற்குத் திரும்ப இந்தப் பக்கத்தின் மேலே உள்ள முகப்பு ஐகானைக் கிளிக் செய்து அடுத்த தலைப்பைப் படிக்கத் தேர்ந்தெடுக்கவும்

சுயவிவரத்தைப் புதுப்பிக்கவும்

<u>முதல் முறை பயனர்களுக்கு OPGO க்கு மட்டும்</u>

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

1 உங்கள் சுயவிவரத்தைப் புதுப்பிக்கவும்.

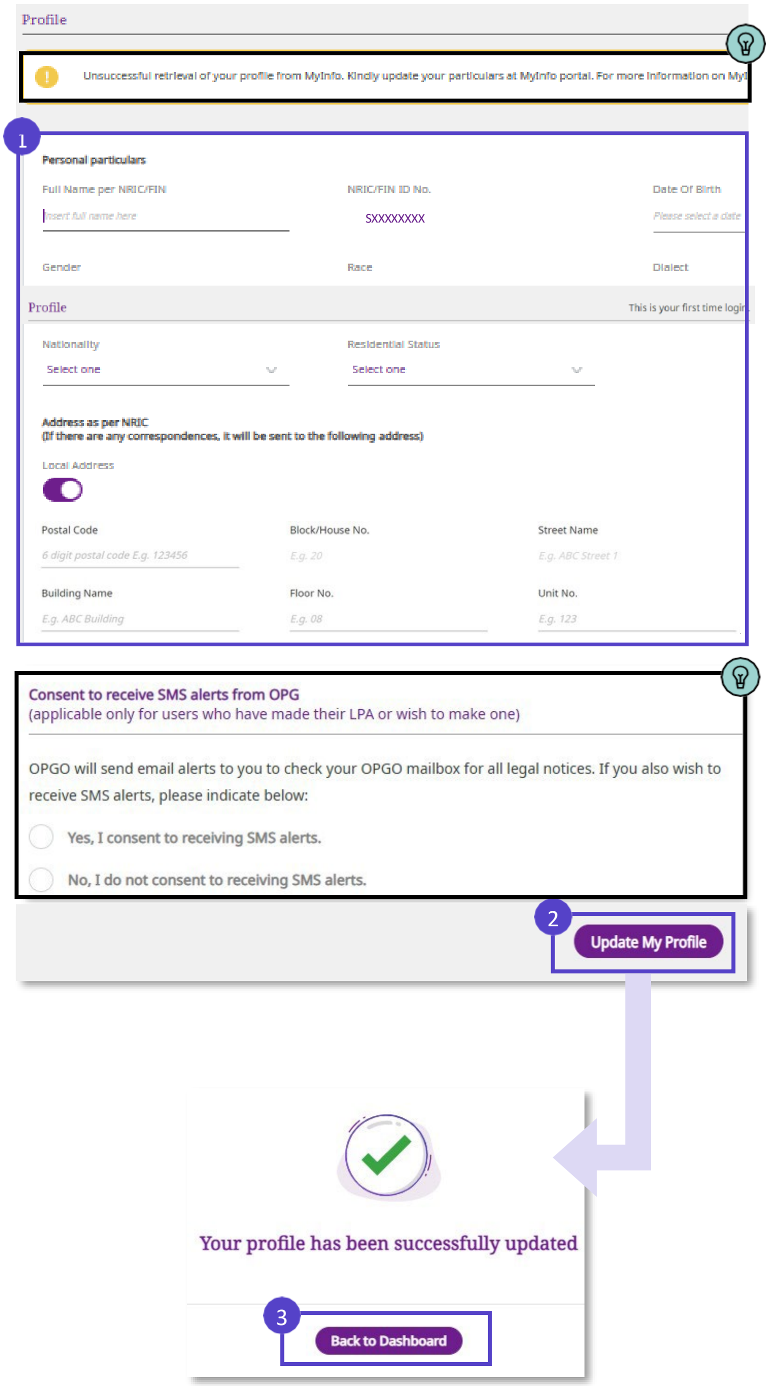
அடையாள அட்டை /வெளிநாட்டவர் அடையாள எண்பெயர் அல்லது முகவரி போன்ற உங்களின்தனிப்பட்ட விவரங்கள், முடிந்தவரை *Singpass (MyInfo)* இலிருந்து காட்டப்படும்.

உங்கள் Singpass செயலி மூலம் உங்கள் தனிப்பட்ட விவரங்களைச் சரிபார்க்கவும் தேவைப்பட்டால், உங்கள் தனிப்பட்ட தகவலைப் புதுப்பிக்க எந்த அரசு நிறுவனங்களைத் தொடர்புகொள்ள வேண்டும் என்பதைக் கண்டறிய இங்கே கிளிக் செய்யவும்.

உங்கள் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரம் தொடர்பான எதிர்கால சட்ட அறிவிப்புகளில் குறுஞ்செய்தி விழிப்பூட்டல்களைப் பெற சம்மதத்திற்கு **'ஆம்'** என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

2 **'எனது சுயவிவரத்தைப் புதுப்பி'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

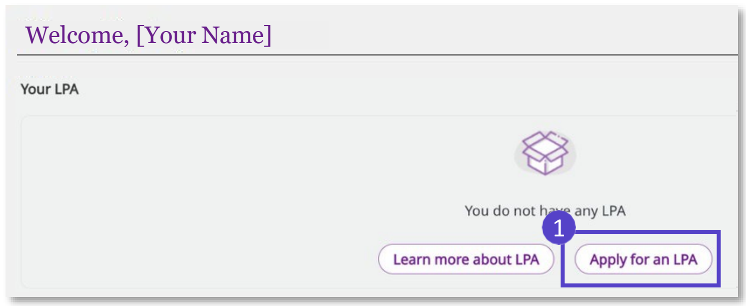
3 மேலோட்டப் பக்கத்திற்குத் திரும்பி, OPGO இல் உங்கள் பணியைத் தொடர, **'Back to Dashboard'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.



ஒரு LPA (படிவம் 1) உருவாக்கவும்

நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்துக்கு (LPA) விண்ணப்பித்து மன அமைதி பெறுங்கள்

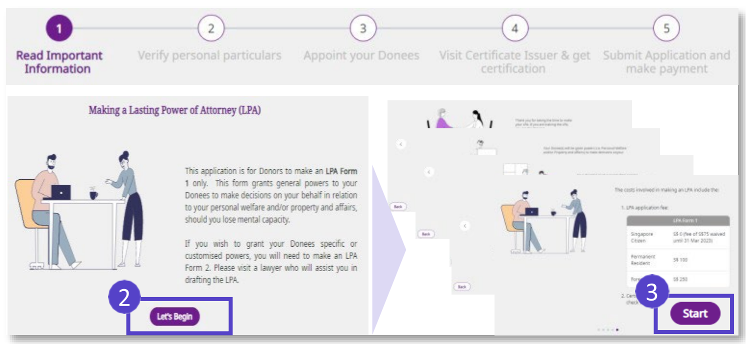
1 OPGO இல் உள்நுழைக (**OPGO உள்நுழைவு** பற்றிய தலைப்பைப் பார்க்கவும்). விண்ணப்பத்தைத் தொடங்க, 'மேலோட்டாய்வு' என்பதன் கீழ், '**LPA க்கு விண்ணப்பிக்கவும்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.



எதிர்கால உள்நுழைவுகளுக்கு, நீங்கள் ஏற்கனவே உள்ள அனைத்து LPAகளையும் ஒரு நன்கொடையாளர் அல்லது டோனீயாக பார்க்க முடியும். உங்கள் தற்போதைய LPAவை ரத்து செய்துவிட்டு புதியதை உருவாக்க விரும்பினால், மேலும் தகவலுக்கு எங்களின் அடிக்கடி கேட்கப்படும் கேள்விகளைப் (FAQs) பார்க்கவும்.

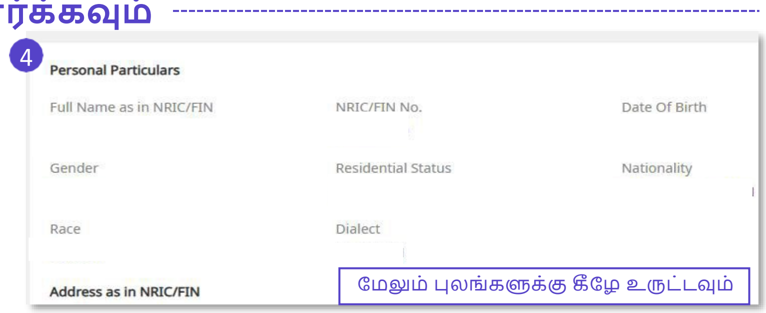
2 '**ஆரம்பிப்போம்**' என்பதைக் கிளிக் செய்து, LPA தயாரிப்பது பற்றிய அனைத்து முக்கியத் தகவல்களையும் படிக்கவும். கிளிக் ❯ கடைசி பக்கம் வரை தொடர முடியும்.

3 உங்கள் விண்ணப்பத்தைத் தொடங்க '**தொடங்கு**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.



தனிப்பட்ட விவரங்களை சரிபார்க்கவும்

4 உங்கள் தனிப்பட்ட விவரங்களைச் சரிபார்க்கவும்.



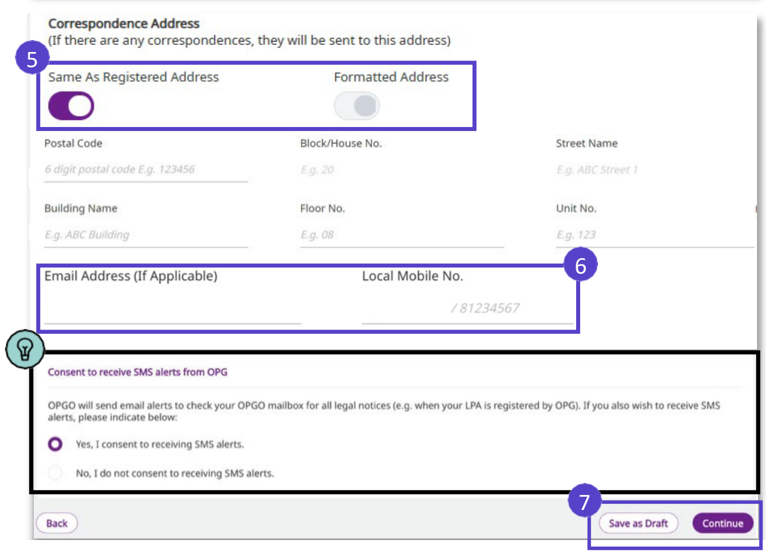
5 (விரும்பினால்) உங்களின் கடித முகவரியும் உங்கள் அடையாள அட்டை /வெளிநாட்டவர் அடையாள எண் பதிவு செய்யப்பட்ட முகவரியும் ஒன்றாக இருந்தால், '**பதிவுசெய்யப்பட்ட முகவரி போலவே**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

(விரும்பினால்) மாற்று முகவரியை வழங்க, '**வடிவமைக்கப்பட்ட முகவரி**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

6 உங்கள் மின்னஞ்சல் மற்றும் கை பேசி எண்ணை பூர்த்தி செய்யவும்.

உங்கள் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரம் பற்றிய எதிர்கால சட்ட அறிவிப்புகளுக்கு குறுஞ்செய்தி விழிப்பூட்டல்களைப் பெற சம்மதத்திற்கு '**ஆம்**' என்பைதத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

7 உங்கள்திருத்தங்களைச் சேமிக்க, '**வைரவாகச் சேமி**' என்பதைக்கிளிக் செய்யவும்தொடர, '**தொடரவும்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்



ஒரு LPA (படிவம் 1) உருவாக்கவும்

நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்துக்கு (LPA) விண்ணப்பித்து மன அமைதி பெறுங்கள்

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

உங்கள் டோனீ(க்களை)யை நியமிக்கவும்

ஒரு நாள் நீங்கள் மனத் திறனை இழந்தால், தனிப்பட்ட நலன் மற்றும்/அல்லது சொத்து மற்றும் விவகாரங்கள் தொடர்பாக உங்கள் சார்பாக **டோனீ**(க்கள்) முடிவுகளை எடுக்க முடியும்.

8 உங்கள் டோனீ(க்களின்) தனிப்பட்ட விவரங்களை உள்ளிடவும் மற்றும் உங்களுடன் அவரது/அவளது உறவு பற்றி குறிப்பிடுங்கள்

ஒரு டோனீ :
- 21 வயது அல்லது அதற்கு மேல் இருக்க வேண்டும்
- நம்பகமான மற்றும் நம்பிக்கைக்குரியவராக நீங்கள் கருதுபவராக இருக்க வேண்டும்
- திவாலானவர் அல்லாதவராக இருக்க வேண்டும் (சொத்து மற்றும் விவகார அதிகாரங்கள் வழங்கப்பட்டால்)

9 இதற்கு நீங்கள்டோனீக்கு வழங்க விரும்பும் அதிகாரங்களின் வகையைத் தேர்ந்தெடுக்க தேர்வுப்பெட்டிகளைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்

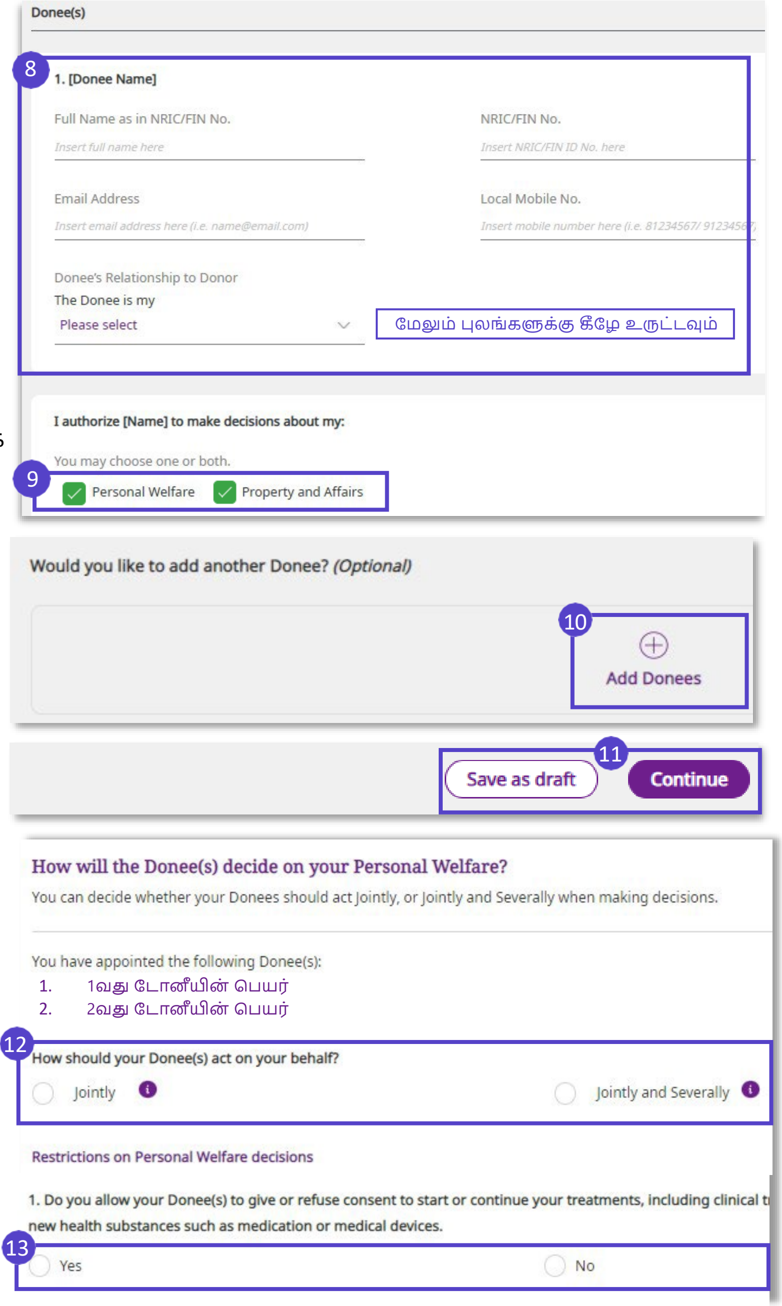
10 (விரும்பினால்) மற்றொரு டோனீயைச் சேர்க்க, ‘**டோனீயைச் சேர்**’ என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். நீங்கள் LPA படிவம் 1 இல் 2 டோனீக்களையும் 1 மாற்றுடோனீயையும் சேர்க்கலாம்.

11 உங்கள் திருத்தங்களைச் சேமிக்க, ‘**வரைவாகச் சேமி**’ என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.தொடர, '**தொடரவும்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

12 (பொருந்தினால் - ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட டோனீக்கள் இருந்தால் மட்டும்) '**செயல்படும் முறை**' என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

வரையறைகள்
- **கூட்டாக:** எடுக்க வேண்டிய முடிவுகளை அனைத்து டோனீக்களும் ஒப்புக்கொள்ள வேண்டும் அவர்கள் உடன்படவில்லை என்றால், அந்த முடிவுக்கு அவர்கள் உங்கள் சார்பாக செயல்பட முடியாது.
- **கூட்டாகவும் தனியாகவும்:** அனைத்து டோனீக்களும் ஒன்றாக அல்லது தனித்தனியாக முடிவுகளை எடுக்கலாம்.

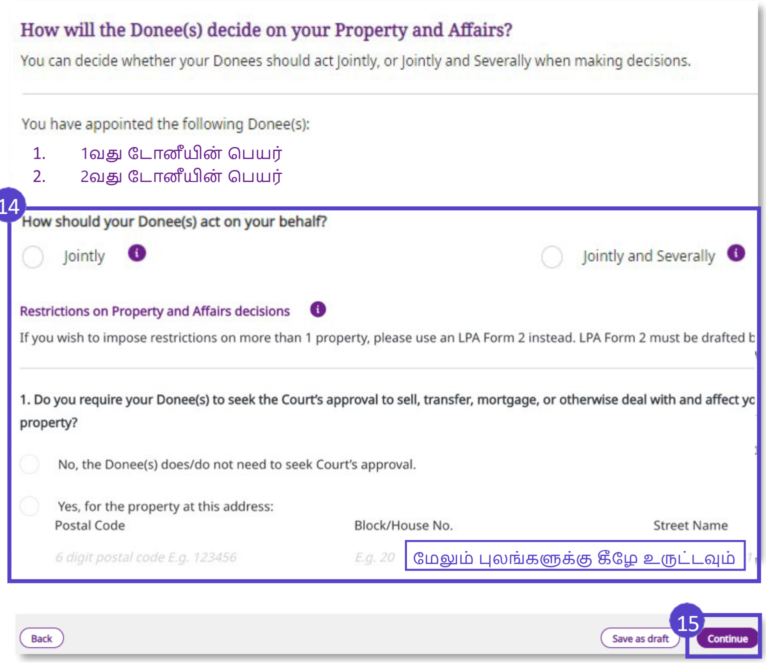
13 (பொருந்தினால், தனிப்பட்ட நலன் கீழ்) உங்கள் சார்பாகச் செயல்படும் டோனீக்களுக்கு நிபந்தனைகளைக் குறிப்பிட கேள்விகளுக்குப் பதிலளிக்கவும்.



14 (பொருந்தினால், சொத்து மற்றும் விவகாரங்களின் கீழ்)

'**செயல்படும் முறை**' என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

டோனீக்கள் உங்கள் சார்பாகச் செயல்பட நிபந்தனைகளைக் குறிப்பிட கேள்விகளுக்குப் பதிலளிக்கவும்.



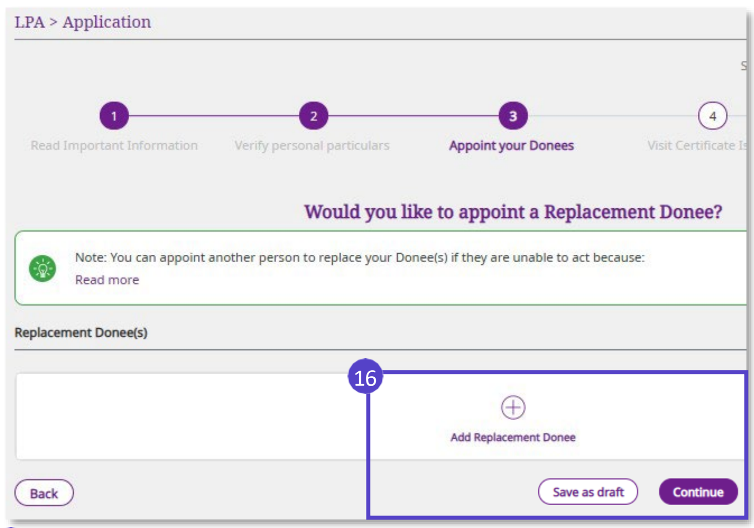
15 உங்கள் திருத்தங்களைச் சேமிக்க, **'வரைவாகச் சேமி'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். தொடர, **'தொடரவும்'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

16 (விரும்பினால்) மாற்று டோனீயை சேர்க்கவும். தொடர, **'தொடரவும்'** என்பதைக் கிளிக்

நீங்கள் நியமனம் செய்ய மாற்று டோனீ இல்லையெனில் **<u>16-18 படிகளைத்</u> தவிர்க்கவும்**.

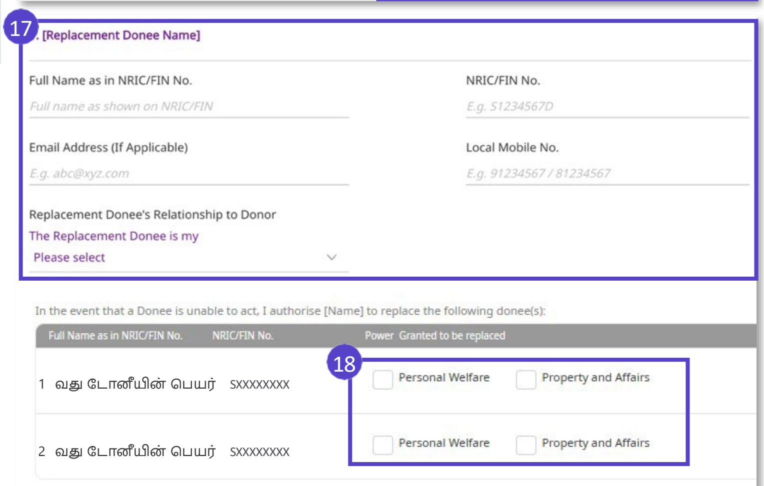
இப்படி இருந்தால் ஒரு மாற்று டோனி உங்களின் தற்போதைய டோனியை மாற்றலாம்:

- உங்கள் டோனி தனது நியமனத்தை மறுப்பதாக OPGக்கு அறிவிப்பை வழங்குகிறார்
- உங்கள் டோனி இறந்து விடுகிறார்
- உங்கள் டோனி திவாலாகி விடுகிறார் (இது அவருடைய சொத்து மற்றும் விவகாரங்களின் அதிகாரங்களை மட்டுமே நிறுத்துகிறது)
- நீங்களும் உங்கள் டோனீயும் விவாகரத்து செய்கிறீர்கள் அல்லது உங்கள் திருமணத்தை ரத்து செய்துவிட்டீர்கள்
- உங்கள் டோனி மன திறனை இழக்கிறார்



17 மாற்றுத் டோனீக்களை உள்ளிடவும் விவரங்கள் மற்றும் அவருடன் உங்கள் உறவைக் குறிப்பிடவும்.

18 எந்த மாற்று டோனீ எந்த டோனீக்கு பதில் செயல்படுவார் மற்றும் எந்த வகையான அதிகாரங்களுக்காக என்பதைக் குறிக்க தேர்வுப்பெட்டிகளைத் டிக் செய்யவும் செய்யவும்.



ஒரு LPA (படிவம் 1) உருவாக்கவும்

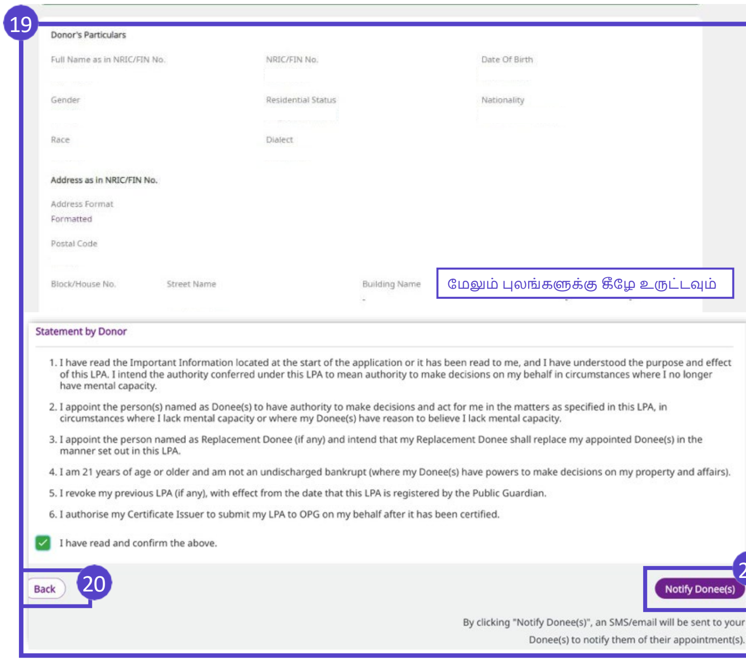
நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்துக்கு (LPA) விண்ணப்பித்து மன அமைதி பெறுங்கள்

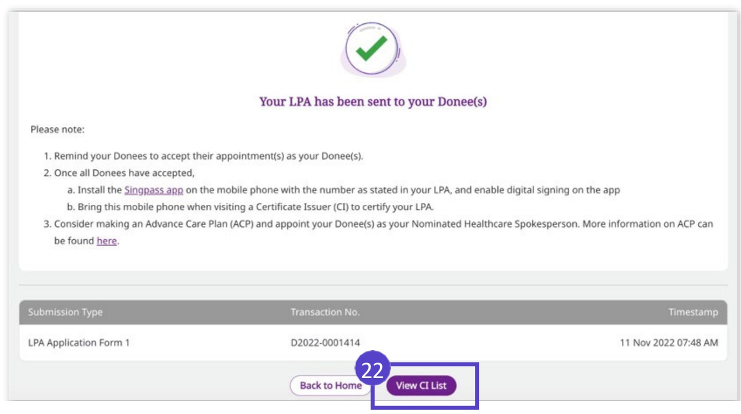
19 அனைத்து தகவல்களும் சரியாக உள்ளதா என சரிபார்க்கவும். நன்கொடையாளரின் அறிக்கையைப் படித்து, தேர்வுப்பெட்டியில் டிக் செய்யவும்.

20 முந்தைய பக்கங்களில் ஏதேனும் தகவலை மாற்ற விரும்பினால், எப்போது வேண்டுமானாலும் **'பின்'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

21 தொடர, **'டோனீக்களுக்கு தெரிவி'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். அவர்களின் நியமனத்தை(ங்களை) ஏற்றுக்கொள்வதற்கு, உங்கள் டோனீக்களுக்கு குறுஞ்செய்தி மற்றும் மின்னஞ்சல் அறிவிப்பு அனுப்பப்படும்.

22 சிங்கப்பூரில் இருக்கும் சான்றிதழ் (CI) வழங்குபவர்களின் பட்டியலைப் பார்க்க, **'CI பட்டியலைக் காண்க'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். **<u>படி 25</u>** க்கு தொடரவும். உங்கள் அனைத்து டோனீக்களும் தங்கள் நியமனங்களை ஏற்றுக்கொண்ட பிறகு மட்டுமே CI ஐப் போய் பார்க்கவும்





இந்த கட்டத்தில், உங்கள் நீண்ட கால அதிகார பத்திரத்தை வெற்றிகரமாக வரைந்துவிட்டீர்கள். உங்கள் நீண்ட கால அதிகார பத்திர நிலையைச் சரிபார்க்க, **<u>படி 26க்குச்</u>** செல்லவும். உங்கள் விண்ணப்பத்தை பூர்த்தி செய்ய தேவையான செயல்களை தவறாமல் பின்பற்றவும்.

நீண்ட கால அதிகார பத்திர சான்றிதழுக்காக உங்கள் CI ஐப் பார்ப்பதற்கு முன், **Singpass செயலியைப்** பதிவிறக்கி **உங்கள் மின்னிலக்க கையொப்பத்தை அமைக்கவும்.** உங்கள் சிங்பாஸ் அல்லது மின்னிலக்க கையொப்பத்தை அமைப்பதில் சிக்கல்கள் இருந்தால் எங்களின் <u>அடிக்கடி கேட்கப்படும் கேள்விகளைப்</u> பார்க்கவும்.

ஒரு LPA (படிவம் 1) உருவாக்கவும்

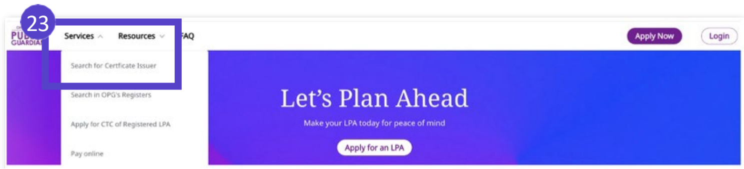
நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்துக்கு (LPA) விண்ணப்பித்து மன அமைதி பெறுங்கள்

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

சான்றிதழ் வழங்குபவரைத் தேடுங்கள் (CI)

உங்கள் டோனி(கள்) அவர்களின் நியமனத்தை(ங்களை) ஏற்றுக்கொண்ட பிறகு, உங்கள் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்திற்கு சான்றளிக்க, நேரில் ஒரு CI ஐப் பார்வையிடவும். **படி 22 இல்**, சிங்கப்பூரில் உள்ள CIக்களின் பட்டியலைக் காண, **'CI பட்டியலைக் காண்க'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். மாற்றாக, OPGO இல் CI ஐத் தேட, **படி 23 ஐப்** பின்பற்றவும்.

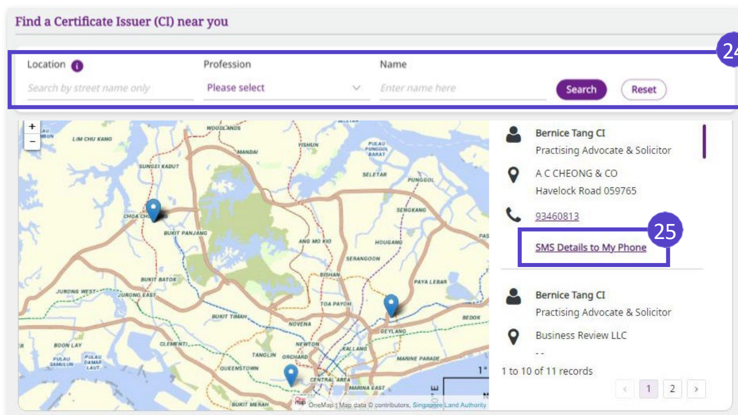
23 OPGO இன் இறங்கும் பக்கத்தில், **'சேவைகள்'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும் மற்றும் **'சான்றிதழ் வழங்குபவரைத் தேடு'** என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.



உங்களுக்கு சிங்பாஸ் உள்நுழைவு தேவையில்லை **படிகள் 23 மற்றும் 24.**

24 தெரு பெயர், தொழில் (வழக்கறிஞர், அங்கீகாரம் பெற்ற மருத்துவர், மனநல மருத்துவர்) அல்லது CI அல்லது கிளினிக்/சட்ட நிறுவனத்தின் பெயர் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் CI ஐத் தேடுங்கள்.

25 (நீங்கள் OPGO இல் உள்நுழைந்திருந்தால்) நீங்கள் விரும்பும் CI இன் விவரங்களுடன் உங்கள் தொலைபேசிக்கு குறுஞ்செய்தி அனுப்பலாம்.



சான்றிதழ் வழங்குபவர் உங்கள் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்தை மதிப்பாய்வு செய்து, நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரம் தயாரிப்பதன் தாக்கத்தை நீங்கள் புரிந்துகொண்டிருப்பதை உறுதி செய்வார். எல்லாம் ஒழுங்காக உள்ளதாக உங்கள் CI மதிப்பிட்டால், **நீங்களும் உங்கள் CIயும் சிங்பாஸ் பயன்பாட்டைப் பயன்படுத்தி நீண்ட கால அதிகார பத்திரத்தில் மின்னிலக்க முறையில் கையொப்பமிடுவீர்கள்**. பின்னர், OPG இல் பதிவு செய்ய உங்கள் CI நீண்ட கால அதிகார பத்திரத்தை சமர்ப்பிப்பார்.

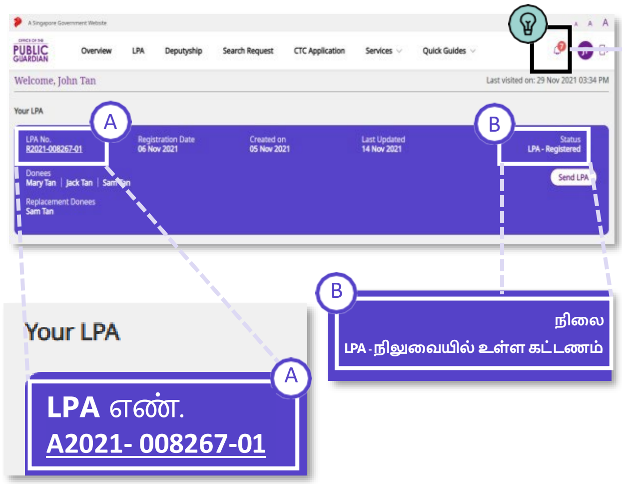
ஒரு LPA (படிவம் 1) உருவாக்கவும்

நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்துக்கு (LPA) விண்ணப்பித்து மன அமைதி பெறுங்கள்

உங்கள் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர நிலையைச் சரிபார்த்து, உங்கள் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர விண்ணப்பத்தைப் பூர்த்தி செய்யவும்

26 உங்கள் LPA இன் நிலையைச் சரிபார்க்கவும் (B) மேலோட்டப் பக்கத்தில் எப்போது வேண்டுமானாலும் கீழே காட்டப்பட்டுள்ள LPA நிலைக்கு ஏற்ப நடவடிக்கை எடுக்கவும்:

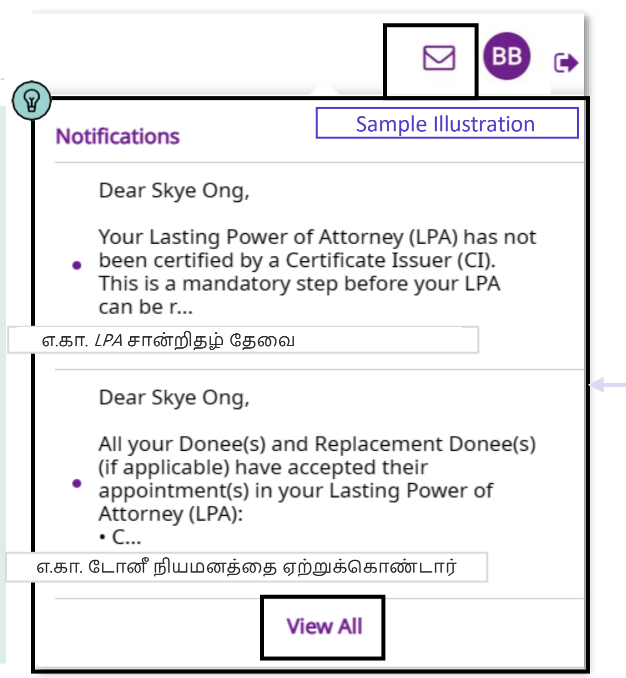
நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர நிலை	உங்கள் செயல் (நன்கொடையாளராக)
வரைவு - டோனி(கள்) ஏற்றுக் கொள்வதற்காக நிலுவையில் உள்ளது	**உங்கள் டோனீக்களை** அவர்களின் நியமனங்களை ஏற்க **நினைவூட்டுங்கள்**)
வரைவு - சான்றிதழ் வழங்குவதற்காக நிலுவையில் உள்ளது	ஒரு **சான்றிதழ் வழங்குபவரைப் பார்க்க** முன்னேற்பாடு செய்யுங்கள் (**படிகள் 23 - 25** பார்க்கவும்)
நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரம் - பணம் செலுத்த நிலுவையில் உள்ளது **படி 27** இல் கட்டண தள்ளுபடியை சரிபார்க்கவும்.	**தேவைப்பட்டால் இணையவழி பணம் செலுத்துங்கள்** (**படி 27 ஐப்** பார்க்கவும்) உங்கள் **நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர எண்ணை** உங்கள் கட்டணக் குறிப்பு எண்ணாகக் குறிப்பிடவும். - (A) (மேலோட்டப் பக்கத்தில் 'உங்கள் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்தின் கீழ்)
நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரம் – நிலுவையில் உள்ள ஏற்றுக்கொள்ளல்/ பதிவு	**எந்த நடவடிக்கையும் தேவையில்லை.** OPG உங்கள் விண்ணப்பத்தை மதிப்பிடுகிறது. 3 வார காத்திருப்பு நேரத்திற்குள் எந்த ஆட்சேபனையும் இல்லை என்றால் OPG உங்கள் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்தை பதிவு செய்யும்.
நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரம் - பதிவு செய்யப்பட்டது	**எந்த நடவடிக்கையும் தேவையில்லை.** OPG உங்கள் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்தை ஏற்று பதிவு செய்துள்ளது. தேவைக்கேற்ப உங்கள் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்தை பார்த்து அனுப்பலாம்.



உங்கள் வரைவு நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரம் நிலை மாறும் போதெல்லாம் OPGO உங்களுக்கு **அறிவிப்புகளை** அனுப்பும். முழு செய்தியையும் பார்க்க 'அனைத்தையும் காண்க' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

குறிப்பு.

- உங்கள் டோனி(கள்) அவர்களின் நியமனங்களை நிராகரித்தால், உங்கள் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர வரைவு செல்லாததாகிவிடும். நீங்கள் புதிய நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர பயன்பாட்டை மறுதொடக்கம் செய்ய வேண்டும்.
- உங்கள் LPA பதிவு செய்யப்பட்ட பிறகு அதன் விவரங்களை மாற்ற விரும்பினால், முதலில் உங்கள் தற்போதைய LPA ஐ **திரும்பப் பெற வேண்டும்**. மேலும் தகவலுக்கு எங்களின் அடிக்கடி கேட்கப்படும் கேள்விகளை (FAQs) பார்க்கவும்.



ஒரு LPA (படிவம் 1) உருவாக்கவும்

நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்துக்கு (LPA) விண்ணப்பித்து மன அமைதி பெறுங்கள்

நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர விண்ணப்பங்களுக்கு இணையவழி கட்டணம் தேவைப்படலாம். நன்கொடையாளர், சான்றிதழ் வழங்குநரால் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரம் சான்றளிக்கப்பட்டது என்ற குறுஞ்செய்தி /மின்னஞ்சல் அறிவிப்பையும், பணம் செலுத்துவதற்கான நினைவூட்டலையும் பெறுவார்.

சமீபத்திய கட்டண அட்டவணைக்கு OPG இணையதளத்தைப் பார்க்கவும்.

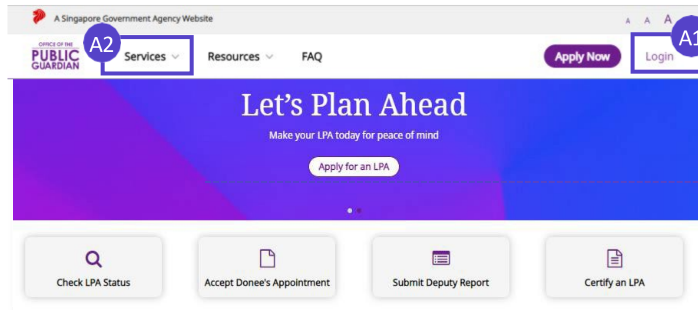
இணையவழி பணம் செலுத்துங்கள் (OPGO இல்)

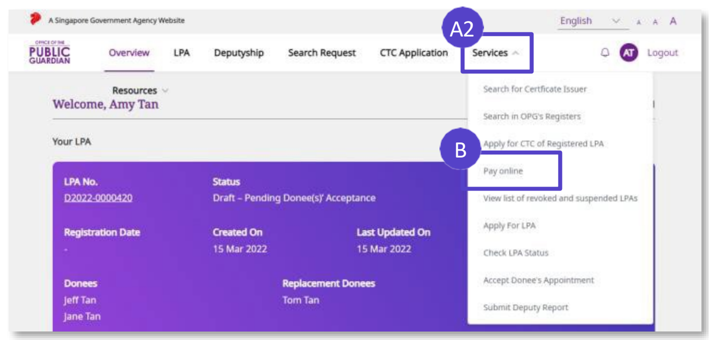
27

A1 (Singpass உடன்) '**உள்நுழை**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்

A2 (Singpass உடன் அல்லது இல்லாமல்) '**சேவைகள்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்

B உங்கள் LPA பதிவு செய்ய பணம் செலுத்த '**இணையவழி பணம் செலுத்து**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்

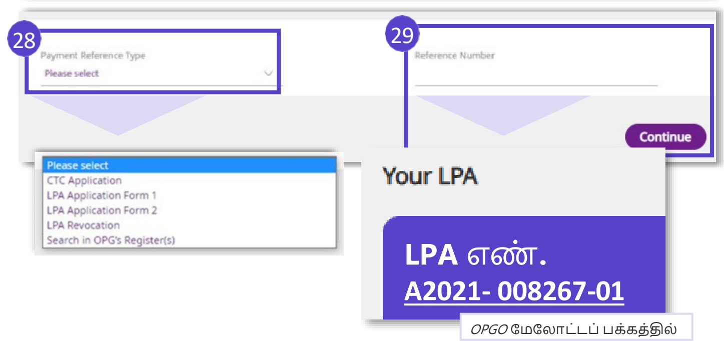




28 உங்கள் '**கட்டணக் குறிப்பு வகை**'யைத் தேர்ந்தெடுக்கவும் கீழ்தோன்றும் மெனுவிலிருந்து.

29 உங்கள் LPA இன் '**குறிப்பு எண்ணை**' உள்ளிடவும் (**உங்கள் LPA** இன் கீழ் OPGO மேலோட்டப் பக்கத்தில் காணப்படுகிறது.)

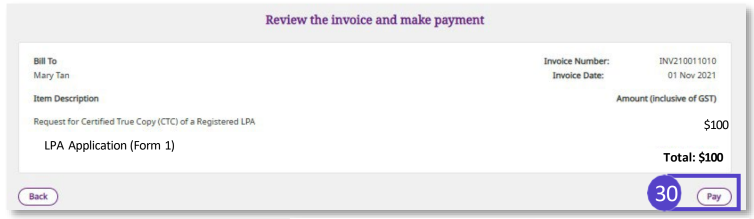
தொடர, '**தொடரவும்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்



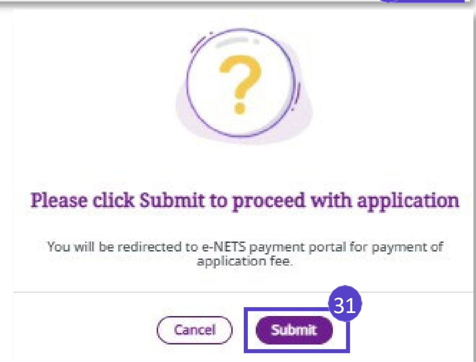
ஒரு LPA (படிவம் 1) உருவாக்கவும்

நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்துக்கு (LPA) விண்ணப்பித்து மன அமைதி பெறுங்கள்

30 விலைப்பட்டியலை மதிப்பாய்வு செய்யவும். உறுதி செய்யப்பட்டவுடன், **'செலுத்து'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

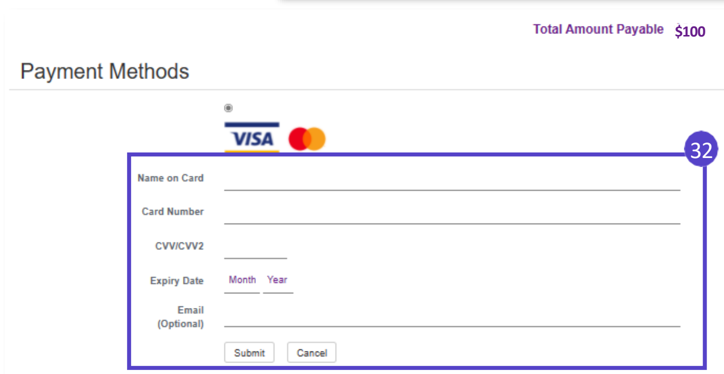


31 பாப்-அப் ஜன்னலில், இணையவழி பணம் செலுத்துவதைத் தொடர, e-NETS பேமெண்ட் போர்ட்டலுக்கு திருப்பி அனுப்ப **'சமர்ப்பி'** என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.



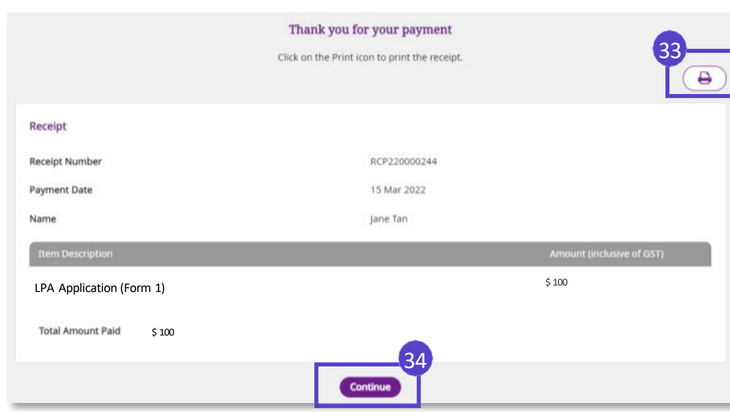
32 உங்கள் கடன் அட்டை விவரங்களை உள்ளிட்டு கிளிக் செய்யவும் **'சமர்ப்பி'**.

இந்த நேரத்தில், மாஸ்டர் அட்டை அல்லது விசா வழியாக ஆன்லைனில் பணம் செலுத்துவது மட்டுமே பணம் செலுத்துவதற்கான ஒரே வழி. ரொக்கம் அல்லது காசோலை ஏற்றுக்கொள்ளப்படாது.



33 பணம் செலுத்தியதும், நீங்கள் ஒரு ரசீதைப் பெறுவீர்கள். இந்தப் பக்கத்தின் மென்நகலைச் சேமிக்க 🖨 ஐகானைக் கிளிக் செய்யலாம்

34 OPGO இல் மற்ற பரிவர்த்தனைகளைத் தொடர **'தொடரவும்'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். இல்லையெனில், OPGO இலிருந்து **'வெளியேறவும்'**



ஒரு LPA (படிவம் 2) உருவாக்கவும்

நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர (LPA) படிவம் 2 – வழக்கறிஞர்களால் உருவாக்கப்பட்ட தனிப்பயனாக்கப்பட்ட நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரவரைவு

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர படிவம் 2 நன்கொடையாளரின் விருப்பத்தின் அடிப்படையில் டோனீ(க்களுக்கு) குறிப்பிட்ட அல்லது தனிப்பயனாக்கப்பட்ட அதிகாரங்களை வழங்குகிறது, மற்றும் ஒரு வழக்கறிஞரால் மட்டுமே வரைவு செய்ய முடியும். வழக்கறிஞர் சான்றிதழ் வழங்குபவராகவும் இருக்கலாம்.
கீழ்க்கண்டவை வரைவு செயல்முறையில் அடங்கும்:

1) நன்கொடையாளர் வழக்கறிஞரைக் கலந்தாலோசிப்பது மற்றும் நன்கொடையாளரின் தனிப்பட்ட விருப்பங்களைப் பிரதிபலிக்கும் வகையில் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர வரைவு செய்யும் வழக்கறிஞர்
2) நன்கொடையாளர் வரைவு செய்யப்பட்ட நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர படிவம் 2 ஐ இணையவழி மதிப்பாய்வு செய்து ஏற்றுக்கொள்கிறார்

வரைவு செய்யப்பட்ட நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரம் நன்கொடையாளரால் ஆன்லைனில் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட பிறகு, **2 முதல் 4 வரையிலான படிகளைப்** பின்பற்றவும். நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர படிவம் 1 க்கு தேவையான அதே வழிகாட்டுதல்கள் கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது:

1 வக்கீல் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்தை இணையவழி வரைவு செய்கிறார் + நன்கொடையாளர் LPA வரைவை இணையவழி ஏற்றுக்கொள்கிறார்

2 டோனீ(க்கள்) இணையவழி நியமனங்களை ஏற்றுக்கொள்கிறார்கள்

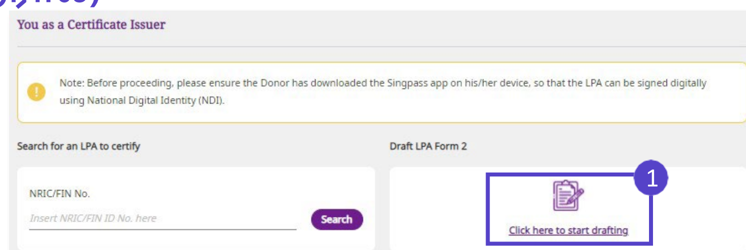
3 நன்கொடையாளர் LPA க்கு சான்றளிக்க சான்றிதழ் வழங்குபவரை (CI) சந்திக்கிறார்

4 நன்கொடையாளர் இணையவழி பணம் செலுத்துகிறார் (பொருந்தினால்

5 OPG 3 வார காத்திருப்புக்குப் பிறகு LPA ஐப் பதிவு செய்கிறது

வரைவு LPA படிவம் 2 (வழக்கறிஞரால்)

1 OPGO இல் உள்நுழைக.
(**OPGO உள்நுழைவு** தலைப்பைப் பார்க்கவும்)
உங்கள் மேலோட்டப் பக்கத்தில், வரைவு **LPA இன் கீழ் படிவம் 2**, '**வரைவை தொடங்க இங்கே கிளிக் செய்யவும்**'.



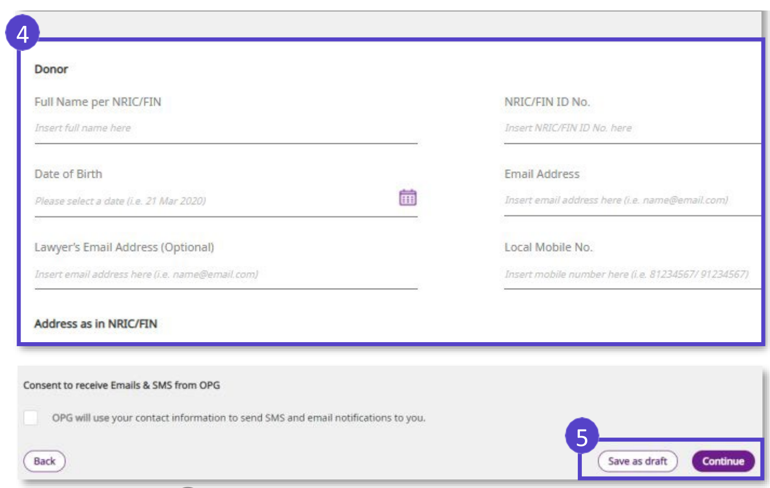
2 LPA படிவம் 2 பற்றிய தகவலைப் படிக்கவும் OPGக்கு LPA சமர்ப்பிக்கப்படும் போது செலுத்த வேண்டிய LPA விண்ணப்பக் கட்டணம் (பொருந்தினால்) பற்றி நன்கொடையாளருக்கு நினைவூட்டுங்கள்).

சமீபத்திய கட்டண அட்டவணைக்கு OPG இணையதளத்தைப் பார்க்கவும்.

3 தொடர, '**தொடங்குவோம்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

4 நன்கொடையாளரின் விவரங்களை உள்ளிடவும் (பெயர், அடையாள அட்டை எண், பிறந்த தேதி, மின்னஞ்சல் முகவரி, உள்ளூர் கை பேசி எண்., பதிவு செய்யப்பட்ட முகவரி).

(விரும்பினால்) உங்கள் மின்னஞ்சல் முகவரியையும் உள்ளிடவும்.



5 OPG இலிருந்து மின்னஞ்சல்கள் மற்றும் குறுஞ்செய்திகளைப் பெற தேர்வுப்பெட்டியைத் தேர்வு செய்யவும். தொடர, '**தொடரவும்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

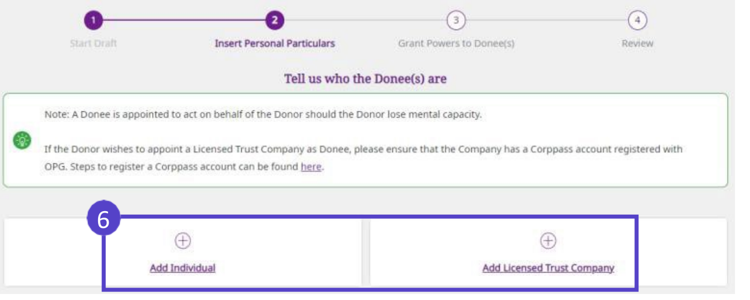
ஒரு LPA (படிவம் 2) உருவாக்கவும்

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர (LPA) படிவம் 2 – வழக்கறிஞர்களால் உருவாக்கப்பட்ட தனிப்பயனாக்கப்பட்ட நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரவரைவு

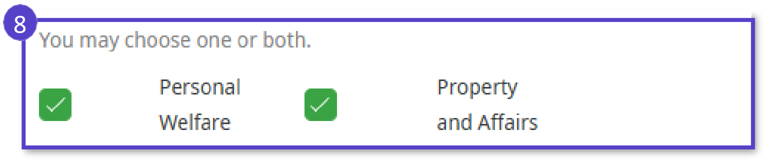
6 டோனீ ஐச் சேர்க்க:
'**தனி நபரைச் சேர்**' என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும் (படிகள் 9-10 ஐத் தவிர்க்கவும்).

அல்லது '**உரிமம் பெற்ற அறக்கட்டளை நிறுவனத்தைச் சேர்**' என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும் (7-8 படிகளைத் தவிர்க்கவும்).

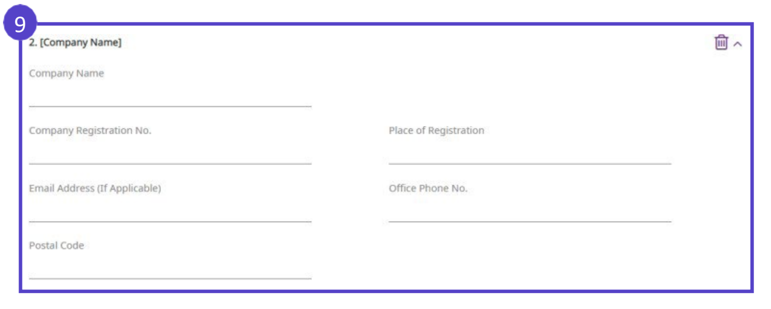


7 டோனீ தனிநபராக இருந்தால், அவரது விவரங்களை (பெயர், அடையாள அட்டை எண்,, மின்னஞ்சல் முகவரி, உள்ளூர் கைபேசி எண்) உள்ளிட்டு, கீழ்தோன்றும் பட்டியலிலிருந்து நன்கொடையாளருடனான அவரது உறவைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

8 **தனிப்பட்ட நலன் மற்றும்/அல்லது சொத்து மற்றும் விவகாரங்களின்** கீழ் ஒவ்வொரு தேர்வுப்பெட்டியிலும் **டோனீ க்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரத்தைக்** குறிப்பிடவும்.

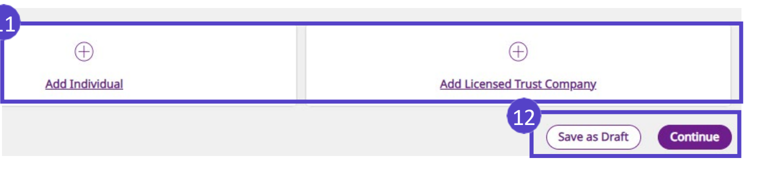


9 நன்கொடையாளர் உரிமம் பெற்ற அறக்கட்டளை நிறுவனத்தை தனது டோனீ யாக நியமித்தால், தேவையான தகவலை நிரப்பவும்.



10 **டோனீ க்கு வழங்கப்பட்ட அதிகாரத்திற்கான** தேர்வுப்பெட்டி **சொத்து மற்றும் விவகாரங்கள்** மட்டுமே என்பதைச் சரிபார்க்கவும் (தனிப்பட்ட நலன் விவகாரங்கள் நம்பிக்கை நிறுவனங்களால் நிர்வகிக்க முடியாது)

11 மேலும் டோனீக்களை சேர்க்க, '**தனிநபர்களைச் சேர்**' அல்லது '**உரிமம் பெற்ற அறக்கட்டளை நிறுவனத்தைச் சேர்**' என்பதைக் கிளிக் செய்து, அதன்படி நிரப்பவும்.



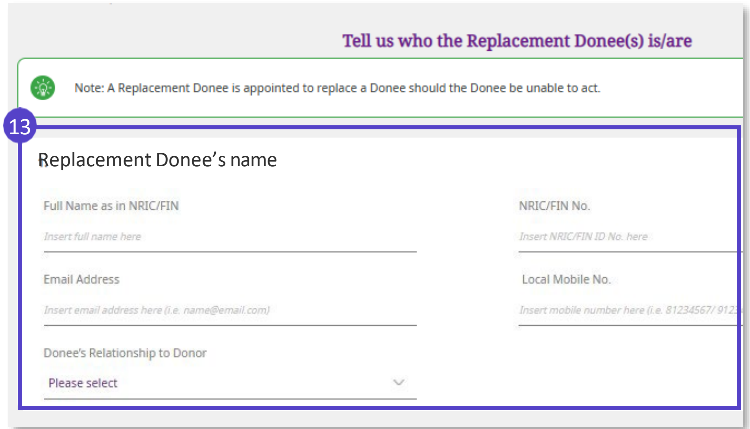
12 தொடர, '**தொடரவும்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

ஒரு LPA (படிவம் 2) உருவாக்கவும்

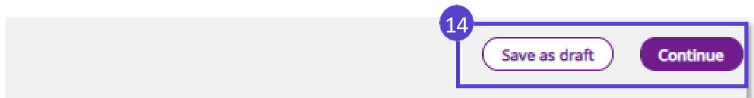
நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர (LPA) படிவம் 2 – வழக்கறிஞர்களால் உருவாக்கப்பட்ட தனிப்பயனாக்கப்பட்ட நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரவரைவு

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

13 (பொருந்துமானால், மாற்றீடு டோனீயை உள்ளிட்டு, நன்கொடை அளிப்பவருடனான அவரது உறவைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்

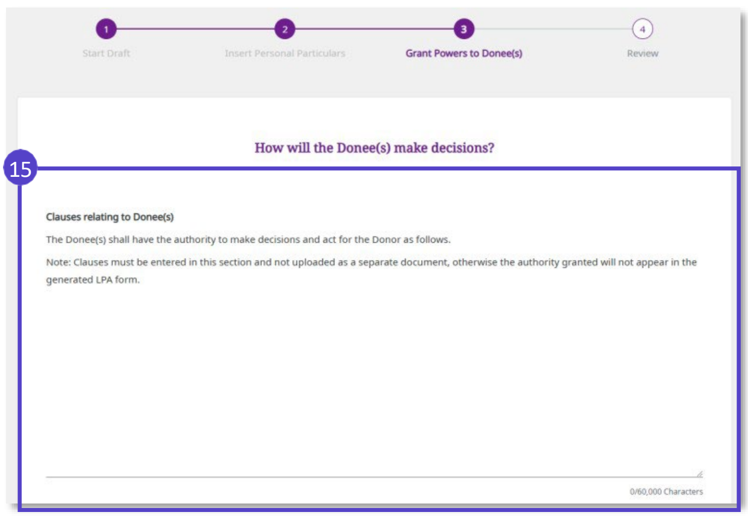


14 '**வரைவாக சேமி**' என்பதைக் கிளிக் செய்து, '**தொடரவும்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்

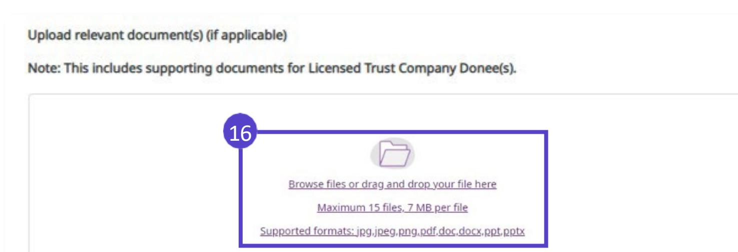


15 நன்கொடையாளருடன் கலந்துரையாடி, ஒவ்வொரு டோனீ / மாற்று டோனீ க்கும் நீங்கள் பொருத்தமானதாகக் கருதும் விதத்தில் செயல்படும் முறைகளை வரையவும். உட்பிரிவுகளை தெளிவாகக் குறிப்பிடவும்.

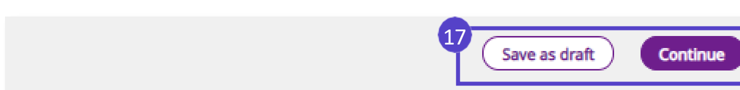
> வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்கள் மற்றும் செயல்படும் விதம் தொடர்பான தகவல்கள் ஆவணங்களாக இணைக்கப்படக்கூடாது. அதற்கு பதிலாக **படி 15 இல்** தெளிவாக வரைவு செய்யவும்.



16 உரிமம் பெற்ற அறக்கட்டளை நிறுவன டோனீ (பொருந்தினால்) உட்பட, தொடர்புடைய ஆவணங்களைப் பதிவேற்றவும்.



17 '**வரைவாக சேமி**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். முன்செல்ல '**தொடரவும்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

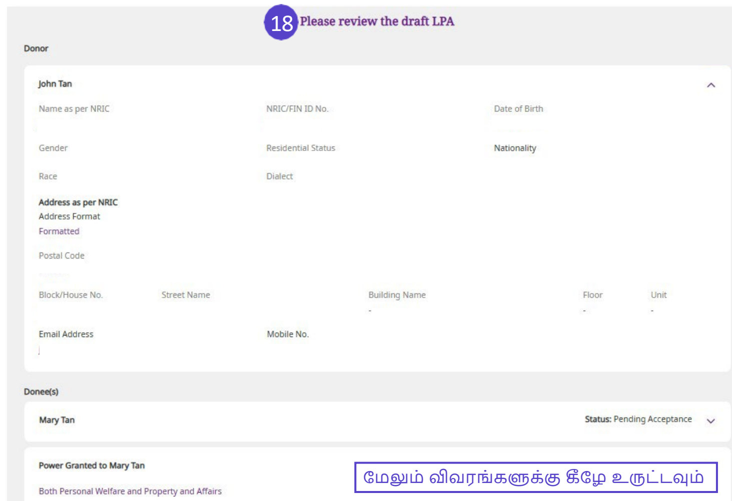


ஒரு LPA (படிவம் 2) உருவாக்கவும்

நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர (LPA) படிவம் 2 – வழக்கறிஞர்களால் உருவாக்கப்பட்ட தனிப்பயனாக்கப்பட்ட நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரவரைவு

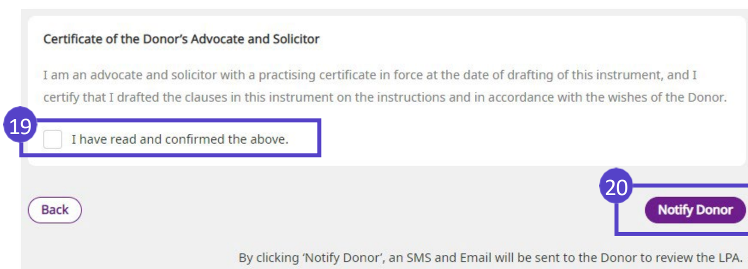
18 நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர வரைவை மதிப்பாய்வு செய்யவும்.

உரிமம்பெற்ற அறக்கட்டைள நிறுவனங்களாக இருக்கும் டோனீ(க்களுக்கு), LTC சார்பாக நியமனத்தை ஏற்க உள்நுழைந்தவுடன், LTC **பிரதிநிதியின் முழுப் பெயர்** மற்றும் **அடையாள அட்டையின்** தனிப்பட்ட விவரங்கள் அவர்களின்தனிப்பட்ட விவரங்களிலிருந்து தானாக நிரப்பப்படும்.

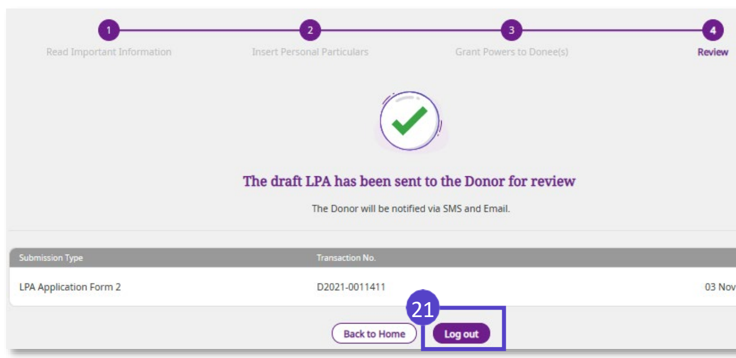


19 மேலே உள்ள உட்பிரிவை நீங்கள் படித்திருப்பதை உறுதிசெய்ய தேர்வுப்பெட்டியைத் தேர்வு செய்யவும்.

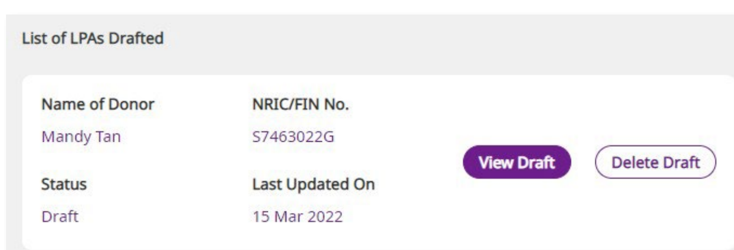
20 **'நன்கொடையாளருக்கு அறிவிக்கவும்'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்தை மதிப்பாய்வு செய்யும்படி நன்கொடையாளர் குறுஞ்செய்தி மற்றும் மின்னஞ்சலைப் பெறுவார்.



21 OPGO இலிருந்து வெளியேற, **'வெளியேறு'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.



வழக்கறிஞரின்மேலோட்டப் பக்கத்தில், நீண்டகாலஅதிகாரப் பத்திர வைரவுகளின் பட்டியல் காட்டப்பட்டுள்ளபடி தொகுக்கப்படும்.



ஒரு LPA (படிவம் 2) உருவாக்கவும்

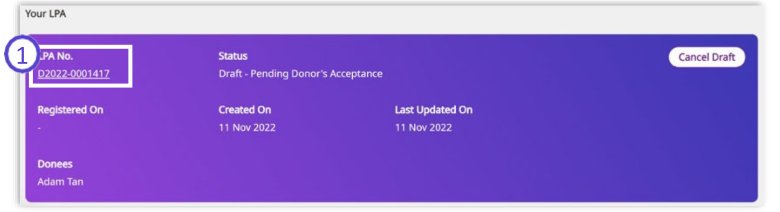
நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர (LPA) படிவம் 2 – வழக்கறிஞர்களால் உருவாக்கப்பட்ட தனிப்பயனாக்கப்பட்ட நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரவரைவு

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

நன்கொடையாளர் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர வரைவை மதிப்பாய்வு செய்து ஏற்றுக்கொள்கிறார்

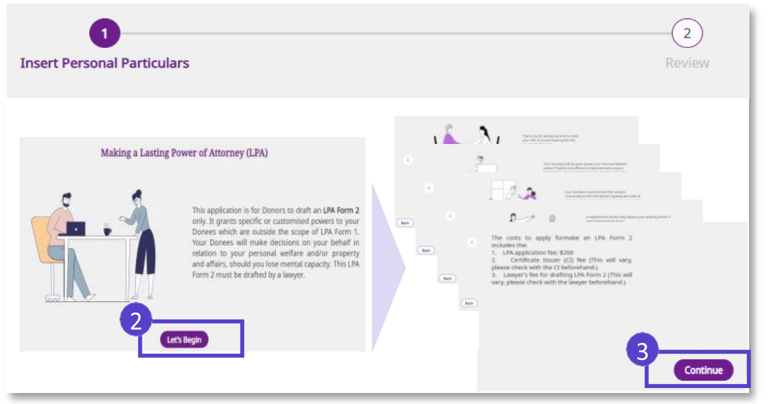
1. OPGO இல் உள்நுழைக. அவரது டாஷ்போர்டில் வரைவு LPA படிவம் 2 ஐ நீங்கள் பார்க்க முடியும். '**வரைவு - நிலுவையில் உள்ள நன்கொடையாளரின் ஏற்பு**' நிலை காண்பிக்கப்படும்.

   உங்கள் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர வரைவை மதிப்பாய்வு செய்ய **LPA எண்ணைக்** கிளிக் செய்யவும்.



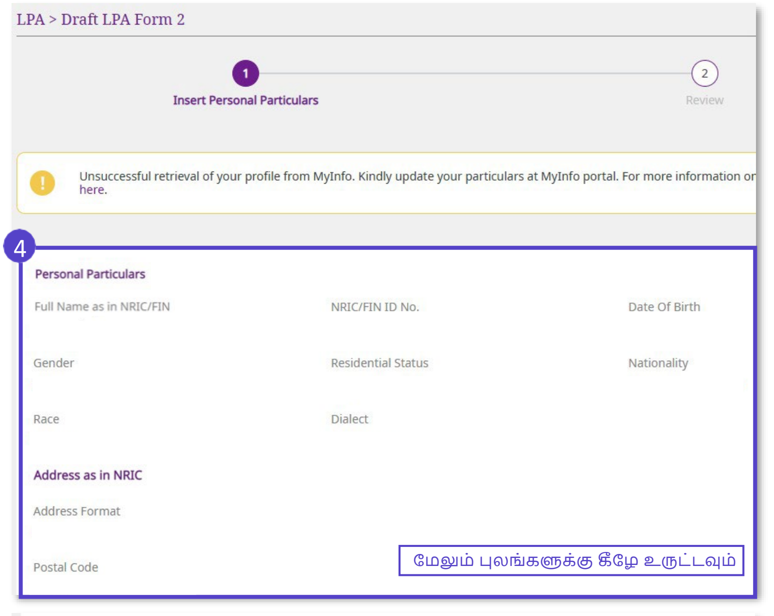
2. LPA பற்றிய முக்கியமான தகவல்களைப் படிக்க, '**தொடங்குவோம்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். கிளிக் செய்யவும் ❯ கடைசி பக்கம் வரை தொடர.

3. உங்கள் வரைவு LPA ஐ மதிப்பாய்வு செய்யத் தொடங்க, '**தொடரவும்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

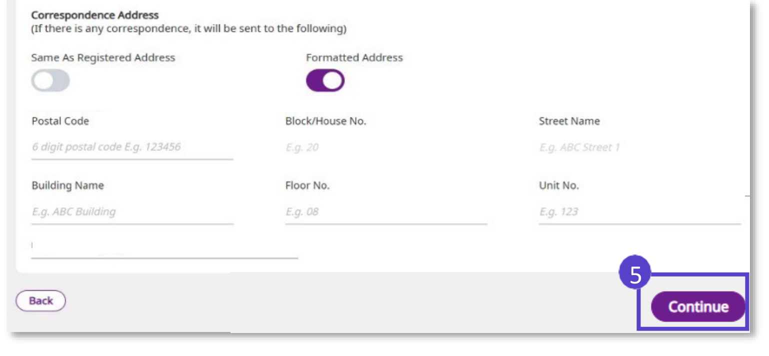


தனிப்பட்ட விவரங்களைச் செருகவும்

4. சரிபார்த்து உங்கள் தனிப்பட்ட விவரங்களைச் உள்ளிடவும் விவரங்கள்.



5. பிறகு தொடர '**தொடரவும்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும் உங்கள் கடித முகவரியை உறுதிப்படுத்துங்கள்



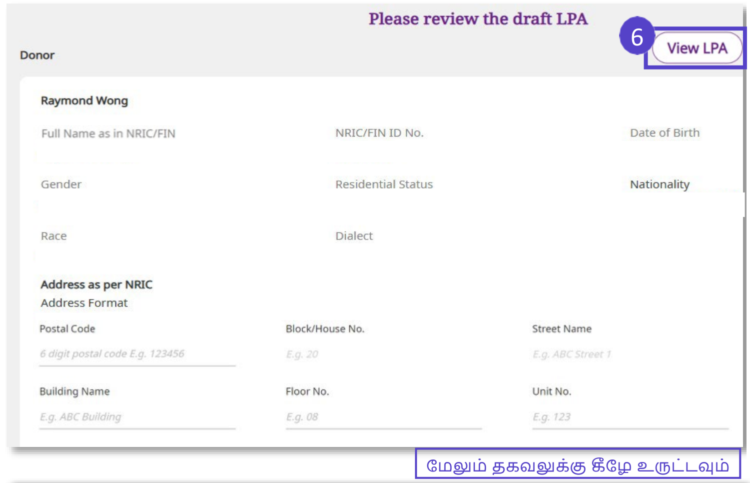
உங்களின் கடித முகவரியும் உங்களின் அடையாள அட்டை எண் /வெளிநாட்டவர் அடையாள எண் இல் பதிவு செய்யப்பட்ட முகவரியும் ஒன்றாக இருந்தால், '**பதிவு செய்யப்பட்ட முகவரி போலவே**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

ஒரு LPA (படிவம் 2) உருவாக்கவும்

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

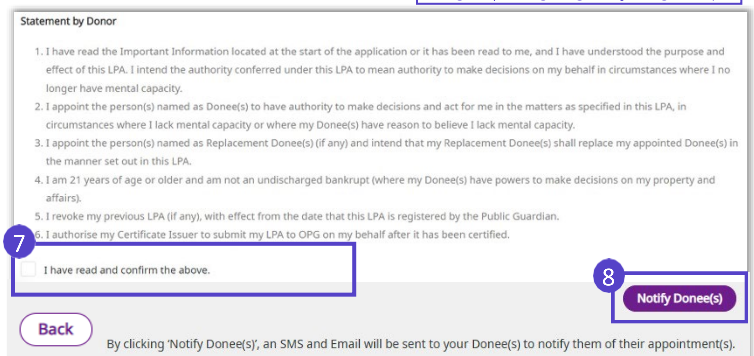
நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர (LPA) படிவம் 2 – வழக்கறிஞர்களால் உருவாக்கப்பட்ட தனிப்பயனாக்கப்பட்ட நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரவரைவு

6 நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர வரைவை மதிப்பாய்வு செய்யவும். இந்த வரைவின் நகலை வைத்திருக்க 'LPAவைக் காண்க' பொத்தானை நீங்கள் கிளிக் செய்யலாம்.

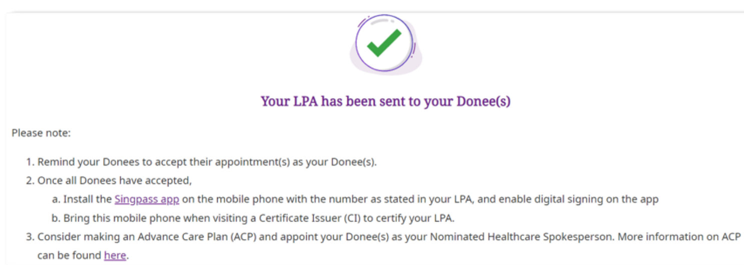


7 **நன்கொடையாளரின் அறிக்கையைப்** படித்துவிட்டு, மேலே உள்ள அனைத்துத் தகவலையும் படித்து உறுதிசெய்துள்ளீர்கள் என்பதை உறுதிப்படுத்த, தேர்வுப்பெட்டியைத் தட்டவும்.

8 தொடர, **'டோனீக்களுக்குத் தெரிவி'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும். உங்கள் டோனி(களுக்கு) அவர்களின் நியமனங்களை அவர்களுக்கு தெரிவிக்க குறுஞ்செய்தி அனுப்பப்படும்.



உங்கள் LPA ஆனது உங்கள் டோனி(களுக்கு) அனுப்பப்பட்டது என்பதை OPGO உறுதிப்படுத்துகிறது



அடுத்து, உங்கள் டோனி(கள்) அவர்களின் நியமனங்களை ஏற்குமாறு நினைவூட்டுங்கள். பிறகு, உங்கள் LPA வை சான்றளிக்க ஒரு சான்றிதழ் வழங்குபவருடன் நேரடி சந்திப்புக்கு ஏற்பாடு செய்யவும்.

டோனி நியமனத்தை ஏற்கவும்

ஒரு நன்கொடையாளர் உங்களை அவரது/அவளுடைய டோனியாக நியமித்துள்ளார் - OPGO இல் எவ்வாறு பதிலளிப்பது

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

நீண்ட கால அதிகார பத்திர விண்ணப்பம் கீழ் கண்ட 5 முக்கிய படிகளைக்கொண்டது:

1 நன்கொடையாளர்/ வக்கீல் LPAவை இணையவழி உருவாக்குகிறார்

2 டோனீ இணையவழி நியமனத்தை ஏற்கிறார்

3 நன்கொடையாளர் LPA க்கு சான்றளிக்க சான்றிதழ் வழங்குபவரை (CI) சந்திக்கிறார்

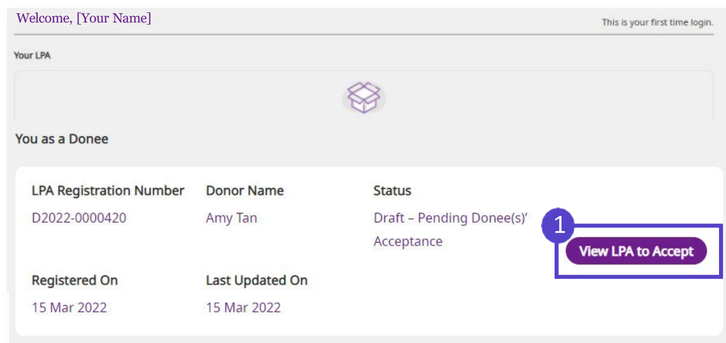
4 நன்கொடையாளர் இணையவழி பணம் செலுத்துகிறார் (பொருந்தினால்)

5 OPG 3 வார காத்திருப்புக்குப் பிறகு LPA ஐப் பதிவு செய்கிறது

இந்த பிரிவு, படி **2** இல் குறிப்பிட்ட டோனீக்களுக்கு தேவையான படிகளை உள்ளடக்கியது தங்கள் நியமனங்களை ஏற்க, OPGO வில் உள்நுழைய, குறுஞ்செய்தி /மின்னஞ்சல் மூலம் அவர்களுக்கு அறிவிப்புகள் வந்திருக்கும்

1 OPGO இல் உள்நுழைக (**OPGO உள்நுழைவு** பற்றிய தலைப்பைப் பார்க்கவும்).

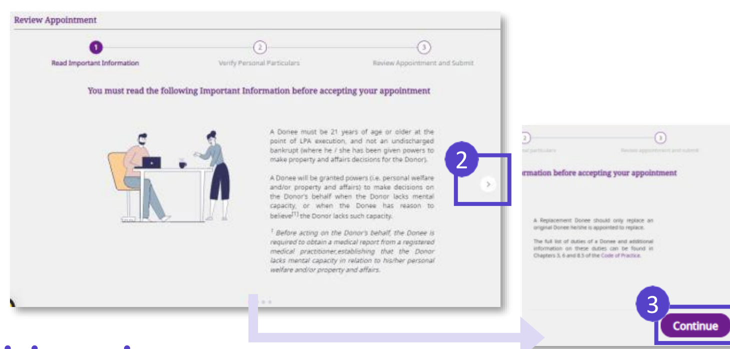
உங்கள் மேலோட்டப் பக்கத்தில், LPA ஐ ஏற்றுக்கொள்ள செயல்முறையைத் தொடங்க **'ஏற்றுக்கொள்ள LPAவைக் காண்க'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்



முக்கியமான தகவல்களைப் படியுங்கள்

2 கிளிக் செய்யவும் ❯ கடைசி பக்கம் வரை முக்கியமாக தகவல் படிக்க

3 தொடர, **'தொடரவும்'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

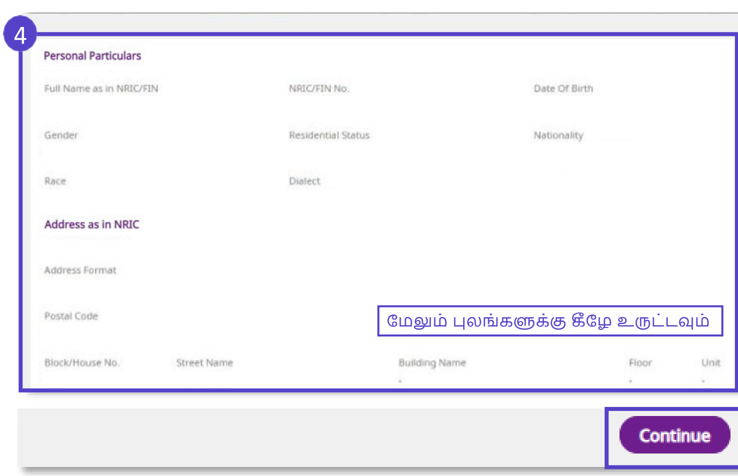


தனிப்பட்ட விவரங்களைச் சரிபார்க்கவும்

4 உங்கள் தனிப்பட்ட விவரங்களைச் சரி பார்க்கவும். தொடர **'தொடரவும்'** கிளிக் செய்யவும்

அடையாள அட்டை எண் /வெளிநாட்டவர் அடையாள எண் இலிருந்து, பெயர் அல்லது முகவரி போன்ற உங்களின் தனிப்பட்ட விவரங்கள் கிடைக்கும் இடங்களில் *Singpass (MyInfo)* இலிருந்து காட்டப்படும்.

உங்கள் சிங்பாஸ் பயன்பாட்டின் மூலம் உங்கள் தனிப்பட்ட விவரங்களைச் சரிபார்க்கவும். தேவைப்பட்டால், உங்கள் தனிப்பட்ட தகவலைப் புதுப்பிக்க எந்த அரசு நிறுவனங்களைத் தொடர்புகொள்ள வேண்டும் என்பதைக் கண்டறிய இங்கே கிளிக் செய்யவும்.



டோனி நியமனத்தை ஏற்கவும்

ஒரு நன்கொடையாளர் உங்களை அவரது/அவளுடைய டோனியாக நியமித்துள்ளார் - OPGO இல் எவ்வாறு பதிலளிப்பது

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

நியமனம் சரிபார்க்க மற்றும் சமர்ப்பிக்க

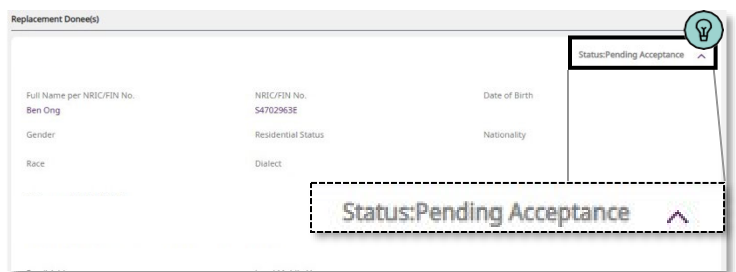
5 அடுத்து, நன்கொடையாளர் மற்றும் அனைத்து டோனீ(க்ககளின் விவரங்கள் மற்றும் டோனீ(க்கள்)) மற்றும் மாற்று டோனீ(க்கள்)தொடர்பான ஷரத்துகள் உட்பட நியமன விவரங்களை மதிப்பாய்வு செய்யவும்.

குறிப்பு:

- மாற்று டோனி(க்கள்) என்பது குறிப்பிடப்பட்ட அசல் டோனீ செயல்பட முடியாத நிலையில் (எ.கா: மரணம்) மட்டுமே அதிகாரங்கள் வழங்கப்படும் தனிநபர்கள்.
- LPA விண்ணப்பம் அடுத்த கட்டத்திற்குச் செல்வதற்கு முன் அனைத்து டோனிக்களும் மாற்றுத் டோனிக்களும் தங்கள் நியமனங்களை ஏற்க வேண்டும்.

நிலைகள் பற்றி:

- டோனி அவரது நியமனத்தை ஏற்கவில்லை என்றால், அந்த நிலை **'நிலுவையில் உள்ள ஏற்பு'** என்பதைக் குறிக்கும். ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதும், நிலை **'ஏற்கப்பட்டது'** என புதுப்பிக்கப்படும்.
- அனைத்து டோனிக்களும் ஏற்றுக்கொண்டால், LPA இன் நிலை **'வரைவு - சான்றிதழுக்காக நிலுவையில் உள்ளது'** என மாறும்.



டோனி நியமனத்தை ஏற்கவும்

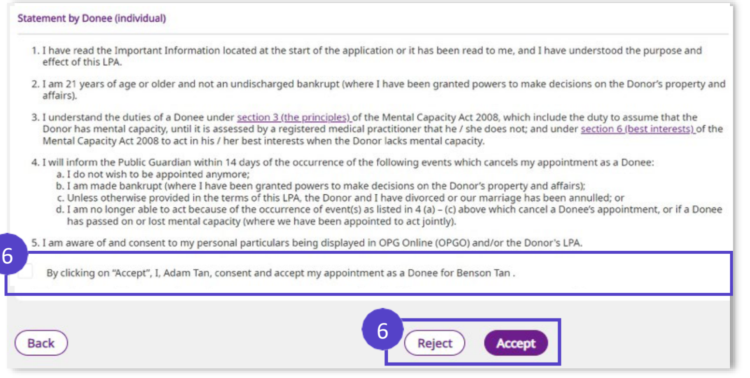
ஒரு நன்கொடையாளர் உங்களை அவரது/அவளுடைய டோனியாக நியமித்துள்ளார் - OPGO இல் எவ்வாறு பதிலளிப்பது

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

6 **'டோனியின் அறிக்கை'** படிக்கவும்.

உங்கள் குறிப்பிட்ட நன்கொடையாளருக்கான நியமனத்தை நீங்கள் ஒரு டோனியாக ஏற்க விரும்பினால், **தேர்வுப்பெட்டியை** டிக் செய்து **'ஏற்றுக்கொள்'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

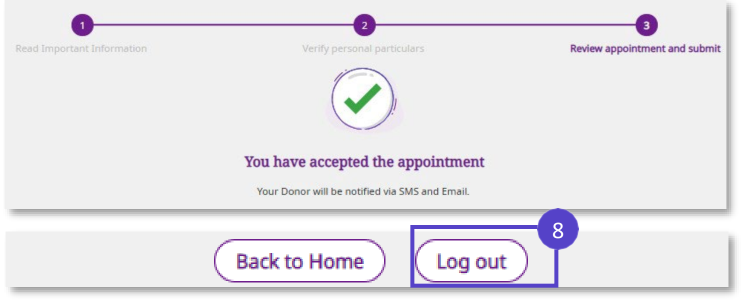
நீங்கள் டோனியாக நியமனத்தை நிராகரிக்க, விரும்பினால் **'நிராகரி'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.



7 உங்கள் தேர்வை உறுதிப்படுத்த, பாப்-அப் சாளரத்தில் **'ஆம்'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

8 டோனியாக உங்கள் நியமனத்தை வெற்றிகரமாக ஏற்றுக்கொண்டீர்கள்.

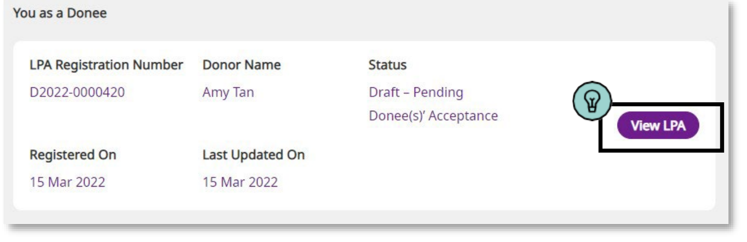
OPGO இலிருந்து வெளியேற, **'வெளியேறு'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.



உங்களின் மேலோட்டப் பக்கத்தில், உங்கள் டோனி நியமன விவரங்களைப் பார்க்க, **'LPAவைக் காண்க'** என்பதைக் கிளிக் செய்யலாம். நிலை கீழ்கண்ட ஒன்றை காண்பிக்கும்:

A. **வரைவு – டோனீயின் ஏற்பு நிலுவையில் உள்ளது** [நியமனத்தை ஏற்காதவர்கள் இருந்தால்]

B. **வரைவு - சான்றிதழுக்காக நிலுவையில் உள்ளது** [அனைத்து நன்கொடையாளர்களும் நியமனத்தை ஏற்றுக்கொண்டிருந்தால்]

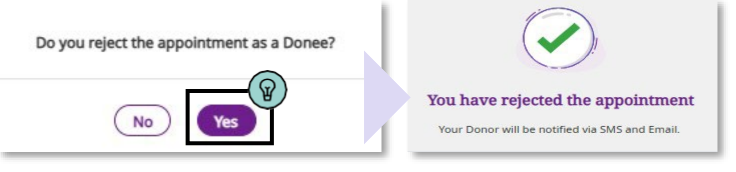


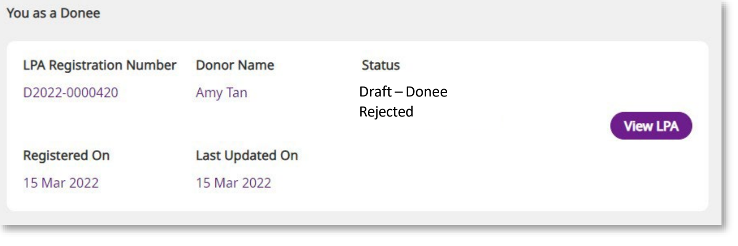
(பொருந்தினால்) நியமனத்தை நிராகரிக்கவும்

நீங்கள் **படி 6** இல் **'நிராகரி'** என்பதைக் கிளிக் செய்திருந்தால் அல்லது **படி 7** இல் **'இல்லை'** , நீங்கள் ஒரு டோனியாக உங்கள் நியமனத்தை நிராகரிப்பீர்கள்.

உறுதிப்படுத்த **'ஆம்'** என்பதைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

உங்கள் நன்கொடையாளருக்கு அறிவிக்கப்படும் மற்றும் LPA வரைவு செல்லாததாகிவிடும்.





நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்தை சான்றளிக்கவும்

சான்றிதழ் வழங்குபவர்களுக்கு(CIக்கள்) மட்டும்

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

நீண்ட கால அதிகார பத்திர விண்ணப்பம் கீழ் கண்ட 5 முக்கிய படிகளைக்கொண்டது:

1 நன்கொடையாளர்/ வக்கீல் LPAவை இணையவழி உருவாக்குகிறார்

2 டோனீ இணையவழி நியமனத்தை ஏற்கிறார்

3 நன்கொடையாளர் LPA க்கு சான்றளிக்க சான்றிதழ் வழங்குபவரை (CI) சந்திக்கிறார்

4 நன்கொடையாளர் இணையவழி பணம் செலுத்துகிறார் (பொருந்தினால்)

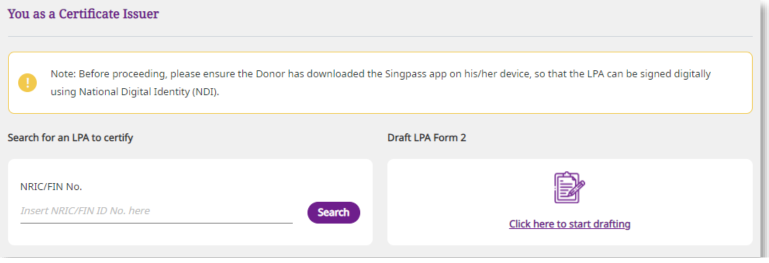
5 OPG 3 வார காத்திருப்புக்குப் பிறகு LPA ஐப் பதிவு செய்கிறது

இந்த பிரிவு சான்றிதழ் வழங்குபவர் செய்ய வேண்டிய படிகளை வழங்குகிறது (படி **3** க்கு ஏற்ப)

நன்கொடையாளரின் LPA வரைவை தேடவும்

1 OPGO இல் உள்நுழைக (தலைப்பைப் பார்க்கவும் **OPGO உள்நுழைவு**).

சான்றிதழ் வழங்குபவராக நீங்கள் பிரிவின் கீழ், நன்கொடையாளரின் அடையாள அட்டை எண் அல்லது வெளிநாட்டவர் அடையாள எண்ணை உள்ளிட்டு சான்றிதழைத் தொடங்க**'தேடல்'** என்பதைக் கிளிக் ,செய்யவும்.

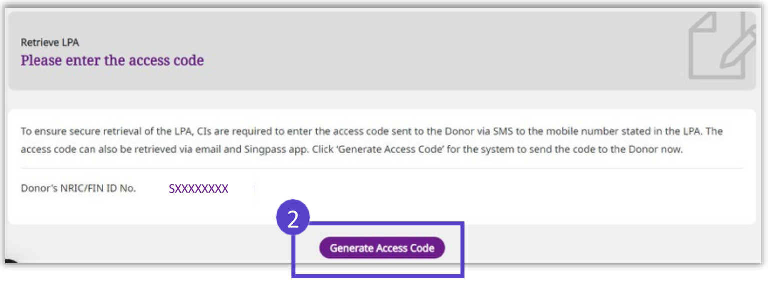


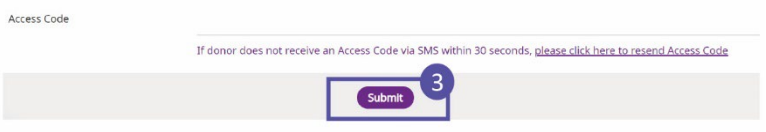
நன்கொடையாளரின் விவரங்கள் மற்றும் LPA வரைவைச் சரிபார்க்கவும்

2 நன்கொடையாளரின் அடையாள அட்டை எண் அல்லது வெளிநாட்டவர் அடையாள எண்ணைச் மீண்டும் சரிபார்க்கவும்

'அணுகல் குறியீட்டை உருவாக்கு' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

நன்கொடையாளர் ஒரு குறுஞ்செய்தி பெறுவார்உடனடியாக அது பின்வருமாறு: “SXXXXXXXX: உங்கள் LPA ஐப் பார்க்க சான்றிதழ் வழங்குபவருக்கு XXXXXX என்ற அணுகல் குறியீட்டை வழங்கவும்”.





3 குறுஞ்செய்தியிலிருந்து நன்கொடையாளரின் 6 இலக்க அணுகல் குறியீட்டை உள்ளிட்டு, **'சமர்ப்பி'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்தை சான்றளிக்கவும்

சான்றிதழ் வழங்குபவர்களுக்கு(CIக்கள்) மட்டும்

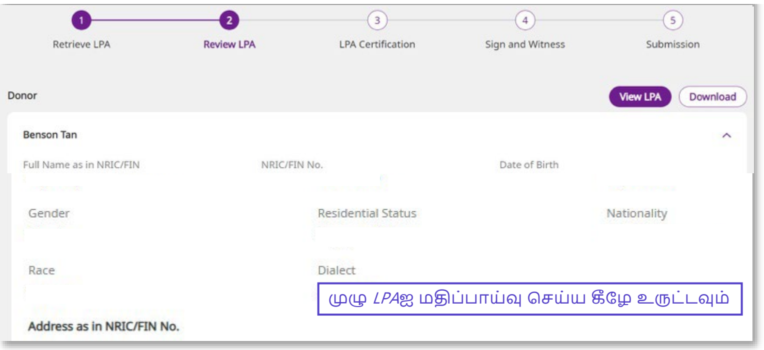
முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

பரிசீலனை செய்து சான்றளிக்கவும்

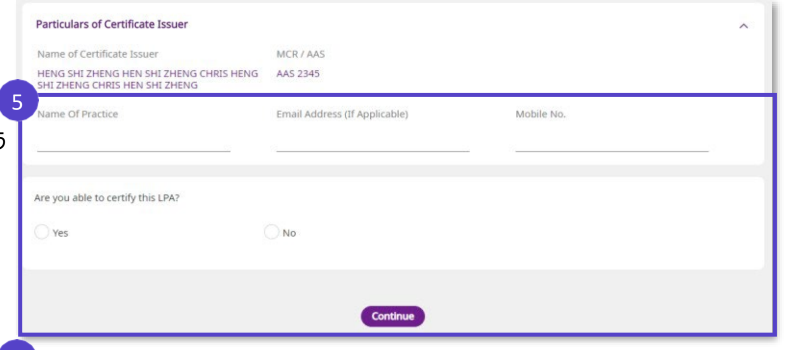
4 வரைவு செய்யப்பட்ட LPA ஐ நன்கொடையாளருடன் மதிப்பாய்வு செய்து கீழ்க்கண்டவற்றில் குறிப்பாக கவனம் செலுத்துங்கள்:

- நன்கொடையாளர் விவரங்கள்
- டோனியின் விவரங்கள்
- வழங்கப்பட்டுள்ள அதிகாரங்கள்
- செயல்படும் முறை

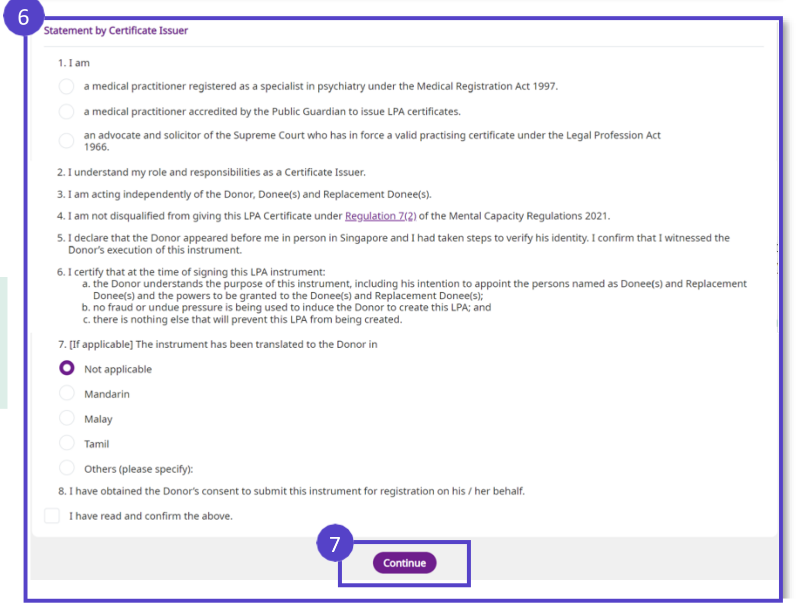
நீண்டகால அதிகாரப் பத்திர பதிவுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டவுடன் எந்தத் திருத்தமும் செய்ய முடியாது என்பதால் விவரங்களைச் சரிபார்க்க நன்கொடையாளருக்கு நினைவூட்டுங்கள்.



5 **சான்றிதழ் அளிப்பவராக ஆக உங்கள் விவரங்களை** நிரப்பவும். நீங்கள் நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்துக்கு சான்றளிக்க முடியுமா என்பதைக் குறிக்க **'ஆம்'** அல்லது '**இல்லை**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.'**தொடரவும்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.



6 **சான்றிதழ் வழங்குபவரின் அறிக்கையைப்** படித்து, அதற்கேற்ப விருப்பங்களைத் தேர்ந்தெடுக்கவும்.

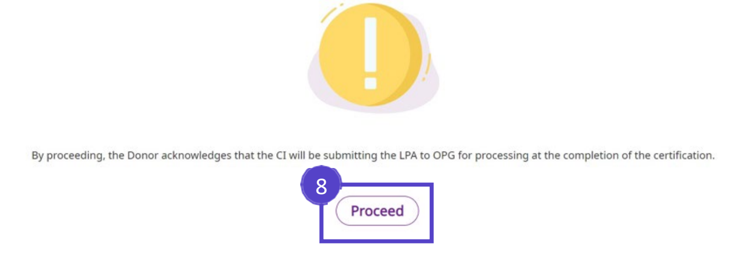


(பொருந்தினால்) நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரம் மொழி பெயர்க்கப்பட்ட மொழி மற்றும் மொழிபெயர்ப்பாளரின் விவரங்களைக் குறிப்பிடவும்.

7 பதிவு செய்வதற்கு நீண்ட கால அதிகாரப் பத்திரத்தைச் சமர்ப்பிக்க நன்கொடையாளரின் ஒப்புதலை உறுதிப்படுத்தத் '**தொடரவும்**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்

8 சான்றிதழ் பெற்ற பிறகு OPGக்கு LPA சமர்ப்பிக்கப்படும் என்பதை நன்கொடையாளரிடம் உறுதிப்படுத்தவும்.

நன்கொடையாளர் சம்மதத்துடன் ஒப்புக்கொண்ட பிறகு, **'தொடரவும்'** என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.



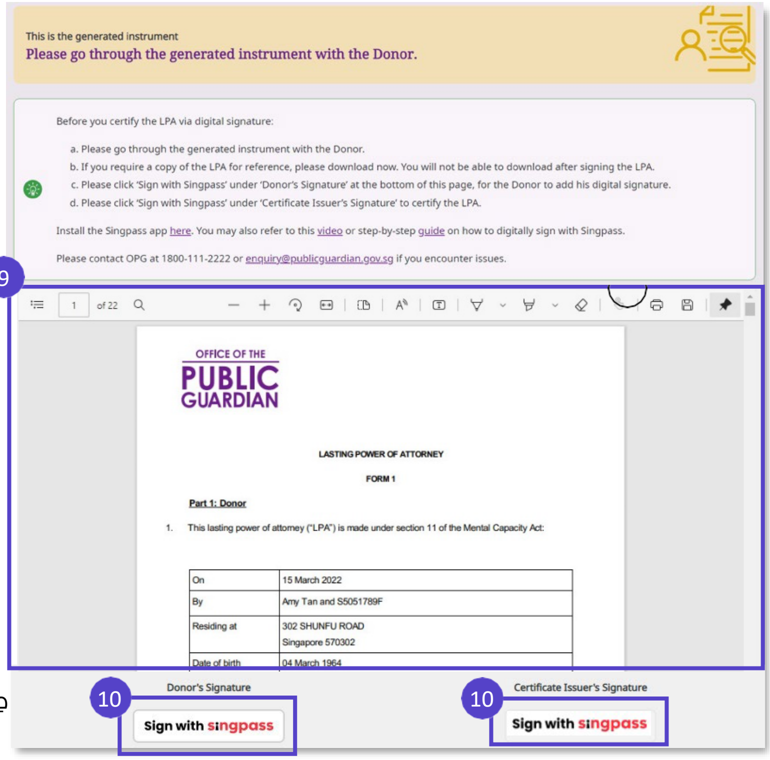
நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்தை சான்றளிக்கவும்

சான்றிதழ் வழங்குபவர்களுக்கு(CIக்கள்) மட்டும்

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

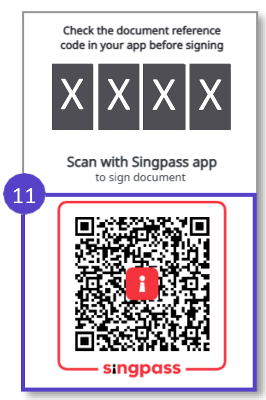
சான்றளிக்கவும் (மின்னிலக்க கையொப்பங்களை உள்ளிடவும்)

9 நன்கொடையாளருடன் உருவாக்கப்பட்ட நீண்ட கால அதிகாரப்பத்திரத்தை மதிப்பாய்வு செய்யவும்.



10 மின்னிலக்க கையொப்பமிடுவதைத் தொடர **'sign with singpass'** என்பதை கிளிக் செய்யுங்கள் நன்கொடையாளர் முதலில் கையொப்பமிடவேண்டும் பிறகு சான்றிதழ் அளிப்பவர் கையொப்பமிட வேண்டும்

11 இங்கே காட்டப்பட்டுள்ளபடி ஒரு பாப்-அப் **4 இலக்க** மேற்கோள் குறியீடு மற்றும் **QR குறியீட்டைக் காட்டுகிறது**.

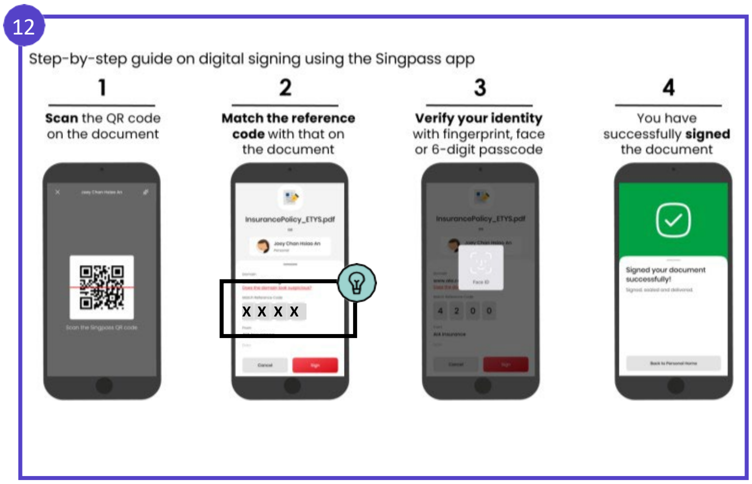


சான்றிதழ் வழங்குபவரின் சாதனத்தில் உள்ள மேற்கோள் குறியீடு, நீண்டகால அதிகாரப்பத்திரத்திற்கு ப்ரத்யேகமானது . இந்த எண் கீழே உள்ள படி 2 உடன் பொருந்த வேண்டும்

மின்னிலக்க கையொப்பத்தைத் தொடங்க, நன்கொடையாளரிடம் தனது singpass செயலியை தொடங்கச் சொல்லவும், பாப்-அப்பில் உள்ள QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்யவும்.

(உங்கள் singpass இல் மின்னிலக்க கையொப்பத்தை அமைப்பதற்கான விரிவான படிகளுக்கு பின்வரும் பக்கத்தைப் பார்க்கவும்.)

12 singpass மூலம் மின்னிலக்க கையொப்பமிட நான்கு படிகளைப் பின்பற்ற நன்கொடையாளருக்கு வழிகாட்டவும். ஆவணத்தில் **சான்றிதழ் வழங்குபவரின் கையொப்பம்** என்று குறிப்பிடப்பட்ட இடத்தின் கீழ் கையொப்பமிட, உங்கள் சொந்த singpass செயலியைப் பயன்படுத்தி **<u>10 முதல் 12 படிகளை</u> மீண்டும் செய்யவும்.**



நீண்டகால அதிகாரப் பத்திரத்தை சான்றளிக்கவும்

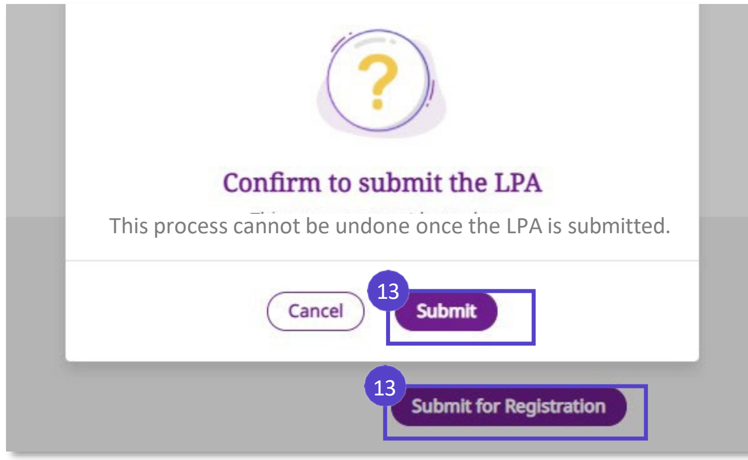
சான்றிதழ் வழங்குபவர்களுக்கு(CIக்கள்) மட்டும்

முகப்பு பக்கத்துக்கு திரும்பு:

சான்றிதழை உறுதிப்படுத்தவும்

13 நன்கொடையாளர் மற்றும் சான்றிதழ் அளிப்பவரும் இருவரும் நீண்ட கால அதிகாரப் பத்திரத்தில் கையொப்பமிட்டவுடன், '**பதிவு செய்ய சமர்ப்பி**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

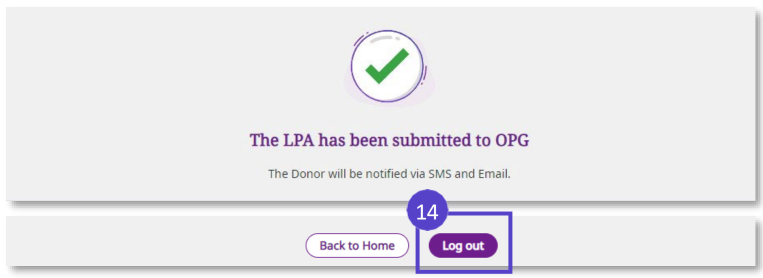
நீண்ட கால அதிகாரப் பத்திர சமர்ப்பிப்பை உறுதிப்படுத்த, ‘**சமர்ப்பி**’ என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

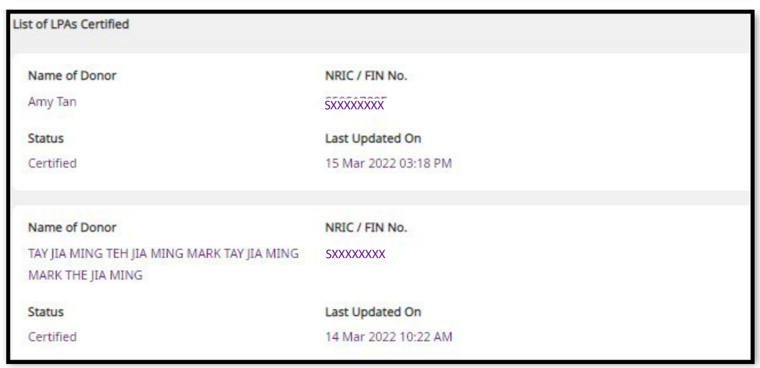


14 நன்கொடையாளருக்கு மின்னஞ்சல் மற்றும் குறுஞ்செய்தி மூலம் சமர்ப்பிப்பு தெரிவிக்கப்படும். உங்கள் சான்றளிக்கும் செயல்முறை இப்போது முடிந்தது!

OPGO இலிருந்து வெளியேற, '**வெளியேறு**' என்பதைக் கிளிக் செய்யவும்.

நீண்ட கால அதிகாரப் பத்திர விண்ணப்பக் கட்டணத்தை இணையவழி செலுத்த நன்கொடையாளருக்கு நினைவூட்டுங்கள் (பொருந்தினால்). கட்டணங்களின் முழு அட்டவணைக்கு OPG இன் இணையதளத்தைப் பார்க்கவும்.





நீங்கள் ‘**Back to Home**’ என்பதைக் கிளிக் செய்தால் அல்லது OPGO இல் உள்நுழையும்போது, உங்கள் மேலோட்டப் பக்கம் உங்களால் சான்றளிக்கப்பட்ட நீண்ட கால அதிகாரப் பத்திரங்களின் பட்டியலைக் காண்பிக்கும், ஆனால் பட்டியலிடப்பட்ட ஒவ்வொரு நீண்ட கால அதிகாரப் பத்திரங்களில் உள்ள விவரங்கள் காண்பிக்கப்படாது.