LIC के e-Service Portal से वार्षिकी (Annuity) का विवरण कैसे प्राप्त करें

अ. विवरण प्राप्त करने के लिए **वार्षिकी संख्या (Annuity Number)** तैयार रखें।

ब. वार्षिकी संख्या **LIC** से अथवा **THDCIL वेबसाइट के सेवानिवृत्त कर्मचारी अनुभाग (Retired Employees Corner)** से प्राप्त की जा सकती है।

स. THDCIL वेबसाइट पर उपलब्ध सूची से अपनी वार्षिकी संख्या की पुष्टि करें।

प्रक्रिया:

1. LIC की e-Service वेबसाइट खोलें। http://customer.onlinelic.in/GroupPensionUser.htm
2. **"Enrollment for New Annuity Registration"** पर क्लिक करें।
3. नए पंजीकरण (New Registration) के लिए एक नई विंडो खुलेगी।
4. दूसरे बॉक्स **"Enrollment of New Annuity Number"** में वार्षिकी संख्या दर्ज करें और **Proceed** पर क्लिक करें।
5. निर्धारित बॉक्स में अपनी जन्मतिथि (dd/mm/yyyy) दर्ज करें और वार्षिकी संख्या का सत्यापन करें।
6. **New User Registration** के अंतर्गत User ID एवं Password बनाने हेतु एक नई विंडो खुलेगी।
7. कर्मचारी अपनी पसंद के अनुसार User ID बनाएं।
8. कर्मचारी अपनी पसंद के अनुसार Password बनाएं।
9. पुष्टि के लिए Password पुनः दर्ज करें।
10. इसके बाद **Submit** करें।
11. एक नई स्क्रीन खुलेगी।
12. पंजीकरण पूर्ण होने के बाद Login विवरण का उपयोग करके लॉगिन करें।
13. स्क्रीन के बाएँ ओर दिखाई देने वाले **e-Service Tools** पर जाएँ।
14. **e-Service Tools** में उपलब्ध अंतिम टैब **Group Pension Details** पर क्लिक करें।
15. वार्षिकी संख्या वाली स्क्रीन प्रदर्शित होगी।
16. वार्षिकी संख्या पर क्लिक करें।
17. वार्षिकी प्रमाणपत्र (Annuity Certificate) तथा उससे संबंधित विवरण प्रदर्शित होंगे।
18. जीवन प्रमाणपत्र (Life Certificate) की स्थिति एवं उसकी वैधता भी प्रदर्शित होगी।
19. प्रमाणपत्र के नीचे निम्नलिखित विकल्प उपलब्ध होंगे:

a. **बैंक संबंधी विवरण** – क्लिक करके बैंक संबंधी विवरण प्राप्त करें।
b. **पता** – क्लिक करके पता संबंधी विवरण प्राप्त करें।
c. **भुगतान** – क्लिक करके भुगतान संबंधी विवरण प्राप्त करें।
d. **नामांकित व्यक्ति** – क्लिक करके नामांकित व्यक्ति (Nominee) का विवरण प्राप्त करें।

20. यदि दूसरी अथवा एक से अधिक वार्षिकियाँ जारी की गई हों, तो लॉगिन करने के बाद **Group Pension Details** स्क्रीन पर जाकर अतिरिक्त वार्षिकी संख्या जोड़ सकते हैं।