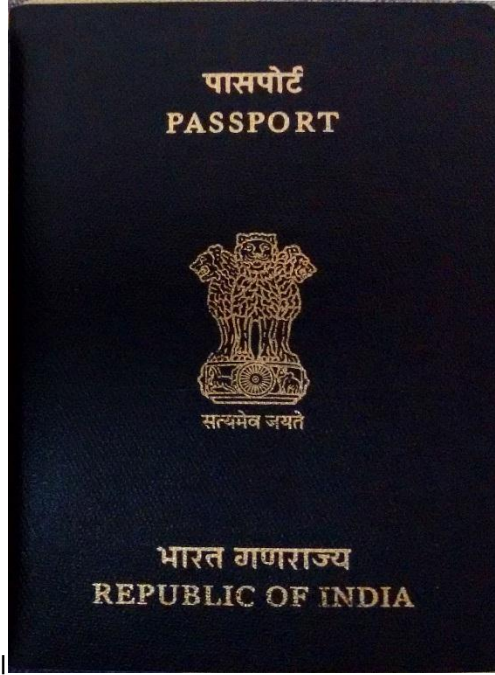


How to Apply For a Passport Online in hindi

हिंदी में पासपोर्ट ऑनलाइन के लिए आवेदन कैसे करें
(How to Apply For a Passport Online)

Step one: Logging In (लोग इन करे)



- पासपोर्ट सेवा की आधिकारिक वेबसाइट पर जाएं।
- 'APPLY' नामक अनुभाग खोजें।
- यदि आवेदक एक मौजूदा उपयोगकर्ता है, तो वह User ID और Password का उपयोग करके लॉगिन कर सकता है।
- अगर आवेदक पहली बार उपयोगकर्ता है, तो उसे पंजीकरण करना होगा और account बनाना होगा। पंजीकरण करने के लिए, नीचे सूचीबद्ध चरणों का पालन किया जाना चाहिए:
 - आवेदक को New User टैब के तहत 'Register Now' पर क्लिक करें।
 - ऐसा करने पर, आवेदक को उपयोगकर्ता पंजीकरण पेज पर रीडायरेक्ट किया जाता है जहां उन्हें पहचान विवरण भरने की आवश्यकता होती है। एक क्षुद्रग्रह (*) के साथ चिह्नित फ़ील्ड भरना अनिवार्य हैं।
 - पहली फ़ील्ड में, आवेदक को यह चुनना होगा कि वे कहां पंजीकरण कर रहे हैं यानी CPV दिल्ली या पासपोर्ट कार्यालय में। (सीपीवी राजनयिक / आधिकारिक पासपोर्ट के आवेदन के लिए है। हालांकि, इन पासपोर्ट को पासपोर्ट सेवा केंद्रों के माध्यम से भी लागू किया जा सकता है)।
 - आवेदक अपना वर्तमान पता दर्ज करें।
 - नाम से संबंधित फ़ील्ड 35 अक्षर तक सीमित है।
 - लॉगिन आईडी का चयन करें।
 - पासवर्ड निर्दिष्ट करें और पुष्टि करें।
 - एक हिंट प्रश्न और उत्तर प्रदान करें। (यदि आवेदक लॉगिन विवरण भूल जाता है तो यह आसान होगा)।
 - इसके बाद, कैप्चा कोड दर्ज करें और 'रजिस्टर' पर क्लिक करें।

Step Two: Choosing the Application Type (आवेदन प्रकार का चयन करना)

- लॉग इन करने से आवेदक होम पेज पर पहुँच जाएगा। वहाँ, आवेदक किसी एक के लिए आवेदन करना चुन सकता है:
1. Fresh passport / Passport Reissue
 2. Diplomatic passport / official passport
 3. Police clearance certificate (PCC)
 4. Identity Certificate

Step Three: Filling the Application Form (आवेदन पत्र भरना)

- पासपोर्ट के लिए आवेदन करने की प्रक्रिया में तीसरा कदम आवेदन पत्र भरना है जो ऑनलाइन या ऑफ़लाइन किया जा सकता है।
 - यदि कोई आवेदक ऑनलाइन पासपोर्ट आवेदन फॉर्म भरना चाहता है, तो आवेदक नीचे उल्लिखित चरणों का पालन कर सकता है:
 - पासपोर्ट आवेदन फॉर्म ऑनलाइन भरने के लिए, आवेदक को पासपोर्ट सेवा वेबसाइट पर होम पेज पर दिए गए लिंक पर क्लिक करना होगा।
 - एक बार आवेदक लिंक पर क्लिक करने के बाद, उसे Passport Type पेज पर रीडायरेक्ट किया जाता है जहाँ उन्हें निम्न विकल्प चुनना होता है:
 - Fresh passport or reissue of passport
 - Normal/Tatkal
 - Booklet of 36 pages/60 pages
 - Validity of 10 years/up to 18 years of age/not applicable
 - सही विकल्प चुनने के बाद, Next आइकन पर क्लिक करें।
 - ऐसा करने पर, आवेदक को बाद के पृष्ठों पर ले जाया जाएगा जो आवेदन के विभिन्न वर्गों को दर्शाते हैं जिन्हें भरने की जरूरत है। आवेदकों को भरने के लिए आवश्यक अनुभागों का उल्लेख नीचे दिया गया है:
1. Passport Type (current page)
 2. Applicant Details
 3. Family Details
 4. Present Address
 5. Present Address 1
 6. Present Address 2
 7. Emergency Contact
 8. References
 9. Previous Passport,
 10. Other Details
 11. Self-Declaration
 12. Submit the duly filled form

Step Four: Schedule, Pay and Book the appointment (अनुसूची, भुगतान और नियुक्ति बुक करें)

भारत में पासपोर्ट प्राप्त करने की प्रक्रिया में चौथे चरण में पासपोर्ट सेवा केंद्र (पीएसके) जाने के लिए अपॉइंटमेंट शेड्यूल शामिल करना है, जहाँ आवेदकों को खुद को पेश करना होगा। यह नीचे उल्लिखित तरीकों का पालन करके किया जा सकता है:

- आवेदक को Applicant Home पृष्ठ पर जाना आवश्यक है।

- इसके बाद, 'View Saved/Submitted Applications' पर क्लिक करें।
- ऐसा करने से, आवेदक ने पहले सबमिट किए गए आवेदन पत्र के बारे में विवरण युक्त एक पृष्ठ प्रदर्शित किया होगा। नीचे उल्लिखित विवरण सारणीबद्ध रूप में दिखाए गए हैं:
 1. ARN
 2. File Number
 3. Applicant Name
 4. Appointment Date and Submission Number
- इसके बाद, आवेदक को भरने वाले फॉर्म के एआरएन का चयन करने की आवश्यकता है।
- ऐसा करने पर, नीचे उल्लिखित विकल्पों में से एक तालिका प्रदर्शित की जाती है।
 1. Retrieve partially filled form
 2. Pay and Schedule Appointment
 3. Print Application Receipt
 4. View/Print Submitted Form
 5. Track Application Status
 6. Track Payment Status
 7. Payment Receipt
 8. Upload Supporting Documents
 9. Appointment History
- आवेदक को प्रदान किए गए विकल्पों में से Pay and Schedule Appointment पर क्लिक करना आवश्यक है।
- यह भुगतान प्रक्रिया शुरू करता है। इसके बाद, आवेदक को प्रदान किए गए दोनों में से भुगतान का तरीका चुनना आवश्यक है, जैसे। ऑनलाइन भुगतान और चालान भुगतान।
- भुगतान करने के बाद अगला कदम passport appointment बुक करना है।
- अगर आवेदक ऑनलाइन भुगतान करना चुनते हैं, तो वे तुरंत नियुक्ति बुकिंग करने के लिए आगे बढ़ सकते हैं।
- आवेदक को भुगतान गेटवे पर रीडायरेक्ट किया जाता है जो SBI मल्टी ऑप्शन पेमेंट सिस्टम (MOPS) है।
- वहां आवेदक को भुगतान विधि यानी नेट बैंकिंग या कार्ड भुगतान का चयन करना आवश्यक है। एसबीआई शाखा में नकद भुगतान करना आवश्यक है।

Step Five: Print ARN Receipt (एआरएन रसीद प्रिंट करें)

ऑनलाइन पासपोर्ट आवेदन के लिए आवेदन करने की प्रक्रिया में पांचवां कदम आवेदन रसीद प्रिंट करना है। आवेदन रसीद पेज आवेदकों को उनके आवेदन के बारे में निम्नलिखित विवरण देता है:

- ARN का विवरण, आवेदन का प्रकार, नाम, स्थान और जन्मतिथि, लिंग और वैवाहिक स्थिति, प्रकार का रोजगार, पिता का नाम, वर्तमान पता इत्यादि।
- पहले और दूसरे संदर्भ का विवरण।
- भुगतान विवरण और भुगतान लेनदेन आईडी के साथ भुगतान किए गए कुल शुल्क जैसे भुगतान विवरण।
- नियुक्ति विवरण जैसे पीएसके और उसके पते, पासपोर्ट नियुक्ति की तिथि और समय, नियुक्ति आईडी और रिपोर्टिंग समय के साथ।
- इन विवरणों की समीक्षा करने के बाद, आवेदक को निचले दाएं कोने में 'Print Application Receipt' पर क्लिक करना होगा।
- इस प्रक्रिया का अंतिम चरण 'पासपोर्ट आवेदन रसीद' का प्रदर्शन है। यह पासपोर्ट ऑनलाइन आवेदन प्रक्रिया के पूरा होने का सबूत है।

- रसीद में आवेदक का विवरण जैसे संदर्भ, भुगतान विवरण और नियुक्ति विवरण शामिल हैं। इसमें बैच, अनुक्रम संख्या और रिपोर्टिंग समय का एक टैब्यूलर डिस्प्ले भी शामिल है।