



जारी तिथि: 19 मई 2026

# राजस्थान लोक सेवा आयोग अजमेर

वन टाइम रजिस्ट्रेशन (ओटीआर) आधारित ऑनलाइन आवेदन एवं अन्य सुविधाओं हेतु आवेदन करने की प्रक्रिया के संबंध में अभ्यर्थियों हेतु दिशानिर्देश (हिंदी संस्करण)

## सन्दर्भ

ओटीआर आधारित ऑनलाइन आवेदन एवं अन्य सुविधाओं की प्रक्रिया के संबंध में दिशा निर्देश का उल्लेख किया जा रहा है। अभ्यर्थी इनका ध्यानपूर्वक अध्ययन कर लेवें ताकि उपलब्ध ऑनलाइन सेवाओं का उपयोग करने में किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो।

## विषयसूची

क्रम सं	विवरण	पृष्ठ सं
1	<a href="#">एसएसओ के माध्यम से पंजीकरण अथवा लॉगिन</a>	2
2	<a href="#">एक बार पंजीकरण (ओटीआर)</a>	4
	2.1 आधार के माध्यम से	5
	2.2 जनाधार के माध्यम से (केवल राजस्थान राज्य हेतु)	5
	2.3 एसएसओ प्रोफाइल के माध्यम से	5-6
	2.4 अभ्यर्थी की पहचान (KYC)	6-8
	2.5 एकबारीय शुल्क भुगतान की प्रक्रिया	9
	2.6 ओटीआर संशोधन	10-12
3	<a href="#">ऑनलाइन आवेदन करने की प्रक्रिया</a>	13-18
4	<a href="#">मेरे आवेदन</a>	19
5	<a href="#">आवेदन में संशोधन की प्रक्रिया</a>	21
6	<a href="#">आवेदन प्रत्याहृत (Withdraw) करना</a>	22-24
7	<a href="#">परीक्षा जिला अवलोकन एवं प्रवेश पत्र डाउनलोड</a>	25-28
8	<a href="#">ऑफलाइन सेवाओं के लिए भुगतान</a>	29-32
9	<a href="#">ऑनलाइन आपत्ति दर्ज करने की प्रक्रिया</a>	33-36
10	<a href="#">ऑनलाइन विस्तृत आवेदन-सह-परिनिरीक्षा प्रपत्र (DAF) भरने करने की प्रक्रिया</a>	37-48

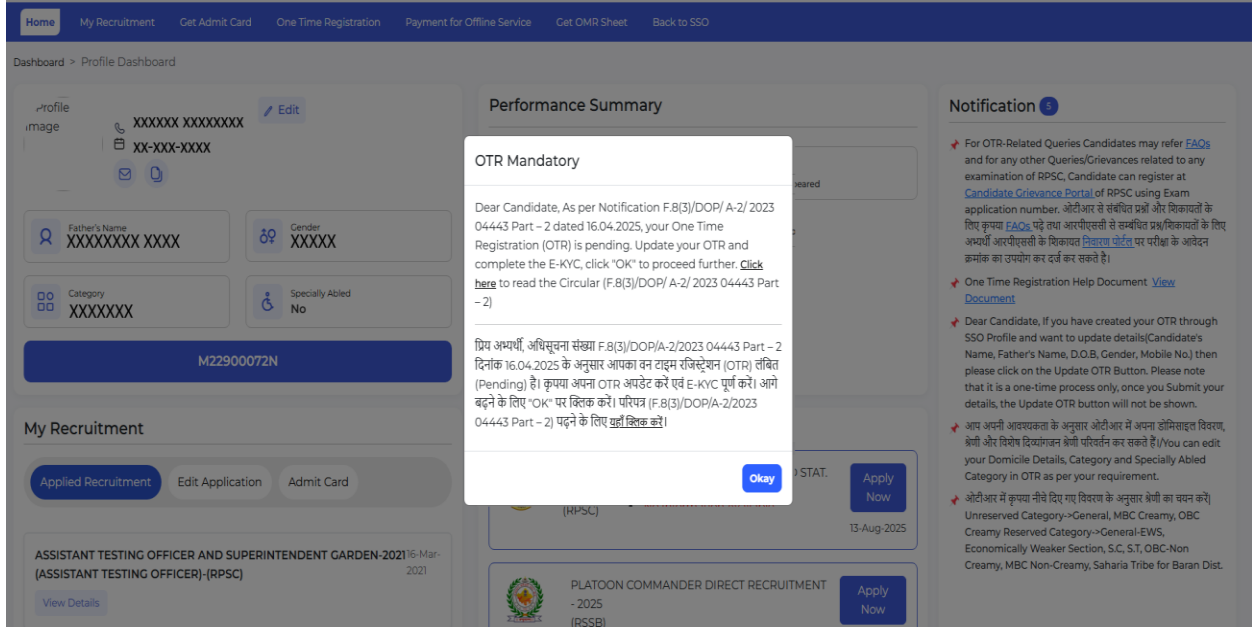
**नोट 1:** अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन के सम्बन्ध में कोई भी कार्यवाही करने से पूर्व विभिन्न नियमों के संबंध में आयोग के पोर्टल पर **Candidate Information > Important Downloads > Instructions for Applicants** नामक डॉक्यूमेंट का गहनता से अनुसरण कर लेंगे।

**नोट 2:** अभ्यर्थी <https://recruitment.rajasthan.gov.in/frequentlyaskedquestions> के अंतर्गत FAQ/User Manual अनुभाग पर जाकर OTR संबंधी सेवाओं के बारे में अधिक जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। इसके अतिरिक्त ऑनलाइन आवेदन के सम्बन्ध में अभ्यर्थी तकनीकी समस्या हेतु [recruitmenthelpdesk@rajasthan.gov.in](mailto:recruitmenthelpdesk@rajasthan.gov.in) पर ईमेल कर सकते हैं।

**नोट 3:** अभ्यर्थी किसी भी प्रकार की समस्या हेतु कार्यालय समय में आयोग की वेबसाइट <https://rpsc.rajasthan.gov.in> पर "Contact Us" में उपलब्ध विवरण द्वारा सम्पर्क कर सकते हैं।



एसएसओ डैशबोर्ड के अंतर्गत अभ्यर्थी **“Recruitment Portal”** एप जो कि **G2C** सेक्शन में उपलब्ध होती है, का चयन कर सकते हैं। इस एप पर क्लिक करने के पश्चात अभ्यर्थी को निम्न स्क्रीन (डैशबोर्ड) प्रदर्शित होगी।



चित्र 3: रिक्रूटमेंट पोर्टल का डैशबोर्ड

यहाँ यह उल्लेखनीय है कि आयोग द्वारा वन टाइम रजिस्ट्रेशन (OTR) के पश्चात ही ऑनलाइन आवेदन स्वीकृत किये जाते हैं। ऑनलाइन आवेदन करने से पूर्व अभ्यर्थी को वन टाइम रजिस्ट्रेशन प्रोफाइल बनाना अनिवार्य है। यदि बिना ओटीआर प्रोफाइल बनाये बिना अभ्यर्थी किसी भी विज्ञापन हेतु ऑनलाइन आवेदन करने का प्रयास करता है तो उसे उक्तानुसार एक पॉपअप संदेश प्रदर्शित होगा। OTR प्रोफाइल बनाने के लिए अभ्यर्थी **“Okay”** बटन पर क्लिक करें।

## 2. एक बार पंजीकरण (ओटीआर)

अभ्यर्थी अपनी OTR प्रोफाइल को मुख्यतः तीन (03) माध्यम से बना सकता है:

1. आधार
2. जनाधार (केवल राजस्थान राज्य के अभ्यर्थियों के लिए यदि उपलब्ध हो तो)
3. एसएसओ (SSO) प्रोफाइल (नोट: अभ्यर्थी को आधार या जनाधार के माध्यम से 'Know Your Candidate (KYC)' प्रक्रिया अनिवार्य रूप से पूरी करनी होगी। इसके पश्चात ही किसी भर्ती हेतु आवेदन किया जा सकता है)

अभ्यर्थी "Are you resident of Rajasthan?" विकल्प का चयन कर सकते हैं। यदि अभ्यर्थी हाँ का चुनाव करता है तो वह सत्यापन हेतु में 03 विकल्प आधार/जनाधार/एसएसओ में से किसी एक का चुनाव कर सकता है। सत्यापन प्रकार में चयनित विकल्प एवं आधार/जनाधार/एसएसओ के विवरण के अनुसार, प्राथमिक जानकारी जैसे अभ्यर्थी का नाम, पिता का नाम, जन्म तिथि, लिंग स्वतः फेच कर ली जाती है।

The screenshot shows the 'One Time Registration (OTR)' page on the Rajasthan State Recruitment Portal. The page is titled 'Profile - One-Time Registration' and includes a navigation bar with 'Home', 'NOTE: Your One Time Registration is Pending. Complete your One Time Registration(OTR) to start applying for Ongoing Recruitments.', and a 'Recruitment User' dropdown menu. The main content area is divided into several sections:

- General Details:** Includes fields for 'Are you a Rajasthan Resident?' (Yes/No), 'Verification Type' (Select One), 'Candidate Name', 'Candidate Name In Hindi', 'Gender' (Select Gender), 'Date of Birth', 'Father's Name', 'Father's Name in Hindi', 'Mother's Name', 'Mother's Name in Hindi', 'Mobile Number', 'WhatsApp Mobile Number', 'Email', 'Category' (Select Category), 'Religion' (Select Religion), 'Marital Status' (Select Status), 'No. of Living Children (Before/After 01-06-2002)', and 'Visible Body Mark'.
- Domicile Details:** Includes 'Do you belong to Scheduled area of Rajasthan (TSP AREA)?' (Yes/No), 'Nationality' (Select One), 'State' (Select One), and 'District' (Select One).
- Correspondence Address:** Includes 'Address Line 1', 'Address Line 2', 'Address Line 3', 'City', 'State' (Select One), 'District' (Select One), and 'Pin Code'.
- Permanent Address:** Includes 'Address Line 1', 'Address Line 2', 'Address Line 3', 'City', 'State' (Select One), 'District' (Select One), and 'Pin Code'. There is a checkbox for 'Same as Present Address'.
- Special Category:** Includes 'Do you belong to Armed Force Services?' (Yes/No).

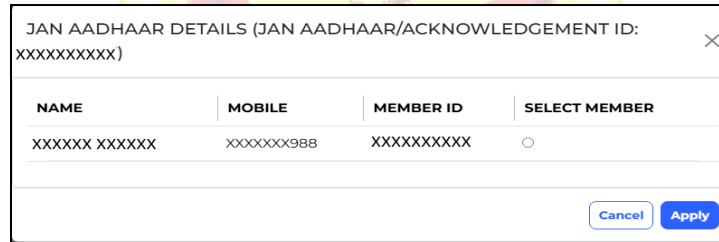
चित्र 4: OTR प्रोफाइल पंजीकरण पृष्ठ

## 2.1 आधार आधारित सृजन:

अभ्यर्थी सत्यापन प्रकार के रूप में 'आधार' का चयन कर सकते हैं, आधार नंबर दर्ज कर **"Send OTP"** बटन पर क्लिक कर सकते हैं। दर्ज किए गए **OTP** के सफल सत्यापन के पश्चात सभी विवरण, जिनमें अभ्यर्थी का नाम, जन्मतिथि, लिंग और पिता का नाम (यदि उपलब्ध हो) शामिल हैं, सीधे आधार से प्राप्त हो जाएँगे एवं अब अभ्यर्थी को स्वयं की मूल श्रेणी, वैवाहिक स्थिति और दिव्यांग श्रेणी चुननी होगी। ईमेल एसएसओ प्रोफ़ाइल से प्राप्त होगी। विवरण दर्ज करने के बाद, **"Next"** बटन पर क्लिक करें।

## 2.2 जनाधार आधारित सृजन:

अभ्यर्थी अभ्यर्थी सत्यापन प्रकार के रूप में 'आधार' का चयन कर सकते हैं जनाधार संख्या / रसीद संख्या दर्ज कर एवं **"Fetch data"** बटन पर क्लिक करने पर, उसे सदस्य का चयन करने के लिए एक पॉपअप प्रदर्शित होगा जिसके लिए अभ्यर्थी को ओटीआर प्रोफ़ाइल बनानी है। सदस्य विशेष का चयन करने के पश्चात अभ्यर्थी को **"Send OTP"** बटन पर क्लिक करें। प्राप्त ओटीपी को दर्ज करने के पश्चात सभी विवरणों जिसमें अभ्यर्थी का नाम, जन्म तिथि, लिंग, पिता का नाम, मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी (यदि जनआधार पर अपडेट किया गया है) शामिल हैं, को सत्यापित करता है एवं तत्पश्चात अभ्यर्थी को स्वयं की मूल श्रेणी, वैवाहिक स्थिति और दिव्यांग श्रेणी चुननी होगी। ईमेल एसएसओ प्रोफ़ाइल से प्राप्त होगी। सभी विवरण दर्ज करने के बाद, **"Next"** बटन पर क्लिक करें।



NAME	MOBILE	MEMBER ID	SELECT MEMBER
XXXXXX XXXXXX	XXXXXX988	XXXXXXXXXX	<input type="radio"/>

चित्र 5: जन-आधार सदस्य चुनाव पॉपअप

## 2.3 एसएसओ प्रोफ़ाइल आधारित सृजन:

इस विकल्प के चयन से अभ्यर्थी का नाम, जन्म तिथि, लिंग, मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी (यदि एसएसओ प्रोफ़ाइल पर उपलब्ध) सीधे एसएसओ प्रोफ़ाइल से प्राप्त की जाएगी। तत्पश्चात अभ्यर्थी को केवल पिता का नाम, मूल श्रेणी, वैवाहिक स्थिति एवं दिव्यांग श्रेणी चुननी होगी। ईमेल एसएसओ प्रोफ़ाइल से प्राप्त होगी। विवरण दर्ज करने के बाद, **"Next"** बटन पर क्लिक करें।

कृपया ध्यान दें कि यदि अभ्यर्थी द्वारा किसी अन्य एसएसओ आईडी पर स्वयं के आधार / जनाधार से पूर्व में ओटीआर बनाया है एवं पुनः किसी अन्य एसएसओ से नवीन ओटीआर प्रोफ़ाइल बनाने का प्रयास करता है तो निम्न उल्लिखित विवरण के साथ स्क्रीन ओटीपी सत्यापन के पश्चात प्रदर्शित होगी।

### Aadhaar Already Registered X

Duplicate OTR Profile Detected

Please note:  
An OTR profile with the same Aadhaar Number / Jan-Aadhaar Number already exists and is linked to the following SSO IDs:  
SSO ID: **SS01** /OTR: **OTR1**

**Payment Already Completed**  
Payment has already been made under your existing OTR **OTR1** with SSO ID **SS01**  
There is no need to make the payment again after completing the OTR creation. **You can proceed directly to the next step to submit your OTR.**

Would you like to merge these existing OTR profiles and shift all associated application forms to this SSO ID: **SS02** with OTR: **OTR1**  
If Yes, click Continue.

All application forms under the OTR : **OTR1** will be merged into this SSO ID: **OTR2** and OTR Number: **OTR1**

**Note: This facility is available only for one time.**

If No, click Cancel to keep your existing records unchanged .

चित्र 6: डुप्लिकेट प्रोफ़ाइल के विलय का मामला

## 2.4 अभ्यर्थी की पहचान (KYC)

केवाईसी पृष्ठ पर, अभ्यर्थी को लाइव फोटो, हस्तलिखित नमूना, हिंदी/अंग्रेजी में हस्ताक्षर एवं अंत में बाएँ हाथ के अंगूठे के निशान अपलोड करने होंगे। जिन अभ्यर्थियों द्वारा एसएसओ का उपयोग करके प्रोफ़ाइल बनाई है, उन्हें आधार/जन आधार के माध्यम से केवाईसी करना अनिवार्य है। जो अभ्यर्थी पहले से ही राजस्थान सरकार के कर्मचारी हैं, वे "Are You Rajasthan Govt. Employee" विकल्प के लिए हाँ चुन सकते हैं एवं इसके पश्चात कर्मचारी आईडी दर्ज करें तथा "Fetch" बटन पर क्लिक करें, परन्तु अभ्यर्थी को स्वयं के आवेदन करते समय राजस्थान सरकार (RG) कर्मचारी के विकल्प का पृथक से चयन करना होगा। इसके पश्चात, ओटीआर पूर्वावलोकन एवं भुगतान हेतु "Save and Next" बटन पर क्लिक करें।

## ओटीआर आधारित ऑनलाइन आवेदन एवं अन्य सेवाओं की प्रक्रिया हेतु अभ्यर्थियों के लिए दिशानिर्देश

गवर्नर सरकार | Government of Rajasthan

Screen Reader Access: A+ A- A Theme

Rajasthan State Recruitment Portal  
Government of Rajasthan (19568819888)

If any option or detail is missing, please read the [Frequently Asked Questions](#) [Click here to view FAQs](#)  
If your query is not resolved, then please register in the [Candidate Grievance Portal](#) of RPSC Website. [Click here to register grievance](#)  
**Note:** Your grievance must be registered at least 3 days before the last date of form submission.

Recruitment User

Home **NOTE:** Your One Time Registration is Pending. Complete your One Time Registration(OTR) to start applying for Ongoing Recruitments.

Profile > **One Time Registration**

### One Time Registration (OTR)

Welcome to the One-Time Registration (OTR) page. The One-Time Registration process involves providing your personal details, educational qualifications, and other necessary information.

Step 1. Basic Details >> **Step 2. KYC** >> Step 3. Payment

Are you Rajasthan Govt. Employee?  Yes  No

Rajasthan Govt. Employee Number\*

**Instructions for Live Photo and Handwritten Specimen Upload:**

1. After a 5-second timer, the applicant should sit still and look straight into the camera. If your photo is captured with closed eyes, please re-capture the photo.
2. While capturing the photo, the applicant should look straight at the camera. If you're wearing spectacles, you can keep them on, but ensure the glare from light doesn't make the image unclear or overexposed.
3. Ensure the live photo is clear and taken against a well-lit, plain background. Blurred or dark photos will not be accepted.
4. Until the photo is clear and proper, the camera will keep prompting for a new one. Once the photo is accepted, an OTP will be sent for verification. You won't get another chance after final submission.
5. I confirm that the above photo and document have been submitted by me, and I am aware that this will be used for identification purposes. If the photo is unclear or doesn't match during verification, my candidature may be rejected. I understand that it's my responsibility to ensure a clear and accurate image. Applications may be canceled due to poor lighting, unclear, or duplicate photos.

I have read all the above instructions and I understand that the same photo will be used on the application form and the admit card. If my identity cannot be verified due to the photo being unclear or not clear, I may be disqualified from the exam. My application may be rejected if the photo is taken in insufficient light, is blurry, hazy, with closed eyes, or is tilted/slanted, and I will be solely responsible for any such issues.

Take Photo  Upload  Upload  Upload

Upload

### चित्र 7: KYC पृष्ठ

इसके पश्चात सारांश पृष्ठ पर अभ्यर्थी को स्वयं के ओटीआर के सभी दर्ज विवरण की समीक्षा करनी होगी। तत्पश्चात चयनित श्रेणी के अनुसार भुगतान करना होगा।

ओटीआर आधारित ऑनलाइन आवेदन एवं अन्य सेवाओं की प्रक्रिया हेतु अभ्यर्थियों के लिए दिशानिर्देश

गणराज्य राजस्थान | Government of Rajasthan

Rajasthan State Recruitment Portal

if any option or detail is missing, please read the [Frequently Asked Questions](#) [Click here to view FAQs](#)  
 if your query is not resolved, then please register in the [Candidate Grievance Portal](#) of RPSC Website. [Click here to register grievance](#)  
**Note:** Your grievance must be registered at least 3 days before the last date of form submission.

Recruitment User

Home **NOTE:** Your One Time Registration is Pending. Complete your One Time Registration (OTR) to start applying for Ongoing Recruitments.

Profile - **One Time Registration Profile**

**One Time Registration Profile** [Help?](#)

Welcome to the One-Time Registration Profile page. The One-Time Registration process involves providing your personal details, educational qualifications, and other necessary information.

Step 1. Basic Details >> Step 2. KYC >> **Step 3. Payment**

**Candidate Details**

**TEST DATA (टेस्ट डाटा)**

Mobile : **TEST DATA**  
 WhatsApp Mobile Number : **TEST DATA**  
 Email : **TEST DATA**  
 Gender : **TEST DATA**  
 DOB : **TEST DATA**  
 Father's Name : **TEST DATA (टेस्ट डाटा)**  
 Mother's Name : **TEST DATA (टेस्ट डाटा)**

Domicile Details:  
**TEST DATA**

**Basic Details**

Correspondence Address <b>TEST DATA</b>	Permanent Address <b>TEST DATA</b>		
Rajasthan Resident. <b>TEST DATA</b>	Category <b>TEST DATA</b>	Religion <b>TEST DATA</b>	Marital Status <b>TEST DATA</b>
No. of Living Children (Before / After 01-06-2002) <b>Before: 0, After: 0   Total: 0</b>	Visible Body Mark <b>TEST</b>	Specialy Abled <b>TEST DATA</b>	Belong to Scheduled area of Rajasthan (TSP AREA) <b>TEST DATA</b>

**Special Category**

Belong to Armed Force Services  
**TEST DATA**

**KYC Details**





KYC Type <b>TEST DATA</b>	Jan Aadhaar/Ack. ID <b>TEST DATA</b>	Jan Aadhaar Member ID <b>TEST DATA</b>	Aadhaar Number <b>TEST DATA</b>
------------------------------	---	---	------------------------------------

Rajasthan Govt. Employee  
**TEST DATA**

**Payment Details**

One Time Registration (OTR) Fee  
 Fee: **₹600**  
 In Words: **Six Hundred Rupees Only**

**Documents**

 Full Signature English signature.jpeg	 Full Signature Hindi signature.jpeg	 Left Thumb Impression 201802886567_5.jpg	 Handwritten Specimen specitest.pdf
---	---	--	--

**Declaration**

I hereby declare that all the details submitted by me in this One-Time Registration (OTR) are true and correct to the best of my knowledge and as per my records. I take full responsibility for the accuracy of the information provided. I understand that if any information is found to be incorrect or false at any stage, appropriate action may be taken against me and my application may be rejected. I give my consent to its use for the purpose of Recruitment process.  
 I also consent to the use of this data for communication related to my candidature.

[Previous](#) [Pay](#)

चित्र 8: भुगतान पूर्व ओटीआर संक्षेप विवरण

## 2.5 एकबारीय शुल्क भुगतान की प्रक्रिया

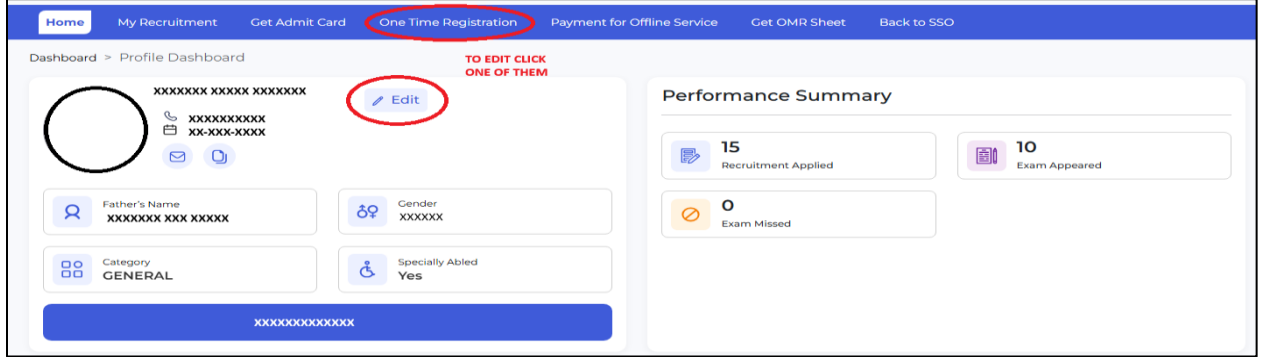
“Pay Fee” बटन पर क्लिक करने के पश्चात अभ्यर्थी/ई-मित्र कियोस्क भुगतान संबंधी पोर्टल पर अग्रेषित होंगे। अभ्यर्थी/ई-मित्र कियोस्क बैंक/वाॉलेट विकल्प चुन भुगतान कर सकते हैं। सफल भुगतान करने के पश्चात पुनः रिक्रूटमेंट पोर्टल पर अग्रेषित होंगे। अभ्यर्थी का OTR नंबर प्रदर्शित होने का अर्थ है की अभ्यर्थी द्वारा सफलतापूर्वक भुगतान कर दिया गया है। इसके पश्चात अभ्यर्थी वांछित आवेदन कर सकता है।

The screenshot shows the 'One Time Registration Profile' page on the Rajasthan State Recruitment Portal. The page is titled 'Profile > One Time Registration Profile' and includes a 'Help?' button. A welcome message states: 'Welcome to the One-Time Registration Profile page. The One-Time Registration process involves providing your personal details, educational qualifications, and other necessary information.' The OTR Number is 'Test Data' and was created on '19-Feb-2026, 12:14 PM'. The 'Candidate Details' section includes a profile picture, mobile number, WhatsApp number, email, gender, DOB, father's name, and mother's name, all marked as 'TEST DATA'. A 'Face Authentication by Aadhaar' button is visible. The 'Basic Details' section includes correspondence and permanent addresses, Rajasthan residency, category, religion, marital status, number of living children, visible body mark, and special category. The 'Special Category' section includes 'Belong to Armed Force Services'. The 'KYC Details' section includes KYC type, Jan Aadhaar/Ack. ID, Jan Aadhaar Member ID, and Aadhaar Number, all marked as 'TEST DATA'. The 'Payment Details' section shows the OTR fee as ₹600, or 'Six Hundred Rupees Only'. The 'Documents' section includes 'Full Signature English', 'Full Signature Hindi', 'Left Thumb Impression', and 'Handwritten Specimen'. At the bottom, there are buttons for 'Update Details from Jan Aadhar', 'Fetch Application', 'One Time OTR Edit', 'OTR History', and 'Document Details'.

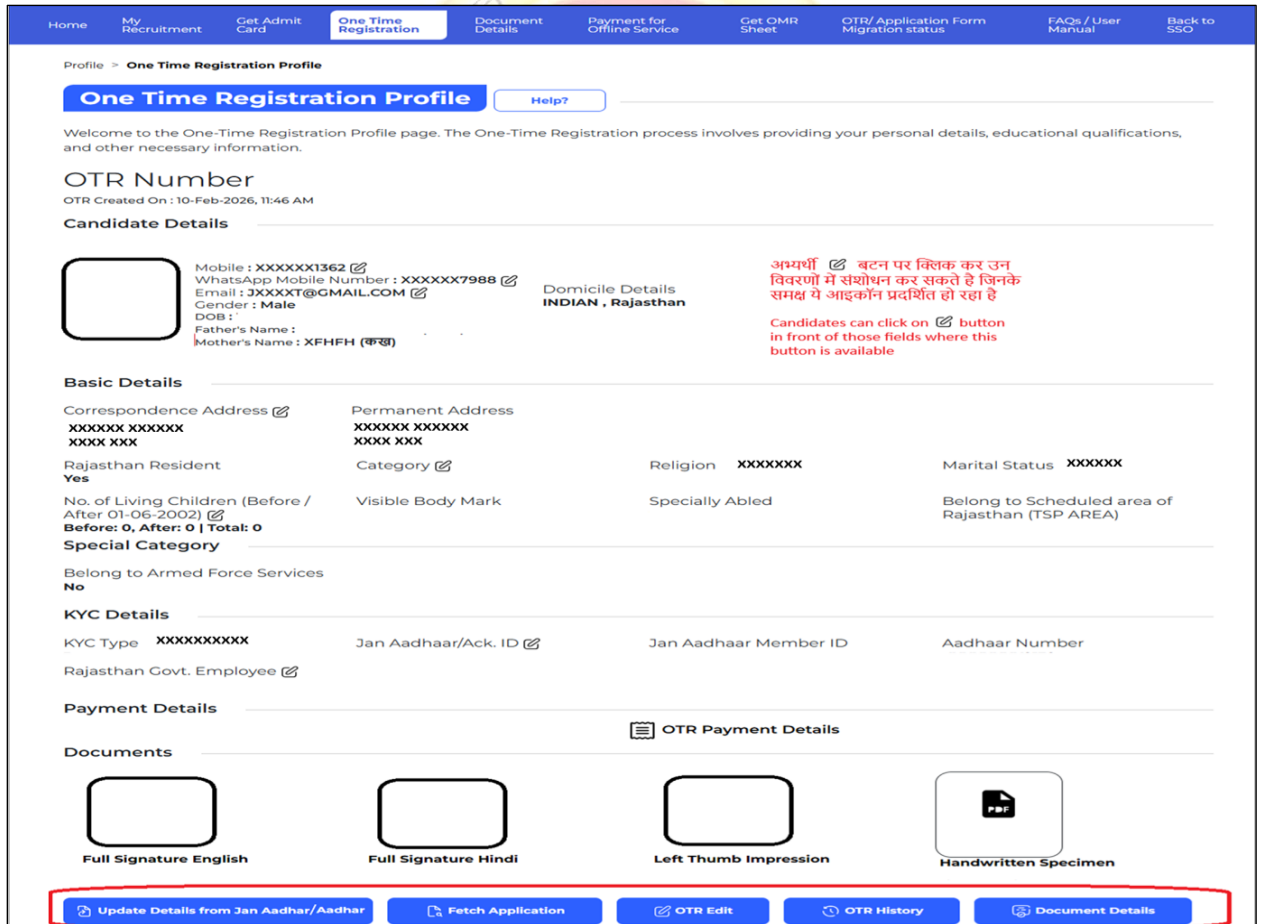
चित्र 9: ओटीआर प्रोफाइल का सफलतापूर्वक निर्माण

## 2.6 ओटीआर संशोधन

यदि अभ्यर्थी को प्रतीत होता है कि उसके विवरण में कोई विसंगति हो, तो उसे सीमित संशोधन की अनुमति है। इसके लिए, अभ्यर्थी निम्न चित्रानुसार "Edit" बटन या "One Time Registration" लिंक पर क्लिक कर सकते हैं।



चित्र 10: ओटीआर डैशबोर्ड



चित्र 11: ओटीआर विवरण संशोधन पृष्ठ

अभ्यर्थी उन ओटीआर फ़ील्ड्स को जितनी बार चाहें उतनी बार एडिट कर सकते हैं जिन्हें पेंसिल आइकन (जैसा कि ऊपर चित्र में दिखाया गया है) द्वारा दर्शाया गया है। "Update Details from Aadhaar/Jan-Aadhaar" बटन (जिससे केवाईसी की गई थी) का उपयोग करके, अभ्यर्थी का नाम, पिता का नाम (यदि आधार के मामले में उपलब्ध हो), जन्मतिथि और लिंग जैसी जानकारी ओटीआर प्रोफ़ाइल में अपडेट की जा सकती है।

"One Time Edit" बटन का उपयोग करके, अभ्यर्थी आधार आधारित ओटीपी प्रमाणीकरण के पश्चात नीचे दिए गए चित्र में उल्लिखित फ़ील्ड्स को एडिट कर सकते हैं। ध्यान दें कि, इन फ़ील्ड्स को केवल एक बार ही अपडेट किया जा सकता है।

Edit Details (These Details Can only be updated Once) ✕

Use Hindi Virtual Keyboard

**Basic Details**

Candidate Name in Hindi*	Father's Name in Hindi*	Mother's Name *	Mother's Name in Hindi*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Marital Status <input type="button" value="Select Status"/>	Are you a Rajasthan Resident Candidate? <input type="button" value="Yes"/> <input type="button" value="No"/> <input type="button" value="Refresh"/>	Category <input type="button" value="Select Category"/>	Religion * <input type="button" value="Select Religion"/>
Are you a Specially Abled Category Candidate? <input type="button" value="Yes"/> <input type="button" value="No"/> <input type="button" value="Refresh"/>	Visible Body Mark * <input type="text"/>	No. of Living Children (Before/After 01-06-2002) * <input type="text" value="Born Before"/> <input type="text" value="Born After"/> <input type="text" value="Total"/> <input type="text" value="0"/>	

**Domicile Details**

Do You belong to Schedule Area (TSP AREA)? <input type="button" value="Yes"/> <input type="button" value="No"/> <input type="button" value="Refresh"/>	Nationality * <input type="button" value="Indian"/>	State * <input type="button" value="Rajasthan"/>	District * <input type="button" value="--Select One--"/>
---	--	---	---

**Permanent Address**

Address Line 1 * <input type="text"/>	Address Line 2 <input type="text"/>	Address Line 3 <input type="text"/>	City * <input type="text"/>
State * <input type="button" value="--Select One--"/>	District * <input type="button" value="--Select One--"/>	Pin Code * <input type="text"/>	

**Special Category**

Do you belong to Armed Force Services?

**Documents**

<input type="button" value="Take Photo"/> <b>Live Photo</b> Take Photo	<input type="button" value="Upload"/> <b>Handwritten Specimen</b> (Only PDF allowed.(100KB to 200KB)) <a href="#">Sample Handwritten Specimen</a>	<input type="button" value="Upload"/> <b>Full Signature English</b> (Only JPEG allowed.(20KB to 50KB))
<input type="button" value="Upload"/> <b>Full Signature Hindi</b> (Only JPEG allowed.(20KB to 50KB))	<input type="button" value="Upload"/> <b>Left Thumb Impression</b> (Only JPEG allowed.(20KB to 50KB))	

**Note: One-Time Edit of OTR Details**  
You are about to initiate the edit of your OTR details. Please note that this is a **One-Time Edit** facility.  
• Once you submit the edited details, **no further changes** will be allowed in your OTR profile.  
• Please ensure that all the information entered is **complete, correct, and accurate** before submission.

चित्र 12: ओटीआर विवरण एक बारीय संशोधन डायलॉग बॉक्स पृष्ठ

“Fetch Application” बटन का उपयोग करके, अभ्यर्थी अपने आवेदन फॉर्म को अपनी पुरानी/पूर्व एसएसओ आईडी से वर्तमान एसएसओ आईडी में स्थानांतरित कर सकता है।

Fetch Application

Enter your SSO ID to fetch the application form

Application Fetch Criteria :

Candidate Name

Father's Name

DOB

If **Fetch** button is clicked then list of all application form residing on above mentioned SSO ID shall be fetched based on your **Name, Father's Name** and **DOB** as per current OTR Profile.

यदि **Fetch** बटन पर क्लिक किया जाता है, तो वर्तमान OTR प्रोफाइल में दर्ज आपके नाम, पिता का नाम और जन्म तिथि के आधार पर, उक्त SSO ID पर मौजूद सभी आवेदन पत्र प्रदर्शित किए जाएंगे।

Cancel Fetch

चित्र 13: ओटीआर विवरण संशोधन पृष्ठ में आवेदन फेच के डायलॉग बॉक्स

“OTR Edit History” बटन का उपयोग करके, अभ्यर्थी सवयम के द्वारा पूर्व में किए गए ओटीआर अपडेट का इतिहास देख सकते हैं।

OTR Edit History

One Time Edit OTR Edit OTR Edit Request

Field	Previous	Updated
Candidate Name in Hindi		
Father's Name in Hindi		
Mother's Name		
Mother's Name in Hindi		
Specially Abled Category Candidate		
Body Mark		
Permanent Address		
Permanent City		
Permanent State		
Permanent District		
Permanent Pincode		
Belong to Schedule Area		
Domicile District		

06-Mar-2026, 06:03 PM

Field	Previous	Updated
Mother's Name		
Category		
Religion		
Specially Abled Category Candidate		
Body Mark		
Domicile District		

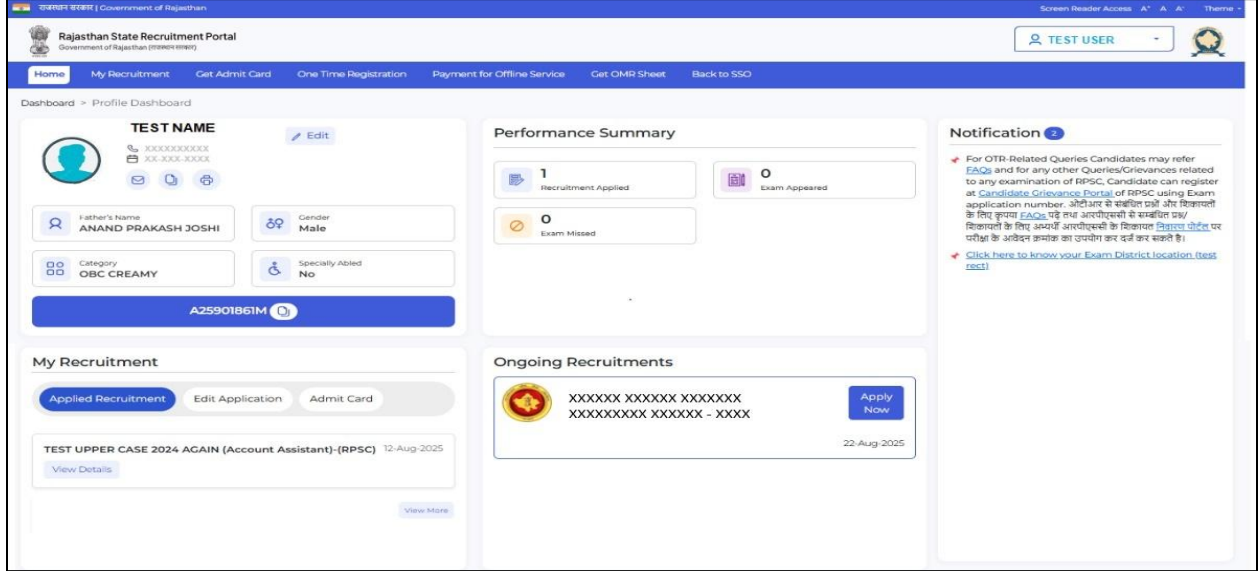
26-Feb-2026, 04:17 PM

चित्र 14: ओटीआर विवरण संशोधन पृष्ठ में संशोधन हिस्ट्री

“Document Details” बटन पर क्लिक करने पर, अभ्यर्थी को ओटीआर दस्तावेज़ विवरण पृष्ठ पर पुनर्निर्देशित किया जाएगा, जहां वह डिजिलॉकर, पहचान, यूडीआईडी और ई-मित्र सेवाओं का उपयोग करके दस्तावेज़ प्राप्त/अपलोड कर सकता है या उन्हें मैनुअल रूप से अपलोड कर सकता है।

### 3. ऑनलाइन आवेदन करने की प्रक्रिया

वर्तमान में आयोग द्वारा विज्ञापित भर्तियाँ अभ्यर्थी के डैशबोर्ड पर प्रदर्शित होंगी। विज्ञापन के नाम पर क्लिक करने पर उसमें विस्तृत विज्ञापन तथा पद के विवरण प्रदर्शित होंगे।



चित्र 15: ओटीआर डैशबोर्ड वर्तमान में विज्ञापित भर्तियाँ

अभ्यर्थी को आयु, योग्यता एवं अन्य विवरणों के सम्बन्ध में आयोग पोर्टल पर जारी भर्ती विज्ञापन (<https://rpsc.rajasthan.gov.in/advertisements>) को आवेदन करने से पूर्व अच्छी तरह से पढ़ना चाहिए। अभ्यर्थी को जिस विज्ञापन हेतु आवेदन करना है उसके समक्ष दिये गये “Apply Now” लिंक पर क्लिक करें। इसके पश्चात अभ्यर्थी सम्बंधित पद का चयन करें एवं इसके पश्चात मूल विवरण के पृष्ठ पर अग्रेषित होंगे, इनमें जिन प्रविष्टियों के समक्ष (\*) मार्क है उन्हें भरना अनिवार्य हैं।



चित्र 16: पद चयन पृष्ठ

मूल विवरण के अंतर्गत निम्न प्रविष्टियां प्रदर्शित होती है। यह उल्लेखनीय है कि अभ्यर्थी के मूल विवरण (दिव्यांग श्रेणी को छोड़कर) ओटीआर प्रोफ़ाइल में उल्लिखित विवरण के अनुसार दिखाई देंगे और आवेदन पत्र भरते समय इनमें एडिट नहीं किया जा सकेगा।

Basic Details	Personal Details	Qualification & Experience	Identification & Enclosure
आवेदक का नाम /Candidate Name*	लिंग/Gender*	पिता का नाम/Father's Name*	
XXXXXXXXXX XXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX XXXXXXXX	
माता का नाम/Mother's Name*	जन्मतिथि /Date of Birth*	आयु/Age(as on 01-Jan-2024)	
	DD/MM/YYYY		
श्रेणी/Category*	विशेष दिव्यांगजन श्रेणी/Specially abled Category*	उप विशेष दिव्यांगजन श्रेणी/SubSpecially abled Category *	
--Select One--	Select	Select	
क्या श्रुतलेखक की आवश्यकता है?/Is Scribe Needed?*	स्वयं/विभाग द्वारा/Self/Department Provided*	वैवाहिक स्थिति/Marital Status*	
--Select One--	--Select One--	--Select One--	
जीवनसाथी का नाम/Spouse Name*	जीवनसाथी के पिता का नाम/Name of Spouse's Father* (Note: Please fill NA if not applicable.)	विवाह की तारीख/Date of Marriage*	
जीवित बालक की संख्या 01/06/2002 से पहले व बाद में पैदा हुआ/No. Of Living Child(Born before 01/06/2002)*	मोबाइल नं./Mobile No.*	व्हाट्सएप मोबाइल नं./WhatsApp Mobile No.	
Born before	Born after	0	
ईमेल/Email*	आधार आईडी/Aadhar id	पासपोर्ट नंबर/Passport No	
XXXXXXXXXXXX@XXXX.XXX	XXXXXXXXXXXX		
जन आधार आईडी/Jan Aadhar Id			
Applying For/के लिए आवेदन			
क्या आप राजस्थान के अनुसूचित क्षेत्र से संबंधित हैं/Do you belong to Scheduled area of Rajasthan ?*			
--Select One--			
Correspondence Address/पत्राचार पता			
पता पंक्ति 1/Address Line 1*	पता पंक्ति 2 /Address Line 2	पता पंक्ति 3/Address Line 3	
राज्य चुनें/Select State*	ज़िला/District*	शहर / गाँव /City/Village*	
--Select One--	--Select One--		
पिन कोड /PinCode*	फ़ोन नंबर/Phone No.	नजदीकी पुलिस थाना/Nearest Police Station	
			Next

चित्र 17: मूल विवरण टैब

विभिन्न फ़ील्ड भरने और Next पर क्लिक करने के बाद, एक सत्यापन डायलॉग बॉक्स दिखाई देगा। यदि सभी विवरण सत्यापित हो गए हैं, तो "Proceed" बटन पर क्लिक करें। क्लिक करने के बाद, एक पॉपअप मेनू प्रदर्शित होगा जिसमें मोबाइल नंबर और ईमेल की पुष्टि मांगी जाएगी।

**Given Mobile Number and Email are correct, Please Confirm.**

Yes No

चित्र 18: सत्यापन डायलॉग बॉक्स

यदि “Yes” बटन पर क्लिक किया जाता है, तो अभ्यर्थी को व्यक्तिगत विवरण पृष्ठ पर पुनर्निर्देशित किया जाएगा। व्यक्तिगत विवरण टैब में निम्न दिखाए गए फ़ील्ड हैं। फ़ील्ड भरने के बाद, अभ्यर्थी योग्यता एवं अनुभव पृष्ठ पर जाने के लिए “Next” बटन पर क्लिक कर सकते हैं।

Basic Details
Personal Details
Qualification & Experience
Identification & Enclosure

**Domicile Details/अधिवास विवरण**

Nationality/ राष्ट्रियता *	Home State/गृह राज्य*	Home District/ गृह जिला*
<input type="text" value="--Select One--"/>	<input type="text" value="--Select One--"/>	<input type="text" value="--Select One--"/>
Home Block/गृह ब्लॉक	Tehsil/City/तहसील / सिटी	Village/गाँव
<input type="text" value="--Select One--"/>	<input type="text" value="--Select One--"/>	<input type="text" value="--Select One--"/>
Settled in India from Other Country/पूर्व स्थापित*	From Which Country/किस देश से*	
<input type="text" value="--Select One--"/>	<input type="text" value="--Select One--"/>	

**Special Category/विशेष श्रेणी**

ARE YOU EX-SERVICEMAN?/क्या आप भूतपूर्व सैनिक हैं?

Yes/No  Service Status\*

ARE YOU OUTSTANDING SPORTS PERSONS?/क्या आप उल्लेख खिलाड़ी हैं ?

Yes/No  Sports Person Type

ARE YOU NCC CADET INSTRUCTOR?/क्या आप एनसीसी कैडेट प्रशिक्षक हैं?

Yes/No  If Yes, Duration as NCC Cadet Instructor(In months)

ARE YOU EX-PRISONER?/क्या आप भूतपूर्व कैदी हैं ?

Yes/No

If Yes, Duration of Imprisonment(In months)

ARE YOU EX-PRISONER?/क्या आप भूतपूर्व कैदी हैं ?

Yes/No

If Yes, Duration of Imprisonment(In months)

ARE YOU EXISTING GOVERNMENT DEPARTMENT/PUBLIC UNDERTAKING EMPLOYEE?/क्या आप मौजूदा सरकारी विभाग / सार्वजनिक उपक्रम कर्मचारी हैं ?

Yes/No  If Yes, Service Name  If Raj. Govt. Employee, Choose Sub Category  If Yes, Name of the Organization

Post/Designation  Date of Appointment

**Additional Category/अतिरिक्त श्रेणी**

RELEASED EMERGENCY COMMISSION  RESERVIST(ARMY PERSONNEL)

चित्र 19: व्यक्तिगत विवरण टैब

Basic Details

Personal Details

Qualification & Experience

Identification & Enclosure

### Education Qualifications/शैक्षणिक योग्यता

In case of any discrepancy in entering of qualification data where information and data not available in your qualification record then candidate may enter notional data to complete application process but in such cases photo copy of original record, reason mentioned in separate application and printout of application to be send by post to Department and inform accordingly. Please refer instructions on Department website.

S.No/क्रमांक	Name of Exam/परीक्षा का नाम	Subject Group/विषय समूह	Name of Board/University/School/Institute/बोर्ड का नाम / विश्वविद्यालय / स्कूल / संस्थान	Roll No./अनुक्रमांक	Result/परिणाम	Year of Passing/उत्तीर्ण होने का वर्ष	%/Grade /प्रतिशत / ग्रेड	
1*	Secondary/Equivalent				--Select One--	--Select One--		⊗
2*	Sr.Secondary/Equivalent				--Select One--	--Select One--		⊗
3*	Graduation/Equivalent				--Select One--	--Select One--		⊗
4	Post Graduation/Equivalent				--Select One--	--Select One--		⊗
5	Other Qualifications				--Select One--	--Select One--		⊗

### Experience/अनुभव

I have an experience for required post  No

Sno/ क्रमांक संख्या	Experience Type/अनुभव प्रकार	Name of Employer/ नियोक्ता का नाम	Registration Number of Institute/Employer (if any)/ संस्थान/नियोक्ता की पंजीकरण संख्या (यदि कोई हो)	Designation/पदनाम	Department Name/विभाग का नाम	Nature of Job/काम की प्रकृति	From/से	To/तक	Years of service (in Year/Month/Days)/ सेवा ( वर्ष/महीना/दिन में)	Pay Scale/ वेतनमान	Grade Pay/ ग्रेड वेतन	Document Upload Max Document size should be 500 KB (Upload is mandatory if selected)
1	Working Experience 1											Choose file

Total Experience : 0

चित्र 20: शैक्षणिक योग्यता एवं अनुभव टैब

शैक्षिक योग्यता विवरण पृष्ठ पर भर्ती विज्ञापन के अनुसार सभी फ़ील्ड मौजूद हैं। अभ्यर्थी द्वारा अपने ओटीआर प्रोफ़ाइल में भरी गई शैक्षिक जानकारी यहां प्रदर्शित होगी। उपरोक्त फ़ील्ड भरने, एवं ओटीपी सत्यापन के पश्चात "Next" बटन पर क्लिक करके "पहचान और संलग्नक" पृष्ठ पर जा सकते हैं।




“पहचान एवं संलग्नक” पृष्ठ पर अभ्यर्थी द्वारा ओटीआर के दौरान ली गयी लाइव फोटो, हस्ताक्षर एवं बाएँ अंगूठे की छाप यहाँ प्रदर्शित होंगे एवं नॉन-एडिटेबल रहेंगे। यदि अभ्यर्थी को इनमे संशोधन करना है तो स्वयं की ओटीआर प्रोफाइल में संशोधन करना होगा। इसके पश्चात अभ्यर्थी स्वयं के आवेदन का पूर्वावलोकन करने के लिए “Next” बटन पर क्लिक करें अथवा पूर्व के किसी टैब पर जाने के लिए “Back” बटन पर क्लिक करें।

The screenshot displays the 'Identification & Enclosure' tab, which is the active step in the application process. It features four main sections for document upload: 'Photograph' (with a cartoon illustration of a person's face), 'Signature in Hindi' (with a signature graphic), 'Signature' (with a signature graphic), and 'Left Thumb Impression' (with a fingerprint graphic). Below these is a 'Visible Body Mark\*' section with a 'TEST' input field. At the bottom right, there are 'Back' and 'Next' navigation buttons.

चित्र 21: पहचान और संलग्नक टैब

आवेदन के पूर्वावलोकन वाले पृष्ठ पर अभ्यर्थी द्वारा भरे गये सभी प्रविष्टियाँ प्रदर्शित होंगी। अभ्यर्थी यह सुनिश्चित करे कि उसके द्वारा भरी गयी सभी प्रविष्टियाँ सही है। यदि अभ्यर्थी को त्रुटि ज्ञात होती है तो वे “Update” बटन पर क्लिक कर आवेदन में आवश्यक सुधार करे। ओटीआर से प्राप्त किसी भी जानकारी में सुधार के लिए, अभ्यर्थी को पहले उसे स्वयं के ओटीआर में संशोधन करना होगा। आवेदन के अंत में एक घोषणा प्रदर्शित होती है जिसे अभ्यर्थी टिक करें। अभ्यर्थी स्वयं के आवेदन को अंतिम रूप से सबमिट करने के लिए “Final Submit” बटन पर क्लिक करें।

ओटीआर आधारित ऑनलाइन आवेदन एवं अन्य सेवाओं की प्रक्रिया हेतु अभ्यर्थियों के लिए दिशानिर्देश

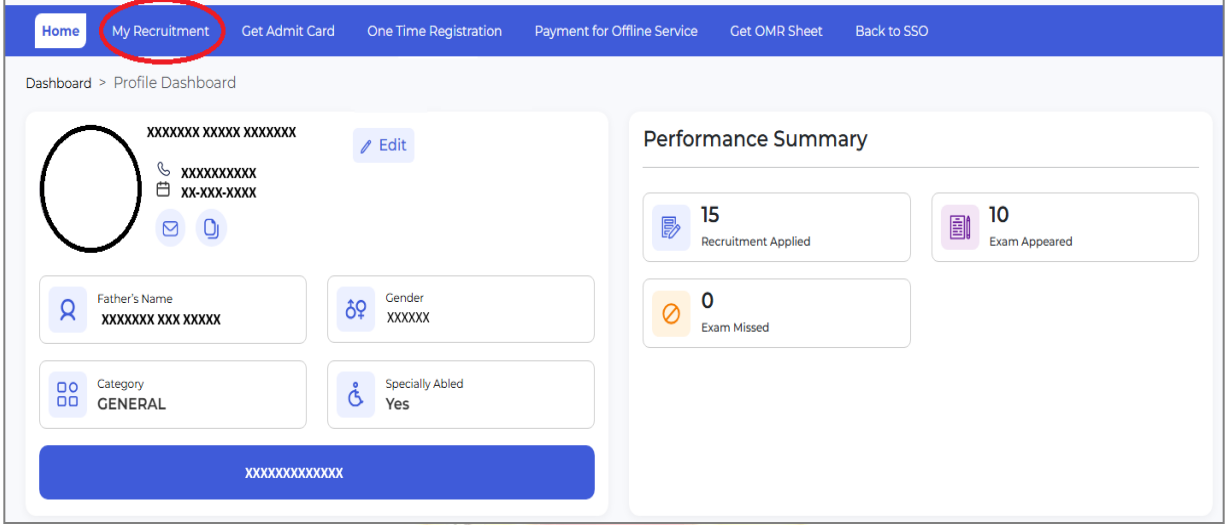
1. Recruitment Details/भर्ती विवरण								
Recruitment Name/भर्ती का नाम								
Post Applied/आवेदित पद								
One Time Registration (OTR) No.								
Application No./आवेदन संख्या								
Application Submitted Date/आवेदन की तारीख								
Application Printing Date/								
IP Address/-172.19.243.151	SSO ID							
  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">LIVE PHOTO CAPTURED OF CANDIDATE</div>								
2. Applicant's Details/आवेदक का विवरण								
Candidate Name/आवेदक का नाम	Gender/ लिंग							
Father's Name/पिता का नाम	Mother's Name/माता का नाम							
Date of Birth/जन्मतिथि	Candidate Age/उम्मीदवार की आयु(Age as on 01-Jan-2026)							
Category/श्रेणी								
Person with Benchmark Disability Category/बैधमार्क दिव्यांगजन श्रेणी व्यक्ति								
Disabled Sub Category/दिव्यांगजन उप श्रेणी								
Multiple Disability (Your claim for Person with Benchmark Disability (PwBD) is subjected to scrutiny.)								
Is Scribe Needed?/क्या श्रवणक्षमता की आवश्यकता है?	Self/Department Provided/स्वयं/विभाग द्वारा							
Marital Status/विवाहिक स्थिति								
Date of Death of Spouse/जीवनसाथी की मृत्यु की तिथि								
Date of Divorce Decree given by Competent Court/सक्षम न्यायालय द्वारा जारी तलाक की डिक्री की तारीख								
Spouse Name/जीवनसाथी का नाम	Spouse Father Name/जीवनसाथी के पिता का नाम							
Spouse Marriage Date/शादी की तारीख	Mobile No./मोबाइल नं.							
WhatsApp Mobile No./व्हाट्सएप मोबाइल नं.	Email/ईमेल							
Aadhar Id/आधार आईडी	Passport No./पासपोर्ट नंबर							
Jan Aadhar Id/जन आधार आईडी								
No. Of Living Child(Born before 01/06/2002)/जीवित बालक की संख्या 01/06/2002 से पहले व बाद में पैदा हुआ	o o o							
Visible Body Mark								
Applying For/के लिए आवेदन								
Do you belong to Scheduled area of Rajasthan /क्या आप राजस्थान के अनुसूचित क्षेत्र से संबंधित हैं								
Correspondence Address/पत्राचार पता								
Address Line 1/पता पंक्ति 1	Address Line 2/पता पंक्ति 2							
Address Line 3/पता पंक्ति 3	State/राज्य चुनें							
District/जिला	City/Village/साहर / गांव							
PinCode/पिन कोड	Phone No./फ़ोन नंबर							
Nearest Police Station/पुलिस थाना								
3. Personal Details/व्यक्तिगत विवरण								
Nationality/ राष्ट्रियता	Home State/मूल राज्य							
Home District/ मूल जिला	Home Block/मूल ब्लॉक							
Tehsil/City/सहरीस / सिटी	Village/गाँव							
Settled in India from Other Country/प्रायस्थित	From Which Country/किस देश से							
<b>Special Category/विशेष श्रेणी</b>								
ARE YOU EX-SERVICEMANT/क्या आप भूतपूर्व सैनिक हैं?								
ARE YOU OUTSTANDING SPORTS PERSONS/क्या आप उत्कृष्ट खिलाड़ी हैं ?								
ARE YOU NCC CADET INSTRUCTOR/क्या आप एनसीसी कैडेट प्रशिक्षक हैं?								
ARE YOU EX-PRISONER/क्या आप भूतपूर्व कैदी हैं ?								
ARE YOU EXISTING GOVERNMENT DEPARTMENT/PUBLIC UNDERTAKING EMPLOYEE/क्या आप मौजूदा सरकारी विभाग / सार्वजनिक उपक्रम कर्मचारी हैं ?								
4. Education Qualification Details/शिक्षा योग्यता विवरण								
SNo./ क्रमांक	Name of Exam/परीक्षा का नाम	Subject Group/विषय समूह	Board/University/School/Insti- tute/बोर्ड का नाम / विद्याविद्यालय / स्कूल / संस्थान	Roll No./ अनुक्रमिक Enrollment No./ नामांकन नं.	Result/परिणाम	Year of Passing/ उत्तीर्ण होने का वर्ष	Percentage/Grade /CGPA/प्रतिशत / ग्रेड / सीजीपीए	Status
1	Secondary/Equivalent							
2	Sr.Secondary/Equivalent							
3	Graduation/Equivalent							
4	Other Qualifications							
Post Preferences/पोस्ट विकल्प								
NON-SCHEDULED AREA (N.S.A)								
SCHEDULED AREA (S.A)								
Experience Details/अनुभव का विवरण								
I have an experience for required post								
5.Preferences/विकल्प								
Preference 1	Preference 2							
Preference 3								
6. Declaration/घोषणा								
<p>I have read the provisions of the relevant rules, advertisement and instructions at <a href="https://rpsc.rajasthan.gov.in">https://rpsc.rajasthan.gov.in</a> carefully. I hereby undertake to abide by them. I further declare that all the information submitted in this application form is true and correct. I fulfil all the conditions of eligibility regarding age, educational qualification and experience etc. as prescribed in the advertisement. In case, any of the above submitted information is found false or incorrect which results in candidature ineligibility at any stage of recruitment, strict legal action including debarment from this and future examinations may be initiated by the Commission. I also promise my consent to receive SMS/e-mails/calls from the Commission and Government. I also consent to perform Aadhar Authentication for the purpose of Authentication of my candidature and for prevention of impersonation/proxy candidates at any stage of the recruitment by RPSA Ajmer, as per the notification dated 27th Nov 2024 issued by the Dept. of Personnel, Govt. of Rajasthan.</p> <p>मैंने संबंधित शर्तों, विज्ञापन और <a href="https://rpsc.rajasthan.gov.in">https://rpsc.rajasthan.gov.in</a> पर उपलब्ध निर्देशों को ध्यान से पढ़ लिया है। मैं यहाँ दायजो उपाय करने का बताने का वादा करता/करती हूँ। मैं यह भी घोषित करता/करती हूँ कि इस आवेदन पत्र में दी गई सभी सूचनाएं सच एवं सही हैं। मैं विज्ञापन में निर्धारित आयु, शैक्षणिक योग्यता और अनुभव आदि के संबंध में सभी शर्तों को पूरा करता/करती हूँ। यदि आवेदन में दी गई कोई भी जानकारी सही प्रमाण के बिना भी सच पर निलत या असत्य पाई जाती है, तो आयोग द्वारा दृढ़ और भविष्य की परीक्षाओं से मुझे प्रतिबंधित करने सहित अन्य सख्त कानूनी कार्रवाई की जा सकती है। मैं आयोग और सरकार से परस्परसंबंधित-संदेश/कॉल प्राप्त करने के लिए भी अपनी सहमति देता/देती हूँ। मैं राजस्थान सरकार के कर्मिक विभाग द्वारा दिनांक 27 नवंबर 2024 को जारी अधिसूचना के अनुसार आयोग द्वारा भर्ती के किसी भी चरण में मेरी उम्मीदवारी के प्रशासिकरण के उद्देश्य से और प्रतिस्पर्धा/प्रतिस्पर्धी उम्मीदवारों को रोकथाम के लिए आधार प्रशासिकरण करने के लिए भी सहमति देता/देती हूँ।</p>								
 <div style="float: right;">SIGNATURE OF CANDIDATE</div>								

चित्र 22: आवेदन पूर्ववलोकन पृष्ठ

**विशेष नोट:** अभ्यर्थी सुनिश्चित करें कि उन्हें आवेदन करने के पश्चात आवेदन क्रमांक प्राप्त हो गया है। आवेदन क्रमांक यह सुनिश्चित करता है कि आवेदन आयोग में प्राप्त हो गया है। आवेदन क्रमांक नहीं प्राप्त होने की दशा में अभ्यर्थी का आवेदन कम्प्यूटर द्वारा स्वीकार्य नहीं होगा। साथ ही अभ्यर्थी अपने द्वारा भरे गये आवेदन का एक प्रिंट आउट भविष्य के संदर्भ के लिए भी अवश्य रखें।

## 4. मेरे आवेदन

अभ्यर्थी/कियोस्क, भर्ती पोर्टल डैशबोर्ड पर मौजूद "My Recruitment" लिंक पर क्लिक करके विभिन्न कार्य कर सकते हैं। इसके अंतर्गत 5 टैब दिखाए गए हैं, जिनका विवरण इस प्रकार है:



चित्र 23: रिक्रूटमेंट पोर्टल डैशबोर्ड पर अभ्यर्थी द्वारा भरे गए आवेदन

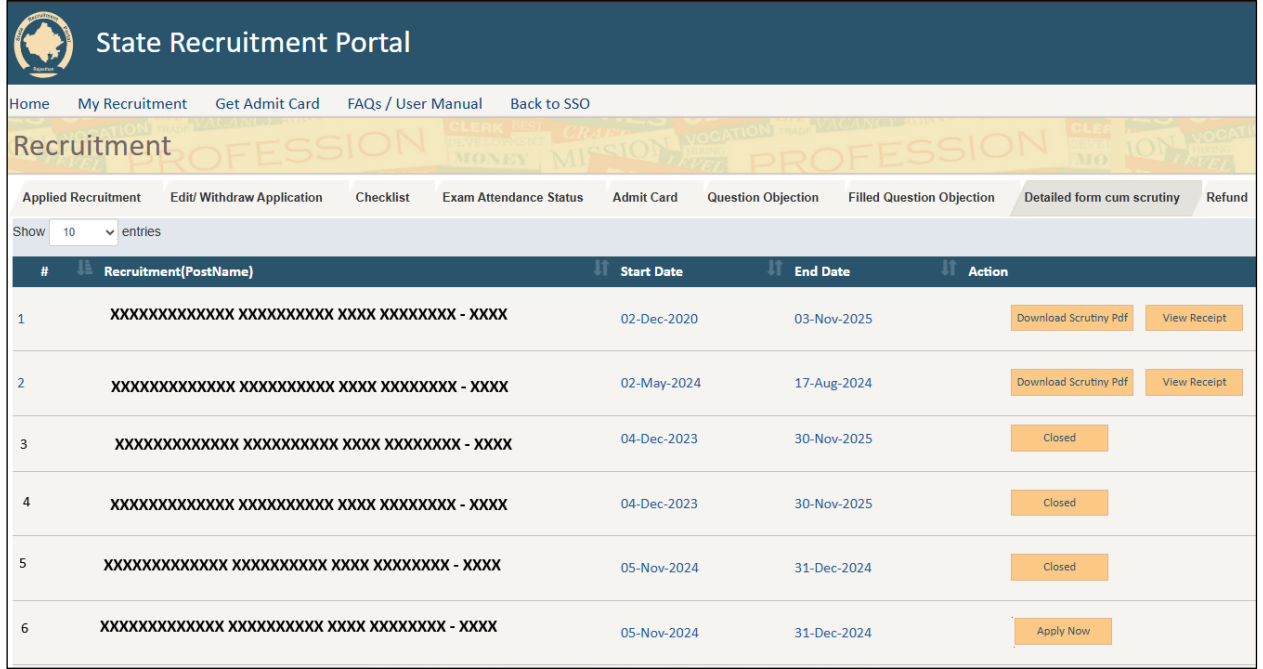
**4.1 "Applied Recruitments" टैब** में उन विज्ञापनों की सूची है जिनमें अभ्यर्थी ने कोई कार्रवाई की है। प्रत्येक आवेदित भर्ती के अनुसार निम्नलिखित बटन चरणबद्ध तरीके से प्रदर्शित किये जाएंगे - Apply now, View Application, Closed, Withdraw Application and Get Roll number। अभ्यर्थी / कियोस्क स्वयं के चल रहे आवेदन को पूरा करने हेतु "Apply Now" बटन पर क्लिक कर सकते हैं (यदि फॉर्म आंशिक रूप से भरा हुआ है)। यदि अभ्यर्थी द्वारा आवेदन पूरा कर लिया है (एप्लिकेशन आईडी जनरेट की गई है), तो वह "View Application" पर क्लिक करके अपने भरे हुए आवेदन पत्र को देख सकता है। यदि अभ्यर्थी विज्ञापन में अंकित आवेदन की अंतिम तिथि तक अपने आंशिक रूप से भरे हुए आवेदनों को पूरा करने में विफल रहता है, तो भर्तियों के सामने "Closed" प्रदर्शित किया जाएगा। आवेदन करने के पश्चात, यदि अभ्यर्थी स्वयं का आवेदन में संशोधन या उसे प्रत्याहृत करना चाहता है (नियमानुसार अनुमति होने पर अंतिम तिथि तक), तो वे "Edit / Withdraw Application" बटन पर क्लिक कर सकते हैं। आवेदन में संशोधन की पूरी प्रक्रिया पाँचवें अध्याय एवं आवेदन प्रहत्यारण की पूरी प्रक्रिया छठे अध्याय में बताई गई है।

**4.2** जब आयोग द्वारा प्रवेश पत्र जारी किया जाता है, तो अभ्यर्थी "Get Admit Card" टैब पर क्लिक करके अपने प्रवेश पत्र का विवरण देख/डाउनलोड कर सकते हैं। प्रवेश पत्र डाउनलोड की पूरी प्रक्रिया सातवें अध्याय में समझाई गई है। परीक्षा के पश्चात, "Get Roll Number" बटन प्रदर्शित होगा। यदि अभ्यर्थी रोल नंबर भूल गए हैं तो इस बटन पर क्लिक कर देख सकते हैं।

**4.3** यदि अभ्यर्थी परीक्षा के पश्चात आयोग द्वारा जारी प्रश्न पत्र और उत्तर कुंजी पर आपत्तियां प्रस्तुत करना चाहते हैं, तो वे "Question Objection" टैब पर क्लिक कर सकते हैं। आपत्तियां प्रस्तुत करने की पूरी

ओटीआर आधारित ऑनलाइन आवेदन एवं अन्य सेवाओं की प्रक्रिया हेतु अभ्यर्थियों के लिए दिशानिर्देश

प्रक्रिया नोवे बिंदु में समझाई गई है। अभ्यर्थी "Filled Question Objection" टैब पर क्लिक करके दर्ज की गई आपत्ति और भुगतान संबंधी विवरण देख सकते हैं।



#	Recruitment(PostName)	Start Date	End Date	Action
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXX	02-Dec-2020	03-Nov-2025	<a href="#">Download Scrutiny Pdf</a> <a href="#">View Receipt</a>
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXX	02-May-2024	17-Aug-2024	<a href="#">Download Scrutiny Pdf</a> <a href="#">View Receipt</a>
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXX	04-Dec-2023	30-Nov-2025	<a href="#">Closed</a>
4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXX	04-Dec-2023	30-Nov-2025	<a href="#">Closed</a>
5	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXX	05-Nov-2024	31-Dec-2024	<a href="#">Closed</a>
6	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXX	05-Nov-2024	31-Dec-2024	<a href="#">Apply Now</a>

चित्र 24: My Recruitment पृष्ठ (नमूना)



## 5. आवेदन में संशोधन की प्रक्रिया

**विशेष नोट:-** अभ्यर्थी स्वयं के आवेदन में ऑनलाइन संशोधन में केवल उन्हीं विवरणों में संशोधन कर सकते हैं जो कि तत्समय आयोग द्वारा स्वीकृत किये गये होंगे।

रिक्लूटमेंट पोर्टल डैशबोर्ड के अंतर्गत “My Recruitment” बटन पर क्लिक करने के पश्चात अभ्यर्थी “Edit Application” टैब पर क्लिक कर सकते हैं, जिसके पश्चात अभ्यर्थी द्वारा आवेदन की गई विभिन्न भर्तियों की सूची प्रदर्शित हो जाएगी। अभ्यर्थी जिस भर्ती को ऑनलाइन संशोधन करना चाहते हैं, उसके संबंधित “Edit Application” बटन पर क्लिक कर सकते हैं।

**नोट:-** यदि किसी भर्ती के समक्ष “Action” कॉलम में “Closed” प्रदर्शित होता है तो यह सिद्ध करता है कि अभ्यर्थी द्वारा ऑनलाइन आवेदन को आवेदन की अंतिम तिथि तक पूर्ण रूप से नहीं भरा गया है। अतः वे स्वयं के आवेदन में संशोधन नहीं कर सकते हैं।

संबंधित परीक्षा के “Edit Application” बटन पर क्लिक करने के पश्चात् अभ्यर्थी के समक्ष उसके द्वारा पूर्व में भरी गये विवरण उपस्थित होंगे। अभ्यर्थी उपरोक्त वर्णित तीसरे अध्याय के अनुसार विभिन्न टैब का अवलोकन करें एवं जिन प्रविष्टियों में संशोधन की आवश्यकता हो उन्हें संशोधित कर लें।

अभ्यर्थियों को यह सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन में उनके द्वारा भरी गयी समस्त विवरणों को ध्यानपूर्वक देख लें। कोई भी त्रुटि/अपूर्ण जानकारी होने की स्थिति में “Update” बटन पर क्लिक कर सुधार कर लें। अभ्यर्थी पूर्णतः संतुष्ट हाने के पश्चात संशोधन शुल्क भुगतान करने के लिये प्रारूप पृष्ठ के अंत में बटन पर क्लिक करें।

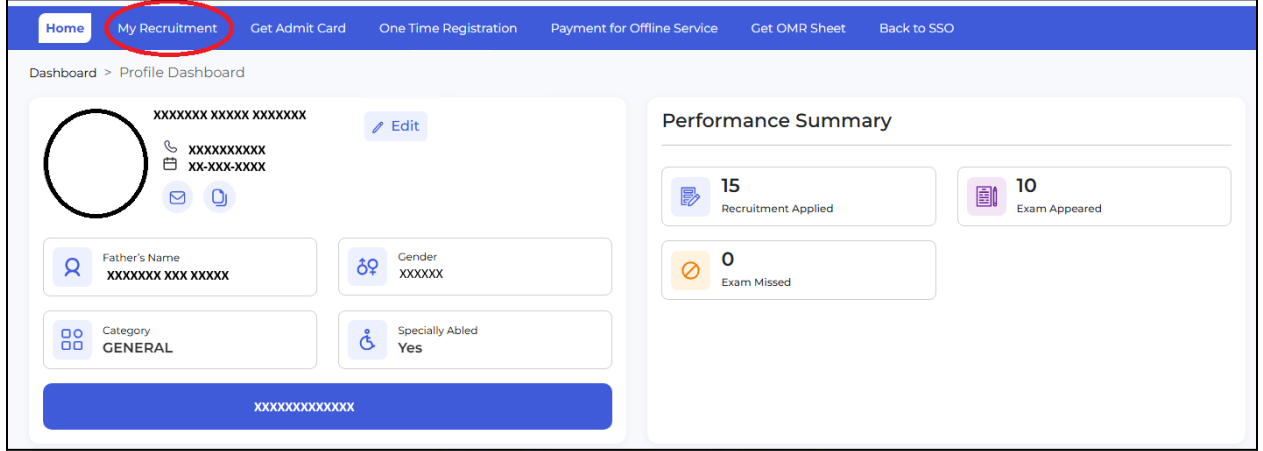
Date	XX-XXX-XXXX	Applied For	XXXXXXXX XXXXXX		
Name	XXXXXXXX XXXXXX	Father Name	XXXXXXXX XXXXXX	Date Of Birth	XX-XXX-XXXX
Category	XXXXXXXX	Differently Abled Category	XXXXXXXX	Gender	XXXXXXXX
Marital Status	XXXXXXXX	Domicile	XXXXXXXX	District	XXXXXXXX XXXXXX
Application Fee				Total Charges :	
				Service charge extra if applicable.	
				<input type="button" value="Pay Fees"/>	

चित्र 25: भुगतान पूर्व सारांश स्क्रीन

“Pay Fee” पर क्लिक करने पर अभ्यर्थी भुगतान संबंधी पृष्ठ पर अग्रेषित होंगे। अभ्यर्थी बैंक तथा अन्य संबन्धित विवरण चुनने तथा भुगतान की कार्यवाही करने के पश्चात पुनः रिक्लूटमेंट पोर्टल पर अग्रेषित होंगे। अभ्यर्थी भुगतान के रेफरेंस नम्बर को भविष्य के लिए सेव करके रख लेंगे।

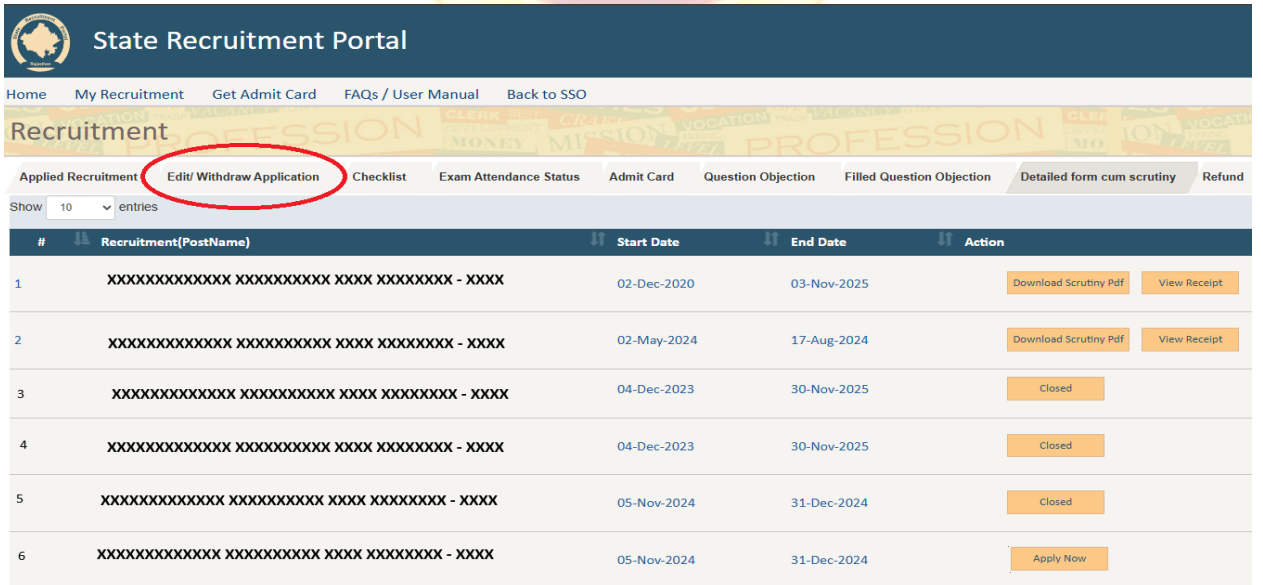
## 6. आवेदन प्रत्याहृत (Withdraw) करना

यदि अभ्यर्थी को आवेदन करने के पश्चात किसी भी कारणवश प्रतीत होता है की वह आवेदित पद हेतु योग्यता नहीं रखता है तो वह **आयोग द्वारा निर्धारित अवधि** (सामान्यतः परीक्षा आयोजन तिथि से 60 दिवस पूर्व) में स्वयं के आवेदन को ऑनलाइन प्रत्याहृत (ओटीपी सत्यापन पश्चात) कर सकते हैं। इस हेतु सर्वप्रथम अभ्यर्थी को रिक्रूटमेंट पोर्टल डैशबोर्ड पर **“My Recruitment”** लिंक पर क्लिक करें।



चित्र 26: रिक्रूटमेंट पोर्टल डैशबोर्ड पर अभ्यर्थी द्वारा आवेदन प्रत्याहरण

“My Recruitment” के अंतर्गत, अभ्यर्थी द्वारा विभिन्न आवेदन सम्बन्ध में किये गए कार्यवाही प्रदर्शित होते हैं। अभ्यर्थी सर्वप्रथम **Edit/Withdraw Application** टैब पर जाएँ। अभ्यर्थी जिसके भर्ती हेतु आवेदन प्रत्याहृत करना चाहते हैं उसके समक्ष **“Withdraw Application”** बटन पर क्लिक कर सकते हैं।



चित्र 27: My Recruitment पृष्ठ

“Withdraw Application” बटन पर क्लिक करने के पश्चात, अभ्यर्थी के समक्ष एक पॉपअप प्रदर्शित होगा जिसमें उसके भर्ती संबंधी विवरण दिखाए जाएंगे। अभ्यर्थी इन विवरण को अच्छी तरह से जांच लें। सभी विवरणों को सत्यापित करने के बाद, अभ्यर्थी पॉपअप में “Withdraw Application” बटन पर क्लिक कर सकते हैं।



**Candidate Details**

Recruitment Name : XXXXX XXXX XXXXX - XXXX

Post Name : XXXXXXXX XXXXXXXX

Application Number : XXXXXXXXXXXXX

Date Of Birth : 18-Jun-1990

Withdraw Application Close

चित्र 28: आवेदन प्रत्याहरण पॉपअप

“Withdraw Application” बटन पर क्लिक करने के पश्चात एक और पॉपअप (ओटीपी हेतु) खुलेगा। इसके अंतर्गत अभ्यर्थी को आवेदन प्रत्याहृत करने की सहमति (जैसा कि लाल रंग में निम्न चित्रानुसार दिखाया गया है) देनी होगी। साथ ही, अभ्यर्थी को आवेदन वापस लेने का कारण भी इन्द्राज करना होगा। उपरोक्त विवरण प्रदान करने के बाद, अभ्यर्थी “Send OTP” बटन पर क्लिक कर सकते हैं।



**Withdraw Application**

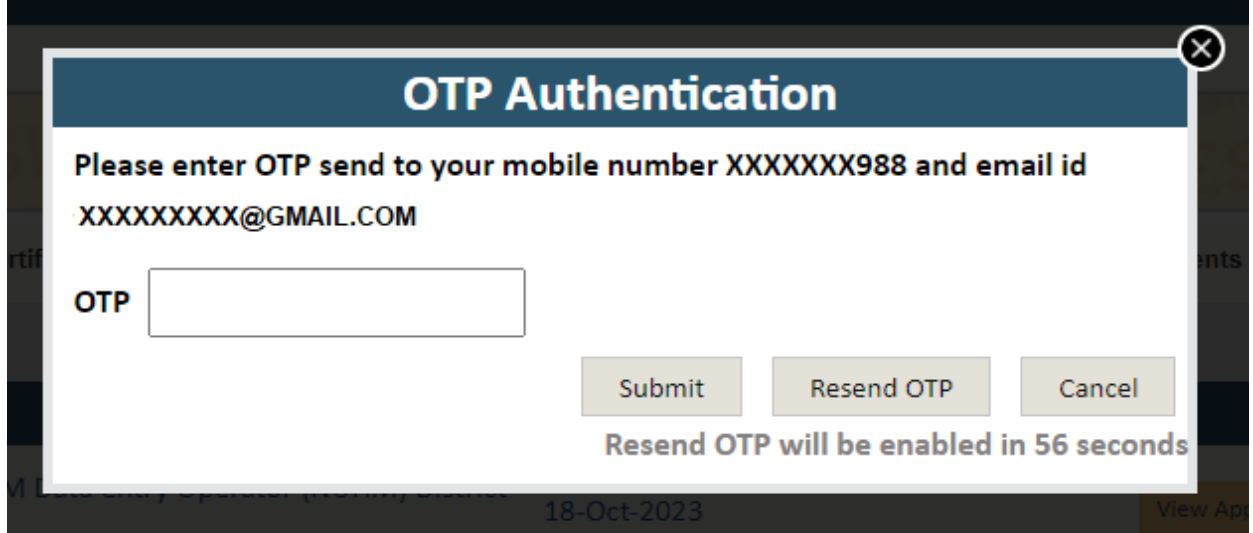
I agree to withdraw my application form. I am aware that once application form is withdrawn, it will not be considered/accepted again in any circumstances. मैं अपना आवेदन पत्र वापस लेने के लिए सहमत हूँ। मुझे ज्ञात है कि एक बार आवेदन पत्र वापस ले लिए जाने के उपरान्त, उस पर किसी भी परिस्थिति में फिर से विचार/स्वीकार नहीं किया जायेगा।

Reason of Withdraw Application\*

Send OTP Cancel

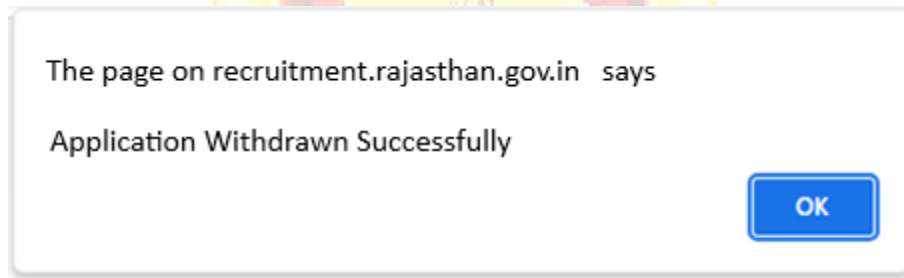
चित्र 29: आवेदन प्रत्याहरण कारण इन्द्राज पॉपअप

“Send OTP” बटन पर क्लिक करने के पश्चात, अभ्यर्थी को प्रदर्शित अगले पॉपअप में अपने मोबाइल पर प्राप्त ओटीपी दर्ज करना होगा। ओटीपी दर्ज करने के पश्चात, अभ्यर्थी अपना आवेदन प्रत्याहृत करने के लिए “Submit” बटन पर क्लिक कर सकते हैं।



चित्र 30: आवेदन प्रत्याहरण OTP सत्यापन पॉपअप

ओटीपी सत्यापन के बाद, एक पुष्टिकरण संदेश (जैसा कि नीचे दिखाया गया है) स्क्रीन पर प्रदर्शित होगा। साथ ही आवेदन प्रत्याह्वन के संबंध में अभ्यर्थी के मोबाइल पर एक एसएमएस प्राप्त होगा।

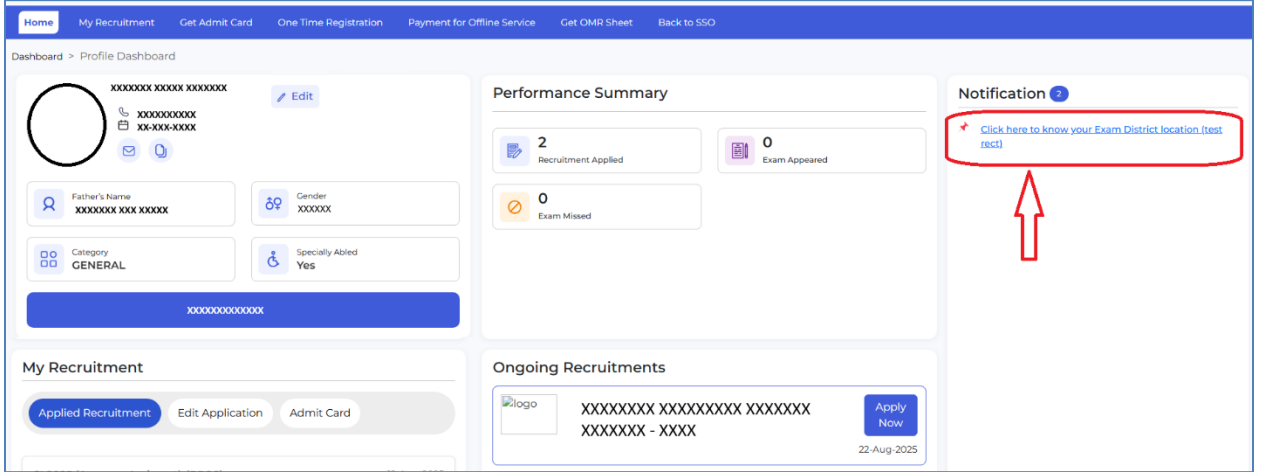


चित्र 31: आवेदन प्रत्याहरण सफलतापूर्वक होने का पॉपअप

## 7. परीक्षा जिला अवलोकन एवं प्रवेश पत्र डाउनलोड

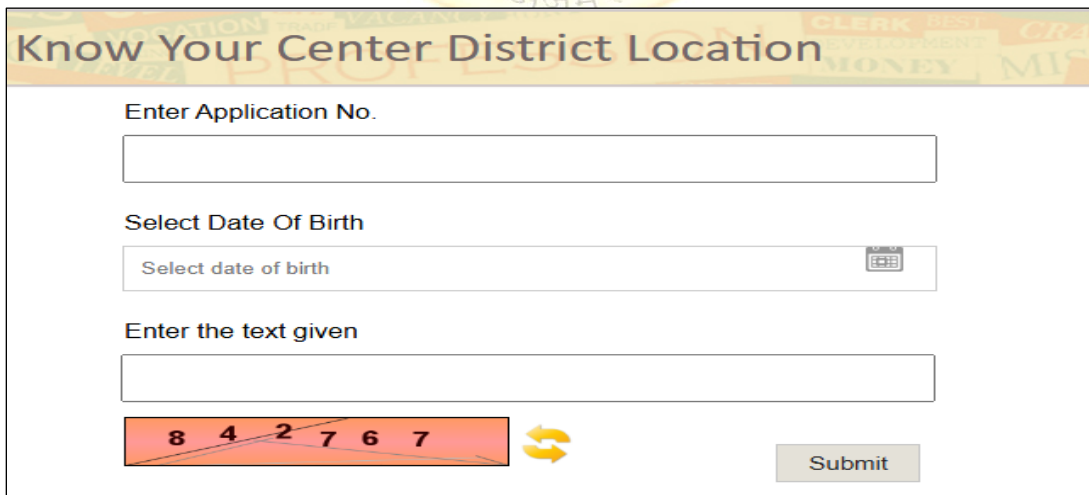
आयोग द्वारा सामान्यतः किसी भी परीक्षा हेतु प्रेस नोट के माध्यम से परीक्षा दिवस से 07 दिवस पूर्व परीक्षा जिला जारी किया जाता है एवं 03 दिवस पूर्व प्रवेश पत्र जारी किये जाते हैं। आयोग द्वारा जारी परीक्षा जिला देखने एवं प्रवेश पत्र डाउनलोड अभ्यर्थी निम्न प्रकार से कर सकते हैं:

**परीक्षा जिला अवलोकन:** अभ्यर्थी सर्वप्रथम एसएसओ के माध्यम से लॉग इन कर रिक्रूटमेंट पोर्टल के डैशबोर्ड पर जाएँ। डैशबोर्ड पर जिस परीक्षा का जिला, आयोग द्वारा जारी किया गया होगा उसका लिंक प्रदर्शित होगा, उस पर क्लिक करें।



चित्र 32: रिक्रूटमेंट पोर्टल डैशबोर्ड पर परीक्षा जिला अवलोकन हेतु उपलब्ध लिंक

उक्त लिंक को क्लिक करने के पश्चात अभ्यर्थी के समक्ष आवेदन क्रमांक, जन्म दिनांक एवं कैप्चा इन्द्राज करने हेतु पृष्ठ प्रदर्शित होगा। अभ्यर्थी सभी प्रविष्टियाँ इन्द्राज करने के पश्चात "Submit" बटन पर क्लिक करें।

The image shows a form titled "Know Your Center District Location". It contains three input fields: "Enter Application No." with a text box, "Select Date Of Birth" with a date picker, and "Enter the text given" with a text box. Below the text box is a CAPTCHA image showing the numbers 8, 4, 2, 7, 6, 7. To the right of the CAPTCHA is a refresh icon. At the bottom right of the form is a "Submit" button.

चित्र 33: परीक्षा जिला अवलोकन हेतु विवरण इन्द्राज पृष्ठ

Center Location Details		
Subject	Exam Date	Exam District
XXXXXXXX XXXXXXXX	XX-XX-XXXX	XXXXXXXXXXXX

चित्र 34: अभ्यर्थी परीक्षा जिला विवरण

**प्रवेश पत्र डाउनलोड:** अभ्यर्थी आयोग द्वारा जारी प्रवेश पत्र को दो प्रकार से डाउनलोड कर सकते हैं:

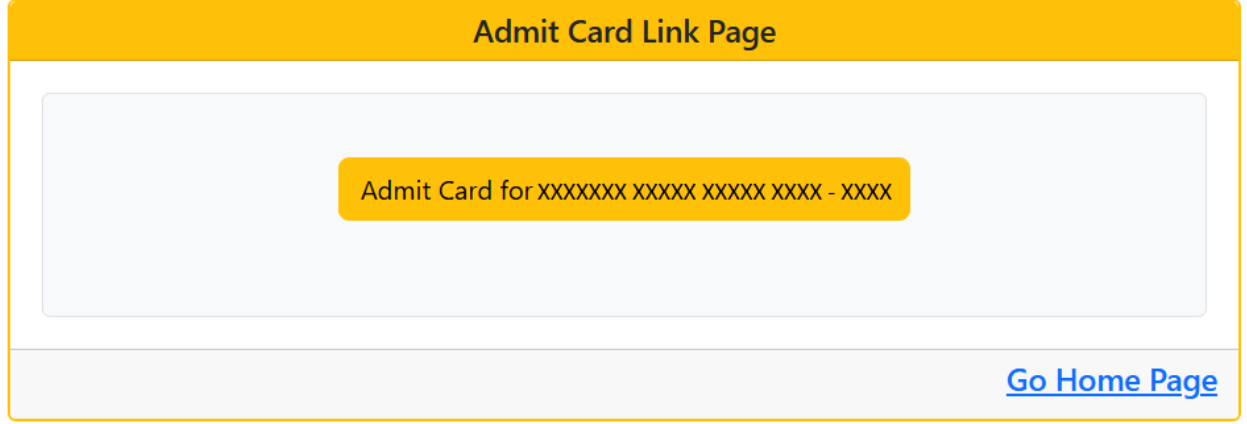
**आयोग के पोर्टल के माध्यम से:** आयोग द्वारा जारी प्रवेश पत्र आयोग की आधिकारिक वेबसाइट पर उस परीक्षा के नाम से लिंक प्रदर्शित होगा अभ्यर्थी उसे क्लिक करें।

The screenshot shows the homepage of the Rajasthan Public Service Commission. The header includes the logo of the commission, the name 'राजस्थान लोक सेवा आयोग' and 'Rajasthan Public Service Commission', and navigation links for RTI, Sitemap, Awards, and user profiles. A yellow navigation bar contains links for General, Candidate Information, RPSC Online, Other Links, Report, and Reach RPSC. The 'Important Links' section is highlighted, with the 'Admit Card for XXXXXXX XXXXX XXXXXX XXXX - XXXX' link circled in red. Other links include Tentative Exam Calendar, Candidate Grievance Portal v2.0, Online Exam Objections, Apply Online, Scribe Registration, and Instr. / Interview Letter / Cert. A photograph of the commission's building is also visible.

चित्र 35: प्रवेश पत्र का आयोग के पोर्टल पर लिंक

ओटीआर आधारित ऑनलाइन आवेदन एवं अन्य सेवाओं की प्रक्रिया हेतु अभ्यर्थियों के लिए दिशानिर्देश

इसके पश्चात अभ्यर्थी के समक्ष उस परीक्षा के नाम से पुनः एक बटन प्रदर्शित होगा जिसे अभ्यर्थी क्लिक कर रिक्रूटमेंट पोर्टल पर अग्रेषित होंगे।



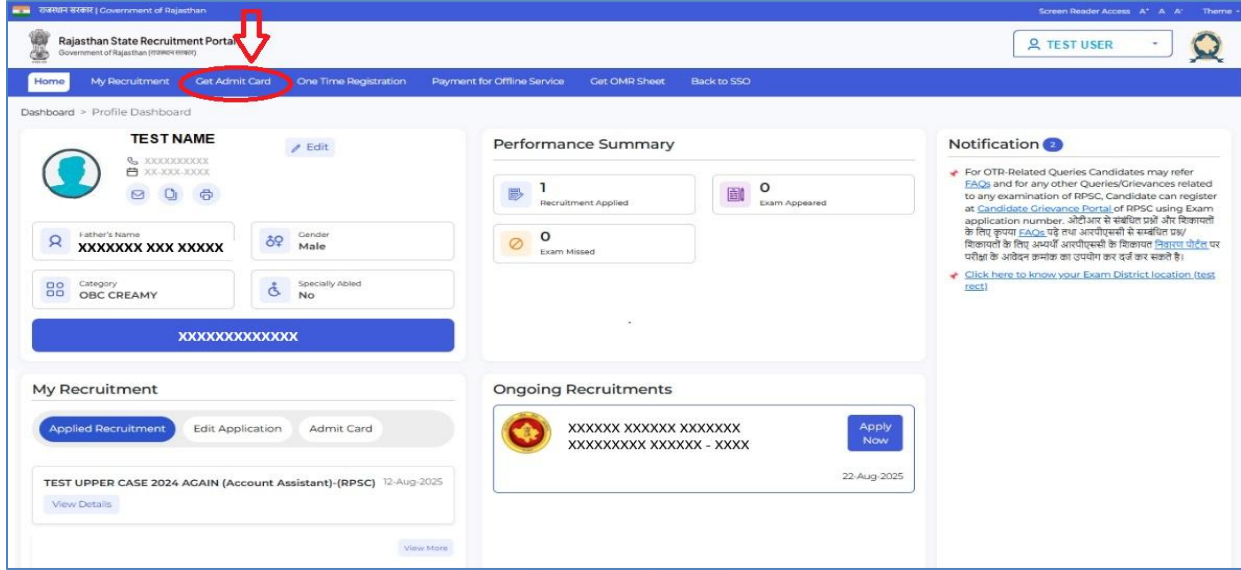
चित्र 36: रिक्रूटमेंट पोर्टल पर अग्रेषित होने हेतु आयोग के पोर्टल पर बटन

यहाँ अभ्यर्थी स्वयं की परीक्षा का प्रकार, आवेदन क्रमांक, जन्मदिनांक एवं कैप्चा इन्द्राज करें सभी प्रविष्टियाँ सही होने की दशा में अभ्यर्थी के समक्ष प्रवेश पत्र प्रदर्शित होगा जिसे अभ्यर्थी डाउनलोड या दिए गए निर्देशानुसार एक साफ़ प्रिंट ले सकते हैं।

चित्र 37: प्रवेश पात्र डाउनलोड हेतु विवरण इन्द्राज पृष्ठ

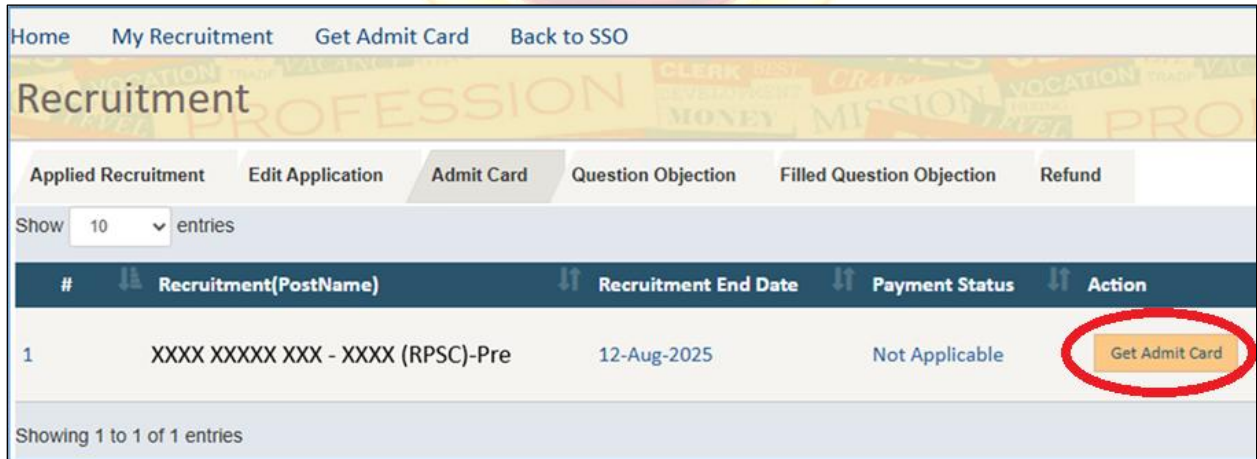
ओटीआर आधारित ऑनलाइन आवेदन एवं अन्य सेवाओं की प्रक्रिया हेतु अभ्यर्थियों के लिए दिशानिर्देश

रिक्रूटमेंट पोर्टल के माध्यम से: एसएसओ के माध्यम से लॉग इन कर रिक्रूटमेंट पोर्टल के डैशबोर्ड पर अभ्यर्थी "Get Admit Card" लिंक को क्लिक करें।



चित्र 38: प्रवेश पात्र डाउनलोड हेतु रिक्रूटमेंट पोर्टल के डैशबोर्ड पर उपलब्ध लिंक

अग्रिम पृष्ठ पर अभ्यर्थी को उसके द्वारा भरे गए सभी आवेदन प्रदर्शित होंगे। आयोग द्वारा जिस परीक्षा हेतु प्रवेश पात्र जारी किया है उस परीक्षा के समक्ष "Get Admit Card" बटन प्रदर्शित होगा जिसे अभ्यर्थी क्लिक कर प्रवेश पत्र डाउनलोड अथवा निर्देशानुसार एक साफ़ प्रिंट ले सकते हैं।



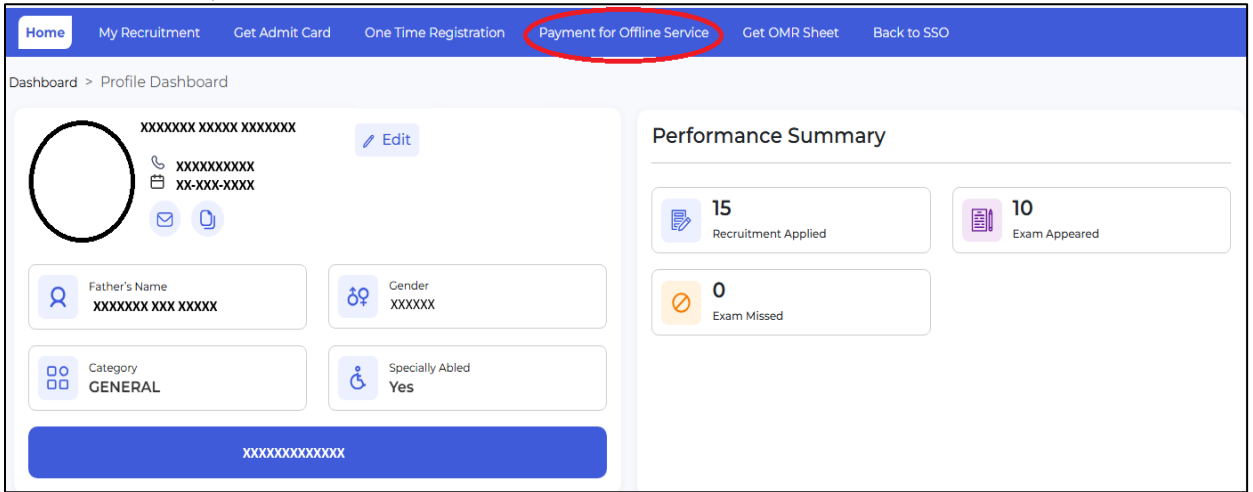
चित्र 39: प्रवेश पात्र डाउनलोड हेतु "Admit Card" टैब पर जारी लिंक

## 8. ऑफ़लाइन सेवाओं के लिए भुगतान

आयोग की विभिन्न ऑफ़लाइन सेवाओं का लाभ उठाने के लिए भारतीय पोस्टल ऑर्डर (आईपीओ) के माध्यम से भुगतान करने की सुविधा आयोग द्वारा समाप्त कर दी गई है। यदि अभ्यर्थी को इन सेवाओं का उपभोग करना है तो रिक्रूटमेंट पोर्टल के माध्यम से ऑनलाइन भुगतान कर रसीद संलग्न करनी होगी। वर्तमान में निम्न सेवाएँ हैं-

1. आवेदन संशोधन शुल्क
2. विस्तृत आवेदन पत्र सह परिनरीक्षा प्रपत्र शुल्क
3. विविध शुल्क

इस हेतु सर्वप्रथम अभ्यर्थी/कियोस्क रिक्रूटमेंट पोर्टल डैशबोर्ड पर **“Payment for Offline Services”** लिंक पर क्लिक कर सकते हैं।



चित्र 40: रिक्रूटमेंट पोर्टल डैशबोर्ड पर अभ्यर्थी द्वारा ऑफ़लाइन सेवाओं के उपभोग

उक्त लिंक पर क्लिक करने के पश्चात अभ्यर्थी के समक्ष निम्न पृष्ठ प्रदर्शित होगा। तत्पश्चात अभ्यर्थी को ऑफ़लाइन सेवा, विभाग, भर्ती परीक्षा एवं पद का चुनाव, करना होगा। उक्त प्रविष्टियाँ भरने के पश्चात अभ्यर्थी **“Pay Fee”** बटन पर क्लिक करें।

State Recruitment Portal

Home Back to SSO

Payment For Offline Services Hi,XXXXXXXXXXXX

**Offline Service Details**

I Want to Pay Fee For \* Detailed Form

Select Department \* Rajasthan Public Service Commission

Select Recruitment \* XXXXXXXXXXXXXXXX

Select Post \* XXXXXXXXXXXXXXXX

**Candidate Details**

Application No :	XXXXXXXXXXXXX	Candidate Name :	XXXXXXXXXX
Father Name :	XXXXXXXXXXXXX	DOB :	XXXXXX
Gender :	XXXX	Mobile :	XXXXXXXXXX
Email :	XXXXXXXXXX@XXXX.COM	Pre Roll No :	XXXXXXXXXX
Main Roll No :	XXXXXXXXXX		

Pay Fee View Transaction History

चित्र 41: भुगतान पृष्ठ (यथा विस्तृत आवेदन सह परिनिरीक्ष पत्र सेवा हेतु भुगतान)

यदि अभ्यर्थी द्वारा विविध शुल्क (अंतर शुल्क) का चयन किया जाता है तो निम्न पृष्ठ प्रदर्शित होगा जिसमें अभ्यर्थी को भुगतान राशि अंकित करनी होगी।

State Recruitment Portal

Home Back to SSO

Payment For Offline Services Hi,XXXXXXXXXXXX

**Offline Service Details**

I Want to Pay Fee For \* Miscellaneous Fee (Difference Fee)

Select Department \* Rajasthan Public Service Commission

Select Recruitment \* XXXXXXXXXXXXXXXX

Select Post \* XXXXXXXXXXXXXXXX

**Candidate Details**

Application No :	XXXXXXXXXXXXX	Candidate Name :	XXXXXXXXXX
Father Name :	XXXXXXXXXXXXX	DOB :	XXXXXX
Gender :	XXXX	Mobile :	XXXXXXXXXX
Email :	XXXXXXXXXX@XXXX.COM	Pre Roll No :	XXXXXXXXXX
Main Roll No :	XXXXXXXXXX		

Amount (Max 500 Rupee):

Pay Fee View Transaction History

चित्र 42: भुगतान पृष्ठ (यथा विविध सेवा हेतु भुगतान)

“Pay Fee” बटन पर क्लिक करने के पश्चात अभ्यर्थी के समक्ष निम्न पॉपअप प्रदर्शित होगा। अभ्यर्थी द्वारा पूर्व में भरी गयी प्रविष्टियाँ यहाँ प्रदर्शित होगी जिसे अभ्यर्थी अच्छी तरह से जांच लें। सभी विवरणों को सत्यापित करने के बाद, अभ्यर्थी पॉपअप में “Pay Fee” बटन पर क्लिक कर सकते हैं।

**Payment For Offline Service**

I Want to Pay Fee For: Detailed Form

Recruitment Name: XXXXXXXXXXXX

Post Name: XXXXXXXXXXXX

I Agree to Pay Fee for above mentioned service./मैं उपर्युक्त सेवा के लिए शुल्क का भुगतान करने के लिए सहमत हूँ.

Please also note that mere payment of fees will not be considered as submission of PUC request for the services required by you, for this the candidate will have to submit separate offline PUC to the Commission along with the receipt of fee payment./कृपया यह भी सुनिश्चित कर लें कि शुल्क भुगतान करने मात्र से, आप द्वारा चाही गई सेवाओं हेतु प्रार्थना पत्र प्रस्तुत किया जाना नहीं माना जायेगा, इसके लिये अभ्यर्थी को शुल्क भुगतान की रसीद के साथ पृथक से आयोग में ऑफलाइन प्रार्थना पत्र प्रस्तुत करना होगा।

Pay Fee Cancel

ANAND PRAKASH JOSHI DOB : 17-Jun

चित्र 43: ऑफलाइन सेवाओं के लिए पॉपअप की पुष्टि (विस्तृत आवेदन सह परिनिरीक्ष पत्र)

“Pay Fee” बटन पर क्लिक करने के पश्चात अभ्यर्थी के समक्ष निम्न स्क्रीन प्रदर्शित होगा। अभ्यर्थी की मूल विवरण एवं उसके द्वारा पूर्व में भरी गयी प्रविष्टियाँ भुगतान सारांश स्क्रीन के रूप में यहाँ प्रदर्शित होगी। सभी विवरणों को सत्यापित करने के बाद, अभ्यर्थी पॉपअप में “Pay Fees” बटन पर क्लिक कर सकते हैं।

State Recruitment Portal

Home Back to SSO

Application Form Hi,XXXXXXXXXXXX

Temporary Transaction Number : 116

Pay Fee For	Miscellaneous	Application Number	XXXXXXXXXXXX
Recruitment Name	XXXXXXXXXXXX	Post	XXXXXXXXXXXX
Candidate Name	XXXXXXXXXXXX	Father Name	XXXXXXXXXX
Date Of Birth	XXXXXXXXXX	Gender	XXXXXXXXXX
Amount	55		

Total Charges : 55 /-  
Service charge extra if applicable.

Important Note:-


Note 1: Please Note the temporary transaction number for future reference. If due to some reason the fee amount is deducted from Candidate's/Emitra Kiosk's Bank/Wallet Account and payment fails, then the Candidate/Kiosk can verify the transaction (after some time) by clicking on "Verify" Button on Application Preview Page. Also if Candidate's payment status is still showing pending after some time, then he/she can click on "Cancel" Button in order to cancel current transaction and then reinstate the transaction and complete payment process.

Note 2: Candidate must ensure that they have received the Application number after application form submission. Application number ensures that your application have been successfully submitted to null. In case Application number is not received, then the application is NOT accepted by the System.

Back Pay Fees

चित्र 44: भुगतान से पहले अंतिम सारांश स्क्रीन

इसके पश्चात अभ्यर्थी/ई-मित्र कियोस्क भुगतान संबंधी पोर्टल पर अग्रेषित होंगे। अभ्यर्थी/ई-मित्र कियोस्क बैंक/वॉलेट विकल्प चुन भुगतान कर सकते हैं। सफल भुगतान करने के पश्चात पृष्ठ पुनः रिक्रूटमेंट पोर्टल पर अग्रेषित होंगे तथा सफल लेनदेन के पश्चात निम्न प्रदर्शित उत्पन्न रसीद का उल्लेख किया गया है। अभ्यर्थी/ई-मित्र कियोस्क “View Transaction History” बटन पर क्लिक करके भुगतान संबंधी विवरण का अवलोकन कर सकते हैं।



Dear Candidate

Thank you for your payment. Please refer details of this transaction

**Transaction Acknowledgment**

Payment Status	SUCCESS
Receipt No	XXXXXXXXXX
Payment Date	XXXXXXXXXX
Fee (Rs.Ps)	50
Total Paid Fee (Rs.Ps)	60
Payment Gateway Transaction ID	XXXXXXXXXX
Name	XXXXXXX
Father Name	XXXXXXX
Date of Birth	XXXXXXXXXX
Head	Detailed Form
Recruitment Name	XXXXXXXXXX
Post Name	XXXXXXXXXXXXXX
Pre Roll No.	NA
Main Roll No.	NA

Please quote your Transaction ID for any queries relating to this request.

- To print your E-Receipt or your Application after a successful payment, please visit the portal.
- You also receive an SMS/Email notification with regards to your application.

Please also note that mere payment of fees will not be considered as submission of PUC request for the services required by you, for this the candidate will have to submit separate offline PUC to the Commission along with the receipt of fee payment./कृपया यह भी सुनिश्चित कर लें कि शुल्क भुगतान करने से, आप द्वारा जारी गई सेवाओं हेतु प्रार्थना पर प्रस्तुत किया जाना नहीं माना जाएगा, इसके लिये अभ्यर्थी को शुल्क भुगतान की रसीद के साथ पृथक से आवेदन में ऑनलाइन प्रार्थना पर प्रस्तुत करना होगा।

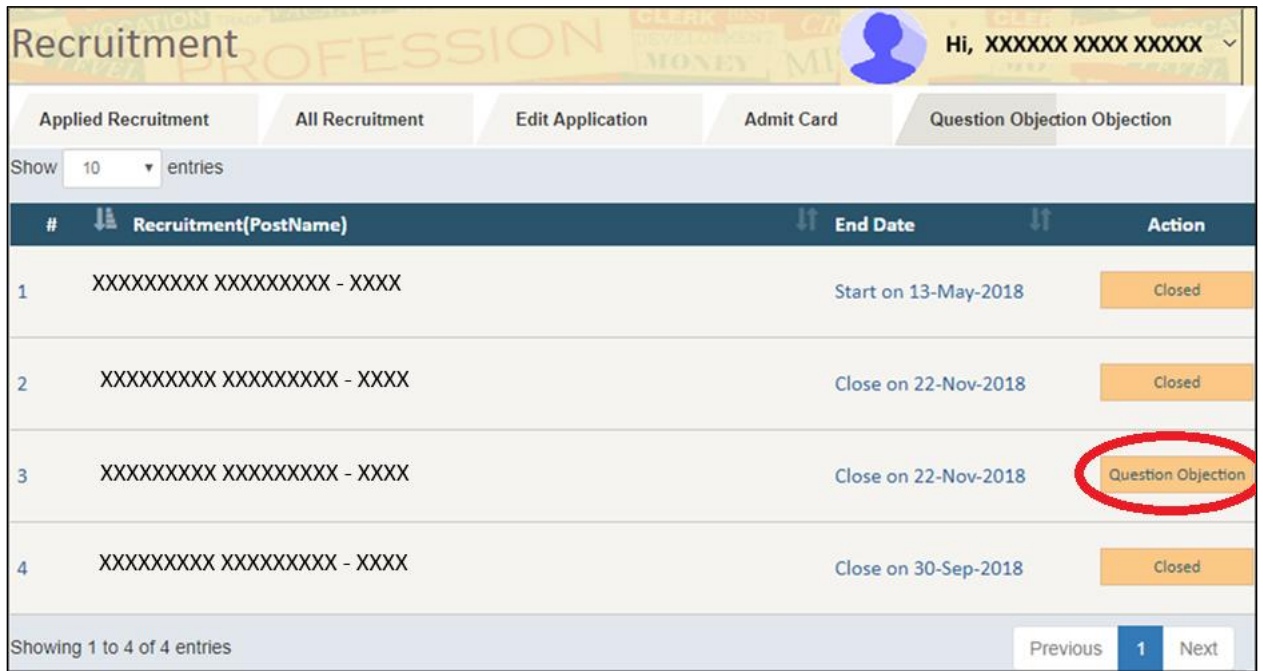
[Back to Payment Offline](#)

चित्र 45: सफल भुगतान के पश्चात रसीद की स्क्रीन (इसे संलग्न करें)

## 9. ऑनलाइन आपत्ति दर्ज करने की प्रक्रिया

आयोग द्वारा सामान्यतः किसी भी परीक्षा उपरान्त प्रेस नोट के माध्यम से 03 दिवस के लिए आपत्तियाँ आमंत्रित की जाती हैं। आयोग द्वारा जारी परीक्षा पर आपत्तियाँ अभ्यर्थी निम्न प्रकार से दर्ज करा सकते हैं:

रिक्रूटमेंट पोर्टल डैशबोर्ड के अंतर्गत “My Recruitment” बटन पर क्लिक करने के पश्चात् इसके अन्तर्गत विभिन्न विकल्प प्रदर्शित होंगे। उन विकल्पों में से अभ्यर्थी “Question Objection” टैब पर क्लिक करे। इसके पश्चात् अभ्यर्थी द्वारा भरी गई विभिन्न भर्तियों के नाम प्रदर्शित होंगे। अभ्यर्थी जिस परीक्षा हेतु प्रश्नों पर आपत्ति आयोग द्वारा आमंत्रित की गई है, उस हेतु दर्ज करना चाहता है, तो उस परीक्षा के समक्ष “Question Objection” बटन पर क्लिक करें।



The screenshot shows a recruitment portal dashboard. At the top, there is a header with the word 'Recruitment' and a user profile icon with the text 'Hi, XXXXXX XXXX XXXXX'. Below the header, there are several tabs: 'Applied Recruitment', 'All Recruitment', 'Edit Application', 'Admit Card', and 'Question Objection'. The 'Question Objection' tab is selected. Below the tabs, there is a 'Show 10 entries' dropdown. The main content is a table with the following columns: '#', 'Recruitment(PostName)', 'End Date', and 'Action'. The table contains four entries. The 'Action' column for the third entry has a 'Question Objection' button highlighted with a red circle.

#	Recruitment(PostName)	End Date	Action
1	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX - XXXX	Start on 13-May-2018	Closed
2	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX - XXXX	Close on 22-Nov-2018	Closed
3	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX - XXXX	Close on 22-Nov-2018	Question Objection
4	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX - XXXX	Close on 30-Sep-2018	Closed

Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

चित्र 46: प्रश्न आपत्ति टैब स्क्रीन

“Question Objection” बटन पर क्लिक करने के पश्चात् विभिन्न विवरण प्रदर्शित होंगे। अभ्यर्थियों को निर्धारित प्रश्न के लिये ऑनलाइन आपत्ति दर्ज करने हेतु सभी आवश्यक विवरणों को दर्ज करना होगा।

**Online Recruitment Portal**

Home MY RECRUITMENT

### Complaint Box for Question & Answer Registration

Exam Name : Direct Recruitment for Computer  
Post Name : COMPUTER  
Objection Start Date : 25-Apr-2019  
Objection End Date : 31-May-2019  
Applying For : Not Applicable  
Roll No : 100009  
Subject : --Select One--  
Set No/Code : --Select One--  
Question No : --Select One--  
Answer :  
Objection :  
Subject :  
Remarks :  
Please mention question number according to Answer Key released which is based on Master Set Question Paper and Attached proof should be from only authentic text/reference book.  
Attach the proof (if any) :  No file chosen  
(Only PDF allowed and size must be between 10 KB to 1000 KB)  
Note: Multiple proof of documents for a single question are to be combined into single PDF file then upload it.

**अभ्यर्थी को यहाँ सख्त निर्देशित किया जाता है कि वह कोई भी अनुचित या अवैध दस्तावेज अपलोड न करे, अन्यथा वे इसके लिए स्वयं उत्तरदायी होंगे।**

चित्र 47: आपत्ति मुख्य स्क्रीन

सभी आवश्यक विवरणों को दर्ज करने के पश्चात् “Add” बटन पर क्लिक करें। “Add” बटन पर क्लिक करने के पश्चात् एक तालिका अभ्यर्थी के समक्ष प्रदर्शित होगी जिसमें पंक्ति अनुसार अभ्यर्थी द्वारा दर्ज प्रश्न आपत्ति का विवरण होगा। ये पंक्ति अभी स्थाई रूप से दर्ज नहीं हुई है। यदि अभ्यर्थी अन्य प्रश्नों पर आपत्तियाँ दर्ज करना चाहते हैं तो यह प्रक्रिया पुनः दोहराये स्व-घोषणा को स्वीकृत करके भुगतान हेतु “Save” बटन पर क्लिक करें।

Online Recruitment Portal

Complaint Box for Question & Answer Registration

Exam Name : Direct Recruitment for Computer

Post Name : COMPUTER

Objection Start Date : 25-Apr-2018

Objection End Date : 31-May-2019

Applying For : Not Applicable

Roll No : 100005

Subject :

Set No/Code :

Question No :

Answer :

Objection Type :

Suggested Answer :

Remarks (In English and Hindi only):

Please mention question number according to Answer Key released which is based on Master Set Question Paper and Attached proof should be from only authentic text/reference book.

Attach the proof (if any) :  No file chosen

(Only PDF allowed and size must be between 10 KB to 1000 KB)  
Note: Multiple proof of documents for a single question are to be combined into single PDF file then upload it.

S.No	Subject	Set No/Code	Question No	Answer	Suggested Answer	Objection Type	Remarks	Document	Action
1	Paper 1	Master Set	1	C	A	OUT OF SYLLABUS (06)	7x	<a href="#">convert-to-pdf.pdf</a>	<input type="button" value="Add"/>

I hereby declare that all information made in the objection(s) filed above is true and complete to the best of my knowledge and belief. I had appeared for the above Examination for which I wish to submit objections. I have not attached any illegal proof(s) for the above submitted objections. In the event of information provided by me, is found false, the Commission is free to take action against me. I have read the provisions of the relevant rules and I hereby undertake to abide by them. I accept to receive SMS on my registered mobile phone and e-mail for this purpose.

मैं इस बात की घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त आपत्तियाँ मेरी टीईआई सभी जानकारी मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही और पूर्ण हैं। मैं उपरोक्त परीक्षा के लिए उपस्थित हुआ था जिसके लिए मैं आपत्तियाँ प्रस्तुत करना चाहता हूँ। उपरोक्त प्रस्तुत आपत्तियों के लिए मेरे द्वारा कोई अवैध प्रमाण संलग्न नहीं किया गया है। मैंने द्वारा प्रदान की गई जानकारी के सत्यता पाए जाने की वित्ति मेरी अधीन मेरे विचार करवाई करने के लिए स्वीकार है। मैंने संबंधित नियमों के प्रावधानों को पढ़ा है तथा मैं उनका पालन करता हूँ। मैं इस हेतु अपने पंजीकृत मोबाइल पर एसएमएस तथा ई-मेल प्राप्त करना भी स्वीकार करता हूँ।

चित्र 48: एकल आपत्ति विवरण दर्ज करने के पश्चात स्क्रीन

“Save” बटन पर क्लिक करने के पश्चात् भुगतान करने हेतु “Pay Fees” बटन पर क्लिक करें। “Pay Fees” बटन पर क्लिक करने पर अभ्यर्थी भुगतान संबंधी पृष्ठ पर अग्रेषित होंगे। अभ्यर्थी बैंक तथा अन्य सम्बन्धित विवरण चुनने तथा भुगतान की कार्यवाही करने के पश्चात् पुनः रिक्रूटमेंट पोर्टल पर अग्रेषित होंगे। अभ्यर्थी भुगतान संबंधी रैफरेंस नम्बर भविष्य के लिए सेव करके रख लेंगे।

**नोट:-** अभ्यर्थी द्वारा प्रस्तुत की गयी आपत्तियाँ आयोग द्वारा तभी विचारित किये जावेंगे, जब अभ्यर्थी द्वारा उन आपत्तियों के लिए सफलतापूर्वक शुल्क भुगतान का दिया गया हो।

**Online Recruitment Portal**

Home MY RECRUITMENT

**Complaint Box for Question & Answer Registration**

Date	XX-XXX-XXXX	Applied Post	XXXXXXXX XXXXXX	Applied For	XXXXXXXXXXXX
Name	XXXXX XXXXXXXX	Father Name	XXXXXXXX XXXXXXXX	Date Of Birth	XX-XXX-XXXX

#	Subject	Set No/Code	Question No	Answer	Candidate Suggested Answer	Objection Type	Objection Fees
1	Paper I	Master Set	1	C	A	Different in Hindi And English Translation Of Question,Out Of Syllabus	XXX

Total Charges : XXX /-

[Pay Fees](#)

चित्र 49: सारांश स्क्रीन भुगतान से पहले

**Dear Candidate**

Thank you for your payment. Please refer details of this transaction

**Transaction Acknowledgment**

Payment Status	<b>Success</b>
Objection No	OQ201900000175
Receipt No	19000225549
Payment Date	24-Jun-2019 12:43:27 PM
Objection Fees (Rs.Ps)	Rs. <b>XXX</b>
Payment Gateway Transaction ID	66461
Name	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Father Name	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Recruitment Name	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXX
Apply Post	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Apply For	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

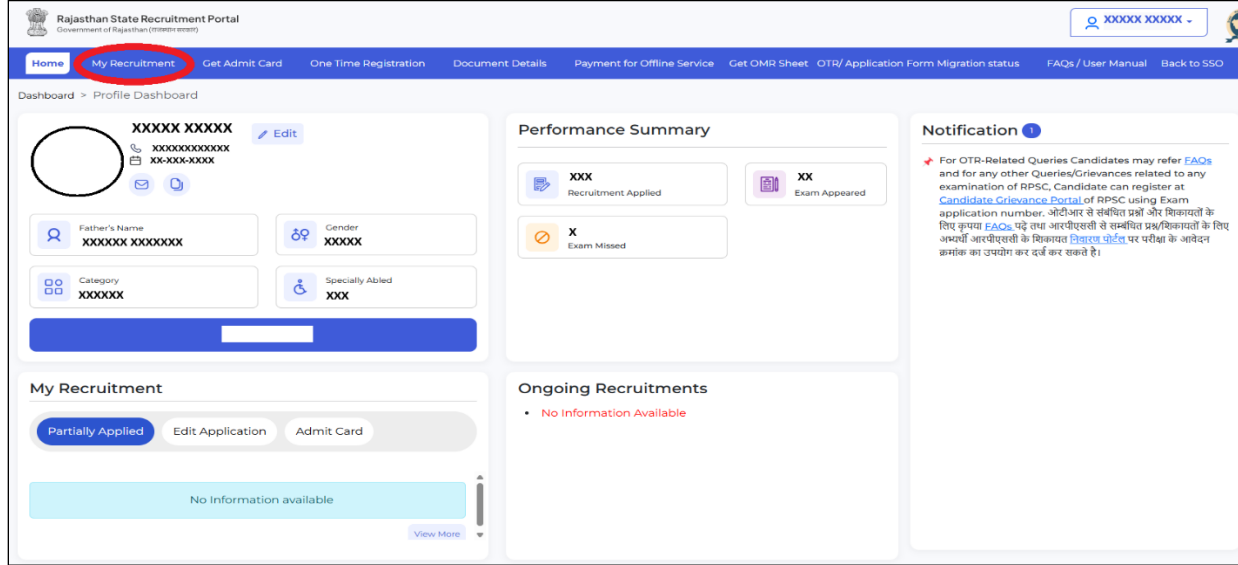
#	Subject	Set No/Code	Question No	Answer	Candidate Suggested Answer	Objection Type
1	XXXXXXXXXXXX XXXXXX	Master Set	XX	X	-	All Options Are Wrong

Please quote your Transaction ID for any queries relating to this request.

- To print your E-Receipt or your Application after a successful payment, please visit the portal.
- You also receive an SMS/Email notification with regards to your application.

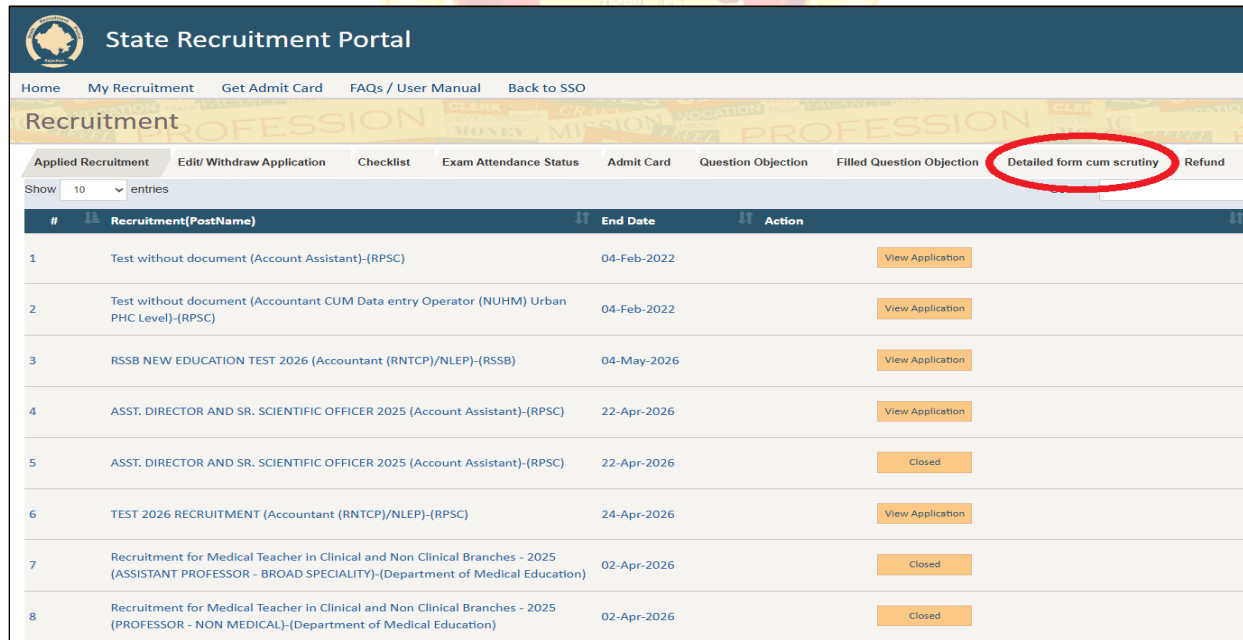
चित्र 50: सफल भुगतान के पश्चात स्क्रीन

10. ऑनलाइन विस्तृत आवेदन-सह-परिनिरीक्षा प्रपत्र (DAF) भरने करने की प्रक्रिया अभ्यर्थी ऑनलाइन विस्तृत आवेदन-सह-परिनिरीक्षा प्रपत्र भरने हेतु रिक्रूटमेंट पोर्टल के अंतर्गत “My Recruitment” बटन प्रदर्शित होगा। अभ्यर्थी इस पर क्लिक करें।



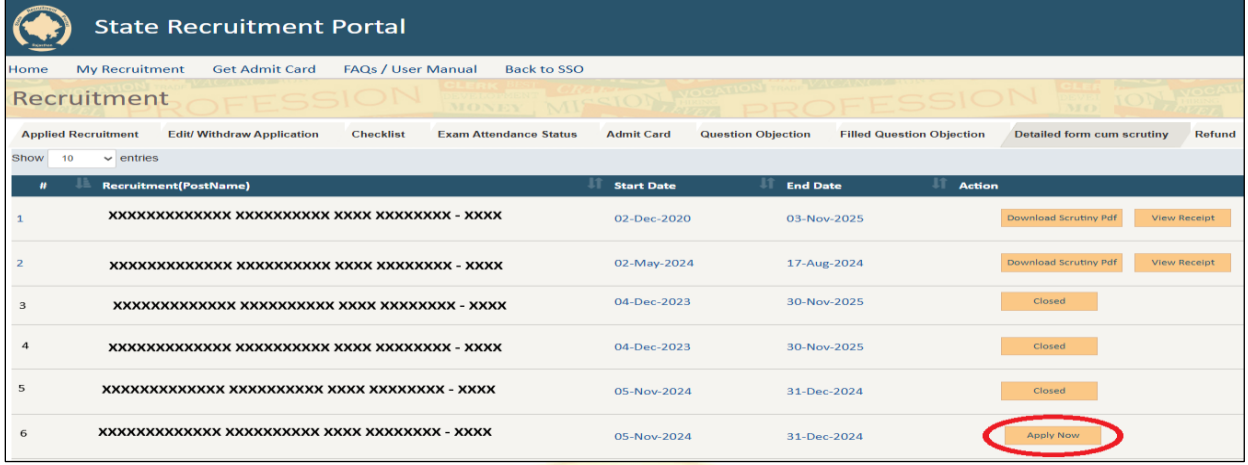
चित्र 51: ओटीआर डैशबोर्ड

“My Recruitment” के अंतर्गत “Detailed Form cum scrutiny” लिंक पर क्लिक करें।



चित्र 52: सफल भुगतान के पश्चात स्क्रीन

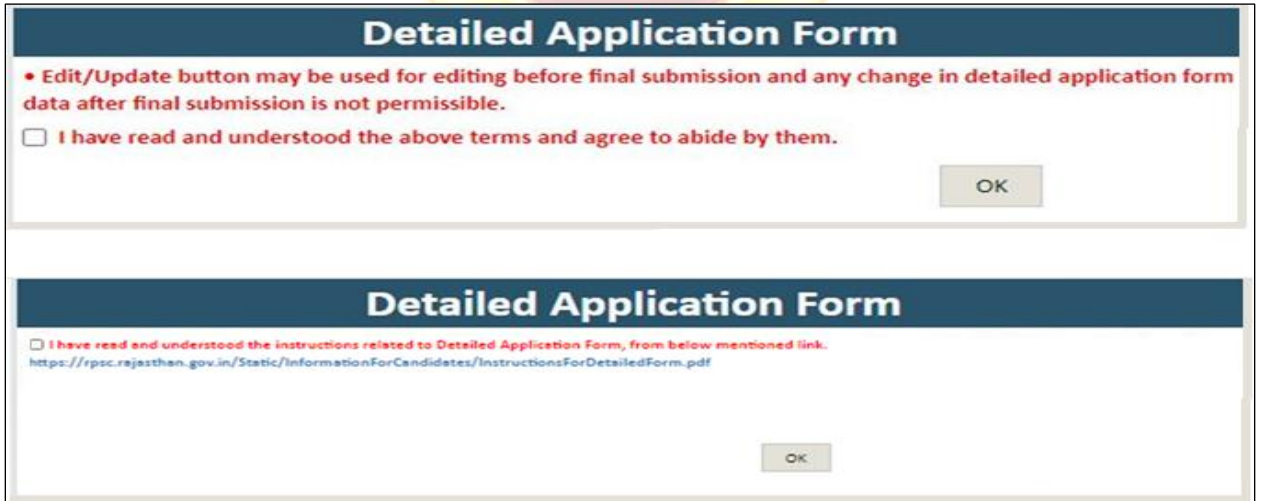
“Detailed Form cum scrutiny” पर क्लिक करने के पश्चात “Apply Now” बटन प्रदर्शित होंगे। इसके अन्तर्गत अभ्यर्थी चाही गई परीक्षा के सम्मुख प्रदर्शित “Apply Now” बटन पर क्लिक करें।



#	Recruitment(PostName)	Start Date	End Date	Action
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXX	02-Dec-2020	03-Nov-2025	<a href="#">Download Scrutiny Pdf</a> <a href="#">View Receipt</a>
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXX	02-May-2024	17-Aug-2024	<a href="#">Download Scrutiny Pdf</a> <a href="#">View Receipt</a>
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXX	04-Dec-2023	30-Nov-2025	<a href="#">Closed</a>
4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXX	04-Dec-2023	30-Nov-2025	<a href="#">Closed</a>
5	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXX	05-Nov-2024	31-Dec-2024	<a href="#">Closed</a>
6	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - XXXX	05-Nov-2024	31-Dec-2024	<a href="#">Apply Now</a>

चित्र 53: “Detailed Form cum scrutiny” टैब के अंतर्गत उपलब्ध लिंक

“Apply Now” बटन पर क्लिक करने पर दो पॉपअप विन्डो प्रदर्शित होगी। पहले पॉपअप में दो संदेश प्रदर्शित होंगे, अभ्यर्थी को उस निर्देश को पढ़ना होगा और चेक बॉक्स कर “OK” बटन पर क्लिक करना होगा। “OK” बटन पर क्लिक करने के पश्चात पुनः एक और पॉपअप प्रदर्शित होगा जिसमें लिंक का उल्लेख होगा, अभ्यर्थी को लिंक पर क्लिक करना होगा, जो अभ्यर्थी को निर्देश पृष्ठ पर पुनर्निर्देशित करेगा। चेक बॉक्स पर क्लिक करने के पश्चात अभ्यर्थी को सभी निर्देशों को पढ़ने और “OK” बटन पर क्लिक करें।



**Detailed Application Form**

• Edit/Update button may be used for editing before final submission and any change in detailed application form data after final submission is not permissible.

I have read and understood the above terms and agree to abide by them.

[OK](#)

**Detailed Application Form**

I have read and understood the instructions related to Detailed Application Form, from below mentioned link.  
<https://rpsc.rajasthan.gov.in/Static/InformationForCandidates/InstructionsForDetailedForm.pdf>

[OK](#)

चित्र 54: डेफ भरने से पूर्व अभ्यर्थी के समक्ष प्रदर्शित पॉपअप

**Basic Details:** इस पृष्ठ पर, पद कोड/क्रम संख्या, स्थाई पता एवं जन्म स्थान के अतिरिक्त समस्त डाटा आवेदन फॉर्म से प्राप्त कर लिया जाता है। अभ्यर्थी उन बिन्दुओं को परिवर्तित कर सकते हैं जो कि तत्समय वेबसाइट पर परिवर्तित करने योग्य हैं, जिसमें अभ्यर्थी का नाम (हिंदी में), पिता का नाम (हिंदी में), माता का नाम (हिंदी में), बच्चों के विवरण आदि शामिल हैं। उक्त के अतिरिक्त अन्य विवरणों को अभ्यर्थी परिवर्तित नहीं कर सकते हैं।

Basic Details	Qualification Details	Experience Details	Identification & Enclosure	Applicant Check-List	Qualification Documents	Preference
रोल नम्बर	आवेदन पत्र क्रमांक/ऑनलाइन आवेदन पत्र का)	मेरिट क्रमांक/केवल अंतिम परिणाम हेतु)				
विज्ञापन संख्या	पद कोड/क्रम संख्या*	पद का नाम				
विभाग का नाम	आवेदक का पता नाम(हिन्दी में)*	आवेदक का पता नाम(अंग्रेजी में)				
पिता का नाम(हिन्दी में)*	पिता का नाम(अंग्रेजी में)	माता का नाम(हिन्दी में)*				
माता का नाम(अंग्रेजी में)	आवेदक की जन्म तिथि	विशक्ति में निर्धारित तिथि को आय (as On 01-Jan-2019)				
नागरिकता	अरक्षण वर्ग	निःशक्त श्रेणी				
उप-निःशक्त श्रेणी	धर्म	वैवाहिक स्थिति				
पति/पत्नी का नाम	विवाह तिथि	विवाह स्थान				
पंजीयन संख्या	पंजीयन स्थान	पंजीयन अधिकारी				
<b>संतान विवरण (विवाहित होने की स्थिति में)</b>						
कुल संतान संख्या (Born before & After 01/06/2002, Total)						
0	0	0				
क्र.सं.	जीवित पुत्र/पुत्री का नाम	जन्म दिनांक	क्र.सं.	जीवित पुत्र/पुत्री का नाम	जन्म दिनांक	
1.			2.			
3.			4.			
5.			6.			
भ्रतपुत्र सैनिक	एन.सी.सी	उत्कृष्ट खिलाड़ी				
नहीं	नहीं	नहीं				
<b>सेवारत कर्मचारी</b>						
राज्य सेवा कर्मचारी	पंचायती राज/सार्वजनिक निगम	विभागीय कर्मचारी	अराज्यपत्रित कर्मचारी	मंत्रालयिक कर्मचारी		
नहीं	नहीं	नहीं	नहीं	नहीं		
<b>मूल निवास</b>						
राज्य	जिला	तहसील / सिटी				
Rajasthan	BANSWARA	Banswara				
अन्य टिप्पणी (Character Length: 500)						
<b>जन्म स्थान</b>						
राज्य*	जिला*	तहसील / सिटी*				
अन्य टिप्पणी (Character Length: 500)						
<b>पत्र-व्यवहार का पता</b>						
राज्य*	जिला*	तहसील / सिटी*				
राज्य चुनें/Select State*	जिला/District*	शहर / गांव/City/Village*				
पिन कोड/PinCode*	फ़ोन/Phone No.					
<b>स्थायी पता</b>						
राज्य*	जिला*	तहसील / सिटी*				
राज्य चुनें/Select State*	जिला/District*	शहर / गांव/City/Village*				
पिन कोड/PinCode*	फ़ोन/Phone No.					

चित्र 55: बेसिक विवरण पृष्ठ



अनुभव विवरण पृष्ठ पर अभ्यर्थी अपने सभी अनुभवों का विवरण भरें। अभ्यर्थी यदि पद हेतु आवश्यक अनुभव प्रमाण (यदि उक्त पद हेतु विज्ञप्ति में कोई अनुभव आवश्यक हो) अनुभव जोड़ना चाहते हैं तो सभी आवश्यक विवरण भरने के पश्चात “Add” बटन पर क्लिक करें। अतिरिक्त विस्तृत सूचना, पद छोड़ने की दिनांक विवरण भरना आवश्यक नहीं है। इस पृष्ठ पर शेष प्रविष्टियाँ भरने के लिए अभ्यर्थी को “Checkbox” बटन पर क्लिक करना होगा।

Basic Details
Qualification Details
Experience Details
Identification & Enclosure
Applicant Check-List
Qualification Documents
Preference

पद हेतु आवश्यक अनुभव प्रमाण(यदि उक्त पद हेतु विज्ञप्ति में कोई अनुभव आवश्यक हो)

संस्था का नाम व पता (Only Hindi,number and ()/-: allowed)

संस्था का पंजीयन न.

पंजीयक विभाग

अनुभव अवधि(महीने में)

विशेष विवरण

Add

अतिरिक्त विस्तृत सूचना

पद का नाम	नियुक्ति अधिकारी का पदनाम एवं विभाग	पद ग्रहण करने की दिनांक	पद छोड़ने की दिनांक	स्थायी / अस्थायी / संस्थायी	वेतनमान एवं मूल वेतन	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	⊗
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	⊗
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	⊗
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	⊗
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	⊗
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	⊗

यदि आप विज्ञापन के अनुसार अधिकतम आयु सीमा में छूट चाहते हैं, तो प्रमाण सहित संबद्ध प्रावधान का उल्लेख करें जिसके अन्तर्गत आप आयु सीमा में छूट प्राप्त करने के अधिकारी हैं।

पूर्ण विवरण(Character Length: 1000)

यदि आपने अन्य कोई विशेष योग्यता/अनुभव/पुरस्कार/पदक/विजय चिह्न प्राप्त किया हो, जो कि इस पद के चयन में सहायक हो, तो उसका पूर्ण विवरण दें।

पूर्ण विवरण(Character Length: 1000)

यदि आपने ऐसा कोई शोध किया हो या आपकी कोई पुस्तक या शोधपत्र प्रकाशित हो, जो कि इस पद के चयन में सहायक हो, तो उसका पूर्ण विवरण दें।।

पूर्ण विवरण(Character Length: 1000)

Back Next

चित्र 57: अनुभव विवरण पृष्ठ

“Identification & Enclosures” पृष्ठ पर अभ्यर्थी स्वयं की लाइव फोटो कैप्चर करनी होगी तथा नवीनतम हस्ताक्षर अपलोड करने होंगे।

Basic Details Qualification Details Experience Details Identification & Enclosure Applicant Check-List Qualification Documents Attestation Form

Identification Details

Upload Live Photograph

Take

Signature

SIGNATURE OF CANDIDATE TO BE UPLOADED

\*(Min Size:20 KB Max Size : 50 KB)

Signature.jpg

Back Save & Next

चित्र 58: लाइव फोटो एवं अंगूठे के निशान अपलोड पृष्ठ

“Applicant Check-List” पृष्ठ पर अभ्यर्थी अपनी आवश्यकता के अनुसार चेक बॉक्स और रेडियो बटन का चयन करें और आवश्यकता के अनुसार आयु भी दर्ज करें। अभ्यर्थी सभी रेडियो बटन को अचयनित करने के लिए “Clear” बटन पर क्लिक करें।

ओटीआर आधारित ऑनलाइन आवेदन एवं अन्य सेवाओं की प्रक्रिया हेतु अभ्यर्थियों के लिए दिशानिर्देश

Basic Details	Qualification Details	Experience Details	Identification & Enclosure	Applicant Check-List	Qualification Documents	Attestation Form
<b>अभ्यर्थी की संक्षिप्त चेकलिस्ट</b>						
संबद्ध सूचना		अभ्यर्थी संबद्ध कॉलम में टिक करें				
शैक्षणिक योग्यता						
(A) अभ्यर्थी की अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता विज्ञप्ति में निर्धारित योग्यता के सर्वथा अनुरूप है या उससे भिन्न किन्तु समकक्ष है।	<input type="radio"/> सर्वथा अनुरूप	<input checked="" type="radio"/> उससे भिन्न, किन्तु समकक्ष				
(B) अभ्यर्थी ने आवेदन की अंतिम तिथि तक अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता प्राप्त कर ली थी या उसके बाद प्राप्त की है?	<input type="radio"/> आवेदन की अंतिम तिथि तक प्राप्त	<input checked="" type="radio"/> आवेदन की अंतिम तिथि के बाद प्राप्त				
(C) यदि अभ्यर्थी द्वारा आवेदन के समय अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता में उत्तीर्णता प्राप्त नहीं की गई थी तो क्या अभ्यर्थी आवेदन की तिथि तक उस परीक्षा के अंतिम वर्ष के पाठ्यक्रम की परीक्षा में सम्मिलित हो चुका था?	<input type="radio"/> अंतिम वर्ष के पाठ्यक्रम की परीक्षा में सम्मिलित	<input checked="" type="radio"/> अंतिम वर्ष के पाठ्यक्रम की परीक्षा में सम्मिलित नहीं				
(D) क्या अभ्यर्थी द्वारा अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता आयोग की परीक्षा की तिथि तक उत्तीर्ण कर ली गई है? (साक्षात्कार की स्थिति में साक्षात्कार की तिथि तक)	<input type="radio"/> परीक्षा की तिथि तक उत्तीर्ण	<input checked="" type="radio"/> परीक्षा की तिथि तक उत्तीर्ण नहीं				
(E) केवल साक्षात्कार के अंक से चयन की स्थिति में क्या अभ्यर्थी अनिवार्य शैक्षणिक योग्यता साक्षात्कार की तिथि तक उत्तीर्ण है?	<input type="radio"/> साक्षात्कार की तिथि तक उत्तीर्ण	<input checked="" type="radio"/> साक्षात्कार की तिथि तक उत्तीर्ण नहीं				
<b>Clear</b>						
<b>श्रेणी/वर्ग</b>						
(A) अभ्यर्थी आवेदन व प्रवेशपत्र पर अंकित अपनी श्रेणी में ही है या उससे भिन्न श्रेणी में है ?	<input type="radio"/> उसी श्रेणी में	<input checked="" type="radio"/> भिन्न श्रेणी में				
(B) यदि अभ्यर्थी आरक्षित श्रेणी का है, तो क्या वह आवेदन की तिथि से पूर्व अपनी आरक्षित श्रेणी में आ चुका था या उसके बाद सम्मिलित हुआ था?	<input type="radio"/> आवेदन की तिथि से पूर्व	<input checked="" type="radio"/> आवेदन की तिथि के पश्चात्				
(C) यदि अभ्यर्थी आरक्षित श्रेणी का है, तो क्या उसने राजस्थान का मूल निवासी होने का साक्ष्य प्रस्तुत किया है?	<input type="radio"/> राजस्थान का मूल निवासी है	<input type="radio"/> राजस्थान का मूल निवासी नहीं है				
(D) यदि अभ्यर्थी आरक्षित श्रेणी का है, किंतु उसका जन्म राज्य से बाहर हुआ है, तो क्या उसने अपने मूल राज्य में भी उसी आरक्षित श्रेणी में होने का साक्ष्य प्रस्तुत किया है?	<input type="radio"/> हाँ	<input type="radio"/> नहीं				
<b>Clear</b>						
<b>अनुभव</b>						
(A) यदि परीक्षा में कोई अनुभव संबंधी योग्यता निर्धारित है, तो अभ्यर्थी ने उसका अर्जन शैक्षणिक योग्यता के उपरान्त किया है या उससे पूर्व?	<input type="radio"/> शैक्षणिक योग्यता के उपरान्त	<input type="radio"/> शैक्षणिक योग्यता से पूर्व				
(B) यदि अनुभव संबंधी योग्यता निर्धारित है, तो अभ्यर्थी ने उसका अर्जन आवेदन की अंतिम तिथि के उपरान्त किया है या उससे पूर्व?	<input type="radio"/> आवेदन की अंतिम तिथि के उपरान्त	<input type="radio"/> आवेदन की अंतिम तिथि से पूर्व				
(C) क्या अनुभव संबंधी योग्यता विज्ञप्ति में निर्धारित योग्यता के सर्वथा अनुरूप है या उससे भिन्न किन्तु समकक्ष है ?	<input type="radio"/> सर्वथा अनुरूप	<input type="radio"/> उससे भिन्न, किन्तु समकक्ष				
<b>Clear</b>						
<b>आयु</b>						
(A) अभ्यर्थी की विज्ञप्ति में निर्धारित तिथि को आयु क्या है? Age(as on 01-Jan-2023)	वर्ष	माह	दिन			
	32	6	16			
(B) विज्ञप्ति अनुसार निर्धारित तिथि को आयु सीमा	न्यूनतम	अधिकतम				
	1	25				
<b>Back</b> <b>Save &amp; Next</b>						

चित्र 59: अभ्यर्थी के चेकलिस्ट पृष्ठ

ओटीआर आधारित ऑनलाइन आवेदन एवं अन्य सेवाओं की प्रक्रिया हेतु अभ्यर्थियों के लिए दिशानिर्देश

अभ्यर्थी योग्यता दस्तावेज़ पृष्ठ पर “issue number and issue date” का इन्द्राज कर आवश्यक दस्तावेज अपलोड कर सकते हैं।

नोट: शैक्षणिक-प्रशैक्षणिक दस्तावेजों में ऐसे दस्तावेज जिसमें एक से अधिक पृष्ठ हैं, उन समस्त दस्तावेजों को ऑनलाइन अपलोड करते समय एक ही समग्र एकीकृत (Combine multiple Documents in Single PDF) फाइल बनाकर अपलोड किया जाना सुनिश्चित करें।

क्रम संख्या	संलग्न अभिलेख विवरण (स्वहस्ताक्षरित फोटो प्रति)	जारी क्रमांक व दिनांक	संलग्नक संख्या	Document Upload	Delete
1	अंकपत्र- मैट्रिक/हाई स्कूल/सेकण्डरी			Choose File No file chosen	⊗
2	उपाधि/प्रमाणपत्र-मैट्रिक/हाई स्कूल/सेकण्डरी			Choose File No file chosen	⊗
3	अंकपत्र- हायर सेकण्डरी/ सीनियर सेकण्डरी/ इन्टरमीडिएट			Choose File No file chosen	⊗
4	उपाधि/प्रमाणपत्र- हायर सेकण्डरी/ सीनियर सेकण्डरी/इन्टरमीडिएट			Choose File No file chosen	⊗
5	अंकपत्र-स्नातक (बी.ए./बी.काम./बी.एड.)			Choose File No file chosen	⊗
6	उपाधि/प्रमाणपत्र- स्नातक (बी.ए./बी.काम./बी.एड.)			Choose File No file chosen	⊗
7	अंकपत्र-अधिस्नातक (एम.ए./एम.काम./एम.एससी.)			Choose File No file chosen	⊗
8	उपाधि/प्रमाणपत्र- अधिस्नातक (एम.ए./एम.एससी.)			Choose File No file chosen	⊗
9	चरित्र प्रमाण पत्र			Choose File No file chosen	⊗
10	अनापत्ति प्रमाण पत्र(NOC)			Choose File No file chosen	⊗
11	मूल निवासी प्रमाण पत्र			Choose File No file chosen	⊗
12	अन्य प्रमाण पत्र			Choose File No file chosen	⊗

चित्र 60: योग्यता दस्तावेज़ अपलोड पृष्ठ

“Preference” (यदि लागू हो तो) पृष्ठ पर अभ्यर्थी विभागों की वरीयता क्रम इन्द्राज करें। अभ्यर्थी वरीयता दोहराए बिना विशिष्ट रूप से विभागों की वरीयता भरें।

चित्र 61: प्राथमिकताएं क्रम इन्द्राज पृष्ठ

**सत्यापन विवरण पृष्ठ:** इस पृष्ठ पर, अभ्यर्थी को पुलिस सत्यापन के उद्देश्य से स्वयं की पूरी पृष्ठभूमि संबंधी जानकारी दर्ज करनी होगी, जैसे कि स्कूल और कॉलेज का विवरण, पूर्व में भर्ती की गई नौकरियों का विवरण, आपराधिक एवं लंबित प्रकरण सम्बन्धी प्रश्न, पारिवारिक विवरण, पहचान और निवास स्थान का विवरण, जैसा कि निम्न चित्र में दिखाया गया है:

Basic Details
Qualification Details
Experience Details
Identification & Enclosure
Applicant Check-List
Qualification Documents
Attestation Form

**Permanent Address**

पता पंक्ति 1/Address Line 1 \*  पता पंक्ति 2/Address Line 2 \*  पता पंक्ति 3 /Address Line 3

राज्य चुनें/Select State \*  ज़िला/District \*  गाहर / गांव/City/Village \*

पिन कोड/PinCode \*  फ़ोन/Phone No. \*

If Originally a resident of Pakistan/Bangladesh(erstwhile East Pakistan), the address in that country and the date of migration to Indian Union.

Particulars of places (with period of residence) where you have resided for more than one year during the preceding five years. In case of stay abroad (including Pakistan), particulars of all places where you have resided for more than one year after attaining the age 21 years should be given :

Residential Address	From	To
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Family Details**

Relation	Name(in full & alias if any)	Nationality (by Birth or by Domicile)	Place of Birth	Occupation (if employed give designation or official address)	Present postal address (if dead, give last address)	Permanent Address
<b>Father *</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Mother *</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Wife/Husband</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Brother(S)</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Sister(S)</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Information to be furnished about sons and / or daughters in case they are studying/living in a foreign country:

Name	Nationality (by Birth or by Domicile)	Place of Birth	Country in which studying / living with full Address	Date from which studying/Living in the country mentioned in the previous column
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Own Details**

Aadhar I.D. \*  Nationality \*  Date of Birth \*

Present age as on Advertised norm \*  Age at matriculation \*

**Birth Place**

Place of Birth \*  State \*  District \*

**Domicile Details**

State \*  District \*

**चित्र 62: सत्यापन विवरण पृष्ठ**

“Next” बटन पर क्लिक कर अभ्यर्थी अपने आवेदन का पूर्वावलोकन कर सकते हैं। पूर्वावलोकन में आवेदन में भरे हुए सभी विवरण शामिल हैं। अभ्यर्थी स्वयं के विस्तृत आवेदन को “update” बटन पर क्लिक कर संशोधन कर सकते हैं।

अभ्यर्थी के “Final Submit” बटन पर क्लिक करने के पश्चात् “Pay Fee” बटन प्रदर्शित होगा। इस बटन को क्लिक करने पर अभ्यर्थी भुगतान संबंधी पृष्ठ पर अग्रेषित होंगे। सफलतापूर्वक भुगतान के पश्चात् एक पीडीएफ जनरेट होगी जिसे अभ्यर्थी “Download Scrutiny PDF” बटन पर क्लिक कर डाउनलोड कर सकते हैं।

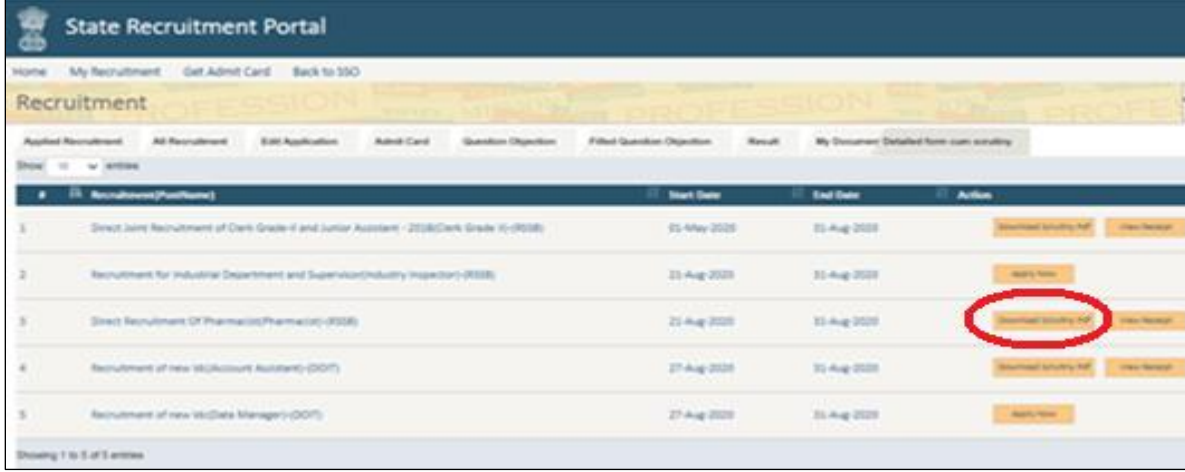
The image shows a detailed online application form for recruitment. It is divided into several sections:

- 1. Recruitment Details/अभिेदन विवरण:** Includes fields for Recruitment Order Number, Application Form Number, and Application Fee.
- 2. Applicant's Details/अभिेदक के विवरण:** A large section with multiple sub-sections for personal information, including name, date of birth, gender, marital status, education, and contact details. It also includes a section for 'Other Details' with various checkboxes.
- 3. शैक्षणिक विवरण (Educational Details):** A table with columns for 'Serial', 'Degree/Diploma', 'Institution', 'Year of Passing', and 'Percentage'. It contains several rows of educational qualifications.
- 4. शैक्षणिक विवरण (Educational Details):** Another table with columns for 'Serial', 'Degree/Diploma', 'Institution', 'Year of Passing', and 'Percentage'. It contains several rows of educational qualifications.
- 5. शैक्षणिक विवरण (Educational Details):** A table with columns for 'Serial', 'Degree/Diploma', 'Institution', 'Year of Passing', and 'Percentage'. It contains several rows of educational qualifications.
- 6. शैक्षणिक विवरण (Educational Details):** A table with columns for 'Serial', 'Degree/Diploma', 'Institution', 'Year of Passing', and 'Percentage'. It contains several rows of educational qualifications.
- 7. Preferences:** A section where the applicant can select their preferred service, such as 'RAL ADMINISTRATIVE SERVICE (ESTATE SERVICE)', 'RAL POLICE SERVICE (ESTATE SERVICE)', 'RAL ACCOUNT SERVICE (ESTATE SERVICE)', 'RAL INDUSTRIES SERVICE (ESTATE SERVICE)', or 'RAL TOURISM SERVICE (ESTATE SERVICE)'. Each option has a 'Radio Button' for selection.
- 8. Fee Status/अभिेदक शुल्क:** A section with a 'Not Submitted Yes' checkbox.
- 9. Declaration/अभिेदन:** A section with a 'Declaration' checkbox and a text area for the applicant's declaration.

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Update' and 'Final Submit'.

चित्र 63: विस्तृत आवेदन सह परीरिक्षा प्रपत्र पूर्वावलोकन पृष्ठ

ओटीआर आधारित ऑनलाइन आवेदन एवं अन्य सेवाओं की प्रक्रिया हेतु अभ्यर्थियों के लिए दिशानिर्देश



#	Recruitment(Post/Phase)	Start Date	End Date	Action
1	Direct Joint Recruitment of Clerk Grade-II and Junior Assistant - 2018(Dark Grade II-9038)	22-May-2020	22-Aug-2020	Download Study Mat New Report
2	Recruitment for Industrial Department and Supervisor/Industry Inspectors-9038	23-Aug-2020	23-Aug-2020	Apply Now
3	Direct Recruitment Of Pharmacist/Pharmacist-9038	23-Aug-2020	23-Aug-2020	Download Study Mat New Report
4	Recruitment of new Sr.Account Assistant-(DOF)	27-Aug-2020	23-Aug-2020	Download Study Mat New Report
5	Recruitment of new Sr.Data Manager-(DOF)	27-Aug-2020	23-Aug-2020	Apply Now

चित्र 64: विस्तृत आवेदन सह पर्निरिक्षा प्रपत्र डाउनलोड पृष्ठ

विशेष नोट: यदि अभ्यर्थी/ई-मित्र कियोस्क के बैंक खाते/वालेट से भुगतान राशि कट जाती तथा किसी कारणवश भुगतान प्रक्रिया विफल हो जाये तो ऐसी स्थिति में अभ्यर्थी/ई-मित्र कियोस्क आवेदन पूर्वावलोकन वाले पृष्ठ पर "Verify" बटन को क्लिक कर भुगतान की स्थिति का पता लगा सकते हैं।

### ऑफलाइन विस्तृत आवेदन पत्र भरने की प्रक्रिया:

यदि अभ्यर्थी को विस्तृत-सह-पर्निरिक्षा प्रपत्र फॉर्म ऑफलाइन माध्यम में डाउनलोड कर भरने का निर्देश दिया गया है, तो अभ्यर्थी आयोग के आधिकारिक पोर्टल (<https://rpsc.rajasthan.gov.in/downloads>) पर उपलब्ध "सामान्य जानकारी" अनुभाग के अंतर्गत, "आवेदकों के लिए निर्देश (ऑनलाइन आवेदन, नियम, ऑनलाइन आपत्ति, विस्तृत फॉर्म, आदि)" नामक लिंक पर क्लिक करें एवं पीडीएफ का नवीनतम संस्करण डाउनलोड कर पृष्ठ संख्या 50 से अंत तक इस फॉर्म का प्रिंट निकाल कर भरें। भुगतान के लिए, अध्याय 8 "ऑफलाइन सेवाओं के लिए भुगतान" देखें, ₹50 का शुल्क अदा करें और शुल्क रसीद को विस्तृत-सह-पर्निरिक्षा प्रपत्र फॉर्म के साथ संलग्न करें तथा सभी दस्तावेजों को आयोग कार्यालय में ऑफलाइन जमा करें।