



Last Updated March, 2024

## राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर (राज.)

वन टाइम रजिस्ट्रेशन के माध्यम से ऑनलाईन आवेदन की प्रक्रिया एवं अन्य के संबंध में अभ्यर्थियों के लिए दिशा-निर्देश

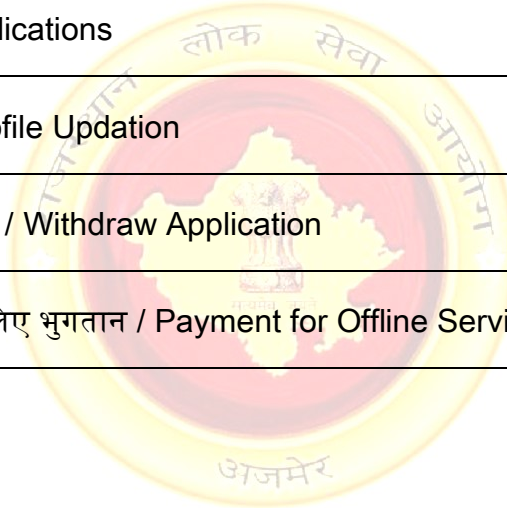
**One Time Registration based Online Application Submission process and other facilities with guidelines for candidates**

नोट: अभ्यर्थियों की सुविधा के लिए OTR आधारित निम्न ऑनलाइन आवेदन/संशोधन की प्रक्रिया तथा ईमित्र/कियोस्क/सीएससी/ऑनलाइन भुगतान के संबंध में दिशा निर्देश का उल्लेख किया जा रहा है। अभ्यर्थी निम्न दिशा निर्देशों को ध्यानपूर्वक एवं आवश्यक रूप से अवलोकन एवं अध्ययन कर लेवें ताकि ऑनलाइन आवेदन करने में किसी प्रकार की कठिनाई ना हो।

**NOTE: For the facility of candidates, the following OTR based Online Application/Edit Process with e-Mitra/CSC/Online payment mechanism has been described herewith. Candidates are suggested to follow the document so that they don't have to face any difficulties during applying.**

## विषयसूची/ Table of Contents

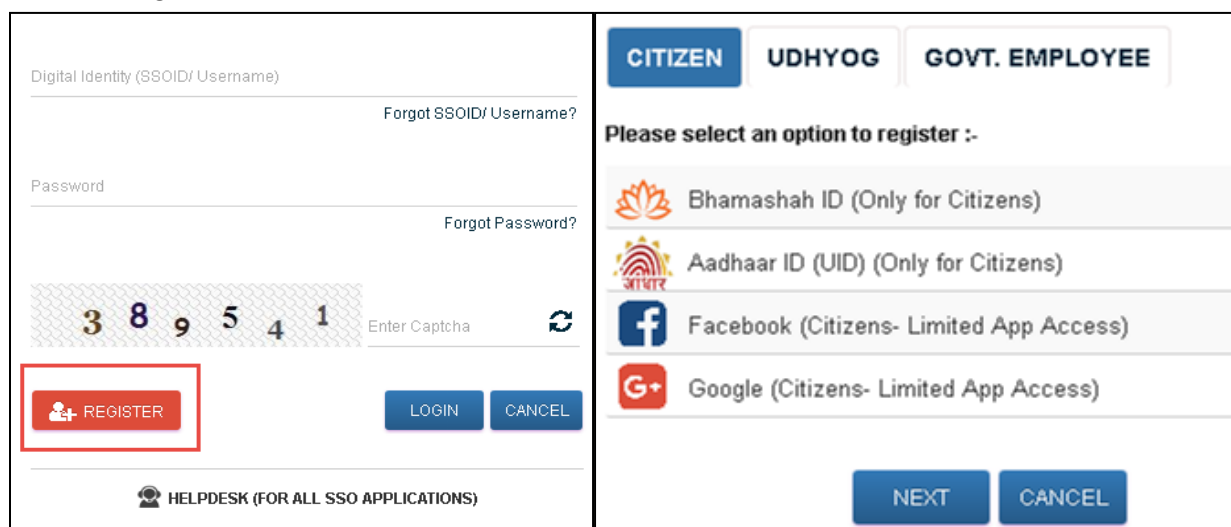
S.no	Content	Page No
1	SSO के माध्यम से पंजीकरण अथवा लॉगिन / Registration or Login with SSO	3
2	एक बार पंजीकरण (ओटीआर) / One Time Registration (OTR)	7
3	एकबारीय शुल्क भुगतान की प्रक्रिया / Steps for One Time Fee Payment	17
4	ऑनलाइन आवेदन करने की प्रक्रिया / Steps to Apply Online	20
5	मेरे आवेदन / My Applications	29
6	प्रोफाइल अद्यतन / Profile Updation	30
7	आवेदन प्रत्याहृत करना / Withdraw Application	31
8	ऑफ़लाइन सेवाओं के लिए भुगतान / Payment for Offline Services	35



## 1. SSO के माध्यम से पंजीकरण अथवा लॉगिन/Registration or Login with SSO

अभ्यर्थी ऑनलाइन आवेदन करने के लिए <https://sso.rajasthan.gov.in> पर जाकर लॉगिन कर सकते हैं। यदि अभ्यर्थी इस पोर्टल पर पहले से पंजीकृत नहीं हैं तो वे "Register" बटन पर क्लिक कर स्वयं को दिये गये विकल्पों में से चयन कर पंजीकृत कर सकते हैं। पंजीकृत करने के पश्चात अभ्यर्थी लॉगिन पृष्ठ पर स्वयं की SSO ID तथा पासवर्ड इंद्राज कर लॉगिन कर सकते हैं। लॉगिन के पश्चात अभ्यर्थी के समक्ष SSO Dashboard प्रदर्शित होगा।

Candidate can login into <https://sso.rajasthan.gov.in> for Applying Online. If a candidate is not registered on SSO, then he/she can click on "Register" button and choose available options. After registering, Candidate can enter their SSO ID and password in order to login and after that SSO dashboard in front of them.



The screenshot displays the SSO Home Page. On the left, there is a login form with fields for 'Digital Identity (SSOID/ Username)', 'Password', and a 'Forgot SSOID/ Username?' link. Below these fields is a captcha with the numbers 3, 8, 9, 5, 4, 1 and an 'Enter Captcha' label. A red box highlights the 'REGISTER' button. Below the form is a 'HELPDESK (FOR ALL SSO APPLICATIONS)' link. On the right, there are three tabs: 'CITIZEN', 'UDHYOG', and 'GOVT. EMPLOYEE'. Below the tabs, it says 'Please select an option to register :-'. There are four options: 'Bhamashah ID (Only for Citizens)', 'Aadhaar ID (UID) (Only for Citizens)', 'Facebook (Citizens- Limited App Access)', and 'Google (Citizens- Limited App Access)'. At the bottom right, there are 'NEXT' and 'CANCEL' buttons.

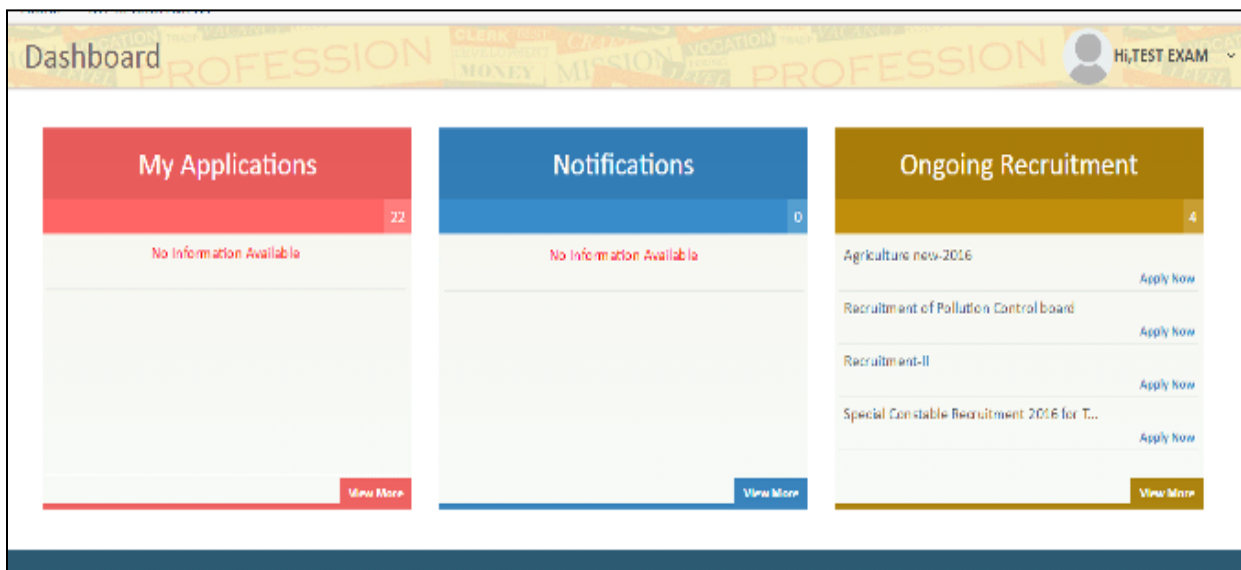
Figure 1: SSO Home Page with Register Option



Figure 2: SSO Dashboard

**SSO Dashboard** के अंतर्गत अभ्यर्थी **“Recruitment Portal”** एप का चयन कर सकते हैं। इस एप पर क्लिक करने के बाद अभ्यर्थी को नीचे दी गई स्क्रीन पर अग्रेषित किया जाता है, पोर्टलडैशबोर्ड के अन्तर्गत तीन सैक्शन **“My Applications”**, **“Notifications”** तथा **“Ongoing Recruitments”** प्रदर्शित हैं।

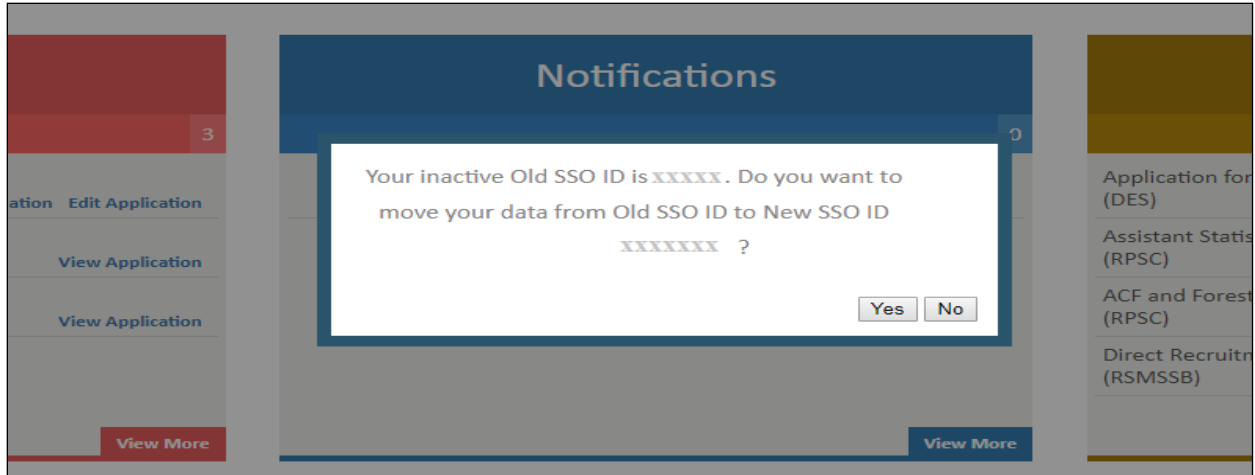
Under the SSO Dashboard Candidate can select the **“Recruitment Portal”** App. After clicking on this app, candidates will be redirected to the following screen. Under the Recruitment Portal dashboard, three sections namely, **My Applications**, **“Notifications”** तथा **“Ongoing Recruitments”** are displayed.



**Figure 3: Recruitment Portal Dashboard**

यदि अभ्यर्थी राजस्थान सरकार का कर्मचारी है तथा उसने पूर्व में **SSO** पोर्टल पर सिटिज़न **SSO ID** द्वारा पंजीकृत कर रखा है एवं सरकारी **SSO ID** द्वारा आवेदन करना चाहता है, तो उसके समक्ष निम्न विकल्प प्रस्तुत होता है जिसके अंतर्गत अभ्यर्थी अपना डाटा पुरानी **SSO ID** से नयी **SSO ID** में ट्रांसफर कर सकते हैं। परन्तु इस हेतु सर्वप्रथम उसे **SSO** पोर्टल पर अपनी पुरानी **SSO ID** डिसेबल करनी होगी।

If the candidate is a Rajasthan Govt. Employee and the candidate have earlier registered with Citizen SSO ID and wants to apply through a Govt. ID, then the following option comes where the Candidate can move his/her data from Old SSO ID to new SSO ID. But for this, candidates have to first disable his/her previous existing citizen SSO ID on SSO Portal.



**Figure 4: Option for Migrating Data from Old SSO ID to new SSO ID**

यहाँ यह उल्लेखनीय है कि आयोग द्वारा वन टाइम रजिस्ट्रेशन (OTR) पद्धति से वर्तमान में ऑनलाइन आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। ऑनलाइन आवेदन करने से पूर्व अभ्यर्थी को वन टाइम रजिस्ट्रेशन प्रोफाइल बनाना अनिवार्य है। यदि बिना OTR प्रोफाइल बनाये बिना अभ्यर्थी किसी भी विज्ञापन हेतु ऑनलाइन आवेदन करने का प्रयास करता है तो OTR प्रोफाइल बनाने हेतु एक पॉपअप संदेश प्रदर्शित होगा। यदि उम्मीदवार ने ओटीआर प्रोफाइल तैयार कर ली है लेकिन एकमुश्त भुगतान लंबित है, तो पोर्टल भुगतान के लिए संकेत देगा। OTR प्रोफाइल बनाने के लिए अभ्यर्थी One Time Registration बटन पर क्लिक करें।

It is to be mentioned here that at present online applications are invited by the Commission through One Time Registration (OTR) method. Before applying online, it is mandatory for the candidate to create an OTR profile. If a candidate tries to apply online for any advertisement without creating OTR profile, a popup message will be displayed to create OTR profile. If Candidate has generated OTR profile but One Time payment is pending, then Portal will prompt for payment. Candidate can click on One Time Registration button to generate OTR Profile.

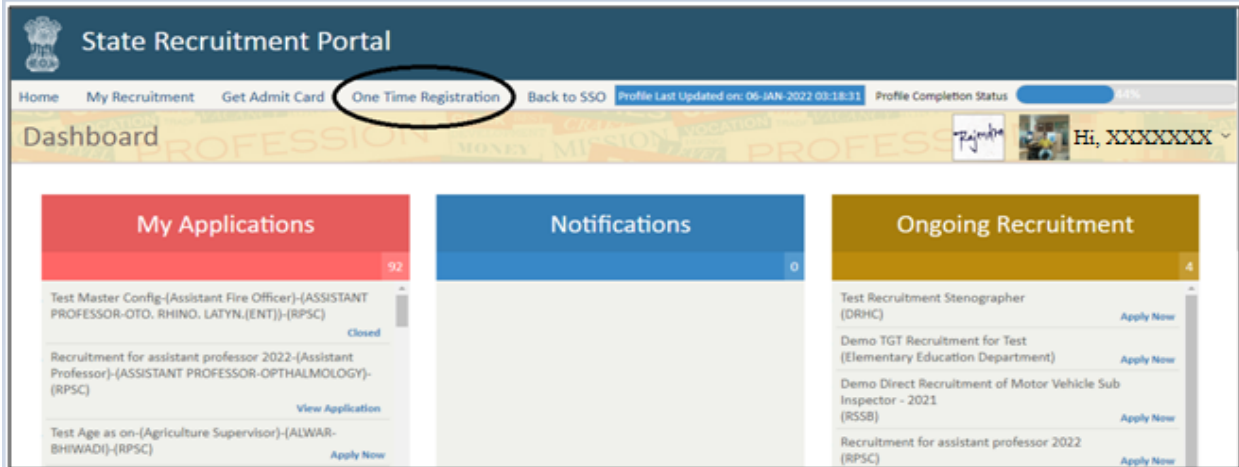


Figure 5:Recruitment Portal (Home)

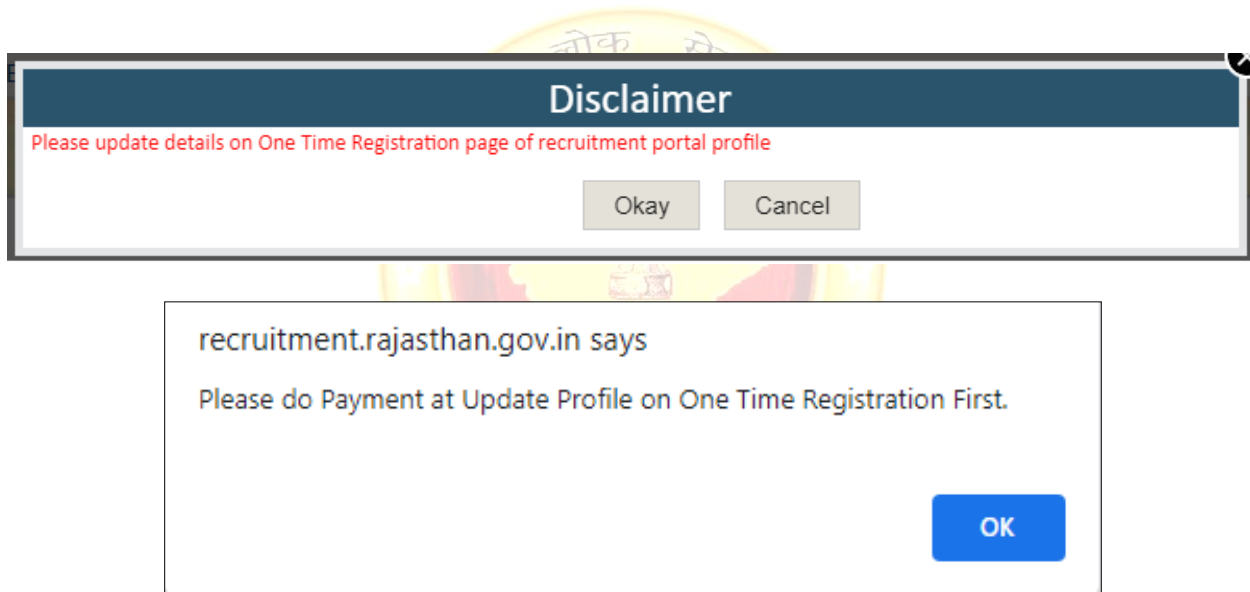


Figure 6: OTR Profile Update and Payment Pending Popup

## 2. एक बार पंजीकरण (ओटीआर)/One Time Registration (OTR)

अभ्यर्थी अपनी OTR प्रोफाइल को मुख्यतः तीन (03) प्रकार से भर सकता हैं

1. जनाधार (केवल राजस्थान राज्य के अभ्यर्थियों के लिए यदि उपलब्ध हो तो)
2. आधार एवं (यदि उपलब्ध हो तो)
3. एस एस ओ (SSO) प्रोफाइल के माध्यम से

### 2.1.1 यदि अभ्यर्थी राजस्थान निवासी अभ्यर्थी के लिए हां का चयन करता है एवं उनके पास जनआधार संख्या या जनआधार Acknowledgement आईडी है / If candidate select Yes for Rajasthan resident candidate and Candidates have JanAadhaar Number/ Acknowledgement ID:

यदि अभ्यर्थी राजस्थान से संबंधित है और उसके पास जन आधार / Acknowledgement आईडी है तो “क्या आप राजस्थान निवासी अभ्यर्थी हैं” के लिए हाँ चुनने पर, नीचे दी गई स्क्रीन खुल जाएगी। अभ्यर्थी को केवल जनाधार / Acknowledgement आईडी दर्ज करने की आवश्यकता है और Fetch data बटन पर क्लिक करने पर, उस सदस्य का चयन करने के लिए एक पॉप अप खुलेगा जिसके लिए अभ्यर्थी को ओटीआर नंबर बनाने की आवश्यकता है और विशेष सदस्य आईडी का चयन करने के बाद अभ्यर्थी को send OTP बटन पर क्लिक करना होगा और जैसा कि जैसे ही ओटीपी सभी विवरणों को सत्यापित करता है जिसमें अभ्यर्थी का नाम, जन्म तिथि, लिंग, पिता का नाम, मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी (यदि जनआधार पर अपडेट किया गया है) शामिल हैं, सीधे जनाधार आईडी से प्राप्त किए जाएंगे और अभ्यर्थी को केवल verify OTR बटन पर क्लिक करना होगा। कृपया ध्यान दें कि यदि जनाधार पर ईमेल आईडी मौजूद नहीं है, तो अभ्यर्थी को एसएसओ प्रोफाइल से इसे प्राप्त करने की आवश्यकता है, एसएसओ प्रोफाइल लिंक से ईमेल प्राप्त करें पर क्लिक करें।

If candidate belongs to Rajasthan and have JanAadhaar/Acknowledgement ID then on selecting Yes for “**Are you Rajasthan resident candidate**”, below mentioned screen will open. Candidate just need to enter JanAadhaar/Acknowledgement I.D and on click on fetch data button, a pop up will be open to select member for which candidate need to create OTR number and after selecting particular member I.D candidate need to click on send OTP button and as soon as OTP get verified all details which includes candidate name, Date of birth, gender, father name, mobile number and Email I.D (If updated on JanAadhaar) will be directly fetched from JanAadhaar I.D and candidate just need to click on verify OTR button to generate OTR number. Please note that if email ID

not present on JanAadhaar than candidate need to get the same from SSO profile by click on Get Email from SSO profile link.

The screenshot shows a web form titled "One Time Registration". It includes the following fields and options:

- Are You a Rajasthan Resident Candidate\***: Radio buttons for Yes (selected) and No.
- Enter Janaadhaar/Acknowledgement ID\***: Text input field with a "Fetch Member" button and a "Reset" button.
- Janaadhaar Member ID\***: Text input field.
- Aadhar Number\***: Text input field with a "Send OTP" button.
- I Want to Fetch data from Aadhar**
- Candidate Name\***: Text input field.
- Gender\***: Radio buttons for Male (selected), Female, and Others.
- Father Name\***: Text input field.
- Date of Birth\***: Text input field.
- Mobile Number\***: Text input field.
- Email\***: Text input field with a blue link "Get Email from SSO profile".
- Verify OTR**: Button at the bottom right.

Figure 7 : Candidates belongs to Rajasthan & have JanAadhaar/Acknowledgement ID

The screenshot shows a popup window titled "JANAADHAR DETAILS (JANAADHAR/ACKNOWLEDGEMENT ID: 5121136717)". It contains a table with the following data:

NAME	MOBILE	MEMBER ID	AADHAR ID	Select Member
XXXXXXXXXX	XXXXXXXX988	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX625	<input type="radio"/>

An "Apply" button is located at the bottom right of the popup.

Figure 8: JanAadhaar Details Member Selection Popup

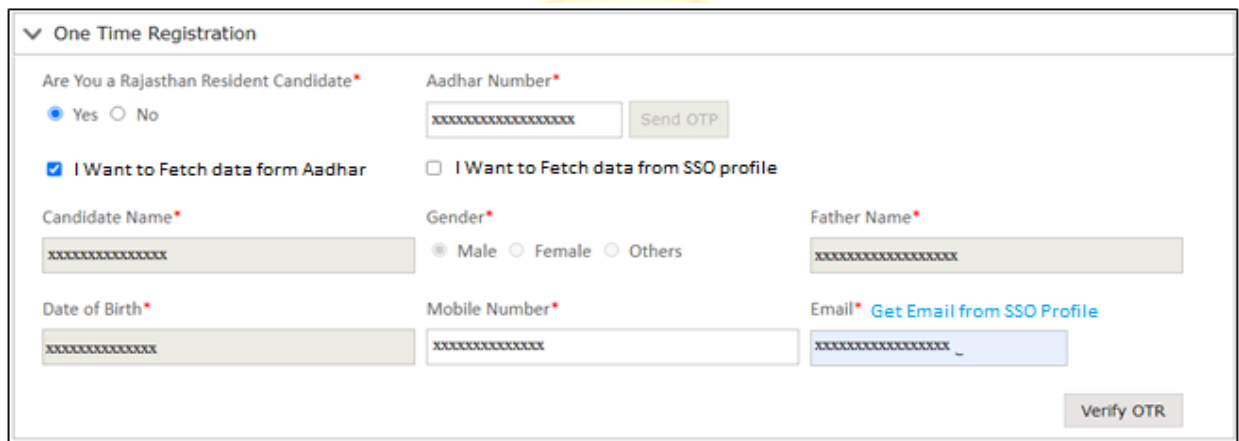
### 2.1.2 अभ्यर्थी राजस्थान से संबंधित हैं और उनके पास आधार आईडी है/Candidates belong to Rajasthan and have Aadhaar ID

यदि अभ्यर्थी राजस्थान से संबंधित है और उसके पास आधार आईडी है, तो "क्या आप राजस्थान के निवासी अभ्यर्थी हैं" के लिए हां का चयन करने पर, अभ्यर्थी को "मेरे पास जनाधार / पावती आईडी नहीं है" संदेश दिखाने वाले चेक बॉक्स पर क्लिक करना होगा। और नीचे उल्लिखित स्क्रीन खुल जाएगी, अभ्यर्थी को आधार संख्या दर्ज करनी होगी और **send OTP** बटन पर क्लिक करना होगा और जैसे ही ओटीपी सत्यापित हो जाएगा, अभ्यर्थी का नाम, जन्म तिथि, लिंग और पिता का नाम (यदि उपलब्ध हो) सहित सभी विवरण आधार आईडी से प्राप्त किए जाएंगे और अभ्यर्थी को केवल मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी दर्ज करना होगा और फिर ओटीआर नंबर उत्पन्न करने के लिए **verify OTR** बटन पर क्लिक करना होगा। कृपया ध्यान दें कि सत्यापित



ओटीआर पर क्लिक करने से पहले अभ्यर्थी को एसएसओ प्रोफाइल से ईमेल प्राप्त करने के लिए एसएसओ प्रोफाइल लिंक से ईमेल प्राप्त करें पर क्लिक करना होगा।

If candidate belongs to Rajasthan and have Aadhaar ID then on selecting Yes for “**Are you Rajasthan resident candidate**”, candidate need to click on check box showing message “**I don’t have JanAadhaar/Acknowledgement ID**” and below mentioned screen will open, candidate need to enter Aadhaar number and click on send OTP button and as soon as OTP get verified all details which includes candidate name, Date of birth, gender and father name(If available), will be directly fetched from Aadhaar ID and candidate just need to enter mobile number and email ID and then click on verify OTR button to generate OTR number. Please note that before click on verify OTR candidate need to get the email from SSO profile by click on Get Email from SSO profile link.



The screenshot shows a web form titled "One Time Registration". It contains several input fields and checkboxes. The "Are You a Rajasthan Resident Candidate" section has "Yes" selected. Below it, there are two checkboxes: "I Want to Fetch data form Aadhaar" (checked) and "I Want to Fetch data from SSO profile" (unchecked). The form includes fields for "Aadhaar Number", "Candidate Name", "Date of Birth", "Gender" (with radio buttons for Male, Female, Others), "Mobile Number", and "Email". A "Send OTP" button is next to the Aadhaar field, and a "Verify OTR" button is at the bottom right. A link "Get Email from SSO Profile" is next to the email field. A yellow watermark "उज्जैन" is visible at the bottom of the form.

Figure 9: Candidates belongs to Rajasthan and have Aadhaar ID

**2.1.3 अभ्यर्थी राजस्थान से संबंधित हैं और उनके पास जनाधार आईडी और आधार आईडी नहीं है/Candidates belongs to Rajasthan and don’t have JanAadhaar and Aadhaar ID:** यदि अभ्यर्थी राजस्थान से संबंधित है और उसके पास जनाधार आईडी और आधार आईडी नहीं है, तो "क्या आप राजस्थान निवासी अभ्यर्थी हैं" के लिए हां चुनने पर, अभ्यर्थी को चेक बॉक्स पर क्लिक करना होगा जिसमें संदेश दिखाया जा रहा होगा "मेरे पास जनाधार / पावती नहीं है" और "मेरे पास आधार नहीं है" और अंत में नीचे उल्लिखित स्क्रीन खुल जाएगी, और उल्लिखित पृष्ठ पर, अभ्यर्थी का नाम, जन्म तिथि, लिंग, मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी (यदि SSO प्रोफाइल पर उपलब्ध) सीधे SSO प्रोफाइल से प्राप्त की जाएगी। यहां अभ्यर्थी को केवल पिता का नाम भरने की जरूरत है, और एसएसओ प्रोफाइल से ईमेल प्राप्त करें, **Get Email from SSO profile** पर क्लिक करें और ओटीआर की आवश्यकता के अनुसार सहायक दस्तावेज अपलोड करें।

अभ्यर्थी द्वारा मोबाइल ओटीपी सत्यापन द्वारा विवरण जमा करने और सत्यापित करने के बाद, विवरण को और संपादित करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। अपलोड किए जाने वाले दस्तावेज माध्यमिक या समकक्ष प्रमाण पत्र हैं और (आधार, पैन, ड्राइविंग लाइसेंस या मतदाता पहचान पत्र) में से एक आईडी प्रमाण है।

If candidate belongs to Rajasthan and does not have JanAadhaar ID and Aadhaar ID then on selecting Yes for “Are you Rajasthan resident candidate”, candidate need to click on check box showing message “I don’t have JanAadhaar/Acknowledgement ID” and “I don’t have Aadhaar” and finally below mentioned screen will open, and on mentioned page, candidate name, Date of birth, gender, mobile number and email ID (If available on SSO profile) will be directly fetched from SSO profile. Here candidate just need to fill father name, and get email from SSO profile by click on Get Email from SSO profile link and upload supporting documents as per requirement of OTR. Once the details have been submitted and verified by mobile OTP verification by candidate, the details will be not allow editing any more. The documents are to be uploaded are Secondary or equivalent Certificate and one of the ID proofs out of (Aadhaar, Pan details, Driving License or Voter Id).

**One Time Registration**

Are You a Rajasthan Resident Candidate\*

Yes  No  I Want to Fetch data from SSO Profile

(Please note that Candidate Name, Date of Birth, Gender, Email ID and Mobile Number has been directly fetched from SSO profile and once the details have been submitted and verified by mobile OTP verification, the details will be not allow to editable.)

Candidate Name\*  Gender\*  Male  Female  Others  Father Name\*

Date of Birth\*  Mobile Number\*  Email\* [Get Email from SSO Profile](#)

(Important Note: It is mandatory to fill required information and upload mark-sheet/certificate of Secondary/Equivalent. You also need to upload at least one document as ID proof for Candidate's name with photo, Father Name, Date of Birth and Gender without this your registration process will not completed for OTR.)

Document Type\*  Name of Board\*  Roll No\*

Year of Passing\*  Document Id\*  Proof Submitted For\*

Upload Document\* (File size should be between 50 to 100kb) Only Pdf allowed

**Qualification Details\***

Name of Exam	Name of Board	Roll No	Year of Passing	View Marksheet	Action
Secondary/Equivalent	class	1	2012	1 - Exam.pdf	<input type="button" value=""/>

**Document Details**

#	Document Type	Document Id	Proof Submitted For	View Document	Action
1	Driving License	1	Candidate Name, Father Name, Date of Birth, Gender	1 - Exam (2).pdf	<input type="button" value=""/>

Figure 10: Candidates belongs to Rajasthan & don't have JanAadhaar and Aadhaar ID

**2.2.1** यदि अभ्यर्थी राजस्थान निवासी अभ्यर्थी के लिए नहीं का चयन करता है एवं अभ्यर्थी राजस्थान से संबंधित नहीं हैं और उनके पास आधार आईडी है / If candidate select No for Rajasthan resident and Candidates not belong to Rajasthan and have Aadhaar ID: यदि अभ्यर्थी के पास आधार आईडी है तो “क्या आप राजस्थान निवासी अभ्यर्थी हैं” के लिए नहीं का चयन करने पर, नीचे दी गई स्क्रीन खुल जाएगी। अभ्यर्थी को आधार नंबर दर्ज करना होगा और **send OTP** बटन पर क्लिक करना होगा और जैसे ही ओटीपी सत्यापित हो जाएगा सभी विवरण जिसमें अभ्यर्थी का नाम, जन्म तिथि, लिंग और पिता का नाम (यदि उपलब्ध हो) शामिल हैं, सीधे आधार आईडी से प्राप्त किए जाएंगे और अभ्यर्थी को बस जरूरत है मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी दर्ज करने के लिए और फिर ओटीआर नंबर जनरेट करने के लिए **verify OTR** करें बटन पर क्लिक करना होगा। कृपया ध्यान दें कि **verify OTR** पर क्लिक करने से पहले अभ्यर्थी को एसएसओ प्रोफाइल से इसे प्राप्त करने के लिए एसएसओ प्रोफाइल लिंक से ईमेल प्राप्त करें पर क्लिक करना होगा।

If candidate have Aadhaar ID then on selecting No for “Are you Rajasthan resident candidate”, below mentioned screen will open. Candidate need to enter Aadhaar number and click on send OTP button and as soon as OTP get verified all details which includes candidate name, Date of birth, gender and father name (If available), will be directly fetched from Aadhaar I.D and candidate just need to enter mobile number and email ID and then click on verify OTR button to generate OTR number. Please note that before click on verify OTR candidate need to get the same from SSO profile by click on Get Email from SSO profile link.

One Time Registration

Are You a Rajasthan Resident Candidate\*  
 Yes  No

Aadhar Number\*

I Want to Fetch Details From SSO profile

Candidate Name\*

Gender\*  
 Male  Female  Others

Father Name\*

Date of Birth\*

Mobile Number\*

Email\* [Get Email from SSO Profile](#)

Figure 11: Candidates not belongs to Rajasthan and have Aadhaar ID

**2.2.2 अभ्यर्थी राजस्थान से संबंधित नहीं हैं और उनके पास आधार आईडी नहीं है/Candidates not belong to Rajasthan and don't have Aadhaar ID:** यदि अभ्यर्थी के पास आधार आईडी नहीं है, तो "क्या आप राजस्थान के निवासी अभ्यर्थी हैं" के लिए नहीं का चयन करने पर, अभ्यर्थी को "मेरे पास आधार नहीं है" संदेश दिखाते हुए चेक बॉक्स पर क्लिक करना होगा। और अंत में नीचे दी गई स्क्रीन खुलेगी और उल्लिखित पृष्ठ पर, अभ्यर्थी का नाम, जन्म तिथि, लिंग, मोबाइल नंबर और ईमेल आईडी (यदि एसएसओ प्रोफाइल पर उपलब्ध है) सीधे एसएसओ प्रोफाइल से प्राप्त किया जाएगा। यहां अभ्यर्थी को केवल पिता का नाम भरने की जरूरत है, और एसएसओ प्रोफाइल से ईमेल प्राप्त करने के लिए **Get Email from SSO profile** पर क्लिक करें और ओटीआर की आवश्यकता के अनुसार सहायक दस्तावेज अपलोड करें। अभ्यर्थी द्वारा मोबाइल ओटीपी सत्यापन द्वारा विवरण जमा करने और सत्यापित करने के बाद, विवरण को और संपादित करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। अपलोड किए जाने वाले दस्तावेज माध्यमिक या समकक्ष प्रमाण पत्र हैं और (आधार, पैन, ड्राइविंग लाइसेंस या मतदाता पहचान पत्र) में से एक आईडी प्रमाण है।

If candidate does not have Aadhaar ID then on selecting No for **“Are you Rajasthan resident candidate”**, candidate need to click on check box showing message **“I don't have Aadhaar”** and finally below mentioned screen will open and on mentioned page, candidate name, Date of birth, gender, mobile number and email ID (If available on SSO profile) will be directly fetched from SSO profile. Here candidate just need to fill father name, and get email from SSO profile by click on Get Email from SSO profile link and upload supporting documents as per requirement of OTR. Once the details have been submitted and verified by mobile OTP verification by candidate, the details will be

not allow editing any more. The documents to be uploaded are Secondary or equivalent Certificate and one of the ID proofs out of (Aadhaar, Pan details, Driving License or Voter Id).

One Time Registration

Are You a Rajasthan Resident Candidate\*

Yes  No

[I Want to Fetch data from SSO Profile](#)

(Please note that Candidate Name, Date of Birth, Gender, Email ID and Mobile Number has been already fetched from SSO profile and once the details have been submitted and verified by mobile OTP verification, the details will be not allow to editable.)

Candidate Name\*  Gender\*  Male  Female  Others Father Name\*

Date of Birth\*  Mobile Number\*  Email\* [Get Email From SSO Profile](#)

(Important Note: It is mandatory to fill required information and upload mark-sheet/certificate of Secondary/Equivalent. You also need to upload at least one document as ID proof for Candidate's Name with photo, Father Name, Date of Birth and Gender/Without this your registration process will not completed for OTR.)

Document Type\*  Name of Board\*  Roll No\*

Year of Passing\*  Document Id\*  Proof Submitted For\*

Upload Document\*

(File size should be between 50 to 500kb) Only Pdf allowed

Qualification Details\*

Name of Exam	Name of Board	Roll No	Year of Passing	View Marksheet	Action
Secondary/Equivalent	CBSE	111	2016	8 - Copy (4).pdf	<input type="button" value="✖"/>

Document Details

#	Document Type	Document Id	Proof Submitted For	View Document	Action
1	Aadhar	1	Candidate Name, Father Name, Date of Birth, Gender	8 - Copy (2).pdf	<input type="button" value="✖"/>

Figure 12: Candidates not belongs to Rajasthan and don't have Aadhaar ID

उपरोक्त सभीस्थितियों में नीचेउल्लेखित पॉपअप “Verify OTR” बटन पर क्लिक करने पर खोला जाएगा, जहां अभ्यर्थी को अंतिम सबमिट बटन पर क्लिक करके विस्तृत विवरण भरने पर पुष्टि करने की आवश्यकता होती है जो बदले में मोबाइल ओटीपी सत्यापन विंडो की ओर ले जाती है (दूसरा पॉपअप)।

On all above-mentioned cases on click on “Verify OTR” button below mentioned pop up will be opened, where candidate need to give confirmation on Fetched/filled detailed by click on final submit button which in turn lead to Mobile OTP verification window (Second Pop-up).

Figure 13: First Popup

Figure 14: Second Popup

**वन टाइम रजिस्ट्रेशन नंबर:** एक बार ओटीपी सत्यापित हो जाने के बाद वन टाइम रजिस्ट्रेशन (ओटीआर) नंबर के साथ एक और पॉप अप खोला जाएगा। अभ्यर्थी को आगे के संदर्भ के लिए इस ओटीआर नंबर को नोट करने की आवश्यकता हो सकती है और अब अभ्यर्थी अपनी आवश्यकताओं के अनुसार किसी भी भर्ती के लिए आवेदन कर सकते हैं।

**One Time Registration Number:** Once the OTP gets verified another pop up will be opened with One Time Registration (OTR) number. Candidate may need to note down this OTR number for further reference and now candidate can apply for any recruitment as per their requirements.

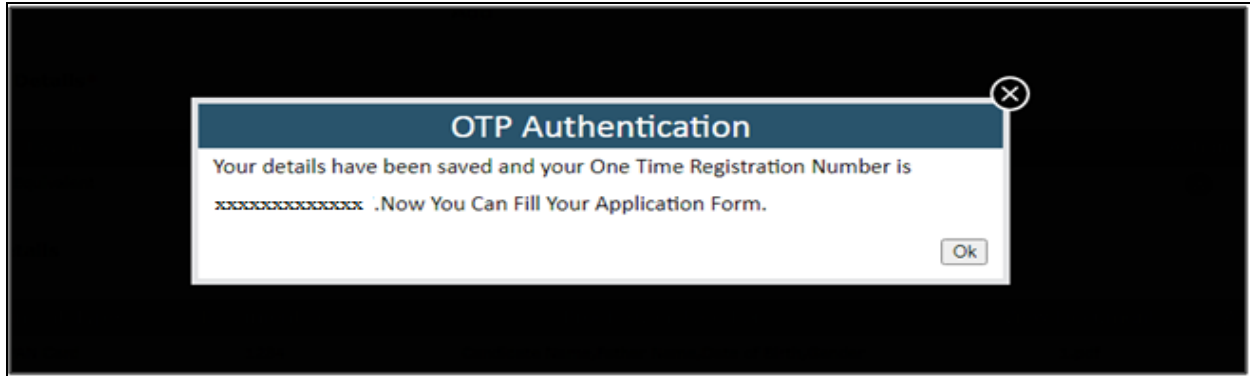


Figure 15: One Time Registration Number Generation Popup

कृपया ध्यान दें कि यदि अभ्यर्थी किसी अन्य एसएसओ आईडी द्वारा समान विवरण के साथ प्रोफाइल बनाने का प्रयास करता है तो नीचे उल्लिखित विवरण के साथ नीचे उल्लिखित स्क्रीन ओटीपी सत्यापन के बाद खुलेगी। Please note that if candidate try to create profile with same details by another SSO Id then after OTP verification below mentioned screen will be open with below mentioned details.

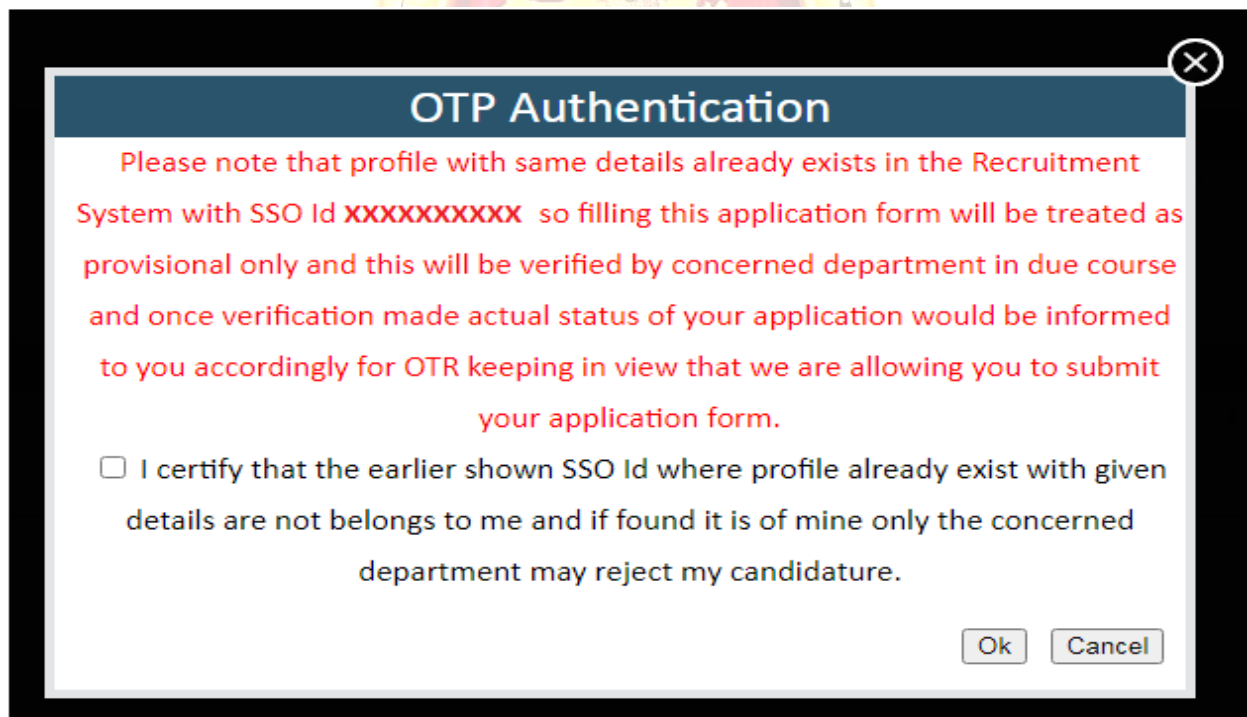
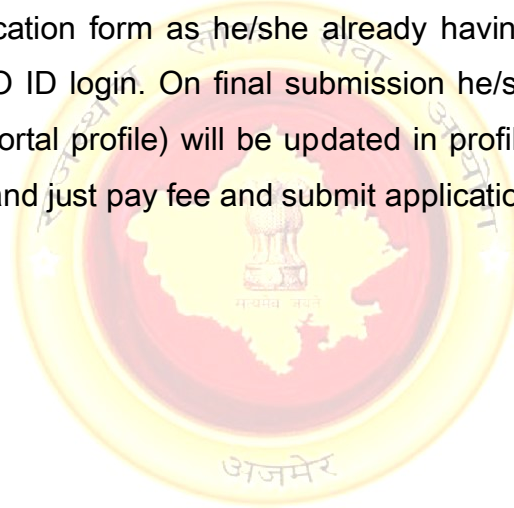


Figure 16: One Time Registration Number (Duplicate Profile)

यदि अभ्यर्थी को लगता है कि वह उल्लिखित एसएसओ प्रोफाइल से अलग है तो उसे यह पुष्टि करने के लिए चेक बॉक्स बटन पर क्लिक करना होगा कि मौजूदा प्रोफाइल उससे संबंधित नहीं है और ओटीआर नंबर जेनरेट करने के लिए ओके बटन पर क्लिक करें जैसा कि नीचे दी गई स्क्रीन में दिखाया गया है या यदि वह cancel पर क्लिक करता है तो वह आवेदन पत्र भरने के लिए दिखाए गए एसएसओ आईडी का उपयोग कर सकता है क्योंकि उसके पास पहले से ओटीआर नंबर है जो एसएसओ आईडी लॉगिन में भी उपलब्ध होगा। अंतिम रूप से जमा करने पर वह विवरण (भर्ती पोर्टल प्रोफाइल पर मौजूद फ़ील्ड) को प्रोफाइल में अपडेट कर दिया जाएगा ताकि अगली बार उसे सभी विवरण भरने की आवश्यकता न हो और केवल शुल्क का भुगतान करना पड़े।

If candidate assumes, he/she is different from mentioned SSO profile then he/she should click on check box button to giving its confirmation that he/she not belongs to existing profile and click on OK button to generate OTR number as shown below mentioned screen or if he/she click on cancel then he/she may use the shown SSO Id to get in for filling up application form as he/she already having OTR number which will also available in the SSO ID login. On final submission he/she details (Fields that are present on recruitment portal profile) will be updated in profile so next time he/she not required to fill all details and just pay fee and submit application.





### 3. एकबारीय शुल्क भुगतान की प्रक्रिया /Steps for One Time Fee Payment

OTR नंबर जनरेट होने के बाद नीचे दी गई स्क्रीन प्रदर्शित होगी अब अभ्यर्थी को एकबारीय भुगतान के लिए "Pay Fee" बटन पर क्लिक करना होगा। अभ्यर्थी का OTR नंबर **लाल** रंग में प्रदर्शित होगा जिसका आशय है की अभ्यर्थी द्वारा एकबारीय सफल भुगतान नहीं किया गया है एवं अभ्यर्थी आयोग द्वारा किसी भी विज्ञापन हेतु आवेदन नहीं कर सकता है।

After Generation of OTR number the below screen will be displayed. Now candidate needs to click on "Pay Fee" button for One Time Payment. Candidate will see his/her OTR number in **Red** Color which indicates that One Time Payment **has not been done** and he/she **can't apply** for any Application of RPSC.

The screenshot shows a web form titled "One Time Registration". At the top right, it displays "Registration No: xxxxxxxxxxxx" in red. The form contains several sections with input fields and radio buttons:

- Are You a Rajasthan Resident Candidate\***: Radio buttons for "Yes" and "No".
- Enter Janaadhar/Acknowledgement ID\***: Input field with "xxxxxxxxxx" and a button "Update JanAadhar Number".
- Janaadhar Member ID\***: Input field with "xxxxxxxxxx".
- Aadhar Number\***: Input field with "xxxxxxxxxxxx".
- Candidate Name\***: Input field with "xxxxx xxxxxx".
- Gender\***: Radio buttons for "Male", "Female" (selected), and "Others".
- Father Name\***: Input field with "xxxxxx xxxxx".
- Date of Birth\***: Input field with "xxxxxxx".
- Mobile Number\***: Input field with "xxxxxxxxxx".
- Email\***: Input field with "xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx".

At the bottom right, there are three buttons: "Fetch Data", "Fetch Application Form", and "Pay Fee".

**Figure 176: One Time Registration Number Generation Screen**

"Pay Fee" बटन पर क्लिक करने के पश्चात, निम्नलिखित पॉप-अप खुल जाएगा। अभ्यर्थी को "क्या आप राजस्थान निवासी उम्मीदवार हैं?" का चयन करना होगा। (हां/नहीं), तत्पश्चात श्रेणी (आरक्षित/अनारक्षित) एवं "क्या आप विशेष रूप से सक्षम श्रेणी के अभ्यर्थी हैं?" (हां/नहीं)"। एकबारीय शुल्क तदनुसार लागू होगा।

After clicking on "Pay Fee" button, following Pop-Up will be opened. Candidate has to select "Are you Rajasthan resident candidate?" (Yes/No), then Category (RESERVED/UNRESERVED) and "Are you a Specially Abled Category Candidate?" (Yes/No)" and fee will be applicable accordingly.

### Pay Fee

Are you rajasthan resident candidate ?  Yes  No

Select Category UNRESERVED

Are you a Specially Abled Category Candidate?  Yes  No

#	Category	Fee	Action
1	UNRESERVED (GENERAL, MBC CREAMY, OBC CREAMY)	600	

No modification are allowed in the mentioned details after the payment of fee/शुल्क के भुगतान के बाद उल्लेखित विवरण में किसी भी प्रकार का संशोधन नहीं होगा ।

Figure 17: One Time Registration Number Fee Payment Popup

▼ One Time Registration

Registration No:XXXXXXXXXX

Are You a Rajasthan Resident Candidate\*  
 Yes  No

Candidate Name\* XXXXXXXXXX     
 Gender\*  Male  Female  Others     
 Father Name\* XXXXXXXXXX

Date of Birth\* XXXXXXXXXX     
 Mobile Number\* XXXXXXXXXX     
 Email\* XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Qualification Details\***

Name of Exam	Name of Board	Roll No	Year of Passing	View Marksheet	Action
Secondary/Equivalent	fdjgf	45454	2019	Document Testing.pdf	NA

**Document Details**

#	Document Type	Document Id	Proof Submitted For	View Document	Action
1	Aadhar	54554	Candidate Name,Father Name,Date of Birth,Gender	12th marksheet.pdf	NA

**OTR Payment Details**

#	OTR Category	Specially Abled Category Candidate	Action
1.	UNRESERVED	Yes	Edit

Figure 18: One Time Registration Number Final Page

अभ्यर्थी/ई-मित्र कियोस्क भुगतान संबंधी पृष्ठपोर्टल पर अग्रेषित होंगे। अभ्यर्थी/ ई-मित्र कियोस्क बैंक/वाॉलेट विकल्प चुन भुगतान कर सकते हैं। सफल भुगतान करने के पश्चात पृष्ठ पुनः रिक्रूटमेंट पोर्टल पर अग्रेषित होंगे । अभ्यर्थी का OTR नंबर हरे रंग में प्रदर्शित होगा जिसका आशय है की अभ्यर्थी द्वारा एक्बारीय सफल भुगतान कर दिया गया है । इसके पश्चात अभ्यर्थी वांछित आवेदन कर सकता है ।

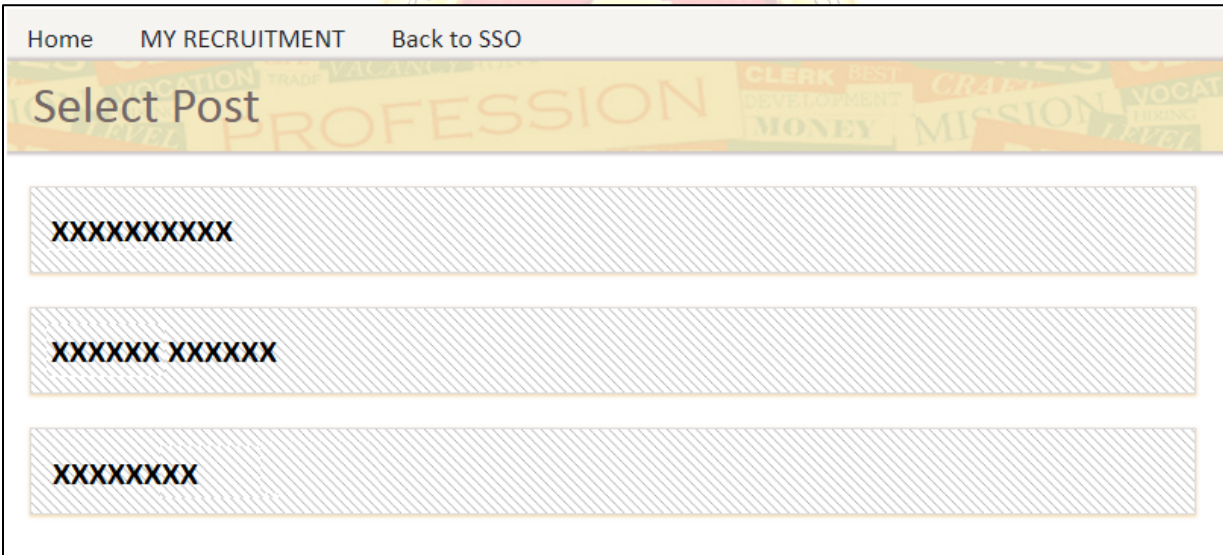
After this, Payment Gateway will appear where the Candidate/Emitra Kiosk can choose Bank/Wallet option and make payment. After making successful payment, the page will be redirected to Recruitment Portal Again. Now Candidate will see his/her OTR number in Green Color which indicates that One Time Successful Payment has been done. Now candidate can apply for any desired Application.



#### 4. ऑनलाइन आवेदन करने की प्रक्रिया/ Steps to Apply Online

“Ongoing Recruitments” सेक्शन के अंतर्गत आयोग द्वारा जारी किये गये विज्ञापन की सूची उपलब्ध प्रदर्शित होती है। अभ्यर्थी “View More” लिंक पर क्लिक कर सभी विज्ञापनों की पूर्ण सूची देख सकते हैं। विज्ञापन के नाम पर क्लिक करने पर उसमें विस्तृत विज्ञापन तथा पद के विवरण प्रदर्शित होंगे। अभ्यर्थी को जिस विज्ञापन हेतु आवेदन करना है उसके समक्ष दिये गये “Apply Now” लिंक पर क्लिक करें। इसके पश्चात अभ्यर्थी के समक्ष पद का चयन डायलॉग बॉक्स प्रदर्शित होगा। अभ्यर्थीसम्बंधित पद का चुनाव करने के पश्चात मूल विवरण के प्रष्ठ पर अग्रेषित होंगे।

Under the “Ongoing Recruitments” Section, All the Advertisements that are being advertised by RPSC are displayed. Candidate can click on “View More” button to see the complete list of all the Recruitments. By clicking on recruitment name, post wise detailed advertisement is displayed. Candidate can apply for any Recruitment by clicking on “Apply Now” link of respective advertisement. After this, Candidate will see a popup screen Post Selection screen as follows:



The screenshot shows a web interface for post selection. At the top, there are navigation links: "Home", "MY RECRUITMENT", and "Back to SSO". Below this is a header area with the text "Select Post" and a background image with the word "PROFESSION" and other related terms like "CLERK", "BEST", "DEPARTMENT", "MONEY", "MISSION", "VOCAT". The main content area contains three rows of input fields, each with a placeholder text "XXXXXXXXXX".

Figure189: Post Selection Page

मूल विवरण के अंतर्गत निम्न प्रविष्टियां प्रदर्शित होती है, इनमें जिन प्रविष्टियों के समक्ष (\*) मार्क है उन्हें भरना अनिवार्य हैं। वांछित प्रविष्टियां भरने के बाद “Next” बटन पर क्लिक करने पर एक वेरिफिकेशन डायलॉग बाक्स प्रदर्शित होगा। यदि अभ्यर्थी द्वारा सभी प्रविष्टि वेरिफाई कर ली गयी है, तो “Proceed” बटन पर क्लिक करें। इसके पश्चात अभ्यर्थी व्यक्तिगत विवरण पृष्ठ पर अग्रेषित होंगे।

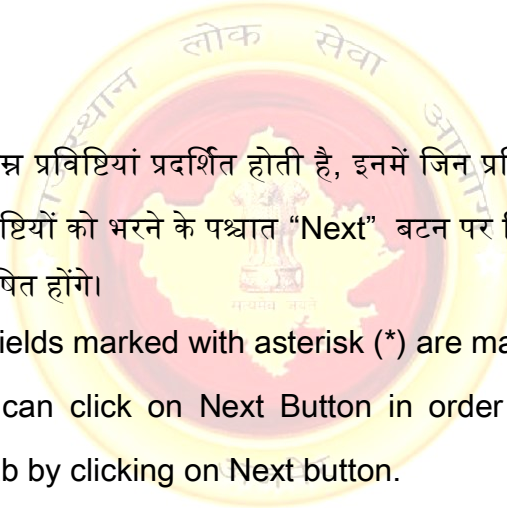
विशेष नोट: अभ्यर्थी का नाम, पिता का नाम, जन्मतिथि, लिंग, श्रेणी (विशेष योग्यजन के साथ) एवं निवास विवरण OTR के दौरान उल्लिखित विवरण के अनुसार प्रदर्शित होंगे एवं OTR के विवरण आवेदन पत्र भरने के दौरान अक्षम ही रहेंगे।

After filling various fields and clicking on Next, a verification dialog box appears. Click on Proceed if you have verified all the details. After this, they will be redirected to **Personal Details** tab.

**Special Note: The Candidate's Name, Father's name, DOB, Gender, Category (Along with PH Category) and Domicile details will appear according as per the details mentioned during OTR and will be OTR fields will be disabled during filling application form.**

व्यक्तिगत विवरण के अंतर्गत निम्न प्रविष्टियां प्रदर्शित होती है, इनमें जिन प्रविष्टियों के समक्ष (\*) मार्क है उन्हें भरना अनिवार्य हैं। वांछित प्रविष्टियों को भरने के पश्चात "Next" बटन पर क्लिक करने पर अभ्यर्थी शैक्षणिक योग्यता विवरण के पृष्ठ पर अग्रेषित होंगे।

Personal details tab has fields marked with asterisk (\*) are mandatory. After entering the above fields, Candidate can click on Next Button in order to move to next tab i.e., Qualification/Education tab by clicking on Next button.



Basic Details

Personal Details

Qualification & Experience

Identification & Enclosure

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

Figure 20: Basic Details Tab

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

Figure 21: Verification Dialog Box

Basic Details
Personal Details
Qualification & Experience
Identification & Enclosure
Subject Preference

### Domicile Details/अधिवास विवरण

Nationality/ राष्ट्रियता *	Home State/गृह राज्य*	Home District/ गृह जिला*
Indian	Rajasthan	Ajmer
Tehsil/City/तहसील / सिटी	Village/गाँव	Settled in India from Other Country/पूर्व स्थापित*
--Select One--	--Select One--	No
From Which Country/किस देश से*		
--Select One--		

### Special Category/विशेष श्रेणी

Are You Ex-Serviceman?/क्या आप पूर्व सैनिक हैं?

Yes/No if Yes,PPO No. Date of Retirement

No Date of Retirement

Are You Outstanding Sports Persons?/क्या आप उल्लेख्य खेल व्यक्ति हैं ?

Yes/No Sports Person Type

No Select

Are you NCC Cadet instructor?/क्या आप एनसीसी कैडेट प्रशिक्षक हैं?

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

No FromDate ToDate

Are You Ex-prisoner?/क्या आप भूतपूर्व कैदी हैं ?

Yes/No if Yes,Duration of Prisonment(In months)

No From Date To Date

Is your Family Income less than 2.50 Lacs?/क्या आपकी पारिवारिक आय 2.50 लाख से कम है?

Yes/No

Yes

### Additional Category/अतिरिक्त श्रेणी

<input type="checkbox"/> Ministerial Employee (ME)	<input type="checkbox"/> Non-Gazetted Employee (NG)	<input type="checkbox"/> Panchayat Samiti/Zila Parishad/State Public Sector
<input type="checkbox"/> Rajasthan Government Employee (RG)	<input type="checkbox"/> Released Emergency Commission	<input type="checkbox"/> Reservist(Army Personnel)
<input type="checkbox"/> Undertaking Employee in substantive capacity		

Back
Next

**Figure 22: Personal Details Tab**

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

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/महीने/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	⊗

Total Experience : 0

Figure 23: Education Qualification & Experience Tab



शैक्षणिक योग्यता विवरण के अंतर्गत निम्न प्रविष्टियां प्रदर्शित होती है, इनमें जिन प्रविष्टियों के समक्ष (\*) मार्क है उन्हें भरना अनिवार्य हैं, यह विज्ञप्ति के आधार पर निर्भर करता है। सभी वांछित प्रविष्टियों को भरने के पश्चात “Next” बटन पर क्लिक करने पर अभ्यर्थी फोटो तथा हस्ताक्षर अपलोड करने के पृष्ठ पर अग्रेषित होंगे।  
नोट: अभ्यर्थी को यदि शैक्षणिक योग्यता/कार्य अनुभव की प्रविष्टियों को भरने में किसी प्रकार की कोई अपवादिक स्थिति हो तो वे शैक्षणिक योग्यता/कार्य अनुभव उस कॉलम/पूर्ण प्रविष्टि में नोश्चल (काल्पनिक) डाटा का इन्द्राज़ कर देवें एवं आयोग को आवेदन करने के पश्चात लिखित रूप से उपयुक्त दस्तावेज़ों की प्रतिलिपियों के साथ आवेदन पत्र की प्रति संलग्न करते हुए सूचित करे।

Education Qualification details tab has the fields marked with asterisk (\*) are mandatory as per the Recruitment Advertisement. After entering the above fields, candidate can proceed on to next section i.e. Identification & Enclosure tab by clicking on Next button.

**NOTE: If candidate comes across any exceptional case in filling Educational Qualification/Experience details, then he/she can fill Notional (Imaginary) Data in these fields and after filling application form, should inform Commission in writing, alongwith appropriate documents and filled application form copy.**

फोटो हस्ताक्षर संबंधी दस्तावेज़ अपलोड करने के पृष्ठ पर अभ्यर्थी द्वारा फोटो तथा हस्ताक्षर अपलोड करने होते हैं। फोटो तथा हस्ताक्षर निर्धारित आकार तथा आयाम में होने चाहिए। वांछित प्रविष्टियों को भरने के पश्चात अभ्यर्थी अपने आवेदन का पूर्वावलोकन करने के लिए “Next” बटन पर क्लिक करें अथवा पूर्व के किसी सेक्शन में जाने के लिए “Back” बटन पर क्लिक करें।

Under the Identification & Enclosure details tab, Photographs and Signature Upload and Body mark are there. Photo & Signature must be in required size and dimensions. After entering the above details, Candidates will be directed to see the preview of application form by clicking on Next button or Candidates can go to any pervious section by clicking on Back button.

**Figure 24: Identification Details Tab**

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 उसके अनुसार सही है। यदि अभ्यर्थी को त्रुटि मालूम होती है तो वे “Update” बटन पर क्लिक कर आवेदन में आवश्यक सुधार करे। आवेदन के अन्त में परीक्षा शुल्क के भुगतान की स्थिति प्रदर्शित होती है। साथ ही एक घोषणा भी प्रदर्शित होती है जिसे अभ्यर्थी टिक कर शुल्क भुगतान के पृष्ठ पर जाने के लिए “Final Submit” बटन पर क्लिक करें।

On the Application Preview Page, all the details filled by candidate are displayed. Candidate MUST ensure that all the details entered by them must be correct according to them. If candidate finds any details to be filled, then he/she can click on “Update” button and fill required details. At the end of preview, fee submission status is displayed. Alongwith this, a declaration is displayed, for which the candidate has to tick and then proceed by clicking “Final Submit” button.

1. Recruitment Details/भर्ती विवरण		Candidate Latest Photo					
Recruitment Name/भर्ती का नाम	XXXXXXXX XXXXXXXX XXXX	Candidate Latest Photo					
Post Applied/आवेदित पद	XXXXXX XXXXXX						
One Time Registration (OTR) No.	XXXXXXXXXXXX						
Application No./आवेदन संख्या	XXXXXXXXXXXX						
Application Submitted	XX-XX-XXXX						
Date/आवेदन की तारीख	XX-XX-XXXX						
Application Printing Date/-	XX-XX-XXXX						
IP Address/- XXX.XXX.XXX.XXX	SSO ID XXXXXXXXXXXXXXX	Candidate Latest Sign					
2. Applicant's Details/आवेदक का विवरण							
Candidate Name/आवेदक का नाम	XXXXXXXX XXXXXXXX	Gender/लिंग	XXXXX				
Father's Name/पिता का नाम	XXXXXXXX XXXXXXXX	Mother's Name/माता का नाम	XXXXXXXX XXXXXXXX				
Date of Birth/जन्मतिथि	XX-XX-XXXX	Candidate Age/उम्मीदवार की आयु(Age as on 01-Jan-2023)	XX YEARS X MONTHS XX DAYS				
Category/श्रेणी	XXX						
Do you belong to Economically Weaker Sections (EWS) category/क्या आप आर्थिक रूप से कमजोर वर्ग से हैं			XX				
Specially abled Category/विशेष दिव्यांगजन श्रेणी BLINDNESS/LOW VISION,LOCOMOTOR DISABILITY/CEREBRAL PALSY							
Sub Specially abled Category/उपविशेष दिव्यांगजन श्रेणी			XX				
Multiple Disability	XX	Is Scribe Needed?/क्या सुतलेखक की आवश्यकता है	XX				
Self/Department Provided/स्वयं/विभाग द्वारा	XX	Marital Status/वैवाहिक स्थिति	XXXXXXXX				
Mobile No./मोबाइल नं.	XXXXXXXXXXXX	Email/ईमेल	XXXXXXXX@XXXX.COM				
Aadhar Id/आधार आईडी	XXXXXXXXXXXX	Passport No./पासपोर्ट नंबर	XX				
Jan Aadhar Id/जन आधार आईडी	XXXXXXXXXXXX						
No. Of Living Child(Born before 01/06/2002)/जीवित बालक की संख्या 01/06/2002 से पहले व बाद में पैदा हुआ	X	X	X				
Applying For/के लिए आवेदन							
Do you belong to Scheduled area of Rajasthan ?/क्या आप राजस्थान के अनुसूचित क्षेत्र से संबंधित हैं			XX				
Correspondence Address/पत्राचार पता							
Address Line 1/पता पंक्ति 1	XXXXX	Address Line 2/पता पंक्ति 2	XXXXX				
Address Line 3/पता पंक्ति 3	XXXXX	State/राज्य चुनें	XXXXX				
District/जिला	XXXXX	City/Village/शहर / गांव	XXXXX				
PinCode/पिन कोड	XXXXXX	Phone No./फोन नंबर	XXXXXXXXXXXX				
Nearest Police Station/नजदीकी पुलिस थाना	XX						
3. Personal Details/व्यक्तिगत विवरण							
Nationality/राष्ट्रीयता	XXXXXX	Home State/गृह राज्य	XXXXXX				
Home District/ गृह जिला	XXXXXX	Home Block/गृह ब्लॉक	XXXXXX				
Tehsil/City/तहसील / सिटी	XXXXXX	Village/गांव	XXXXXX				
Settled in India from Other Country/पूर्व स्थापित	XX	From Which Country/किस देश से	XX				
Special Category/विशेष श्रेणी							
Are You Ex-Serviceman?/क्या आप भूतपूर्व सैनिक हैं?			XX				
Are You Outstanding Sports Persons?/क्या आप उत्कृष्ट खिलाड़ी हैं?			XX				
Are You Existing Govt Dept/Public Undertaking Employee?/मौजूदा सरकारी विभाग/ सार्वजनिक उपक्रम कर्मचारी हैं?			XX				
Are You NCC Cadet instructor?/क्या आप एनसीसी कैडेट प्रशिक्षक हैं?			XX				
Are You Ex-prisoner?/क्या आप भूतपूर्व कैदी हैं?			XX				
Are You Existing State Government Employee (Substantive)?/क्या आप मौजूदा राज्य सरकार के कर्मचारी (स्थायी) हैं?			XX				
IS YOUR FAMILY ANNUAL INCOME LESS THAN 2.50 LACS?/क्या आपकी पारिवारिक वार्षिक आय 2.50 लाख से कम है?			XX				
Additional Category (If Yes)/अन्य श्रेणी							
RESERVIST(ARMY PERSONNEL)	PANCHAYAT SAMITI/ZILA PARISHAD/STATE PUBLIC SECTOR UNDERTAKING EMPLOYEE IN SUBSTANTIVE CAPACITY						
4. Education Qualification Details/शिक्षा योग्यता विवरण							
SNo./क्रमांक	Name of Exam/परीक्षा का नाम	Subject Group/विषय समूह	Name of Board/University/School/Institute/बोर्ड का नाम / विद्यालय / स्कूल / संस्थान	Roll No./अनुक्रमांक	Result/परिणाम	Year of Passing/उत्तीर्ण होने का वर्ष	Percentage/Grade /CGPA/प्रतिशत / ग्रेड / सीजीपीए
1	Secondary/Equivalent	ALL SUBJECT	XXXX	XXXXXXXX	Percentage	XXXX	XX
2	Sr.Secondary/Equivalent	XXX	XXXX	XXXXXXXX	Percentage	XXXX	XX.XX
3	Diploma in Occupational Therapy	XX	XX	XXXXXXXX	Result Awaited/Appearing	X	XX
Post Preferences/पोस्ट विकल्प							
TSP	XX	NON-TSP	XX				
Experience Details/अनुभव का विवरण							
I have an experience for required post			XX				
5 Declaration/घोषणा							
I hereby declare that all information given in this application form are true and correct to the best of my knowledge and belief. In the event of my information being found false or incorrect or the ineligibility being detected before or after the written/screening or interview, action can be taken against me by the Commission. I have read the provisions of the relevant rules and the advertisement and instruction at rpsc.rajasthan.gov.in, carefully and I hereby undertake to abide by them. I further declare that I fulfill all the conditions of eligibility regarding the age limits education qualification, experience and children etc. prescribed. I also providing my consent to receive SMS through Commission and Government.							
मैं यहाँ द्वारा यह घोषित करता/करती हूँ कि इस आवेदन में मेरे द्वारा दी गयी सभी जानकारी सत्य और विश्वास के अनुसार सही है। मेरे द्वारा दी गयी जानकारी यदि झूठी या गलत होने का पता भविष्य में पड़े या भविष्य परीक्षा अथवा साक्षात्कार के बाद पता देा तो आयोग मेरे खिलाफ कार्रवाई कर सकता है। यह भी घोषणा करता/करती हूँ कि मैं आयोग की निर्दिष्ट एवं आयोग की वेबसाइट/rpsc.rajasthan.gov.in पर जारी विना निर्दिष्ट का अर्थवचन कर विना है एवं मैं उक्त शैक्षिक योग्यता, अनुभव तथा संतान आदि के संबंध में सभी मांगता को पूरा करता/ करती हूँ। मेरी आयोग एवं सरकार द्वारा मेरे जाने वाले एस-एनएस-एस हेतु भी सहमति है।							
			XXXXXXXX XXXXXXXX				

Figure 19: Application Preview page

अभ्यर्थी को एक आवेदन क्रमांक प्राप्त होगा तथा उसके शुल्क भुगतान की नवीनतम स्थिति (निम्नानुसार) भी प्रदर्शित होगी।

The candidate will get an application number and the latest status of his fee payment will also be displayed (as follows).

एक आवेदन आईडी जनरेट होगी और उसके बाद शुल्क की स्थिति अपडेट की जाएगी। अभ्यर्थी "My Applications" टैब के अंतर्गत संबंधित परीक्षा के "View Application" पर क्लिक करके अपने जमा किए गए आवेदन को देख/डाउनलोड कर सकते हैं।

An **Application ID** will be generated and Fee status will be updated then. Candidate can View/Download his/her submitted application by clicking on "View Application" of the Corresponding Exam under "My Applications" Tab.

-----: विशेष नोट:-----

1. 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।

2. यदि अभ्यर्थी/ई-मित्र कियोस्क के बैंक खाते/वालैट 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।

-----: SPECIAL NOTE :-----

1. Candidate must ensure that they have received the Application ID after application form submission. Application ID ensures that your application have been successfully submitted to RPSC. In case Application ID is not received, then the application is NOT accepted by the System. Alongwith this, Candidates must take a printout copy of the application filled by them.

2. 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 by clicking on "Verify" Button.

## 5. मेरे आवेदन/ My Applications

यदि अभ्यर्थी/ई-मित्र कियोस्क द्वारा आवेदन का फार्म आंशिक रूप से भर रखा है, तो उसका आवेदन “My Applications” सैक्शन के अंतर्गत प्रदर्शित होगा। अभ्यर्थी/कियोस्क अपना आवेदन पूर्ण रूप से भरने के लिए “Apply now” बटन पर क्लिक करें। अभ्यर्थी अपने द्वारा भरे गये आवेदन देखने के लिए संबंधित विज्ञापन के समक्ष “View Application” लिंक को क्लिक करें। अभ्यर्थी अपने द्वारा भरा गये आवेदन को संशोधन करने के लिए (संशोधन की अंतिम दिनांक तक यदि अनुमति दी जाये तो) “Edit Application” लिंक पर क्लिक करें। विकल्पतः अभ्यर्थी “My Recruitment” लिंक को क्लिक कर “Applied Recruitment” टैब में जाकर उन विज्ञापनों को देखा जा सकता है जिन्हें अभ्यर्थी द्वारा भरा गया है। प्रत्येक भरे गये विज्ञापन के समक्ष 4 बटन उपस्थित होते हैं - Apply now/Closed, Edit Application, Get Admit Card जिनके अर्थ स्वतः प्रतीत होते हैं।

If the form is filled partially by the candidate/kiosk, then his/her recruitment will appear in the section of “My Applications”. Candidate/Kiosk can complete the form filling process by clicking on “Apply Now” button. Candidate can view his/her completed application form by clicking on “View Application” under My Applications section. Candidate can also edit their application form by clicking on “Edit Application” link (**till last date if allowed**) under My Application section. Alternatively, the candidate can click on “My Recruitment” link and then under the “Applied recruitment” tab, list of advertisements whom which the candidate has applied, is listed. Each of the applied recruitment has following buttons - Apply now/Closed, Edit Application, Get Admit Card which has their usual meanings.

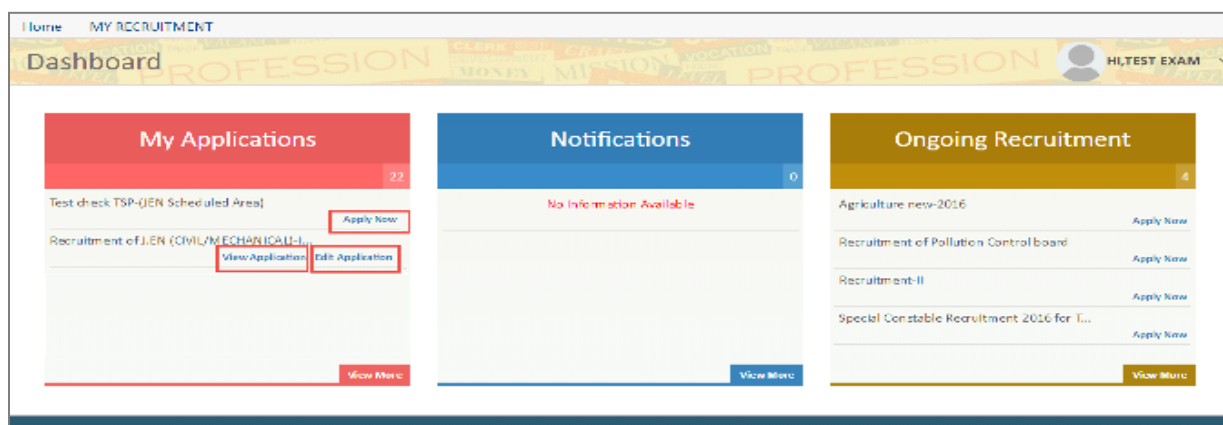


Figure 20: Illustration of Apply, View and Edit Application Links

## 6. प्रोफाइल अद्यतन/ Profile Updation

अभ्यर्थी यदि अपनी प्रोफाइल विवरण का अपडेट करना चाहें तो “Update Profile” लिंक पर क्लिक करें जैसा नीचे दर्शाया गया है। इसके पश्चात प्रोफाइल विवरण पृष्ठ प्रदर्शित होगा। रिक्रूटमेंट पोर्टल सभी पंजीकृत अभ्यर्थियों की अलग से प्रोफाइल विवरण रखता है। अभ्यर्थी के संबंधित सभी विवरणों को 9 भागों में विभाजित किया गया है जिनमें है - व्यक्तिगत विवरण,पत्राचार विवरण,गृह जिला विवरण,अतिरिक्त श्रेणी विवरण,शैक्षणिक योग्यता विवरण,कार्य अनुभव विवरण,डीबार विवरण तथा फोटो हस्ताक्षर अपलोड विवरण।

If the candidate wants to update their Profile, they can click on the “Update Profile” option given as indicated below, Thereafter, Update Profile details are displayed. Recruitment portal maintain a separate profile for each candidate registered. The profile of the registered candidate has 9 different sections including the Personal details, Communication details, Domicile Details, Additional category details, Qualification details, Work experience details, Debarred details and Identification details.

The screenshot shows a web form titled "One Time Registration". At the top right, it displays "Registration No: xxxxxxxx". Below this, there are several input fields and a "Sync" button. The fields are:

- Are You a Rajasthan Resident Candidate\***: Radio buttons for "Yes" (selected) and "No".
- Enter Janaadhar/Acknowledgement ID\***: Text input field.
- Janaadhar Member ID\***: Text input field.
- Aadhar Number\***: Text input field with "xxxxxxxxxx" as a placeholder.
- Candidate Name\***: Text input field with "xxxxxx xxxxxxxx" as a placeholder.
- Gender\***: Radio buttons for "Male", "Female", and "Others".
- Father Name\***: Text input field with "xxxxxx xxxxxxxx" as a placeholder.
- Date of Birth\***: Text input field with "xx-xx-xxxx" as a placeholder.
- Mobile Number\***: Text input field with "xxxxxxxx" as a placeholder.
- Email\***: Text input field with "xxxxxxxxxx@xxx.xxx" as a placeholder.

At the bottom of the form, there is a "Sync" button and a list of profile sections, each with a right-pointing arrow:

- > Qualification Details
- > Personal Details
- > Communication Details
- > Domicile Details
- > Additional Categories

Figure 21: Update Profile Link & Profile Section

## 7. आवेदन प्रत्याहृत करना / Withdraw Application

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 में स्वयं के आवेदन को ऑनलाइन (ओटीपी आधारित) प्रत्याहृत कर सकते हैं। इस हेतु सर्वप्रथम अभ्यर्थी को रिक्रूटमेंट पोर्टल पर <https://sso.rajasthan.gov.in> के माध्यम से लॉगिन कर डैशबोर्ड पर माई रिक्रूटमेंट लिंक पर क्लिक करें।

If after filling the Application form, the candidate feels that for any reason, he/she is not eligible for the post applied for, then he/she can withdraw his/her application online (OTP based) within the period prescribed by the Commission. For this, first of all the candidate should login to the recruitment portal through <https://sso.rajasthan.gov.in> and then click on the My Recruitment link on the dashboard.

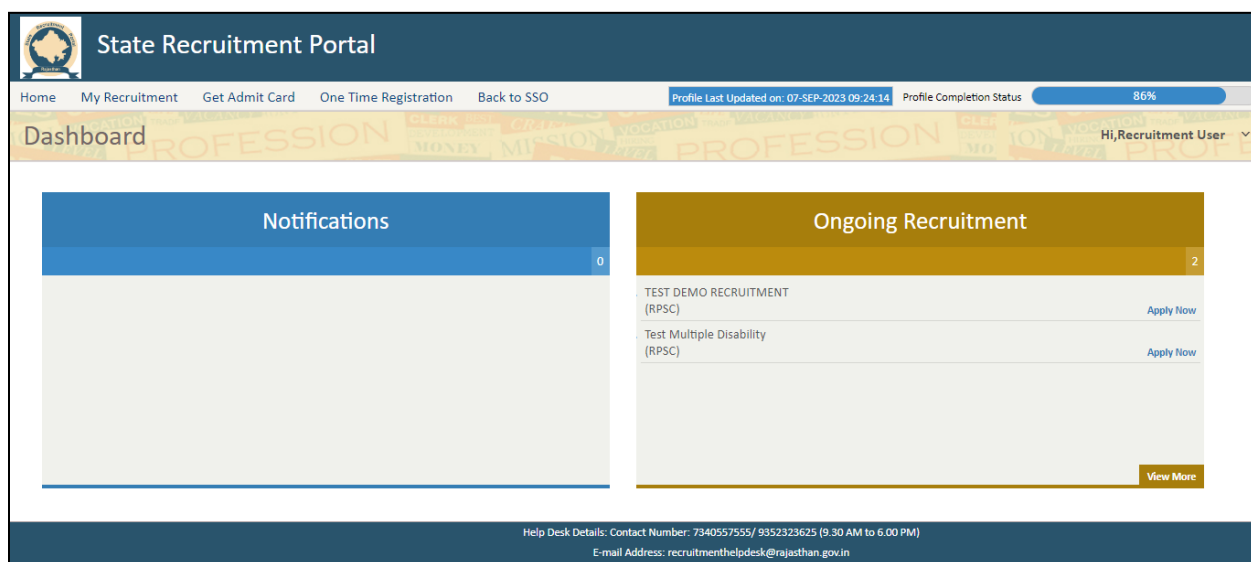


Figure 22 : Recruitment Portal Dashboard

माई रिक्रूटमेंट भाग के अंतर्गत, अभ्यर्थी द्वारा भरे गए विभिन्न आवेदन प्रदर्शित होते हैं। अभ्यर्थी जिसके भर्ती हेतु आवेदन प्रत्याहृत करना चाहते हैं उसके समक्ष “Withdraw Application” बटन पर क्लिक कर सकते हैं। Under My Recruitment section, various Application filled by Candidate are displayed. Candidate may click on “Withdraw Application” for which he/she wants to Withdraw Application.

Figure 23 : My Recruitment Section

“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 लेवें। सभी विवरणों को सत्यापित करने के बाद, अभ्यर्थी पॉपअप में “Withdraw Application” बटन पर क्लिक कर सकते हैं।

After clicking on “Withdraw Application” Button, a popup will be displayed in which Recruitment Related details of the candidate are shown. Candidate **MUST thoroughly** check the details before proceeding. After verifying all the details, Candidate may click on “Withdraw Application” button in popup.

Figure 24 : Withdraw Application Popup



“Withdraw Application” बटन पर क्लिक करने के पश्चात एक और पॉपअप (ओटीपी भेजें) खुलेगा। इसके अंतर्गत, अभ्यर्थी को आयोग द्वारा तय किए गए आवेदन प्रत्याहृत करने की शर्त (जैसा कि लाल रंग में नीचे दिए गए चित्र में दिखाया गया है) की जांच करनी 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।

After clicking on “Withdraw Application” button, another pop up (Send OTP) will open. In this, Candidate have to check on Withdraw Application Condition by decided by the Commission (as shown in figure below in Red Colour). Also, Candidate have to Specify the Reason for Application Withdrawal. After Providing the above details, Candidate may click on Send OTP button.

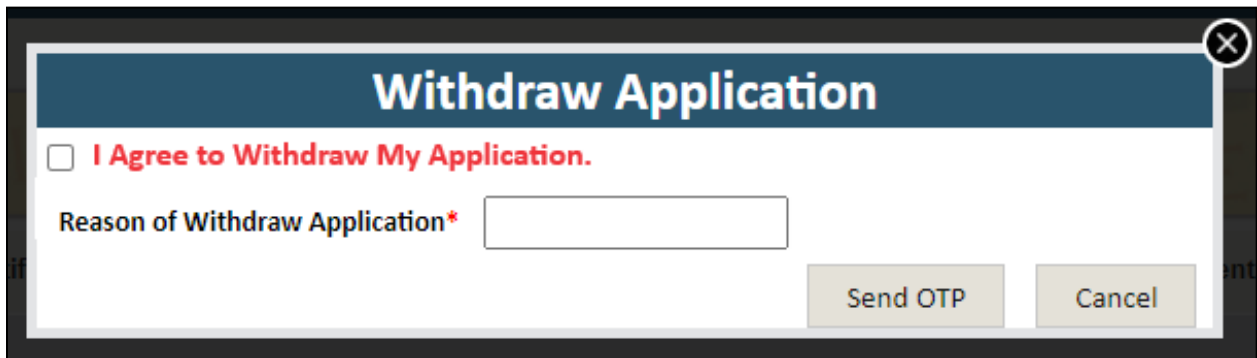


Figure 25 : Send OTP Popup

“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।

After clicking on “Send OTP” button, Candidate have to enter OTP received on his/her mobile in next popup displayed. After entering OTP, candidate may click on “Submit” button in order to withdraw his/her Application.

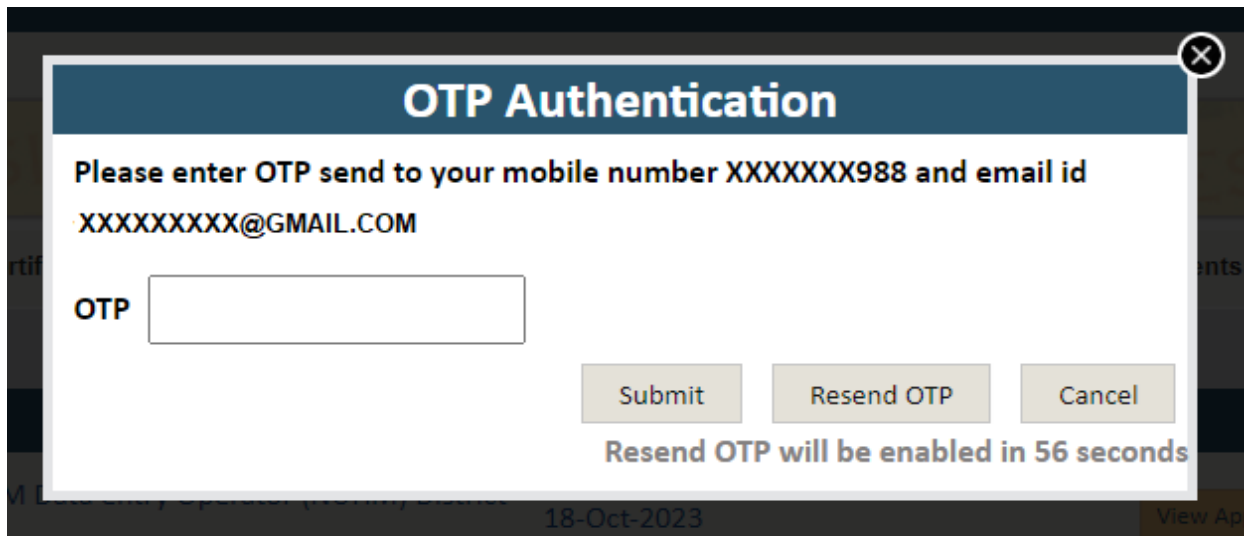


Figure 26 : Verify OTP and Final Submit

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।

After OTP verification, a confirmation message (as shown below) will be shown on screen. Also, an SMS will be received to the candidate's mobile regarding withdrawal of application.

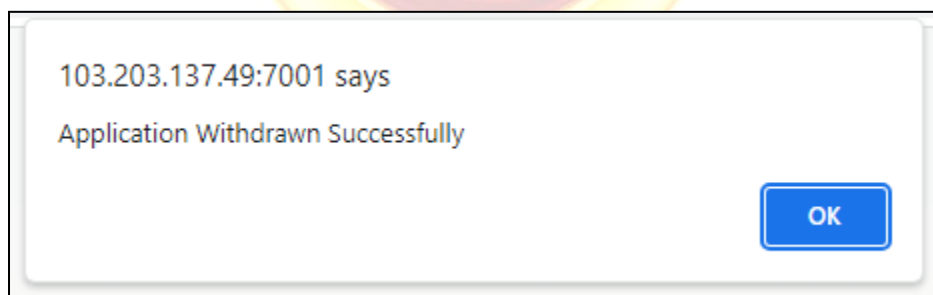


Figure 27 : Application Withdrawn Message Popup

## 8. ऑफ़लाइन सेवाओं के लिए भुगतान / Payment for Offline Services

RPSC 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 -

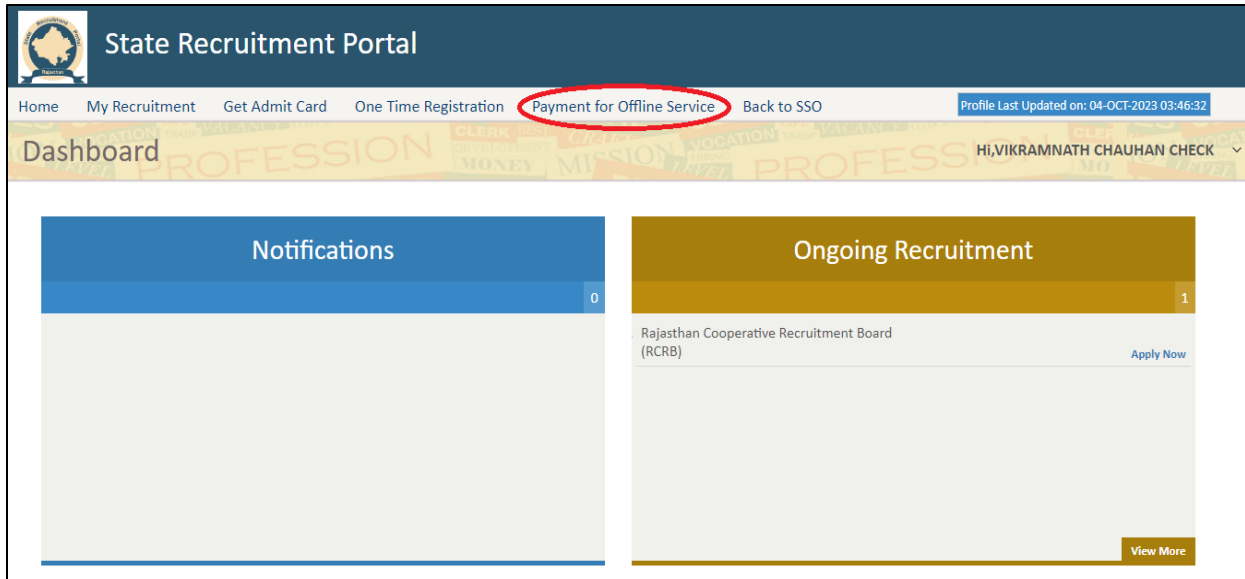
1. आवेदन संशोधन शुल्क
2. विस्तृत आवेदन पत्र सह परिनिरीक्षा प्रपत्र शुल्क
3. विविध शुल्क

इस हेतु सर्वप्रथम अभ्यर्थी / ई-मित्र किओस्क को रिक्रूटमेंट पोर्टल पर <https://sso.rajasthan.gov.in> के माध्यम से लॉगिन कर डैशबोर्ड पर "Payment for Offline Services" लिंक पर क्लिक करें।

The facility of making payment through Indian Postal Order (IPO) for availing various offline services of RPSC has been discontinued by the Commission. If the candidate wants to avail these services then he/she will have to make online payment through the recruitment portal and attach the receipt. Currently the following services are available -

1. Edit Application Fee
2. Detailed cum Scrutiny Form Fee
3. Miscellaneous Fee

For this, first of all the candidate/ e-Mitra Kiosk should login to the recruitment portal through <https://sso.rajasthan.gov.in> and then click on the My Recruitment link on the dashboard.



**Figure 28 : Payment for Offline Service (For PG)**

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

After clicking on “Payment for Offline Services” link, the following page will be displayed in front of the candidate. After that the candidate will have to select offline service, department, recruitment examination and post. After filling the above entries, candidates click on “Pay Fee” button.

The screenshot shows the 'State Recruitment Portal' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home' and 'Back to SSO' links. Below this is a header section with the title 'Payment For Offline Services' and a user greeting 'Hi,XXXXXXXXXXXX'. The main content area is divided into two sections: 'Offline Service Details' and 'Candidate Details'. In the 'Offline Service Details' section, there are four dropdown menus: 'I Want to Pay Fee For \*' (set to 'Detailed Form'), 'Select Department \*' (set to 'Rajasthan Public Service Commission'), 'Select Recruitment \*' (set to 'XXXXXXXXXXXXXXXX'), and 'Select Post \*' (set to 'XXXXXXXXXXXXXXXX'). The 'Candidate Details' section contains a table with the following information:

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

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Pay Fee' and 'View Transaction History'.

Figure 29: Pay Fee (ex. For Detailed Form Service)

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।

If Miscellaneous Fee (Difference Fee) is selected by the candidate, the following page will be displayed in which the candidate will have to enter the payment amount.

The screenshot shows the 'State Recruitment Portal' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home' and 'Back to SSO' links. Below this is a header section with the title 'Payment For Offline Services' and a user greeting 'Hi,XXXXXXXXXXXX'. The main content area is divided into two sections: 'Offline Service Details' and 'Candidate Details'. In the 'Offline Service Details' section, there are four dropdown menus: 'I Want to Pay Fee For \*' (set to 'Miscellaneous Fee (Difference Fee)'), 'Select Department \*' (set to 'Rajasthan Public Service Commission'), 'Select Recruitment \*' (set to 'XXXXXXXXXXXXXXXX'), and 'Select Post \*' (set to 'XXXXXXXXXXXXXXXX'). The 'Candidate Details' section contains a table with the following information:

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

Below the candidate details, there is a field labeled 'Amount (Max 500 Rupee):' with an empty input box. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Pay Fee' and 'View Transaction History'.

Figure 30: Pay Fee (ex. For Miscellaneous Service)

“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 लेवें। सभी विवरणों को सत्यापित करने के बाद, अभ्यर्थी पॉपअप में “Pay Fee” बटन पर क्लिक कर सकते हैं।

After clicking on “Pay Fee” button the following popup will be displayed in front of the candidate. The entries previously filled by the candidate will be displayed here which the candidate should check carefully. After verifying all the details, candidates can click on “Pay Fee” button in the popup.

**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

**Figure 31: Confirm Popup for Detailed Form/ Edit form**


यदि अभ्यर्थी द्वारा विविध शुल्क (अंतर शुल्क) का चयन किया जाता है तो निम्न पृष्ठ प्रदर्शित होगा।

If Miscellaneous Fee (Difference Fee) is selected by the candidate, the following page will be displayed.

Figure 32 : Confirm Popup for Miscellaneous Fee (Difference Fee)

यदि अभ्यर्थी का पूर्व में कोई भुगतान लंबित है तो उसे सर्वप्रथम उस लंबित भुगतान को वेरीफाई करना होगा एवं इस हेतु इसे निम्न पॉपअप प्रदर्शित होगा बटन क्लिक करने के पश्चात अभ्यर्थी के समक्ष उसके द्वारा किये गए भुगतान की सूची प्रदर्शित होगी अभ्यर्थी जिस भुगतान को वेरीफाई करना चाहता है उसके समक्ष “Verify” बटन को क्लिक करें

Figure 33: Pending payment Popup

Offline Service Details						
12	XXXXXXXXXXXX	Detailed Form	XXXXXXXXXXXX	23-Nov-2023	CANCEL	NA
13	XXXXXXXXXXXX	Edit Application Form	XXXXXXXXXXXX	23-Nov-2023	CANCEL	NA
14	XXXXXXXXXXXX	Miscellaneous Fee	XXXXXXXXXXXX	-	FAILED	NA
15	XXXXXXXXXXXX	Miscellaneous Fee	XXXXXXXXXXXX	23-Nov-2023	SUCCESS	
16	XXXXXXXXXXXX	Miscellaneous Fee	XXXXXXXXXXXX	-	PENDING	Verify

**Figure 34: Service Payment History**

“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	XXXXXXXXXX
Recruitment Name	XXXXXXXXXX	Post	XXXXXXXXXX
Candidate Name	XXXXXXXXXX	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 reinitiate 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

**Figure 35 : Final Summary Screen Before Payment (For PG)**

अभ्यर्थी/ई-मित्र कियोस्क भुगतान संबंधी पृष्ठपोर्टल पर अग्रेषित होंगे। इसके पश्चात 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 बाद 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।

After this, Payment Gateway will appear where the Candidate/Emitra Kiosk can choose Bank/Wallet option and make payment. After making successful payment, the page will be redirected to Recruitment Portal Again and below mentioned is the receipt generated after successful transaction. Candidate can check transactions details by clicking on "View Transaction History" button.



**Dear Candidate**

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

---

**Transaction Acknowledgment**

Payment Status	<b>SUCCESS</b>
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 मात्र से, आप द्वारा जारी गई सेवाओं हेतु प्रार्थना पर प्रस्तुत किया जाना नहीं माना जाएगा, इसके लिये आवेदों को शुल्क भुगतान की रसीद के साथ पृथक से आयोग में ऑफलाइन प्रार्थना पर प्रस्तुत करना होगा।

[Back to Payment Offline](#)

**Figure 36: Receipt Screen After Successful payment**

नोट:- अभ्यर्थी किसी भी प्रकार की समस्या हेतु कार्यालय समय में आयोग की वेबसाइट (<https://rpsc.rajasthan.gov.in>) पर “Contact Us” में उपलब्ध दूरभाष नम्बर तथा फीडबैक ई-मेल द्वारा सम्पर्क 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।