



राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर (राज.)

प्रश्न पत्र तथा उत्तर कुंजी के संदर्भ में ऑनलाईन आपत्ति दर्ज करने की प्रक्रिया हेतु अभ्यर्थियों के लिए दिशा निर्देश (“Instructions for Applicants” में उल्लेखित नियमों के अनुसार)

विशेष नोट : आयोग द्वारा प्रति प्रश्न आपत्ति दर्ज करने की दर 100/- (सेवा शुल्क अतिरिक्त) निर्धारित की हुई है। अभ्यर्थियों की सुविधा हेतु ऑनलाईन आपत्ति दर्ज करने की प्रक्रिया यहाँ वर्णित है। अभ्यर्थी सर्वप्रथम इन दिशा-निर्देशों का पालन करें ताकि उन्हें आपत्ति दर्ज करते समय कोई समस्या न हो।

Special Note: The Commission has fixed Rs. 100/- (Service Charges Extra) for each question. For the ease of candidates, the following Online Objection Submission process has been described herewith. Candidates are suggested to first follow this document so that they won't face any difficulties during applying.

ऑनलाईन आपत्ति दर्ज करने की प्रक्रिया

1. SSO से लॉगिन /Login with SSO

अभ्यर्थी ऑनलाईन आपत्ति दर्ज करने के लिए एसएसओ पोर्टल (<https://sso.rajasthan.gov.in>) पर जाकर लॉगिन करें।

Candidate can apply for Online Objection by visiting SSO Portal (<https://sso.rajasthan.gov.in>) and login there.

Rajasthan Single Sign On v.12.6 English | हिन्दी

One Digital Identity

G2G APPS
1 5 7

G2C/ G2B
1 1 4

IDENTITIES
1 3 5 4 1 5 6 3

अभ्यर्थी यहाँ अपनी SSO ID, पासवर्ड तथा कैप्चा दर्ज कर लॉगिन बटन पर क्लिक करें।

Candidates enter their SSOID, Password and Captcha here and click on login button

Login Registration

Digital Identity (SSOID/ Username)

Password

3 5 9 6 1 9 Enter Captcha

Login

Forgot my Digital Identity (SSOID). Click Here

Forgot my Password. Click Here

Site designed, developed & hosted by Department of Information Technology & Communication, Government Of Rajasthan

Helpdesk Details | Website Policies | FAQ | Sitemap

Figure 1: Login with SSO

SSO डैशबोर्ड के अंतर्गत अभ्यर्थी “Recruitment Portal” एप्लीकेशन पर क्लिक करें।
Under the SSO Dashboard, candidates can click on “Recruitment Portal” Application.



Figure 2: SSO Dashboard

रिक्रूटमेंट पोर्टल के अंतर्गत “My Recruitment” बटन प्रदर्शित होगा। अभ्यर्थी इस पर क्लिक करें।
Under the Recruitment Portal, “My Recruitment” tab will be shown. Candidates can click on this button.



Figure 3: Recruitment Portal Dashboard

2. ऑनलाइन आपत्ति दर्ज करने हेतु प्रक्रिया/Steps for Online Objection Submission

“My Recruitment” बटन पर क्लिक करने के पश्चात् इसके अन्तर्गत विभिन्न विकल्प उपस्थित होंगे। उन विकल्पों में से अभ्यर्थी “Question Objection” टैब पर क्लिक करे। इसके पश्चात् अभ्यर्थी द्वारा भरी गई विभिन्न भर्तियों के नाम, आवेदन की अंतिम दिनांक तथा अभ्यर्थी उन पर क्या प्रतिक्रिया कर सकते है (Action Tab) के साथ प्रदर्शित होंगे। अभ्यर्थी जिस आवेदन हेतू प्रश्नों पर आपत्ति करना चाहता है, उस परीक्षा के समक्ष प्रतिक्रिया टैब के अंतर्गत “Question Objection” बटन पर क्लिक करें।

After clicking on “My Recruitment” button, various options will be shown. Candidates can click on “Question Objection” option, after which a list of various recruitments filled by the candidates will be shown with name, their end date and action that needs to be taken by candidate (Action Tab). Candidates can click on the corresponding “Question Objection” button of the Recruitment he/she wants to give Online Objection.

इसके पश्चात् Question Objection पर क्लिक करें। After this click on Question Objection.

अभ्यर्थी जिस परीक्षा हेतू आपत्ति दर्ज करना चाहते हों, उसके समक्ष “Question Objection” पर क्लिक करें। Candidates can click on corresponding “Question Objection” button for the recruitment he/she want for Objection Submission.

#	Recruitment	End Date	Action
1	Direct Recruitment of Constable-2018 (CONSTABLE GENERAL TSP)-(RajCop)	Start on 13-May-2018	Closed
2	Direct Recruitment of Constable-2018	2018	Closed
3	Direct Recruitment of Constable-2018	2018	Question Objection
4	Sub Inspector-2018	2018	Closed

Figure 4: Question Objection

“Question Objection” टैब पर क्लिक करने के पश्चात् विभिन्न भर्तियों के नाम उनकी अंतिम दिनांक व अभ्यर्थी उन पर क्या प्रतिक्रिया कर सकते है (Action Tab) के साथ प्रदर्शित होंगे।

After Clicking on “Question Objection” Tab, Various recruitments name will be shown with their end date and action needs to be taken by candidate to fill Online Objection for particular question.

नोट:- यदि किसी भर्ती में ऑनलाइन प्रश्नों पा आपत्ति करने की दिनांक समाप्त हो चुकी है तो उस परीक्षा के लिये Action कॉलम में “Closed” प्रदर्शित होगा। इस स्थिति में अभ्यर्थी ऑनलाइन आपत्ति नहीं दर्ज कर सकते हैं।

Note: If the end date for Question Objection for any recruitment is crossed then there action column will be shown “Closed” for such recruitment. In this case, candidate will not able to give Question objection for this recruitment.

“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।

After clicking on “Question Objection” button, various fields will be shown. Candidate needs to fill all required fields to apply online objection for particular question.

Online Recruitment Portal

Home MY RECRUITMENT

Complaint Box for Question & Answer Registration

Exam Name :	Direct Recruitment for Computer
Post Name :	COMPUTOR
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 :	<input type="text"/>

अभ्यर्थी यहाँ अपना विषय, सेट संख्या, प्रश्न संख्या, अत्तर, आपत्ति का प्रकार, सुझाया गया उत्तर एवं रिमार्क्स दर्ज करें।
Candidate needs to enter Subject, Set No., Question No, Answer, Objection Type, Suggested Answer, Remarks here.

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।

सभी आवश्यक विवरणों को भरने के पश्चात् Add बटन पर क्लिक करें।
After filling all required fields, click on Add Button.

Attach the proof (if any) : No file chosen

(Only PDF allowed and size must be between...)
Note: Multiple proof of documents for a single question...

attached proof should

Add

Figure 5: Question Objection Details Form

सभी आवश्यक विवरणों को दर्ज करने के पश्चात् Add button पर क्लिक करें। Add button पर क्लिक करने के पश्चात् एक तालिका उपस्थित होगी जिसमें पंक्ति अनुसार अभ्यर्थी द्वारा दर्ज प्रश्न आपत्ति का विवरण होगा, साथ ही उसे delete करने हेतु delete बटन होगा। यदि अभ्यर्थी ओर प्रश्न आपत्तियाँ दर्ज करना चाहते हैं तो पुनः Add button पर क्लिक कर यह प्रक्रिया दोहरायें अन्यथा स्वधोषणा को स्वीकृत करके Save Button पर क्लिक करें।

After filling all required field, click on add button. After clicking on Add button, a table will be generated which contains row wise information regarding question objections filled by the candidate. If candidate want to apply for another question objection, repeat this process otherwise validate the self declaration check box and click on save button.

अभ्यर्थी की यह आपत्ति अभी केवल अस्थायी रूप से प्रदर्शित हुई है। अभ्यर्थी अगर आगे भी आपत्ति दर्ज कराना जारी रखना चाहे तो उपरोक्त फार्म पुनः नये प्रश्न से भरें।

अभ्यर्थी द्वारा यदि कोई आपत्ति गलत भर गई हो तो उस प्रश्न संख्या के समक्ष क्रॉस पर क्लिक करें।

अभ्यर्थी यहाँ घोषणा को प्रमाणित करने के लिये Checkbox पर क्लिक करें।
Candidate need to click on Checkbox to certify the testimony.

अभ्यर्थी पहले घोषणा चयन बाक्स को क्लिक कर स्लेक्ट करे तत्पश्चात् Save बटन पर क्लिक करें।

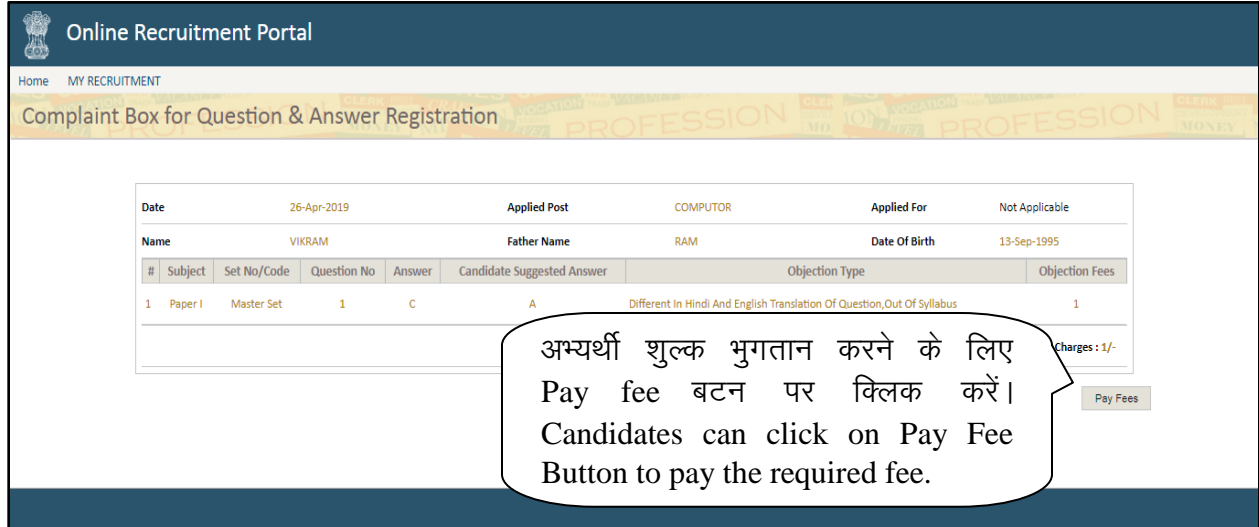
S.No	Subject	Question	Answer	Suggested Answer	Objection Type	Remarks	Document	Action
1					OUT OF SYLLABUS (06)		correct use to collect	

Figure 6: Question Objection Details Form

3. शुल्क भुगतान/ Fee Payment:

Save बटन पर क्लिक करने के पश्चात् भुगतान करने हेतु Pay Fees बटन पर क्लिक करें। “Pay Fee” बटन पर क्लिक करने पर अभ्यर्थी भुगतान संबंधी पृष्ठ पर अग्रेषित होंगे।

After clicking on save button, click on Pay Fees Button for payment. After clicking on “Pay Fee” button, candidates will be redirected to the Payment page.



The screenshot shows the 'Online Recruitment Portal' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home' and 'MY RECRUITMENT'. Below this is a banner for 'Complaint Box for Question & Answer Registration'. The main content area displays a table with the following data:

Date	26-Apr-2019	Applied Post	COMPUTOR	Applied For	Not Applicable		
Name	VIKRAM	Father Name	RAM	Date Of Birth	13-Sep-1995		
#	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	1

Below the table, there is a 'Charges : 1/-' label and a 'Pay Fees' button. A callout box with a speech bubble contains the text: 'अभ्यर्थी शुल्क भुगतान करने के लिए Pay fee बटन पर क्लिक करें। Candidates can click on Pay Fee Button to pay the required fee.'

Figure 7: Pay Fee Page

अभ्यर्थी बैंक तथा अन्य सम्बंधित 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।

Here candidates can give their Banking details and complete the transaction. After making successful payment, candidates will be redirected back to Recruitment Portal. Candidates can save the Reference Number for future reference.

Note: - Candidates' Objection will be considered only if he/she has made successful payment for the Objections

महत्वपूर्ण नोट – अभ्यर्थियों को सलाह दी जाती है कि वे ऑनलाइन आवेदन में संशोधन के नियमों के संबंध में आयोग के पोर्टल पर **Important Downloads** अनुभाग में **Instructions for Applicants** नामक डॉक्यूमेंट का भलीभांति अनुसरण कर लेंगे।

Important Note – Candidates are advised to follow well, the ‘Instructions for Applicant’ document present under the **Important Downloads Section regarding the rules for Online Edit in Application.**

Dear Candidate						
Thank you for your payment. Please refer details of this transaction						
Transaction Acknowledgment						
Payment Status	Success					
Objection No	OQ201900000175					
Receipt No	19000225549					
Payment Date	24-Jun-2019 12:43:27 PM					
Objection Fees (Rs.Ps)	Rs. XXX					
Payment Gateway Transaction ID	66461					
Name	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
Father Name	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
Recruitment Name	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXX 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.						
<ul style="list-style-type: none"> 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. 						

Figure 8: Payment Confirmation & Objection Submission Page

नोट:- अभ्यर्थी को ऑनलाइन आपत्ति दर्ज करने में किसी भी प्रकार की समस्या हेतु आयोग की वेबसाइट (<https://rpssc.rajasthan.gov.in>) पर “Contact Us” में उपलब्ध दूरभाष नम्बर तथा फीडबैक ई-मेल द्वारा सम्पर्क कर सकते हैं। अभ्यर्थी तकनीकी समस्या हेतु recruitmenthelpdesk@rajasthan.gov.in पर ई-मेल कर सम्पर्क करें