राजस्थान लोक सेवा आयोग अजमेर

आयोग के पोर्टल पर उपलब्ध विभिन्न सुविधाओं हेतु दिशानिर्देश

(हिंदी संस्करण)

जारी दिनांक: **22.06.2026**

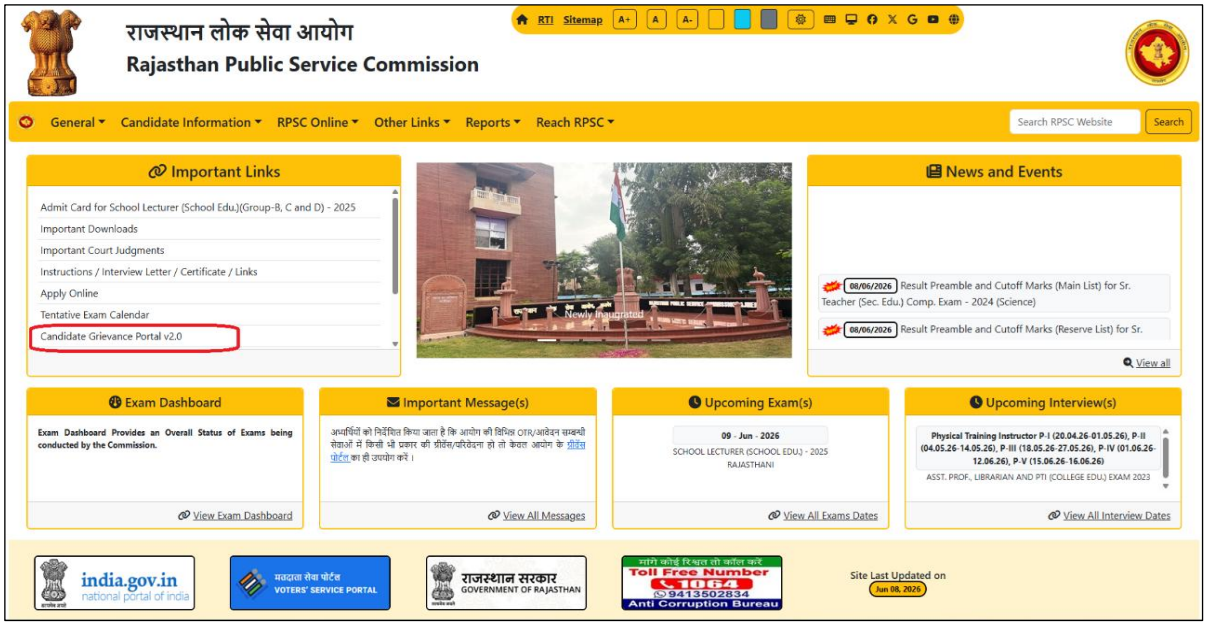
विषयसूची

क्रम सं	विवरण	पृष्ठ सं
1	ग्रीवेंस पोर्टल पर ग्रीवेंस दर्ज करने की प्रक्रिया	2-10
2	वर्णात्मक उत्तर पुस्तिका पुनर्गणना/डाऊनलोड करने की प्रक्रिया	11-17
3	श्रुतलेखक पैनल हेतु पंजीकृत करने की प्रक्रिया	18-20

1. ग्रीवेंस पोर्टल पर ग्रीवेंस दर्ज करने की प्रक्रिया

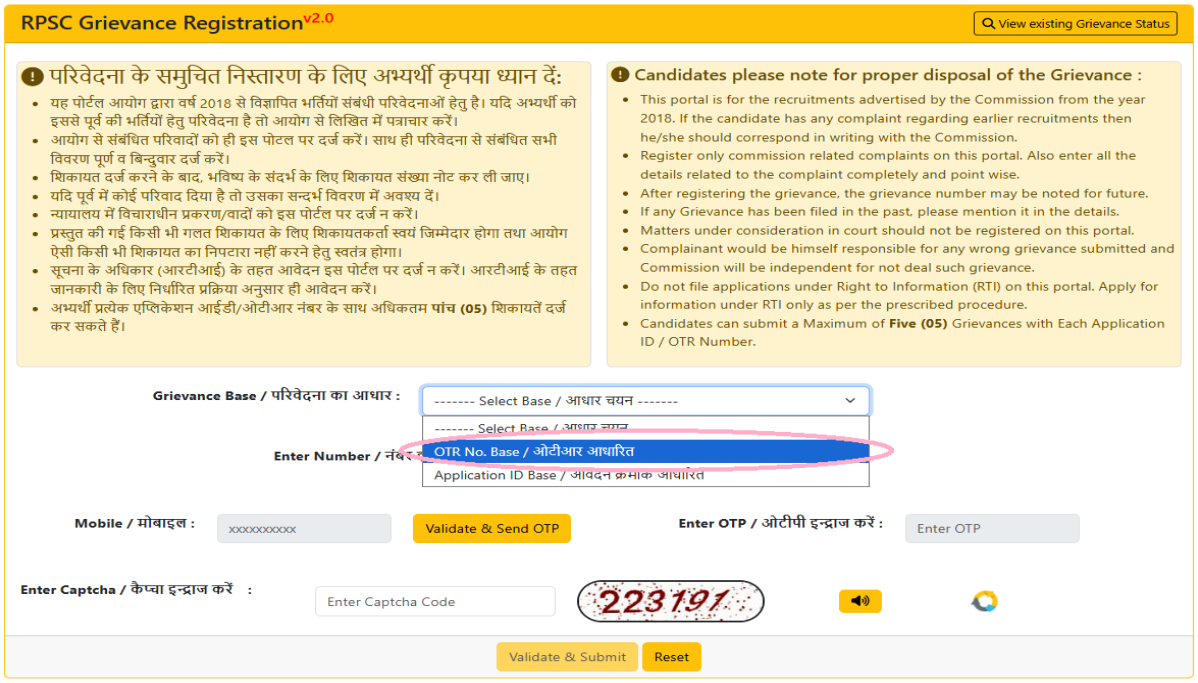
आयोग द्वारा वर्तमान में किसी भी प्रकार की परिवेदना हेतु केवल ग्रीवेंस पोर्टल को ही अधिकृत माध्यम स्वीकृत किया गया है। अतः सभी अभ्यर्थियों को निर्देशित किया जाता है कि किसी भी परिवेदना दर्ज करने हेतु केवल आयोग के ग्रीवेंस पोर्टल का ही उपयोग करें।

अभ्यर्थी परिवेदना दर्ज करने हेतु आयोग के पोर्टल (https://rpsc.rajasthan.gov.in) पर निम्नानुसार **Important Links** में **Candidate Grievance Portal**[2.0] लिंक (https://rpsc.rajasthan.gov.in/grvlogin) पर क्लिक करें।

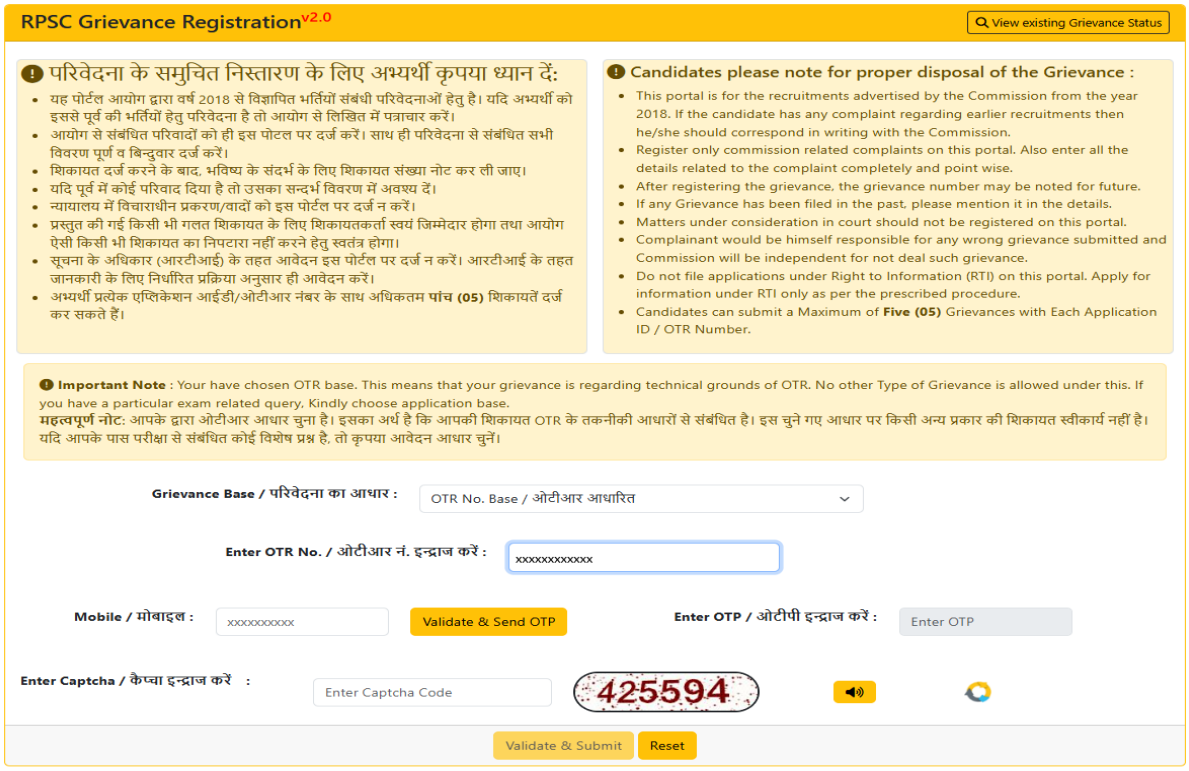


अभ्यर्थी स्वयं की परिवेदना का आधार 2 प्रकार से चयन कर सकता है:

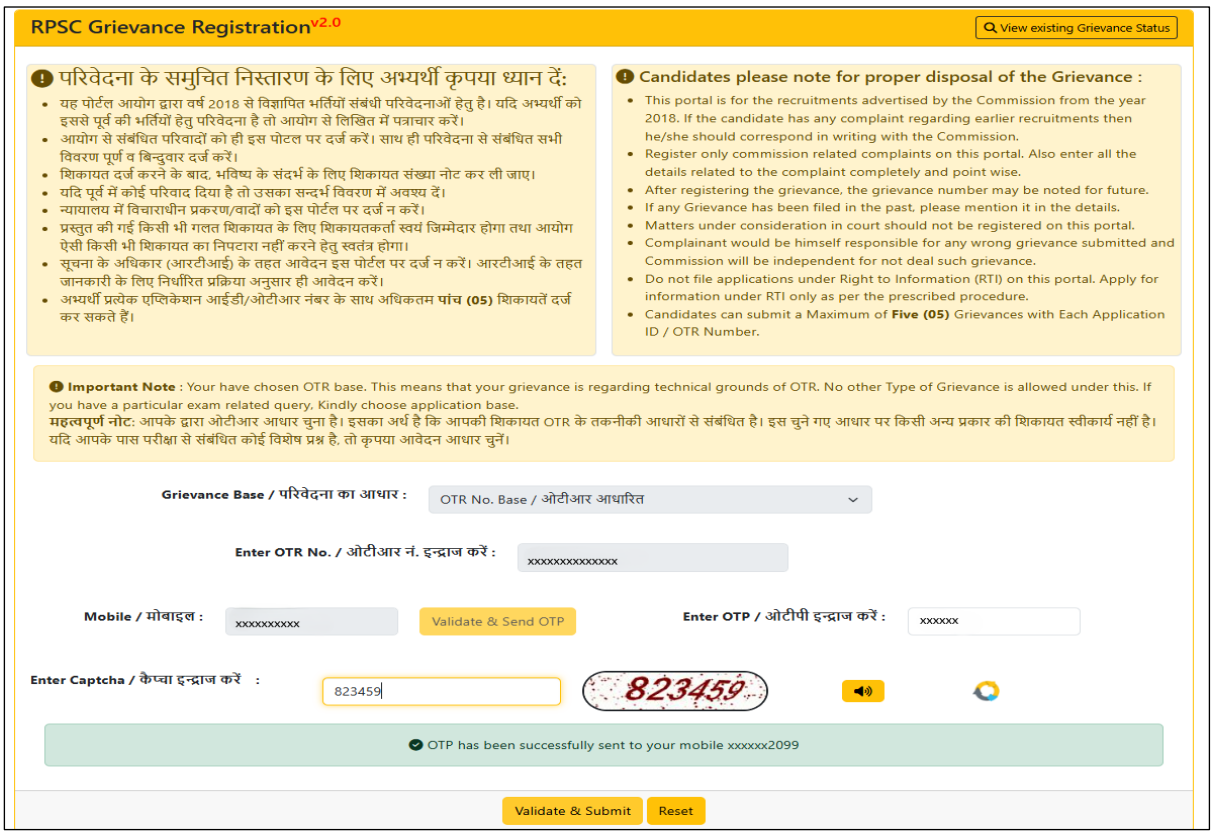
(क) ओटीआर आधारित:



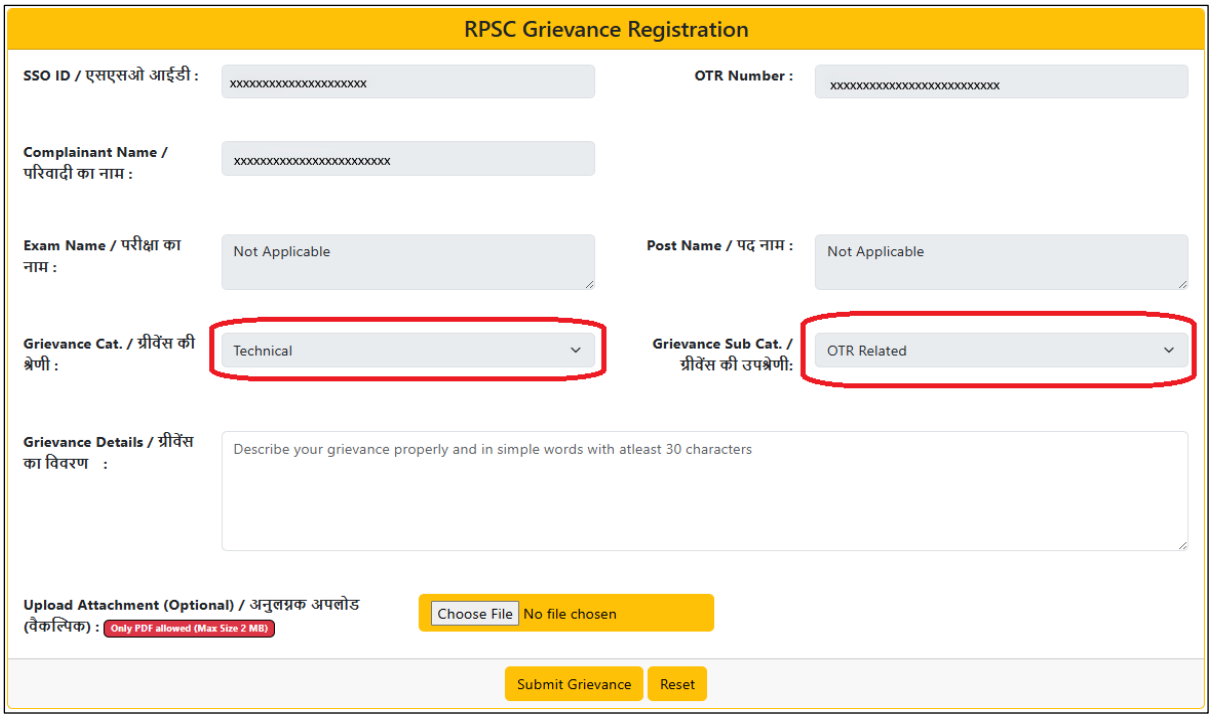
उक्त आधार के चयन उपरांत **OTR** एवं मोबाइल नंबर का इंद्राज कर **"Validate & Send OTP"** बटन पर क्लिक करें।



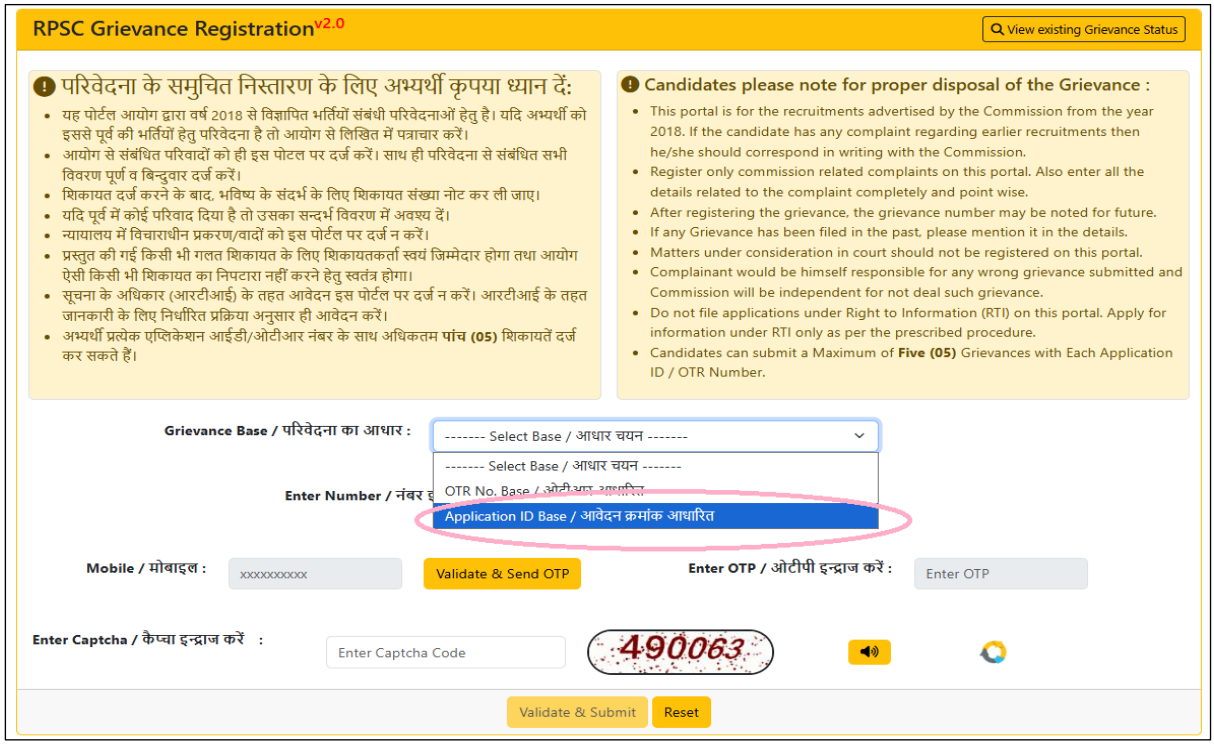
OTP का इन्द्राज के पश्चात **"Validate & Submit"** बटन पर क्लिक करे।



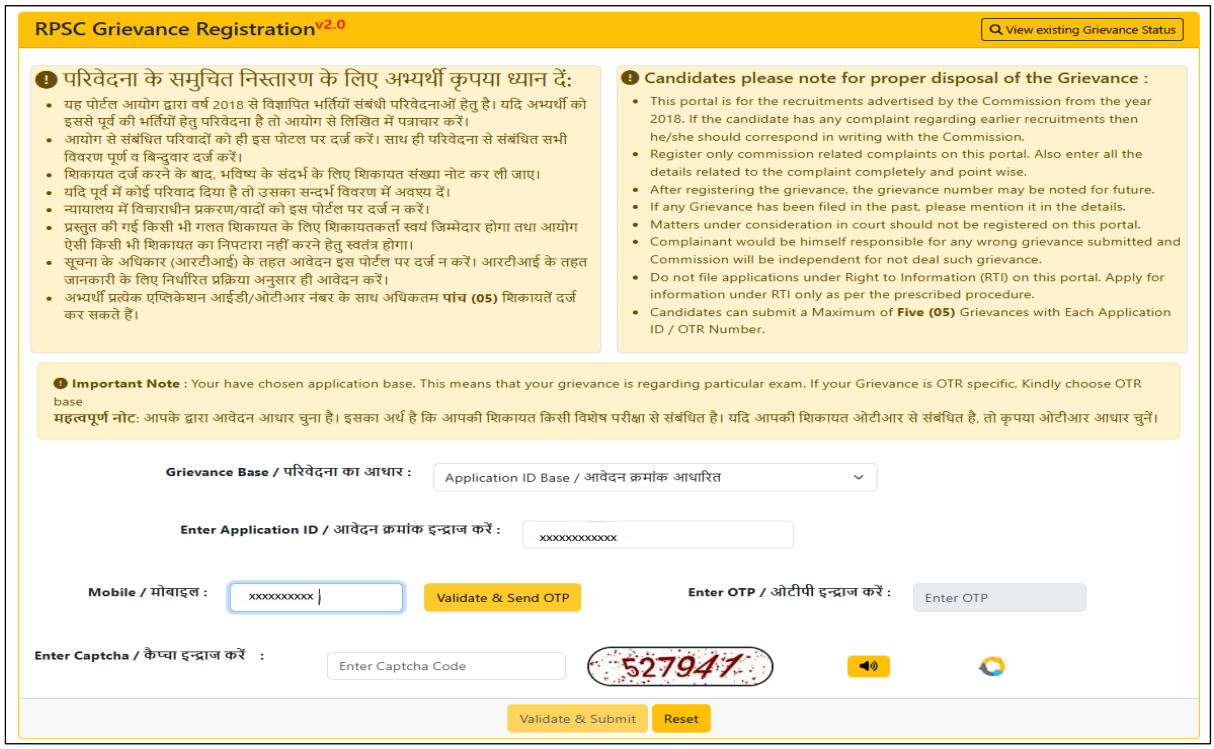
उपरोक्त सभी प्रविष्टियों के सत्यापन पश्चात् अभ्यर्थी ग्रीवेंस इन्द्राज पृष्ठ पर अग्रेषित होंगे। चूंकि अभ्यर्थी द्वारा **OTR** आधार का चयन किया गया है इसलिए अभ्यर्थी उसी से सम्बंधित परिवेदना का इन्द्राज करे। यहाँ अभ्यर्थी को ग्रीवेंस की श्रेणी एवं उपश्रेणी के चयन का विकल्प नहीं मिलेगा।


RPSC Grievance Registration
SSO ID / एसएसओ आईडी :
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
OTR Number :
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Complainant Name / परिवादी का नाम :
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Exam Name / परीक्षा का नाम :
Not Applicable
Post Name / पद नाम :
Not Applicable
Grievance Cat. / ग्रीवेंस की श्रेणी :
Technical
Grievance Sub Cat. / ग्रीवेंस की उपश्रेणी:
OTR Related
Grievance Details / ग्रीवेंस का विवरण :
Describe your grievance properly and in simple words with atleast 30 characters
Upload Attachment (Optional) / अनुलग्नक अपलोड (वैकल्पिक) :
Only PDF allowed (Max Size 2 MB)
Choose File
No file chosen
Submit Grievance
Reset

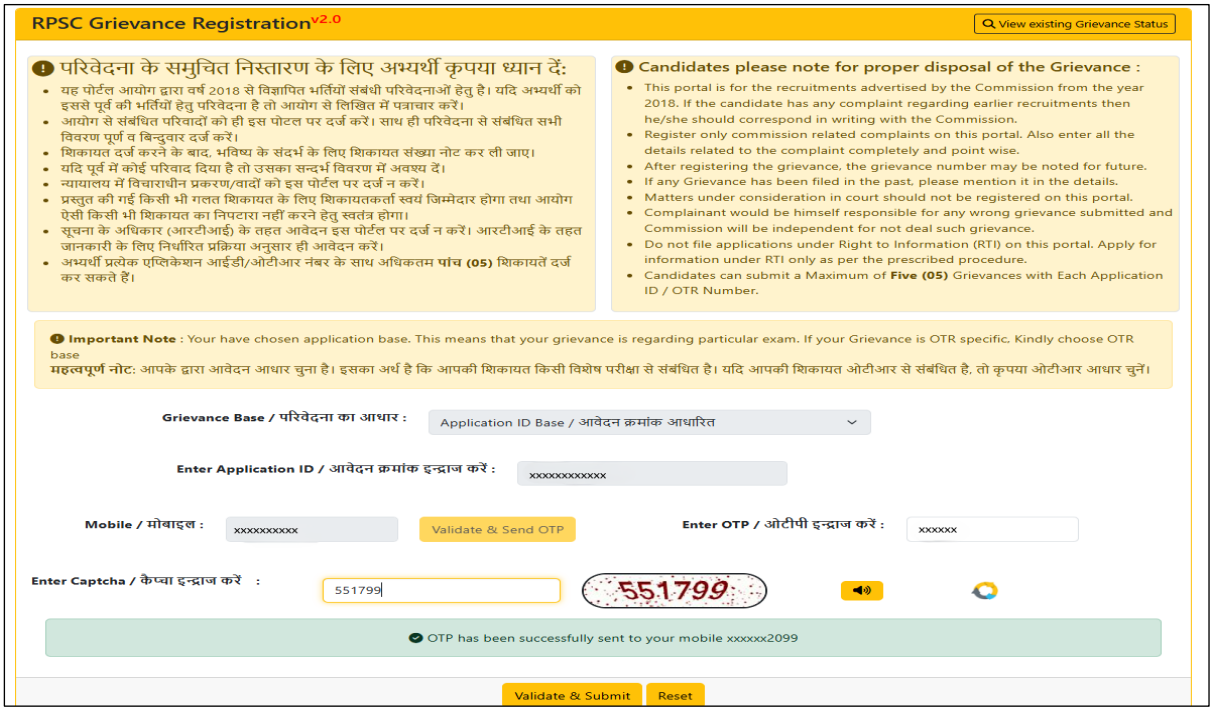
(ख) आवेदन क्रमांक आधारित



परिवेदना का आधार के चयन उपरांत आवेदन क्रमांक एवं **पंजीकृत मोबाइल नंबर** का ही इंद्राज करें एवं **"Validate & Send OTP"** बटन पर क्लिक करें।

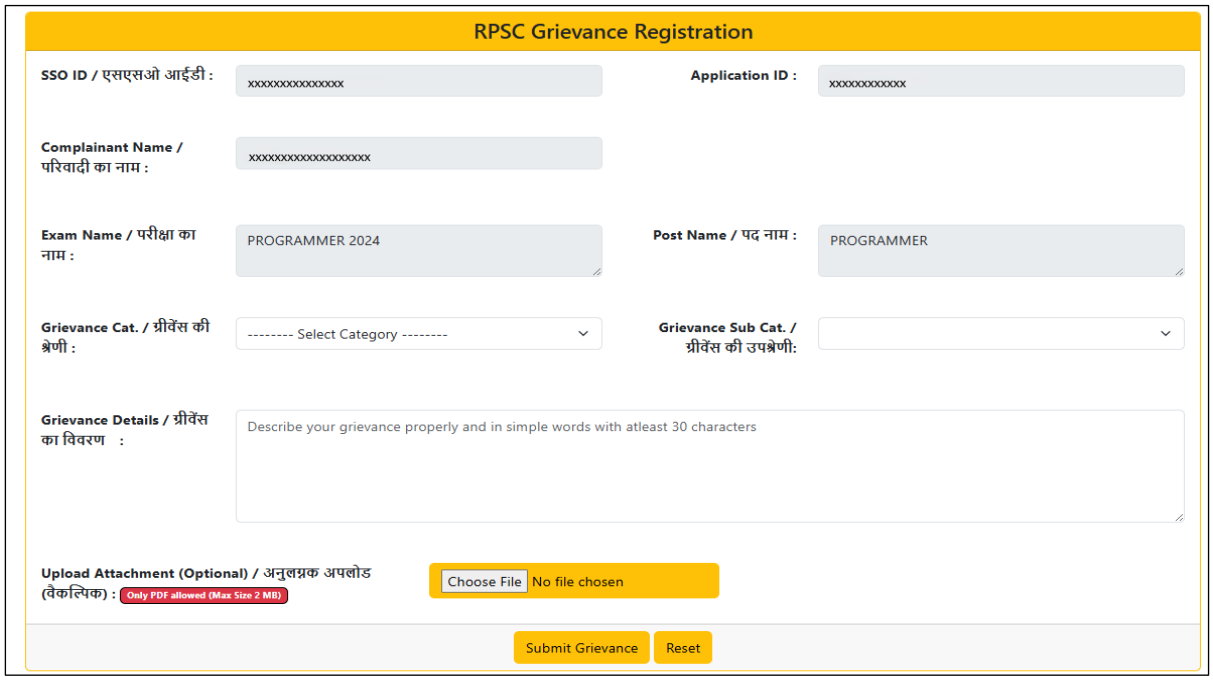


OTP इन्द्राज के पश्चात **"Validate & Submit"** बटन पर क्लिक करना है।

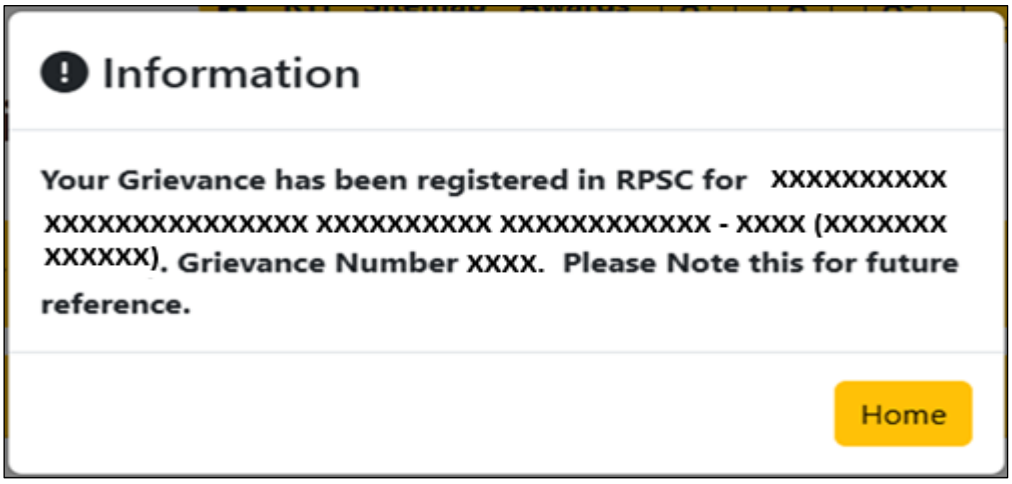


उपरोक्त सभी प्रविष्टियों के सत्यापन पश्चात् अभ्यर्थी ग्रीवेंस इन्द्राज पृष्ठ पर अग्रेषित होंगे। यहाँ अभ्यर्थी अपनी परिवेदना से सम्बंधित **उचित श्रेणी एवं उपश्रेणी** के चयन करें एवं परिवेदना का उचित विवरण का इन्द्राज करे तथा आवश्यकता होने पर सम्बंधित दस्तावेत भी अपलोड करें।

नोट: अभ्यर्थी स्वयं की परिवेदना के त्वरित निस्तारण हेतु सटीक श्रेणी एवं उपश्रेणी का चयन करें साथ ही यह भी सलाह दी जाती है कि परिवेदना का सम्पूर्ण विवरण सरल भाषा में देवे।



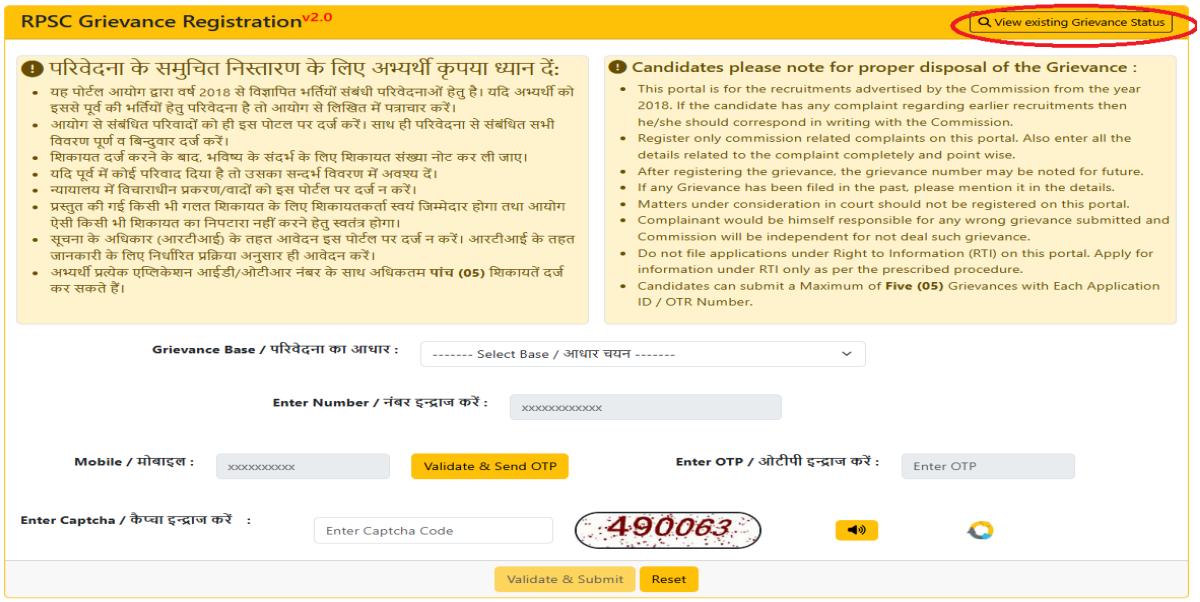
अभ्यर्थी उपरोक्त समस्त विवरण भरने के पश्चात **"Submit Grievance"** बटन पर क्लिक करें एवं तत्पश्चात अभ्यर्थी के समक्ष निम्न सूचना का पॉपअप मय यूनिक **ग्रीवेंस संख्या** प्रदर्शित होगा।



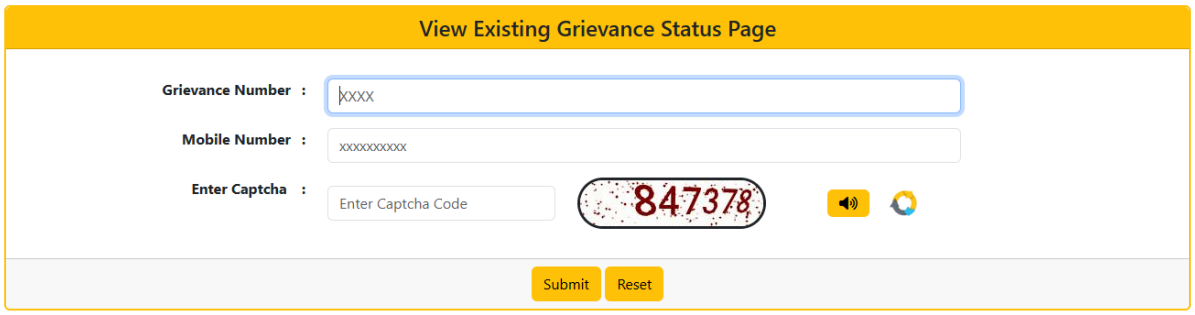
अभ्यर्थी को उक्त सूचना उसके पंजीकृत/इन्द्राज किये गए मोबाइल नंबर पर **SMS** के रूप में भी प्राप्त होगा।

नोट : एक अभ्यर्थी एक आवेदन क्रमांक/OTR संख्या से अधिकतम 05 बार ही परिवेदना दर्ज कर सकता है

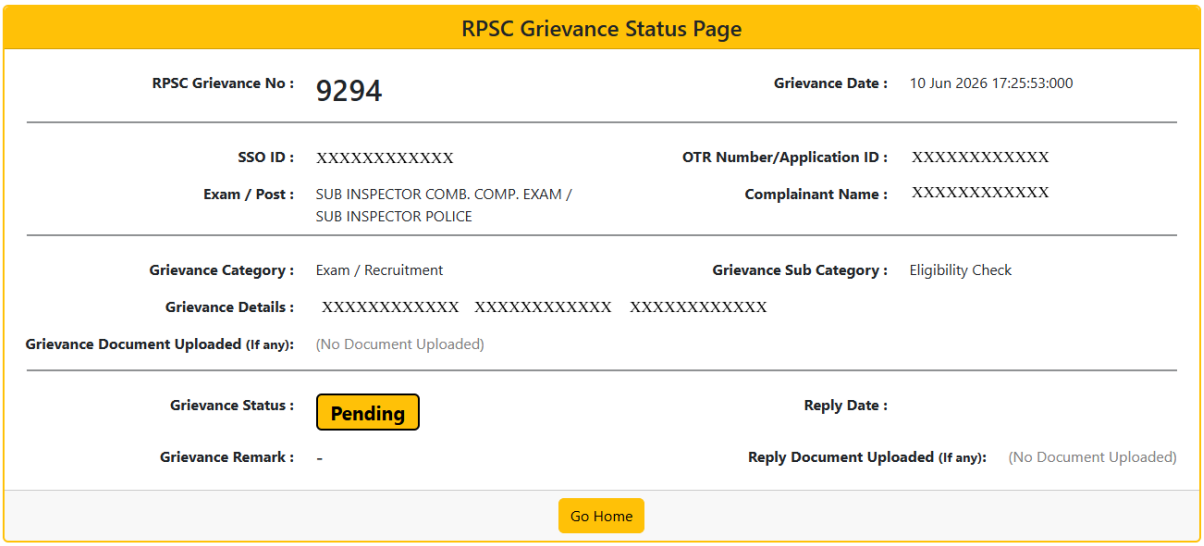
अभ्यर्थी को परिवेदना के निस्तारण की सूचना दर्ज मोबाइल पर **SMS** के द्वारा प्राप्त होगी. अभ्यर्थी दर्ज परिवेदना का वर्तमान स्टेटस जानने हेतु आयोग के पोर्टल पर निम्नानुसार उपलब्ध **"View existing Grievance Status"** लिंक (http://rpsc.rajasthan.gov.in/grvstatus) पर क्लिक करे।



निम्न पेज पर वांछित प्रविष्टियों का इन्द्राज करे।



अभ्यर्थी के समक्ष दर्ज परिवेदना का स्टेटस मय प्रत्युत्तर निम्नानुसार प्रदर्शित होगा।



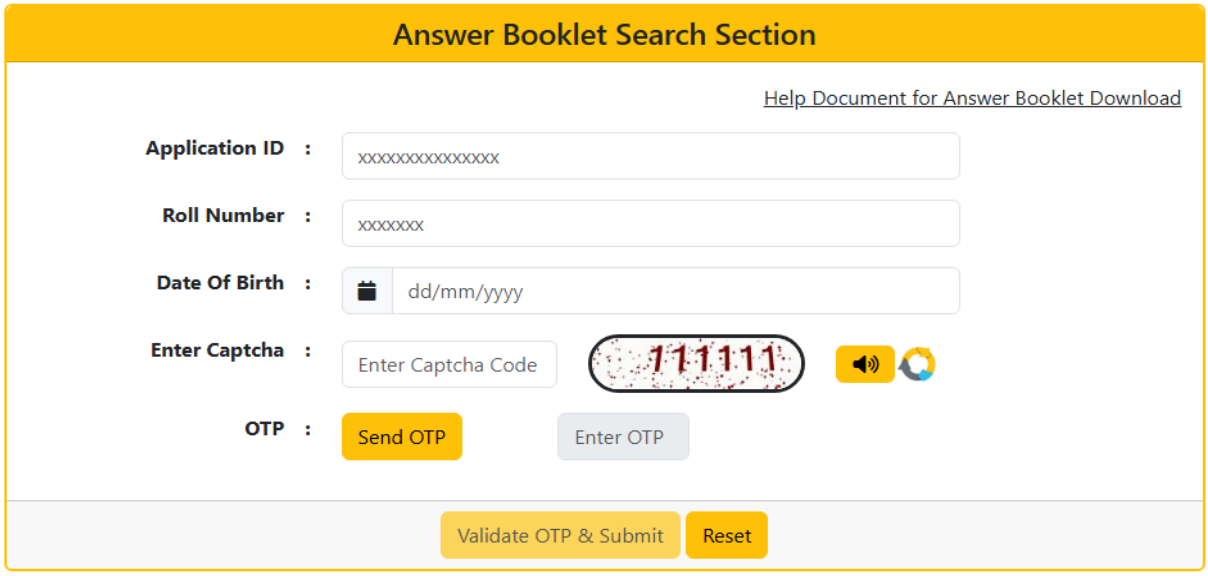
2. वर्णात्मक उत्तर पुस्तिका पुनर्गणना/डाऊनलोड करने की प्रक्रिया

आयोग द्वारा वर्णात्मक विषयों के पुनर्गणना कराने हेतु निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार अभ्यर्थियों से अवसर आमंत्रित किये जाते हैं साथ ही इन विषयों की स्कैन्ड पीडीएफ निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार अभ्यर्थियों के अवलोकन/डाउनलोड हेतु पोर्टल पर समय समय पर अपलोड की जाती है। चूंकि दोनों की प्रक्रिया समान है अतः विवरण एक साथ निम्न दिया गया है।

अभ्यर्थी उत्तर पुस्तिका हेतु पुनर्गणना/डाउनलोड करने हेतु आयोग के पोर्टल के अंतर्गत Exam Links (http://rpsc.rajasthan.gov.in/examlinks) के अंतर्गत सम्बंधित परीक्षा के समक्ष दिए गए लिंक को क्लिक करें। आयोग द्वारा निर्धारित प्रति उत्तर पुस्तिका शुल्क का भुगतान अभ्यर्थी दो (02) माध्यम से कर सकते हैं:-

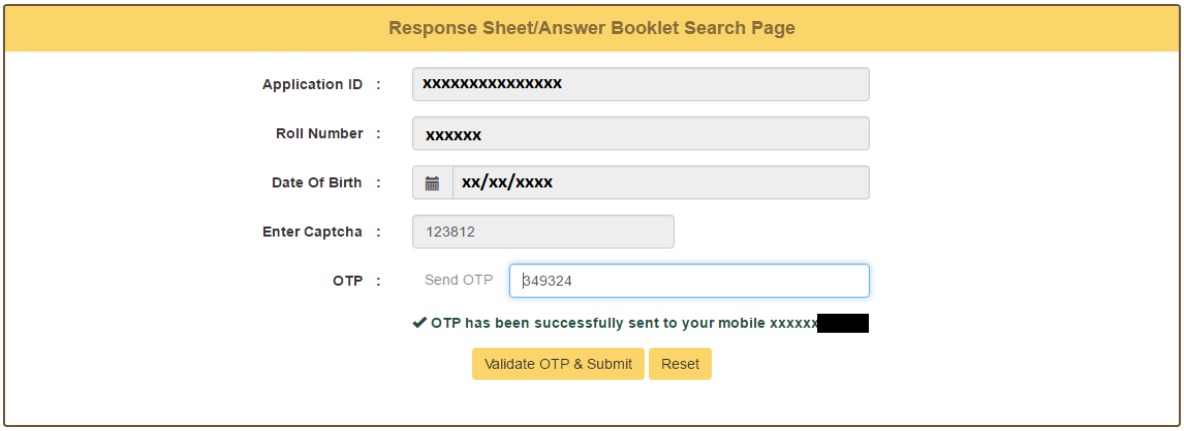
----- पैमेंट गेटवे के माध्यम से भुगतान -----

लॉगिन पृष्ठ - पुनर्गणना/डाऊनलोड हेतु लॉगिन पृष्ठ सामान है। अभ्यर्थी निम्न प्रारूप मे आवेदन क्रमांक, रोल नम्बर, जन्म दिनांक एवं कैप्चा कोड का इंद्राज करें तत्पश्चात पंजीकृत मोबाइल पर वन टाइम पासवर्ड (OTP) प्राप्त करने



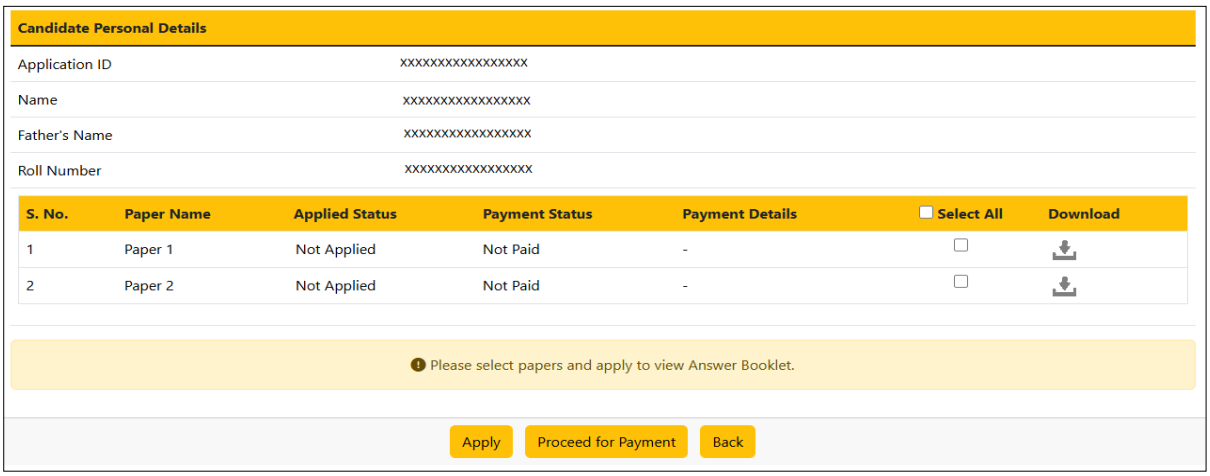
हेतु **"Send OTP"** बटन पर क्लिक करे।

अभ्यर्थी प्राप्त हुए OTP का इंद्राज करें। पासवर्ड की पुष्टि एवं लॉगिन करने के लिए **"Validate OTP & Submit"** बटन पर क्लिक करे।

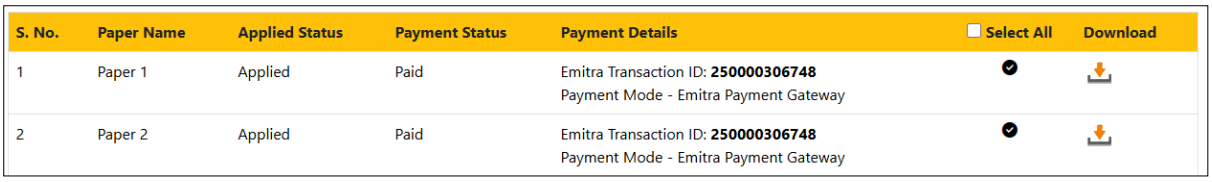


लॉगिन पश्चात पुनर्गणना एवं डाऊनलोड हेतु प्रक्रिया निम्नानुसार है:

पुनर्गणना: अभ्यर्थी अपनी उत्तर पुस्तिका का पुनर्गणना करवाने हेतु निर्धारित समयावधि में आवेदन कर सकता है। इस हेतु निम्न पृष्ठ पर वांछित पेपर जिसका पुनर्गणना करवाना है, उसके समक्ष चैक बाक्स पर क्लिक कर चयन करे। पेपर के चयन उपरान्त **"Proceed for Payment"** बटन पर क्लिक करे। पेमेंट की प्रक्रिया आगे विस्तृत रूप से बताई गयी है।

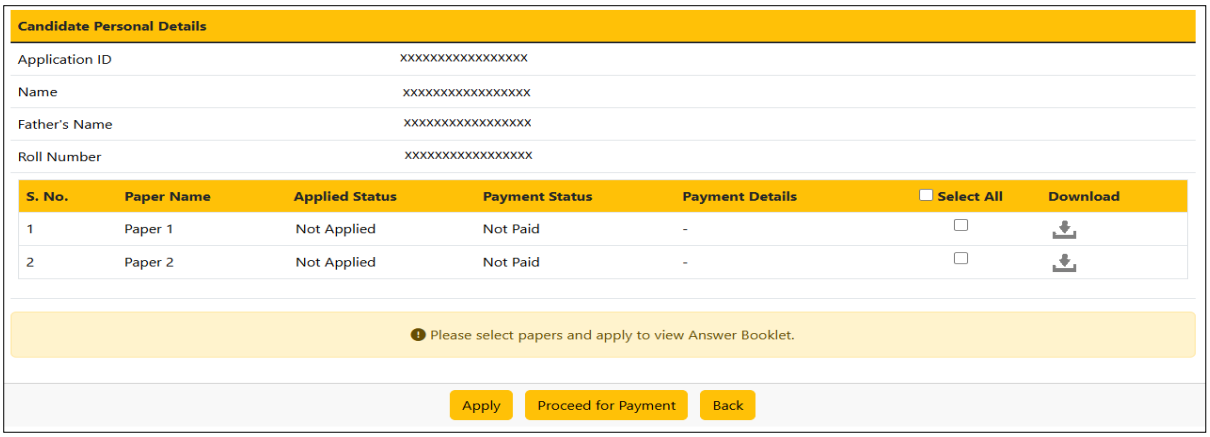


भुगतान पूर्ण होने के उपरांत ही आवेदन स्वीकार किया जायेगा। अत: यह सुनिश्चित करें की Payment Details में निम्नानुसार भुगतान का विवरण प्रदर्शित कर रहा हो।



उत्तर पुस्तिका डाऊनलोड: उत्तर पुस्तिका डाउनलोड प्रक्रिया में निर्धारित समयावधि में आवेदन किया जाना होता है। जिन अभ्यर्थियों ने निर्धारित समयावधि में आवेदन किया होता है, उन्ही अभ्यर्थियों की उत्तर पुस्तिका डाउनलोड हेतु उपलब्ध करवाई जाती है।

उत्तर पुस्तिका डाउनलोड हेतु आवेदन के लिए **लॉगिन पश्चात** निम्न पृष्ठ पर वांछित पेपर जिसके लिए आवेदन करना है, उसके समक्ष चैक बाक्स पर क्लिक कर चयन करे। पेपर के चयन उपरान्त **"Apply"** बटन पर क्लिक करें।



Candidate Personal Details

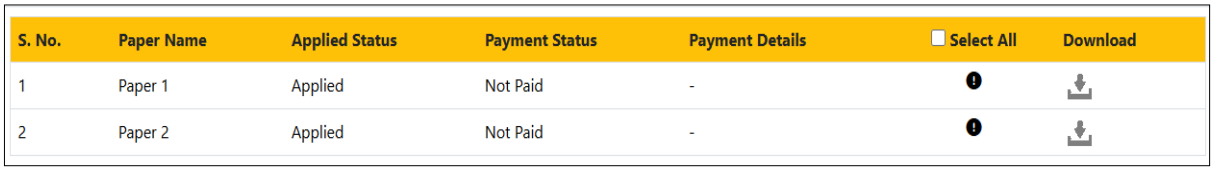
Application ID	xxxxxxxxxxxxxxxx
Name	xxxxxxxxxxxxxxxx
Father's Name	xxxxxxxxxxxxxxxx
Roll Number	xxxxxxxxxxxxxxxx

S. No.	Paper Name	Applied Status	Payment Status	Payment Details	Select All	Download
1	Paper 1	Not Applied	Not Paid	-	☐	
2	Paper 2	Not Applied	Not Paid	-	☐	

Please select papers and apply to view Answer Booklet.

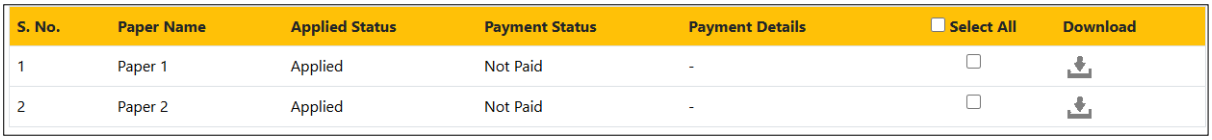
Apply | Proceed for Payment | Back

"Apply" बटन पर क्लिक करने के पश्चात निम्नानुसार Applied Status में **"Applied"** लिखा प्रदर्शित होगा।



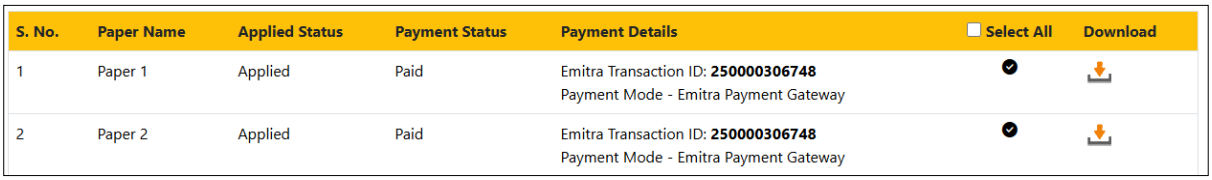
S. No.	Paper Name	Applied Status	Payment Status	Payment Details	Select All	Download
1	Paper 1	Applied	Not Paid	-		
2	Paper 2	Applied	Not Paid	-		

उत्तर पुस्तिका डाउनलोड हेतु अप्लाई किये जाने के पश्चात आयोग द्वारा निर्धारित अवधि में जाँच उपरांत उत्तर पुस्तिका को डाउनलोड हेतु उपलब्ध करवाई जाती है। डाउनलोड हेतु अभ्यर्थी निम्न पृष्ठ पर वांछित पेपर हेतु चैक बॉक्स पर चयन कर "**Proceed for Payment**" बटन पर क्लिक करें।



S. No.	Paper Name	Applied Status	Payment Status	Payment Details	Select All	Download
1	Paper 1	Applied	Not Paid	-	☐	
2	Paper 2	Applied	Not Paid	-	☐	

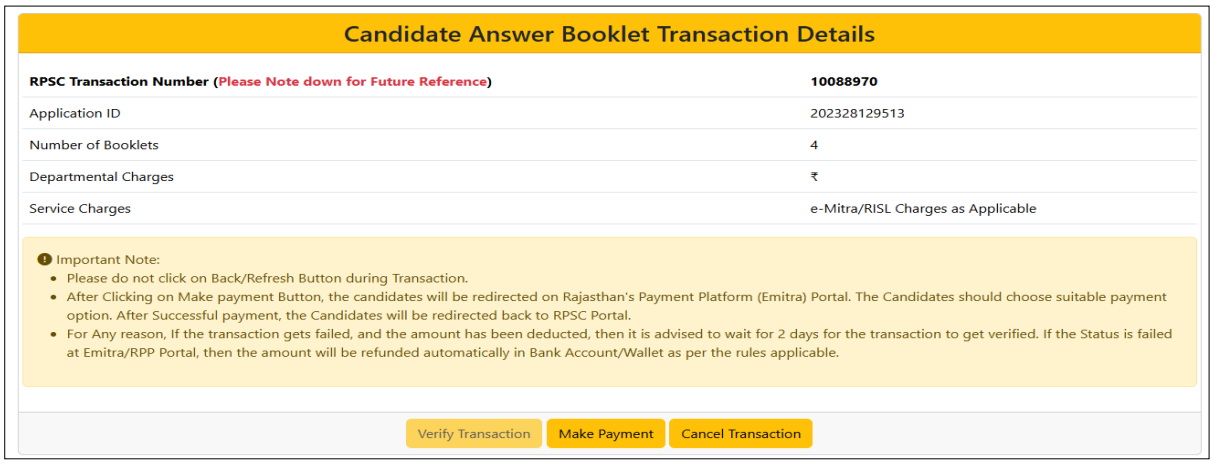
सफल भुगतान पश्चात उत्तर पुस्तिका के समक्ष डाउनलोड का आइकॉन सक्रिय हो जावेगा जिस पर क्लिक करके अभ्यर्थी उत्तरपुस्तिका डाउनलोड कर सकते हैं।



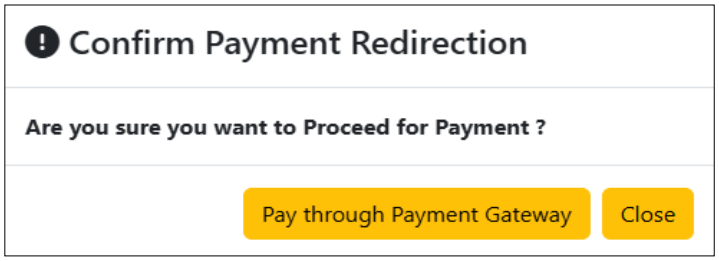
S. No.	Paper Name	Applied Status	Payment Status	Payment Details	Select All	Download
1	Paper 1	Applied	Paid	Emitra Transaction ID: **250000306748** Payment Mode - Emitra Payment Gateway	☑	
2	Paper 2	Applied	Paid	Emitra Transaction ID: **250000306748** Payment Mode - Emitra Payment Gateway	☑	

भुगतान की प्रक्रिया:

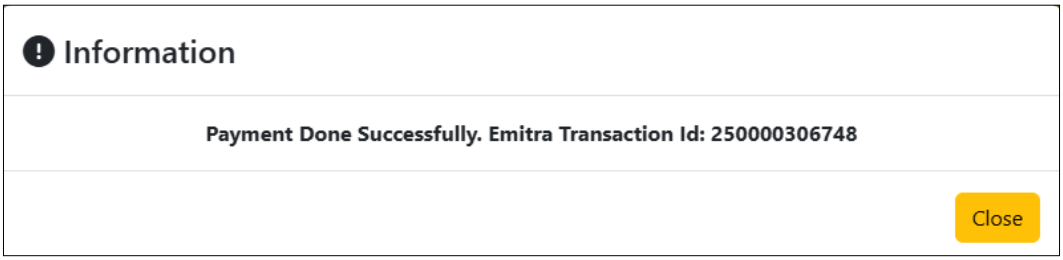
अभ्यर्थी द्वारा "**Proceed for Payment**" बटन पर क्लिक करने पर निम्नानुसार पृष्ठ प्रदर्शित होता है, जिस पर **RPSC Transaction No** एवं भुगतान का विवरण प्रदर्शित होता है। अभ्यर्थी भुगतान के विवरण की जाँच कर लेने के उपरांत "**Make Payment**" बटन पर क्लिक करें।



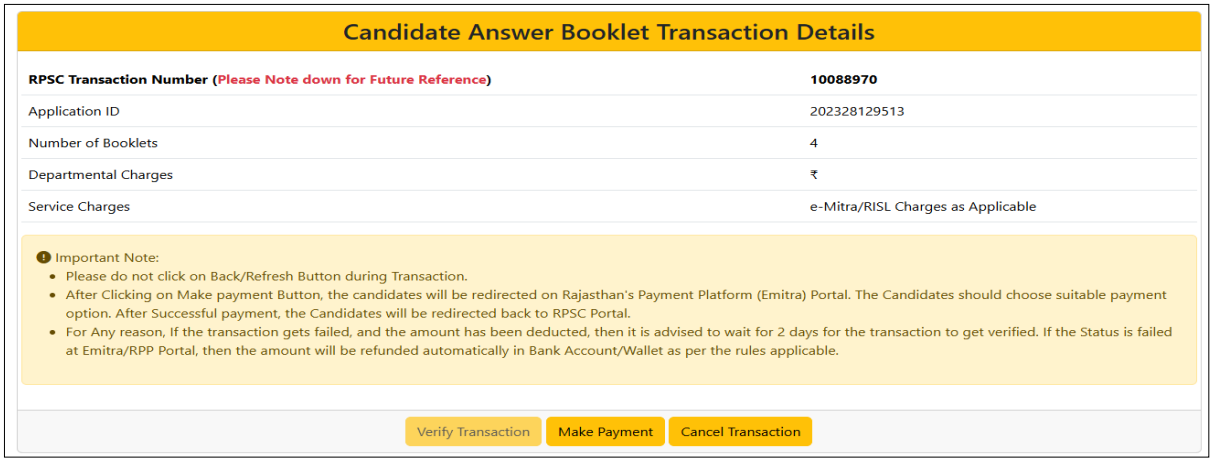
भुगतान करने के लिए "Pay through Payment Gateway" बटन पर क्लिक करें।



इसके पश्चात अभ्यर्थी भुगतान संबंधी पृष्ठ पर अग्रेषित होंगें। अभ्यर्थी भुगतान के तरीके का चयन कर भुगतान पूर्ण करे तथा भुगतान की कार्यवाही करने के पश्चात पुनः आयोग की वेबसाइट पर अग्रेषित होंगे। अभ्यर्थी निम्न पॉपअप पर Emitra Transaction Id को सेव करके रखें एवं तत्पश्चात मेसेज के अंत में **"Close"** बटन पर क्लिक करें।



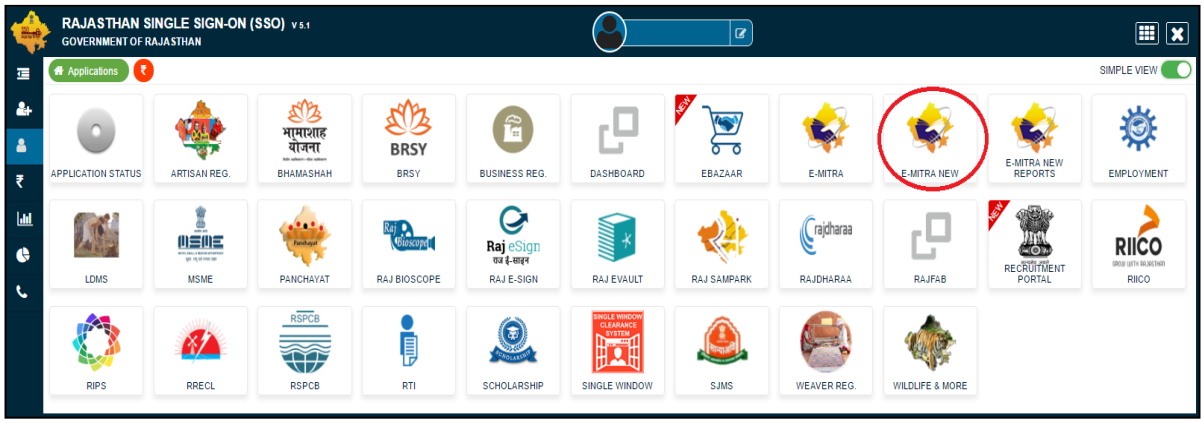
भुगतान संबंधी पृष्ठ पर के पश्चात अगर पुन: उक्त स्क्रीन प्रदर्शित होती है, तो निम्नानुसार कार्यवाही करे:



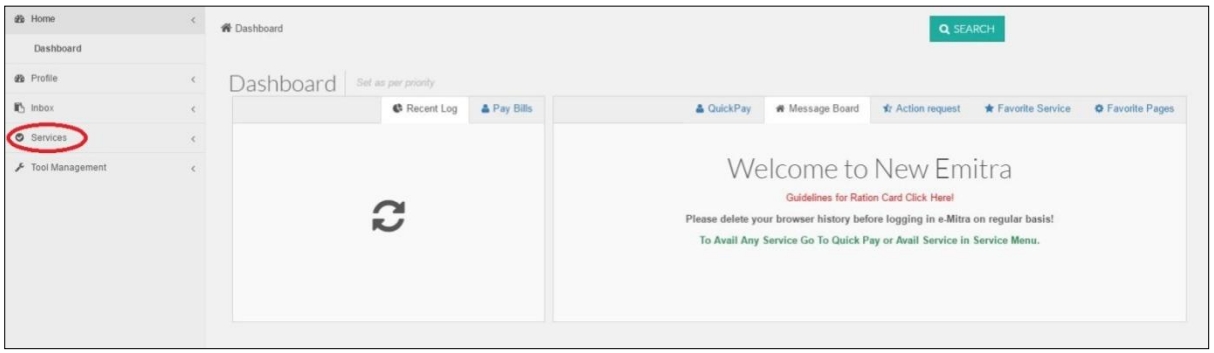
- अगर बैंक से भुगतान नहीं कटा हो तो, **"Cancel Transaction"** बटन पर क्लिक करें एवं पुनः प्रक्रिया प्रारम्भ कर भुगतान करें।
- बैंक से भुगतान होने पर कुछ समय पश्चात् पुन: लॉगिन करें, लॉगिन उपरान्त अगर उपरोक्त स्क्रीन पुन: प्रदर्शित होती है तो **"Verify Transaction"** पर क्लिक करें। तत्पश्चात भी अगर उक्त स्क्रीन प्रदर्शित हो तो https://emitra.rajasthan.gov.in/ पर Transaction का status चेक करें। यदि स्टेटस "Success" है, तो उसका screenshot सलंग्न कर ग्रीवेंस पोर्टल पर परिवेदना दर्ज करें। यदि स्टेटस "Failed" हो तो **"Cancel Transaction"** बटन पर क्लिक कर पुनः प्रक्रिया प्रारम्भ कर भुगतान करें।

---- ई-मित्र कियोस्क के माध्यम से भुगतान ---

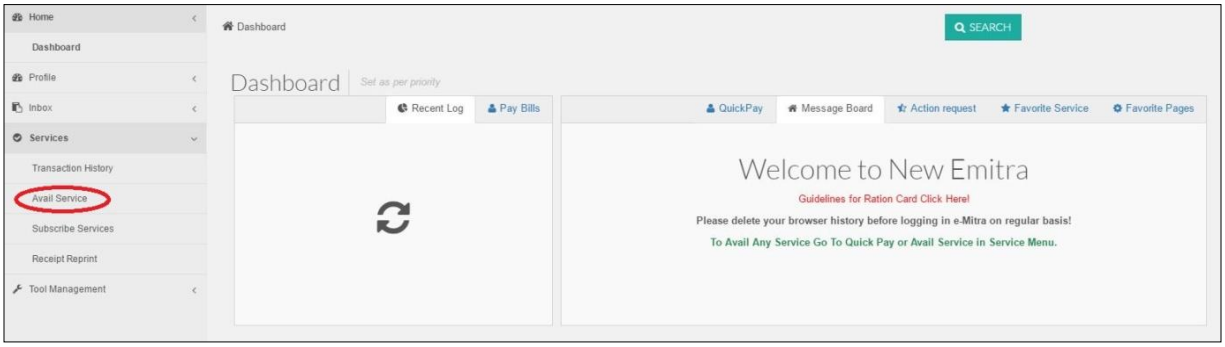
अभ्यर्थी द्वारा अपने नजदीकी ई-मित्र कियोस्क पर जाकर भी भुगतान कर उत्तर पुस्तिका का पुनर्गणना/डाउनलोड कर सकते हैं । इस हेतु ई-मित्र कियोस्क द्वारा राजस्थान सिंगल साइन ऑन (SSO) के पोर्टल (https://sso.rajasthan.gov.in) पर लॉगिन कर एप्स की सूची में से **"E-Mitra New"** एप का चयन करें।



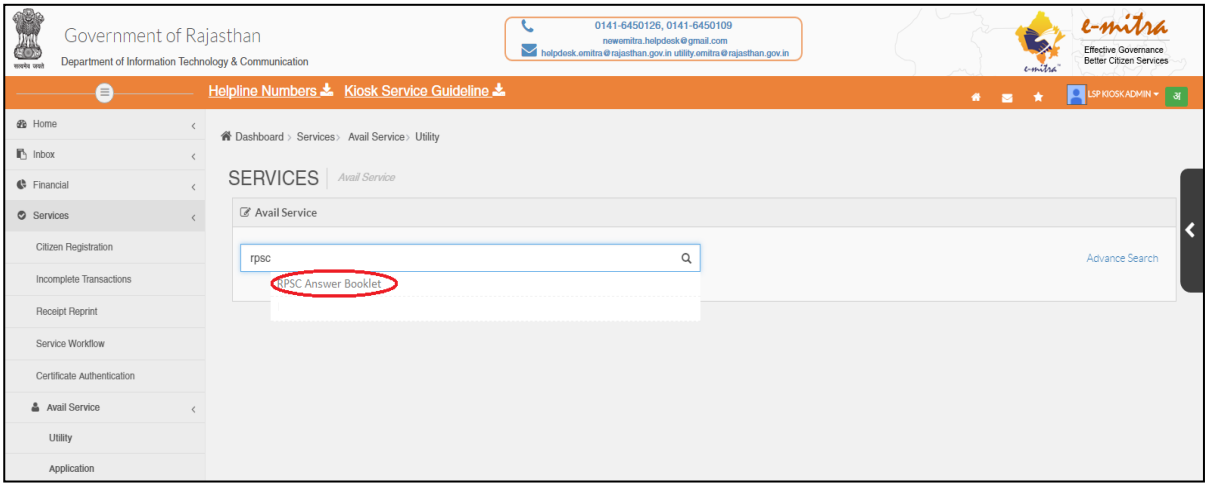
"E-Mitra New" एप पर क्लिक करने के पश्चात कियोस्क ई-मित्र की वेबसाइट पर अग्रेषित होंगे । कियोस्क प्रदर्शित पृष्ठ के बांई तरफ के मेन्यू में **"Services"** पर क्लिक करें।



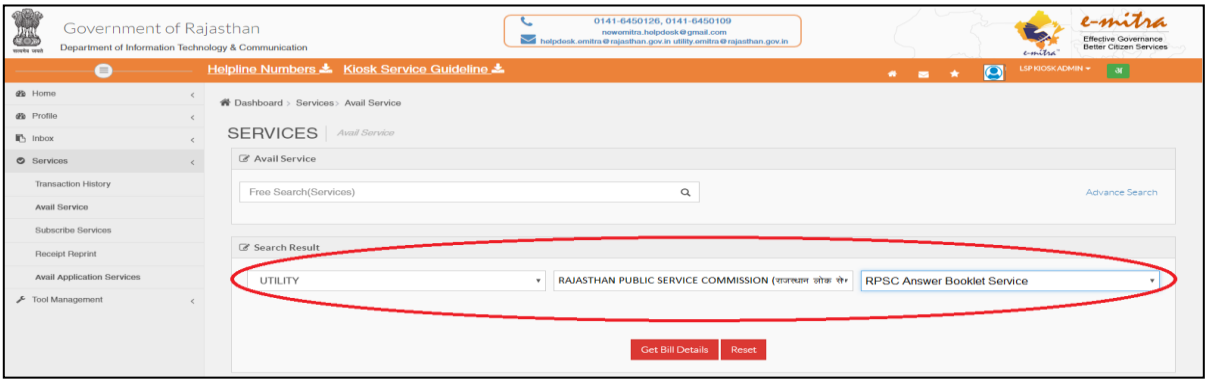
इसके अंतर्गत कियोस्क **"Avail Service"** पर क्लिक करें।



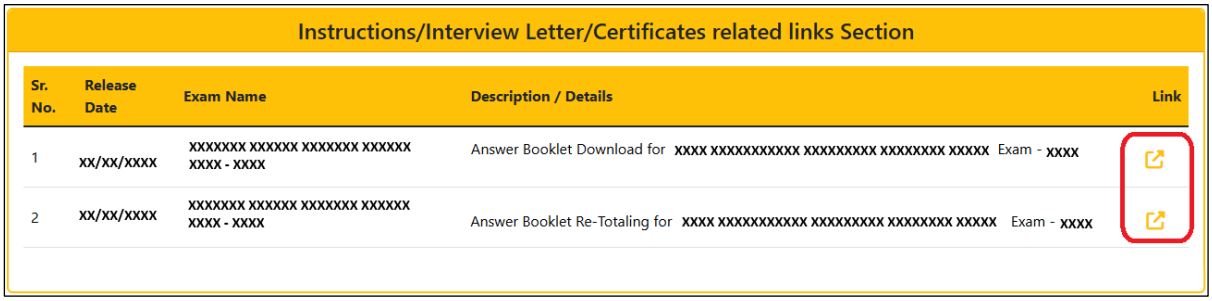
"Avail Service" टेब के अंतर्गत सर्च बाक्स में 'rpsc' टाइप करें तथा आयोग की उत्तर पुस्तिका सर्विस का चयन करें। इसके पश्चात्त आयोग के पोर्टल पर अग्रेषित होने के लिए **"OK"** बटन पर क्लिक करें।



कियोस्क Utility के अंतर्गत RPSC विभाग की उत्तर पुस्तिका (Answer Booklet) सर्विस का चयन करके भी आयोग के पोर्टल पर अग्रेशित हो सकते हैं।



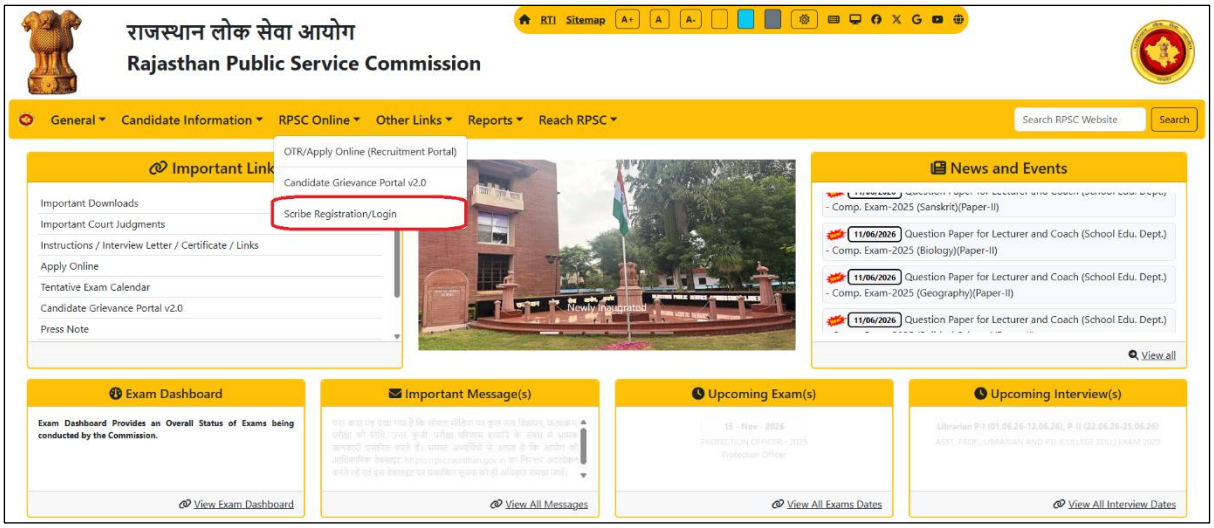
इसके पश्चात्त कियोस्क आयोग के पोर्टल पर अग्रषित होंगे। यहाँ आयोग द्वारा दिए गए लिंक पर क्लिक करें।

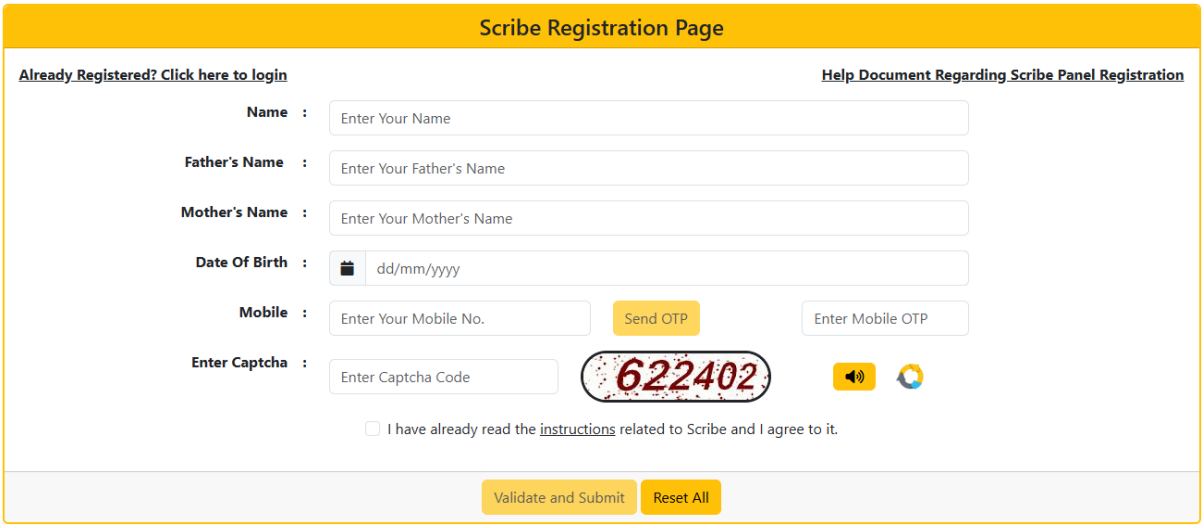


शेष प्रक्रिया उपरोक्तानुसार ही रहेगी जिसमे कियोस्क द्वारा स्वयं के वॉलेट अथवा उपलब्ध भुगतान के माध्यम का चयन भी कर सकता है। भुगतान करने के पश्चात डाउनलोड आइकॉन प्रदर्शित हो जायेगा जिससे अभ्यर्थी अग्रिम कार्यवाही कर सकता है।

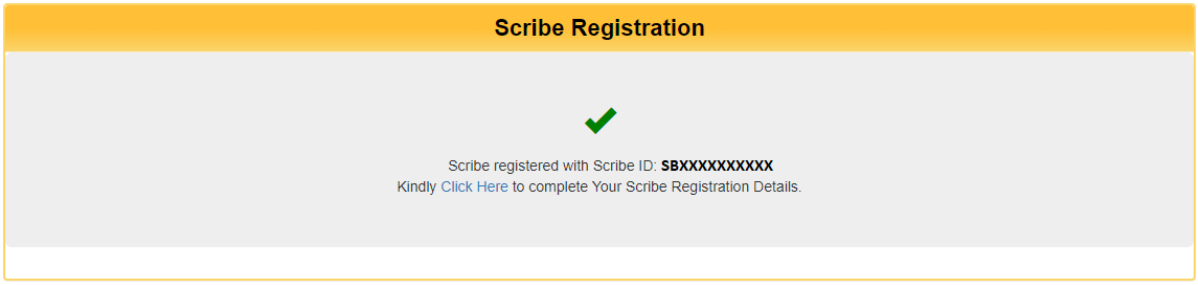
3. श्रुतलेखक पैनल हेतु पंजीकृत करने की प्रक्रिया

श्रुतलेखक पंजीकरण पृष्ठ: अभ्यर्थी स्वयं को श्रुतलेखक (**Scribe**) पैनल में पंजीकृत करने हेतु सर्वप्रथम आयोग के पोर्टल पर निम्नानुसार "**Scribe Registration/Login**" लिंक (https://rpsc.rajasthan.gov.in/scribereg) पर जाकर स्वयं का विवरण दर्ज कर सकते हैं।



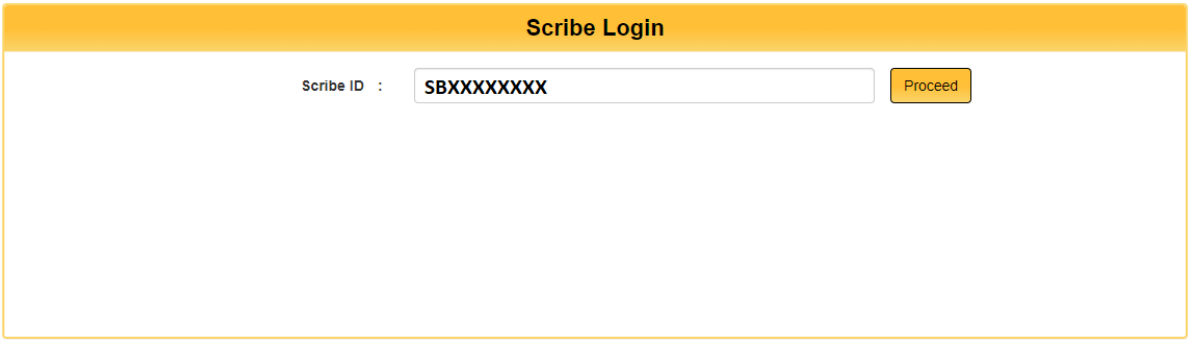


श्रुतलेखक आयोग के पोर्टल पर उपलब्ध "**Instructions**" दस्तावेज का अनुसरण आवश्यक रूप से कर लेवें। उपरोक्त विवरण इन्द्राज कर तथा मोबाइल एवं ई-मेल सत्यापित करने के पश्चात् श्रुतलेखक चैकबॉक्स को टिक कर **"Validate and Submit"** पर किल्क करें।

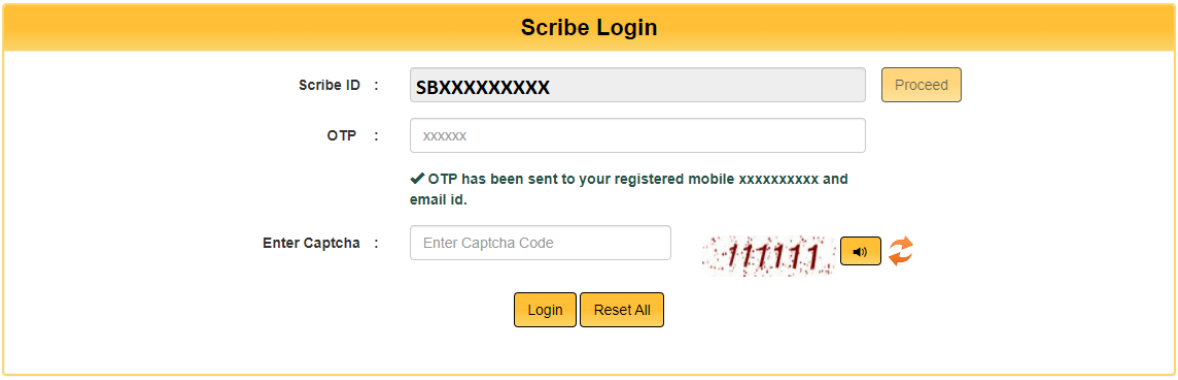


यदि श्रुतलेखक द्वारा इन्द्राज सभी विवरण सही पाये जाते हैं तो सिस्टम द्वारा एक यूनीक श्रुतलेखक क्रमांक (**Scribe ID**) दी जावेगी।

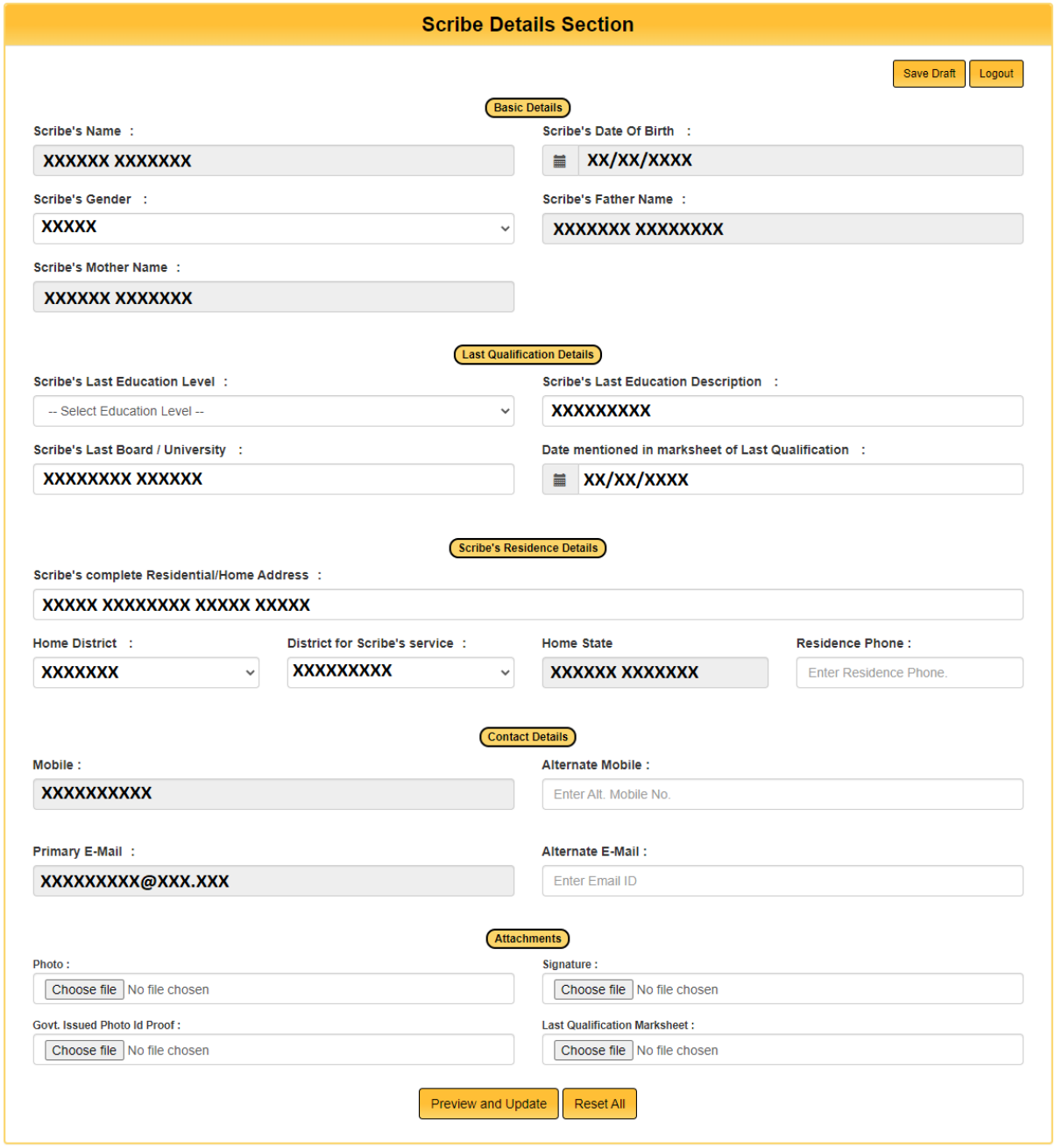
श्रुतलेखक लॉगिन पृष्ठ: अभ्यर्थी श्रुतलेखक का समस्त विवरण दर्ज करने हेतु आयोग के पोर्टल पर (https://rpsc.rajasthan.gov.in/scribelogin) लिंक पर जाएं तथा उपरोक्त प्राप्त आईडी का इन्द्राज का Proceed बटन पर किल्क करें।

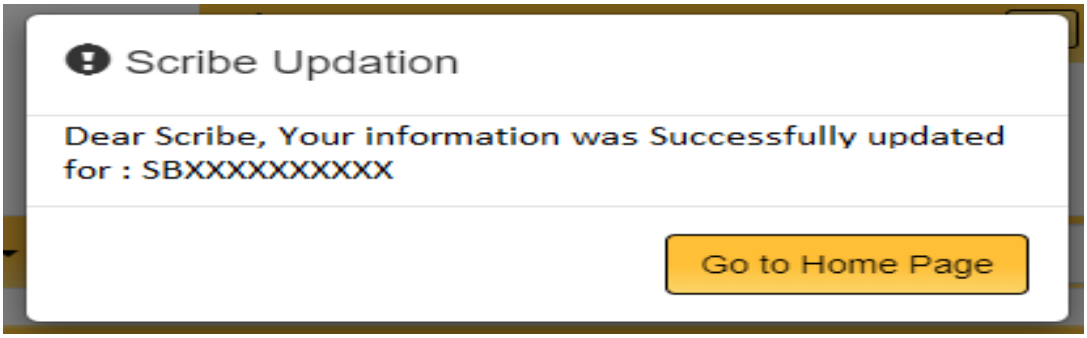


अभ्यर्थी पंजीकृत कराये गये मोबाइल पर OTP एवं कैप्चा का इंद्राज कर **"Login"** बटन पर क्लिक करें।



श्रुतलेखक से संबंधित मुख्य विवरण पृष्ठ: यहाँ श्रुतलेखक अपनी मूल विवरण, अंतिम शैक्षणिक योगयता, गृह निवास, संपर्क एवं डॉक्यूमेंट संबंधी विवरण का इन्द्राज करें।



"Preview and Update" बटन पर किल्क करने के पश्चात् श्रुतलेखक के समक्ष एक डायलॉग बाक्स प्रस्तुत होगा जिसमें उसके द्वारा भरी गई समस्त जानकारी होगी। यदि श्रुतलेखक को उसके द्वारा भरी गई समस्त जानकारी सही प्रतीत होती है एवं वह श्रुतलेखक की शर्तों से सहमत है तो तो चैक बाक्स को चैक कर **"Submit"** बटन पर किल्क करें।

"Submit" बटन किल्क करने के पश्चात श्रुतलेखक के समक्ष विवरण अपडेट होने का पॉपअप संदेश प्रस्तुत होगा।