राजस्थान सरकार
सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग

अम्बेडकर भवन जी. 3/1, राजमहल रेजीडेन्सी क्षेत्र, जयपुर

क्रमांक : एफ.1(4)(05050)स्था/सान्याअवि/26/ **जयपुर, दिनांक यथा–ई हस्ताक्षरित**

श्री/श्रीमती/सुश्री
....
....
(चयनित अभ्यर्थी)
चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी भर्ती–2024
समस्त।

विषयः–चतुर्थ श्रेणी कर्मचारी भर्ती–2024 में चयनित अभ्यर्थियों के जिला आवंटन करने के संबंध में।

उपरोक्त विषयान्तर्गत प्रशासनिक सुधार (अनु–3) विभाग द्वारा आदेश राजकाज रै.नं. 23115402 दिनांक 30.06.2026 द्वारा कार्मिक विभाग की अधिसूचना क्रमांक F.3(2)DOP/A-2/2021Part-1-20475 दिनांक 17.10.2024 के बिन्दु संख्या 6(4)के अनुसार नियुक्ति अधिकारी द्वारा आंवटित अभ्यर्थियों को जिला/जिलें में स्थान (कार्यालय) का आंवटन "In-person-Counseling Method" के माध्यम से किये जाने के निर्देश दिये गये है।

इस सबधं में विभागीय राजकाज रे.नं. 23431903 दिनांक 17.07.2026 के क्रम में दिनांक 05.08.2026 से 11.08.2026 तक चयनित अभ्यर्थियों के पात्रता जांच एवं दस्तावेज सत्यापन करवाये गये है। दस्तावेज सत्यापन करवाये गये अभ्यर्थियों में पात्र पाये गये अभ्यर्थियों की नियुक्ति/पदस्थापन के लिये इच्छित स्थान/जिला आवंटन हेतु पोर्टल तैयार किया गया है।

अतः दस्तावेज सत्यापन करवाये गये अभ्यर्थी विभाग की वेबसाईट पर उपलब्ध पोर्टल पर इच्छित जिलें में 04 स्थान एवं 03 जिलों के विकल्प दर्ज करें। पोर्टल पर दर्ज करने की प्रक्रिया संलग्न है। अभ्यर्थी दिनांक 14.08.2026 को दोपहर 12.00 बजे तक पोर्टल पर विकल्प आवश्यक रूप से दर्ज करावें। इसके पश्चात पोर्टल स्वतः बंद हो जायेगा। पोर्टल पर विकल्प दर्ज नहीं किये जाने की स्थिति में विभाग में उपलब्ध रिक्त पद के अनुसार स्थान/जिले में नियुक्ति/पदस्थापन कर दिया जायेगा।
संलग्नः–उपरोक्तानुसार।

(ललित कुमार)
निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव

क्रमांक : एफ.1(4)(05050)स्था/सान्याअवि/26/ **जयपुर, दिनांक यथा–ई हस्ताक्षरित**

प्रतिलिपि :–निम्न को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. निजी सचिव, निदेशक, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, अतिरिक्त निदेशक (सतर्कता एवं प्रशासन/एस.एस) सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, उप निदेशक (कार्यालय प्रशासन), मु0ख्यावास।
4. उप निदेशक (पि.जाति.), मुख्यावास।
5. उप निदेशक (राईस), मुख्यावास।
6. जिलाधिकारी, सान्याअवि,...................(समस्त) को भेजकर निर्देशित किया जाता है कि वे चयनित अभ्यर्थी से आज ही समन्वय/सम्पर्क स्थापित कर नियुक्ति/पदस्थापन के लिये इच्छित स्थान/जिला आवंटन हेतु पोर्टल पर दिनांक 14.08.2026 को दोपहर 12.00 बजे तक आवश्यक रूप पोर्टल पर दर्ज करवाया जाना सुनिश्चित करावें।
7. आदेश पत्रावली।

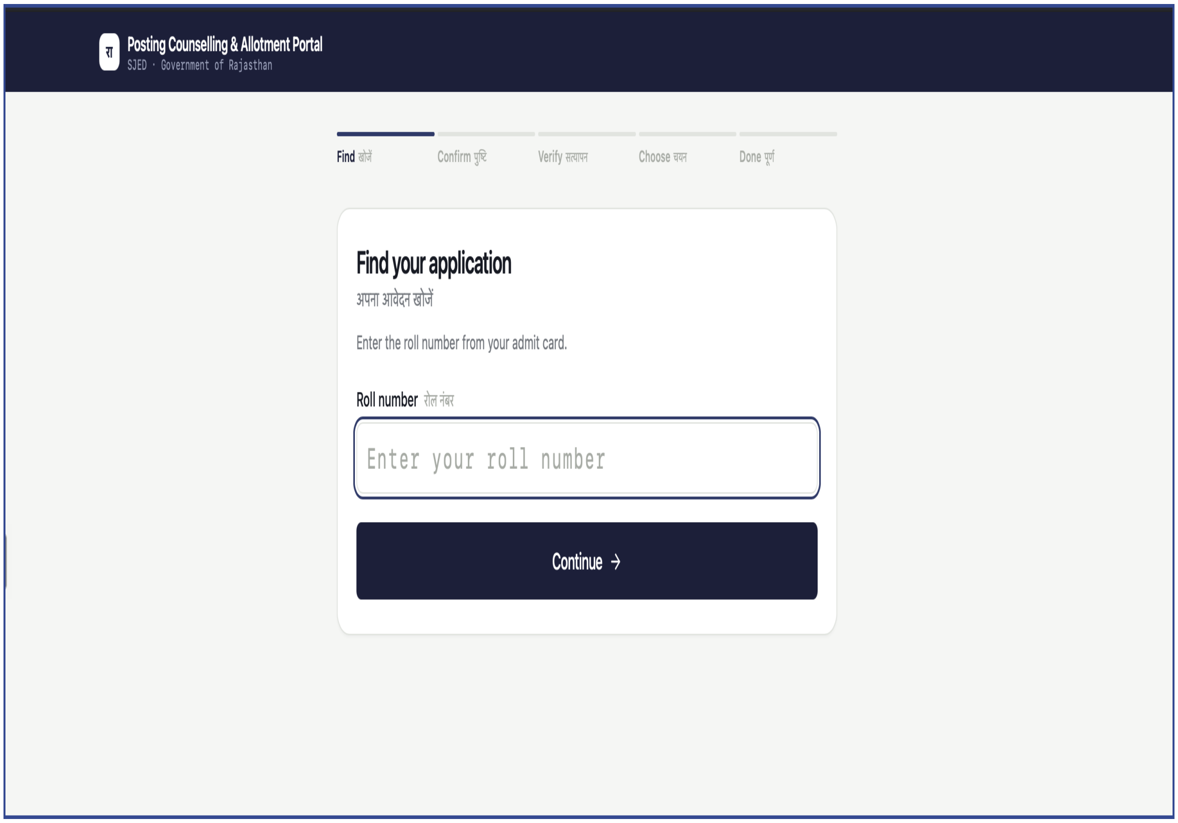
निदेशक एवं संयुक्त शासन सचिव

Digitally signed by LALIT KUMAR
Designation: Director
Date: 2026-08-13 11:43:09 IST

RajKaj Ref No.: 24005028

आवेदक सहायता पुस्तिका

पोस्टिंग काउंसलिंग एवं आवंटन पोर्टल



Portal को एक्सेस करने हेतु लिंक : https://apponthego.co.in/applicant

प्रक्रिया एक नज़र में

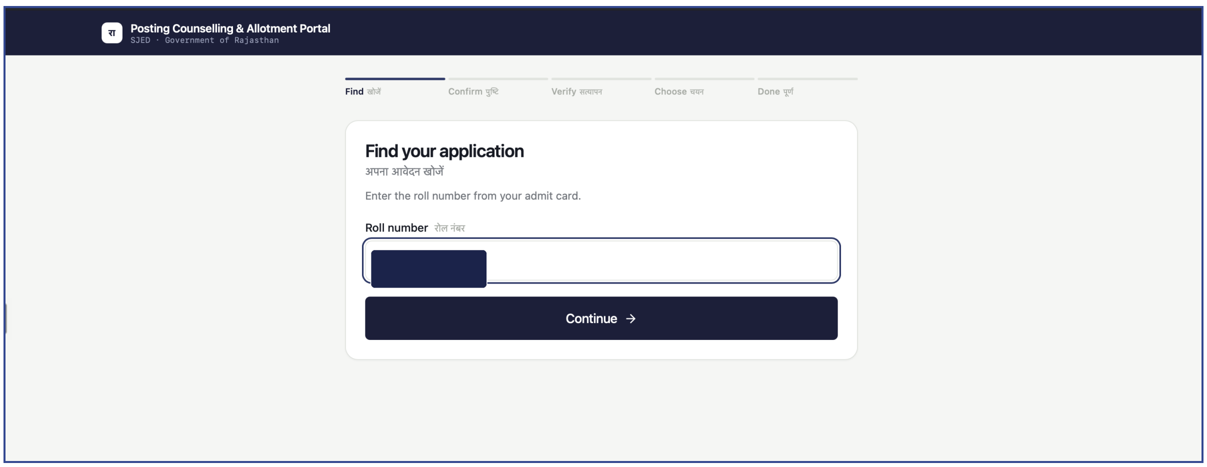
- Find (खोजें): प्रवेश-पत्र का रोल नंबर डालकर आवेदन खोजें।
- Confirm (पुष्टि): स्क्रीन पर दिखे विवरण को अपने रिकॉर्ड से मिलाएँ।
- Verify (सत्यापन): ईमेल OTP या सुरक्षा प्रश्न से पहचान सत्यापित करें।
- Choose (चयन): क्रम से 5 कार्यालय और फिर 3 वैकल्पिक जिले चुनें।
- Done (पूर्ण): सबमिट करे।

शुरू करने से पहले

- प्रवेश-पत्र अपने पास रखें; रोल नंबर उसी से लें।
- पंजीकृत ईमेल का इनबॉक्स खोल सकें; OTP की आवश्यकता पड़ सकती है।
- सुरक्षा प्रश्न के लिए माता के नाम के पहले 4 अक्षर और जन्म-वर्ष सही रखें।
- स्थिर इंटरनेट, अपडेटेड ब्राउज़र और पर्याप्त समय सुनिश्चित करें।
- कार्यालयों की अपनी प्राथमिकता पहले से सोच लें; चयन का क्रम ही वरीयता क्रम होगा।

चरण 1 | आवेदन खोजें

क्या करें: Roll number वाले बॉक्स में प्रवेश-पत्र पर लिखा रोल नंबर दर्ज करें। फिर Continue पर क्लिक करें।

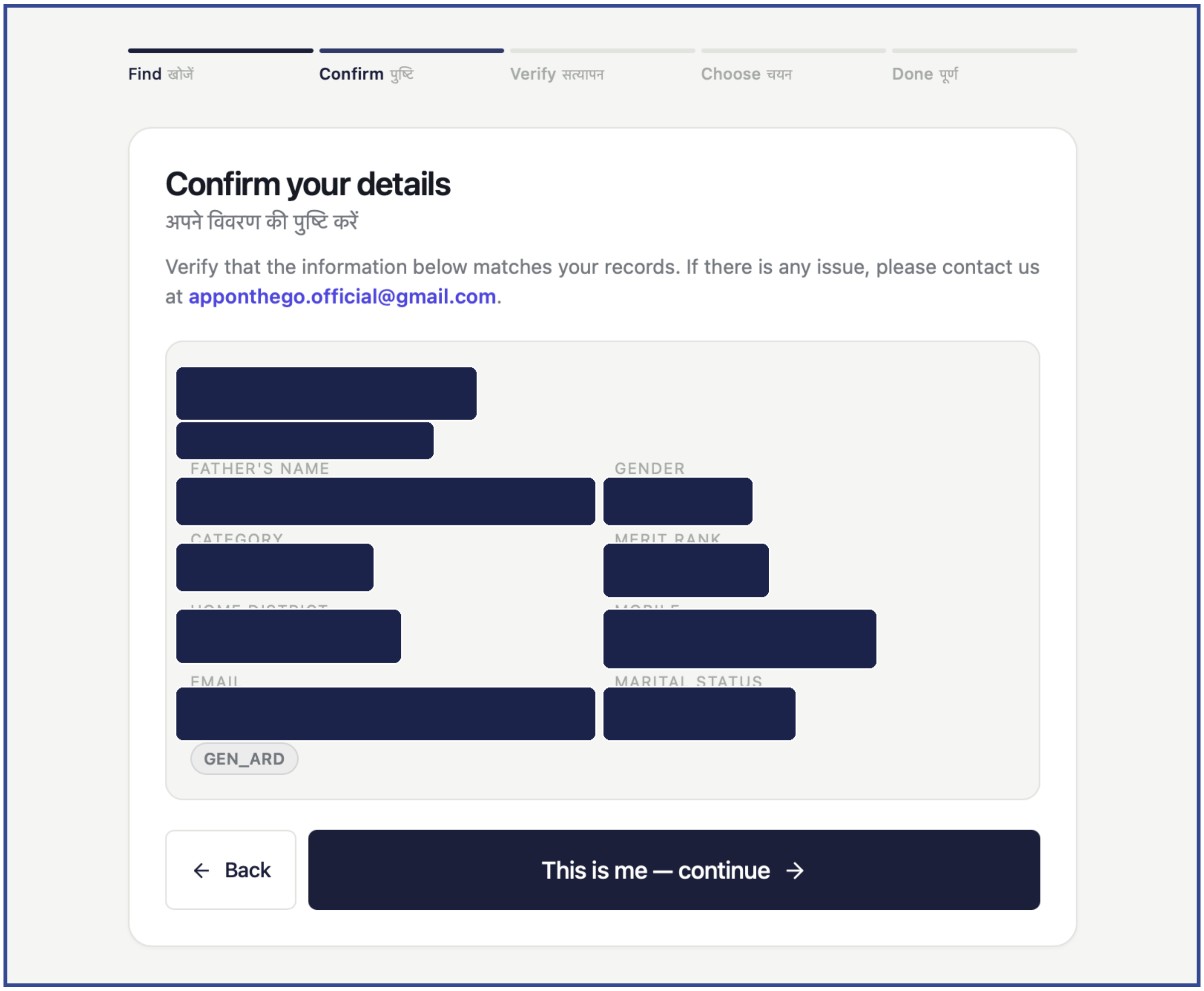


चित्र 2: रोल नंबर दर्ज करने के बाद Continue चुनें

चरण 2 | अपने विवरण की पुष्टि करें

क्या करें: नाम, रोल नंबर, पिता का नाम, लिंग, श्रेणी, मेरिट रैंक, गृह जिला, मोबाइल, ईमेल और वैवाहिक स्थिति को अपने रिकॉर्ड से मिलाएँ।

- सभी विवरण सही हों तो This is me — continue पर क्लिक करें।
- कोई भी विवरण गलत हो तो आगे न बढ़ें; Back से लौटें और पोर्टल पर दिए सहायता ईमेल से संपर्क करें।



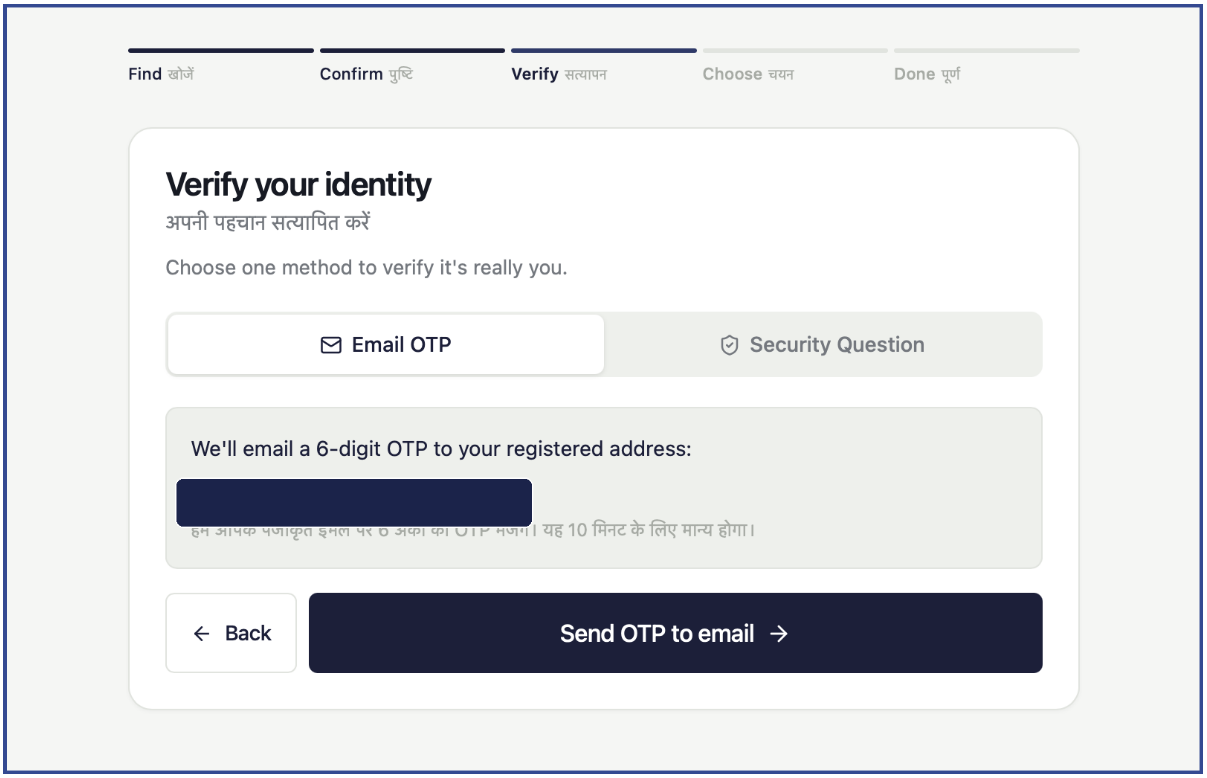
चित्र 3: विवरण की पुष्टि का पृष्ठ

> **सावधानी:** गलत उम्मीदवार का विवरण दिखे तो “This is me” पर क्लिक न करें। सहायता ईमेल: apponthego.official@gmail.com

चरण 3A | ईमेल OTP से पहचान सत्यापित करें

क्या करें: Email OTP टैब चुनें और Send OTP to email पर क्लिक करें। OTP पंजीकृत, आंशिक रूप से छिपे ईमेल पते पर भेजा जाएगा।

- ईमेल इनबॉक्स के साथ Spam/Junk फ़ोल्डर भी देखें।
- 6 अंकों का OTP अगली स्क्रीन पर भरें और सत्यापन पूरा करें।
- स्क्रीन के अनुसार OTP 10 मिनट तक मान्य है; समय समाप्त हो जाए तो नया OTP माँगें।

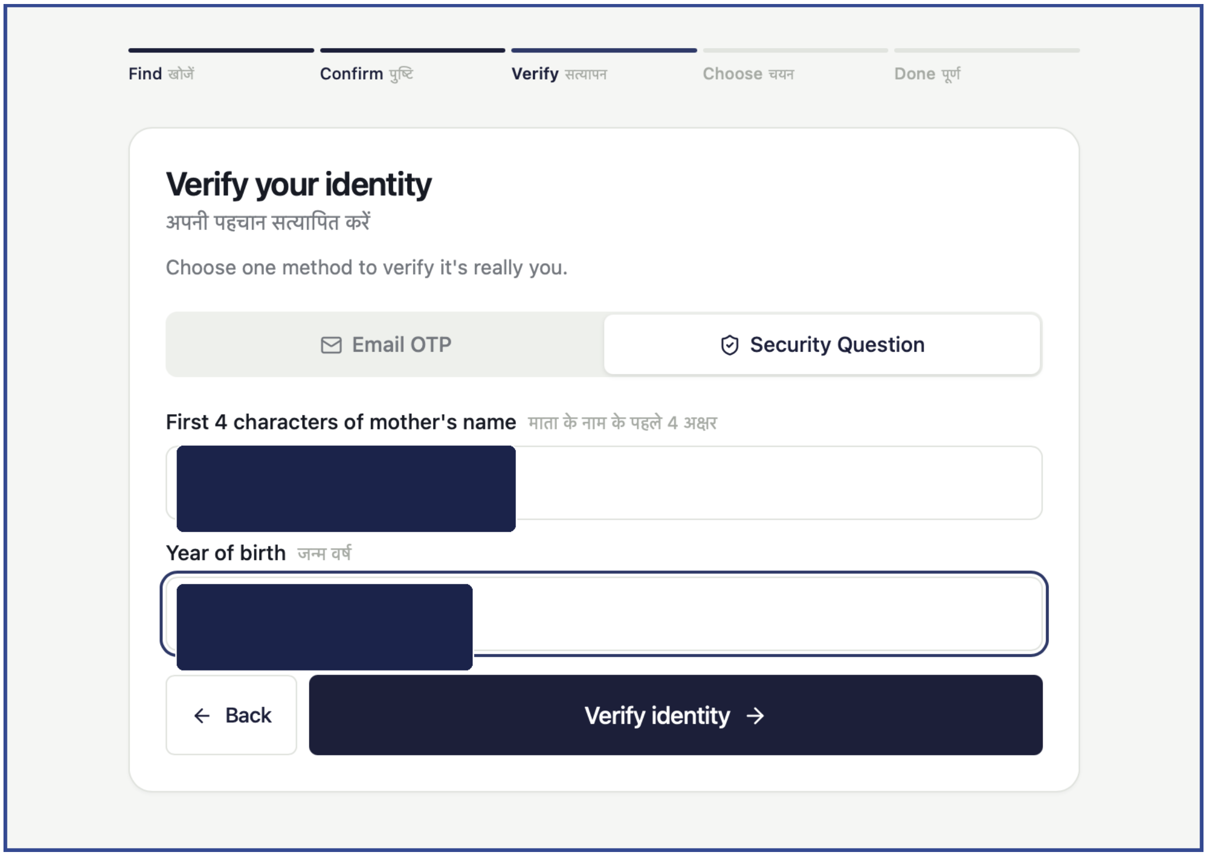


चित्र 4: Email OTP विकल्प और Send OTP to email बटन

चरण 3B | सुरक्षा प्रश्न से पहचान सत्यापित करें

क्या करें: यदि ईमेल उपलब्ध नहीं है, Security Question टैब चुनें। माता के नाम के पहले 4 अक्षर और 4 अंकों का जन्म-वर्ष दर्ज करें; फिर Verify identity पर क्लिक करें।

- नाम के पहले 4 अक्षर उसी वर्तनी में भरें जो आवेदन रिकॉर्ड में है।
- जन्म-वर्ष केवल चार अंक में भरें, जैसे 1998।

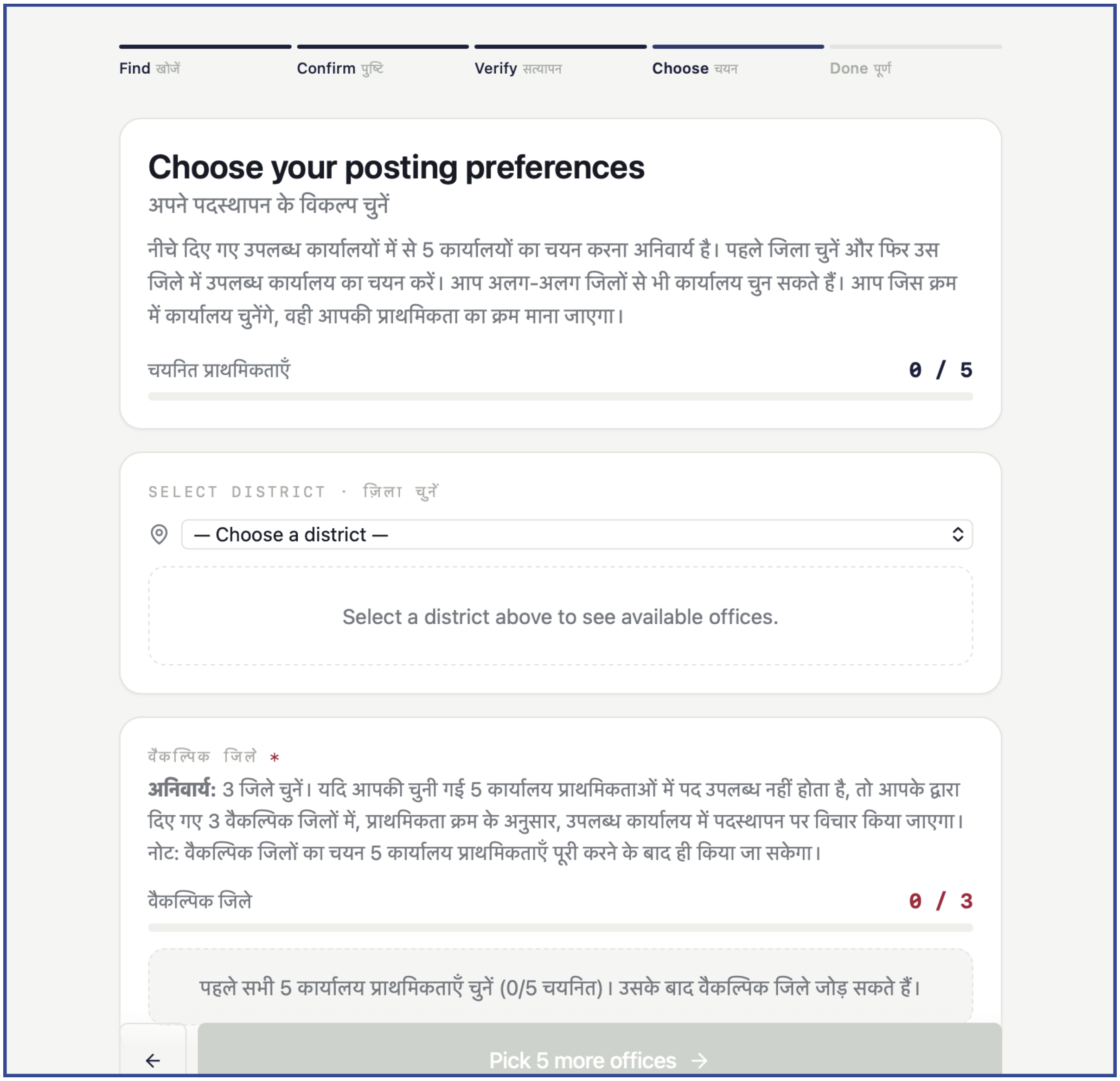


चित्र 5: Security Question विकल्प

चरण 4 | पाँच कार्यालय वरीयताएँ चुनना शुरू करें

क्या करें: पहले Select district ड्रॉप-डाउन से जिला चुनें। चयनित जिले के उपलब्ध कार्यालय नीचे दिखाई देंगे।

- **कुल 5 कार्यालय चुनना अनिवार्य है।**
- अलग-अलग जिलों से भी कार्यालय चुन सकते हैं।
- जिस क्रम में कार्यालय जोड़ेंगे, वही वरीयता क्रम 1 से 5 बनेगा।



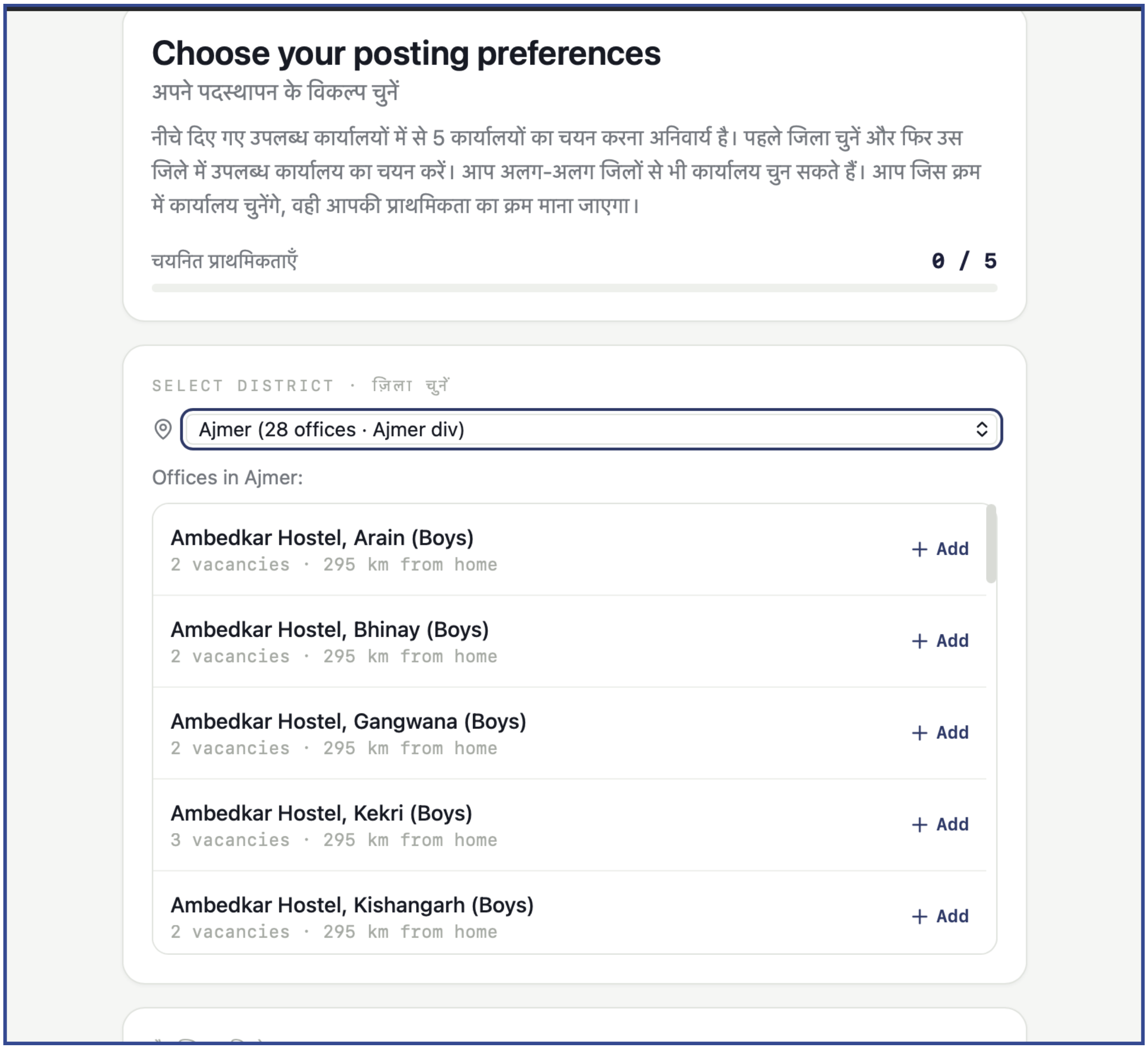
चित्र 6: कार्यालय वरीयता चयन का प्रारंभ

> **नियम:** पहले पाँचों कार्यालय वरीयताएँ पूरी करें। इसके बाद ही तीन वैकल्पिक जिले जोड़े जा सकेंगे।

चरण 4.1 | जिले में उपलब्ध कार्यालय देखें

क्या करें: जिला चुनने के बाद कार्यालय का नाम, रिक्तियाँ और घर से दूरी देखें। पसंद के कार्यालय के सामने + Add पर क्लिक करें।

- रिक्तियों और दूरी को देखकर व्यावहारिक प्राथमिकता तय करें।
- सूची लंबी हो तो उसके भीतर स्क्रॉल करके अन्य कार्यालय देखें।

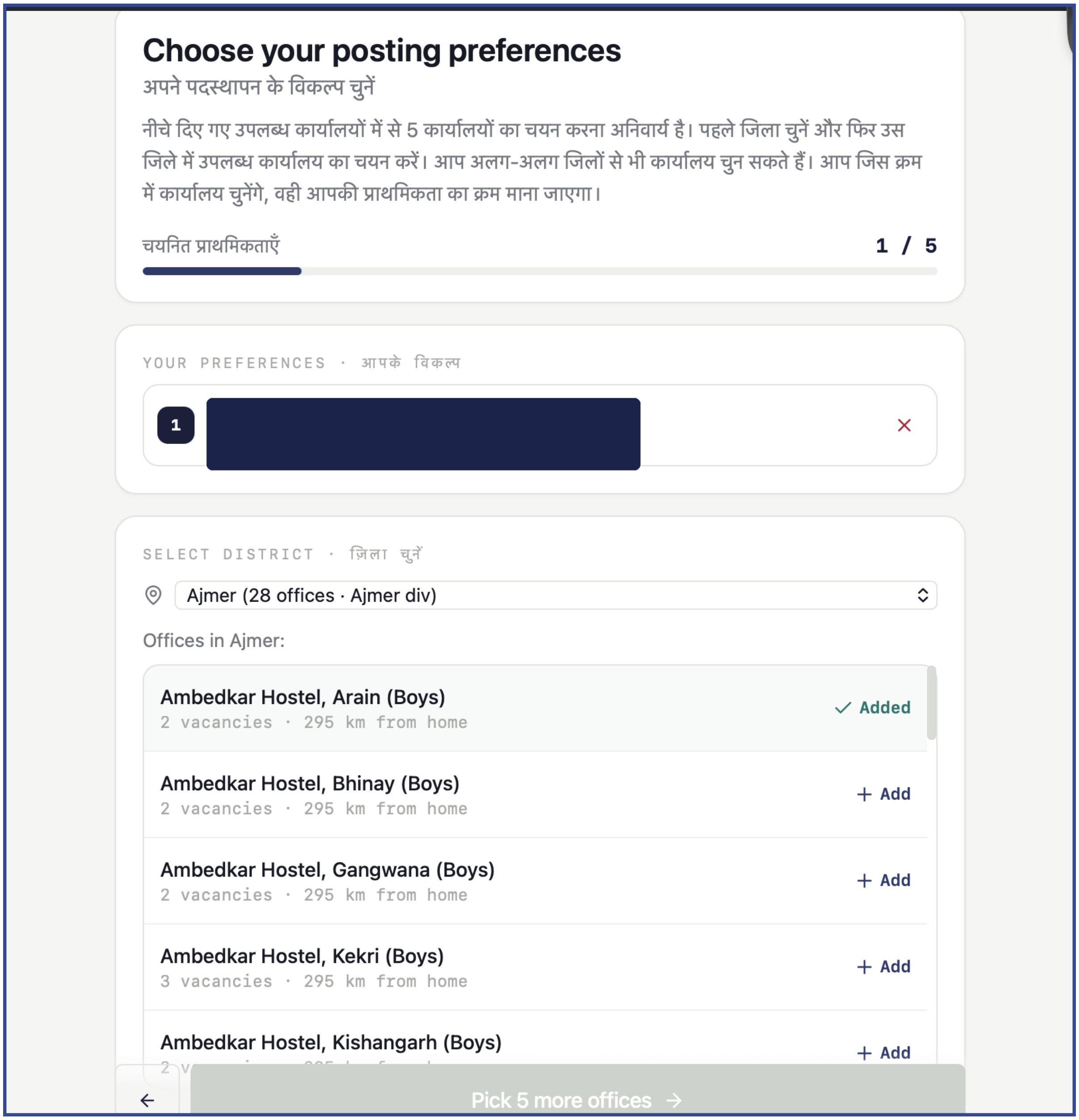


चित्र 7: चुने गए जिले में उपलब्ध कार्यालयों की सूची

चरण 4.2 | चयन और क्रम जाँचें

क्या करें: कार्यालय जुड़ने पर वह Your preferences में क्रम संख्या के साथ दिखाई देगा और सूची में Added लिखा आएगा।

- गलत कार्यालय हटाने के लिए चयनित पंक्ति के दाईं ओर लाल × पर क्लिक करें।
- हटाने के बाद नया कार्यालय जोड़ें; बदला हुआ क्रम फिर से ध्यान से देखें।



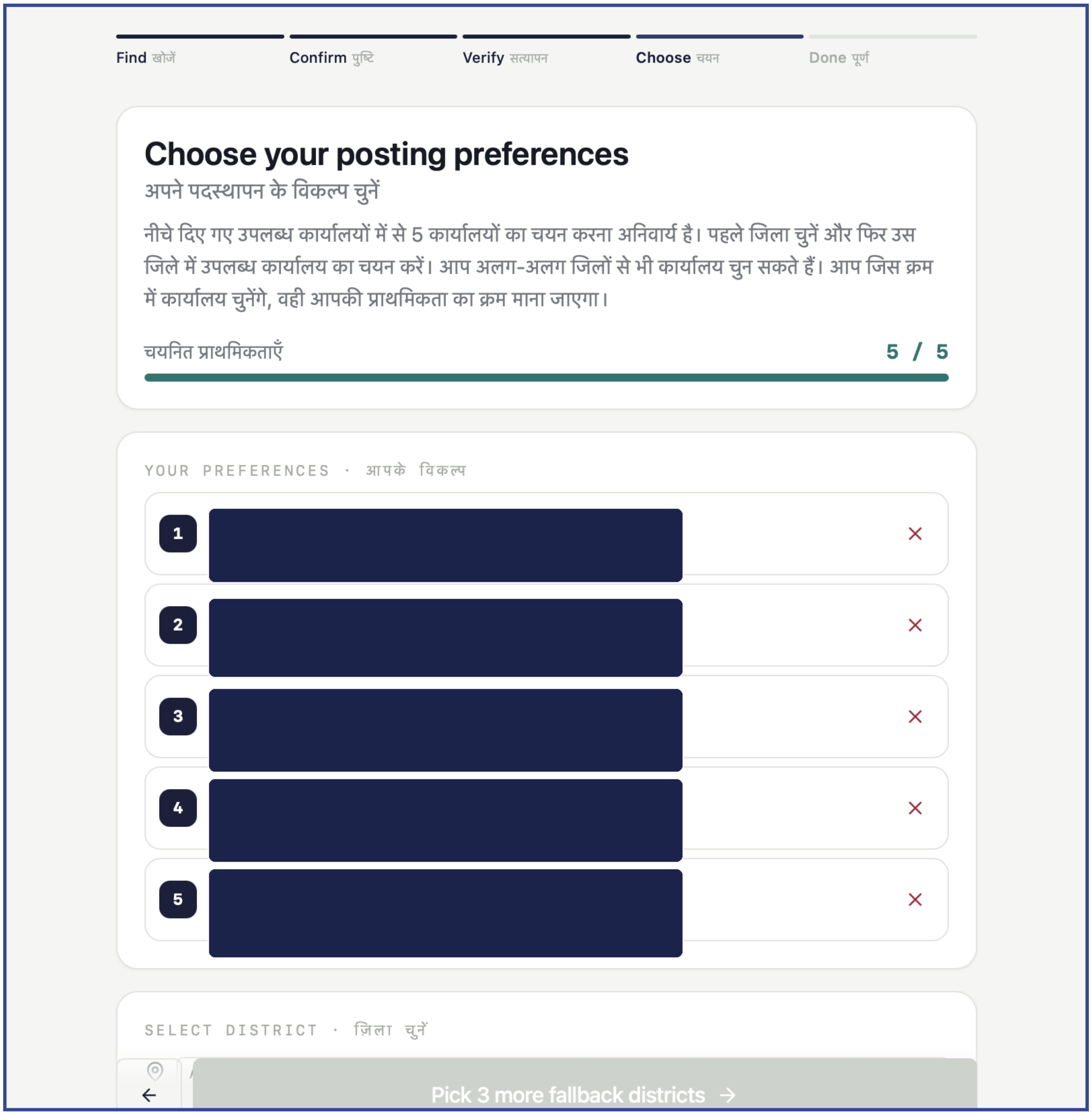
चित्र 8: पहला कार्यालय जोड़ने के बाद 1/5 प्रगति

> क्रम का अर्थ: क्रम 1 सबसे ऊँची प्राथमिकता और क्रम 5 पाँचवीं प्राथमिकता है। केवल चयन नहीं, क्रम भी अंतिम आवंटन के लिए महत्वपूर्ण हो सकता है।

चरण 4.3 | पाँचों कार्यालय पूरे करें

क्या करें: इसी प्रक्रिया से कुल पाँच कार्यालय जोड़ें। ऊपर की प्रगति 5/5 हरी होने पर कार्यालय वरीयताएँ पूरी मानी जाएँगी।

- पाँचों नाम और क्रम अंतिम बार पढ़ें।
- यदि बदलाव चाहिए तो × से हटाकर सही कार्यालय जोड़ें।

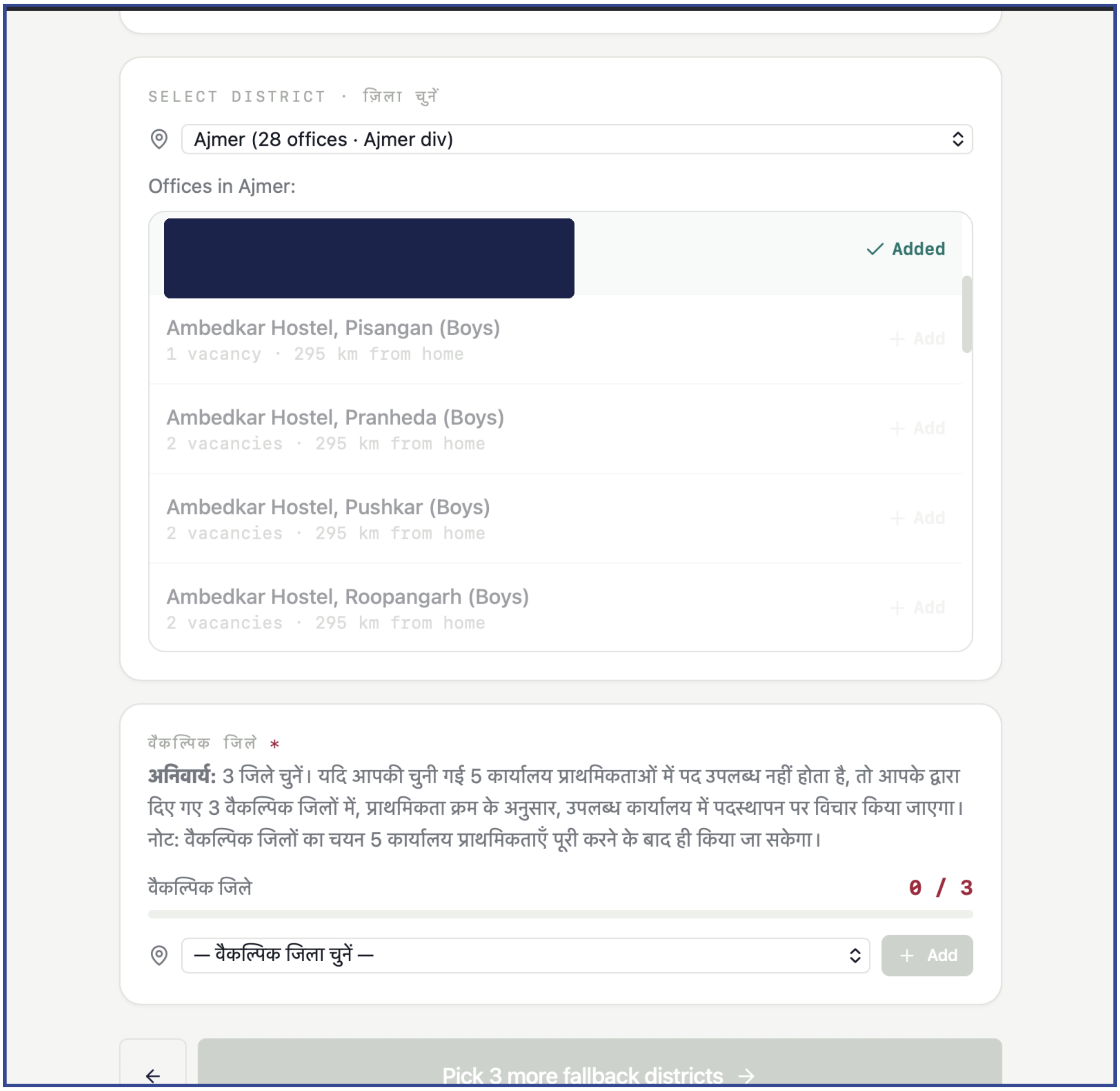


चित्र 9: पाँच कार्यालय वरीयताएँ पूरी (5/5)

चरण 5 | तीन वैकल्पिक जिले चुनें

क्या करें: Fallback district/वैकल्पिक जिला ड्रॉप-डाउन से पहला जिला चुनें और + Add दबाएँ। इसी तरह कुल 3 अलग वैकल्पिक जिले जोड़ें।

- वैकल्पिक जिलों का उपयोग तब किया जा सकता है जब चुने गए पाँच कार्यालयों में पद उपलब्ध न हो।
- F1, F2 और F3 का क्रम भी प्राथमिकता क्रम है।



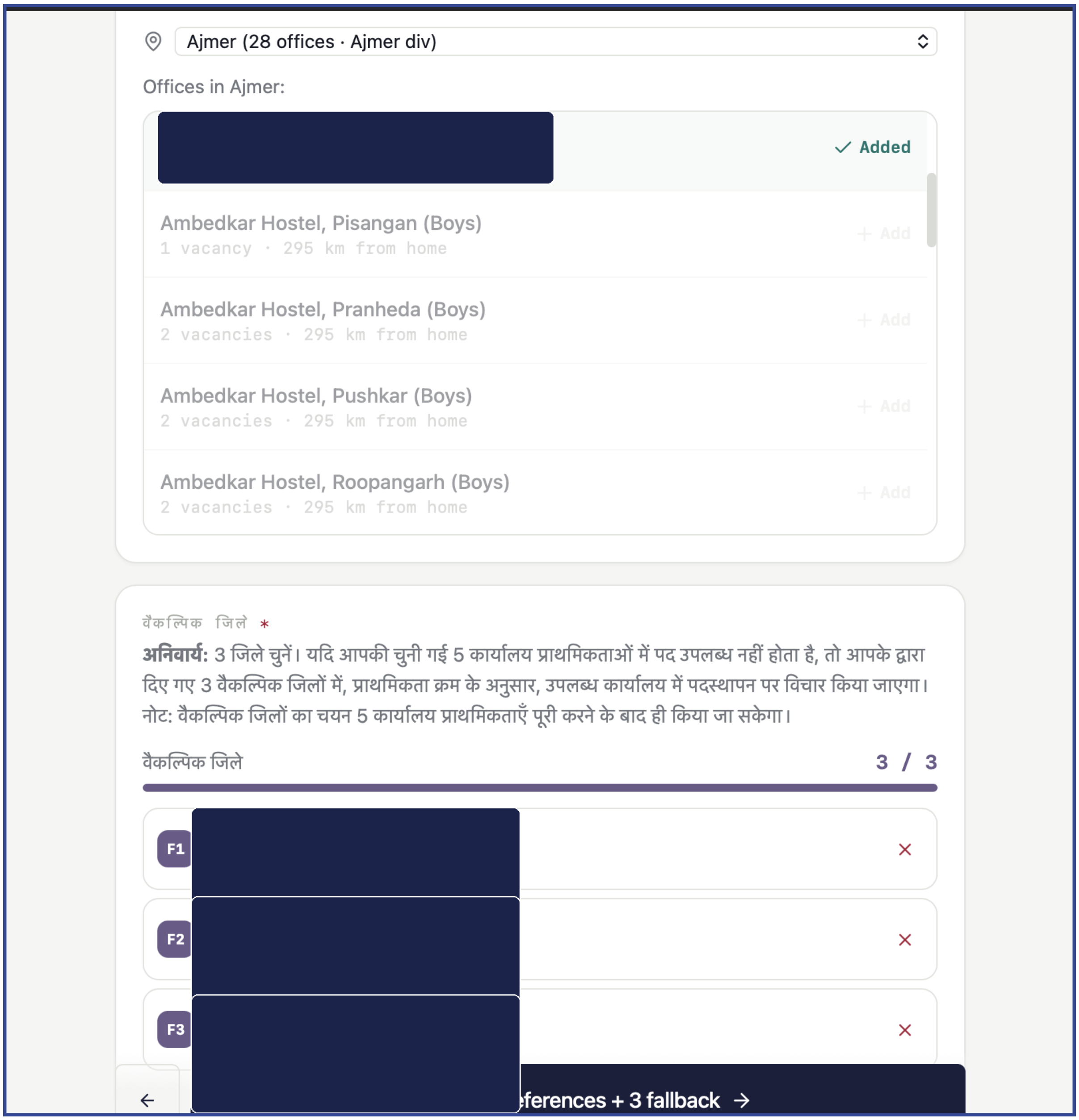
चित्र 10: 5/5 के बाद वैकल्पिक जिला जोड़ने का भाग

> **सोच-समझकर चुनें:** यात्रा, परिवार, रहने की व्यवस्था और जिले की वास्तविक स्वीकार्यता देखकर वैकल्पिक क्रम तय करें।

चरण 6 | अंतिम जाँच करके सबमिट करें

क्या करें: जब कार्यालय 5/5 और वैकल्पिक जिले 3/3 हों, Submit 5 preferences + 3 fallback बटन सक्रिय होगा। पूरी सूची जाँचकर इसे एक बार क्लिक करें।

- गलत जिला हटाने के लिए संबंधित पंक्ति का लाल × चुनें और नया जिला जोड़ें।
- सबमिट करते समय पेज रीफ्रेश, Back या दोबारा क्लिक न करें।



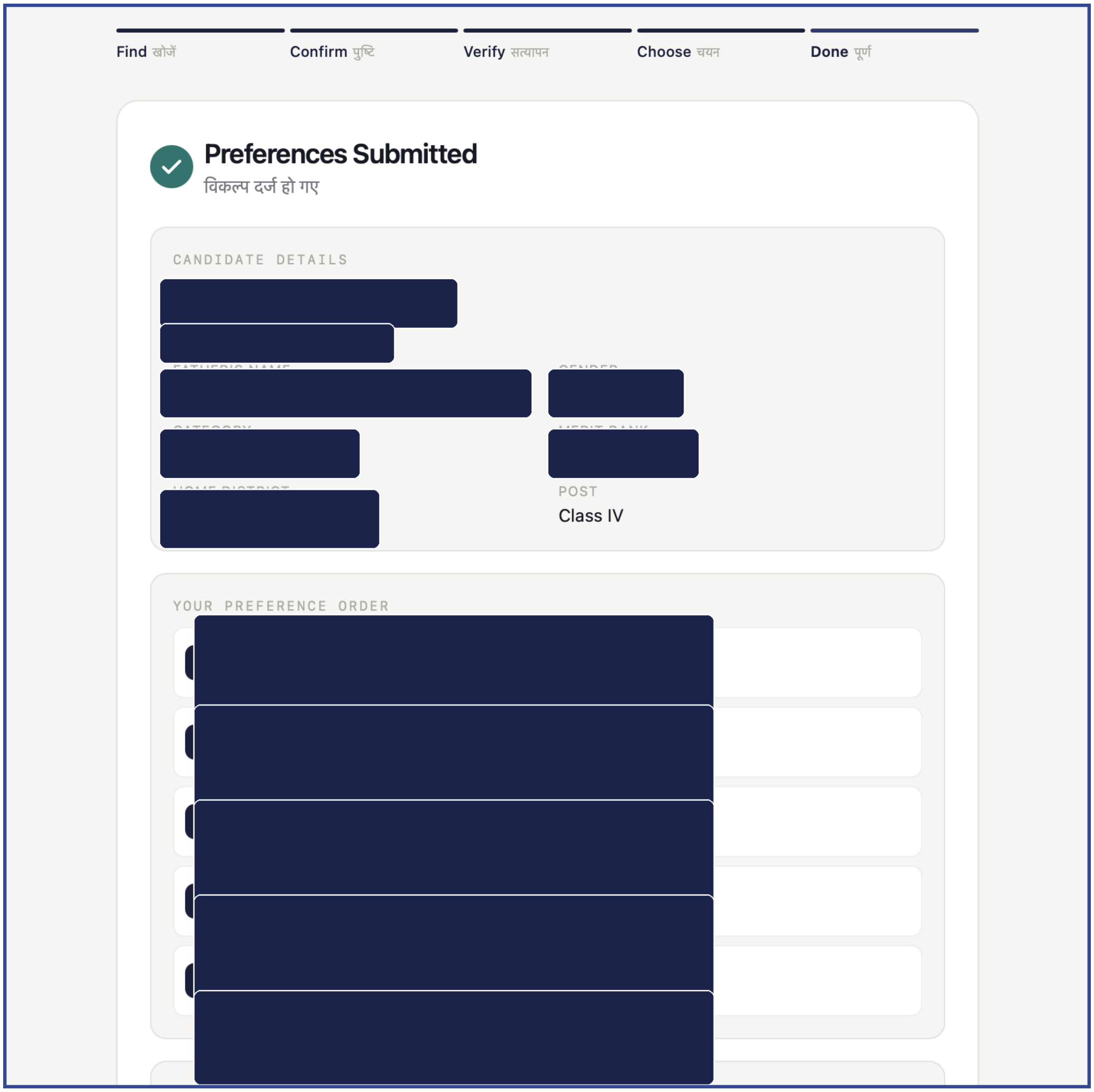
चित्र 11: तीन वैकल्पिक जिले पूरे और Submit बटन सक्रिय

> **सबमिट से पहले:** 5 कार्यालयों का क्रम और 3 वैकल्पिक जिलों का क्रम अंतिम बार पढ़ें। अंतिम सबमिशन के बाद बदलाव सीमित या उपलब्ध न हो सकता है।

चरण 7 | सफल सबमिशन की पुष्टि करें

क्या करें: Preferences Submitted और हरा टिक दिखाई दे तो सबमिशन सफल है। उम्मीदवार विवरण, पाँच कार्यालय और तीन वैकल्पिक जिले जाँचें।

- स्क्रीन बंद करने से पहले नीचे तक स्क्रॉल करें।
- चुनी गई सूची वही होनी चाहिए जो आपने अंतिम जाँच में देखी थी।



चित्र 12: Preferences Submitted की पुष्टि

समस्या-समाधान

समस्या	क्या करें
रोल नंबर स्वीकार नहीं हो रहा	प्रवेश-पत्र से अंक मिलाएँ, आगे/पीछे के खाली स्थान हटाएँ और सही आवेदन का रोल नंबर प्रयोग करें।
गलत विवरण दिखाई दे रहा	आगे न बढ़ें। Back चुनें और पोर्टल पर दिए सहायता ईमेल से संपर्क करें।
OTP नहीं मिला	पंजीकृत ईमेल, Spam/Junk फ़ोल्डर और नेटवर्क जाँचें। कुछ समय बाद नया OTP माँगें; केवल नवीनतम OTP भरें।
Verify identity असफल	माता के नाम के पहले 4 अक्षर रिकॉर्ड की वर्तनी में और जन्म-वर्ष चार अंकों में भरें।
आगे का बटन inactive है	ऊपर के काउंटर देखें: कार्यालय 5/5 और वैकल्पिक जिले 3/3 होने चाहिए।
गलत विकल्प जुड़ गया	चयनित विकल्प के दाईं ओर लाल × से हटाएँ और सही विकल्प जोड़ें; क्रम फिर जाँचें।
सबमिट के बाद पेज अटक गया	बार-बार क्लिक या रीफ़्रेश न करें। पहले नेटवर्क जाँचें; फिर देखें कि Preferences Submitted स्क्रीन या डाउनलोड उपलब्ध है या नहीं।

अंतिम चेकलिस्ट

- रोल नंबर सही आवेदन का था।
- उम्मीदवार विवरण अपने रिकॉर्ड से मेल खाता था।
- पहचान सत्यापन सफल हुआ।
- पाँच कार्यालय सही वरीयता क्रम में हैं।
- तीन वैकल्पिक जिले सही क्रम में हैं।
- Preferences Submitted का संदेश देखा।
- पावती PDF डाउनलोड करके खोलकर जाँच ली।

> **नोट:** यह पुस्तिका स्क्रीनशॉटों आधारित सहायता सामग्री है। अंतिम निर्देश, तिथियाँ, पात्रता और पोर्टल पर दिखे नियम आधिकारिक सूचना के अनुसार मानें।