FAQ For Applicant -

आवेदन कैसे करें?
आवेदन करने के लिए आपको https://chayan.mponline.gov.in पर जाना होगा। वहाँ, मुख्य पृष्ठ में "WCD" में "Go" बटन पर क्लिक करें और फिर "आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के पद हेतु भर्ती प्रक्रिया" पर क्लिक करें। इसके बाद आवेदन पत्र के सामने एक्शन टैब पर क्लिक बटन पर क्लिक करना है।

आवेदन करने के लिए समग्र आई.डी. की आवश्यकता है?
हाँ, आंगनवाड़ी कार्यकर्ता एवं सहायिका के पद हेतु आवेदन करने के लिए आपके पास सदस्य समग्र आई.डी. होना अनिवार्य है। सदस्य सदस्य समग्र आई.डी. दर्ज करने पर संबंधित डेटा स्क्रीन पर दिखाई देगा, जो आपके आवेदन पत्र में स्वतः सदस्य समग्र आई.डी. के डेटा के अनुसार भरी हुई दिखाई देगी।

आवेदन पत्र में क्या जानकारी भरनी होती है?
आवेदन पत्र में आवेदिका की जानकारी (जैसे नाम, माता/पिता/पति का नाम, जन्मतिथि, और जाति) सदस्य समग्र आई.डी. के डेटा के अनुसार भरी जाएगी, जिसमें आप कोई परिवर्तन नहीं कर सकेंगे। इसके बाद, आपको अपनी शेष जानकारी जैसे कि शैक्षणिक योग्यता, पता, मूल निवास से संबन्धित जानकारी एवं अन्य जानकारी दर्ज़ करनी होगी और संबंधित दस्तावेज अपलोड भी करने होंगे।

आवेदन शुल्क कैसे जमा करें?
आवेदन पत्र का शुल्क आप एमपीऑनलाइन कियोस्क, आपके कम्प्युटर सिस्टम या मोबाइल के द्वारा भी जमा कर सकते है।

आवेदन पत्र की रसीद कैसे प्राप्त करें?
आवेदन पत्र की रसीद की द्वितीय प्रति प्राप्त करने के लिए, "रसीद (द्वितीय प्रति)" लिंक पर क्लिक करें। आपको अपना आवेदन नंबर, जन्मतिथि और कैप्चा कोड दर्ज करना होगा। इसके बाद आप रसीद डाउनलोड कर सकते हैं।

यदि आवेदन पत्र में कोई त्रुटि हो तो क्या करें?
यदि आवेदन पत्र में त्रुटि हो तो आप "आवेदन पत्र में त्रुटि सुधार" लिंक से सही कर सकते हैं। इसके लिए आपको अपना आवेदन नंबर, जन्मतिथि और कैप्चा कोड दर्ज करना होगा, और तत उपरांत आवेदन पत्र में दिये गए मोबाइल नंबर पर OTP प्राप्त करके उसे दर्ज करना होगा। उसके बाद आप आवेदन पत्र में त्रुटि सुधार कर सकते हैं।

आवेदन संख्या को कैसे खोजें?
यदि आप अपना आवेदन नंबर भूल जाते हैं, तो आप "आवेदन संख्या खोजें" लिंक से खोज सकते हैं। आपको अपना सदस्य समग्र आई.डी. दर्ज करना होगा, और तत उपरांत आवेदन पत्र में दिये गए मोबाइल नंबर पर OTP प्राप्त करके उसे दर्ज करना होगा। उसके बाद आप आवेदन संख्या प्राप्त कर सकते हैं।

सदस्य समग्र आई.डी. दर्ज करते समय कोई समस्या हो तो क्या करें?
यदि सदस्य समग्र आई.डी. दर्ज करते समय कोई समस्या हो तो आपको पहले यह सुनिश्चित करना होगा कि आपका समग्र डेटा सही है। यदि फिर भी समस्या हो, तो संबंधित विभाग से संपर्क करें।

तकनीकी समस्या का समाधान कैसे प्राप्त करें?

यदि आपको तकनीकी समस्या आ रही हैं, तो आप **MPOnline** के कस्टमर केयर नंबर **0755-6720200** पर संपर्क कर सकते हैं। यह सेवा सोमवार से शुक्रवार (08:00 AM - 08:00 PM) और शनिवार से रविवार (09:30 AM - 06:30 PM) तक उपलब्ध है।

भर्ती प्रक्रिया के लिए कौन से विभाग से संपर्क करें?

भर्ती प्रक्रिया से संबंधित जानकारी के लिए आपको **WCD (Women and Child Development)** विभाग से संपर्क कर सकते हैं।

आगामी प्रक्रिया और समय सारिणी कहां देखें?

आगामी भर्ती प्रक्रिया और संबंधित समय सारिणी के बारे में जानकारी आपको **चयन पोर्टल** लिंक https://chayan.mponline.gov.in पर WCD के अंतर्गत उपलब्ध कराई गई है। कृपया पोर्टल पर जाकर समय सारिणी का अवलोकन करें।

आंगनबाड़ी कार्यकर्ता की अनंतिम सूची कहाँ देख सकते हैं?

आप आंगनबाड़ी कार्यकर्ता की अनंतिम सूची देखने के लिए समय सारणी में दिए गए लिंक पर क्लिक करें। वहाँ से आप संबंधित पद के लिए भर्ती प्रक्रिया से जुड़ी अनंतिम सूची देख सकते हैं।

आंगनबाड़ी सहायिका के रिक्त पदों की अनंतिम सूची कैसे देख सकता हूँ?

आंगनबाड़ी सहायिका के रिक्त पदों की अनंतिम सूची देखने के लिए आपको **समय सारणी** में "आंगनबाड़ी सहायिका के रिक्त पदों की अनंतिम सूची" पर क्लिक करना होगा। इसके बाद आप ड्रॉप डाउन से पद, सेक्टर और आगनवाड़ी के अनुसार जानकारी देख सकते हैं।

क्या मैं अनंतिम सूची को डाउनलोड कर सकता हूँ?
हाँ, आप अनंतिम सूची को प्रिंट या एक्सेल फॉर्मेट में डाउनलोड कर सकते हैं। इसके लिए संबंधित विकल्प स्क्रीन पर उपलब्ध हैं।

आपत्ति दर्ज करने के लिए क्या प्रक्रिया है?
आपत्ति दर्ज करने के लिए समय सारणी के अंतर्गत "आपत्ति दर्ज करें" पर क्लिक करें। फिर आपको आवेदन क्रमांक, जन्म तिथि और कैप्चा दर्ज करना होगा। इसके बाद, ओटीपी आपके पंजीकृत मोबाइल नंबर पर भेजा जाएगा। ओटीपी दर्ज करने के बाद, आप अपना आवेदन संख्या दर्ज करके दावा या आपत्ति कर सकते हैं।

आपत्ति दर्ज करने के लिए मुझे किस प्रकार के दस्तावेज़ अपलोड करने होंगे?
आपत्ति दर्ज करते समय आपको संबंधित दस्तावेज़ अपलोड करना होगा जो आपकी आपत्ति से संबंधित हो।

आवेदन क्रमांक और जन्म तिथि क्या है और मुझे इसे कहाँ दर्ज करना है?
आवेदन क्रमांक और जन्म तिथि, आपके द्वारा पोर्टल पर किए गए आवेदन से संबंधित होते हैं। आपको इन विवरणों को **आपत्ति दर्ज करने** के लिए स्क्रीन पर सही स्थान पर दर्ज करना होगा।

आपत्ति दर्ज करने के बाद क्या मुझे कोई पुष्टि मिलेगी?
हाँ, जब आप दावा या आपत्ति सफलतापूर्वक दर्ज करेंगे, तो आपको "जानकारी सफलता पूर्वक जमा की गई" का संदेश प्राप्त होगा।

क्या आपत्ति दर्ज करने की कोई समय सीमा है?
हाँ, आपत्ति दर्ज करने के लिए एक निर्धारित समय सीमा होती है। कृपया समय सारणी में दी गई तिथि के भीतर आपत्ति दर्ज करें।

दावा/आपत्ति कैसे सफलतापूर्वक जमा किया जाता है?
जब आप अपना दावा या आपत्ति दर्ज कर देंगे और सभी आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड कर देंगे, तो आपको एक सफलता संदेश मिलेगा, जिससे यह पुष्टि होगी कि आपकी जानकारी सफलतापूर्वक जमा हो गई है।

क्या मुझे दावा/आपत्ति दर्ज करने के लिए किसी प्रकार की फीस देनी होगी?
नहीं, दावा या आपत्ति दर्ज करने के लिए कोई शुल्क नहीं लिया जाता है। यह प्रक्रिया पूरी तरह से नि:शुल्क है।