

 आदिवासी विकास विभाग महाराष्ट्र शासन	Tribal Development Dept., Govt. of Maharashtra Tribal Development Commissionerate आदिवासी विकास आयुक्तालय आदिवासी विकास भवन, पहिला मजला, गडकरी चौक, जुना आग्रा रोड, नाशिक दूरध्वनी क्र. २५७५६१५, २३१७९३८ ई-मेल :- admnctd.nsk-mh@mah.gov.in वेबसाईट : https://tribal.maharashtra.gov.in	
क्र.प्रशा-२०२५/प्र.क्र.६५/का.२(८)/६८२६		दिनांक : ६ ऑगस्ट २०२६

आदिवासी विकास विभाग भरती २०२६

चौकीदार(गट-ड)

जाहीर सुचना

विषय — चौकीदार पदाच्या परीक्षेची रिस्पॉन्स शीट उपलब्ध करून देणेबाबत

आदिवासी विकास विभागामार्फत दिनांक २९.०४.२०२६ रोजी चौकीदार(गट-ड) या संवर्गाची ४७८ पदाकरिता जाहीरात प्रसिध्द करण्यात आलेली होती. सदर पदाची लेखी परीक्षा दिनांक २८ जूलै २०२६ ते २ ऑगस्ट २०२६ या कालावधीत विविध परीक्षा केंद्रावर आयोजित करण्यात आलेली होती.

सदर परीक्षेस उपस्थित उमेदवारांसाठी 'आक्षेप नोंदणी आणि पाठपुरावा (Objection tracker)' खालील कालावधीत उपलब्ध करून देण्यात येत आहे.

अ.क्र.	तपशिल	कालावधी	वेळ
१	आक्षेप नोंदणी आणि पाठपुरावा	दिनांक ७ ऑगस्ट २०२६ ते दिनांक ९ ऑगस्ट २०२६	सकाळी ११.०० वाजेपासून ते सांयकाळी ६.०० वाजेपर्यंत

जे उमेदवार चौकीदार परीक्षेस उपस्थित होते, ज्यांना प्रश्न व उत्तराबाबत काही आक्षेप असल्यास त्यांनी वरील कालावधीत ठरवून दिलेल्या वेळेत <https://tdcwatchman2026.cbtextam.in> या लिंक वर आपल्या लॉगीन आयडी वर साईन करावे व सोबत दिलेल्या मार्गदर्शक सूचनेप्रमाणे दिलेली प्रक्रिया करण्यात यावी. सर्व उमेदवारांनी आपली रिस्पॉन्स शीट डाऊनलोड करण्यात येऊन, एखादा प्रश्न किंवा उत्तराबाबत आक्षेप नोंदवायचा असल्यास आक्षेप नोंदवा या पर्यायावर क्लिक करावे व त्याप्रमाणे आपला आक्षेप नोंदवावा.

वरील कालावधीत 'आक्षेप नोंदणी आणि पाठपुरावा (Objection tracker)' पार पडल्यानंतर नंतर आलेल्या आक्षेपांचा विचार केला जाणार नाही, याची सर्व परीक्षेस उपस्थित असलेल्या उमेदवारांनी नोंद घ्यावी.

सोबत- मार्गदर्शक सूचना


 शशिकला अहिरराव
 उप आयुक्त (प्रशासन)
 आदिवासी विकास आयुक्तालय
 महाराष्ट्र राज्य, नाशिक

WELCOME

WELCOME TO TDC - 2026 / टीडीसी - 2026 मध्ये आपले स्वागत आहे

LOGIN/ लॉग इन करा

EMAIL ID / ईमेल आयडी

PASSWORD / पासवर्ड

Sign in

FORGET PASSWORD? CLICK HERE / पासवर्ड विसरलात? येथे क्लिक करा

Copyright 2026 All rights reserved. Designed by TDC 2026

- Login with your mail ID & Password. / आपल्या ई-मेल आयडी आणि पासवर्डचा वापर करून लॉगिन करा.

LOGIN ID : babulalthali007@gmail.com

APPLICATION NO. / अर्ज क्रमांक	PROJECT OFFICE / प्रकल्प कार्यालय	STATUS / स्थिती	OBJECTION TRACKER
	नाशिक/NASHIK	SUCCESSFUL (PRINT)	RESPONSE SHEET
			ADD OBJECTION

Pop-ups blocked:

https://...o=HR0101113294&PgId=72

Always allow pop-ups and redirects from http://

- **Response Sheet:** Click this option to download the candidate's response sheet for your reference.
- **Add Objection:** Click this option to submit an objection against any question or answer, if applicable.
- **रिस्पॉन्स शीट (Response Sheet):** उमेदवाराची रिस्पॉन्स शीट संदर्भासाठी डाउनलोड करण्यासाठी या पर्यायावर क्लिक करा.
- **आक्षेप नोंदवा (Add Objection):** एखाद्या प्रश्न किंवा उत्तराबाबत आक्षेप नोंदवायचा असल्यास या पर्यायावर क्लिक करा.

Roll Number: 1027152005

Add Objection

1.*	ROLL NUMBER	
2.*	NAME OF CANDIDATE	
3.*	DATE OF EXAM	
4.*	SHIFT	
6.*	QUESTION PAPER SET NAME	TRD WATCHMAN AUG 01 SH 2
7.*	QUESTION ID	-----SELECT-----
8.*	TYPE OF OBJECTION	-----SELECT-----
9.	OPTION ID	
10.*	COMMENTS	Maximum length 150 characters
11.*	UPLOAD SUPPORTING EVIDENCE	Choose File No file chosen File size should be less than 300 KB in JPEG and JPG format

Add Objection

Back to Dashboard

Exit

After clicking on the "Add Objection" option, the candidate's details will be displayed. To submit an objection, enter the following information:

- **Question ID** – Enter the ID of the question for which you want to raise an objection.
- **Type of Objection** – Select the appropriate objection type from the available options.
- **Option ID** – Specify the relevant option ID, if applicable.
- **Comments** – Provide a clear and detailed explanation supporting your objection for the selected question.
- **Upload Supporting Evidence (Mandatory)**: Upload the relevant supporting evidence to substantiate your objection. Uploading supporting evidence is mandatory.

After verifying all the details, submit the objection.

"आक्षेप नोंदवा (Add Objection)" या पर्यायावर क्लिक केल्यानंतर उमेदवाराची माहिती प्रदर्शित होईल. आक्षेप नोंदविण्यासाठी खालील माहिती भरा:

- **प्रश्न आयडी (Question ID)**: ज्या प्रश्नावर आक्षेप नोंदवायचा आहे त्या प्रश्नाचा आयडी नमूद करा.
- **आक्षेपाचा प्रकार (Type of Objection)**: उपलब्ध पर्यायांमधून योग्य आक्षेपाचा प्रकार निवडा.
- **पर्याय आयडी (Option ID)**: लागू असल्यास संबंधित पर्यायाचा आयडी नमूद करा.
- **टिप्पणी (Comments)**: संबंधित प्रश्नावरील आक्षेपाचे स्पष्ट व सविस्तर कारण नमूद करा.
- **पुरावा अपलोड करा (अनिवार्य)**: आक्षेपाच्या समर्थनार्थ संबंधित पुरावा अपलोड करणे अनिवार्य आहे.

सर्व माहिती काळजीपूर्वक पडताळून झाल्यानंतर "सबमिट (Submit)" बटणावर क्लिक करून आक्षेप नोंदवा.