

Q.1	The divisional administration is headed by?/मंडल प्रशासन का प्रमुख कौन होता है?	1.0 Mark
(A)	DRM/मंडल रेल प्रबंधक	
(B)	GM/महाप्रबंधक	
(C)	Chairman Railway Board/रेलवे बोर्ड अध्यक्ष	
(D)	Chief Personnel Officer/मुख्य कार्मिक अधिकारी	

Q.2	Railway Board functions under? / रेलवे बोर्ड किसके अधीन कार्य करता है?	1.0 Mark
(A)	Ministry of Railways/रेल मंत्रालय	
(B)	State Government/राज्य सरकार	
(C)	Zonal Railway/ज़ोनल रेलवे	
(D)	Division/मंडल	

Q.3	An appeal against disciplinary orders should be submitted to? / अनुशासनात्मक आदेश के विरुद्ध अपील किसे प्रस्तुत की जाती है?	1.0 Mark
(A)	Inquiry Officer/जांच अधिकारी	
(B)	Appellate Authority/अपीलीय प्राधिकारी	
(C)	Vigilance Inspector/सतर्कता निरीक्षक	
(D)	Personnel Inspector/कार्मिक निरीक्षक	

Q.4	In Engineering Department office management, proper record keeping is essential for? / इंजीनियरिंग विभाग के कार्यालय प्रबंधन में उचित अभिलेख रखरखाव किसके लिए आवश्यक है?	1.0 Mark
(A)	Transparency and Accountability/पारदर्शिता एवं जवाबदेही	
(B)	Reducing Staff Strength/कर्मचारी संख्या कम करने हेतु	
(C)	Avoiding Correspondence/पत्राचार से बचने हेतु	
(D)	Restricting Information/सूचना सीमित करने हेतु	

Q.5	The authority competent to impose a minor penalty is generally? / लघु दंड देने के लिए सामान्यतः सक्षम प्राधिकारी कौन होता है?	1.0 Mark
(A)	Disciplinary Authority /अनुशासनिक प्राधिकारी	
(B)	Inquiry Officer/जांच अधिकारी	
(C)	Vigilance Officer/सतर्कता अधिकारी	
(D)	Staff Council/कर्मचारी परिषद	

Q.6	The divisional office functions under the control of?/मंडल कार्यालय किसके नियंत्रण में कार्य करता है?	1.0 Mark
(A)	DRM/मंडल रेल प्रबंधक	
(B)	GM/महाप्रबंधक	
(C)	Railway Board/रेलवे बोर्ड	
(D)	Ministry of Railways/रेल मंत्रालय	

Q.7	IRPWM stands for? / IRPWM का पूर्ण रूप क्या है?	1.0 Mark
(A)	Indian Railway Personnel Works Manual/भारतीय रेलवे कार्मिक कार्य मैनुअल	
(B)	Indian Railway Public Works Manual/भारतीय रेलवे सार्वजनिक कार्य मैनुअल	
(C)	Indian Railways Permanent Way Manual/भारतीय रेलवे स्थायी मार्ग मैनुअल	
(D)	Indian Railway Planning Works Manual/भारतीय रेलवे योजना कार्य मैनुअल	

Q.8	The Personnel Inspector assists in?/कार्मिक निरीक्षक (PI) किसमें सहायता करता है?	1.0 Mark
(A)	Signal maintenance/सिग्नल रखरखाव	
(B)	Track welding/पटरी वेल्डिंग	
(C)	Establishment matters/स्थापना संबंधी कार्य	
(D)	Coach repairs/कोच मरम्मत	

Q.9	Safety is the responsibility of? / सुरक्षा की जिम्मेदारी किसकी है?	1.0 Mark
(A)	Engineering Staff Only/केवल इंजीनियरिंग स्टाफ की	
(B)	Every Railway Employee/प्रत्येक रेलवे कर्मचारी की	
(C)	Operating Staff Only/केवल परिचालन स्टाफ की	
(D)	DRM Only/केवल DRM की	

Q.10	The administrative head of Salem Division is? / सेलम मंडल का प्रशासनिक प्रमुख कौन है?	1.0 Mark
(A)	DRM/मंडल रेल प्रबंधक	
(B)	ADEN/सहायक मंडल अभियंता	
(C)	SSE/वरिष्ठ अनुभाग अभियंता	
(D)	OS/कार्यालय अधीक्षक	

Q.11	When Hindi Day is celebrated every year?/हर साल हिंदी दिवस कब मनाया जाता है?	1.0 Mark
(A)	15th August / 15 अगस्त	
(B)	26th January / 26 जनवरी	
(C)	14th September / 14 सितंबर	
(D)	10th May / 10 मई	

Q.12	The primary purpose of a bridge inspection is to ensure? / पुल निरीक्षण का मुख्य उद्देश्य क्या है?	1.0 Mark
(A)	Staff Utilization/कर्मचारी उपयोगिता	
(B)	Structural Safety and Serviceability/संरचनात्मक सुरक्षा एवं उपयोगिता	
(C)	Leave Monitoring/अवकाश निगरानी	
(D)	Budget Revision/बजट संशोधन	

Q.13	Compassionate appointment is generally considered in? / अनुकंपा नियुक्ति सामान्यतः किस स्थिति में विचार की जाती है?	1.0 Mark
(A)	Promotion cases/पदोन्नति मामलों में	
(B)	Death in harness/medical invalidation cases/सेवा के दौरान मृत्यु/चिकित्सीय अयोग्यता के मामलों में	
(C)	Transfer cases/स्थानांतरण मामलों में	
(D)	Training cases/प्रशिक्षण मामलों में	

Q.14	Who maintains reservation rosters?/आरक्षण रोस्टर कौन बनाए रखता है?	1.0 Mark
(A)	Establishment/Personnel Branch/स्थापना/कार्मिक शाखा	
(B)	Engineering Branch/इंजीनियरिंग शाखा	
(C)	Accounts Branch/लेखा शाखा	
(D)	Medical Branch/चिकित्सा शाखा	

Q.15	How many languages are available in 8th Schedule of Indian Constitution?/भारतीय संविधान की आठवीं अनुसूची में कितनी भाषाएँ शामिल हैं?	1.0 Mark
(A)	22	
(B)	20	
(C)	21	
(D)	24	

Q.16	HRMS helps employees to? / HRMS कर्मचारियों को किसमें सहायता करता है?	1.0 Mark
(A)	Repair tracks/पटरी मरम्मत में	
(B)	Maintain bridges/पुल रखरखाव में	
(C)	Access service-related information online/सेवा संबंधी जानकारी ऑनलाइन प्राप्त करने में	
(D)	Prepare estimates/अनुमान तैयार करने में	

Q.17	The Issue Section is responsible for?/इश्यू सेक्शन किसके लिए उत्तरदायी है?	1.0 Mark
(A)	Leave sanction/अवकाश स्वीकृति	
(B)	Salary preparation/वेतन तैयारी	
(C)	Dispatch of communications/पत्रों/संचार का प्रेषण	
(D)	Recruitment/भर्ती	

Q.18	The Personnel Branch is custodian of?/कार्मिक शाखा किसकी संरक्षक होती है?	1.0 Mark
(A)	Service Records/सेवा अभिलेख	
(B)	Track Records/पटरी अभिलेख	
(C)	Signal Plans/सिग्नल योजनाएँ	
(D)	Locomotive Records/लोकोमोटिव अभिलेख	

Q.19	For a Selection Post, the panel is generally arranged according to? / चयन पद (Selection Post) के लिए पैनल सामान्यतः किस आधार पर व्यवस्थित किया जाता है?	1.0 Mark
(A)	Length of Service/सेवा अवधि	
(B)	Merit Position/योग्यता क्रम	
(C)	Age Seniority/आयु वरिष्ठता	
(D)	Educational Qualification Only/केवल शैक्षणिक योग्यता	

Q.20	Rail fractures are reported immediately because they affect? / रेल फ्रैक्चर की तत्काल सूचना इसलिए दी जाती है क्योंकि यह किसे प्रभावित करता है?	1.0 Mark
(A)	Safety/सुरक्षा	
(B)	Attendance/उपस्थिति	
(C)	Salary/वेतन	
(D)	Budget/बजट	

Q.21	The Presenting Officer represents? / प्रेजेंटिंग ऑफिसर किसका प्रतिनिधित्व करता है?	1.0 Mark
(A)	Administration/प्रशासन	
(B)	Charged Employee/आरोपित कर्मचारी	
(C)	Union/यूनियन	
(D)	Public/जनता	

Q.22	The authority who reviews APAR is called?/APAR की समीक्षा करने वाले प्राधिकारी को क्या कहते हैं?	1.0 Mark
(A)	Reviewing Authority/समीक्षा प्राधिकारी	
(B)	Appointing Authority/नियुक्ति प्राधिकारी	
(C)	Inquiry Authority/जांच प्राधिकारी	
(D)	Disciplinary Authority/अनुशासनिक प्राधिकारी	

Q.23	A note sheet is used to record?/नोट शीट का उपयोग किसे दर्ज करने के लिए किया जाता है?	1.0 Mark
(A)	Attendance/उपस्थिति	
(B)	Salary details/वेतन विवरण	
(C)	Remarks and proposals/टिप्पणियाँ एवं प्रस्ताव	
(D)	Ticket records/टिकट अभिलेख	

Q.24	DRM stands for?/DRM का पूर्ण रूप क्या है?	1.0 Mark
(A)	Divisional Railway Manager/मंडल रेल प्रबंधक	
(B)	Departmental Railway Manager/विभागीय रेल प्रबंधक	
(C)	District Railway Manager/जिला रेल प्रबंधक	
(D)	Divisional Route Manager/मंडलीय मार्ग प्रबंधक	

Q.25	Who is the Chairman of Central Hindi Committee?/केंद्रीय हिंदी समिति के अध्यक्ष कौन हैं?	1.0 Mark
(A)	Education Minister/शिक्षा मंत्री	
(B)	Home Minister/ग्रह मंत्री	
(C)	Prime Minister/प्रधान मंत्री	
(D)	Chief Minister/मुख्यमंत्री	

Q.26	Full form of OLIC/OLIC का पूरा नाम	1.0 Mark
(A)	Organisation Language Indian Corporation	
(B)	Official Language Implementation Committee	
(C)	Originating Language Investment Committee	
(D)	Originating Local Investment Cargo	

Q.27	Tamil Nadu comes under which Region as per Official Language Rules 1976?/आधिकारिक भाषा नियम 1976 के अनुसार तमिलनाडु किस क्षेत्र के अंतर्गत आता है?	1.0 Mark
(A)	Region A/क्षेत्र A	
(B)	Region B/क्षेत्र B	
(C)	Region C/क्षेत्र C	
(D)	Region D/क्षेत्र D	

Q.28	Which code is most relevant to Engineering Administration?/इंजीनियरिंग प्रशासन के लिए कौन सा कोड सर्वाधिक प्रासंगिक है?	1.0 Mark
(A)	Engineering Code/इंजीनियरिंग कोड	
(B)	Commercial Code/वाणिज्यिक कोड	
(C)	Medical Code/चिकित्सा कोड	
(D)	Electrical Code/विद्युत कोड	

Q.29	Railway servants are expected to maintain?/रेलवे कर्मचारियों से क्या अपेक्षित है?	1.0 Mark
(A)	Political activity/राजनीतिक गतिविधि	
(B)	Business partnership/व्यावसायिक साझेदारी	
(C)	Integrity and impartiality/ईमानदारी एवं निष्पक्षता	
(D)	Private agency/निजी एजेंसी	

Q.30	The Inquiry Officer should be? / जांच अधिकारी कैसा होना चाहिए?	1.0 Mark
(A)	Impartial/निष्पक्ष	
(B)	Interested party/हितधारक पक्ष	
(C)	Relative of charged employee/आरोपित कर्मचारी का रिश्तेदार	
(D)	Union representative/यूनियन प्रतिनिधि	

Q.31	An employee under suspension receives?/निलंबित कर्मचारी को क्या प्राप्त होता है?	1.0 Mark
(A)	Full salary/पूर्ण वेतन	
(B)	Subsistence Allowance/जीवन निर्वाह भत्ता	
(C)	Bonus only/केवल बोनस	
(D)	Overtime allowance/ओवरटाइम भत्ता	

Q.32	The authority who appoints an employee is known as?/कर्मचारी की नियुक्ति करने वाले प्राधिकारी को क्या कहते हैं?	1.0 Mark
(A)	Appointing Authority/नियुक्ति प्राधिकारी	
(B)	Reviewing Authority/समीक्षा प्राधिकारी	
(C)	Inquiry Authority/जांच प्राधिकारी	
(D)	Appellate Authority/अपीलीय प्राधिकारी	

Q.33	The Works Branch is responsible for maintenance of?/वर्क्स शाखा किसके रखरखाव के लिए उत्तरदायी है?	1.0 Mark
(A)	Buildings and quarters/भवन एवं रेलवे क्वार्टर	
(B)	Signals/सिग्नल	
(C)	Coaches/कोच	
(D)	Locomotives/लोकोमोटिव	

Q.34	Who is the Chairman of the Divisional Official Language Implementation Committee?/मंडलीय राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष कौन हैं?	1.0 Mark
(A)	DRM/ मरेप्र	
(B)	ADRM/ अमरेप्र	
(C)	GM/ महाप्रबंधक	
(D)	DGM(OL)/ उप महाप्रबंधक (राजभाषा)	

Q.35	The Personnel Department deals with?/कार्मिक विभाग किससे संबंधित है?	1.0 Mark
(A)	Recruitment, promotion and service matters/भर्ती, पदोन्नति एवं सेवा संबंधी मामले	
(B)	Track maintenance/पटरी रखरखाव	
(C)	Signal maintenance/सिग्नल रखरखाव	
(D)	Train operations/ट्रेन संचालन	

Q.36	Which of the following is NOT a major penalty?/निम्नलिखित में से कौन बड़ा दंड नहीं है?	1.0 Mark
(A)	Removal from Service/सेवा से हटाना	
(B)	Dismissal from Service/सेवा से बर्खास्तगी	
(C)	Compulsory Retirement as Penalty/दंडस्वरूप अनिवार्य सेवानिवृत्ति	
(D)	Censure/निंदा	

Q.37	A Senior Clerk in Engineering Department should possess? / इंजीनियरिंग विभाग के वरिष्ठ लिपिक के पास क्या होना चाहिए?	1.0 Mark
(A)	Locomotive driving skills/लोकोमोटिव चलाने का कौशल	
(B)	Signal design expertise/सिग्नल डिज़ाइन विशेषज्ञता	
(C)	Thorough knowledge of Establishment Rules, Office Procedure, HRMS and Railway Codes/स्थापना नियमों, कार्यालय प्रक्रिया, HRMS एवं रेलवे कोड का गहन ज्ञान	
(D)	Welding certification/वेल्डिंग प्रमाणन	

Q.38	The Service Register should be verified?/सेवा पुस्तिका का सत्यापन कब किया जाना चाहिए?	1.0 Mark
(A)	Periodically and as prescribed/समय-समय पर एवं नियमानुसार	
(B)	Only at retirement/केवल सेवानिवृत्ति पर	
(C)	Every 10 years/हर 10 वर्ष में	
(D)	Never/कभी नहीं	

Q.39	The General Manager is responsible for administration of?/महाप्रबंधक किसके प्रशासन के लिए उत्तरदायी होता है?	1.0 Mark
(A)	Railway Zone/रेलवे ज़ोन	
(B)	Division/मंडल	
(C)	Section/सेक्शन	
(D)	Railway Board/रेलवे बोर्ड	

Q.40	Revision under DAR is a? / DAR के अंतर्गत पुनरीक्षण क्या है?	1.0 Mark
(A)	Review of disciplinary order by competent authority/सक्षम प्राधिकारी द्वारा अनुशासनात्मक आदेश की समीक्षा	
(B)	Promotion process/पदोन्नति प्रक्रिया	
(C)	Leave process/अवकाश प्रक्रिया	
(D)	Recruitment process/भर्ती प्रक्रिया	

Q.41	The headquarters of Southern Railway is? / दक्षिण रेलवे का मुख्यालय कहाँ है?	1.0 Mark
(A)	Chennai/चेन्नई	
(B)	Salem/सेलम	
(C)	Madurai/मदुरै	
(D)	Tiruchchirappalli/तिरुचिरापल्ली	

Q.42	The purpose of a duty pass is? /ड्यूटी पास का उद्देश्य क्या है?	1.0 Mark
(A)	Personal vacation/व्यक्तिगत अवकाश यात्रा	
(B)	Medical leave/चिकित्सीय अवकाश	
(C)	Promotion interview/पदोन्नति साक्षात्कार	
(D)	Official travel on duty/आधिकारिक ड्यूटी यात्रा	

Q.43	Which authority is competent to revise a disciplinary order under DAR rules?/DAR नियमों के अंतर्गत अनुशासनात्मक आदेश का पुनरीक्षण कौन कर सकता है?	1.0 Mark
(A)	Revising Authority/पुनरीक्षण प्राधिकारी	
(B)	Inquiry Officer/जांच अधिकारी	
(C)	Reporting Officer/प्रतिवेदन अधिकारी	
(D)	Personnel Inspector/कार्मिक निरीक्षक	

Q.44	Service records are important for?/सेवा अभिलेख किसके लिए महत्वपूर्ण हैं?	1.0 Mark
(A)	Promotion and retirement benefits/पदोन्नति एवं सेवानिवृत्ति लाभ	
(B)	Track maintenance/पटरी रखरखाव	
(C)	Safety inspection/सुरक्षा निरीक्षण	
(D)	Contract management/अनुबंध प्रबंधन	

Q.45	Casual Leave is intended for?/आकस्मिक अवकाश (CL) मुख्यतः किसलिए है?	1.0 Mark
(A)	Short personal requirements/अल्पकालिक व्यक्तिगत आवश्यकताएँ	
(B)	Long-term illness/दीर्घकालिक बीमारी	
(C)	Study purpose/अध्ययन उद्देश्य	
(D)	Foreign travel/विदेश यात्रा	

Q.46	Salem Division is a division of? / सेलम मंडल किस रेलवे का मंडल है?	1.0 Mark
(A)	Southern Railway/दक्षिण रेलवे	
(B)	South Western Railway/दक्षिण पश्चिम रेलवे	
(C)	South Central Railway/दक्षिण मध्य रेलवे	
(D)	Eastern Railway/पूर्वी रेलवे	

Q.47	The headquarters of Salem Division is located at?/सेलम मंडल का मुख्यालय कहाँ स्थित है?	1.0 Mark
(A)	Salem/सेलम	
(B)	Chennai/चेन्नई	
(C)	Erode/इरोड	
(D)	Coimbatore/कोयंबटूर	

Q.48	The immediate supervisory officer of SSE/P.Way is generally? / SSE/P.Way का तत्काल पर्यवेक्षण अधिकारी सामान्यतः कौन होता है?	1.0 Mark
(A)	ADEN/सहायक मंडल अभियंता (ADEN)	
(B)	DRM/मंडल रेल प्रबंधक	
(C)	GM/महाप्रबंधक	
(D)	CPO/मुख्य कार्मिक अधिकारी	

Q.49	The term "Non-selection Post" means promotion based mainly on?/"गैर-चयन पद" पर पदोन्नति मुख्यतः किस आधार पर होती है?	1.0 Mark
(A)	Written test only/केवल लिखित परीक्षा	
(B)	Interview only/केवल साक्षात्कार	
(C)	Seniority-cum-Suitability/वरिष्ठता-सह-उपयुक्तता	
(D)	Lottery/लॉटरी	

Q.50	A disciplinary inquiry is conducted to? / विभागीय जांच क्यों की जाती है?	1.0 Mark
(A)	Grant promotion/पदोन्नति देने हेतु	
(B)	Sanction leave/अवकाश स्वीकृत करने हेतु	
(C)	Approve estimates/अनुमान स्वीकृत करने हेतु	
(D)	Establish facts of misconduct/कदाचार के तथ्यों की पुष्टि हेतु	

Q.51	The Engineering Department maintains? / इंजीनियरिंग विभाग क्या बनाए रखता है?	1.0 Mark
(A)	Track, Bridges and Buildings/पटरी, पुल एवं भवन	
(B)	Passenger Reservation System/यात्री आरक्षण प्रणाली	
(C)	Salary Records/वेतन अभिलेख	
(D)	चिकित्सा अभिलेख/चिकित्सा अभिलेख	

Q.52	Roster points are used to ensure?/रोस्टर पॉइंट्स का उपयोग किसे सुनिश्चित करने हेतु किया जाता है?	1.0 Mark
(A)	Attendance compliance/उपस्थिति अनुपालन	
(B)	Budget compliance/बजट अनुपालन	
(C)	Safety compliance/सुरक्षा अनुपालन	
(D)	Reservation compliance/आरक्षण नीति का अनुपालन	

Q.53	ADEN stands for? / ADEN का पूर्ण रूप क्या है?	1.0 Mark
(A)	Additional Department Engineer/अतिरिक्त विभागीय अभियंता	
(B)	Assistant Divisional Engineer/सहायक मंडल अभियंता	
(C)	Assistant Development Engineer/सहायक विकास अभियंता	
(D)	Administrative Divisional Engineer/प्रशासनिक मंडल अभियंता	

Q.54	The main objective of track maintenance is? / पटरी रखरखाव का मुख्य उद्देश्य क्या है?	1.0 Mark
(A)	Reduce staff strength/कर्मचारियों की संख्या कम करना	
(B)	Increase paperwork/कागजी कार्य बढ़ाना	
(C)	Reduce passenger traffic/यात्री यातायात कम करना	
(D)	Safe and smooth train operation/ट्रेनों का सुरक्षित एवं सुचारु संचालन	

Q.55	The official language policy in Railways promotes?/रेलवे में राजभाषा नीति किसे बढ़ावा देती है?	1.0 Mark
(A)	English only/केवल अंग्रेजी	
(B)	Regional languages only/केवल क्षेत्रीय भाषाएँ	
(C)	Hindi and bilingual working/हिन्दी एवं द्विभाषी कार्यप्रणाली	
(D)	No language policy/कोई भाषा नीति नहीं	

Q.56	The first appeal in a DAR case lies with?/DAR मामले में प्रथम अपील किसके पास की जाती है?	1.0 Mark
(A)	Appellate Authority/अपीलीय प्राधिकारी	
(B)	Inquiry Officer/जांच अधिकारी	
(C)	Vigilance Department/सतर्कता विभाग	
(D)	Railway Board/रेलवे बोर्ड	

Q.57	An employee may submit a representation against APAR remarks within the prescribed? / कर्मचारी निर्धारित अवधि के भीतर APAR टिप्पणियों के विरुद्ध क्या प्रस्तुत कर सकता है?	1.0 Mark
(A)	Appeal/अपील	
(B)	Charge Sheet/आरोप पत्र	
(C)	Representation/अभ्यावेदन	
(D)	Review Petition/समीक्षा याचिका	

Q.58	Which document is used for movement on duty?/ड्यूटी पर यात्रा हेतु कौन सा दस्तावेज उपयोग किया जाता है?	1.0 Mark
(A)	Service Register/सेवा पुस्तिका	
(B)	Duty Pass/ड्यूटी पास	
(C)	Attendance Card/उपस्थिति कार्ड	
(D)	APAR/एपीएआर	

Q.59	A Service Register should contain? / सेवा पुस्तिका में क्या होना चाहिए?	1.0 Mark
(A)	Ticket details/टिकट विवरण	
(B)	Parcel records/पार्सल अभिलेख	
(C)	Complete service particulars/पूर्ण सेवा विवरण	
(D)	Bridge details/पुल विवरण	

Q.60	PTO stands for? /PTO का पूर्ण रूप क्या है?	1.0 Mark
(A)	Passenger Travel Order/यात्री यात्रा आदेश	
(B)	Privilege Ticket Order/प्रिविलेज टिकट ऑर्डर	
(C)	Permanent Travel Order/स्थायी यात्रा आदेश	
(D)	Personnel Ticket Order/कार्मिक टिकट आदेश	

Q.61	Compassionate appointment is intended to provide?/अनुकंपा नियुक्ति का उद्देश्य क्या है?	1.0 Mark
(A)	Promotion benefits/पदोन्नति लाभ	
(B)	Scholarship/छात्रवृत्ति	
(C)	Bonus/बोनस	
(D)	Immediate financial relief to family/परिवार को तत्काल आर्थिक सहायता	

Q.62	If a Railway employee has passed in Hindi Praveen Exam with 70% or more marks, how much amount he/she will get as Cash Award?/अगर किसी रेलवे कर्मचारी ने हिंदी प्रवीण परीक्षा 70% या उससे ज़्यादा अंकों के साथ पास की है, तो उन्हें नकद पुरस्कार के तौर पर कितनी राशि मिलेगी?	1.0 Mark
(A)	₹2000/-	
(B)	₹4500/-	
(C)	₹1500/-	
(D)	₹3000/-	

Q.63	Tendering is associated with? / निविदा (Tendering) किससे संबंधित है?	1.0 Mark
(A)	Procurement and execution of works/कार्य निष्पादन एवं खरीद प्रक्रिया	
(B)	Leave sanction/अवकाश स्वीकृति	
(C)	APAR writing/APAR लेखन	
(D)	Seniority fixation/वरिष्ठता निर्धारण	

Q.64	Estimate preparation is required before? / अनुमान (Estimate) तैयार करना किससे पहले आवश्यक है?	1.0 Mark
(A)	Grant of leave/अवकाश स्वीकृति से पहले	
(B)	Promotion/पदोन्नति से पहले	
(C)	APAR writing/APAR लिखने से पहले	
(D)	Commencement of work/कार्य प्रारंभ करने से पहले	

Q.65	Which leave can normally be accumulated?/निम्न में से कौन सा अवकाश सामान्यतः संचित किया जा सकता है?	1.0 Mark
(A)	LAP/अर्जित अवकाश (LAP)	
(B)	Casual Leave/आकस्मिक अवकाश	
(C)	Special Casual Leave/विशेष आकस्मिक अवकाश	
(D)	Restricted Holiday/प्रतिबंधित अवकाश	

Q.66	The senior-most Engineering Officer in a Division is generally? / मंडल में वरिष्ठतम इंजीनियरिंग अधिकारी सामान्यतः कौन होता है?	1.0 Mark
(A)	Sr.DEN/Coordination/वरिष्ठ मंडल अभियंता/समन्वय	
(B)	ADEN/सहायक मंडल अभियंता	
(C)	SSE/P.Way/वरिष्ठ अनुभाग अभियंता/स्थायी मार्ग	
(D)	JE/कनिष्ठ अभियंता	

Q.67	A file number helps in?/फाइल संख्या किसमें सहायता करती है?	1.0 Mark
(A)	Salary calculation/वेतन गणना	
(B)	Attendance marking/उपस्थिति अंकन	
(C)	Tracking and retrieval of records/अभिलेखों की खोज एवं अनुरोध	
(D)	Pass issue/पास निर्गमन	

Q.68	A Senior Clerk should be proficient in?/एक वरिष्ठ लिपिक को किसमें दक्ष होना चाहिए?	1.0 Mark
(A)	Establishment Rules and Office Procedure/स्थापना नियम एवं कार्यालय प्रक्रिया	
(B)	Track geometry measurement/पटरी ज्यामिति मापन	
(C)	Locomotive maintenance/लोकोमोटिव रखरखाव	
(D)	Signal interlocking/सिग्नल इंटरलॉकिंग	

Q.69	An Office Order is issued to communicate?/ऑफिस ऑर्डर किसे सूचित करने हेतु जारी किया जाता है?	1.0 Mark
(A)	Administrative decisions and instructions/प्रशासनिक निर्णय एवं निर्देश	
(B)	Track defects/पटरी दोष	
(C)	Signal failures/सिग्नल विफलताएँ	
(D)	Train timings/ट्रेन समय सारिणी	

Q.70	The Engineering Department is directly connected with? इंजीनियरिंग विभाग सीधे किससे जुड़ा है?	1.0 Mark
(A)	Catering management/खानपान प्रबंधन से	
(B)	Infrastructure maintenance/बुनियादी ढाँचे के रखरखाव से	
(C)	Parcel marketing/पार्सल विपणन से	
(D)	Ticket reservation/टिकट आरक्षण से	

Q.71	The Sr. Clerk in Engineering Department frequently deals with? / इंजीनियरिंग विभाग का वरिष्ठ लिपिक सामान्यतः किससे संबंधित कार्य करता है?	1.0 Mark
(A)	Establishment, Correspondence and Office Records/स्थापना, पत्राचार एवं कार्यालय अभिलेख	
(B)	Loco Maintenance/लोको रखरखाव	
(C)	Signal Interlocking/सिग्नल इंटरलॉकिंग	
(D)	Crew Booking/कू बुकिंग	

Q.72	Privilege Pass is granted to?/प्रिविलेज पास किसे प्रदान किया जाता है?	1.0 Mark
(A)	Eligible Railway Employees/पात्र रेलवे कर्मचारियों को	
(B)	Contractors/ठेकेदारों को	
(C)	Vendors/विक्रेताओं को	
(D)	Passengers/यात्रियों को	

Q.73	The authority responsible for overall administration of a Railway Division is? / रेलवे मंडल के समग्र प्रशासन के लिए उत्तरदायी प्राधिकारी कौन है?	1.0 Mark
(A)	General Manager/महाप्रबंधक	
(B)	Senior Divisional Engineer/वरिष्ठ मंडल अभियंता	
(C)	Divisional Railway Manager (DRM)/मंडल रेल प्रबंधक (DRM)	
(D)	Chief Personnel Officer/मुख्य कार्मिक अधिकारी	

Q.74	A bridge inspection register is maintained for? / पुल निरीक्षण रजिस्टर किसलिए रखा जाता है?	1.0 Mark
(A)	Attendance/उपस्थिति	
(B)	Recording inspection details/निरीक्षण विवरण दर्ज करने हेतु	
(C)	Leave records/अवकाश अभिलेख	
(D)	Salary records/वेतन अभिलेख	

Q.75	HRMS is an example of?/HRMS किसका उदाहरण है?	1.0 Mark
(A)	Track monitoring system/पटरी निगरानी प्रणाली	
(B)	Digital personnel management system/डिजिटल कार्मिक प्रबंधन प्रणाली	
(C)	Ticketing software/टिकटिंग सॉफ्टवेयर	
(D)	Accounting software/लेखा सॉफ्टवेयर	

Q.76	APAR grading is important for? / APAR ग्रेडिंग किसके लिए महत्वपूर्ण है?	1.0 Mark
(A)	Ticket issue/टिकट निर्गमन	
(B)	Track maintenance/पटरी रखरखाव	
(C)	Career progression and promotion/कैरियर प्रगति एवं पदोन्नति	
(D)	Budget allocation/बजट आवंटन	

Q.77	Employee Self Service (ESS) is available through? / Employee Self Service (ESS) किस माध्यम से उपलब्ध है?	1.0 Mark
(A)	PRS/पीआरएस	
(B)	UTS/यूटीएस	
(C)	HRMS Portal/HRMS पोर्टल	
(D)	FOIS/एफओआईएस	

Q.78	The leave account is reviewed and updated by?/अवकाश लेखा की समीक्षा एवं अद्यतन कौन करता है?	1.0 Mark
(A)	Personnel Branch/कार्मिक शाखा	
(B)	Medical Branch/चिकित्सा शाखा	
(C)	Engineering Branch/इंजीनियरिंग शाखा	
(D)	Stores Branch/भंडार शाखा	

Q.79	Which document contains an employee's date of birth and service details?/किस दस्तावेज में कर्मचारी की जन्मतिथि एवं सेवा विवरण होता है?	1.0 Mark
(A)	Attendance Register/उपस्थिति रजिस्टर	
(B)	Service Register/सेवा पुस्तिका	
(C)	Dak Register/डाक रजिस्टर	
(D)	Cash Book/नकद पुस्तक	

Q.80	The retention period of records is governed by?/अभिलेखों की संरक्षण अवधि किससे नियंत्रित होती है?	1.0 Mark
(A)	Conduct Rules/आचरण नियम	
(B)	Pass Rules/पास नियम	
(C)	Record Retention Schedule/रिकॉर्ड संरक्षण अनुसूची	
(D)	Leave Rules/अवकाश नियम	

Q.81	Official records should be? / आधिकारिक अभिलेख कैसे होने चाहिए?	1.0 Mark
(A)	Accurate and up-to-date/सही एवं अद्यतन	
(B)	Oral only/केवल मौखिक	
(C)	Confidential always/हमेशा गोपनीय	
(D)	Unverified/असत्यापित	

Q.82	A reminder letter is issued when? / अनुस्मारक पत्र कब जारी किया जाता है?	1.0 Mark
(A)	Reply is delayed/उत्तर में विलंब हो	
(B)	Salary is delayed/वेतन में विलंब हो	
(C)	Leave is rejected/अवकाश अस्वीकृत हो	
(D)	Promotion is granted/पदोन्नति दी जाए	

Q.83	A speaking order means?/स्पीकिंग ऑर्डर का क्या अर्थ है?	1.0 Mark
(A)	Reasoned order with justification/कारणयुक्त एवं औचित्यपूर्ण आदेश	
(B)	Oral order/मौखिक आदेश	
(C)	Telephone instruction/टेलीफोन निर्देश	
(D)	Informal order/अनौपचारिक आदेश	

Q.84	The office copy of a letter is preserved for?/पत्र की कार्यालय प्रति किस उद्देश्य से सुरक्षित रखी जाती है?	1.0 Mark
(A)	Audit only/केवल ऑडिट हेतु	
(B)	Printing purpose/मुद्रण हेतु	
(C)	Salary processing/वेतन प्रक्रिया हेतु	
(D)	Record and future reference/अभिलेख एवं भविष्य संदर्भ हेतु	

Q.85	A promotion panel is prepared based on?/पदोन्नति पैनल किस आधार पर तैयार किया जाता है?	1.0 Mark
(A)	Age only/केवल आयु	
(B)	Union recommendation/यूनियन की सिफारिश	
(C)	Rules and eligibility criteria/नियम एवं पात्रता मानदंड	
(D)	Lottery system/लॉटरी प्रणाली	

Q.86	An employee's leave balance can be viewed through?/कर्मचारी अपना अवकाश शेष कहाँ देख सकता है?	1.0 Mark
(A)	HRMS/एचआरएमएस	
(B)	UTS/यूटीएस	
(C)	PRS/पीआरएस	
(D)	COA/सीओए	

Q.87	What is the Foreign Language included in the 8th Schedule?/आठवीं अनुसूची में कौन-सी विदेशी भाषा शामिल है?	1.0 Mark
(A)	English/अंग्रेज़ी	
(B)	Sindhi/सिंधी	
(C)	Nepali/नेपाली	
(D)	Urdu/उर्दू	

Q.88	The term “Measurement Book” is associated with? / “मेजरमेंट बुक” किससे संबंधित है?	1.0 Mark
(A)	Attendance records/उपस्थिति अभिलेख	
(B)	Service records/सेवा अभिलेख	
(C)	Recording executed work measurements/निष्पादित कार्यों के माप दर्ज करना	
(D)	Leave accounts/अवकाश लेखा	

Q.89	How many members are there in the Parliamentary Committee on Official Language?/राजभाषा पर संसदीय समिति में कितने सदस्य हैं?	1.0 Mark
(A)	40	
(B)	30	
(C)	10	
(D)	20	

Q.90	P.Way stands for?/P.Way का पूर्ण रूप क्या है?	1.0 Mark
(A)	Passenger Way/यात्री मार्ग	
(B)	Public Way/सार्वजनिक मार्ग	
(C)	Permanent Way/स्थायी मार्ग	
(D)	Protected Way/संरक्षित मार्ग	

Q.91	The objective of record retention schedule is? / रिकॉर्ड संरक्षण अनुसूची का उद्देश्य क्या है?	1.0 Mark
(A)	Systematic preservation and disposal of records/अभिलेखों का व्यवस्थित संरक्षण एवं निस्तारण	
(B)	Salary fixation/वेतन निर्धारण	
(C)	Leave sanction/अवकाश स्वीकृति	
(D)	Promotion processing/पदोन्नति प्रक्रिया	

Q.92	If a Railway employee has passed Hindi Prabodh Exam with 70% or more marks, how much amount he/she will get as Cash Award?/अगर किसी रेलवे कर्मचारी ने हिंदी प्रबोध परीक्षा 70% या उससे ज़्यादा अंकों के साथ पास की है, तो उन्हें नकद पुरस्कार के तौर पर कितनी राशि मिलेगी?	1.0 Mark
(A)	₹2000/-	
(B)	₹4000/-	
(C)	₹1000/-	
(D)	₹3500/-	

Q.93	The main purpose of office procedure is?/कार्यालय प्रक्रिया का मुख्य उद्देश्य क्या है?	1.0 Mark
(A)	Efficient disposal of work/कार्य का कुशल निपटान	
(B)	Increasing paperwork/कागजी कार्य बढ़ाना	
(C)	Delaying decisions/निर्णयों में विलंब करना	
(D)	Increasing correspondence/पत्राचार बढ़ाना	

Q.94	The roster register should be maintained accurately because it affects? / रोस्टर रजिस्टर का सही रखरखाव आवश्यक है क्योंकि यह किसे प्रभावित करता है?	1.0 Mark
(A)	Safety Classification/सुरक्षा वर्गीकरण	
(B)	Reservation Compliance in Recruitment/Promotion/भर्ती/पदोन्नति में आरक्षण अनुपालन	
(C)	Leave Eligibility/अवकाश पात्रता	
(D)	Medical Examination/चिकित्सा परीक्षण	

Q.95	The purpose of roster maintenance is? / रोस्टर बनाए रखने का उद्देश्य क्या है?	1.0 Mark
(A)	Ensure reservation compliance/आरक्षण अनुपालन सुनिश्चित करना	
(B)	Maintain attendance/उपस्थिति बनाए रखना	
(C)	Record leave/अवकाश दर्ज करना	
(D)	Record salary/वेतन दर्ज करना	

Q.96	File movement should be? / फाइल का संचालन कैसा होना चाहिए?	1.0 Mark
(A)	Properly recorded and traceable/सही ढंग से दर्ज एवं ट्रैक करने योग्य	
(B)	Oral only/केवल मौखिक	
(C)	Unrecorded/अदर्ज	
(D)	Informal/अनौपचारिक	

Q.97	A railway servant should maintain devotion to?/रेलवे कर्मचारी को किसके प्रति निष्ठा रखनी चाहिए?	1.0 Mark
(A)	Duty/कर्तव्य	
(B)	Political organizations/राजनीतिक संगठन	
(C)	Business interests/व्यावसायिक हित	
(D)	Trade unions only/केवल ट्रेड यूनियन	

Q.98	Bridge maintenance falls under?/पुलों का रखरखाव किसके अंतर्गत आता है?	1.0 Mark
(A)	Commercial Department/वाणिज्य विभाग	
(B)	Personnel Department/कार्मिक विभाग	
(C)	Accounts Department/लेखा विभाग	
(D)	Engineering Department/इंजीनियरिंग विभाग	

Q.99	The Rajbhasha policy encourages? / राजभाषा नीति किसे प्रोत्साहित करती है?	1.0 Mark
(A)	Elimination of English/अंग्रेजी समाप्त करने को	
(B)	Progressive use of Hindi/हिन्दी के प्रगतिशील उपयोग को	
(C)	Regional language only/केवल क्षेत्रीय भाषा को	
(D)	No official language/कोई आधिकारिक भाषा नहीं	

Q.100	A seniority list should be?/वरिष्ठता सूची कैसी होनी चाहिए?	1.0 Mark
(A)	Kept confidential forever/सदैव गोपनीय	
(B)	Destroyed annually/प्रतिवर्ष नष्ट	
(C)	Maintained by unions/यूनियन द्वारा रखी जाए	
(D)	Updated periodically/समय-समय पर अद्यतन	

Q.101	The purpose of a charge memorandum is? / आरोप पत्र (Charge Memorandum) का उद्देश्य क्या है?	1.0 Mark
(A)	Inform charges against an employee/कर्मचारी के विरुद्ध आरोपों की सूचना देना	
(B)	Sanction leave/अवकाश स्वीकृत करने हेतु	
(C)	Grant promotion/पदोन्नति देना	
(D)	Prepare salary bill/वेतन बिल तैयार करना	

Q.102	The authority competent to sanction leave is?/अवकाश स्वीकृत करने का अधिकार किसके पास होता है?	1.0 Mark
(A)	Competent Authority/सक्षम प्राधिकारी	
(B)	Inquiry Officer/जांच अधिकारी	
(C)	Vigilance Officer/सतर्कता अधिकारी	
(D)	Union representative/यूनियन प्रतिनिधि	

Q.103	Which branch maintains employee seniority lists?/कर्मचारियों की वरिष्ठता सूची कौन बनाए रखता है?	1.0 Mark
(A)	Personnel Branch/कर्मिक शाखा	
(B)	Accounts Branch/लेखा शाखा	
(C)	Signal Branch/सिग्नल शाखा	
(D)	Medical Branch/चिकित्सा शाखा	

Q.104	For successful discharge of duties, a Sr. Clerk in Engineering Department should possess? / कर्तव्यों के सफल निर्वहन हेतु इंजीनियरिंग विभाग के वरिष्ठ लिपिक में क्या होना चाहिए?	1.0 Mark
(A)	Knowledge of Railway Establishment Rules Only/केवल रेलवे स्थापना नियमों का ज्ञान	
(B)	Knowledge of Engineering Rules Only/केवल इंजीनियरिंग नियमों का ज्ञान	
(C)	Knowledge of Office Procedure Only/केवल कार्यालय प्रक्रिया का ज्ञान	
(D)	Comprehensive Knowledge of Establishment Rules, Office Procedure, HRMS, Railway Codes and Engineering Organization/स्थापना नियमों, कार्यालय प्रक्रिया, HRMS, रेलवे कोड एवं इंजीनियरिंग संगठन का व्यापक ज्ञान	

Q.105	The term “Headquarters Office” refers to? / “मुख्यालय कार्यालय” किसे कहा जाता है?	1.0 Mark
(A)	Zonal Office/क्षेत्रीय (ज़ोनल) कार्यालय	
(B)	Section Office/सेक्शन कार्यालय	
(C)	Station Office/स्टेशन कार्यालय	
(D)	Depot Office/डिपो कार्यालय	

Q.106	The purpose of an engineering estimate is? / इंजीनियरिंग अनुमान का उद्देश्य क्या है?	1.0 Mark
(A)	Assess cost of work / कार्य की लागत का आकलन करना	
(B)	Determine seniority/वरिष्ठता निर्धारित करना	
(C)	Fix pay/वेतन निर्धारित करना	
(D)	Grant leave/अवकाश देना	

Q.107	The primary objective of Vigilance is/सतर्कता (Vigilance) का मुख्य उद्देश्य क्या है?	1.0 Mark
(A)	Prevent corruption and misconduct/भ्रष्टाचार एवं कदाचार की रोकथाम	
(B)	Conduct recruitment/भर्ती करना	
(C)	Sanction leave/अवकाश स्वीकृत करना	
(D)	Maintain attendance/उपस्थिति बनाए रखना	

Q.108	The Works Manual primarily deals with? / वर्क्स मैनुअल मुख्यतः किससे संबंधित है?	1.0 Mark
(A)	Execution of Engineering Works/इंजीनियरिंग कार्यों का निष्पादन	
(B)	Staff Recruitment/कर्मचारी भर्ती	
(C)	Medical Examination/चिकित्सा परीक्षण	
(D)	Ticket check/टिकट जांच	

Q.109	The objective of office noting is? / कार्यालय नोटिंग का उद्देश्य क्या है?	1.0 Mark
(A)	Facilitate decision-making/निर्णय लेने में सहायता करना	
(B)	Increase paperwork/कागजी कार्य बढ़ाना	
(C)	Delay action/कार्य में विलंब करना	
(D)	Avoid responsibility/जिम्मेदारी से बचना	

Q.110	DEN stands for? / DEN का पूर्ण रूप क्या है?	1.0 Mark
(A)	Divisional Engineer/मंडल अभियंता	
(B)	Department Engineer/विभागीय अभियंता	
(C)	Development Engineer/विकास अभियंता	
(D)	Deputy Engineer/उप अभियंता	