

OS LDCE: MAS Division

1. The Staff Benefit Fund is used for:

स्टाफ बनेफिट फंड का उपयोग किसके लिए किया जाता है?

ஊழியர் நல நிதி எதற்காக பயன்படுத்தப்படுகிறது?

- A) Canteen facilities / कैटीन सुविधा / கண்ணின் வசதிகள்
- B) Children's scholarships / बच्चों की छात्रवृत्ति / குழந்தைகளுக்கான உதவித்தொகை
- C) Sports activities / खेल गतिविधियाँ / விளையாட்டு நிகழ்வுகள்
- D) All of the above / उपरोक्त सभी / மேலே அனைத்தும்

2. Privilege Ticket Orders (PTO) can be availed by:

विशेष टिकट आदेश (PTO) कौन ले सकता है?

விசேஷ டிக்கெட் ஆணை (PTO) எவர்கள் பெறலாம்?

- A) Only serving staff / सिर्फ सेवारत कर्मचारी / மட்டும் பணியில் உள்ளவர்கள்
- B) Only family members / केवल पारिवारिक सदस्य / மட்டும் குடும்ப உறுப்பினர்கள்
- C) Retired staff and their dependents as per rules / नियमों के अनुसार सेवानिवृत्त व उनके आश्रित / விதிகள்படி ஓய்வுபெற்றவர்கள் மற்றும் சார்ந்தவர்கள்
- D) Any person / कोई भी व्यक्ति / யாரும்

3. Seniority for promotion is based on:

पदोन्नति के लिए वरिष्ठता किस पर आधारित होती है?

பதவி உயர்வுக்கு முத்தவர் எதில் அடிப்படையாக கருதப்படுகிறது?

- A) Age / आयु / வயது
- B) Exam marks / परीक्षा अंक / தேர்வு மதிப்பெண்கள்
- C) Date of entry and service / रोजगार तिथि व सेवा अवधि / சேவை நிலை மற்றும் நுழையும் தேதி
- D) Qualification / योग्यता / தகுதி

4. A staff may appeal a penalty order within:

दंड आदेश के खिलाफ कर्मचारी कितने दिनों के भीतर अपील कर सकता है?

ஊழியர் தண்டனை ஆணைக்கு எத்தனை நாட்களுக்கு உள்ளாக முறையிடலாம்?

- A) 7 days / 7 दिन / 7 நாட்கள்
- B) 45 days / 45 दिन / 45 நாட்கள்
- C) 60 days / 60 दिन / 60 நாட்கள்
- D) 90 days / 90 दिन / 90 நாட்கள்

5. If a candidate fails three times in a departmental competitive exam, what is the next step?

यदि अभ्यर्थी तीन बार विभागीय प्रतियोगिता परीक्षा में असफल हो, अगला कदम क्या होगा?

ஏற்கனவே மூன்று முறை தோல்வி அடைந்தால் அடுத்த நடவடிக்கை என்ன?

A) Fourth attempt permitted / चौथा प्रयास मिल सकता है / நான்காம் முறை வாய்ப்பு

B) No further attempts / कोई और प्रयास नहीं / இனிமேல் வாய்ப்பு இல்லை

C) On GM's special approval / केवल जीएम की स्वीकृति पर / பொது மேலாளர் அனுமதியால்

D) Retest after one year / एक वर्ष बाद पुनः परीक्षा / ஒரு வருடம் கழித்து மீண்டும்

6. Retired staff's pension increase on DA is given as:

सेवानिवृत्त कर्मचारियों के पेंशन में डीए की वृद्धि कैसे दी जाती है?

ஓய்வுபெற்ற ஊழியர்களுக்கு ஓய்வூதியத்தில் DA எந்த வகையில் வழங்கப்படுகிறது?

A) Only basic pension / केवल मूल पेंशन / அடிப்படை ஓய்வூதியம் மட்டும்

B) Basic pension plus commuted portion / मूल + समर्पित पेंशन / அடிப்படை + பிடிக்கப்பட்ட ஓய்வூதியம்

C) Full pension / पूरी पेंशन / முழு ஓய்வூதியம்

D) No DA is given / कोई डीए नहीं / DA இல்லை

7. Child Care Leave (CCL) is available to:

चाइल्ड केयर लीव किसे उपलब्ध है?

குழந்தை பராமரிப்பு விடுப்பு யார் பெறலாம்?

A) All male staff / सभी पुरुष कर्मचारी / அனைத்து ஆண் ஊழியர்கள்

B) Only women staff with minor children / केवल महिला कर्मचारी जिनके नाबालिग बच्चे हैं / மட்டும் சிறுவர் உள்ள பெண்கள்

C) Any dependent / कोई भी आश्रित / எந்த குடும்ப சார்ந்தவர்

D) Only officers / सिर्फ अधिकारी / மட்டும் அதிகாரிகள்

8. Leave travel concession is given on:

एलटीसी किस पर दी जाती है?

விடுப்புச் பயண வசதி எதை வழங்கப்படுகிறது?

A) Earned leave only / केवल अर्जित अवकाश / சம்பாதித்த விடுப்பு மட்டும்

B) All types of leave except CL / सीएल छोड़कर सभी अवकाश / CL தவிர மற்ற விடுப்பு

C) Casual leave / कैजुअल लीव / சாதாரண விடுப்பு

D) Restricted holiday / प्रतिबंधित अवकाश / வரையறுக்கப்பட்ட விடுப்பு

9. Provident Fund account is managed by:

प्रॉविडेंट फंड अकाउंट कौन संभालता है?

பிரவிடெண்ட் ஃபண்ட் கணக்கை யார் கையாளுகிறார்கள்?

- A) Accounts department / लेखा विभाग / கணக்கு துறை
- B) Welfare Inspector / कल्याण निरीक्षक / நலவாளர்
- C) Establishment clerk / स्थापना लिपिक / நிறுவும் கிளார்க்
- D) Station master / स्टेशन मास्टर / நிலைய மேற்பார்வையாளர்

10. Seniority for promotion in selection posts is determined by:

चयन पदों में पदोन्नति के लिए वरिष्ठता किस आधार पर तय होती है?

தெரிவு பணியில் பதவி உயர்வு முத்தவர் எது மூலம் தீர்மானிக்கப்படுகிறது?

- A) Passing year of exam / परीक्षा उत्तीर्ण वर्ष / தேர்வு கடந்த ஆண்டு
- B) Date of birth / जन्म तिथि / பிறந்த தேதி
- C) Merit position in panel and service date / पैनेल में मेरिट व सेवा तिथि / பணிக்குழுவில் தரவரிசையும், சேவை திகதும்
- D) Qualification alone / केवल योग्यता / தகுதி மட்டும்

11. Office records can be weeded out after:

कार्यालय अभिलेख कितने समय बाद हटाए जा सकते हैं?

அலுவலக பதிவுகள் எவ்வளவு காலத்திற்கு பிறகு அழிக்க முடியும்?

- A) 1 year / 1 वर्ष / 1 ஆண்டு
- B) 3 years / 3 वर्ष / 3 ஆண்டு
- C) As per prescribed retention schedule / निर्धारित रख-रखाव तालिका अनुसार / குறிப்பிட்ட பாதுகாப்பு திட்டம் படி
- D) Never / कभी नहीं / ஒருபோதும் இல்லை

12. Under pass rules, dependent refers to:

पास नियमों में आश्रित किसे कहते हैं?

பாஸ் விதிகளில் சார்ந்தவர் என்றால் யார்?

- A) Any relative / कोई भी रिश्तेदार / யாரும் உறவினர்
- B) Spouse, minor children, and parents if dependent / जीवनसाथी, नाबालिग बच्चे और माता-पिता / மனைவி, சிறுவர் பிள்ளைகள் மற்றும் சார்ந்த பெற்றோர்
- C) Working sons / कामकाजी पुत्र / வேலை பார்க்கும் மகன்
- D) Only spouse / सिर्फ जीवनसाथी / மனைவி மட்டும்

13. A railway staff on extraordinary leave (EOL) is:

அசாதாரண அவகாச (EOL) லு ரெல்வெ கர்ம்காரி:

விசிட்திர விடுப்பில் (EOL) இருக்கும் ஊழியர்:

- A) Not entitled to pay and allowances / வெதன வ ஢தா ஢ஹீ ஢ிலதா / ஊதியம், ப஢ிகள் கி஢ையாது
- B) Entitled only to basic pay / சி஢் ஢ூல வெதன ஢ிலெகா / அ஢ிப்ப஢ை ஊதியம் ஢ட்டும்
- C) Gets half salary / ஆ஢ா வெதன ஢ிலதா ஹீ / அரை ஊதியம்
- D) Gets all benefits / ச஢ீ லா஢ ஢ிலேகெ / அனைத்து ஢ன்஢ையும் கி஢ைக்கும்

14. Last Pay Certificate, for transferred staff, is prepared by:

ஸ்தா஢ாंतरரித கர்ம்காரி கெ லிெ அந்தி஢ வெதன ஢்ர஢ாணபத்ர க௢஢ ஢஢ாதா ஹீ?

஢ாற்றப்ப஢்ட ஊழியருக்கு க஢ைசி ஊதியச் சா஢்஢ிறிதழ் யார் தயாரிக்கிறார்?

- A) Accounts branch / லெகா ஷாகா / கணக்குப் பிறிவு
- B) Previous office establishment section / பி஢்லா கார்யாலய ஸ்தாப஢ா அ஢ு஢ாக / ஢ு஢்தைய அலுவலக ஢ிருவும் பிறிவு
- C) Personnel officer / கர்஢ிக அ஢ிகாரி / பணியாளர் அதிகாரி
- D) New unit's establishment branch / ஢ई இகாई கி ஸ்தாப஢ா ஷாகா / புதிய செயல்பாட்டுப் பிறிவு

15. Encashment of leave is allowed up to:

அவகாச கா ஢க஢ீகரண அ஢ிகத஢ கித஢ெ ஢ி஢ீ தக ஢ா஢்ய ஹீ?

விடுப்பு பண஢ாற்றும் ஢ாட்கள் அதிக஢ாக எத்தனை?

- A) 100 days / 100 ஢ி஢ / 100 ஢ாட்கள்
- B) 150 days / 150 ஢ி஢ / 150 ஢ாட்கள்
- C) 240 days / 240 ஢ி஢ / 240 ஢ாட்கள்
- D) 300 days / 300 ஢ி஢ / 300 ஢ாட்கள்

16. DA is revised normally:

஢ீெ சா஢ா஢்ய ரூப செ க஢ ச்ஷெ஢ித ஹதா ஹீ?

DA வழக்க஢ாக எப்போது திருத்தப்ப஢ுகிறது?

- A) Annually / வர்சிக / ஆண்டுதோறும்
- B) Semi-annually / அ஢்வர்சிக / அரை ஆண்டு
- C) Quarterly / த்ரீ-஢ாசிக / ஢ூன்று ஢ாதம்
- D) Monthly / ஢ாசிக / ஢ாதா஢ாதம்

17. All cash payments in railways are made by:

रेलवे में सभी नकद भुगतानों का भुगतान कौन करता है?

ரயில்வேயில் பணமாகவும் செலுத்துதலை யார் செய்கிறார்கள்?

- A) Pay bill clerk / पे बिल क्लर्क / ஊதியில் பதிவாளர்
- B) Section officer / अनुभाग अधिकारी / துறை அதிகாரி
- C) Accounts officer / लेखा अधिकारी / கணக்குத் தலைவர்
- D) Chief cashier / मुख्य कोषाध्यक्ष / முதன்மை பணம் பரிமாற்றி

18. All leave records must be checked at least:

सभी अवकाश अभिलेख कम-से-कम कितने समय में जाँचें जाने चाहिए?

அனைத்து விடுப்பு பதிவுகளும் குறைந்தது எப்போது சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்?

- A) Monthly / मासिक / மாதம்தோறும்
- B) Quarterly / त्रैमासिक / மும்மாதம்தோறும்
- C) Yearly / वार्षिक / வாராந்திர
- D) Fortnightly / पाक्षिक / பன்னிரு நாள் ஒருமுறை

19. The authority to revisit or amend pass rules lies with:

पास नियमों में संशोधन या पुनरवलोकन करने का अधिकार किसके पास है?

பாஸ் விதிகளை திருத்தும் அல்லது மாற்றும் அதிகாரம் யாரிடம் உள்ளது?

- A) DRM / डीआरएम / DRM
- B) Personnel Officer / कार्मिक अधिकारी / பணியாளர் அதிகாரி
- C) General Manager / महाप्रबंधक / பொது மேலாளர்
- D) Railway Board / रेलवे बोर्ड / ரயில்வே வாரியம்

20. Period of suspension is treated as "service" for:

निलंबन की अवधि सेवा के रूप में किसके लिए मानी जाती है?

இடைநீக்கம் காலம் எதற்காக சேவையாக கருதப்படுகிறது?

- A) All purposes / सभी प्रयोजनों के लिए / அனைத்து விதிகளுக்குமே
- B) Only pension calculation / केवल पेंशन गणना के लिए / ஓய்வூதிய கணக்கு மட்டும்
- C) If exonerated / नियुक्त हो / மீண்டும் சேர்க்கப்பட்டால்
- D) Only for leave purposes / केवल अवकाश प्रयोजन / விடுப்பு க்கான பயன்பாடு மட்டும்

21. Notional increment is awarded:

கால்பனிக் வெதனவৃத்தி கப டி ஜாதி ஹை?

கருதப்பட்ட உயர்வு எப்போது வழங்கப்படுகிறது?

- A) On completion of 5 years / 5 वर्ष पूर्ण करने पर / 5 வருடங்கள் துலங்கும்போது
- B) On date of increment if retired one day before / वेतनवृद्धि की तिथि से एक दिन पहले सेवानिवृत्त होने पर / உயர்வு தேதிக்கு ஒருநாள் முன்விட்டு ஓய்வபெறுபவருக்கு
- C) For meritorious service / श्रेष्ठ सेवा के लिए / சிறந்த சேவைக்காக
- D) For completion of training / प्रशिक्षण पूरा करने पर / பயிற்சி முடித்ததில்

22. For availing 'Leave Not Due', staff must:

'लीव नॉट ड्यू' लेने के लिए कर्मचारी को क्या करना चाहिए?

'விடுப்பு நிலுவை இல்லை' பெற ஊழியர் என்ன செய்ய வேண்டும்?

- A) Submit medical certificate / मेडिकल सर्टिफिकेट देना / மருத்துவ சான்றிதழ் சமர்ப்பிக்க
- B) Get supervisor permission / सुपरवाइजर से अनुमति लेना / மேற்பார்வையாளர் அனுமதி
- C) Wait for one year / एक वर्ष प्रतीक्षा करना / ஒரு ஆண்டு காத்திருக்க
- D) Appeal to DRM / DRM को अपील करना / DRM-க்கு முறையிட

23. Earned leave can be encashed:

अर्जित अवकाश को कब नकद किया जा सकता है?

சம்பாதப்பட்ட விடுப்பு எப்போது பணமாக்கலாம்?

- A) After two years of service / दो साल सेवा के बाद / இரண்டு ஆண்டுக்குப்பிறகு
- B) On transfer / ट्रांसफर के समय / மாறுதலில்
- C) On retirement or as per government orders / सेवानिवृत्ति या सरकारी आदेश पर / ஓய்வநிலையில் அல்லது அரசு உத்தரவுப்படி
- D) Anytime / किसी भी समय / எப்போதும்

24. Who sanctions commuted leave?

समर्पित अवकाश किसके द्वारा स्वीकृत होता है?

பிடிக்கப்பட்ட விடுப்பு யார் வழங்குகிறார்கள்?

- A) Peon / पेऑन / பியூன்
- B) Divisional Personnel Officer / मंडल कार्मिक अधिकारी / கோட்ட பணியாளர் அதிகாரி
- C) Competent authority as per SOP / एसओपी के अनुसार सक्षम प्राधिकारी / விதிகளின்படி தகுதிவாய்ந்த அதிகாரம்
- D) Senior-most staff / सबसे वरिष्ठ कर्मचारी / மிகவும் மூத்த ஊழியர்

25. Pass rules cover entitlement for:

पास नियम किनके लिए अधिकार तय करते हैं?

பாஸ் விதிகள் யாருக்காக உரிமைகளை குடுக்கும்?

- A) Only regular staff / केवल नियमित स्टाफ / மட்டும் நிரந்தர ஊழியருக்கு
- B) Only permanent staff and their dependents / केवल स्थायी स्टाफ और उनके आश्रित / நிரந்தர ஊழியர் மற்றும் சார்ந்தோர்
- C) Only retired staff / केवल सेवानिवृत्त स्टाफ / ஓய்வபெற்ற ஊழியர்கள் மட்டும்
- D) All the above / उपरोक्त सभी / மேலே உள்ள அனைத்தும்

26. The MACP scheme provides:

MACP योजना क्या प्रदान करती है?

MACP திட்டம் என்ன வழங்குகிறது?

- A) Monetary upgradation in post / पद में वित्तीय उन्नति / பதவியில் நிதி முன்னேற்றம்
- B) Additional leave / अतिरिक्त अवकाश / இயக்கமான விடுப்பு
- C) Bonus for attendance / उपस्थिति के लिए बोनस / வருகைக்கான போனஸ்
- D) Housing quarters / हाउसिंग क्वार्टर / வீடு

27. Suspension period counts for:

निलंबन अवधि किसके लिए गिनी जाती है?

இடைநீக்கம் காலம் எதற்காக கணக்கிடப்படுகிறது?

- A) Pension / पेंशन / ஓய்வூதியம்
- B) Leave / अवकाश / விடுப்பு
- C) Both pension and leave if treated as duty / यदि ड्यूटी मानी जाए तो पेंशन व अवकाश दोनों / பணி என கூறப்பட்டால் ஓய்வூதியம் விடுப்பும்
- D) Not counted for anything / किसी के लिए नहीं गिनी जाती / எதற்கும் கணக்கிடப்படாது

28. Who can dissolve a staff union?

एक कर्मचारी संघ को कौन भंग कर सकता है?

ஊழியர் சங்கத்தை யார் கலைக்கலாம்?

- A) Divisional office / डिवीजनल ऑफिस / கோட்ட அலுவலகம்
- B) Railway Board / रेलवे बोर्ड / ரயில்வே வாரியம்
- C) Labour Commissioner / श्रमायुक्त / தொழிலாளர் ஆணையர்
- D) Zonal GM / जोनल जीएम / மண்டல பொது மேலாளர்

29. Special Casual Leave (SCL) can be granted for which reason?

विशेष आकस्मिक अवकाश (SCL) किस कारण से दिया जा सकता है?

சிறப்பு ஹசார்ட் விடுப்பு (SCL) எதற்காக வழங்கப்படுகிறது?

- A) Attending union conferences / यूनियन कॉन्फ्रेंस में भाग लेने के लिए / யூனியன் மாநாடு கலந்து கொள்வதில்
- B) Treatment for major illness / गंभीर बीमारी के इलाज के लिए / முக்கிய நோய் சிகிச்சை
- C) Family tourism / पारिवारिक पर्यटन / குடும்ப சுற்றுலா
- D) Overtime work / अतिरिक्त कार्य / மேலதிக வேலை

30. DA is calculated as a percentage of:

DA किसका प्रतिशत होता है?

DA எதின் சதவீதம்?

- A) Basic pay only / केवल मूल वेतन / அடிப்படை ஊதியம் மட்டும்
- B) Basic pay plus grade pay / मूल वेतन + ग्रेड वेतन / அடிப்படை ஊதியம் + தர ஊதியம்
- C) Gross salary / कुल वेतन / மொத்த ஊதியம்
- D) Net salary / शुद्ध वेतन / நிகர ஊதியம்

31. Labour Laws are applicable to:

श्रम कानून किस पर लागू होते हैं?

தொழிலாளர் சட்டங்கள் எதற்கு பொருந்தும்?

- A) Only permanent rail staff / केवल स्थायी रेलवे स्टाफ / நிரந்தர ரயில்வே ஊழியர்களுக்கு மட்டும்
- B) All employees irrespective of employment type / रोजगार प्रकार की परवाह किए बिना सभी कर्मचारियों पर / பணியாற்றும் வகையைப் பொருட்படுத்தாமல் அனைவருக்கும்
- C) Only Group D employees / केवल ग्रुप डी कर्मचारी / குழு D ஊழியர்களுக்கு மட்டும்
- D) Contract workers only / केवल संविदा कर्मचारी / ஒப்பந்த ஊழியர்கள் மட்டும்

32. Maximum how many breaks can be there in a split shift?

एक विभाजित शिफ्ट में अधिकतम कितने ब्रेक हो सकते हैं?

ஒரு பிளவு மாற்றத்தில் அதிகபட்சம் எத்தனை இடைவெளிகள் இருக்கலாம்?

- A) 01
- B) 02
- C) 03
- D) No Limit/ कोई सीमा नहीं/ வரம்பு இல்லை

33. Which authority prescribes the qualifications for direct recruitment in Group 'C' posts?

ग्रुप 'C' पदों में सीधी भर्ती के लिए योग्यताएं कौन निर्धारित करता है?

கணைக் 'C' பணியிடங்களுக்கு நேரடி ஆட்சேர்ப்பிற்கு தகுதிகளை யார் நிர்ணயிக்கிறார்?

A) Railway Board / रेलवे बोर्ड / ரயில்வே வாரியம்

B) Union Government / केंद्र सरकार / மத்திய அரசு

C) Zonal General Manager / जोनल महाप्रबंधक / மண்டல பொது மேலாளர்

D) Divisional Personnel Officer / मंडल कार्मिक अधिकारी / கோட்ட பணியாளர் அதிகாரி

34. What is the normal probation period for Group 'C' railway employees?

ग्रुप 'C' रेलवे कर्मचारियों के लिए सामान्य परीक्षा अवधि कितनी होती है?

கணைக் 'C' ரயில்வே ஊழியர்களுக்கான சாதாரண சோதனை காலம் எவ்வளவு?

A) One year / एक वर्ष / ஒரு ஆண்டு

B) Two years / दो वर्ष / இரண்டு ஆண்டு

C) Three years / तीन वर्ष / மூன்று ஆண்டு

D) Five years / पाँच वर्ष / ஐந்து ஆண்டு

35. What is the maximum period for which leave without pay can be granted?

बिना वेतन अवकाश कितने समय के लिए दिया जा सकता है?

சம்பளமில்லா விடுப்பு எவ்வளவு காலத்திற்கு வழங்க முடியும்?

A) One year / एक वर्ष / ஒரு ஆண்டு

B) Two years / दो वर्ष / இரண்டு ஆண்டு

C) Three years / तीन वर्ष / மூன்று ஆண்டு

D) Five years / पाँच वर्ष / ஐந்து ஆண்டு

36. Which circular introduced one-way switch from UPS to NPS?

किस सर्कुलर ने UPS से NPS में एकतरफा स्विच की शुरुआत की?

எந்த சுற்றறிக்கை UPS-இருந்து NPS-க்கு ஒரு வழிப் பரிமாற்றத்தை அறிமுகப்படுத்தியது?

A) RBE 65/2025 / आरबीई 65/2025 / RBE 65/2025

B) RBE 70/2025 / आरबीई 70/2025 / RBE 70/2025

C) RBE 91/2025 / आरबीई 91/2025 / RBE 91/2025

D) RBE 25/2025 / आरबीई 25/2025 / RBE 25/2025

37. Which department issues pension payment orders?

பேன்ஷன் ப்ரபுதான ஂதேஷ கிஸ் விபாக த்வாரா ஜாரி கிஂ ஜாதே ஹீ?

ஓய்வூதியச் சுட்டணை உத்தரவுகளை எது வெளியிடுகிறது?

A) Personnel / கர்மிக / பணியாளர் துறை

B) Accounts / லேகா / கணக்குப் பகுதி

C) Medical / மேடிகல் / மருத்துவ

D) Security / சுரகூஷா / பாதுகாப்பு

38. Which is NOT an element of "General Conditions of Service"?

ஜெனரல் கண்டிஷன்ஸ் ஂ஑் சர்வீஸ் மே க்யா ஡ாமில் ஢்ஹீ ஹை?

சாதாரண சேவை நிபந்தனைகளில் எது சேராது?

A) Hours of duty / கர்ய் கே கண்டே / பணிநேரம்

B) Leave rules / அவகாஷ நியம் / விடுப்பு விதிகள்

C) Exam syllabus / பரீகூஷா பாட்யகூரம் / தேர்வு பாடத்திட்டம்

D) Pass entitlement / பாஸ் அதிகார / பாஸ் உரிமை

39. Minimum Qualified service required for pension under OPS (Old Pension Scheme) is:

புரானி பேன்ஷன் யோஜனா கே தஹத் ஢்யூ஢்தம் சேவா கித்஢ி காத்ஹி?

பழைய ஓய்வூதிய திட்டத்தின் கீழ் குறைந்தபட்ச சேவை எவ்வளவு?

A) 10 years / 10 வர்ஷ் / 10 ஆண்டு

B) 15 years / 15 வர்ஷ் / 15 ஆண்டு

C) 33 years / 33 வர்ஷ் / 33 ஆண்டு

D) 30 years / 30 வர்ஷ் / 30 ஆண்டு

40. Which of the following is counted as "service" for pension eligibility in Railways?

பேன்ஷன் பாத்ரா மே ஢ி஢்நலிஸித் மே சே கௌ 'சேவா' மே கி஢ா ஜாதா ஹை?

ஓய்வூதிய தகுதிக்கான 'சேவையென' எது கருதப்படுகிறது?

A) Leave without pay / வேத்஢்ரஹித் அவகாஷ / ச஢்பளமி஢்஢்றி விடுப்பு

B) Suspension period that is treated as duty / ஢ில஢்஢்ந அவதி ஜிசே ஂயூடீ ஢ா஢ா ஜாதா ஹை / இடைநீக்கம் காலம் பணியாக கருதல்

C) Unauthorized absence / ஂ஢திகூத் ஂ஢ுபஸ்திதி / ஂ஢ங்கீகரிக்காதத் தற்சமயம்

D) Break-in-service period / சேவா மே ஂவரோத அவதி / சேவையில் இடையீட்டு காலம்

41. What is the minimum qualifying service for NPS pension in Indian Railways?

भारतीय रेलवे में पेंशन के लिए न्यूनतम सेवा कितनी आवश्यक है?

ஓய்வூதியத்திற்கு குறைந்தபட்ச சேவை எவ்வளவு வேண்டும்?

A) No provision/ कोई प्रावधान नहीं/ ஏற்பாடு இல்லை

B) 20 years / 20 वर्ष / 20 ஆண்டு

C) 33 years / 33 वर्ष / 33 ஆண்டு

D) 25 years / 25 वर्ष / 25 ஆண்டு

42. Under NPS, if a railway employee is dismissed or removed from service, what happens to the corpus?

NPS के तहत रेलवे कर्मचारी को सेवा से बर्खास्त/हटाया जाए तो NPS कोष का क्या होता है?

NPS உட்பட்ட ஊழியர் பணி நீக்கம் செய்யப்பட்டால் NPS தொகைக்கு என்ன ஆகும்?

A) Total corpus forfeited / पूरी राशि जब्त / முழு தொகை பறிமுதல்

B) Only employee share returned / केवल कर्मचारी का अंश लौटा / ஊழியர் பங்கு மட்டும் வழங்கல்

C) Employee gets entire accumulated corpus / कर्मचारी को पूरी राशि मिलती है / ஊழியருக்கு முழு தொகையும்

D) Corpus transferred to government / राशि सरकार को हस्तांतरित / தொகை அரசிற்கு மாற்றம்

43. Which is NOT a primary manpower planning tool?

प्राथमिक मानवशक्ति नियोजन उपकरण में से कौन नहीं है?

முக்கிய மனிதவலி திட்ட கருவிகளில் எது இல்லை?

A) Vacancy register / रिक्ति रजिस्टर / வாய்ப்பு பதிவு

B) Benchmarking / मानदंड / அடிக்கோல்

C) Staff running roster / स्टाफ रॉस्टर / பணியாளர் அட்டவணை

D) Demand for grant / अनुदान माँग / நிதி கோரிக்கை

44. The role of the union in departmental promotion committee is:

विभागीय पदोन्नति समिति में यूनियन की भूमिका क्या है?

துறை பதவி உயர்வு குழுவில் யூனியன் பங்கு என்ன?

A) To select candidates / उम्मीदवारों का चयन करने के लिए / பணியாளர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும்

B) As observer/representative only / प्रेक्षक/प्रतिनिधि के रूप में / பார்வையாளராக/பிரதிநிதியாக

C) Has voting power / मतदान का अधिकार / வாக்கெடுக்கும் அதிகாரம்

D) No role at all / कोई भूमिका नहीं / பங்கு இல்லை

45. The Child Care Leave is available for children up to:

चाइल्ड केयर लीव बच्चों के लिए कितने वर्ष तक उपलब्ध है?

குழந்தை பராமரிப்பு விடுப்பு எந்த வய வரை கிடைக்கும்?

- A) 12 years / 12 वर्ष / 12 ஆண்டு
- B) 18 years / 18 वर्ष / 18 ஆண்டு
- C) 21 years / 21 वर्ष / 21 ஆண்டு
- D) 25 years / 25 वर्ष / 25 ஆண்டு

46. Which authority can create posts in Division under delegated powers?

डेलीगेटेड पावर के तहत मंडल में पद निर्माण की अनुमति किसे है?

ஒதுக்கப்பட்ட அதிகாரத்தின் கீழ் கோட்டத்தில் posts உருவாக்க வல்லவர் யார்?

- A) DRM / डीआरएम / DRM
- B) Zonal GM / जोनल महाप्रबंधक / மண்டல பொது மேலாளர்
- C) Railway Board / रेलवे बोर्ड / ரயில்வே வாரியம்
- D) Divisional Accounts Officer / मंडल लेखा अधिकारी / கோட்டக் கணக்குத் தலைவர்

47. Under MACP, the first financial upgrade is after:

MACP के तहत पहली वित्तीय उन्नति कितने वर्षों के बाद मिलती है?

MACP படி முதலாவது நிதி முன்னேற்றம் எத்தனை ஆண்டிற்கு பிறகு?

- A) 10 years / 10 वर्ष / 10 ஆண்டு
- B) 15 years / 15 वर्ष / 15 ஆண்டு
- C) 20 years / 20 वर्ष / 20 ஆண்டு
- D) 30 years / 30 वर्ष / 30 ஆண்டு

48. Right to Information Act, 2005 applies to:

सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 किस पर लागू होता है?

தகவல்திறன் சட்டம் 2005 எதற்கு பொருந்துகிறது?

- A) All public authorities / सभी सार्वजनिक प्राधिकरण / அனைத்து பொது அதிகாரிகள்
- B) Only central government departments / केवल केंद्रीय विभाग / மத்திய அரசு துறைகள் மட்டுமே
- C) Private companies / निजी कंपनियाँ / தனியார் நிறுவனங்கள்
- D) Only voluntary organizations / केवल स्वयंसेवी संगठन / உயர்நிலை அமைப்புகள் மட்டமே

49. In Leave Rules, "half pay leave" accrues at:

अर्ध वेतन अवकाश "half pay leave" कितनी दर से जमा होता है?

"अரை ஊதிய விடுப்பு" எந்த அளவில் சேரும்?

A) One month per year of service / सेवा में एक वर्ष पर एक माह / ஒரு ஆண்டு சேவைக்கு ஒரு மாதம்

B) One day per month of service / सेवा में एक महीने पर एक दिन / ஒரு மாத சேவைக்கு ஒரு நாள்

C) Ten days per year / वर्ष में दस दिन / ஒரு ஆண்டுக்கு பத்து நாட்கள்

D) Twenty days per year / वर्ष में बीस दिन / ஒரு ஆண்டுக்கு இருபது நாட்கள்

50. What is the maximum period of continuous leave that can be granted to a railway employee?

रेलवे कर्मचारी को अधिकतम स्थायी अवकाश कितने समय के लिए दिया जा सकता है?

ரயில்வே ஊழியருக்கு தொடர் அதிகபட்ச விடுப்பு எவ்வளவு காலத்திற்கு வழங்கப்படுகிறது?

A) 1 year / 1 वर्ष / 1 ஆண்டு

B) 2 years / 2 वर्ष / 2 ஆண்டு

C) 4 years / 4 वर्ष / 4 ஆண்டு

D) 5 years / 5 वर्ष / 5 ஆண்டு

51. Commuted portion of pension is generally restored after how many years?

पेंशन का समर्पित हिस्सा कितने वर्षों बाद पुनः बहाल किया जाता है?

பென்ஷன் பிடிக்கப்பட்ட பகுதி எத்தனை ஆண்டுகளுக்குப் பிறகு திரும்ப வழங்கப்படுகிறது?

A) 10 years / 10 वर्ष / 10 ஆண்டு

B) 12 years / 12 वर्ष / 12 ஆண்டு

C) 15 years / 15 वर्ष / 15 ஆண்டு

D) 20 years / 20 वर्ष / 20 ஆண்டு

52. A railway employee who retires on 30th June and is due increment on 1st July is entitled to:

30 जून को सेवानिवृत्त और 1 जुलाई को वेतनवृद्धि के पात्र रेलवे कर्मचारी को क्या प्राप्त होगा?

ஜூன் 30 அன்று ஓய்வுபெற்று ஜூலை 1 அன்று உயர்வுக்குரியவருக்கு என்ன வழங்கப்படும்?

A) No increment / कोई वेतनवृद्धि नहीं / உயர்வு இல்லை

B) Notional increment / काल्पनिक वेतनवृद्धि / கருதப்பட்ட உயர்வு

C) Next year increment / अगले वर्ष वेतनवृद्धि / அடுத்த ஆண்டு உயர்வு

D) Double increment / दोगुनी वेतनवृद्धि / இரட்டை உயர்வு

53. What is the primary purpose of a Note File in office records?

कार्यालय अभिलेखों में नोट फ़ाइल का मुख्य उद्देश्य क्या है?

அலுவலக பதிவுகளில் நோட் கோப்பின் முதன்மை நோக்கம் என்ன?

A) Preserving confidential letters / गोपनीय पत्रों को सुरक्षित रखना / ரகசிய கடிதங்களை பாதுகாப்பது

B) Maintaining running commentary on a case / किसी मामले की लगातार टिप्पणी रखना / ஒரு விவகாரத்தில் தொடர்ந்த கருத்துகளைப் பதிவு செய்தல்

C) Storing financial bills / वित्तीय बिलों को संग्रहित करना / நிதி பில்ல்களை சேமித்தல்

D) Keeping personal diaries / व्यक्तिगत डायरी रखना / தனிப்பட்ட

குறிப்புப்புத்தகங்களை வைத்திருத்தல்

54. Which item is essential for office record keeping?

कार्यालय अभिलेख प्रबंधन के लिए कौन सी वस्तु आवश्यक है?

அலுவலக பதிவுகள் பராமரிக்க எந்த பொருள் அவசியம்?

A) File index / फाइल सूचकांक / கோப்பு குறியீடு

B) Personal diary / व्यक्तिगत डायरी / தனிப்பட்ட குறிப்புப்புத்தகம்

C) Drawing paper / ड्राइंग पेपर / வரைதாள்

D) Leave form / अवकाश प्रपत्र / விடுப்பு விண்ணப்பம்

55. A demi-official letter (DO letter) is used when:

डेमी-आधिकारिक पत्र (डीओ पत्र) का उपयोग कब किया जाता है?

டெமி அதிகாரப்பூர்வ கடிதம் எப்போது பயன்படுத்தப்படுகிறது?

A) Sending confidential material directly / गोपनीय सामग्री सीधे भेजने के लिए / ரகசிய விஷயங்களை நேரடியாக அனுப்ப

B) Recording minutes / मिनट दर्ज करने के लिए / நிமிடம் பதிவு செய்ய

C) Informal communication between staff / कर्मचारियों के बीच अनौपचारिक संवाद / ஊழியர்களுக்கிடையில் சாதாரண தொடர்பு

D) Correspondence between officers for urgent cases / अधिकारियों के बीच तात्कालिक मामलों के लिए पत्राचार / அதிகாரிகளை அவசரமாக தொடர்பு கொள்ள

56. Which authority prescribes the qualification for direct recruitment in Group D posts?

ग्रुप 'D' पदों की सीधी भर्ती के लिए योग्यता कौन निर्धारित करता है?

கணைக் 'D' பணியிடங்களில் நேரடி நியமனத்திற்கு தகுதி யாரால் நிர்ணயிக்கப்படுகிறது?

- A) Railway Board / रेलवे बोर्ड / ரயில்வே வாரியம்
- B) Union Government / केंद्र सरकार / மத்திய அரசு
- C) Zonal General Manager / जोनल महाप्रबंधक / மண்டல பொது மேலாளர்
- D) Divisional Personnel Officer / मंडल कार्मिक अधिकारी / கோட்ட பணியாளர் அதிகாரி

57. What is the minimum educational qualification required for Level 1 posts after the 7th CPC?

7th CPC के बाद लेवल 1 पदों में भर्ती के लिए न्यूनतम शैक्षिक योग्यता क्या है?

7வது CPCக்குப் பிறகு நிலை 1 பணிகளில் நியமனம் செய்ய குறைந்தபட்ச கல்வி தகுதி என்ன?

- A) 8th Pass / 8वीं पास / 8 ஆம் வகுப்பு முடித்தவர்கள்
- B) 10th Pass / 10वीं पास / 10 ஆம் வகுப்பு முடித்தவர்கள்
- C) 12th Pass / 12वीं पास / 12 ஆம் வகுப்பு முடித்தவர்கள்
- D) Graduation / स्नातक / பட்டதாரி

58. Which register is essential for temporary staff working in an office?

कार्यालय में अस्थायी कर्मचारी के लिए कौन सा रजिस्टर आवश्यक है?

அலுவலகத்தில் தற்காலிக பணியாளருக்குத் தேவையான பதிவு எது?

- A) Leave register / अवकाश रजिस्टर / விடுப்பு பதிவு
- B) Muster roll / उपस्थिति पंजी / தொழிலாளர் பட்டியல்
- C) Pay bill register / वेतन बिल रजिस्टर / சம்பள பில் பதிவு
- D) Complaint register / शिकायत रजिस्टर / புகார் பதிவு

59. Which is NOT covered under Disciplinary & Appeal Rules?

अनुशासन एवं अपील नियमों में निम्न में से कौन सा नहीं आता है?

ஒழுக்கமும் முறையீட்டும் விதிகளில் எது இல்லாது இருக்கின்றது?

- A) Suspension / निलंबन / இடைநிறுத்தம்
- B) Removal / निष्कासन / நீக்கம்
- C) Grant of leave / अवकाश देना / விடுப்பு வழங்குதல்
- D) Censure / ताड़ना / கண்டிப்பு

60. For selection posts, the panel is valid for

चयन पदों के लिए पैनल कितने समय के लिए वैध होता है?

தேர்ச்சி பணிகளுக்கு பட்டியல் எவ்வளவு காலத்திற்கு செல்லுபடியாகும்?

A) 1 year / 1 वर्ष / 1 ஆண்டு

B) 2 years / 2 वर्ष / 2 ஆண்டு

C) 6 months / 6 माह / 6 மாதம்

D) 3 years / 3 वर्ष / 3 ஆண்டு

61. Temporary status is conferred after continuous service of

निरंतर सेवा के कितने समय बाद अस्थायी दर्जा मिलता है?

தொடர்ச்சியாக எத்தனை கால சேவைக்கு பிறகு தற்காலிக நிலை கிடைக்கும்?

A) 6 months / 6 माह / 6 மாதம்

B) 4 months / 4 माह / 4 மாதம்

C) 2 years / 2 वर्ष / 2 ஆண்டு

D) 3 years / 3 वर्ष / 3 ஆண்டு

62. Revised minimum educational qualification for Level-06 recruitment is

लेवल-06 भर्ती के लिए संशोधित न्यूनतम शैक्षणिक योग्यता है

Level-06 பணியிடங்களுக்கான குறைந்தபட்ச கல்வி தகுதி எது?

A) 8th Std / 8वीं / எட்டாம் வகுப்பு

B) 10th Std / 10वीं / பத்தாம் வகுப்பு

C) 12th Std / 12वीं / பதினொன்றாம் வகுப்பு

D) Graduate / स्नातक / பட்டம்

63. For audit para disposal, the first reply is called

ऑडिट पैरा निपटान में पहला उत्तर क्या कहलाता है?

கண்காணிப்பு பத்தி தீர்வில் முதலாவது பதில் என்ன?

A) Provisional reply / अस्थायी उत्तर / தற்காலிக பதில்

B) Final reply / अंतिम उत्तर / இறுதி பதில்

C) Explanation / स्पष्टीकरण / விளக்கம்

D) Observation / निरीक्षण / கவனிப்பு

64. D&A Rules stand for

डी एंड ए नियमों का पूरा नाम क्या है?

டி & ஏ விதிகள் என்பதன் விரிவாக்கம் என்ன?

- A) Discipline & Allowance Rules / अनुशासन एवं भत्ता नियम / ஒழுக்கம் மற்றும் சூம் விதிகள்
- B) Discipline & Appeal Rules / अनुशासन एवं अपील नियम / ஒழுக்க மற்றும் முறையீடு விதிகள்
- C) Division & Appointment Rules / प्रभाग एवं नियुक्ति नियम / பிரிவு மற்றும் நியமனம் விதிகள்
- D) Direct & Advance Rules / प्रत्यक्ष एवं अग्रिम नियम / நேரடி மற்றும் முன்னிலை விதிகள்

65. In which year did RTI Act come into force?

आरटीआई अधिनियम किस वर्ष लागू हुआ?

ஊ.உ.உ.ஈ சட்டம் எவ்வரை அமலுக்கு வந்தது?

- A) 1996 / १९९६ / 1996
- B) 2000 / २००० / 2000
- C) 2005 / २००५ / 2005
- D) 2010 / २०१० / 2010

66. Who maintains the Vacancy Bank Register?

रिक्ति बैंक रजिस्टर कौन रखता है?

காலிப்பணியிட வங்கி பதிவேட்டை யார் பராமரிக்கிறார்?

- A) Sr.DPO / वरिष्ठ डिपिओ / முதிய துறை பணியாளர் அதிகாரி
- B) Establishment Clerk / स्थापना लिपिक / நிறுவல் கிளார்க்
- C) Accounts / लेखा / கணக்கு
- D) CPO / सीपीओ / பணியாளர் அதிகாரி

67. Draft paras are dealt with by

ड्राफ्ट पैरा किसके द्वारा निपटाए जाते हैं?

வரைவு பத்திகள் யாரால் கையாளப்படுகின்றன?

- A) Audit section / ऑडिट अनुभाग / தணிக்கை பிரிவு
- B) Personnel / कार्मिक / பணியாளர்
- C) Traffic / यातायात / போக்குவரத்து
- D) Stores / भंडार / கம்பளம்

68. What is the tenure of Recognized Unions as per policy?

नीतिपरक यूनियनों का कार्यकाल कितना है?

அங்கீகரிக்கப்பட்ட சங்கங்களின் பதவிக்காலம் எவ்வளவு?

- A) 3 years / 3 वर्ष / 3 ஆண்டு
- B) 5 years / 5 वर्ष / 5 ஆண்டு
- C) 2 years / 2 वर्ष / 2 ஆண்டு
- D) 4 years / 4 वर्ष / 4 ஆண்டு

69. _____ form is used to appoint a Presenting Officer in DAR

_____ फॉर्म का उपयोग डीएआर में एक प्रस्तुतकर्ता अधिकारी की नियुक्ति के लिए किया जाता है

DAR-இல் ஒரு விளக்க அதிகாரியை நியமிக்க _____ படிவம்

பயன்படுத்தப்படுகிறது.

- A) SF-8
- B) SF-11
- C) SF-01
- D) SF-05

70. Who is the competent authority to convert an increment penalty to censure?

इन्क्रिमेंट दंड को सेंसर में बदलने का अधिकारी कौन है?

உயர்விற்கான தண்டனையை கண்டனமாக மாற்ற அதிகாரம் உள்ளவர் யார்?

- A) Appellate Authority / अपीलीय प्राधिकारी / மேல்முறையீட்டு அதிகாரி
- B) Disciplinary Authority / अनुशासन प्राधिकारी / ஒழுக்கி அதிகாரி
- C) CPRO / सीपीआरओ / CPRO
- D) High Court / उच्च न्यायालय / உயர் நீதிமன்றம்

71. Staff on transfer are eligible for joining time not exceeding

स्थानान्तरण पर कर्मचारी को अधिकतम कितने दिन ज्वाइनिंग टाइम मिलता है?

பணியிட மாற்றத்தின்போது பணியாளர் எவ்வளவு நாட்கள் சேரும் நேரம் பெற திட்டமிடப்பட்டுள்ளார்?

- A) 15 days / 15 दिन / 15 நாள்
- B) 7 days / 7 दिन / 7 நாள்
- C) 9 days / 9 दिन / 9 நாள்
- D) 30 days / 30 दिन / 30 நாள்

72. Rule for Child Care Leave is applicable to

चाइल्ड केयर लीव का नियम किस पर लागू होता है?

குழந்தை பராமரிப்பு விடுப்பு விதி யாருக்கு பொருந்தும்?

- A) Female employees / महिला कर्मचारी / பெண்கள் ஊழியர்கள்
- B) Single Male employees / एकल पुरुष कर्मचारी / ஒற்றை ஆண் ஊழியர்கள்
- C) Both A & B / दोनों / இருவருக்கும்
- D) None / कोई नहीं / யாரும் இல்லை

73. The departmental promotional exam for Junior Clerk posts includes

जूनियर क्लर्क पदों के लिए विभागीय पदोन्नति परीक्षा में शामिल हैं

ஜூனியர் கிளார்க் பதவிகளுக்கான துறைசார் பதவி உயர்வுத் தேர்வில் பின்வருவன அடங்கும்

- A) Typing Test / टाइपिंग टेस्ट / தட்டச்சு தேர்வு
- B) Viva / वाइवा / வாய்வா
- C) Written Test / लिखित परीक्षा / எழுத்துத் தேர்வு
- D) All the above / उपरोक्त सभी / மேலே சொல்வன அனைத்தும்

74. The Benchmarking process relates to

बेंचमार्किंग प्रक्रिया किससे जुड़ी है?

பெஞ்ச்மார்க் செயல்முறை எதனை சார்ந்தது?

- A) Service Check / सेवा जांच / சேவை சோதனை
- B) Posts creation / पदों की सृजन / பணியிட உருவாக்கம்
- C) Transfer / स्थानांतरण/ இடமாற்றம்
- D) Staff welfare / कर्मचारी कल्याण / பணியாளர் நலன்

75. The procedure for stores procurement generally involves

स्टोर सामग्री की खरीद की प्रक्रिया में क्या शामिल है?

கம்பள வாங்கும் வழக்கமான நடைமுறை என்ன?

- A) Tender / निविदा / டெண்டர்
- B) Quotation / मूल्य निवेदन / டோஷன்
- C) Purchase Committee / खरीद समिति / வாங்கும் குழு
- D) All of the above / उपरोक्त सभी / மேலே சொல்வன அனைத்தும்

76. The recognized unions enjoy which of these facilities?

मान्यताप्राप्त यूनियनों को इनमें से कौन-कौन सी सुविधाएँ मिलती हैं?

அங்கீகரிக்கப்பட்ட சங்கங்களுக்கு கீழ்வரும் வசதிகள் உள்ளனவா?

A) Office accommodation / कार्यालय आवास / அலுவலக இடம்

B) Railway pass / रेलवे पास / ரயில்வே பாஸ்

C) Special Casual Leave / विशेष आकस्मिक अवकाश / சிறப்பு அவசர விடுப்பு

D) All the above / उपरोक्त सभी / மேலே சொல்வன அனைத்தும்

77. The main objective of RTI Act for railway staff is

रेलवे स्टाफ के लिए आरटीआई अधिनियम का मुख्य उद्देश्य क्या है?

ரயில்வே ஊழியர்களுக்கான ஊ.உ.உ. சட்டத்தின் முக்கிய நோக்கம் என்ன?

A) Information access / सूचना की पहुँच / தகவல் கிடைக்கும்

B) Grievance redressal / शिकायत निवारण / புகார் தீர்வு

C) Promotions / पदोन्नति / பதவி உயர்வு

D) Transfers / स्थानांतरण / இடமாற்றம்

78. Preparation of demand for grants is related to

अनुदान के लिए माँग किससे संबंधित है?

நிதி அளிக்கப்பட்ட நிதிக் கோரிக்கையின் தயாரிப்பு எதனை சார்ந்தது?

A) Finance / वित्त / நிதி

B) Manpower / जनशक्ति / மனிதவளம்

C) Vigilance / सतर्कता / உஷாரிப்பு

D) None / कोई नहीं / யாரும் இல்லை

79. What is the minimum qualifying percentage for SC/ST candidates in LDCE (Non-Safety category) as per Board's guidelines?

बोर्ड के दिशानिर्देशों के अनुसार एलडीसीई (गैर-सुरक्षा श्रेणी) में एससी/एसटी उम्मीदवारों के लिए न्यूनतम योग्यता प्रतिशत क्या है?

வாரியத்தின் வழிகாட்டுதல்களின்படி, LDCE (பாதுகாப்பற்ற பிரிவு)

பிரிவில் SC/ST வேட்பாளர்களுக்கான குறைந்தபட்ச தகுதி சதவீதம் என்ன?

A) 60% / ६०% / 60%

B) 50% / ५०% / 50%

C) 45% / ४५% / 45%

D) 55% / ५५% / 55%

80. Recognition of trade unions is governed under which Act?

ट्रेड यूनियनों की मान्यता किस अधिनियम के तहत आती है?

தொழிற்சங்கம் அங்கீகாரம் எந்த சட்டத்தின் கீழ் வருகிறது?

- A) RTI Act / आर टी आई अधिनियम / தகவல் உரிமைச்ச் சட்டம்
- B) Railway Act / रेलवे अधिनियम / ரயில்வேச் சட்டம்
- C) Industrial Disputes Act / औद्योगिक विवाद अधिनियम / தொழில்சார் சண்டைச் சட்டம்
- D) Payment of Wages Act / वेतन भुगतान अधिनियम / ஊதியச் சட்டம்

81. Medical examinations are conducted at

चिकित्सीय परीक्षण कहाँ होता है?

மருத்துவ பரிசோதனை எங்கு நடத்தப்படுகிறது?

- A) Divisional Hospital/ संभागीय अस्पताल / பிரதேச மருத்துவமனை
- B) Headquarters Hospital/ मुख्यालय अस्पताल / தலைமையக மருத்துவமனை
- C) Health Units / स्वास्थ्य इकाई / சுகாதார பிரிவு
- D) All above / उपरोक्त सभी / மேலே சொல்வன அனைத்தும்

82. The first page of note file is called

नोट फाइल का पहला पृष्ठ क्या कहलाता है?

குறிப்பு கோப்பின் முதல் பக்கம் எது எனப்படுகிறது?

- A) Index / सूची / அட்டவணை
- B) Flag / फलैग / குறி
- C) Covering note / कवरिंग नोट / மூடிய குறிப்புகள்
- D) Movement Sheet / मूवमेंट शीट / இயக்கத் தாள்

83. In the roster for reservation, VH stands for

आरक्षण रोस्टर में VH का अर्थ क्या है?

இடஒதுக்கீட்டு பட்டியலில் VH எனப்படுவது என்பது?

- A) Visually Handicapped / दृष्टिहीन / பார்வைக் குறைபாடு
- B) Very High / बहुत अधिक / மிகவும் உயர்ந்த
- C) Vacancy Held / रिक्ति धारित / காலிப் பதவி
- D) Vetting Head / वेट्टिंग मुखिया / சரிபார்க்கும் தலைவர்

84. The service card is maintained for

किसके लिए सेवा कार्ड रखा जाता है?

சேவை அட்டை யாருக்காக பராமரிக்கப்படுகிறது?

A) Permanent staff / स्थायी कर्मचारी / நிலையான ஊழியர்கள்

B) Temporary staff / अस्थायी कर्मचारी / தற்காலிக ஊழியர்கள்

C) Both A & B / दोनों / இருவரும்

D) Gazetted staff only / केवल राजपत्रित कर्मचारी / அரசு ஆணையாளர் மட்டுமே

85. Confidential reports (APAR) for Level-01 employees were introduced in the year

स्तर-01 कर्मचारियों के लिए गोपनीय रिपोर्ट (एपीएआर) वर्ष में शुरू की गई थी

நிலை-01 ஊழியர்களுக்கான ரகசிய அறிக்கைகள் (APAR) எந்த ஆண்டில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டன?

A) 2022

B) 2019

C) 2015

D) 2010

86. The family pension scheme is available to

पारिवारिक पेंशन योजना किसके लिए उपलब्ध है?

குடும்ப ஓய்வூதியத் திட்டம் யாருக்காக கிடைக்கிறது?

A) Spouse & dependent children / पति/पत्नी व आश्रित संतान / துணைவர் மற்றும் சார்பாளிகள்

B) Only spouse / केवल पति/पत्नी / துணைவர் மட்டும்

C) Children only / केवल संतान / பிள்ளைகள் மட்டும்

D) None / कोई नहीं / யாரும் இல்லை

87. If an increment is withheld for one year without cumulative effect, after one year

एक वर्ष के लिए बिना संचयी प्रभाव के वेतनवृद्धि रोकी गई है, एक वर्ष बाद

ஒரு வருடத்திற்கு சேர்க்கப்பட்டு ஊதிய உயர்வு தவிர்க்கப்பட்டது என்றால், அதன் பிறகு

A) Two increments granted / दो वेतनवृद्धि दी जाएंगी / இரண்டு ஊதிய உயர்வுகள் வழங்கப்படும்

B) Only withheld increment restored / केवल रोकी गई वेतनवृद्धि वापस / விலக்கப்பட்ட உயர்வு மட்டுமே வழங்கப்படும்

C) Pay fixed at next stage / वेतन अगली कोटि पर / சம்பளம் அடுத்த கட்டத்தில்

D) Increment cancelled / वेतनवृद्धि समाप्त / ஊதிய உயர்வு ரத்து

88. Who is competent to cancel a leave already sanctioned but not availed?

स्वीकृत परंतु न ली गई छुट्टी को रद्द करने का अधिकार किसके पास है?

ஒப்புதல் வழங்கப்பட்டும் பயன்படுத்தப்படாத விடுப்பை ரத்து செய்ய அதிகாரம் யார்?

- A) CPO / सीपीओ / பணியாளர் அதிகாரி
- B) Sanctioning authority / स्वीकृति प्राधिकारी / அனுமதி அதிகாரி
- C) Accounts Officer / लेखा अधिकारी / கணக்கு அதிகாரி
- D) DRM / डीआरएम / பிராந்திய மேலாளர்

89. All service records are to be kept for minimum

सभी सेवा रेकॉर्ड कितने समय तक रखे जाने चाहिए?

அனைத்து சேவை பதிவும் குறைந்தபட்சம் எத்தனை காலம் வைத்திருக்க வேண்டும்?

- A) 5 years / ५ वर्ष / 5 ஆண்டு
- B) 10 years / १० वर्ष / 10 ஆண்டு
- C) 25 years / २५ वर्ष / 25 ஆண்டு
- D) No Limit / कोई सीमा नहीं / வரம்பு இல்லை

90. A request to grant the benefit of compassionate appointment can be considered after a lapse of at least

अनुकंपा नियुक्ति का लाभ देने के अनुरोध पर कम से कम एक वर्ष की अवधि बीत जाने के बाद विचार किया जा सकता है।

குறைந்தபட்சம் ஒரு காலக்கெடுவுக்குப் பிறகு, கருணை அடிப்படையில் நியமனம் வழங்குவதற்கான கோரிக்கையை பரிசீலிக்கலாம்.

- A) 6 months / ६ माह / 6 மாதம்
- B) 1 year / १ वर्ष / 1 ஆண்டு
- C) 2 years / २ वर्ष / 2 ஆண்டு
- D) 7 years / ७ वर्ष / 7 ஆண்டு

91. The abbreviation 'RBE' stands for

'आरबीई' का पूरा नाम क्या है?

'ஆர்.பி.இ' என்பதன் விரிவாக்கம் என்ன?

- A) Railway Board Executive / रेलवे बोर्ड एक्जीक्यूटिव / ரயில்வே வாரிய நிர்வாகி
- B) Railway Board Establishment / रेलवे बोर्ड स्थापना / ரயில்வே வாரிய நிறுவல்
- C) Regional Board Establishment / क्षेत्रीय बोर्ड स्थापना / பகுதிநிறுவல் வாரியம்
- D) Railway Board Enforcement / रेलवे बोर्ड प्रवर्तन / ரயில்வே வாரிய அமல்

92. The seniority of staff is governed by

कर्मचारी की वरिष्ठता किससे निर्धारित होती है?

ஊழியரின் முத்தத்தன்மை எதில் அடிப்படையாக உள்ளது?

A) Date of joining the post / पदभार ग्रहण करने की तिथि / பதவியில் சேர்ந்த தேதி

B) Birth date / जन्मतिथि / பிறந்த தேதி

C) Date of confirmation / स्थायीकरण तिथि / நிரந்தர தேதியில்

D) Passing Date / उत्तीर्ण तिथि / தேர்ச்சி தேதி

93. An employee on suspension is

निलंबनकालीन कर्मचारी ____ है

இடைநிறுத்தத்தில் உள்ள ஊழியர் ____ ஆவார்

A) Not eligible for any leave / किसी भी छुट्टी के पात्र नहीं / எந்த விடுப்பிற்கும் தகுதி இல்லை

B) Eligible for half pay leave / अर्धवेतन अवकाश के पात्र / பாதியளவு சம்பள விடுப்பு

C) Eligible for full pay leave / पूर्ण वेतन छुट्टी के पात्र / முழு சம்பள விடுப்பு

D) Eligible for all leave / सभी छुट्टियों के पात्र / அனைத்து விடுப்பும் தகுதி

94. Qualifying Service verification in SR should be done?

एसआर में योग्यता सेवा सत्यापन किया जाना चाहिए?

SR இல் தகுதி சேவை சரிபார்ப்பு செய்யப்பட வேண்டும்?

A) Monthly / मासिक / மாதம்

B) Annually / वार्षिक / வருடம்

C) Five years before retirement / सेवानिवृत्ति से पाँच वर्ष पहले / ஓய்வு பெறுவதற்கு ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு முன்பு

D) Any time / किसी भी समय / எந்த நேரமும்

95. Maximum period for an ad-hoc promotion to non-gazetted staff is

अराजपत्रित कर्मचारियों के लिए तदर्थ पदोन्नति की अधिकतम अवधि है

வர்த்தமானி பதிவு பெறாத ஊழியர்களுக்கு தற்காலிக பதவி உயர்வு வழங்குவதற்கான அதிகபட்ச காலம்

A) 1 year / १ वर्ष / 1 ஆண்டு

B) 3 years / ३ वर्ष / 3 ஆண்டு

C) 6 months / ६ माह / 6 மாதம்

D) 2 years / २ वर्ष / 2 ஆண்டு

96. Seniority list is normally prepared

वरिष्ठता सूची आमतौर पर कब बनायी जाती है?

முத்தத்தன்மை பட்டியல் எப்போது தயார்ச்செய்யப்படுகிறது?

A) Monthly / मासिक / மாதம்

B) Half yearly / अर्धवार्षिक / அரை ஆண்டு

C) Annually / वार्षिक / ஆண்டுக்கு ஒருமுறை

D) Every two years / हर दो साल / இரண்டு ஆண்டுக்கு ஒருமுறை

97. Right to information (RTI) applications must be disposed of within

सूचना के अधिकार के अंतर्गत आवेदन कितने दिनों में निपटाना चाहिए?

தகவல் உரிமை விண்ணப்பம் எத்தனை நாட்களில் தீர்க்க வேண்டும்?

A) 15 days / १५ दिन / 15 நாள்

B) 20 days / २० दिन / 20 நாள்

C) 30 days / ३० दिन / 30 நாள்

D) 60 days / ६० दिन / 60 நாள்

98. A lien on a post means

किसी पद पर 'लियन' का अर्थ है?

பதவியில் உற்று இருக்கும்வார் என்றால்

A) Leave granted / अवकाश स्वीकृत / விடுப்பு

B) Temporary assignment / अस्थायी प्रभार / தற்காலிக பொறுப்பு

C) Right to hold the post / पद धारण का अधिकार / பதவி பிடிப்புரிமை

D) Transfer orders / स्थानांतरण आदेश / இடமாற்ற உத்தரவு

99. A maximum of how many dependents (incl family) can be included in a privilege pass?

एक विशेषाधिकार पास में अधिकतम कितने आश्रितों (परिवार सहित) को शामिल किया जा सकता है?

ஒரு சலுகை பாஸில் அதிகபட்சமாக எத்தனை சார்புடையவர்கள் (குடும்பம் உட்பட) சேர்க்கப்படலாம்?

A) Five / पाँच / ஐந்து

B) Six / छह / ஆறு

C) Four / चार / நான்கு

D) Seven / सात / ஏழு

100. Advance increment may be granted as

एडवांस इन्क्रिमेंट किस रूप में दी जा सकती है?

முன்கூட்டிய உயர்வு எடுத்துக்கொடுக்க முடியுமா?

- A) Award for sports achievement / खेल उपलब्धि के लिए पुरस्कार / விளையாட்டு சாதனைக்கான விருது
- B) Transfer benefit / स्थानांतरण लाभ / இடமாற்ற நன்மை
- C) On retirement / सेवा निवृत्ति पर / ஓய்வுபோது
- D) Only on promotion / केवल पदोन्नति पर / பதவி உயர்வே

101. Under which schedule of the Constitution are the official languages of India listed?

भारतीय संविधान में आधिकारिक भाषाएँ किस अनुसूची में सूचीबद्ध हैं?

இந்திய அரசியலமைப்பில் அரசியல்மொழிகள் எந்த அட்டவணையில் பட்டியலிடப்பட்டுள்ளன?

- A) Fifth Schedule / पंचम अनुसूची / ஐந்தாம் அட்டவணை
- B) Eighth Schedule / आठवीं अनुसूची / எட்டாம் அட்டவணை
- C) Tenth Schedule / दसवीं अनुसूची / பத்தாம் அட்டவணை
- D) Eleventh Schedule / ग्यारहवीं अनुसूची / பதினோராம் அட்டவணை

102. What is the purpose of the Committee on Official Language as per Article 344 of the Constitution?

अनुच्छेद 344 के अनुसार आधिकारिक भाषा समिति का उद्देश्य क्या है?

அரசியலமைப்பி 344-ன் பேரில் அரசியல்மொழி குழுவின் நோக்கம் என்ன?

- A) Recommend progressive use of Hindi / हिंदी के विकास का सुझाव देना / ஹரிந்தியின் பயன்படுத்துவதை பரிந்துரை
- B) Conduct language translation / भाषाओं का अनुवाद करना / மொழிபெயர்ப்பு செய்யும்
- C) Recruit translators in ministries / मंत्रालयों में अनुवादक नियुक्त करना / அமைச்சககளில் மொழிபெயர்ப்பாளர் நியமனம்
- D) Enforce English language / अंग्रेजी को लागू करना / ஆங்கிலத்தை வலியுறுத்துவது

103. Which Act provides for the use of Hindi for official purposes of the Union and English for communication between Union and States?

कौन सा अधिनियम संघ की आधिकारिक कार्यों के लिए हिंदी और संघ-राज्यों के बीच संवाद के लिए अंग्रेजी के प्रयोग का प्रावधान करता है?

மத்திய அரசின் வேலைகளுக்காக ஹிந்தி மற்றும் மத்திய-மாநில இடையேயான தொடர்புக்கு ஆங்கிலமும் பயன்படுத்தும் சட்டம் எது?

A) Official Language Act, 1963 / राजभाषा अधिनियम, 1963 / அதிகார மொழி சட்டம், 1963

B) Language Resolution Act, 1976 / भाषा संकल्प अधिनियम, 1976 / மொழி தீர்மானம் சட்டம், 1976

C) Three-Language Formula Act / त्रिभाषा सूत्र अधिनियम / மூன்று மொழியியல் சட்டம்

D) Bilingual Act, 1956 / द्विभाषी अधिनियम, 1956 / இருமொழிச் சட்டம், 1956

104. Which section of the Official Language Act, 1963, deals with the continued use of English for official purposes?

राजभाषा अधिनियम, 1963 की कौन सी धारा आधिकारिक कार्यों के लिए अंग्रेजी के निरंतर उपयोग से संबंधित है?

அதிகார மொழி சட்டம், 1963-ன் எந்த பிரிவு ஆங்கிலத்தை தொடர்ச்சியாக பயன்படுத்துவது தொடர்பாக உள்ளது?

A) Section 2 / धारा 2 / பிரிவு 2

B) Section 3 / धारा 3 / பிரிவு 3

C) Section 5 / धारा 5 / பிரிவு 5

D) Section 8 / धारा 8 / பிரிவு 8

105. "A-Region" as per official language rules refers to:

आधिकारिक भाषा नियमों के अनुसार "A क्षेत्र" किसे कहा जाता है?

அதிகார மொழி விதிகளின்படி "A பகுதி" என்பதற்கு அர்த்தம் என்ன?

A) States using English only / केवल अंग्रेजी प्रयोग करने वाले राज्य / ஆங்கிலம் மட்டுமே பயன்படுத்தும் மாநிலங்கள்

B) States where Hindi is official language / वे राज्य जहाँ हिंदी आधिकारिक भाषा है / இந்தியில் அதிகார மொழி மாநிலங்கள்

C) Northeastern states / पूर्वोत्तर राज्य / உலக வடகிழக்கு மாநிலங்கள்

D) All states in the South / सभी दक्षिण राज्य / அனைத்து தென் மாநிலங்கள்

106. What is the minimum number of members required in the Parliamentary Committee on Official Language?

आधिकारिक भाषा पर संसदीय समिति में न्यूनतम कितने सदस्य आवश्यक होते हैं?

அதிகார மொழி நாடாளுமன்ற குழுவில் குறைந்தபட்சம் எத்தனை உறுப்பினர்கள் இருக்க வேண்டும்?

- A) 20 / २० / 20
- B) 30 / ३० / 30
- C) 50 / ५० / 50
- D) 60 / ६० / 60

107. Translation of which documents is mandatory under the Official Language Rules?

आधिकारिक भाषा नियमों के तहत किन दस्तावेजों का अनुवाद अनिवार्य है?

அதிகார மொழி விதிகளின் கீழ் எந்த ஆவணங்களின் மொழிபெயர்ப்பு கட்டாயம்?

- A) Parliamentary papers only / केवल संसदीय दस्तावेज / பாராளுமன்ற ஆவணங்கள் மட்டும்
- B) Rules, regulations & notifications / नियम, विनियम और अधिसूचनाएँ / விதிகள், ஒழுங்குகள் மற்றும் அறிவிப்புகள்
- C) Personal letters / व्यक्तिगत पत्र / தனிப்பட்ட கடிதங்கள்
- D) Internal staff memos / आंतरिक स्टाफ़ ज़ापन / உள்ளேவைஞர் நினைவுகள்

108. Which article of the Constitution mentions the promotion of Hindi for official purposes?

संविधान का कौन सा अनुच्छेद हिंदी के विकास के लिए उल्लेख करता है?

அரசியலமைப்பில் எந்த கிளause அதிகார மொழிக்காக ஹிந்தியை ஊக்குவிக்கும் செய்தே உள்ளது?

- A) Article 343 / अनुच्छेद 343 / சட்ட இடம் 343
- B) Article 344 / अनुच्छेद 344 / சட்ட இடம் 344
- C) Article 351 / अनुच्छेद 351 / சட்ட இடம் 351
- D) Article 370 / अनुच्छेद 370 / சட்ட இடம் 370

109. As per the Three Language Formula, which languages are typically taught in Central Schools?

त्रिभाषा सूत्र के अनुसार केंद्रीय विद्यालयों में आमतौर पर कौन-सी भाषाएँ पढ़ाई जाती हैं?

மூன்று மொழி முறையின் படி மத்திய பள்ளிகளில் சாதாரணமாக எந்த மொழிகள் கற்றுக்கொள்ளப்படுகின்றன?

- A) Hindi, State language, English / हिंदी, राज्य भाषा, अंग्रेजी / ஹிந்தி, மாநிலம், ஆங்கிலம்
- B) Hindi, Sanskrit, English / हिंदी, संस्कृत, अंग्रेजी / ஹிந்தி, சந்திரித, ஆங்கிலம்
- C) Hindi, French, Tamil / हिंदी, फ्रेंच, तमिल / ஹிந்தி, பிரெஞ்சு, தமிழ்
- D) Hindi, Urdu, English / हिंदी, उर्दू, अंग्रेजी / ஹிந்தி, உருது, ஆங்கிலம்

110. Under Rule 10 of the Official Language Rules, correspondence between Central Government offices situated in the B region should be in:

राजभाषा नियमावली के नियम 10 के अंतर्गत, 'ख' क्षेत्र में स्थित केंद्रीय सरकारी कार्यालयों के बीच पत्राचार इस प्रकार होना चाहिए:

அலுவல் மொழி விதிகளின் விதி 10 இன் கீழ், B பகுதியில் அமைந்துள்ள மத்திய அரசு அலுவலகங்களுக்கு இடையிலான கடிதப் போக்குவரத்து பின்வருமாறு இருக்க வேண்டும்:

- A) English only / केवल अंग्रेजी में / ஆங்கிலம் மட்டுமே
- B) Hindi only / केवल हिंदी में / ஹிந்தி மட்டுமே
- C) Regional language / क्षेत्रीय भाषा / மாநில மொழி
- D) Hindi and/or English / हिंदी और अंग्रेजी दोनों / ஹிந்தியும் ஆங்கிலமும்
