

Q.C - 79

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)

Name of the Test:

The Account Test for Public Works Department Officers and Subordinates - Part - II (With Books)	122
---	-----

Maximum Time: 2.30 Hour

Maximum Marks: 100

IMPORTANT INSTRUCTIONS

OBJECTIVE TYPE

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

Read the following instructions carefully before beginning to answer the questions.

வினாக்களுக்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளைக் கவனமாகப் படிக்கவும்.

1. This computer based Test contains 100 number of questions in objective Type.
இந்தக் கணினி வழித் தேர்வானது, 100 கொள்குறி வகையிலான வினாக்களைக் கொண்டது.
2. Answer all questions. Each question carries one mark
அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும் ஒவ்வொரு வினாவும் ஒரு மதிப்பெண் உடையது.
3. In case of doubt, English version is the Final.
வினாக்களில் சந்தேகம் இருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.
4. Words of masculine gender in these questions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.
இந்த வினாக்களில் இடம் பெற்றுள்ள ஆண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளில் தேவைப்படின, சூழலுக்கேற்ப பெண் பாலினத்தவரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.
5. Before answering the questions in CBT, candidates should read the following instructions displayed in the monitor:
விண்ணப்பதாரர்கள் கணினி வழித் தேர்விற்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன் கணினியின் திரையில் தோன்றும் அறிவுரைகளை கவனமாகப் படிக்கவும்.
 - a) One question will be displayed on the screen at a time.
ஒரே நேரத்தில் ஒரு வினா மட்டுமே கணினித் திரையில் தோன்றும்.
 - b) Time available for you to complete the examination will be displayed through a countdown timer in the top right-hand corner of the screen. It will display

Qc: 79

1. Register of Revenue

வருவாய் பதிவேடு

- (A) Form PWA XXXVII
படிவம் PWA XXXVII
- (C) Form PWA XXXIV
படிவம் PWA XXXIV

- (B) Form PWA XXXIII
படிவம் PWA XXXIII
- (D) Form PWA XXXVI
படிவம் PWA XXXVI

2. Register of rent of buildings and lands should be maintained in Divisional office in form

கட்டிடங்கள் மற்றும் நிலங்களுக்கான வாடகை பிடித்தம் பற்றிய படிவம்

- (A) Form PWA XXII
படிவம் PWA XXII
- (C) Form PWA XXIII
படிவம் PWA XXIII

- (B) Form PWA XXIX
படிவம் PWA XXIX
- (D) Form PWA XIII
படிவம் PWA XIII

3. Authority to check the attendance of Labourers as frequently a possible

தொழிலாளர்கள் வருகைப் பதிவேட்டை சரிபார்க்கும் அதிகாரம்

- (A) Executive Engineer
செயற்பொறியாளர்
- (C) Assistant Engineer
உதவி பொறியாளர்

- (B) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (D) Assistant Executive Engineer
உதவி செயற்பொறியாளர்

4. In how many days at least 25 percentage of the entries in the M. Book should be reviewed?

எவ்வளவு நாட்களில் அளவுச்சுவடியில் பதியப்பட்ட பதிவுகளில் குறைந்தபட்சம் 25% மதிப்பீடு ஆய்வு செய்யப்படவேண்டும்?

- (A) in each year
ஒரு வருடம்
- (C) in 6 month
ஆறு மாதங்கள்

- (B) in 2 years
இரண்டு வருடங்கள்
- (D) in 5 years
ஐந்து வருடங்கள்

5. A form printed on yellow paper is never to be used except

மஞ்சள் காகித படிவம் எப்பொழுது பயன்படுத்தப்படக்கூடாது?

(A) Running account bill

நடப்பு கணக்கு ரசீது

(B) Final payment

இறுதி பட்டியல்

(C) Part bill

பகுதி பட்டியல்

(D) Firm bill

நிறுவன ரசீது

6. Wages of members of work charged establishment should be drawn paid on

வேலைக்கு நிதி பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் கூலித்தொகை எதன் மூலம் பெறப்பட்டு வழங்கப்படுகிறது?

(A) Form PWA XXIII

படிவம் PWA XXIII

(B)

Form PWA XXIV

படிவம் PWA XXIV

(C) Form PWA XXV

படிவம் PWA XXV

(D) Form PWA XXVI

படிவம் PWA XXVI

7. Cash book and stock accounts of the Divisional office should be closed

கோட்ட அலுவலகத்தில் உள்ள ரொக்கப்பதிவேடு மற்றும் இருப்பு கணக்கு பதிவேடுகள் ஒவ்வொரு மாதமும் எந்த நாட்களில் முடித்து வைக்கப்படவேண்டும்?

(A) I week of month

மாதத்தின் முதல் வாரம்

(B) I, II week of month

மாதத்தின் முதல் மற்றும் இரண்டாம் வாரம்

(C) 15th of every month

மாதத்தின் 15 வது நாள்

(D) Last working day of calendar month

மாதத்தின் கடைசி வேலை நாள்

8. The transfer entry book of the month should be closed

மாற்று பதிவு ஆணை பதிவேடு ஒவ்வொரு மாதமும் எந்த நாட்களில் முடித்து வைக்கப்படவேண்டும்?

- (A) As soon as possible after the expiry of month
மாதம் முடிந்தவுடன்
- (B) 15th day of next month
அடுத்த மாதத்தின் 15வது நாள்
- (C) Last working day of next month
அடுத்த மாதத்தின் கடைசி வேலை நாள்
- (D) Last day of next month
அடுத்த மாதத்தின் கடைசி நாள்

9. Register and schedule relate to the suspense and deposit head of accounts should be reviewed

தனி கணக்கு மற்றும் வைப்புத் தலைப்பு கணக்கு பதிவேடு மற்றும் அட்டவணை ஆய்வு செய்யப்படுவது

- (A) Monthly
மாதந்தோறும்
- (B) Weekly
வாரந்தோறும்
- (C) Yearly
வருடந்தோறும்
- (D) Daily
தினந்தோறும்

10. Financial year terminates on

நிதியாண்டு முடிவடையும் நாள்

- (A) 1st April
ஏப்ரல் 1ம் நாள்
- (B) 31st March
மார்ச் 31ம் நாள்
- (C) 1st January
ஜனவரி 1ம் நாள்
- (D) 30th April
ஏப்ரல் 30ம் நாள்

11. Transfer of funds from one unit of appropriation to another unit

ஒதுக்கீட்டு தொகையை ஒரு தொகுதியிலிருந்து மற்றொரு தொகுதிக்கு மாற்றம் செய்வது

- (A) Re-appropriation
மறு ஒதுக்கீடு
- (B) Secondary unit of appropriation
ஒதுக்கீட்டின் இரண்டாம் அலகு
- (C) Reserved subject
ஒதுக்கப்பட்ட தொகுதி
- (D) Deposit
வைப்புக் கணக்கு

12. Annual Register of tools and plans

வருடாந்திர கருவிகள் மற்றும் தளவாடங்கள் பதிவேடு

(A) Form PWA VI
படிவம் PWA VI

(C) Form PWA V
படிவம் PWA V

(B) Form PWA I
படிவம் PWA I

(D) Form PWA III
படிவம் PWA III

13. Register of cheque should be maintained in form

காசோலைப் புத்தகம் அமைந்துள்ள படிவம்

(A) PWA XLIII
(C) PWA XLV

(B) PWA XLIV
(D) PWA XLVI

14. Retirement age of Government servant

அரசு அலுவலரின் ஓய்வு பெறும் வயது

(A) 58
(C) 65

(B) 59
(D) 60

15. Accounts relating to contracts

ஒப்பந்தங்கள் தொடர்பான கணக்குகள்

(A) Work Register
பணி பதிவேடு

(C) Cash Book
ரொக்கப்பதிவேடு

(B) Contractor Ledger
ஒப்பந்தக்காரர் பேரேடு

(D) Measurement Book
அளவுச்சுவடி

16. After making payment the measurement book pages should be crossed by red ink line

பட்டியல் தொகை பட்டுவாடா செய்த பிறகு அளவுச் சுவடியில் சிகப்பு மையால் எவ்வாறு அடிக்க வேண்டும்

(A) Horizontal
கிடைமட்டமாக

(C) Diagonal
மூலை விட்டமாக

(B) Vertical
செங்குத்தாக

(D) All the above
மேற்கூறிய அனைத்தும்

17. Representative of Accountant General

கணக்காயரின் பிரதிநிதி

(A) Deputy Director

துணை இயக்குநர்

(C) Divisional Accountant

கோட்டக்கணக்கர்

(B) Director

இயக்குநர்

(D) None of these

யாருமில்லை

18. Financial assistant or adviser to the Executive Engineer

செயற்பொறியாளரின் நிதி உதவியாளர் அல்லது ஆலோசகர்

(A) Superintendent

கண்காணிப்பாளர்

(C) Junior Assistant

இளநிலை உதவியாளர்

(B) Assistant

உதவியாளர்

(D) Divisional Accountant

கோட்டக்கணக்கர்

19. Imprest account sanctioned by

முன்பணக்கணக்கு யாரால் ஒப்புதல் செய்யப்படுகிறது?

(A) Executive Engineer

செயற்பொறியாளர்

(C) Chief Engineer

தலைமைப் பொறியாளர்

(B) Superintending Engineer

கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

(D) None of these

ஒருவரும் இல்லை

20. Monthly account should be prepared in form

மாதாந்திர கணக்கு தயாரிக்கப்படும் படிவம்

(A) Form PWA 40

படிவம் PWA 40

(C) Form PWA 30

படிவம் PWA 30

(B) Form PWA 35

படிவம் PWA 35

(D) Form PWA 42

படிவம் PWA 42

21. Unused balances of materials at site should be verified at least
தளத்தில் உள்ள பயன்படுத்தப்படாத பொருள்களை குறைந்தபட்சம் எத்தனை முறை சரிபார்க்க வேண்டும்
- (A) Every month
மாதந்தோறும்
- (B) Six month
ஆறு மாதங்கள்
- (C) Once a year
வருடத்திற்கு ஒரு முறை
- (D) Twice a year
வருடத்திற்கு இரு முறை
22. Missing Government servant will considered as dead after
காணாமல் போன அரசு ஊழியர் எத்தனை வருடங்கள் கழித்து இறந்தவராகக் கருதப்படுகிறார்?
- (A) 5 years
5 வருடம்
- (B) 7 years
7 வருடம்
- (C) 10 years
10 வருடம்
- (D) 15 years
15 வருடம்
23. The original standard measurement book should be kept in the personal custody of
நிலையான அளவுச் சுவடியை தனது கட்டுப்பாட்டில் வைத்திருப்பவர்
- (A) Executive Engineer
செயற்பொறியாளர்
- (B) Assistant Executive Engineer
உதவி செயற்பொறியாளர்
- (C) Divisional Account
கோட்ட கணக்கர்
- (D) Superintendent
கண்காணிப்பாளர்
24. Minimum qualifying service for voluntary retirement
விருப்ப ஓய்வூதியம் பெற குறைந்த பட்ச பணிக்காலம்
- (A) 5 years
5 வருடம்
- (B) 10 years
10 வருடம்
- (C) 15 years
15 வருடம்
- (D) 20 years
20 வருடம்

25. The transit pay and allowances and transfer of travelling allowances of Government servant on Deputation to another Government while serving under foreign service
 அயற் பணியில் செல்லும் அரசு பணியாளருக்கு பணியேற்பின் இடைக்கால ஊதியம் படிகள் மற்றும் பணயப்படி ஆகியவை வழங்க வேண்டிய இடம்
- (A) Foreign body
 அயற்பணியிட அலுவலர்
- (B) Central Government
 மாநில அரசு
- (C) State Government
 மத்திய அரசு
- (D) District collector
 மாவட்ட ஆட்சியர்
26. Form for Schedule docket
 வேலைகளின் சுருக்க அட்டவணை படிவம்
- (A) PWA 6
 படிவம் PWA 6
- (B) PWA 27
 படிவம் PWA 27
- (C) PWA 24
 படிவம் PWA 24
- (D) PWA 8
 படிவம் PWA 8
27. Advance payment means
 முன்பண பட்டுவாடா என்பது
- (A) Final bill payment
 இறுதிப்பட்டியல் பட்டுவாடா
- (B) Payment of mobilization allowance
 மொமிலைசேசன் அலோவன்ஸ் தொகை
- (C) Payment of measured quantity
 ஆய்வு செய்யப்பட்ட பணிகளுக்கு வழங்கும் தொகை
- (D) Work covered by Lump Sum
 ஆய்வு செய்யப்படாத பணிகளுக்கு வழங்கும் தொகை
28. Original work means
 மூலதனப் பணி என்பது
- (A) Special repair
 சிறப்பு பழுது
- (B) Maintenance work
 பராமரிப்புப் பணி
- (C) All new construction
 அனைத்து புதிய கட்டுமானம்
- (D) Ordinary repairs
 சாதாரண பராமரிப்பு

29. X form is complied by

X படிவ அறிக்கை யாரால் அனுப்பப்படுகிறது

(A) Executive Engineer

செயற்பொறியாளர்

(B) Superintending Engineer

கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

(C) Assistant Executive Engineer

உதவி செயற்பொறியாளர்

(D) Chief Engineer

தலைமைப் பொறியாளர்

30. Cash account should be closed annually

ரொக்கப்பதிவு ஆண்டு இறுதியில் முடிக்கப்பட வேண்டிய நாள்

(A) Last working day of March

மார்ச் மாதத்தின் கடைசி நாள்

(B) 1st April

ஏப்ரல் முதல் நாள்

(C) 31st March

மார்ச் 31ம் நாள்

(D) 30th March

மார்ச் 30ம் நாள்

31. Payment for all work done and all supplies are made on the basis of measurements recorded in

செய்யப்பட்ட வேலைகளுக்கு பணம் செலுத்துதல் மற்றும் அனைத்து பொருள்களின் அளவுகள் எந்த பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்படவேண்டும்

(A) Stock Register

சரக்கு பதிவேடு

(B) Receipt Register

வரவு பதிவேடு

(C) Measurement Book

அளவுச்சுவப் பதிவேடு

(D) None of these

மேற்கூறிய ஒன்றும் இல்லை

32. Which of the following in non Government work?

அரசு சாரா வேலைகள் பின்வருவனவற்றில் எது?

(A) Deposit work

வைப்புப்பணி

(B) Building work

கட்டிடப்பணி

(C) Kudimaramathu

குடிமராமத்துப்பணி

(D) All the above

அனைத்தும்

33. The term contractor means

ஒப்பந்தக்காரர் என்பது

(A) Government servant

அரசு பணியாளர்

(C) Building

கட்டிடம்

(B) Person

நபர்

(D) Work

வேலை

34. Person responsible for the correctness of the contractors ledger

ஒப்பந்தக்காரரின் பேரேட்டின் சரியான தன்மைக்கு பொறுப்பான நபர்

(A) Executive Engineer

செயற் பொறியாளர்

(C) Superintendent

கண்காணிப்பாளர்

(B) Assistant Executive Engineer

உதவி செயற்பொறியாளர்

(D) Divisional Accountant

கோட்டக்கணக்கர்

35. In the case of Government servant whose year and month of birth are known but not the exact date _____ of the month should be treated as date of birth.

அரசு ஊழியரின் பிறந்த மாதம் மற்றும் வருடம் தெரிந்து பிறந்த தேதி தெரியாவிட்டாலும் அம்மாதத்தின் _____ தேதி பிறந்த நாளாக எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

(A) 1st of month

மாதத்தின் முதல் நாள்

(C) 16th of month

மாதத்தின் 16ம் தேதி

(B) 15th of month

மாதத்தின் 15ம் தேதி

(D) 2nd of month

மாதத்தின் 2ம் தேதி

36. Service eligible for death - cum retirement gratuity

இறப்பு மற்றும் பணிக்கொடைக்கு தேவையான பணிக்காலம்

(A) 10 years

10 வருடங்கள்

(C) 15 years

15 வருடங்கள்

(B) 5 years

5 வருடங்கள்

(D) 3 years

3 வருடங்கள்

37. The death cum gratuity shall be lapse when
இறப்பு மற்றும் பணிக்கொடை காலாவதியாவது எப்பொழுது?

- (A) Leaves behind no family
குடும்பம் உறுப்பினர் எவரும் இல்லாமல் போவது
- (B) Has made no nomination
எவர் பெயரையும் நியமனம் செய்யாமல் போவது
- (C) The nomination made by him does not subsist
அவர் செய்த நியமனம் நீடிக்காமல் போவது
- (D) All the above
அனைத்தும்

38. Compassionate allowance is given to a Government servant
அரசு அலுவலர்களுக்கு எதற்காக கருணைப்படி தரப்படுகிறது

- (A) Dismissed
பணி நீக்கம்
- (B) Abolition of post
பதவி நீக்கம் (ஒழித்தல்)
- (C) Retired at particular age
குறிப்பிட்ட வயதில் ஓய்வு பெறுவது
- (D) Permanently incapacitated
நிரந்தரமாக இயலாத காரணம்

39. The monthly account should be submitted to the Accountant General's office
மாதாந்திர கணக்கு மாநில கணக்காயருக்கு அனுப்ப வேண்டிய நாள்

- (A) Last working day of the month
மாதத்தின் கடைசி வேலை நாள்
- (B) Between 7th and 10th of the month following
அடுத்த மாதத்தின் 7 வது மற்றும் 10வது தேதிக்குள்
- (C) 15th of the month following
அடுத்தமாதம் 15ம் நாள்
- (D) 12th of the month following
அடுத்தமாதம் 12ம் நாள்

40. Form for Lump Sum contract bill

மொத்த தொகை ஒப்பந்த படிவம்

(A) Form 24
படிவம் 24

(C) Form 27
படிவம் 27

(B) Form 25
படிவம் 25

(D) Form 27 A
படிவம் 27 A



41. Check measurement is not necessary in the case of article received by one Public Works Division from another and in the case of material obtained from

ஒரு கோட்டத்திலிருந்து மற்றொரு கோட்டத்திற்கு பொருட்கள் பெறப்படும் போது கீழ்க்கண்ட எவற்றிற்கு அளவுச் சோதனை தேவையில்லை

(A) Stores
கடைகள்

(C) Final bill
இறுதி ரசீது

(B) Firms
நிறுவனங்கள்

(D) Running account bill
இயங்கும் கணக்கு ரசீது



42. Form for Refunds of Revenue prepared in

வருவாய்த் தொகையை திருப்பிக் கொடுத்தல் படிவம்

(A) Form 62
படிவம் 62

(C) Form 40
படிவம் 40

(B) Form 60
படிவம் 60

(D) Form 43
படிவம் 43



43. How many accounts are maintained for contractor in contractor ledger?

ஒரு ஒப்பந்ததாரருக்கு ஒப்பந்ததாரர் பதிவேட்டில் எத்தனை கணக்குகள் பராமரிக்கப்படலாம்?

(A) 10

(C) 2

(B) 5

(D) 1



44. Recovery from private body
தனியாரிடம் பிடித்தம் செய்யப்பட்டவை

- (A) To be treated as Revenue
அரசு வருவாயாக கருதப்படவேண்டும்
- (B) To be credited to Government account
அரசு கணக்கில் இருப்பு வைக்க வேண்டும்
- (C) Shown as deduction of expenditure
முன்னரே செலவு செய்யப்பட்ட தொகையில் ஈடு செய்ய வேண்டும்
- (D) To be adjusted in the expenditure already made
செலவுக் கணக்கில் குறைத்தெழுத வேண்டும்

45. Family pension admissible to the disabled children
ஊனமான குழந்தைக்கு வழங்கப்படும் குடும்ப ஓய்வூதியம்

- (A) Upto 25 years
25 வயது வரை
- (B) Through out life time after other living children become ineligible
பிற குழந்தைகள் குடும்ப ஓய்வூதிய தகுதி இழந்த பின்னர் வாழ்நாள் முழுவதும்
- (C) Upto date of marriage
திருமணம் வரை
- (D) Upto 40 years
40 வயது வரை

46. Leave to be excluded from minimum service of one year
ஓராண்டு குறைந்தபட்ச பணிக்காலத்தில் சேராத விடுப்புகள்

- (A) Earned Leave
ஈட்டிய விடுப்பு
- (B) Unearned Leave
ஈட்டா விடுப்பு
- (C) Earned Leave for without Medical certificate
மருத்துவ சான்றில்லா ஊதியமில்லா விடுப்பு
- (D) Earned Leave for with Medical Certificate
மருத்துவ சான்றுடன் ஈட்டா விடுப்பு

47. The Director (or) Deputy Director of Treasuries and accounts should examine the stocks of stamps and opium

கருவூலங்களின் இயக்குநர் அல்லது துணை இயக்குநர் கணக்குகள் மற்றும் முத்திரைதாள் எத்தனை முறை ஆராய வேண்டும்

(A) Monthly

மாதந்தோறும்

(B) Daily

தினமும்

(C) Six months

ஆறு மாதம்

(D) At least once in a year

வருடத்திற்கு ஒரு முறை

48. The Deposit Register should be examined by Treasury officer

வைப்புத்தொகை பதிவேடு கருவூல அதிகாரியால் எத்தனை முறை ஆய்வு செய்யப்படவேண்டும்?

(A) Once a quarter year

காலாண்டிற்கு ஒரு முறை

(B) Once in a year

வருடத்திற்கொரு முறை

(C) Nine months

9 மாதங்கள்

(D) Six months

6 மாதங்கள்

49. A register of miscellaneous properties should be maintained in

பல்வகை பதிவேடு பராமரிக்கப்படும் இடம்

(A) Division

கோட்டம்

(B) Section

பிரிவு

(C) Sub Division

உபகோட்டம்

(D) Circle

வட்டம்

50. Primary disbursing officer of Division

கோட்டத்தின் முதன்மை வழங்கல் அலுவலர்

(A) Chief Engineer

தலைமைப் பொறியாளர்

(B) Assistant Executive Engineer

உதவி செயற்பொறியாளர்

(C) Superintending Engineer

கண்காணிப்புப் பொறியாளர்

(D) Executive Engineer

செயற்பொறியாளர்

51. Contractor's ledger should be maintained in
ஒப்பந்ததாரர் பேரேடு பேணப்பட வேண்டிய இடம்

(A) Section officer
பிரிவு அலுவலகம்

(B) Sub Division office
உபகோட்ட அலுவலகம்

(C) Division office
கோட்ட அலுவலகம்

(D) Circle office
வட்ட அலுவலகம்

52. Transfer Entry Book form
மாற்றல் குறிப்பு புத்தகத்தின் படிவம்

(A) Form PWA VIII
படிவம் PWA VIII

(B) Form PWA VII
படிவம் PWA VII

(C) Form PWA VI
படிவம் PWA VI

(D) Form PWA V
படிவம் PWA V

53. Service as on apprentice
பயிற்சி பணிக்காலம்

(A) Will count for pension
ஓய்வூதியத்திற்கு சேரும்

(B) 25% will count for pension
25% பணிக்காலம் சேரும்

(C) 50% will count for pension
50% பணிக்காலம் சேரும்

(D) Will not count for pension
ஓய்வூதியத்திற்கு சேராது

54. When the year of birth of a Government servant is known but not the month and date

அரசு ஊழியரின் பிறந்த வருடம் மட்டும் தெரிந்து மாதமும், தேதியும் தெரியாவிட்டால்

(A) January 1st
ஜனவரி முதல் நாள்

(B) April 1st
ஏப்ரல் முதல் நாள்

(C) July 1st
ஜூலை முதல் நாள்

(D) September 1st
செப்டம்பர் முதல் நாள்

55. Half yearly Register of stocks

இருப்புகளின் அரையாண்டு பதிவு பதிவேடு

- (A) Form 12
படிவம் 12
- (B) Form 21
படிவம் 21
- (C) Form 10
படிவம் 10
- (D) Form 11
படிவம் 11

56. Transfer entry book for a month should be closed

மாற்றுப் பதிவான புத்தகம் ஒரு மாதத்தின் இறுதியில் எப்போது முடிக்கப்படவேண்டும்

- (A) As soon as possible after expiry of the month
மாதம் முடிந்தபின் எவ்வளவு சீக்கிரம் முடியுமோ அவ்வளவு சீக்கிரம்
- (B) Last working day of the month
மாதத்தின் கடைசி வேலை நாள்
- (C) 15th of the month
மாதத்தின் 15 வது நாள்
- (D) None of the month
எதுவுமில்லை

57. A pensioner who wishes to accept employment (whether commercial or private) before expiry of _____ years from the date of his retirement should obtain prior sanction of the government.

ஒரு ஓய்வூதியர் வணிக அல்லது தனியார் துறைகளில் பணியாற்றுவதற்கு, அவர் ஓய்வு பெற்ற பிறகு எத்தனை வருடங்களுக்குள் அரசுவிடமிருந்து முன் அனுமதி பெற வேண்டும்

- (A) 2 Years
2 வருடம்
- (B) 3 Years
3 வருடம்
- (C) 1 Year
1 வருடம்
- (D) None of these
இவைகள் எதுவுமில்லை

58. _____ should review the annual account of a work shop.

_____ பணிமனையின் வருடாந்திர கணக்கை மதிப்பாய்வு செய்பவர்.

- (A) Divisional officer
கோட்ட அலுவலர்
- (B) Accountant General
மாநில கணக்காயர்
- (C) Divisional Accountant
கோட்ட கணக்கர்
- (D) Sub Divisional Officer
உபகோட்டம் அலுவலர்

59. Transaction recorded under the head Miscellaneous public work advance are divided in

பொதுப்பணி பல்வகை பரிவர்த்தனைகள் எத்தனை பகுதிகளாக பிரிக்கப்பட்டுள்ளது?

(A) 2 classes
2 தொகுதி

(B) 5 classes
5 தொகுதி

(C) 4 classes
4 தொகுதி

(D) 3 classes
3 தொகுதி

60. Form for Register of Manufacture in

பொருள்களை உற்பத்தி செய்வதற்கான படிவம்

(A) Form 42
படிவம் 42

(B) Form 41
படிவம் 41

(C) Form 40
படிவம் 40

(D) Form 39
படிவம் 39

61. The simple form of vouchers

உறுதி சீட்டின் எளிய வடிவம்

(A) Final Bill form
இறுதி பட்டியல் படிவம்

(B) Running account form
நடப்பு கணக்கு படிவம்

(C) First and final bill form
முதல் மற்றும் இறுதி பட்டியல் படிவம்

(D) Hand receipt
கை ரசீது

62. Completed measurement books should be sent to record

முடிவுற்ற அளவுச் சுவடிகள் பதிவு செய்வதற்கு அனுப்ப வேண்டிய இடம்

(A) Sub Division office
உபகோட்ட அலுவலகம்

(B) Circle office
வட்ட அலுவலகம்

(C) Division office
கோட்ட அலுவலகம்

(D) None of the above
எதுவுமில்லை

63. Not accounted for Qualifying service for pension is

ஓய்வூதியத்திற்கு தகுதியான பணிக்காலமாக எடுத்துக்கொள்ளப்படாதது

- (A) Boy service
சிறுவர் பணி காலம்
- (B) Service of apprentice
பயிற்சி காலம்
- (C) Both (A) + (B)
இரண்டும் (A) + (B)
- (D) None of the above
மேற்கண்ட ஏதுமில்லை

64. All transactions of issues of tool and plants should be posted in

கருவி தளவாடங்களின் அனைத்து கொடுத்தல் நடவடிக்கைகள் பதிவு செய்யப்பட வேண்டிய படிவம்

- (A) Form PWA II
படிவம் PWA II
- (B) Form PWA I
படிவம் PWA I
- (C) Form PWA III
படிவம் PWA III
- (D) Form PWA IV
படிவம் PWA IV

65. All articles received in Tools and plants should be posted in form

கருவி தளவாடங்களின் அனைத்து வரவுகளும் பதிவு செய்யப்பட வேண்டிய படிவம்

- (A) Form PWA IV
படிவம் PWA IV
- (B) Form PWA III
படிவம் PWA III
- (C) Form PWA II
படிவம் PWA II
- (D) Form PWA I
படிவம் PWA I

66. When tools and plant are transferred to other division departments the sub divisional officer should note their value in form in _____ just below the entries of quantities of value in recoverable.

கருவிகள் மற்றும் தளவாடங்கள் பிற துறைகளுக்கு மாற்றப்படும் போது உதவி செயற் பொறியாளர் அவற்றின் மீட்டெடுக்கக்கூடிய அளவுகளின் உள்ளீடுகளுக்கு கீழே மதிப்பு _____ யினால் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

- (A) Blue ink
ஊதா மை
- (B) Blue, black ink
ஊதா, கருப்பு மை
- (C) Red ink
சிகப்பு மை
- (D) Black ink
கருப்பு மை

67. Tools and plants recoveries should be sub divided into

கருவிகள் மற்றும் தளவாடங்கள் பிடித்தங்கள் எத்தனை பகுதிகளாக பிரிக்கப்படவேண்டும்?

(A) 1 Part

ஒரு பகுதி

(B) 2 Parts

இரண்டு பகுதி

(C) 3 Parts

மூன்று பகுதி

(D) 4 Parts

நான்கு பகுதி

68. The Treasury officer should send a cash balance report in form I to secretary to Government of finance department on

கருவூல அலுவலர் எந்த நாளில் இருப்பு தொகை அறிக்கை படிவம் Iஐ அரசு செயலாளர் நிதி (வழிவகைகள்) அவர்களுக்கு அனுப்பப்படவேண்டும்

(A) 1st of each month

ஒவ்வொரு மாதமும் முதல் நாள்

(B) 2nd of each month

ஒவ்வொரு மாதமும் இரண்டாம் நாள்

(C) 5th day of each month

ஒவ்வொரு மாதமும் ஐந்தாம் நாள்

(D) 6th day of each month

ஒவ்வொரு மாதமும் ஆறாம் நாள்

69. Currency chest maintained at treasuries contain rupees and notes which belong to

கருவூலத்தில் பராமரிக்கப்படும் செலவாணிப் பெட்டிக்குள் உள்ள ரூபாய் யாருக்கு சொந்தமானது?

(A) State Bank of India

ஸ்டேட் பேங்க் ஆஃப் இந்தியா

(B) Reserve Bank of India

ரிசர்வ் பேங்க் ஆஃப் இந்தியா

(C) Union Bank

யூனியன் பேங்க் ஆஃப் இந்தியா

(D) None of the above

மேற்கூறிய எதுவுமில்லை

70. Amanath Balance Register

கொடுபடா ஊதிய பதிவேடு

(A) Form 16

படிவம் 16

(B) Form 10

படிவம் 10

(C) Form 15

படிவம் 15

(D) Form 11

படிவம் 11

71. When a treasury officer goes on leave he shall hand over his strong room keys to
கருவூல அலுவலர் விடுப்பில் உள்ள போது அவரது கட்டுப்பாட்டில் உள்ள காப்பறை சாவிகளை யாரிடம் ஒப்படைக்க வேண்டும்?
- (A) Account of General
மாநில கணக்காயர்
- (B) Assistant Treasury Officer
துணை கருவூல அதிகாரி
- (C) Senior most accountant
முதுநிலை கணக்கர்
- (D) None of the above
மேற்கூறிய எதுவுமில்லை
72. Every strong room should be inspected by the Executive Engineer or Assistant Engineer or Assistant Executive Engineer
செயற்பொறியாளர் அல்லது உதவிப் பொறியாளர் அல்லது உதவி செயற்பொறியாளரால் அனைத்து காப்பறைகள் ஆய்வு செய்யப்படவேண்டும்.
- (A) Monthly
ஒவ்வொரு மாதமும்
- (B) Daily
தினமும்
- (C) Annually
வருடத்திற்கு ஒரு முறை
- (D) Yearly Twice
வருடத்தில் இரண்டு முறை
73. The register of all padlocks and keys belonging to the district treasury and sub treasury should be maintained in form
மாவட்ட கருவூலம் மற்றும் துணை கருவூலத்திற்கு சொந்தமான அனைத்து பூட்டுகள் சாவிகள் அனைத்தும் பதிவு செய்வதற்கான படிவம்
- (A) Form 20
படிவம் 20
- (B) Form 21
படிவம் 21
- (C) Form 24
படிவம் 24
- (D) Form 26
படிவம் 26
74. Each treasury officer shall sent to the Accountant General Annually a list of all retired Gazetted Government servant who were drawing their pension in his district
ஒவ்வொரு கருவூல அதிகாரியும் தனது மாவட்டத்தில் ஒய்வூதியம் பெறும் அனைத்து அரசு பதிவு பெற்ற அரசு ஊழியர்களின் பட்டியலை மாநில கணக்காயருக்கு ஆண்டுதோறும் எப்பொழுது சமர்ப்பிக்கவேண்டும்?
- (A) 1st December
டிசம்பர் முதல் நாள்
- (B) 1st July
ஜூலை முதல் நாள்
- (C) 31st March
மார்ச் 31வது நாள்
- (D) 31st December
டிசம்பர் 31வது நாள்

75. Every treasurer should keep a register in _____ showing the name of all gazetted Government servant who draw their pay from it
ஒவ்வொரு கருவூல அலுவலரும் தங்களிடம் ஊதியத்தைப் பெறும் _____ அரசு பதிவு பெற்ற அலுவலர்களின் பெயரைக் காட்டும் பதிவேட்டை வைத்திருக்க வேண்டும்.
- (A) Form 41 C
படிவம் 41 C
- (B) Form 38
படிவம் 38
- (C) Form 40
படிவம் 40
- (D) Form 39
படிவம் 39
76. All the fines realized by courts should be credited under the head
நீதிமன்றம் விதிக்கும் தண்டம் வரவு கணக்கெழுதும் தலைப்பு
- (A) 4059 Civil works
4059 சிவில் பணிகள்
- (B) 070 other administrative service
070 பிற நிர்வாக சேவைகள்
- (C) Criminal court deposits
குற்றவியல் நீதிமன்ற வைப்பு
- (D) Deposits
வைப்பு
77. Reduction in the amount of pension shall be consulted
ஓய்வூதியம் குறைப்பதற்கு யாருடைய பரிந்துரை தேவைப்படுகிறது?
- (A) Head of the Department
துறைத்தலைவர்
- (B) Accountant General
மாநில கணக்காயர்
- (C) TNPSC – Tamil Nadu Public Service Commission
தமிழ்நாடு அரசு பணியாளர் தேர்வாணையம்
- (D) Government
அரசு
78. Form for detailed completion report
விரிவான நிறைவு அறிக்கை படிவம்
- (A) Form 44
படிவம் 44
- (B) Form 43
படிவம் 43
- (C) Form 42
படிவம் 42
- (D) Form 45
படிவம் 45

79. Deposit transactions of the public work department are of
பொதுப்பணித்துறையில் வைப்பு பரிவர்த்தனைகள்

- (A) One kind
ஒரு வகை
- (B) Two kinds
இரண்டு வகை
- (C) Three kinds
மூன்று வகை
- (D) Four kinds
நான்கு வகை

80. Non Governments work are divided into
அரசு சாராத பணிகள் எத்தனை வகையாக பிரிக்கப்படுகிறது?

- (A) Five classes
ஐந்து வகைகள்
- (B) Four classes
நான்கு வகைகள்
- (C) Three classes
மூன்று வகைகள்
- (D) Two classes
இரண்டு வகைகள்

81. Who is the authority to send pension proposal of a retiring Government servant?
ஓய்வு பெறவுள்ள அலுவலருக்கு ஓய்வூதிய கருத்துரு அனுப்பவேண்டிய அலுவலர் யார்?

- (A) Head of the Department
துறைத் தலைவர்
- (B) Head of Office
அலுவலகத் தலைவர்
- (C) Treasury officer
கருவூல அலுவலர்
- (D) Government
அரசாங்கம்

82. What is the minimum % of Super Check of measurements to be made by the
Executive Engineer?
செயற் பொறியாளரால் குறைந்தபட்சம் எத்தனை சதவீதம் உயர்ரக ஆய்வு செய்யப்படவேண்டும்?

- (A) 40%
- (B) 30%
- (C) 35%
- (D) 50%

83. What is the action to be taken to dispose of the tools and plants articles which are not usable?

பயனற்ற கருவிகள் மற்றும் தளவாட பொருட்கள் கழிவு செய்வதற்கு எடுக்கப்படவேண்டிய நடவடிக்கை எண்

(A) To be destroyed

அழிக்கப்படவேண்டும்

(B) Survey report to be prepared for sale by public auction

பொது ஏலத்தில் விற்பதற்காக சர்வே அறிக்கை தயார் செய்தல் வேண்டும்

(C) To be sold to minimum price

குறைந்தபட்ச விலைக்கு விற்க வேண்டும்

(D) To be retained in stock

இருப்பில் வைத்துக்கொள்ள வேண்டும்

84. The amount received from other departments for the execution of works has to be kept in

பணிகளை நிறைவேற்றிட பிற துறைகளிலிருந்து பெறப்பட்ட தொகையை _____ கணக்கில் வைக்கவேண்டும்.

(A) Misc. Public Works Advance

பல்வகை பொதுபணிகள் முன்பணம்

(B) Deposit account – Class I

வைப்பு தொகை – I வகுப்பு

(C) Deposit account – Class II

வைப்பு தொகை – II வகுப்பு

(D) Deposit account – Class V

வைப்பு தொகை – V வகுப்பு

85. The Register of Miscellaneous Property should be maintained in _____ office.

பல்வகை சொத்து பதிவேடு _____ அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

(A) Section Office

பிரிவு அலுவலகம்

(B) Sub Division Office

உபகோட்ட அலுவலகம்

(C) Division Office

கோட்ட அலுவலகம்

(D) Circle Office

வட்ட அலுவலகம்

86. _____ officer may sanction the supply of water free of cost to drinking water tanks in Union with the concurrence of District Collector concerned.

_____ அலுவலர், தொடர்புடைய மாவட்ட ஆட்சியின் ஒப்புதலுடன், வட்டார குடிநீர் தொட்டிகளுக்கு இலவச குடிநீர் வழங்க ஒப்பளிப்பு வழங்கலாம்.

- (A) Assistant Executive Engineer
உதவி செயற் பொறியாளர்
- (B) Executive Engineer
செயற் பொறியாளர்
- (C) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
- (D) Chief Engineer
தலைமைப் பொறியாளர்

87. What is the multiplication factor adopted for re-fixation of pay as per G.O.No.303 Finance (Pay Cell) dept. dated 11.10.2017

அரசாணை நிலை எண் . 303 நிதி (ஊகு) துறை, நாள் : 11.10.2017ன்படி ஊதிய மறுநிர்ணயம் செய்ய _____ காரணியால் பெருக்கம் செய்யப்படும்.

- (A) 1.86
- (B) 2.57
- (C) 2.86
- (D) 2.77

88. What is the maximum limit for sanction of temporary advance from General Provident Fund?

பொது சேமநலநிதியிலிருந்து தற்காலிக முன்பணமாக ஒப்பளிக்கப்படும் உச்சபட்ச தொகை எவ்வளவு?

- (A) Rs. 5.00 Lakhs
ரூ. 5.00 லட்சம்
- (B) Rs. 6.00 Lakhs
ரூ. 6.00 லட்சம்
- (C) Rs. 7.50 Lakhs
ரூ. 7.50 லட்சம்
- (D) Rs. 10.00 Lakhs
ரூ. 10.00 லட்சம்

89. The additional pay granted for sanction of additional charge allowance includes
 கூடுதல் பொறுப்பு வகித்தமைக்கு வழங்கப்படும் கூடுதல் பொறுப்பு சம்பளத்திற்கு
 எடுத்துக்கொள்ளப்படுபவை
- (A) Pay only
 அடிப்படை சம்பளம் மட்டும்
- ✓ (B) Pay + DA + difference in HRA and CCA
 அடிப்படை சம்பளம் + அகவிலைப்படி + வீட்டு வாடகைப்படியின் வித்தியாசம்
- (C) Pay + DA
 அடிப்படை சம்பளம் + அகவிலைப்படி
- (D) Pay + all allowance
 அடிப்படை சம்பளம் + பிறபடிகள் அனைத்தும்
90. For the pensioner / Family Pensioner whose age is 85, the quantum of additional
 pension / family pension is _____ %
 85 வயதுடைய ஓய்வூதியர் / குடும்ப ஓய்வூதியர்களுக்கு வழங்கப்படும் கூடுதல் ஓய்வூதியம் /
 குடும்ப ஓய்வூதியம் _____ சதவீதம் ஆகும்.
- (A) 20% (B) 30% ✓
 (C) 40% (D) 50%
91. In the major work abstract the sub head of _____ is treated as "Suspense
 Account".
 பெரிய வேலைகள் தொகுப்பில் உபதலைப்பு _____ என்பது அனாமத்து கணக்கில்
 வைக்கப்படுகிறது.
- (A) Work
 வேலை செலவீனம்
- ✓ (B) Contractor's advance payment
 ஒப்பந்தக்காரரின் முன்பணக்கணக்கு
- (C) PS charges
 சிறு மேற்பார்வை செலவீனம்
- (D) Electricity charges
 மின்சார செலவீனம்

92. The financial limit of the Executive Engineer to approve demolition of an old public building on the basis of book value is

புத்தக மதிப்பீட்டின்படி, பழைய அரசு கட்டிடத்தை இடிப்பதற்கு, செயற்பொறியாளரது அதிகார வரம்பு ————— ஆகும்.

- (A) Rs. 10,000/-
ரூ. 10,000/-
- (B) Rs. 50,000/-
ரூ. 50,000/-
- (C) Rs. 1,00,000/-
ரூ. 1,00,000/-
- (D) Rs. 2,00,000/-
ரூ. 2,00,000/-

93. Closing the accounts of the year is

வருடாந்திர கணக்குகள் ————— அன்று முடிக்கப்படுகிறது.

- (A) 31st December
டிசம்பர் 31
- (B) 31st March
மார்ச் 31
- (C) 31st July
ஜூலை 31
- (D) 31st October
அக்டோபர் 31

94. The Flat Charge (Terminal Charge) to Grade II employees in Chennai is

இரண்டாம் பிரிவு அலுவலர்களுக்கு சென்னை மாநகரத்தில் அனுமதிக்கப்படும் நிர்ணயப்படி

- (A) Rs. 40/-
ரூ. 40/-
- (B) Rs. 30/-
ரூ. 30/-
- (C) Rs. 20/-
ரூ. 20/-
- (D) Rs. 10/-
ரூ. 10/-

95. ————— issues a pension payment order in 2 halves.

இரு பகுதிகள் கொண்ட ஓய்வூதிய கொடுப்பாணை யாரால் பிறப்பிக்கப்படுகிறது

- (A) Accountant General
மாநில கணக்காயர்
- (B) Director of Pension
ஓய்வூதிய இயக்குநர்
- (C) Director of Treasuries and accounts
கருவூலம் மற்றும் கணக்குத்துறை இயக்குநர்
- (D) Pension pay officer
ஓய்வூதியம் வழங்கும் அலுவலர்

96. The final bill form No. under Lump Sum contract is

ஒட்டுமொத்த ஒப்பந்தத்தின் இறுதி பட்டியல் படிவம் எண்

- (A) PWA XXI
(B) PWA XXII
(C) PWA XXIII
(D) PWA XXIV

97. _____ will be solely responsible for issue of objection on account of excess over estimate in the case of Petty works.

சிறுவேலைகளுக்கான மதிப்பீட்டை மீறிய செலவினத்திற்கு மறுப்பு தெரிவிக்க வேண்டியது _____ உடைய பொறுப்பாகும்.

- (A) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
(B) Executive Engineer
செயற் பொறியாளர்
(C) Assistant Executive Engineer
உதவி செயற் பொறியாளர்
(D) Divisional Accountant
கோட்ட கணக்கர்

98. _____ officer is responsible for the disposal of tools and plants by sale or otherwise with the sanction of competent authority.

கழிவு செய்ய ஒப்பளிக்கப்பட்ட கருவி மற்றும் தளவாடப் பொருட்களை, விற்பனை அல்லது இதர முறைகளில் நீக்கம் செய்ய தகுதி பெற்ற அலுவலர் _____ ஆவார்.

- (A) Chief Engineer
தலைமைப் பொறியாளர்
(B) Superintending Engineer
கண்காணிப்புப் பொறியாளர்
(C) Executive Engineer
செயற் பொறியாளர்
(D) Sub Divisional Officer
உதவி செயற் பொறியாளர்

99. Deposit register is maintained in Form No.

வைப்புக் கணக்குப் பதிவேடு படிவம் எண்

- (A) Form 67 (PWD VI-20)
படிவம் 67 (PWD VI-20)
(B) Form 68 (PWD VI-20)
படிவம் 68 (PWD VI-20)
(C) Form 69 (PWD VI-20)
படிவம் 69 (PWD VI-20)
(D) Form 70 (PWD VI-20)
படிவம் 70 (PWD VI-20)

100. _____ are granted to meet contingent charges relating to the office.
அலுவலகம் சார்ந்த சில்லறைச் செலவினங்களுக்காக _____ வழங்கப்படுகிறது.

(A) Loan and Advance
கடனும் முன்பணமும்

(C) Temporary Advance
தற்காலிக முன்பணம்

✓ (B) Permanent Advance
நிலை முன்பணம்

(D) Ways and means advance
வழிவகைகள் முன்பணம்