

104/DD/19

T.C : 161

Register Number									
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**  
**AGRICULTURAL DEPARTMENT TEST FOR THE MEMBERS OF THE**  
**TAMIL NADU MINISTERIAL SERVICE IN THE AGRICULTURE**  
**DEPARTMENT**  
(Without Books)

Maximum Time : 2 hours

Maximum Marks : 80

**IMPORTANT INSTRUCTIONS**

**OBJECTIVE TYPE**

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

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

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

**NB : Words of masculine gender in these instructions shall, where the context so require, be taken to include feminine gender.**

இந்த அறிவுறுத்தலில் ஆண் பாலினரின் வார்த்தைகளில், சூழலுக்கேற்ப தேவைப்படின் பெண் பாலினரின் வார்த்தைகளும் அடங்கும்.

**This booklet should not be opened till the Invigilator gives a signal to open it. As soon as the signal is received you should open the booklet and then proceed to answer the questions.**

இந்த வினாத்தொகுப்பினை கண்காணிப்பாளரின் அனுமதி பெறவதற்கு முன்னர் திறக்கக்கூடாது. கண்காணிப்பாளர் வினாத்தொகுப்பினை திறப்பதற்கு அனுமதி அளித்தவுடன் வினாத்தொகுப்பினை திறந்து விடையளிக்க தொடங்கலாம்.

1. This question booklet contains 80 number of objective type questions. Prior to attempting to answer, the candidate is requested to check whether all questions are there and ensure that there are no blank pages in the question booklet. In case, if any defect is noticed in the question paper, it shall be reported to the Invigilator immediately, **within first 10 minutes** after which no request will be entertained.

இவ்வினாத்தாள் 80 கொள்குறி வகை வினாக்களை கொண்டது. விண்ணப்பதாரர்கள் விடையளிக்க தொடங்கும் முன், வினாத்தாளில் எல்லா வினாக்களும் இடம் பெற்றுள்ளனவா என்பதையும், ஏதேனும் சில பக்கங்கள் / வினாக்கள் அச்சிடப்படாமல் விடுபட்டுள்ளனவா என்பதையும் சரிபார்த்துக் கொள்ளவும். வினாத்தாளில் ஏதேனும் குறை இருப்பின் வினாத்தாளைப் பெற்ற பின் பத்து நிமிடங்களுக்குள் அறை கண்காணிப்பாளரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும். அதற்கு பிறகு தெரிவிக்கப்படும் கோரிக்கைகள் ஏதும் ஏற்றுக் கொள்ளப்படமாட்டாது.

2. Answers all questions. All questions carry equal marks.

அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்க வேண்டும். அனைத்து வினாக்களும் சமமான மதிப்பெண்கள் கொண்டவை.

**[Turn over**

3. Candidate must write his Register Number in the space provided on the top right side of this booklet alone. Do not write anything else on the Question Booklet.

விண்ணப்பதாரரின் பதிவெண்ணை இவ்வினாத்தாளின் மேல் வலது பக்கத்தில் அதற்கென ஒதுக்கப்பட்டுள்ள இடத்தில் எழுத வேண்டும். வினாத்தாளில் வேறு எதையும் எழுதக் கூடாது.

4. The sheet before the last page of the question booklet shall be used for any rough work.

வினாத்தாளின் கடைசி பக்கத்திற்கு முன் பக்கத்தில் rough work எழுதி பார்க்க உபயோகித்துக் கொள்ளவும்.

5. (a) Each question comprises of four responses i.e. (A), (B), (C) and (D). Candidate shall select only one correct response. In case, if the candidate feels that there are more than one correct response, **shade the response which he considers is the best.**

(b) In any case, a candidate shall choose only one response for each question.

(c) **If more than one answer is shaded for a question, the answer will be treated as wrong and no mark will be given for that question.**

(d) The total marks will depend on the total number of correct responses marked in the OMR answer sheet. (For this purpose, only one shaded circle for a question will be taken into account for awarding mark)

(a) ஒவ்வொரு வினாவிற்கும் (A), (B), (C), (D) என நான்கு விடைகள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. விண்ணப்பதாரர் அவற்றில் ஏதேனும் ஒரு சரியான விடையைத் தேர்வு செய்ய வேண்டும். ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட சரியான விடைகள் ஒரு வினாவிற்கு இருப்பதாக கருதினால், அவற்றில் எவ்விடை மிகச் சரியானது என கருதுகிறீர்களோ, அவ்விடையை நிழலிட்டு காட்ட வேண்டும்.

(b) எவ்வாறிருப்பினும், ஒரு வினாவிற்கு ஒரே ஒரு விடையைத் தான் தேர்ந்தெடுக்க வேண்டும்.

(c) ஒரு வினாவிற்கு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வட்டங்களில் விடையளிக்கப்பட்டிருந்தால் அவ்விடை தவறானதாக கருதப்பட்டு, அவ்வினாவிற்கு மதிப்பெண் வழங்கப்படமாட்டாது.

(d) OMR விடைத் தாளில் குறிக்கப்பட்ட சரியான விடைகளைப் பொறுத்து, மொத்த மதிப்பெண்கள் வழங்கப்படும் (ஒரு வினாவிற்கு ஒரு வட்டத்தில் (குறிப்பிட்ட) நிழலிட்ட விடை மட்டுமே மதிப்பெண் வழங்க கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ளப்படும்).

6. Do not mark the answers in the Question Booklet.

வினாத்தாளில் விடைகளைக் குறிப்பிடக் கூடாது.

7. Candidate shall not remove or tear off any sheet from this question booklet. During the examination he is not allowed to take the question booklet out of the examination hall. Only after the examination is over, he shall be allowed to take the question booklet.

விண்ணப்பதாரர், வினாத்தாளின் எந்த ஒரு பக்கத்தையும், நீக்கவோ அல்லது கிழிக்கவோ கூடாது. தேர்வு நடைபெறும் போது, வினாத்தாளை தேர்வு கூடத்தைவிட்டு வெளியே எடுத்து செல்ல அனுமதி கிடையாது. தேர்வு முடிந்த பின்னரே வினாத்தாளை எடுத்துச் செல்ல அனுமதிக்கப்படுவர்.

8. Failure to comply with any of the above instructions will render you liable to such action or penalty as the Commission may decide.

மேற்கண்ட அறிவுரைகளில் ஏதேனும் மீறப்படுமேயானால் தேர்வாணையம் எடுக்கும் தண்டனை / நடவடிக்கைக்கு உள்ளாக நேரிடும்.

9. In case of doubt, English version is the final.

வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின், ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

1. The Office Order book has to be maintained in how many sections.

- (A) Eight (B) Six  
(C) Five (D) Four

அலுவலக ஆணைப்புத்தகம் எத்தனை பிரிவுகளில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) எட்டு (B) ஆறு  
(C) ஐந்து (D) நான்கு

2. The cash book is to be maintained in the following format.

- (A) TNTC 70 (B) TNTC 5  
(C) TNTC 69 (D) TNTC 100

ரொக்கப் புத்தகம் கீழ்க்கண்ட எந்த படிவத்தில் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்

- (A) த.நா.க.வி.தொ. 70 (B) த.நா.க.வி.தொ. 5  
(C) த.நா.க.வி.தொ. 69 (D) த.நா.க.வி.தொ. 100

3. Particulars of the bills presented to the treasury should be entered in

- (A) Personal File Register (B) Personal Register  
(C) Undisbursed Pay Register (D) Treasury Bill Book Register

கருவூலத்தில் சமர்ப்பிக்கப்படும் பட்டியல்கள் கீழ்க்கண்ட எந்த பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்?

- (A) கழுக்க அறிக்கை பதிவேடு (B) தன் பதிவேடு  
(C) கொடுபடா பணப்பதிவேடு (D) கருவூல பட்டியல் பதிவேடு

4. Number of Additional Directors at the Directorate of Agriculture is

- (A) Four (B) Five  
(C) Six (D) Seven

வேளாண்மைத்துறை இயக்குநர் அலுவலகத்தில் உள்ள கூடுதல் இயக்குநர் பணியிடங்கள் \_\_\_\_\_ ஆகும்.

- (A) நான்கு (B) ஐந்து  
(C) ஆறு (D) ஏழு

5. In TamilNadu which product is being graded on voluntary basis under AGMARK scheme.

- (A) Coconut Oil (B) Palm Oil  
(C) Refined Oil (D) Crude Oil

தமிழகத்தில் தன் விருப்பமாக தரம் உயர்த்தி அக்மார்க் திட்டத்தில் உள்ள பொருள்

- (A) தேங்காய் எண்ணெய் (B) பாம் ஆயில்  
(C) ரீபைண்ட் ஆயில் (D) மக்கு எண்ணெய்

6. Unforeseen expenditures can be incurred urgently in

- (A) Fuel Advance (B) Pay Advance  
(C) Festival Advance  (D) Permanent Advance

எதிர்பாரா செலவினம் அவசரமாக செலவிடப்படும் முன்பணம்

- (A) எரிபொருள் முன்பணம் (B) ஊதிய முன்பணம்  
(C) பண்டிகை முன்பணம் (D) நிலையான முன்பணம்

7. The register which is maintained in TNFC Form 7 is.

- (A) Loans Register  (B) Contingent Register  
(C) Log Book (D) Pay Bill Register

TNFC படிவம் 7-ன்படி பராமரிக்கப்படும் பதிவேடு

- (A) கடன் பதிவேடு (B) சில்லறை செலவினம் பதிவேடு  
(C) லாக் புத்தகம் (D) ஊதியப்பட்டியல் பதிவேடு

8. The pay bills are to be presented before \_\_\_\_\_ days of the last working day of the month to the treasury.

- (A) 10 days (B) 20 days  
 (C) 5 days (D) 2 days

ஊதியப் பட்டியல்கள் கடைசி வேலை நாளுக்கு \_\_\_\_\_ நாட்கள் முன்னதாக கருவூலத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) 10 நாட்கள் (B) 20 நாட்கள்  
(C) 5 நாட்கள் (D) 2 நாட்கள்

9. Arrears claims up to three years be sanctioned by the officer next above.  
(A) The Head of the Department (B) The Head of the District  
(C) The Head of Region (D) The Head of Office

மூன்றாண்டுகளுக்கு மேல் உள்ள நிலுவை தொகைகளை ஒப்பளிக்க வேண்டிய அடுத்த நிலை அலுவலர் இவருக்கு மேல் உள்ளவராவார்

- (A) துறைத் தலைவர் (B) மாவட்டத் தலைவர்  
(C) மண்டலத் தலைவர் (D) அலுவலகத் தலைவர்

10. Certificate prepared as per the rules under TR 20 Appendix 17 of TNTC Vol II is  
(A) Last Pay Certificate (B) Pay Certificate  
(C) Deduction Certificate (D) Employment Certificate

துணை விதி 20 இணைப்பு 17 கருவூல விதித் தொகுப்பு தொகுதி II-ன் படி வழங்கப்படும் சான்று

- (A) முன் ஊதியச் சரன்று (B) ஊதியச் சான்று  
(C) பிடித்தங்கள் சான்று (D) பணிச் சான்று

11. The statement to be sent to the Director of Agriculture on 15<sup>th</sup> January every year is  
(A) Budget Statement (B) Material Alteration Statement  
(C) Alteration Memorandum (D) Revenue Statement

இயக்குநர் வேளாண்மைத் துறை அலுவலகத்திற்கு ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஜனவரி 15-ல் அனுப்ப வேண்டிய அறிக்கை

- (A) பட்ஜெட் அறிக்கை (B) பொருள் திருத்த அறிக்கை  
(C) திருத்த அறிக்கை (D) வருவாய் அறிக்கை

12. The contingent bill form to be used for Service Postage Stamp is  
(A) TNTC 60 (B) TNTC 74  
(C) TNTC 69 (D) TNTC 103 A

பணி அஞ்சல் வில்லைகள் பெறுவதற்குப் பயன்படுத்த வேண்டிய சில்லறை செலவினப் படிவம்

- (A) த.நா.க.வி.தொ. 60 (B) த.நா.க.வி.தொ. 74  
(C) த.நா.க.வி.தொ. 69 (D) த.நா.க.வி.தொ. 103 A

13. The Cash Book should be closed

- (A) Every month (B) Every year  
(C) Every fortnight (D) Every day

ரொக்கப் புத்தகமானது கீழ்க்கண்ட எந்த கால இடைவெளியில் முடிக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) ஒவ்வொரு மாதமும் (B) ஒவ்வொரு ஆண்டும்  
(C) ஒவ்வொரு அரைத்திங்களும் (D) ஒவ்வொரு நாளும்

14. The copy of every order sanctioning expenditure is to be communicated to

- (A) the Collector (B) the Accountant General  
(C) the Income Tax Officer (D) the Commercial Tax Officer

செலவினம் தொடர்பான ஒப்பளிப்பு ஆணை நகல் தவறாமல் \_\_\_\_\_ அலுவலகத்திற்கு தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) மாவட்ட ஆட்சியர் (B) மாநில கணக்காயர்  
(C) வருமான வரி அலுவலர் (D) வணிக வரி அலுவலர்

15. Agricultural Department is headed by the \_\_\_\_\_ in each district.

- (A) Deputy Director (B) Additional Director  
(C) Joint Director (D) Assistant Director

மாவட்டந்தோறும் வேளாண்மைத் துறையின் தலைமைப் பொறுப்பினை \_\_\_\_\_ வகிப்பார்.

- (A) துணை இயக்குநர் (B) கூடுதல் இயக்குநர்  
(C) இணை இயக்குநர் (D) உதவி இயக்குநர்

16. The personal file should be shown to the Government Servant

- (A) Once in a year (B) Once in a month  
(C) Once in a fortnight (D) Once in a half year

கழுக்க கோப்பு அரசுப் பணியாளருக்கு \_\_\_\_\_ காண்பிக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) ஆண்டுக்கு ஒரு முறை (B) மாதம் ஒரு முறை  
(C) அரைத் திங்களுக்கு ஒரு முறை (D) அரையாண்டிற்கு ஒரு முறை

17. The Periodical increment is to be sanctioned by the  
(A) Head of Office (B) Appointing Authority  
(C) Treasury Officer (D) District Collector

காலமுறை ஊதிய உயர்வினை ஒப்பளிக்க வேண்டிய அலுவலர்

- (A) அலுவலகத் தலைவர் (B) பணி நியமன அலுவலர்  
(C) கருவூல அலுவலர் (D) மாவட்ட ஆட்சியர்

18. Responsibility for fire protection of the office building is vested with  
(A) PWD Department (B) Police Department  
(C) Head of Office (D) Health Department

அலுவலக வளாகத்தில் தீத்தடுப்புப் பணிகளுக்கு பொறுப்பானவர்கள்

- (A) பொதுப் பணித்துறையினர் (B) காவல் துறையினர்  
(C) அலுவலகத் தலைவர் (D) சுகாதாரத் துறையினர்

19. As per Section \_\_\_\_\_ of Insecticide Act 1968 Insecticide License is issued to the seller.  
(A) 10 (B) 12  
(C) 13 (D) 14

பூச்சிக் கொல்லி சட்டம் 1968 \_\_\_\_\_ பிரிவின் படி விற்றபனையாளர்களுக்கு உரிமம் வழங்கப்படுகிறது.

- (A) 10 (B) 12  
(C) 13 (D) 14

20. State Level Training Institute to train Agriculture Department Personnel is functioning at  
(A) Viralimalai (B) Kudumiyanmalai  
(C) Bhavanisagar (D) Maraimalai Nagar

வேளாண்மைத்துறை அலுவலர்களுக்கு மாநில அளவிலான பயிற்சி மையம் இயங்கி வரும் இடம்

- (A) விராலிமலை (B) குடுமியான்மலை  
(C) பவானிசாகர் (D) மறைமலை நகர்

21. Pension papers have to be processed \_\_\_\_\_ year before the actual date of retirement.

- (A) Five (B) Three  
(C) One (D) Two

பணி நிறைவு நாளுக்கு \_\_\_\_\_ ஆண்டு முன்பு ஓய்வூதிய கருத்துருக்கள் அனுப்பப்பட வேண்டும்.

- (A) ஐந்து (B) மூன்று  
(C) ஒன்று (D) இரண்டு

22. Pension can be commuted to \_\_\_\_\_ of the monthly pension.

- (A) One third (B) One fourth  
(C) One fifth (D) One sixth

மாத ஓய்வூதியத்தில் \_\_\_\_\_ பங்கினை தொகுத்துப் பெறலாம்.

- (A) மூன்றில் ஒரு பகுதி (B) நான்கில் ஒரு பகுதி  
(C) ஐந்தில் ஒரு பகுதி (D) ஆறில் ஒரு பகுதி

23. The Service Book of the Permanent Government Servant who retires or dies while in service without any Pension or Gratuity shall be kept under custody for \_\_\_\_\_ years.

- (A) 10 Years (B) 7 Years  
(C) 5 Years (D) 3 Years

பணியிலிருக்கும் போது இறந்த / ஓய்வு பெற்ற ஓய்வூதியம் மற்றும் பணிக்கொடை பெறாத அலுவலரின் பணிப்பதிவேடு \_\_\_\_\_ ஆண்டுகளுக்கு பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) 10 ஆண்டுகள் (B) 7 ஆண்டுகள்  
(C) 5 ஆண்டுகள் (D) 3 ஆண்டுகள்

24. As per Rules the maximum DCRG amount payable is

- (A) 10 Lakhs (B) 20 Lakhs  
(C) 5 Lakhs (D) 30 Lakhs

விதிகளின் படி பெறக்கூடிய அதிகபட்ச பணிக்கொடைத் தொகை

- (A) 10 இலட்சம் (B) 20 இலட்சம்  
(C) 5 இலட்சம் (D) 30 இலட்சம்



25. A person with the age of 52 years and qualified service of 27 years will get the weightage of \_\_\_\_\_ years if opted for voluntary retirement

- (A) 3 Years (B) 5 Years  
(C) 2 Years (D) 4 Years

52 வயது மற்றும் 27 ஆண்டுகள் தகுதிகான பணிக்காலம் உடையவர் தன் விருப்ப ஓய்வு பெற விரும்பினால் \_\_\_\_\_ ஆண்டுகள் கூடுதல் பணிக்காலம் கிடைக்கும்.

- (A) 3 ஆண்டுகள் (B) 5 ஆண்டுகள்  
(C) 2 ஆண்டுகள் (D) 4 ஆண்டுகள்

26. Three months' notice for the Voluntary Retirement will be reckoned from the date of receipt in \_\_\_\_\_ office

- (A) District (B) Regional  
(C) District Collector (D) Appointing Authority

தன் விருப்ப ஓய்வு வெறும் அலுவலர் அளித்த அறிவிப்பு கடிதம் \_\_\_\_\_ அலுவலகத்தில் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து மூன்று மாத காலம் கணக்கிடப்படும்.

- (A) மாவட்ட (B) மண்டல  
(C) மாவட்ட ஆட்சியர் (D) பணி நியமன அலுவலர்

27. Biofertilizers and Bio control agents produced by State Department of Agriculture should be distributed to farmers through

- (A) Joint Director of Agriculture Office  
(B) Block Agricultural Extension Centre  
(C) Farmers Training Centre  
(D) Biofertilizer Production Laboratories

மாநில அரசின் வேளாண்மைத் துறையால் வழங்கப்படும் உயிர் உரங்கள் மற்றும் உயிரியல் கட்டுப்பாட்டு காரணிகள் விவசாயிகளுக்கு இவ்வலுவகங்கள் மூலம் வழங்கப்படுகிறது.

- (A) வேளாண்மை இணை இயக்குநர்-அலுவலகம்  
(B) வட்டார வேளாண் விரிவாக்க மையம்  
(C) உழவர் பயிற்சி மையம்  
(D) உயிர்உர உற்பத்தி ஆய்வகங்கள்

28. Organic Fertilizer Testing Laboratory is located at  
(A) Kancheepuram (B) Coimbatore  
(C) Thanjavur (D) Kanyakumari

அங்கக உரப் பரிசோதனை ஆய்வகம் அமைந்துள்ள இடம்

- (A) காஞ்சிபுரம் (B) கோவை  
(C) தஞ்சாவூர் (D) கன்னியாகுமரி

29. At State level, Laboratory works are monitored by  
(A) Additional Director (Central Schemes)  
(B) Director ( STAMIN)  
(C) Additional Director ( State Schemes)  
(D) Additional Director ( Research)

மாநில அளவில் ஆய்வகப் பணிகளை கண்காணிக்கும் அலுவலகர்

- (A) கூடுதல் இயக்குநர் (மத்திய திட்டங்கள்)  
(B) இயக்குநர் (ஸ்டாமின்)  
(C) கூடுதல் இயக்குநர் (மாநிலத் திட்டங்கள்)  
(D) கூடுதல் இயக்குநர் (ஆராய்ச்சி)

30. Compensatory Leave can be combined with Casual Leave subject to the maximum of  
(A) 20 Days (B) 15 Days  
(C) 12 Days (D) 10 Days

ஈடுசெய்ய விடுப்பினை தற்செயல் விடுப்புடன் இணைத்து அனுமதிக்கப்படும் அதிகபட்ச நாட்கள்

- (A) 20 நாட்கள் (B) 15 நாட்கள்  
(C) 12 நாட்கள் (D) 10 நாட்கள்

31. Additional Charge Allowance is payable for holding the Additional Post for more than \_\_\_\_\_ days

- (A) 39 Days (B) 50 Days  
(C) 90 Days (D) 120 Days

ஒரு பதவியினை \_\_\_\_\_ நாட்களுக்கு மேலாக கூடுதலாக வகித்து வருபவருக்கு கூடுதல் பொறுப்பு படி வழங்கப்படுகிறது.

- (A) 39 நாட்கள் (B) 50 நாட்கள்  
(C) 90 நாட்கள் (D) 120 நாட்கள்

32. Major and minor penalties are imposed as per \_\_\_\_\_ of TNCS Rules.

- (A) Rule 17(a) (B) Rule 8  
(C) Rule 17(b) (D) Rule 17(c)

ஒழுங்கு நடவடிக்கை இனங்களில் \_\_\_\_\_ன் படி சிறு மற்றும் பெருந் தண்டனைகள் வழங்கப்படுகிறது.

- (A) விதி 17 (அ) (B) விதி 8  
(C) விதி 17 (ஆ) (D) விதி 17 (இ)

33. Subsistence Allowance during suspension is paid as per ruling under

- (A) FR 100 (B) FR 22  
(C) FR 56 (D) FR 53

தற்காலிக பணி நீக்க காலத்தில் பிழைப்பூதியம் \_\_\_\_\_ விதிகளின் படி வழங்கப்படுகிறது.

- (A) அடிப்படை விதி 100 (B) அடிப்படை விதி 22  
(C) அடிப்படை விதி 56 (D) அடிப்படை விதி 53

34. The duration period for an enquiry officer to submit his report in a disciplinary case is

- (A) 30 Days (B) 60 Days  
(C) 45 Days (D) 15 Days

ஒழுங்கு நடவடிக்கைப் பணிகளை மேற்கொள்ளும் விசாரணை அலுவலர் தனது அறிக்கையினை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய காலக்கெடு

- (A) 30 நாட்கள் (B) 60 நாட்கள்  
(C) 45 நாட்கள் (D) 15 நாட்கள்

35. Which of the following comes under major punishment as per TNCS Rules

- (A) Warning  
(B) Censure  
(C) Dismissal from Service  
(D) Stoppage of increment for 3 months

ஒழுங்கு நடவடிக்கை விதிகளின் படி கீழ்க்கண்டவற்றில் எது பெருந்தண்டனை வகைப்பாட்டின் கீழ் வருகிறது?

- (A) எச்சரிக்கை  
(B) கண்டனம்  
(C) பணி நீக்கம்  
(D) ஊதிய உயர்வு மூன்று மாதங்களுக்கு நிறுத்தி வைத்தல்

36. The period permissible to the delinquent for this appeal against the final order is
- (A) 45 days (B) One month  
(C) Two months (D) 90 Days

இறுதி ஆணை மீது மேல் முறையீடு செய்திட பிழையாளருக்கு அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள காலக் கெடு

(A) 45 நாட்கள் (B) ஒரு மாதம்  
(C) இரு மாதங்கள் (D) 90 நாட்கள்

37. The Office of the commissioner of Disciplinary Proceedings is located in
- (A) Coimbatore (B) Erode  
(C) Udhagamandalam (D) Tiruppur

ஒழுங்கு நடவடிக்கை ஆணையர் அலுவலகம் அமைந்துள்ள இடம்

(A) கோவை (B) ஈரோடு  
(C) உதகமண்டலம் (D) திருப்பூர்

38. Subsistence Allowance will be stopped for the delinquent if he does not reside
- (A) In permitted Head Quarters (B) In birth place  
(C) In home place (D) In neighboring district

பிழையாளர் கீழ்க்குறிப்பிட்ட இடத்தில் வசிக்கவில்லை எனில் பிழைப்பூதியம் நிறுத்தப்படும்

(A) அனுமதி பெறப்பட்ட தலைமையிடம் (B) பிறந்த ஊர்  
(C) சொந்த ஊர் (D) அண்டை மாவட்டம்

39. The period for which an employee will be suspended if he is in Police custody is,
- (A) 72 Hours (B) 24 Hours  
(C) 12 Hours (D) 48 Hours

ஒரு பணியாளர் காவல் துறைக் காவலில் கீழ்க்கண்ட எந்த அளவில் இருக்கும் பட்சத்தில் தற்காலிக பணி நீக்கம் செய்யப்பட வேண்டியவராகிறார்.

- (A) 72 மணி நேரம் (B) 24 மணி நேரம்  
(C) 12 மணி நேரம் (D) 48 மணி நேரம்

40. Stoppage of increment with cumulative effect

- (A) will affect pension (B) will not affect pension  
(C) will not affect retirement (D) will affect retirement

திரண்ட பயனுடன் கூடிய ஊதிய உயர்வு நிறுத்தம்

- (A) ஓய்வூதியத்தை பாதிக்கும் (B) ஓய்வூதியத்தை பாதிக்காது  
(C) ஓய்வை பாதிக்காது (D) ஓய்வை பாதிக்கும்

41. Compulsory deduction to be recovered in subsistence allowance is

- (A) Professional Tax (B) Income Tax  
(C) Special Provident Fund  (D) Family Benefit Fund

பிழைப்பூதியத்தில் கட்டாயம் பிடிக்க வேண்டிய பிடித்தம்

- (A) தொழில் வரி (B) வருமான வரி  
(C) சிறப்பு சேம நிதி (D) குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி

42. Attendance should be closed after \_\_\_\_\_ minutes of the opening of the office

- (A) 30 minutes (B) 10 minutes   
(C) 15 minutes (D) 20 minutes

அலுவலகம் துவங்கிய \_\_\_\_\_ நிமிடங்களுக்குப் பிறகு வருகைப் பதிவேடு முடிக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) 30 நிமிடங்கள் (B) 10 நிமிடங்கள்  
(C) 15 நிமிடங்கள் (D) 20 நிமிடங்கள்

43. Number of columns to be provided in the Distribution Register of a small office is

- (A) Five (B) Seven  
(C) Nine (D) Twelve

சிறிய அலுவலகத்தில் பராமரிக்கப்படும் பகிர்மானப் பதிவேடு கொண்டிருக்க வேண்டிய கலங்களின் எண்ணிக்கை

- (A) ஐந்து (B) ஏழு  
(C) ஒன்பது (D) பன்னிரண்டு

44. As soon as the tapal is received from the Distribution Register it is to be entered in the
- (A) Record Register (B) Personal Register  
(C) Periodical Register (D) Number Register

பகிர்மானப் பதிவேட்டின் மூலம் பெறப்படும் தபால்களை உடனடியாகப் பதிய வேண்டிய பதிவேடு

- (A) பதிவறை பதிவேடு (B) தன் பதிவேடு  
(C) காலமுறைப் பதிவேடு (D) எண் பதிவேடு

45. Important orders should be maintained in

- (A) Stock File (B) Personal File  
(C) Office File (D) Confidential File

முக்கியமான ஆணைகள் பராமரிக்கப்பட வேண்டிய கோப்பு

- (A) இருப்புக் கோப்பு (B) தனிக் கோப்பு  
(C) அலுவலகக் கோப்பு (D) மந்தனக் கோப்பு

46. All R disposal files are to be reviewed after \_\_\_\_\_ years for destruction

- (A) 50 (B) 10  
(C) 25 (D) 30

அனைத்து R தொகுப்பு முடிவுகளும் \_\_\_\_\_ ஆண்டுகளுக்குப் பின் பரிசீலித்து அழிக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) 50 (B) 10  
(C) 25 (D) 30

47. Office bearers of recognized service associations are eligible for

- (A) Casual Leave (B) Study Leave  
(C) Earned Leave (D) Special Casual Leave

அங்கீகரிக்கப்பட்ட சங்கங்களின் நிர்வாகிகள் கீழ்க்கண்ட எந்த விடுப்பினைப் பெறத் தகுதி உடையவர் ஆகிறார்?

- (A) தற்செயல் விடுப்பு (B) படிப்பு விடுப்பு  
(C) ஈட்டிய விடுப்பு (D) சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு

48. Medical Certificate for Unearned Leave on Medical Certificate will be issued by the

- (A) Registered Medical Practitioner (B) Pharmacist  
(C) Physiotherapist (D) Nutritionist

மருத்துவ சான்றிதழின் மீது ஈட்டிய விடுப்பு சான்று வழங்குபவர்

- (A) பதிவு பெற்ற மருத்துவர் (B) மருந்தாளர்  
(C) முடநீக்கியல் நிபுணர் (D) ஊட்டச்சத்து நிபுணர்

49. For the following case medical board reference is not necessary

- (A) Ulcer (B) Stomach pain  
 (C) Tuberculosis (T.B) (D) Skin disease

மருத்துவக் குழுவின் பரிந்துரை இந்த நோய்க்கு தேவைப்படுவதில்லை

- (A) குடல் புண் (B) வயிற்று வலி  
(C) காச நோய் (D) சரும நோய்

50. An officer is expected to give \_\_\_\_\_ months' notice to apply for long leave

- (A) 6 (B) 5  
 (C) 3 (D) 2

நீண்ட நாட்கள் விடுப்பில் செல்ல விரும்பும் அலுவலர் \_\_\_\_\_ மாதங்களுக்கு முன்னரே அதற்கான அறிவிப்பினை அளிக்க வேண்டும் என எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

- (A) 6 (B) 5  
(C) 3 (D) 2

51. An Agriculture Officer with 17 years of service is eligible for \_\_\_\_\_ days of medical leave

- (A) 120 (B) 540  
(C) 300  (D) 360

17 ஆண்டுகள் பணி முடித்த வேளாண் அலுவலர் \_\_\_\_\_ நாட்கள் மருத்துவ விடுப்பு பெறத் தகுதி உடையவர்

- (A) 120 (B) 540  
(C) 300 (D) 360

52. The late attendance can be adjusted in the following leave

- (A) Casual Leave (B) Special Casual Leave  
(C) Restricted Holidays (D) Compensation Leave

தாமத வருகை சரிக்கட்டப்படும் விடுப்பு

- (A) தற்செயல் விடுப்பு (B) சிறப்பு தற்செயல் விடுப்பு  
(C) வரையறுக்கப்பட்ட விடுப்பு (D) ஈடுசெய் விடுப்பு

53. 30 days Surrender Leave Salary will be sanctioned once in

- (A) a year (B) two years  
(C) three years (D) four years

30 நாட்கள் ஈட்டிய விடுப்பு ஒப்படைப்பு ஊதியம் ————— ஒரு முறை ஒப்பளிக்கப்படுகிறது.

- (A) ஓராண்டுக்கு (B) இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு  
(C) மூன்றாண்டுகளுக்கு (D) நான்கு ஆண்டுகளுக்கு

54. The Allowance which is not eligible for Surrender Leave Salary is

- (A) House Rent Allowance (B) City Compensatory Allowance  
(C) Dearness Allowance (D) Medical Allowance

ஈட்டிய விடுப்பு ஒப்படைப்பு ஊதியத்தில் சேர்த்துக்கொள்ள கீழ்க்கண்ட எந்த விடுப்பு தகுதியற்றது?

- (A) வீட்டு வாடகைப்படி (B) நகர ஈட்டுப்படி  
(C) அகவிலைப்படி (D) மருத்துவப்படி

55. The unearned leave on Private Affairs can't be availed beyond

- (A) 60 days (B) 120 days  
(C) 180 days (D) 90 days

சொந்த அலுவல்களுக்கான ஈட்டா விடுப்பு ————— நாட்களுக்கு மேல் துய்க்க இயலாது

- (A) 60 நாட்கள் (B) 120 நாட்கள்  
(C) 180 நாட்கள் (D) 90 நாட்கள்



56. When a Government servant is acquitted by the court, the suspension period will be
- (A) Treated as special Leave  
(B) Treated as Eligible Leave  
 (C) Treated as duty  
(D) Treated as special Permission

அரசு அலுவலர் தன் மீதான வழக்கிலிருந்து நீதிமன்றத்தால் விடுவிக்கப்பட்டால் அவரது தற்காலிக பணி நீக்கம்

- (A) சிறப்பு விடுப்பாக கருதப்படும்  
(B) தகுதியான விடுப்பாக கருதப்படும்  
(C) பணிக்காலமாக கருதப்படும்  
(D) சிறப்பு அனுமதியாக கருதப்படும்

57. The portion of pension restored after 15 years is called
- (A) Dearness Allowance (B) Medical Allowance  
(C) Interim Relief  (D) Commutation

15 நாட்களுக்கு பிறகு மீட்சி செய்யப்படும் ஓய்வூதியத்தின் ஒரு பகுதி \_\_\_\_\_ என அழைக்கப்படுகிறது.

- (A) அகவிலைப்படி (B) மருத்துவப்படி  
(C) இடைக்கால நிவாரணம் (D) ஓய்வூதியத் தொகுப்பு

58. The Commutation Index for an Agriculture Officer retiring on superannuation is \_\_\_\_\_ as per table

- (A) 8.371 (B) 9.371  
(C) 10.371 (D) 11.371

ஓய்வூதியத் தொகுப்பு அட்டவணைப்படி பணி முதிர்வு ஓய்வூதியம் பெறும் வேளாண்மை அலுவலருக்குரிய ஓய்வூதியத் தொகுப்பு எண்

- (A) 8.371 (B) 9.371  
(C) 10.371 (D) 11.371

59. Recently Enhanced Family Pension is increased \_\_\_\_\_ years
- (A) 7 (B) 8  
(C) 9 (D) 10

சமீபத்தில் உயர்த்தப்பட்ட குடும்ப ஓய்வூதியம் \_\_\_\_\_ ஆண்டுகளாக அதிகரிக்கப்பட்டுள்ளது.

- (A) 7 (B) 8  
(C) 9 (D) 10

60. As per Existing Rules the minimum Family Pension is
- (A) 3050 (B) 7850  
(C) 9100 (D) 570

தற்போதைய விதிகளின்படி குறைந்த பட்ச குடும்ப ஓய்வூதியம்

- (A) 3050 (B) 7850  
(C) 9100 (D) 570

61. Minimum Interval between Two consecutive part-final with drawe
- (A) Nine months (B) One year  
(C) Six months (D) Two years

இரு சேம நிதி பகுதி இறுதி முன் பணத்திற்கிடையே தேவையான கால அளவு

- (A) ஒன்பது மாதம் (B) ஒரு வருடம்  
(C) ஆறு மாதங்கள் (D) இரு வருடங்கள்

62. Regulated Markets will come under
- (A) Agriculture Department (B) Horticulture Department  
(C) Agriculture Marketing Department (D) Seed Certification Department

ஒழுங்குமுறை விற்பனைக் கூடங்கள் \_\_\_\_\_ யின் கீழ் வருவதாகும்.

- (A) வேளாண்மைத் துறை (B) தோட்டக்கலைத் துறை  
(C) வேளாண் வணிகத் துறை (D) விதைச் சான்றுத் துறை

63. Average emoluments is the average of salary drawn before \_\_\_\_\_ months of retirement

- (A) 10 (B) 6  
(C) 12 (D) 8

சராசரி ஊதியம் என்பது ஓய்வு பெறுவதற்கு முன் பெற்ற \_\_\_\_\_ மாத ஊதியத்தின் சராசரியாகும்.

- (A) 10 (B) 6  
(C) 12 (D) 8

64. Lumpsum Grant payable under the Family Benefit Fund Scheme is

- (A) Ten Lakhs (B) One Lakh  
 (C) Three Lakhs (D) Five Lakhs

குடும்ப பாதுகாப்பு நிதியின் படி வழங்கப்படும் ஒட்டு மொத்த மானியத் தொகை \_\_\_\_\_ ஆகும்.

- (A) பத்து இலட்சம் (B) ஒரு இலட்சம்  
(C) மூன்று இலட்சம் (D) ஐந்து இலட்சம்

65. The Family Benefit Fund (FBF) is commenced with effect from

- (A) 01.01.2000 (B) 01.01.1974  
(C) 01.01.2010 (D) 01.01.2016

குடும்ப பாதுகாப்பு நிதி துவங்கப்பட்ட காலம் \_\_\_\_\_ முதல் ஆகும்.

- (A) 01.01.2000 (B) 01.01.1974  
(C) 01.01.2010 (D) 01.01.2016

66. The amount recovered as subscription in Special Provident Fund Scheme 1984 is
- (A) Rs. 50 (B) Rs. 70  
(C) Rs. 150 (D) Rs. 20

சிறப்பு சேம் நிதி 1984 திட்டத்தின் கீழ் பிடித்தம் செய்யப்பட்ட சந்தா தொகை.

- (A) ரூ. 50 (B) ரூ. 70  
(C) ரூ. 150 (D) ரூ. 20

67. The Special Provident Fund 2000 (SPF 2000) Scheme is commenced from
- (A) 01.10.2000 (B) 01.01.2000  
(C) 01.07.2000 (D) 01.04.2000

சிறப்பு சேம் நிதித் திட்டம் 2000 (SPF 2000) துவக்கப்பட்ட காலம்

- (A) 01.10.2000 (B) 01.01.2000  
(C) 01.07.2000 (D) 01.04.2000

68. Increment Certificate is to be prepared in
- (A) TNTC 60 Form  
(B) TNTC 49 Form  
(C) TNTC 70 Form  
(D) TNTC 69 Form

ஊதிய உயர்வுச் சான்று கீழ்க் குறிப்பிட்ட படிவத்தில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

- (A) த.நா.க.வி.தொ. 60 படிவம்  
(B) த.நா.க.வி.தொ. 49 படிவம்  
(C) த.நா.க.வி.தொ. 70 படிவம்  
(D) த.நா.க.வி.தொ. 69 படிவம்

69. At District Level Agriculture Marketing related activities are controlled by

- (A) Joint Director of Agriculture  
 (B) Deputy Director of Agriculture (Agriculture marketing)  
(C) Assistant Director of Agriculture  
(D) Agriculture Officer

மாவட்ட அளவில் வேளாண் விற்பனைப் பணிகளை கண்காணிப்பவர்

- (A) வேளாண்மை இணை இயக்குநர்  
(B) வேளாண்மை துணை இயக்குநர் (வேளாண் விற்பனை)  
(C) வேளாண்மை உதவி இயக்குநர்  
(D) வேளாண்மை அலுவலர்

70. Number of AGMARK Grading Laboratories in Tamil Nadu is

- (A) 22 (B) 25  
(C) 20  (D) 36

தமிழகத்திலுள்ள மாநில அகமாரக் தர ஆய்வகங்களின் எண்ணிக்கை

- (A) 22 (B) 25  
(C) 20 (D) 36

71. The validity of the promotion panel is

- (A) Two years  (B) One year  
(C) Three years (D) Five years

பதவி உயர்வு தெரிவுப் பட்டியலின் காலக் கெடு

- (A) இரு ஆண்டுகள் (B) ஒரு ஆண்டு  
(C) மூன்று ஆண்டுகள் (D) ஐந்து ஆண்டுகள்

72. Bill form to be used for preparing the Salary claim of office Staff

- (A) TNTC 47 (B) TNTC 40 A  
(C) TNTC 58 (D) TNTC 22

அலுவலகப் பணியாளர்களின் ஊதியம் கீழ்க் குறிப்பிட்ட படிவத்தில் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்

- (A) த.நா.க.வி.தொ. 47 (B) த.நா.க.வி.தொ. 40 A  
(C) த.நா.க.வி.தொ. 58 (D) த.நா.க.வி.தொ. 22

73. The following officer should be informed before leaving the headquarters during the holidays except in emergency

- (A) Controlling Officer  
(B) Agriculture Officer  
(C) Senior Depot Manager  
(D) Administration Section Superintendent

அவசர காலம் தவிர்த்து பிற இனங்களில் விடுமுறை நாட்களில் தலைமையிடத்தை விட்டுச்செல்லும் போது தகவல் தெரிவிக்க வேண்டிய அலுவலர்

- (A) கட்டுப்பாட்டு அலுவலர்  
(B) வேளாண் அலுவலர்  
(C) முதுநிலை கிடங்கு மேலாளர்  
(D) பிரிவு கண்காணிப்பாளர்

74. As per rules the maximum period that can be extended for the probation declaration is

- (A) Two years (B) Three years  
(C) Ten years  (D) Five years

விதிகளின் படி தகுதிகாண் பருவ விளம்பலுக்காக அதிகபட்சமாக நீட்டிக்க கூடிய காலம்

- (A) இரு ஆண்டுகள் (B) மூன்று ஆண்டுகள்  
(C) பத்து ஆண்டுகள் (D) ஐந்து ஆண்டுகள்

75. A special Register of Probationers is to be maintained in the form prescribed in
- (A) Appendix No. 25 (B) Appendix No. 10  
(C) Appendix No. 30 (D) Appendix No. 5

தகுதி காண் பருவத்தினருக்குரிய சிறப்புப் பதிவேடு \_\_\_\_\_ல் குறிப்பிட்டவாறு பராமரிக்கப்படவேண்டும்.

- (A) இணைப்பு எண் 25 (B) இணைப்பு எண் 10  
(C) இணைப்பு எண் 30 (D) இணைப்பு எண் 5

76. The authority competent to refund the Excess Festival Advance deduction is the
- (A) Joint Director (B) Head of Office  
(C) Drawing Officer (D) Collector

கூடுதலாக பிடித்தம் செய்யப்பட்ட பண்டிகை முன் பணத்தை திரும்ப வழங்கிட அதிகாரம் பெற்றவர்

- (A) இணை இயக்குநர் (B) அலுவலகத் தலைவர்  
(C) பணம் பெறும் அலுவலர் (D) மாவட்ட ஆட்சியர்

77. The reason for rejecting the tender \_\_\_\_\_ to the tenderer
- (A) should not be communicated  
(B) should be communicated  
(C) to be informed  
(D) to be written

ஒப்பந்தம் நிராகரிப்பட்டதற்கான காரணம் ஒப்பந்த தாரருக்கு

- (A) தெரிவிக்க வேண்டியதில்லை  
(B) தெரிவிக்கப்படவேண்டும்  
(C) அறிவிக்கப்பட வேண்டும்  
(D) எழுத்துப் பூர்வமாக தெரிவிக்க வேண்டும்

78. The statement duly showing the details of payments received from the treasury is

- (A) Statement of Charges (B) Statement of Receipt  
(C) Statement of Deduction (D) Statement of Accounts

கருவூலத்திலிருந்து பெறப்படும் தொகை விபரம் குறித்து சமர்ப்பிக்கப்படும் அறிக்கை

- (A) செலவின அறிக்கை (B) வரவின அறிக்கை  
(C) பிடித்தங்கள் அறிக்கை (D) கணக்கு அறிக்கை

79. The audit of accounts of all the Agriculture Depots will be undertaken by the

- (A) Local Fund Audit Department (B) Treasury Department  
(C) Statistics Department (D) Agriculture University

வேளாண் கிடங்குகளின் கணக்குத் தணிக்கைப் பணியினை மேற்கொள்ளும் துறை

- (A) உள்ளூர் தல நிதித் தணிக்கைத் துறை (B) கருவூலத் துறை  
(C) புள்ளியியல் துறை (D) வேளாண் பல்கலைக்கழகம்

80. Tour Advance is to be drawn in \_\_\_\_\_ form.

- (A) TNTC 70 (B) TNTC 64  
(C) TNTC 55  (D) TNTC 22

பயண முன்பணம் \_\_\_\_\_ படிவத்தில் பெறப்பட வேண்டும்.

- (A) த.நா.க.வி.தொ. 70 (B) த.நா.க.வி.தொ. 64  
(C) த.நா.க.வி.தொ. 55 (D) த.நா.க.வி.தொ. 22



Tc.161

104/DD/19

Register Number									
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**

**AGRICULTURAL DEPARTMENT TEST FOR THE MEMBERS OF  
THE TAMIL NADU MINISTERIAL SERVICE IN THE AGRICULTURE  
DEPARTMENT**

(With Books)

Maximum Time : 30 minutes

Maximum Marks : 20

**IMPORTANT INSTRUCTIONS**

**DESCRIPTIVE TYPE**

விரிவான விடையளிக்கும் வகை வினாத்தாள்

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

வினாக்களுக்கு விடையளிக்க தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளை கவனமாக படிக்கவும்.

1. Answers in excess of the prescribed number of questions appearing at the end of the answer book will not be valued.  
விடைகளை குறிப்பிட்டுள்ள எண்ணிக்கைக்கு அதிகமாக எழுதியிருப்பின், விடைத்தாளின் இறுதியில் உள்ள அதிக எண்ணிக்கையிலான விடைகள் மதிப்பீடு செய்யப்படாது.
2. Answer should be in brief and to the point and need not be a verbatim reproduction of printed pages. (Applicable for tests to be answered "with books" only).  
விடைகள் சுருக்கமாகவும், வினாவிற்கு உரிய அளவிலும் இருக்க வேண்டும். புத்தகத்தில் உள்ளவற்றை அப்படியே வார்த்தைக்கு வார்த்தை திரும்ப எழுதக் கூடாது. (இக்குறிப்பு புத்தகங்களுடன் எழுதும் தேர்விற்கு மட்டும் பொருந்தும்)
3. In case of doubt, English version is the final.  
வினாக்களில் சந்தேகமிருப்பின் ஆங்கில வடிவில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள வினாக்களே இறுதியானது.

[Turn over

**Answer any FOUR questions.**

ஏதேனும் நான்கிற்கு விடையளிக்கவும்.

(4 × 5 = 20)

1. Powers of Heads of offices for incurring expenditure.

அலுவலக தலைமை அலுவலரின் செலவின அதிகாரங்கள்.

2. Contracts.

ஒப்பந்தங்கள்.

3. Inspection and verification of stores.

பண்டகங்களின் ஆய்வு மற்றும் சரிபார்த்தல்.

4. Free Transfer Bills.

இலவச மாற்றுப் பட்டியல்கள்.

5. Inter departmental transfers.

உள்துறை மாறுதல்.

6. Losses in Government Account.

அரசு கணக்கில் ஏற்படும் இழப்பு.