

Register  
Number

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**  
**FOREST DEPARTMENT TEST – FUNDAMENTAL RULES OF TAMIL NADU**  
**GOVERNMENT, TAMIL NADU STATE SERVICE RULES ETC.**

(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 பெறுவதற்கு 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 appointment made for all categories in Class III of basic service shall not be made through
- (A) Direct recruitment
  - (B) Recruitment by transfer from any other service
  - (C) Transfer from Class IV and V
  - (D) Selected through committee

அடிப்படைப்பணி பிரிவு III ல் உள்ள அனைத்து பணியிடங்களும் எந்த வகையில் தேர்வு செய்ய முடியாது.

- (A) நேரடி நியமனம் மூலமாக
- (B) இதர பணியிலிருந்து பணி மாற்றம் மூலமாக
- (C) பிரிவு IV மற்றும் Vல் இருந்து பணி மாற்றம் மூலமாக
- (D) தேர்வு குழு மூலமாக

2. The appointment of class III basic service made in Hindu Religious and Charitable Endowments department shall be made

- (A) Any religion
- (B) Hindu religion
- (C) Muslim religion
- (D) Christian religion

அடிப்படைப்பணி பிரிவு III ல் உள்ள பணியிடங்கள் இந்து சமய அறநிலையத்துறையில் எந்த மதத்தினரால் பூர்த்தி செய்யப்படுகிறது.

- (A) அனைத்து மதத்திலிருந்து
- (B) இந்து மதத்திலிருந்து
- (C) முஸ்லீம் மதத்திலிருந்து
- (D) கிருஸ்துவ மதத்திலிருந்து

3. As per basic service rules the age limit for direct recruitment to any of the posts except Classes I and II must not have completed———of age on the date of appointment

- (A) 25 years
- (B) 28 years
- (C) 30 years
- (D) 33 years

அடிப்படைப்பணி விதிகளின்படி பிரிவு I மற்றும் II ல் உள்ள பணியிடங்கள் தவிர இதர பணியிடங்களை பூர்த்தி செய்யும் போது எந்த வயதினை பூர்த்தி செய்திருக்கக்கூடாது.

- (A) 25 வருடங்கள்
- (B) 28 வருடங்கள்
- (C) 30 வருடங்கள்
- (D) 33 வருடங்கள்

4. As per fundamental rules a government servant has compulsorily to wait for orders of posting such period of waiting shall be treated as

- (A) Leave (B) Duty  
(C) Absent from duty (D) Deputation

அடிப்படை விதிகளின்படி பணிஆணை பெறுவதற்காக கட்டாய காத்திருப்பில் உள்ள காலம் எவ்வாறு வகைப்படுத்தப்படுகிறது.

- (A) விடுப்பு (B) பணிக்காலம்  
(C) பணிக்கு வராத காலம் (D) அயற்பணி

5. As per fundamental rules a government servant who has not completed five years of service, how many time shall take leave of any kind for a continuous period exceeding six months except medical and study leave.

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

அடிப்படை விதிகளின்படி ஐந்து ஆண்டுகள் பணி முடிக்காத அரசு ஊழியர் மருத்துவ மற்றும் கல்வி விடுப்பு தவிர இதர அனைத்து வகையான விடுப்புகளையும் தொடர்ச்சியாக ஆறு மாதங்களுக்கு மேல் எத்தனை தடவை எடுக்கலாம்

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

6. A Government servant while transfer from one station to another, How many days are allowed for preparation

- (A) Ten days (B) Nine days  
(C) Seven days (D) Six days

அரசு ஊழியர்களுக்கு ஒரு இடத்திலிருந்து மற்றொரு இடத்திற்கு பணி மாற்றத்தின்போது முன்னேற்பாடு செய்ய எத்தனை நாட்கள் அனுமதிக்கப்படுகின்றன.

- (A) பத்து நாட்கள் (B) ஒன்பது நாட்கள்  
(C) ஏழு நாட்கள் (D) ஆறு நாட்கள்

7. As per fundamental rules the academic year for vacating the occupying housing board quarters of government servant is \_\_\_\_\_ of every year

- (A) 31<sup>st</sup> March (B) 30<sup>th</sup> April  
(C) 31<sup>st</sup> May (D) 30<sup>th</sup> June

அடிப்படை விதிகளின்படி அரசு ஊழியர் குடியிருக்கும் வீட்டை காலி செய்வதற்கான வருடாந்திர இறுதி மாதம்.

- (A) 31 மார்ச் (B) 30 ஏப்ரல்  
(C) 31 மே (D) 30 ஜூன்

8. As per fundamental rules the additional pay, shall be admissible only when the responsibilities are indivisible and cannot be distributed to more than

- (A) One officer (B) Two officer  
(C) Three officer (D) Four officer

அடிப்படை விதிகளின்படி கூடுதல் பணி புரிவதற்கான கூடுதல் ஊதியம் எத்தனை அலுவலர்களுக்கு பிரித்து வழங்கலாம்

- (A) ஒரு அலுவலர் (B) இரண்டு அலுவலர்  
(C) மூன்று அலுவலர் (D) நான்கு அலுவலர்

9. As per fundamental rules a government servant while traveling outside India, how many days may be treated as transit time for pre-departure formalities

- (A) Two days (B) Three days  
(C) Four days (D) Five days

அடிப்படை விதிகளின்படி அரசு ஊழியருக்கு வெளிநாட்டிற்கு செல்லும் முன் எவ்வளவு காலம் முன்னேற்பாடு நாட்களாக அனுமதிக்கப்படுகிறது.

- (A) இரண்டு நாட்கள் (B) மூன்று நாட்கள்  
(C) நான்கு நாட்கள் (D) ஐந்து நாட்கள்

10. A Ministerial service Government servant on voluntary retirement, age of 55 years and having qualifying service of 30 years getting a weightage of

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

அமைச்சுப்பணி அரசு ஊழியருக்கு 55 வயதும் 30 ஆண்டுகள் பணியும் முடிந்திருந்தால் விருப்ப ஓய்வில் செல்லும்போது எத்தனை வருடங்கள் கூடுதலாக அனுமதிக்கப்படுகிறது.

- (A) இரண்டு வருடங்கள் (B) மூன்று வருடங்கள்  
(C) நான்கு வருடங்கள் (D) ஐந்து வருடங்கள்

11. Under which rule a Government servant on leave may not return to duty unless he is permitted by the authority which granted him leave.

- (A) Rule 72 (1) (B) Rule 72 (2)  
(C) Rule 72 (3) (D) Rule 72 (4)

எந்த விதிகளின்படி ஒரு அரசு ஊழியருக்கு அனுமதிக்கப்பட்ட விடுப்பை முடிப்பதற்கு முன்னர் சம்மந்தப்பட்ட அலுவலர் அனுமதியின்றி பணியில் சேர இயலாது.

- (A) விதி 72(1) (B) விதி 72(2)  
(C) விதி 72(3) (D) விதி 72(4)

12. The benefit of encashment of earned leave at the credit of a Government servant on the date of retirement or on the date of termination is

- (A) 180 Days (B) 210 Days  
(C) 240 Days (D) 270 Days

அரசு பணியிலிருந்து பணி மூப்பு காரணமாக ஓய்வு பெறும் போது அல்லது பணியிலிருந்து விடுபடும்போது ஈட்டிய விடுப்பு கணக்கிலிருந்து அதிகபட்சமாக பணமாக்கப்படும் நாட்கள்

- (A) 180 நாட்கள் (B) 210 நாட்கள்  
(C) 240 நாட்கள் (D) 270 நாட்கள்

13. The transfer of Government servants to service under local funds which are not administered by Government, will be regulated under

- (A) Rule 127 (B) Rule 128  
(C) Rule 129 (D) Rule 130

ஒரு அரசு ஊழியர் உள்ளூர் நிதியத்தில் பணியாற்றியதை எந்த விதி மூலமாக வரன்முறைப்படுத்தப்படுகிறது.

- (A) விதி 127 (B) விதி 128  
(C) விதி 129 (D) விதி 130

14. Leave on Medical Certificate for more than 10 years but up to and inclusive of 15 years of service is eligible for

- (A) Three Months (B) Six Months  
(C) Nine Months (D) Twelve Months

பத்து வருடங்களுக்கு மேல் பதினைந்து வருடங்களுக்குள் பணியாற்றிய ஒருவருக்கு தகுதியுள்ள மருத்துவ சான்றின் மீதான விடுப்பு

- (A) மூன்று மாதங்கள் (B) ஆறு மாதங்கள்  
(C) ஒன்பது மாதங்கள் (D) பன்னிரண்டு மாதங்கள்

15. What is the time limit of Registering of received tapal papers

- (A) At once (B) Two days  
(C) One day (D) Three days

பெறப்படும் தபால்களை பதிவு செய்வதற்கான கால அளவு

- (A) உடனடியாக (B) இரண்டு நாட்கள்  
(C) ஒரு நாள் (D) மூன்று நாட்கள்

16. A reference to every paper quoted in the current will be noted on the margin of the current paper in pencil as per

- (A) Para 38 (B) Para 43  
(C) Para 48 (D) Para 53

நடப்பு கோப்பிலுள்ள அனைத்து கடிதங்களின் இடது ஓரத்திலும் எந்த விதிகளின்படி பென்சில் மூலமாக விவரங்கள் அளிக்கப்படவேண்டும்.

- (A) பத்தி 38 (B) பத்தி 43  
(C) பத்தி 48 (D) பத்தி 53

17. Office copies and fair-copies to be typed together when possible as per

- (A) Para 45 (B) Para 50  
(C) Para 55 (D) Para 60

அலுவலக நகலும் சுத்த நகலும் எந்த பத்தி விதிகளின்படி ஒன்றாக இணைத்து அனுப்பலாம்.

- (A) பத்தி 45 (B) பத்தி 50  
(C) பத்தி 55 (D) பத்தி 60

18. Reopening files entering Call book should be maintained as per

- (A) Para 68 (B) Para 48  
(C) Para 55 (D) Para 60

மீண்டும் தயாரிக்கப்படும் கோப்புகளை பதியும் கேட்பு பதிவேடு எந்த பத்திகளின்படி பராமரிக்கப்படுகிறது?

- (A) பத்தி 68 (B) பத்தி 48  
(C) பத்தி 55 (D) பத்தி 60

19. Who has the authority to remove a library book to other places from office library?

- (A) Librarian (B) Manager  
(C) PA to Head of office (D) Head of office.

அலுவலக நூலகத்தில் உள்ள புத்தகங்களை வெளியே எடுத்து செல்ல அனுமதி வழங்கும் அலுவலர் யார்?

- (A) நூலக பராமரிப்பாளர்  
(B) மேலாளர்  
(C) அலுவலக தலைவரின் நேர்முக உதவியாளர்  
(D) அலுவலக தலைவர்

20. Under which rule a person placed under suspension to the extent considered necessary by the authority imposing the penalty.

- (A) rule 17(a) (B) rule 17(b)  
(C) rule 17(d) (D) rule 17(e)

எந்த விதிகளின் கீழ் தற்காலிக பணி நீக்கம் செய்யப்பட்ட நபரை தண்டனை வழங்கிய அலுவலர் பரிசீலிக்க இயலும்

- (A) பிரிவு 17(a) (B) பிரிவு 17(b)  
(C) பிரிவு 17(d) (D) பிரிவு 17(e)

21. The penalty of suspension for a period not exceeding \_\_\_\_\_ days may be imposed on Forest Guards by the District Forest Officer

- (A) Fifteen days (B) ten days  
(C) twenty days (D) thirty days

மாவட்ட வன அலுவலரால் வனக்காப்பாளருக்கு \_\_\_\_\_ நாட்களுக்கு மிகாமல் தண்டனையுடன் கூடிய தற்காலிக பணிநீக்கம் வழங்க இயலும்.

- (A) பதினைந்து நாட்கள் (B) பத்து நாட்கள்  
(C) இருபது நாட்கள் (D) முப்பது நாட்கள்

22. Rule under which every person preferring an appeal shall do so separately and in his own name.

- (A) rule 25 (B) rule 26  
(C) rule 27 (D) rule 28

எந்த விதிகளின் அடிப்படையில் தனி நபர் தன் பெயரிலே அல்லது தனிப்பட்ட முறையிலே மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

- (A) விதி 25 (B) விதி 26  
(C) விதி 27 (D) விதி 28

23. Which qualification is not eligible for the post of Assistant Conservator of Forests appointment made by direct recruitment

- (A) Physics (B) Chemistry  
(C) Biology (D) Mathematics

நேரடி நியமன உதவி வனபாதுகாவலர் தேர்விற்கு தகுதியில்லாத கல்வி

- (A) இயற்பியல் (B) வேதியியல்  
(C) உயிரியல் (D) கணிதவியல்

24. The Minimum height for a female candidate for the post of Forest Range Officer by Direct Recruitment is

- (A) 148 cm (B) 150 cm  
(C) 152 cm (D) 156 cm

நேரடி நியமன பெண் வனச்சரக அலுவலர் பணி தேர்வுக்கு தேவையான குறைந்தபட்ச உயரம்

- (A) 148 செ.மீ (B) 150 செ.மீ  
(C) 152 செ.மீ (D) 156 செ.மீ

25. Direct recruited Assistant Conservator of Forests must undergo training for a period of \_\_\_\_\_

- (A) 12 Months (B) 24 Months  
(C) 30 Months (D) 18 Months

நேரடி நியமன உதவி வனப்பாதுகாவலரின் பயிற்சி காலம் \_\_\_\_\_

- (A) 12 மாதங்கள் (B) 24 மாதங்கள்  
(C) 30 மாதங்கள் (D) 18 மாதங்கள்

26. The crucial date for panel to approve candidates for appointment to the post by promotion or by recruitment by transfer is

- (A) 15<sup>th</sup> April (B) 15<sup>th</sup> June  
(C) 15<sup>th</sup> August (D) 1<sup>st</sup> January

நிரந்தர பணியாளரின் பதவி உயர்விற்கோ பணி மாற்றத்திற்கோ தேர்வு பட்டியல் தயாரிக்க நிர்ணயம் செய்யப்படும் நாள்

- (A) 15<sup>th</sup> ஏப்ரல் (B) 15<sup>th</sup> ஜூன்  
(C) 15<sup>th</sup> ஆகஸ்ட் (D) 1<sup>st</sup> ஜனவரி

27. The Biologist post in Forest Department is comes under

- (A) Class II (B) Class III  
(C) Class IV (D) Class V

வனத்தறையில் உயிரியலர் பணியிடம் எந்த வகுப்பின் கீழ் வருகிறது.

- (A) வகுப்பு II (B) வகுப்பு III  
(C) வகுப்பு IV (D) வகுப்பு V

28. Forest Guard post is not recruited through

- (A) Direct recruitment (B) Promotion from watchers  
(C) Transfer from Basic Service (D) Transfer from Ministerial Service

வனக்காப்பாளர் பணியை எந்த முறையில் தேர்வு செய்ய முடியாது.

- (A) நேரடி நியமனம் மூலமாக  
(B) வனக்காவலர் பணியிலிருந்து பதவி உயர்வு மூலமாக  
(C) பணி மாற்றம் மூலமாக அடிப்படை பணியிலிருந்து  
(D) பணி மாற்றம் மூலமாக அமைச்சு பணியிலிருந்து

29. Assistant Draughtsman post in Forest Department is recruited through

- (A) Direct recruitment (B) by promotion  
(C) Transfer from subordinate Service (D) Transfer from Ministerial Service

உதவி வரைதொழில் அலுவலர் பணியை எந்த முறையில் தேர்வு செய்யப்படுகிறது.

- (A) நேரடி நியமனம் மூலமாக  
(B) பதவி உயர்வு மூலமாக  
(C) பணி மாற்றம் மூலமாக சார்நிலை பணியிலிருந்து  
(D) பணி மாற்றம் மூலமாக அமைச்சு பணியிலிருந்து

30. Appointing authority for the post of Forest Apprentices is

- (A) Additional Principal Chief Conservator of Forests (Admin)  
(B) Principal Chief Conservator of Forests (HOD)  
(C) Chief Conservator of Forests  
(D) Secretary to Forest and Environment Department

வன பயிற்சி பெறும் அலுவலரை பணி ஒதுக்கீடு செய்ய அதிகாரம் படைத்தவர்

- (A) கூடுதல் முதன்மை தலைமை வனப்பாதுகாவலர் (நிர்வாகம்)  
(B) முதன்மை தலைமை வனப்பாதுகாவலர் (துறைத்தலைவர்)  
(C) தலைமை வனப்பாதுகாவலர்  
(D) சுற்றுச்சூழல் மற்றும் வனத்துறை செயலர்

31. The Upper eligibility Age of 30 years for a person to be appointed as Forest Apprentice is calculated on of which date?

- (A) 1<sup>st</sup> January  
(B) 1<sup>st</sup> April  
(C) 1<sup>st</sup> June  
(D) 1<sup>st</sup> July

தகுதியுள்ள வன பயிற்சி அலுவலருக்கான 30 வயது உச்ச வரம்பு எந்த தேதியில் கணக்கீடு செய்யப்படுகிறது?

- (A) 1 ஜனவரி  
(B) 1 ஏப்ரல்  
(C) 1 ஜூன்  
(D) 1 ஜூலை

32. Purchase of compulsory initial equipment balance loan amount to a Forest Apprentice will be recovered in

- (A) 12 installments  
(B) 24 installments  
(C) 36 installments  
(D) 50 installments

வன பயிற்சி அலுவலருக்கு தேவையான முக்கிய பொருட்களை வாங்க வழங்கப்படும் கடன் எத்தனை தவணைகளில் பிடித்தம் செய்யப்படுகிறது.

- (A) 12 தவணைகள்  
(B) 24 தவணைகள்  
(C) 36 தவணைகள்  
(D) 50 தவணைகள்

33. The Assistant post is coming under the category of

- (A) 2  
(B) 12  
(C) 22  
(D) 32

உதவியாளர் பணியிடம் எந்த வகையின் கீழ் வருகிறது.

- (A) 2  
(B) 12  
(C) 22  
(D) 32

34. A Government servant's service book annual verification shall be done by the head of office in the following months

- (A) January and July (B) March and September  
(C) April and October (D) June and December

ஒரு அரசு ஊழியரின் பணிப்பதிவேட்டில் அலுவலக தலைவரால் எந்தெந்த மாதங்களில் ஆய்வு சான்றிதழ் வழங்கப்படுகிறது.

- (A) ஜனவரி மற்றும் ஜூலை (B) மார்ச் மற்றும் செப்டம்பர்  
(C) ஏப்ரல் மற்றும் அக்டோபர் (D) ஜூன் மற்றும் டிசம்பர்

35. The annual list of approved Candidates for appointment to the posts by promotion and recruitment by transfer shall be prepared every year on

- (A) 15<sup>th</sup> January (B) 1<sup>st</sup> March  
(C) 15<sup>th</sup> March (D) 1<sup>st</sup> April

தகுதிகாண் பருவம் முடித்த பணி மாற்றம் அல்லது பதவி உயர்வு மூலம் பணிபெறும் நபர்களுக்கான ஆண்டு பட்டியல் தேர்வு செய்யப்படும் நாள்

- (A) 15 ஜனவரி (B) 1 மார்ச்  
(C) 15 மார்ச் (D) 1 ஏப்ரல்

36. A Junior Assistant must undergo foundational training for a period of

- (A) Ninety days (B) Thirty days  
(C) Forty-five days (D) Sixty days

ஒரு இளநிலை உதவியாளர் அடிப்படை பயிற்சி மேற்கொள்ள வேண்டிய நாட்கள்

- (A) தொண்ணூறு நாட்கள் (B) முப்பது நாட்கள்  
(C) நாற்பத்து ஐந்து நாட்கள் (D) அறுபது நாட்கள்

37. Office Assistant post comes under Category 5 of

- (A) Class III (B) Class IV  
(C) Class V (D) Class VI

அலுவலக உதவியாளர் எந்த வகுப்பில் பிரிவு 5ல் வருகிறார்.

- (A) வகுப்பு III (B) வகுப்பு IV  
(C) வகுப்பு V (D) வகுப்பு VI

38. Subsistence allowance beyond six months under suspension shall be

- (A) 75% pay of last drawn (B) 60% pay of last drawn  
(C) 40% pay of last drawn (D) 25% pay of last drawn

தற்காலிக பணி நீக்கத்தில் உள்ள ஒருவருக்கு 6 மாதத்திற்கு மேல் வழங்கப்படும் பிழைப்பூதியும் எவ்வாறு வழங்கப்படுகிறது.

- (A) கடைசியாக பெற்ற ஊதியத்தில் 75% (B) கடைசியாக பெற்ற ஊதியத்தில் 60%  
(C) கடைசியாக பெற்ற ஊதியத்தில் 40% (D) கடைசியாக பெற்ற ஊதியத்தில் 25%

39. Principal Chief Conservator of forests (HoD) is empowered to make additional charge arrangements in respect of

- (A) Conservator of Forests (Indian Forest Service)  
(B) Deputy Conservator of Forests (Indian Forest Service)  
(C) District Forest Officer (Indian Forest Service)  
(D) Assistant Conservator of Forests (State Forest Service)

முதன்மை தலைமை வனப்பாதுகாவலர் (துறைத்தலைவர்) யாருக்கு கூடுதல் பொறுப்பு பணி வழங்க அதிகாரம் பெற்றிருக்கிறார்.

- (A) வனப்பாதுகாவலர் (இந்திய வனப்பணி)  
(B) துணை வனப்பாதுகாவலர் (இந்திய வனப்பணி)  
(C) மாவட்ட வன அலுவலர் (இந்திய வனப்பணி)  
(D) உதவி வனப்பாதுகாவலர் (மாநில வனப்பணி)

40. On promotion, personal assistant in forest department must put a service in superintendent not less than

- (A) Eight years of service (B) Seven years of service  
(C) Six years of service (D) Five years of service

வனத்துறையில் நேர்முக உதவியாளர் பணி பெற கண்காணிப்பாளர் பணியிடத்தில் எத்தனை வருடங்கள் பணியாற்றியிருக்க வேண்டும்.

- (A) எட்டு வருடங்கள் (B) ஏழு வருடங்கள்  
(C) ஆறு வருடங்கள் (D) ஐந்து வருடங்கள்

41. Superintendent employed in the Chief Conservator of Forests must passed the departmental exam of

- (A) Forest Law  
(B) Office Procedure and accounts  
(C) Account Test for Subordinate Officer Part I  
(D) Account Test for Subordinate Officer Part II

தலைமை வனப்பாதுகாவலர் அலுவலகத்தில் பணியாற்றும் கண்காணிப்பாளர் கண்டிப்பாக எந்த துறைத் தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்றிருக்க வேண்டும்.

- (A) வனச்சட்டம்  
(B) அலுவலக நடைமுறை மற்றும் கணக்கு  
(C) சார்நிலை அலுவலருக்கான கணக்கு தேர்வு பகுதி I  
(D) சார்நிலை அலுவலருக்கான கணக்கு தேர்வு பகுதி II

42. In order to get 1-20 qualified candidates in the seniority list in a class, category or service? what proportions to be considered?

- (A) 150% (B) 175%  
(C) 200% (D) 125%

1 முதல் 20 எண்ணிக்கை வரையிலான நபர்களை தேர்வு செய்ய எத்தனை சதவீத நபர்களை பரிசீலனை செய்ய வேண்டும்?

- (A) 150% (B) 175%  
(C) 200% (D) 125%

43. Considering the maximum age limit for medical invalidation is

- (A) 53 (B) 54  
(C) 55 (D) 56

மருத்துவ காரண அடிப்படையில் அனுப்ப பரிசீலனை செய்யும் அதிக பட்ச வயது

- (A) 53 (B) 54  
(C) 55 (D) 56

44. Withholding of increment without cumulative effect is a,

- (A) Major punishment (B) Minor punishment  
(C) Not a punishment (D) Warning

திரண்ட பயனின்றி ஆண்டு ஊதிய உயர்வை நிறுத்தி வைத்தல் என்பது

- (A) பெருந்தண்டனை (B) சிறு தண்டனை  
(C) தண்டனை எதுவுமில்லை (D) எச்சரிக்கை

45. Seniority is being considered only when which of the following is approximately equal.

- (A) Age (B) Post  
(C) Merit (D) Gender

கீழ்க்கண்டவற்றில் எந்த நிலை முதுநிலை பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

- (A) வயது (B) பதவி  
(C) தகுதி (D) பாலினம்

46. A Government servant may resign his appointment by giving notice of not less than

- (A) 03 Months (B) 06 Months  
(C) 02 Months (D) 01 Month

ஒரு அரசு ஊழியர் தனது பதவியை ராஜினாமா செய்ய அறிவிப்பு கொடுக்க குறையாமல் இருக்க வேண்டிய கால அளவு

- (A) 03 மாதங்கள் (B) 06 மாதங்கள்  
(C) 02 மாதங்கள் (D) 01 மாதம்

47. An application to alter the date of his birth as entered in the official records shall be entertained only with in

(A) 03 Years

(B) 05 Years

(C) 01 Year

(D) Ever

பிறந்த தேதியை அலுவலக பதிவேட்டில் மாற்றம் செய்ய எத்தனை வருடங்களுக்குள் மனு அளிக்க வேண்டும்?

(A) 03 வருடங்கள்

(B) 05 வருடங்கள்

(C) 01 வருடம்

(D) எப்போது வேண்டுமானாலும்

48. Deputy Director post in forest department shall appointed through

(A) Transfer from Subordinate service

(B) Direct recruitment

(C) Promotion from personal assistants

(D) Promotion from superintendents.

வனத்துறையில் துணை இயக்குநர் பணியிடம் எந்த முறையில் பூர்த்தி செய்யப்படுகிறது?

(A) சார்நிலை பணியிலிருந்து பணிமாற்றம் மூலமாக

(B) நேரடி பணி நியமனம் மூலமாக

(C) நேர்முக உதவியாளர் பணியிடத்திலிருந்து பதவி உயர்வு மூலமாக

(D) கண்காணிப்பாளர் பணியிடத்திலிருந்து பதவி உயர்வு மூலமாக

49. Age relaxation other than Scheduled Caste, Scheduled Tribe or Backward Class to Ex-service man while entering in to service is not less than?

(A) 51

(B) 52

(C) 53

(D) 50

பிற்படுத்தப்பட்டோர், பழங்குடியினர் மற்றும் பட்டியல் இனத்தவர் தவிர முன்னாள் ராணுவத்தினருக்கு பணியில் சேர எந்த வயதிற்கு உட்பட்டிருக்க வேண்டும்?

(A) 51

(B) 52

(C) 53

(D) 50

50. Appeal or review under sub-section (1) shall be disposed in how many months?

- (A) One month (B) Two months  
(C) Three months (D) Four months

மேல்முறையீடு அல்லது மறுசீராய்வுகளில் உட்பிரிவு(1)ன் கீழ் எத்தனை மாதங்களில் தீர்வு காணப்பட வேண்டும்?

- (A) ஒரு மாதம் (B) இரண்டு மாதங்கள்  
(C) மூன்று மாதங்கள் (D) நான்கு மாதங்கள்

51. How many backward classes (Other than Backward Class Muslims, Most Backward Classes and Denotified Communities) mentioned in Schedule I Part A?

- (A) 137 (B) 138  
(C) 142 (D) 139

பிற்படுத்தப்பட்டோர் பட்டியலில் (பிற்படுத்தப்பட்ட முஸ்லீம் மிகவும் பிற்படுத்தப்பட்டோர் மற்றும் சீர்மரபினர் நீங்கலாக) அட்டவணை 1 பிரிவு A வில் எத்தனை பெயர்கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) 137 (B) 138  
(C) 142 (D) 139

52. How many Scheduled Castes Communities mentioned in Schedule II Part B?

- (A) 56 (B) 66  
(C) 76 (D) 64

தாழ்த்தப்பட்டோர் பட்டியலில் அட்டவணை II பிரிவு B யில் எத்தனை பெயர்கள் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) 56 (B) 66  
(C) 76 (D) 64

53. How many groups are classified on persons holding posts under the Tamilnadu State and Subordinate Services

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

தமிழ்நாடு மாநில மற்றும் சார்நிலைப் பணியின் கீழ் பணியாற்றும் பணியாளர்கள் எத்தனை பிரிவாக பிரிக்கப்பட்டுள்ளனர்?

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

54. Members of the family of a Government servant includes

- (A) Husband or Wife (B) Father  
(C) Sister (D) Mother

அரசு பணியாளர் உறவில் குடும்ப உறுப்பினர் என்பவர்

- (A) கணவர் அல்லது மனைவி (B) தந்தை  
(C) தங்கை (D) தாய்

55. The Trigonometrical Survey Stations and bench-marks with in reserved forest should be maintained by the

- (A) Panchayat Board (B) Forest Department  
(C) Revenue Department (D) Public Works Department

காப்புக்காட்டில் இருக்கும் முக்கோண சர்வே தூண்களை பராமரிக்கும் பொறுப்பு துறை

- (A) பஞ்சாயத்து அலுவலகம் (B) வனத்துறை  
(C) வருவாய்த்துறை (D) பொதுப்பணித்துறை

56. Which is not treated as emoluments

- (A) Pay (B) Personal Pay  
(C) Special Pay (D) Travelling allowance

அரசு ஊழியரின் சம்பள கணக்கில் வராத இனம்

- (A) ஊதியம் (B) தனி ஊதியம்  
(C) சிறப்பு ஊதியம் (D) பயணப்படி

57. Agricultural pests and diseases preventive measures directions given in which Board Standing order

- (A) No. 210 (B) No.211  
(C) No.212 (D) No.213

விவசாய நோய்கள் மற்றும் மருந்துகள் குறித்த முன்னேற்பாடுகள் மற்றும் விளக்கம் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள வருவாய் நிலை ஆணை எண்?

- (A) எண்.210 (B) எண்.211  
(C) எண்.212 (D) எண்.213

58. As per Board Standing Order Flood occurrence should be reported by the collector to whom

- (A) Honorable Chief Minister (B) Honorable PWD Minister  
(C) Chief Secretary (D) Secretary to PWD

வருவாய் நிலை ஆணை அடிப்படையில் வெள்ளம் ஏற்படுவது குறித்த தகவலை மாவட்ட ஆட்சித் தலைவர் யாரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும்?

- (A) மாண்புமிகு முதலமைச்சர் (B) மாண்புமிகு பொதுப்பணித்துறை அமைச்சர்  
(C) தலைமை செயலர் (D) பொதுப்பணித்துறை செயலர்

59. Government servants may be summoned as witnesses by the Law Courts in any matter under which Board Standing Order

- (A) No: 145 (B) No: 155  
(C) No: 165 (D) No: 175

ஒரு அரசு ஊழியரை வருவாய் நிலை ஆணை எந்த விதிகளின் அடிப்படையில் நீதி மன்றம் சாட்சியம் அளிக்க அழைக்கும்?

- (A) எண்: 145 (B) எண்:155  
(C) எண்: 165 (D) எண்: 175

60. Under which Board Standing Order Supply and consumption of stationery and forms are mentioned?

(A) No: 190

(B) No: 191

(C) No: 192

(D) No: 193

வருவாய் நிலை ஆணை எந்த விதிகளின் படி எழுது பொருட்கள் மற்றும் படிவங்கள் வழங்கப்படுகிறது?

(A) எண்: 190

(B) எண்: 191

(C) எண்: 192

(D) எண்: 193

61. As per Board Standing Order Stock taking of library books verified once in

(A) Three Months

(B) Six Months

(C) Twelve Months

(D) Four Months

வருவாய் நிலை ஆணைப்படி நூலக புத்தகங்கள் எத்தனை மாதங்களுக்கு ஒருமுறை கணக்கீடு செய்து சான்று வழங்கப்பட வேண்டும்.

(A) மூன்று மாதங்கள்

(B) ஆறு மாதங்கள்

(C) பன்னிரண்டு மாதங்கள்

(D) நான்கு மாதங்கள்

62. As per Board Standing Order Which of the following category doesn't come under Class II - SECTION 19

(A) Head Chowkidars

(B) Assistant Durwans

(C) Duffadars

(D) Jamadars

வருவாய் நிலை ஆணைப்படி கீழ்க்கண்ட பிரிவுகளில் எந்த பிரிவு வகுப்பு II பிரிவு 19ன் கீழ் வராது.

(A) தலைமை செளசிதார்

(B) உதவி தவான்ஸ்

(C) தபேதார்ஸ்

(D) ஜமன்தார்ஸ்

63. As per Board Standing Order Appointment method made through Class I Category 4 Duffadar

- (A) Transfer from category 2 - Chowkidars.  
(B) Transfer from the categories in Class III  
(C) Recruitment by transfer from any other service  
(D) Transfer from the categories in Class II or III.

வருவாய் நிலை ஆணையின்படி III பிரிவு வகுப்பு I வகையினம் 4 தபேதார்ஸ் எந்த முறையில் பணியமர்த்தப்படுகிறார்கள்.

- (A) வகையினம் 2 ல் மாறுதல் பெற்ற செளசிதார்  
(B) வகுப்பு III ல் உள்ள வகையின பணியாளர் மாறுதலில் இருந்து  
(C) வேறு பணிக்கு மாற்றலாகி செல்வதில் இருந்து  
(D) வகுப்பு II அல்லது III வகையின மாறுதலில் இருந்து

64. General rule number for Reservation of appointment

- (A) Rule 21  
(B) Rule 22  
(C) Rule 23  
(D) Rule 25

பணியிட தேர்வின்போது இட ஒதுக்கீடு எந்த விதியின் கீழ் கொண்டு வரப்பட்டுள்ளது.

- (A) விதி 21  
(B) விதி 22  
(C) விதி 23  
(D) விதி 25

65. Section head in a Government office should check the personal register in whose presence

- (A) Other Officer  
(B) Other Section Clerk  
(C) Concerned section clerk  
(D) Clerks not necessary

தன்பதிவேட்டினை பிரிவு தலைவர் எவர் முன்னிலையில் ஆய்வு செய்ய வேண்டும்.

- (A) பிற அலுவலர்  
(B) பிற பிரிவு எழுத்தர்  
(C) சம்மந்தப்பட்ட பிரிவு எழுத்தர்  
(D) எழுத்தர்கள் எவரும் இன்றி

66. Only the Hindu Religion persons posted in Tamil Nadu Hindu Religious and Charitable Endowments Act, enacted in which year?

- (A) 1962 (B) 1959  
(C) 1971 (D) 1956

இந்து சமய அறநிலைத்துறையில் எந்த ஆண்டு விதிகளின்படி இந்து மதத்தினர் மட்டும் பணியில் சேர்த்துக் கொள்ளப்படுகின்றனர்?

- (A) 1962 (B) 1959  
(C) 1971 (D) 1956

67. What para of District Office Manual states about the most economic use of stationary by all level of staff in Government Office.

- (A) Para 145 (B) Para 150  
(C) Para 155 (D) Para 160

எந்த பத்தியின்படி மாவட்ட நடைமுறை நூலில் எழுதுபொருள் சிக்கனம் அனைத்து நிலை பணியாளர்களாலும் கடைபிடிக்கப்பட வேண்டும் என தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

- (A) பத்தி 145 (B) பத்தி 150  
(C) பத்தி 155 (D) பத்தி 160

68. What is the probation period prescribed for class IV category in Tamilnadu Basic service rules.

- (A) 12 Months (B) 18 Months  
(C) 06 Months (D) 24 Months

தமிழ்நாடு அடிப்படைப்பணி விதிகளின்படி வகுப்பு IV ல் வரும் பணியாளர்களின் தகுதிகாண் பருவம் எத்தனை மாதங்கள்

- (A) 12 மாதங்கள் (B) 18 மாதங்கள்  
(C) 06 மாதங்கள் (D) 24 மாதங்கள்

69. As per the constitution in Tamilnadu state and subordinate service rules the post of junior draughting officer comes under

- (A) Class I (B) Class II  
(C) Class III (D) Class IV

தமிழ்நாடு மாநில சார்நிலைப்பணி விதிகளின்படி இளநிலை வரைதொழில், அலுவலர் பணியிடம் எந்த பிரிவின் கீழ் கொண்டு வரப்படுகிறது.

- (A) பிரிவு I (B) பிரிவு II  
(C) பிரிவு III (D) பிரிவு IV

70. Under which rule of Tamilnadu State and Subordinate service rules a temporary promotion can be given

- (A) Rule 37 (B) Rule 39  
(C) Rule 41 (D) Rule 43

தமிழ்நாடு மாநில சார்நிலைப்பணி விதிகளின்படி தற்காலிக பதவி உயர்வு வழங்க கீழ்க்கண்ட எந்த விதிகளில் இடம் உள்ளது.

- (A) விதி 37 (B) விதி 39  
(C) விதி 41 (D) விதி 43

71. A member of a service had been on leave for a period of 1 year continuously for higher studies. What is the minimum period required after he joins from leave for considering his promotion

- (A) 06 Months (B) 12 Months  
(C) 18 Months (D) 24 Months

அரசுப்பணியாளர் ஒருவர் 1 வருட காலம் உயர் கல்விக்காக தொடர் விடுப்பில் உள்ளார். அவர் மீண்டும் பணியில் சேர்ந்த பின் உதவி உயர்விற்கு தகுதி பெற குறைந்த பட்சம் எவ்வளவு மாதங்கள் பணிபுரிய வேண்டும்.

- (A) 06 மாதங்கள் (B) 12 மாதங்கள்  
(C) 18 மாதங்கள் (D) 24 மாதங்கள்

72. As per the Tamilnadu Ministerial service rules, who is the appointing authority for a typist in a district forest office

- (A) Assistant Conservator of Forests (B) Conservator of Forests  
(C) District Forest Officer (D) Chief Conservator of Forests

தமிழ்நாடு அமைச்சுப்பணியாளர் பணி விதிகளின்படி ஒரு மாவட்ட வன அலுவலகத்தில் தட்டச்சர் பணியிடத்தை நியமிக்கும் அலுவலர்

- (A) உதவி வனப்பாதுகாவலர் (B) வனப்பாதுகாவலர்  
(C) மாவட்ட வனப்பாதுகாவலர் (D) தலைமை வனப்பாதுகாவலர்

73. Personal file should be maintained for all members of subordinate service, mentioned in which para of DOM

- (A) Para 119 (B) Para 129  
(C) Para 149 (D) Para 139

சார்நிலை பணியாளர்கள் அனைவருக்கும் அந்தரங்க குறிப்பு பராமரிக்கப்பட வேண்டும் என மாவட்ட நடைமுறை நூல் எந்த பத்தியில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ளது.

- (A) பத்தி 119 (B) பத்தி 129  
(C) பத்தி 149 (D) பத்தி 139

74. Who is the appointing Authority for a post of an Office Assistant in the Principal Chief Conservator of Forests (HoD) office.

- (A) PCCF (HoD) (B) PA to PCCF (HoD)  
(C) APCCF (Admin.) (D) CCF (HRD)

முதன்மை தலைமை வனப்பாதுகாவலர் அலுவலகத்தில் ஒரு அலுவலக உதவியாளரின் நியமன அலுவலர்

- (A) முதன்மை தலைமை வனப்பாதுகாவலர் (துறைத் தலைவர்)  
(B) முதன்மை தலைமை வனப்பாதுகாவலரின் (துறைத் தலைவர்) நேர்முக உதவியாளர்  
(C) கூடுதல் முதன்மை தலைமை வனப்பாதுகாவலர் நிர்வாகம்  
(D) தலைமை வனப்பாதுகாவலர் (மனிதவள மேம்பாடு)

75. In Forest Department who is the appointing authority for the post of basic service Class III to be posted in Range office?

- (A) Forest Range Officer (B) District Forest Officer  
(C) CCF (HRD) (D) Assistant Conservator of Forests.

வனத்துறையில் வனச்சரக அலுவலகத்தில் அடிப்படைப்பணி இனம் III ல் உள்ள பணியாளர்களை நியமிக்கும் அலுவலகம் யார்?

- (A) வனச்சரக அலுவலர்  
(B) மாவட்ட வன அலுவலர்  
(C) தலைமை வனப்பாதுகாவலர் (மனித வள மேம்பாடு)  
(D) உதவி வனப்பாதுகாவலர்

76. Under direct recruitment a Differently abled person shall eligible for age concession upto

- (A) 03 Years (B) 05 Years  
(C) 08 years (D) 10 years

நேரடி பணி நியமனத்தில் ஒரு மாற்று திறனாளி பணியில் சேர தகுதியுடைய சலுகை காலம்

- (A) 03 வருடங்கள் (B) 05 வருடங்கள்  
(C) 08 வருடங்கள் (D) 10 வருடங்கள்

77. Converted or Organised Refusal to receive pay

- (A) Normal (B) Matter of right  
(C) It is wrong (D) serious disciplinary action

சம்பளம் வாங்க மறுப்பது

- (A) வழக்கமானது (B) ஊழியரின் உரிமை  
(C) அது தவறு (D) கடுமையான ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்குரியது

78. The Government servant cannot accept any gift articles of value above

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

அரசு ஊழியர் எவ்வளவு மதிப்பிற்கு மேல் உள்ள பரிசு பொருட்களை பெறக்கூடாது.

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

79. How much KM walk should be completed by a male candidate during the selection to the post of Assistant Conservator of Forests.

- (A) 10 Kms. (B) 15 Kms.  
(C) 20 Kms (D) 25 Kms

உதவி வனப்பாதுகாவலர் பணி தேர்வில் ஆண் நபர் எத்தனை கி.மீ. தூரத்தை நடைபயணம் மூலம் நிறைவு செய்ய வேண்டும்.

- (A) 10 கி.மீ. (B) 15 கி.மீ.  
(C) 20 கி.மீ. (D) 25 கி.மீ.

80. How many years of weight, age should be given to a superintendent desiring to retire, in addition to the qualifying service.

- (A) 03 Years (B) 05 Years  
(C) 06 Years (D) 04 Years

தகுதியான ஒரு கண்காணிப்பாளர் விருப்ப ஓய்வில் செல்லும்போது சிறப்பு இனமான எத்தனை வருடங்கள் வழங்கப்படுகிறது.

- (A) 03 வருடங்கள் (B) 05 வருடங்கள்  
(C) 06 வருடங்கள் (D) 04 வருடங்கள்

TC. 121

027/DD/19

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

**DEPARTMENTAL EXAMINATIONS**  
**FOREST DEPARTMENT TEST – FUNDAMENTAL RULES OF TAMIL NADU**  
**GOVERNMENT, TAMIL NADU STATE SERVICE RULES ETC.**

(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 only

எவையேனும் நான்கு கேள்விகளுக்கு விடையளிக்கவும்.

(4 × 5 = 20)

1. How the note file prepared and its uses?  
அலுவலக குறிப்பு தயார் செய்யப்படும் விதம் மற்றும் அதன் பயன் என்ன?
2. Describe the appointment methods of Deputy Conservator of Forests, Assistant Conservator of Forests and the Assistant Director of Statistics?  
துணை வனப்பாதுகாவலர், உதவி வனப்பாதுகாவலர் மற்றும் உதவி புள்ளியியல் அலுவலர் பணியிடங்கள் நிரப்பப்படுகிறது என்பதை விளக்கவும்.
3. What are the first three classes and categories comes under the Tamil Nadu Forest Subordinate Service?  
தமிழ்நாடு வனச்சார்நிலைப்பணியில் உள்ள முதல் மூன்று பிரிவுகளும் அவற்றில் உள்ள வகைகளையும் குறிப்பிடவும்.
4. Who are the members in the Committee on Appeals and explain their positions in the committee?  
மேல்முறையீட்டு குழுவில் உள்ள உறுப்பினர்கள் மற்றும் அவர்களுடைய துறைகளையும் விவரிக்கவும்.
5. How to prepare the indents for stationery articles and forms?  
எழுது பொருட்கள் மற்றும் படிவங்கள் தேவைப்பட்டியல் எவ்வாறு தயார் செய்ய வேண்டும்?
6. What are the Payments entitled for a govt. Servant who have been placed under Suspension?  
பணியிடை நீக்கம் செய்யப்பட்ட அரசு ஊழியர் ஒருவருக்கு என்னென்ன ஊதியங்கள் வழங்கப்படுகிறது?