Q.C.104

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)

Name of the Test

Agricultural Department Test for the Members of the Tamil Nadu Ministerial Service in the Agriculture Department (Without Books)	161

Maximum Time: Two Hour

Maximum Marks: 80

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 80 number of questions in objective Type.
   இந்தக் கணினி வழித் தேர்வானது, 80 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 தேவைப்படின், 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.

1. The additional charge allowance is governed by
கூடுதல் பொறுப்புப் படி எந்த விதிகளின் படி வழங்கப்படுகிறது?

(A) District Office Manual
மாவட்ட அலுவலக நடைமுறை நூல்

(B) Fundamental Rules
அடிப்படை விதி

(C) Tamilnadu Finance Code
தமிழ்நாடு நிதிவிதித் தொடர்பு

(D) Tamilnadu Treasury Code
தமிழ்நாடு கருவூல விதித் தொகுப்பு

2. Name of the allowance granted to a person under suspension is
தற்காலிக பணிநீக்கத்தில் உள்ள பணியாளருக்கு வழங்கப்படும் ஊதியம்

(A) Daily allowance
தினப்படி

(B) Subsistence allowance
பிழைப்பூதியம்

(C) Suspension allowance
தற்காலிகப் பணிநீக்கப்படி

(D) Monthly allowance
மாதாந்திரப்படி

3. Maximum number of bills can be presented to treasury by a drawing officer in a month to recoupe the Permanent Advance
நிலையான முன்பண மீட்பு செய்திட ஒரு மாதத்தில் எத்தனை பட்டியல்கள் கருவூலகத்திற்கு அனுப்பலாம்?

(A) One
ஒன்று

(B) Two
இரண்டு

(C) Three
மூன்று

(D) Four
நான்கு

4. Bills are presented for payment at Treasury in a book called Treasury Bill Book otherwise,
கருவூலகத்திற்கு பட்டியல்களை அனுப்பப் பயன்படுத்தப்படும் பதிவேட்டின் பெயர்?

(A) MTC 58
எம்டிசி 58

(B) MTC 70
எம்டிசி 70

(C) MTC 5
எம்டிசி 5

(D) MTC 42
எம்டிசி 42

5. Attendance register will be closed _______ after the office open.
அலுவலக நேரம் துவங்கி எவ்வளவு நேரத்தில் வருகைப் பதிவேடு முடிக்கப்படும்.

(A) 5 minutes
5 நிமிடங்கள்

(B) 10 minutes
10 நிமிடங்கள்

(C) 30 minutes
30 நிமிடங்கள்

(D) 1 hour
1 மணி நேரம்

6. Personal register is maintained in Form No.
தன்பதிவேடு பராமரிக்கப்படும் படிவம் எண்

(A) 10

(B) 12

(C) 11

(D) 14

7. Audit of Accounts of Regional Accounts Officer's officer is conducted by
மண்டல கணக்கு அலுவலர் அலுவலகக் கணக்குகள் யாரால் தணிக்கை செய்யப்படும்?

(A) Audit Party of JDA's office
வேளாண் இணை இயக்குநர் அலுவலக தணிக்கைக்குழு

(B) Audit Party of Directorate of Agriculture
வேளாண்மை இயக்குநரக தணிக்கைக்குழு

(C) State Trading Scheme Audit
அரசு வணிகத் திட்டத் தணிக்கைக்குழு

(D) Local Fund Audit
உள்ளாட்சி தணிக்கைக் குழு

8. DO letters should be replied within
எத்தனை நாளுக்குள் நேர்முகக் கடிதங்களுக்கு பதில் அளிக்க வேண்டும்?

(A) 1 day
1 நாள்

(B) 5 days
5 நாட்கள்

(C) 3 days
3 நாட்கள்

(D) 10 days
10 நாட்கள்

9. The crucial date for preparing Assistant Promotion list is
உதவியாளர் பதவி உயர்வுப் பட்டியல் தயாரிக்க வேண்டிய நாள்

(A) 1st September
செப்டம்பர் 1ம் தேதி

(B) 15th April
ஏப்ரல் 15ம் தேதி

(C) 1st October
அக்டோபர் 1ம் தேதி

(D) 15th March
மார்ச் 15ம் தேதி

10. Triplicate Bill book is in form
மூவிதழ் பில் புத்தகம் எந்த படிவத்தில் உள்ளது?

(A) AAH 5
ஏஏச் 5

(B) AAM 7
ஏஏம் 7

(C) AAH 8
ஏஏச் 8

(D) AAM 9
ஏஏம் 9

11. State level institute to train the Agricultural Department personnels is functioning at
வேளாண்மைத்துறை பணியாளர்கள் / அலுவலர்களுக்கு பயிற்சி அளிக்க மாநில அளவில் உள்ள பயிற்சி நிலையம் எங்குள்ளது?

(A) Bhavanisagar
பவானிசாகர்

(B) Coimbatore
கோயம்புத்தூர்

(C) Kudumianmalai
குடுமியான்மலை

(D) Madurai
மதுரை

12. Commuted portion of pension should not exceed
ஓய்வூதியத்தை தொகுத்துப் பெறும் வீதம்

(A) 1/4th of pension
ஓய்வூதியத்தில் 1/4 பங்கு

(B) 1/3rd of pension
ஓய்வூதியத்தில் 1/3 பங்கு

(C) 50% of pension
ஓய்வூதியத்தில் 50%

(D) 40% of pension
ஓய்வூதியத்தில் 40%

13. The Service Register of Government Servant should be verified every year by Head Office in the month of
பணியாளர்களின் பணிப்பதிவேட்டை தலைமை அலுவலகம் ஒவ்வொரு ஆண்டும் எந்த மாதத்தில் சரிபார்க்க வேண்டும்?

(A) January
ஜனவரி

(B) February
பிப்ரவரி

(C) March
மார்ச்

(D) April
ஏப்ரல்

14. Compensation Pension is covered under which Rule of Tamil Nadu pension Rules 1978?
தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் 1978-ன் படி எந்த விதியின் கீழ் இழப்பீட்டு ஓய்வூதியம் வழங்கப்படுகிறது?

(A) Rule 36
விதி 36

(B) Rule 37
விதி 37

(C) Rule 38
விதி 38

(D) Rule 39
விதி 39

15. A Government Servant can avail how many Casual Leave in one year
ஒரு வருடத்தில் அரசு பணியாளருக்கு அனுமதிக்கப்படும் தற்செயல் விடுப்பின் எண்ணிக்கை

(A) 10

(B) 12

(C) 14

(D) 15

16. Disciplinary cases are incorporated in
ஒழுங்கு நடவடிக்கை எந்த விதியின் கீழ் எடுக்கப்படுகிறது ?

(A) Tamilnadu Pension Rules
தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள்

(B) Tamilnadu Fundamental Rules
தமிழ்நாடு அடிப்படை விதிகள்

(C) Tamilnadu Civil Services (D & A) Rules
தமிழ்நாடு குடிமைப் பணி (ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேல்முறையீடு) விதிகள்

(D) Tamilnadu Government Servants Conduct Rules
தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் நடத்தை விதிகள்

17. Tamilnadu Government Servants Family Benefit Fund Scheme was introduced in the year
தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் குடும்பப் பாதுகாப்பு நிதித் திட்டம் துவங்கப்பட்ட ஆண்டு

(A) 1978
(B) 1974
(C) 1984
(D) 1988

18. Enhanced rate of family pension is
உயர்த்தப்பட்ட குடும்ப ஓய்வூதியம் வழங்கப்படும் விகிதம்

(A) 30% of last emoluments
கடைசி ஊதியத்தில் 30%

(B) 1/3rd of last emoluments
கடைசி ஊதியத்தில் 3ல் ஒரு பங்கு

(C) 40% of last emoluments
கடைசி ஊதியத்தில் 40%

(D) 50% of last emoluments
கடைசி ஊதியத்தில் 50%

19. A Government Servant shall be entitled how many Compensatory holidays in a calendar year
ஒரு காலண்டர் ஆண்டில் அரசு பணியாளருக்கு அனுமதிக்கப்படும் ஈடுசெய்யும் விடுப்புகளின் எண்ணிக்கை

(A) 10
(B) 15
(C) 20
(D) 25

20. The probation of a Government Servant may extended upto how many years to acquire test qualification
அரசு பணியாளர் துறைத் தேர்வில் தகுதி பெறுவதற்கு தகுதிகாண் பருவம் எத்தனை ஆண்டுகள் வரை நீட்டிக்கப்படுகிறது?

(A) 3 years
3 வருடங்கள்
(B) 4 years
4 வருடங்கள்
(C) 5 years
5 வருடங்கள்
(D) 6 years
6 வருடங்கள்

21. Invalid Pension is covered under which Rule of Tamil Nadu pension Rules 1978
தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் 1978-ன் படி எந்த விதியின் கீழ் இயலாமை ஓய்வூதியம் வழங்கப்படுகிறது?

(A) Rule 34
விதி 34
(B) Rule 36
விதி 36
(C) Rule 38
விதி 38
(D) Rule 40
விதி 40

22. Separate Increment Register should be maintained for
தனி ஊதிய உயர்வு பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டியது

(A) Every six months
6 மாதத்திற்கு ஒருமுறை

(B) Every year
ஒவ்வொரு வருடத்திற்கு

(C) Every two years
ஒவ்வொரு இரண்டு வருடங்களுக்கு

(D) Every three years
ஒவ்வொரு மூன்று வருடங்களுக்கு

23. Who is the Chairman of State Level Minikit Committee?
மாநில அளவிலான சிறுதளை குழுவின் தலைவர் யார்?

(A) Director of Agriculture
வேளாண்மை இயக்குநர்

(B) Director of Seed Certification
விதைச் சான்று இயக்குநர்

(C) Deputy Director of Agriculture
வேளாண்மை துணை இயக்குநர்

(D) Joint Director of Agriculture
வேளாண்மை இணை இயக்குநர்

24. Surety bond has to be received from a retiring Government Servant in
ஓய்வு பெறவுள்ள அரசுப் பணியாளரிடமிருந்து பிணை பத்திரம் எந்த படிவத்தில் பெறப்படும்?

(A) Form No. 3
படிவம் எண் 3

(B) Form No. 5
படிவம் எண் 5

(C) Form No. 6
படிவம் எண் 6

(D) Form No. 9
படிவம் எண் 9

25. The Casual Leave of Assistant Directors of Agriculture will be sanctioned by
வேளாண்மை உதவி இயக்குநர்களின் தற்செயல் விடுப்பு விண்ணப்பத்தினை அனுமதிப்பவர்?

(A) Deputy Director of Agriculture
வேளாண்மை துணை இயக்குநர்

(B) Joint Director of Agriculture
வேளாண்மை இணை இயக்குநர்

(C) Director of Agriculture
வேளாண்மை இயக்குநர்

(D) Addl. Director of Agriculture (P & M)
வேளாண்மை கூடுதல் இயக்குநர் (பி & எம்)

26. Additional charge allowance shall not be paid for a period exceeding
எத்தனை மாதங்களுக்கு மேலாக கூடுதல் பணிப்படி வழங்கப்படாது?

(A) 3 months
3 மாதங்கள்

(B) 4 months
4 மாதங்கள்

(C) 5 months
5 மாதங்கள்

(D) 6 months
6 மாதங்கள்

27. The first agricultural college was established in the year
முதல் வேளாண்மைக் கல்லூரி தோற்றுவிக்கப்பட்ட ஆண்டு

(A) 1900
(B) 1891
(C) 1876
(D) 1872

28. Agricultural Engineering branch was created to encourage use of Tractor in the year
டிராக்டர் உபயோகத்தை ஊக்கப்படுத்த வேளாண்மை பொறியியல் பிரிவு துவக்கப்பட்ட ஆண்டு

(A) 1975
(B) 1961
(C) 1948
(D) 1946

29. Tamil Nadu Agricultural University was established in the year
தமிழ்நாடு வேளாண்மைப் பல்கலைக் கழகம் தோற்றுவிக்கப்பட்ட ஆண்டு

(A) 1971
(B) 1965
(C) 1962
(D) 1959

30. Personal files need not be maintained for
எந்த பிரிவு அலுவலருக்கு மந்தன அறிக்கை பராமரிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை

(A) D group officers
டி பிரிவு அலுவலர்கள்

(B) C group officers
சி பிரிவு அலுவலர்கள்

(C) B group officers
பி பிரிவு அலுவலர்கள்

(D) A group officers
ஏ பிரிவு அலுவலர்கள்

31. Adverse remarks should be ignored when brought to notice after
எதிர்மறை குறிப்புகள் எவ்வளவு காலத்திற்கு பின்பு கவனத்திற்கு கொண்டு வரப்பட்டால் அவற்றை புறம் தள்ள வேண்டும்?

(A) 1 year
1 வருடம்
(B) 2 years
2 வருடங்கள்
(C) 3 years
3 வருடங்கள்
(D) 5 years
5 வருடங்கள்

32. The personal files under the control of a officer should be reviewed at the end of
ஒரு அலுவலரின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள மந்தன அறிக்கைகள் ஆய்வு செய்ய வேண்டிய காலம்

(A) Tamil year
தமிழ் வருடத்தின் இறுதியில்

(B) Fasali year
பசலி ஆண்டின் இறுதியில்

(C) Financial year
நிதி ஆண்டின் இறுதியில்

(D) Calendar year
நாட்காட்டி ஆண்டின் இறுதியில்

33. The personal file Register should be maintained by
மந்த அறிக்கை பதிவேடு யாரால் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்?

(A) Head of Office
அலுவலக தலைவர்

(B) Record Clerk
பதிவறை எழுத்தர்

(C) Senior Ministerial Staff
மூத்த அமைச்சுப் பணியாளர்

(D) Section Head
பிரிவு தலைவர்

34. Increments are sanctioned under
ஊதிய உயர்வுகள் வழங்குவதை அனுமதிக்கும் அடிப்படை விதி எண்

(A) FR 22
அடிப்படை விதிகள் 22

(B) FR 24
அடிப்படை விதிகள் 24

(C) FR 38
அடிப்படை விதிகள் 38

(D) FR 45
அடிப்படை விதிகள் 45

35. The causal leave of Joint Directors of Agriculture will be sanctioned by
வேளாண்மை இணை இயக்குநர்களின் தற்செயல் விடுப்பு விண்ணப்பத்தினை அனுமதிப்பவர்

(A) Addl. Director of Agriculture (P & M)
வேளாண்மை கூடுதல் இயக்குநர் (பி & எம்)

(B) District Collector
மாவட்ட ஆட்சியர்

(C) Director of Agriculture
வேளாண்மை இயக்குநர்

(D) Secretary to Government
அரசு செயலர்

36. Every Compensatory leave will lapse at the end of
ஒவ்வொரு ஈடு செய்யும் விடுப்பின் காலாவதி நாள்

(A) 2 months
2 மாத முடிவில்

(B) 3 months
3 மாத முடிவில்

(C) 5 months
5 மாத முடிவில்

(D) 6 months
6 மாத முடிவில்

37. Who is called delinquent?
பிழை அலுவலர் என்பவர் யார்?

(A) Defaulter
தவறு செய்தவர்

(B) Enquiry Officer
விசாரணை அலுவலர்

(C) Government Lawyer
அரசு வழக்கறிஞர்

(D) Judge
நீதிபதி

38. Time limit for investigation and framing charges
புலன் விசாரணை செய்தல் மற்றும் குற்றங்களை பதிவு செய்வதற்கு அனுமதிக்கப்பட்ட கால அளவு

(A) 2 months
2 மாதங்கள்

(B) 4 months
4 மாதங்கள்

(C) 6 months
6 மாதங்கள்

(D) 12 months
12 மாதங்கள்

39. Any sanction order will lapse in
எந்த ஒரு செயல்முறை ஆணையம் காலாவதி ஆகும் கால அளவு

(A) 24 months
24 மாதங்கள்

(B) 20 months
20 மாதங்கள்

(C) 18 months
18 மாதங்கள்

(D) 12 months
12 மாதங்கள்

40. The permanent advance for Director of Agriculture is sanctioned by
வேளாண்மை இயக்குநருக்குரிய நிலையான முன்பணத்தை அனுமதிப்பவர்

(A) Chief Justice
தலைமை நீதிபதி

(B) Finance Secretary
நிதி செயலர்

(C) Joint Secretary
இணை செயலர்

(D) Government
அரசு

41. The Directions for preparing contingent bills are given is
சில்லறை செலவின பட்டியல்கள் தயாரிப்பதற்கான வழிமுறைகளை விவரிக்கும் கருவூல விதி

(A) Treasury Rule 5
கருவூல விதி 5

(B) Treasury Rule 10
கருவூல விதி 10

(C) Treasury Rule 16
கருவூல விதி 16

(D) Treasury Rule 21
கருவூல விதி 21

42. The service stamp account should be checked
சேவை அஞ்சல் வில்லை கணக்குகள் சரிபார்க்கப்பட வேண்டியது

(A) Daily
தினமும்

(B) Once in a week
வாரம் ஒருமுறை

(C) Once in a fortnight
இருவாரங்களுக்கு ஒருமுறை

(D) Once in a month
மாதம் ஒருமுறை

43. Application for compassionate gratuity should be submitted before
கருணை அடிப்படையிலான பணிக்கொடைக்கு விண்ணப்பம் சமர்பிக்க வேண்டியது

(A) 3 months from death
இறந்த 3 மாதங்களுக்குள்

(B) 6 months from death
இறந்த 6 மாதங்களுக்குள்

(C) 1 year from death
இறந்த 1 வருடத்திற்குள்

(D) 2 years from death
இறந்த 2 மாதங்களுக்குள்

44. All the heads of offices should furnish annual report regarding building to Director of Agriculture every year on
அனைத்து அலுவலக தலைவர்களும் கட்டிடங்கள் குறித்த ஆண்டு அறிக்கையை ஒவ்வொரு வருடமும் வேளாண்மை இயக்குநருக்கு வழங்க வேண்டிய நாள்

(A) 1st of April
ஏப்ரல் முதல் தேதி

(B) 1st of June
ஜூன் முதல் தேதி

(C) 1st of October
அக்டோபர் முதல் தேதி

(D) 1st of December
டிசம்பர் முதல் தேதி

45. Register of contract and agreement is to maintained in
ஒப்பந்தம் மற்றும் இசைவு குறித்த பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டிய படிவம்

(A) Form No. 5
படிவம் எண் 5

(B) Form No. 12
படிவம் எண் 12

(C) Form No. 20
படிவம் எண் 20

(D) Form No. 26
படிவம் எண் 26

46. Tamil Nadu Government Employees Special Provident Fund Scheme was introduced in the year
தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் சிறப்பு சேமநல நிதித் திட்டம் துவங்கப்பட்ட ஆண்டு

(A) 1984
(B) 1974
(C) 1964
(D) 1994

47. The head of office should prepare the pay bill of all staffs in accordance with
எந்த விதியின் கீழ் அலுவலக தலைவர் அனைத்து பணியாளர்களுக்கும் ஊதிய பட்டியல் தயாரிக்க வேண்டும்?

(A) Treasury Rule 5
கருவூல விதி 5
(B) Treasury Rule 10
கருவூல விதி 10
(C) Treasury Rule 16
கருவூல விதி 16
(D) Treasury Rule 21
கருவூல விதி 21

48. The role of Director of Agriculture in the National Seed Corporation at New Delhi
புது டில்லியில் உள்ள தேசிய விதை கழகத்தில் வேளாண்மை இயக்குநரின் பங்கு

(A) Chairman
தலைவர்
(B) Convenor
அமைப்பாளர்
(C) Director
இயக்குநர்
(D) Member
உறுப்பினர்

49. The member representing Tamil Nadu in the Central Seed Committee
மத்திய விதை குழுவில் இடம் பெற்றுள்ள தமிழக அரசின் உறுப்பினர்

(A) Addl. Director of Agriculture
வேளாண்மை கூடுதல் இயக்குநர்

(B) Agrl. Production Commissioner
வேளாண்மை உற்பத்தி ஆணையர்

(C) Director of Agriculture
வேளாண்மை இயக்குநர்

(D) Joint Secretary
இணை செயலர்

50. The Central Control Laboratory at Kudumianmalai was sanctioned in
குடுமியான்மலையில் உள்ள மத்திய கட்டுப்பாட்டு ஆய்வகம் அனுமதிக்கப்பட்ட ஆண்டு

(A) 1965
(B) 1975
(C) 1980
(D) 1982

51. The higher authorities should check the Personal Register once in
உயர்நிலை அலுவலர்கள் தன் பதிவேட்டினை ஆய்வு செய்ய வேண்டிய கால வரையறை

(A) 2 months
2 மாதங்களுக்கு ஒருமுறை

(B) 3 months
3 மாதங்களுக்கு ஒருமுறை

(C) 6 months
6 மாதங்களுக்கு ஒருமுறை

(D) 12 months
12 மாதங்களுக்கு ஒருமுறை

52. The Junior Assistant/Assistant incharge of Personal Register will take action on each paper within
தன்பதிவேடு பராமரிப்பு செய்யும் இளநிலை உதவியாளர் / உதவியாளர் ஒவ்வொரு கோப்புகள் மீதும் எத்தனை நாட்களுக்குள் நடவடிக்கை எடுக்க வேண்டும்?

(A) 3 days
3 நாட்கள்

(B) 5 days
5 நாட்கள்

(C) 7 days
7 நாட்கள்

(D) 9 days
9 நாட்கள்

53. Casual leave to Block Agricultural Officers is sanctioned by
வட்டார வேளாண்மை அலுவலர்களுக்கான தற்செயல் விடுப்பு வழங்கும் அலுவலர்

(A) Assistant Director of Agriculture
வேளாண்மை உதவி இயக்குநர்

(B) Deputy Director of Agriculture
வேளாண்மை துணை இயக்குநர்

(C) Joint Director of Agriculture
வேளாண்மை இணை இயக்குநர்

(D) Additional Director of Agriculture
வேளாண்மை கூடுதல் இயக்குநர்

54. Rules Regarding preparation of Last Pay Certificate will be found under instructions under
கடைசி ஊதியச் சான்றிதழ் தயார் செய்வது தொடர்பான கருவூல விதி

(A) Treasury Rule 18
கருவூல விதி 18

(B) Treasury Rule 20
கருவூல விதி 20

(C) Treasury Rule 22
கருவூல விதி 22

(D) Treasury Rule 24
கருவூல விதி 24

55. Compensatory leave is eligible only to the employees under the categories of
ஈடுகட்டும் விடுப்பு பெற தகுதியான அரசு பணியாளர்கள் உள்ள தொகுப்பு

(A) A and B only
A மற்றும் B பிரிவு மட்டும்

(B) C and D only
C மற்றும் D பிரிவு மட்டும்

(C) A and C only
A மற்றும் C பிரிவு மட்டும்

(D) B and D only
B மற்றும் D பிரிவு மட்டும்

56. Which is the rule by which additional charge allowance is sanctioned to a Government Servant?
கூடுதல் பொறுப்பிற்கான படி எந்த விதிமுறையின்படி அரசு பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படுகிறது?

(A) Fundamental Rule - 29
அடிப்படை விதி 29

(B) Fundamental Rule - 39
அடிப்படை விதி 39

(C) Fundamental Rule - 49
அடிப்படை விதி 49

(D) Fundamental Rule - 59
அடிப்படை விதி 59

57. What is the form in which cash book is maintained in a Government Office?
எந்த படிவத்தில் அரசு அலுவலகத்தில் பணிப்பதிவேடு பராமரித்தல் வேண்டும்?

(A) M.T.C. 3
எம்.டி.சி.3

(B) M.T.C. 5
எம்.டி.சி.5

(C) M.T.C. 7
எம்.டி.சி.7

(D) M.T.C. 9
எம்.டி.சி.9

58. When the head of an office is absent on tour, who is authorized to verify the cash balance and attend to the closing of the cash accounts?
அலுவலக தலைமை அலுவலர் பயணத்தின் காரணமாக செல்லும்போது அன்றைய பண இருப்பு மீதத்தை ஆய்வு செய்து பணக் கணக்கினை முடிவு செய்திட எந்த அலுவலருக்கு அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது?

(A) Assistant Agricultural Officer
உதவி வேளாண்மை அலுவலர்

(B) Junior Assistant
இளநிலை உதவியாளர்

(C) Assistant
உதவியாளர்

(D) The Head Ministerial Office
தலைமை அமைச்சுப் பணியாளர்

59. A contingent bill for service postage stamp should be prepared in
அரசு பணிக்கான தபால் தலைகள் பெறுவதற்காக தயாரிக்கப்படும் சில்லரை செலவின பட்டியலில் படிவம்

(A) M.T.C. - 60
எம்.டி.சி. - 60

(B) M.T.C. - 70
எம்.டி.சி. - 70

(C) M.T.C. - 74
எம்.டி.சி. - 74

(D) M.T.C. - 76
எம்.டி.சி. - 76

60. Purchase of furniture and other stores are governed by
மரசாமான்கள் மற்றும் பண்டக பொருட்கள் வாங்குவதற்கான பகுதி

(A) Article – 120, TNFC Vol. I
பகுதி – 120, டி.என்.எப்.சி. தொகுதி I

(B) Article – 123, TNFC Vol. I
பகுதி – 123, டி.என்.எப்.சி. தொகுதி I

(C) Article – 125, TNFC Vol. I
பகுதி – 125, டி.என்.எப்.சி. தொகுதி I

(D) Article – 127, TNFC Vol. I
பகுதி – 127, டி.என்.எப்.சி. தொகுதி I

61. The instructions regarding muster roll is given under
தினசரி கூலி பணியாளர்களின் வருகை பதிவு தொடர்பான அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டுள்ள பிரிவு

(A) Article – 170 of TNFC Vol. I
பகுதி – 170 டி.என்.எப்.சி. தொகுதி I

(B) Article – 171 of TNFC Vol. I
பகுதி – 171 டி.என்.எப்.சி. தொகுதி I

(C) Article – 172 of TNFC Vol. I
பகுதி – 172 டி.என்.எப்.சி. தொகுதி I

(D) Article – 173 of TNFC Vol. I
பகுதி – 173 டி.என்.எப்.சி. தொகுதி I

62. Undisbursed pay register is maintained as per
கொடுபாடா பணப் பதிவேடு பராமரிக்கப்படும் படிவம்

(A) Form – 10 TNTC
படிவம் – 10 TNTC

(B) Form – 20 TNTC
படிவம் – 20 TNTC

(C) Form – 26 TNTC
படிவம் – 26 TNTC

(D) Form – 30 TNTC
படிவம் – 30 TNTC

63. Who should prepare the monthly arrear list?
மாதாந்திர நிலுவை பட்டியலை யார் தயார் செய்ய வேண்டும்?

(A) Office Assistant
அலுவலக உதவியாளர்

(B) Depot Manager
கிடங்கு மேலாளர்

(C) Junior Assistant/Assistant
இளநிலை உதவியாளர் / உதவியாளர்

(D) Office Superintendent
அலுவலக கண்காணிப்பாளர்

64. The call book should be checked once in a
மறு கவனிப்பு பதிவேடு எவ்வளவு நாட்களுக்கு ஒரு முறை ஆய்வு செய்யப்பட வேண்டும்?

(A) Week
வாரம் ஒருமுறை

(B) Fortnight
மாதம் இருமுறை

(C) Monthly
மாதம் ஒருமுறை

(D) Quarter
காலாண்டுக்கு ஒருமுறை

65. The Department of Agricultural marketing was formed in the year?
வேளாண் விற்பனை துறை எந்த ஆண்டு துவங்கப்பட்டது?

(A) 1977-78

(B) 1978-79

(C) 1979-80

(D) 1980-81

66. Government Servants are eligible for pensionary benefit under
எந்த விதியின்படி அரசு பணியாளர்களுக்கு ஓய்வூதியம் வழங்கப்படுகிறது ?

(A) Tamil Nadu Pension Rules - 1976
தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் - 1976

(B) Tamil Nadu Pension Rules - 1977
தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் - 1977

(C) Tamil Nadu Pension Rules - 1978
தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் - 1978

(D) Tamil Nadu Pension Rules - 1979
தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள் – 1979

67. Retiring Government Servants should make an application in Form No.
ஓய்வு பெறும் அரசு அலுவலர் விண்ணப்பிக்கு வேண்டிய படிவம் எண்

(A) 3
(B) 5
(C) 7
(D) 9

68. The crucial date for preparing promotion list of Assistant Director of Agriculture is
வேளாண்மை உதவி இயக்குநரின் பதவி உயர்வு தயாரிக்க வேண்டிய நாள்

(A) 1st January
ஜனவரி 1

(B) 15th March
மார்ச் 15

(C) 1st April
ஏப்ரல் 1

(D) 1st July
ஜூலை 1

69. In case of minor penalties, the order imposing penalty is passed as per
சிறு தண்டனைகள் வழங்கும்போது தண்டனை வழங்கும் ஆணை கீழ்கண்ட விதிப்படி வழங்கப்படுகிறது

(A) Rule - 8
விதி - 8

(B) Rule - 17 (a)
விதி - 17 (a)

(C) Rule – 17 (b)
விதி - 17 (b)

(D) Rule - 21
விதி – 21

70. Under which rule the probation of the Government servant is extended?
எந்த விதியின்படி ஒரு அரசு அலுவலரின் தகுதிகாண் பருவம் நீட்டிக்கப்படுகிறது?

(A) Rule - 17
விதி - 17

(B) Rule - 19
விதி - 19

(C) Rule - 23
விதி - 23

(D) Rule - 28
விதி - 28

71. General Principles Governing incurring of expenditure are under
செலவினம் மேற்கொள்ள கூறப்பட்டுள்ள பொது வழிகாட்டுதல்கள்

(A) TNFC – Article 38 to 44
TNFC பகுதி 38 முதல் 44 வரை

(B) TNFC – Article 47 to 51
TNFC பகுதி 47 முதல் 51 வரை

(C) TNFC – Article 56 to 60
TNFC பகுதி 56 முதல் 60 வரை

(D) TNFC – Article 61 to 65
TNFC பகுதி 61 முதல் 65 வரை

72. As per Rule – 13 who is empowered to suspend the gazetted officers of the Agricultural Department?
விதி எண் 13ன் படி வேளாண்மை துறையில் பணிபுரியும் அரசிதழ் பெற்ற அலுவலர்களை தற்காலிக பணி நீக்கம் செய்திட யாருக்கு அதிகாரம் உள்ளது?

(A) Deputy Director of Agriculture
வேளாண்மை துணை இயக்குநர்

(B) Joint Director of Agriculture
வேளாண்மை இணை இயக்குநர்

(C) Director of Agriculture
வேளாண்மை இயக்குநர்

(D) Government
அரசு

73. A Government Servant under suspension is not eligible to be granted leave as per
தற்காலிக பணி நீக்கத்தில் இருக்கும் அரசு அலுவலர் எந்த அடிப்படை விதியின்கீழ் விடுப்பில் செல்ல தகுதியற்றவர் ஆகிறார்?

(A) Fundamental Rule - 52
அடிப்படை விதி - 52

(B) Fundamental Rule - 53
அடிப்படை விதி - 53

(C) Fundamental Rule - 54
அடிப்படை விதி - 54

(D) Fundamental Rule - 55
அடிப்படை விதி – 55

74. The Estimate for a work should be prepared in Form
ஒரு பணியின் மதிப்பீடு தயாரிக்க வேண்டிய படிவம்

(A) C.F. - 100
சி.எப். - 100

(B) C.F. - 124
சி.எப். - 124

(C) C.F. - 140
சி.எப். - 140

(D) C.F. - 150
சி.எப். - 150

75. How many registers and stock files to be maintained in the Agricultural Offices in the District?
எத்தனை பதிவேடுகள் மற்றும் இருப்புக் கோப்புகள் மாவட்ட அளவிலான வேளாண்மைத்துறை அலுவலகங்களில் பராமரித்தல் வேண்டும்?

(A) 15
(B) 17
(C) 19
(D) 21

76. The system to divide the office into convenient sections is called as
ஒரு அலுவலகத்தை வசதிக்காக பல பிரிவுகளாக பிரித்து வைத்துள்ள முறைக்கு பெயர்

(A) Halley's system
ஹாலி முறை
(B) Tottenham system
டொட்டன்காம் முறை
(C) Mecaley system
மெக்காலே முறை
(D) Rippon system
ரிப்பன் முறை

77. Pension sanctioning authority for Assistant Directors of Agriculture
வேளாண்மை உதவி இயக்குநர்களுக்கு ஓய்வூதியம் ஒப்பளிக்கும் அதிகாரம்

(A) Joint Director of Agriculture
வேளாண்மை இணை இயக்குநர்
(B) Additional Director of Agriculture
வேளாண்மை கூடுதல் இயக்குநர்
(C) Director of Agriculture
வேளாண்மை இயக்குநர்
(D) Government
அரசு

78. The post of District Agricultural Officer was created in the year
மாவட்ட வேளாண்மை அலுவலர் பணியிடம் உருவாக்கப்பட்ட ஆண்டு

(A) 1930
(B) 1937
(C) 1942
(D) 1955

79. In case of major penalties, the order imposing penalty is passed as per
பெறு தண்டனைகள் வழங்கும்போது தண்டனை வழங்கும் ஆணை கீழ்கண்ட விதிப்படி வழங்கப்படுகிறது

(A) Rule - 8
விதி - 8

(B) Rule – 17 (a)
விதி - 17 (a)

(C) Rule – 17 (b)
விதி - 17 (b)

(D) Rule - 21
விதி - 21

80. The Rules dealing with arrear claims contained in
கீழ்கண்டவற்றில் எந்த பகுதியில் நிலுவைத் தொகை தொடர்பான விதிகள் உள்ளன

(A) TNFC – Article 38 to 44
TNFC – பகுதி 38 முதல் 44 வரை

(B) TNFC – Article 52 to 55
TNFC – பகுதி 52 முதல் 55 வரை

(C) TNFC – Article 56 to 60
TNFC – பகுதி 56 முதல் 60 வரை

(D) TNFC – Article 61 to 65
TNFC – பகுதி 61 முதல் 65 வரை

104/DM/25

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)**

Explain in details :

விரிவாக விளக்கவும்.

1. Permanent Advance

   நிலையான முன்பணம்

2. Treasury Bills book

   கருவூல பட்டியல் புத்தகம்

3. Preservation of personal files

   தனிநபர் கோப்புகளை பாதுகாத்தல்

4. Office Order Book

   அலுவலக ஆணைக் குறிப்பேடு

5. Compensatory Leave

   ஈடுசெய் விடுப்பு

6. Additional Charge Allowance

   கூடுதல் பொறுப்புப்படி