

1. Clothing materials for uniform should be purchased from?
(A) Society (B) Khadhi
(C) Authorized stores (D) Stationery stores

சீருடைக்கான துணிகளை எங்கு கொள்முதல் செய்ய வேண்டும்?

- (A) சங்கம் (B) காதி
(C) அங்கீகரிக்கப்பட்ட கடைகள் (D) எழுதுபொருள் அலுவலகம்

2. Who assist the Director of Stationery and Printing on Technical Aspects?
(A) Joint Director (B) Procurement Officer
(C) General Manager (D) Assistant Director

தொழில்நுட்ப ரீதியாக இயக்குநர், எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சத்துறை அவர்களுக்கு உதவுபவர் யார்?

- (A) இணை இயக்குநர் (B) கொள்முதல் அலுவலர்
(C) பொது மேலாளர் (D) உதவி இயக்குநர்

3. Who should be in charge of moffusil dispatch of non standardized items?
(A) Second Despatcher (B) First Despatcher
(C) Third Despatcher (D) Dispatch Attendant

நிலைப்படுத்தப்படாத படிவங்களை புறநகர் பகுதிகளுக்கு அனுப்புகை செய்யும் பொறுப்பில் உள்ளவர் யார்?

- (A) இரண்டாம் அனுப்புகையாளர் (B) முதல் அனுப்புகையாளர்
(C) மூன்றாம் அனுப்புகையாளர் (D) அனுப்புகை பணியாளர்

4. Who should be assisted by the Personal Assistant to Director on matters related to the general and personnel management?
(A) Asst Director (B) Deputy Director
(C) Overseer (D) Director

பொது மற்றும் பணியாளர் நிர்வாகப் பணிகளுக்கு நேர்முக உதவியாளர் யாருக்கு உதவியாக இருக்க வேண்டும்?

- (A) உதவி இயக்குநர் (B) துணை இயக்குநர்
(C) பணிப்பார்வையாளர் (D) இயக்குநர்

5. In case of basic servant, the Service register will be provided
- (A) own cost of employee (B) free of cost
(C) not required (D) none of the above

அடிப்படை பணியாளராக இருப்பின் பணிப்பதிவேடு வழங்கப்படுவது?

- (A) பணியாளரின் சுய செலவில் (B) இலவசமாக
(C) தேவைப்படாது (D) மேற்கண்டவைகளில் எதுவுமில்லை

6. In which act employees are classified as Workers?

- (A) Factory Act 1948 (B) Factory act 1949
(C) Factory Act 1950 (D) Factory Act 1999

பணியாளர்களை தொழிலாளர்களாக வகைப்படுத்தும் சட்டம் எது?

- (A) தொழிலாளர் சட்டம் 1948 (B) தொழிலாளர் சட்டம் 1949
(C) தொழிலாளர் சட்டம் 1950 (D) தொழிலாளர் சட்டம் 1999

7. Direct Recruitment for all post in government press is made in consultation with

- (A) TNPSC (B) Employment Exchange
(C) Private Agency (D) None of the above

அச்சுங்களில் மேற்கொள்ளப்படும் நேரடி நியமனம் தொடர்பாக கலந்தாலோசிப்பது?

- (A) தமிழ்நாடு அரசுப் பணியாளர் தேர்வாணையம்
(B) வேலைவாய்ப்பு அலுவலகம்
(C) தனியார் நிறுவனம்
(D) மேற்கண்டவற்றுள் எதுவுமில்லை

8. A monthly official Gazette is published for all districts in ————— edition.

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

அனைத்து மாவட்டங்களுக்கான மாதாந்திர அரசிதழ் எத்தனை பதிப்புகளில் வெளியிடப்படுகின்றன?

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

9. Advertisement in which among the following is not accepted as an approved advertisement?
(A) Tamilnadu government Gazette (B) District Gazettes
(C) Police Gazettes (D) Private Newspapers

பின்வருவனவற்றுள் எந்த விளம்பரம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட விளம்பரம் அல்ல?

- (A) தமிழ்நாடு அரசிதழ் (B) மாவட்ட அரசிதழ்
(C) காவல் அரசிதழ் (D) பொது செய்தித்தாள்

10. How much percentage is calculated as depreciation for Furnitures in every year?
(A) 15% (B) 20%
(C) 5% (D) 2%

மரசாமான்களுக்கு ஒவ்வொரு ஆண்டும் எவ்வளவு சதவீதம் தேய்மானம் கணக்கிடப்படும்?

- (A) 15% (B) 20%
(C) 5% (D) 2%

11. How much percentage is calculated as depreciation for Fire extinguisher in every year?
(A) 15% (B) 25%
(C) 5% (D) 2%

தீயணைப்பான் கருவிக்கு ஒவ்வொரு ஆண்டும் எவ்வளவு சதவீதம் தேய்மானம் கணக்கிடப்படும்?

- (A) 15% (B) 25%
(C) 5% (D) 2%

12. The bills of charges for Binding, ruling etc., at private firms must be verified by
(A) Director of Stationery and Printing (B) Budget Section
(C) Raffle Section (D) Bills Section

தனியார் அச்சகங்களில் அச்சடிக்கப்பட்டு கோரப்படும் விலைப்பட்டியலை ஒப்புநோக்குவது யார்?

- (A) இயக்குநர், எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சத்துறை
(B) வரவு செலவு பிரிவு
(C) பரிசு சீட்டு பிரிவு
(D) பட்டியல் பிரிவு

13. Who should receive tappals after Office hours and on Sundays holidays in branch presses and handed over to tappal section on next working day?

- (A) Senior Foremen (B) Overseer
(C) Time Office (D) Tappal Section

கிளை அச்சங்களில் பணிநேரம் முடிந்த பிறகு மற்றும் ஞாயிறு விடுமுறை நாட்களில் பெறப்படும் தபால்களை பெற்று அடுத்த வேலைநாட்களில் தபால் பிரிவில் ஒப்படைப்பவர்?

- (A) முதுநிலை முதலாளர் (B) பணிப்பார்வையாளர்
(C) காலங்குறிக்கும் பிரிவு (D) தபால் பிரிவு

14. Among the following identify that which is not preserved after 5 years?

- (A) Advertisement Bill Book (B) Cash book
(C) Distribution Register (D) Attendance Register

கீழ்வருவனவற்றில் ஐந்து வருடங்களுக்கு பிறகு பாதுகாக்கப்படாதவை?

- (A) விளம்பர ரசீது புத்தகம் (B) பணக் குறிப்பேடு
(C) பகிர்மான பதிவேடு (D) வருகைப் பதிவேடு

15. Which section is responsible for purchase of machinery spare parts and other consumable stores?

- (A) Establishment section (B) Procurement section
(C) Store section (D) Cash section

இயந்திர உபரி பாகங்கள் மற்றும் பிற பயன்பாட்டுப் பொருட்கள் கொள்முதல் செய்யும் பிரிவு எது?

- (A) அமைச்சுப் பிரிவு (B) கொள்முதல் பிரிவு
(C) கிடங்கு பிரிவு (D) பணப்பிரிவு

16. Which among the following is false regarding purchase committee?

- (A) Local Purchase Committee (B) Five man Purchase Committee
(C) One man Purchase Committee (D) Special Purchase Committee

பின்வருவனவற்றுள் கொள்முதல் குழு தொடர்பான தவறானது எது?

- (A) உள்ளூர் கொள்முதல் குழு (B) ஐவர் கொள்முதல் குழு
(C) ஒருவர் கொள்முதல் குழு (D) சிறப்பு கொள்முதல் குழு

17. Purchase of paper and board required for printing is done in?

- (A) Warehouse
- (B) Stationery stores
- (C) Madras publication Depot
- (D) Directorate

அச்சுக்கு தேவைப்படும் காகிதம் மற்றும் அட்டைகளை கொள்முதல் செய்யப்படுவது?

- (A) கிடங்கு பிரிவில்
- (B) எழுதுபொருள் அலவகத்தில்
- (C) அரசு வெளியீடுகள் விற்பனை நிலையம்
- (D) இயக்ககம்

18. Who among the following does not work under the supervision of Fitter Maistry?

- (A) Turner
- (B) Fitter
- (C) Blacksmith
- (D) Waterman

கீழ்வருபவர்களுள் பிட்டர் மேஸ்திரியின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பணிபுரியாதவர் யார்?

- (A) டர்னர்
- (B) பிட்டர்
- (C) கொல்லர்
- (D) தண்ணீர் ஊற்றுபவர்

19. Annual Forecast of paper and Boards required by the Govt. central press shall be prepared by

- (A) Warehouse men
- (B) Warehouse Clerk
- (C) Despatcher
- (D) Forms section

அரசு மைய அச்சகத்திற்கான காகிதம் மற்றும் அட்டைகளின் வருடாந்திர தேவை குறித்து அறிக்கை தயார் செய்பவர்

- (A) கிடங்கு பணியாளர்
- (B) கிடங்கு எழுத்தர்
- (C) அனுப்புகையாளர்
- (D) படிவங்கள் பிரிவு

20. Who should be general charge of entire dispatch section?

- (A) Head Despatcher II
- (B) Warehouse clerk
- (C) Despatcher
- (D) Head Despatcher I

அனுப்புகை பிரிவு முழுமைக்கும் பொதுவான பொறுப்பு யாருக்கு உண்டு?

- (A) முதன்மை அனுப்புகையாளர் II
- (B) கிடங்கு எழுத்தர்
- (C) அனுப்புகையாளர்
- (D) முதன்மை அனுப்புகையாளர் I

21. How much of outturn fixed for blind workers than the normal workers?

- (A) 60% (B) 70%
(C) 75% (D) 80%

சாதாரண பணியாளர்களை விட கண்பார்வையற்ற பணியாளர்களுக்கு எவ்வளவு செய்மானத்திறன் நிர்ணயிக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) 60% (B) 70%
(C) 75% (D) 80%

22. The detailed rules regarding service book laid down in

- (A) Fundamental Rules 74(iv) (B) Fundamental Rules 75(iv)
(C) Budget manual Vol I (D) Pension Rule

பணிப்பதிவேடு குறித்து குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதி?

- (A) அடிப்படை விதி 74(iv) (B) அடிப்படை விதி 75(iv)
(C) வரவு செலவு விதித் தொகுப்பு (D) ஓய்வூதிய விதிகள்

23. All the employees of the department are governed by

- (A) Tamilnadu Government servants conduct rules
(B) Tamilnadu Basic Rules
(C) Tamilnadu Financial Code
(D) Tamilnadu Pension Rule

துறையின் அனைத்து பணியாளர்களும் ————— க்கு கட்டுப்பட்டவர்கள்.

- (A) தமிழ்நாடு அரசு ஊழியர் நடத்தை விதிகள் (B) தமிழ்நாடு அடிப்படை பணியாளர் விதிகள்
(C) தமிழ்நாடு நிதிவிதி தொகுதி (D) தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள்

24. What major action is taken against an employee who frequently comes late to office without any acceptable reason?

- (A) Suspension given (B) Removal from service
(C) Send the person to medical Board (D) Late fee increased

ஏற்கத்தக்க காரணமில்லாமல் ஒருவர் அடிக்கடி தாமதமாக அலுவலகத்திற்கு வருகைப் புரிந்தால் அப்பணியாளருக்கு எதிராக என்ன நடடிவக்கை மேற்கொள்ளப்படுகிறது?

- (A) தற்காலிக பணி நீக்கம் செய்யப்படுவார்
(B) பணியிலிருந்து நீக்கப்படுவார்
(C) மருத்துவ குழுமத்திற்கு அனுப்பப்படுவார்
(D) தாமத வருகைக்கான தண்டம் அதிகரிக்கப்படும்

25. Employees who come to office late upto half an hour will be marked in

- (A) Blue ink (B) Red ink
(C) Black dot (D) Green dot

ஊழியர்களை அரை மணிநேரத்திற்கு தாமதமாக வருகைப் புரிந்தால் ————— குறிக்கப்படுகிறது.

- (A) நீல மையினால் (B) சிவப்பு மையினால்
(C) கரும்புள்ளியால் (D) பச்சை புள்ளியால்

26. Which section should keep in safe custody of the entire money received for disbursement?

- (A) Auditing Section (B) Cash Section
(C) Computing Section (D) Bill Section

விநியோகத்திற்காக பெறப்படும் பணம் எந்த பிரிவின் பொறுப்பில் பாதுகாப்பாக வைக்கப்பட வேண்டும்?

- (A) தணிக்கைப் பிரிவு (B) பணப் பிரிவு
(C) கணக்காயர் பிரிவு (D) பட்டியல் பிரிவு

27. Erasures and over writings in any account register are

- (A) Absolutely Forbidden (B) Acceptable
(C) With Permission (D) None of the above

கணக்குப் பதிவேட்டில் அழித்தல் மற்றும் திருத்துதல் ஆகியவை

- (A) முற்றிலும் தடை செய்யப்பட்டது
(B) ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டது
(C) அனுமதியுடன்
(D) மேற்கண்டவை எதுவுமில்லை

28. How much of percentage should be calculated for Interest on the depreciated value of the buildings?

- (A) 5% (B) $5\frac{1}{2}\%$
(C) 6% (D) $6\frac{1}{2}\%$

கட்டடங்களின் மீதான தேய்மான வட்டி எவ்வளவு சதவீதம் கணக்கிடப்படுகிறது?

- (A) 5% (B) $5\frac{1}{2}\%$
(C) 6% (D) $6\frac{1}{2}\%$

29. Which one is not shown in Annual Administration Report regarding depreciation?
- (A) Opening Balance in the fund
 (B) Purchase value
 (C) Expenditure from the fund during the year
 (D) Balance in the fund at the close of the year

ஆண்டு நிர்வாக அறிக்கையில் தேய்மானம் தொடர்பாக தெரிவிக்கப்படாதவை எவை?

- (A) நிதியின் ஆரம்ப இருப்பு (B) கொள்முதல் விலை
 (C) வருடாந்திர நிதி செலவீனம் (D) நிதியின் முடிவு இருப்பு

30. Who should control and supervise the sweepers, waterman and scavengers?
- (A) Head Sweeper (B) Maistry
 (C) Health Inspector (D) Security Officer

துப்புரவு பணியாளர்களை மேற்பார்வையிடுபவர் யார்?

- (A) தலைமை பெருக்குபவர் (B) மேஸ்திரி
 (C) சுகாதார அதிகாரி (D) பாதுகாப்பு அதிகாரி

31. According to which act apprentices are trained in press?
- (A) Apprentices Act, 1961 (B) Apprentices Act, 1962
 (C) Apprentices Act, 1963 (D) Apprentices Act, 1964

எந்த விதியின்படி, தொழிற்பழகுநர்கள் அச்சங்களில் பயிற்சியளிக்கப்படுகிறார்கள்?

- (A) தொழிற்பழகுநர் சட்டம், 1961 (B) தொழிற்பழகுநர் சட்டம், 1962
 (C) தொழிற்பழகுநர் சட்டம், 1963 (D) தொழிற்பழகுநர் சட்டம், 1964

32. Who should maintain the log book prescribed under the Tamil Nadu department vehicle control rules 1976?
- (A) Overseer (B) Assistant Works Manager
 (C) Junior foreman (D) Senior foreman

தமிழ்நாடு வாகன தடுப்புச் சட்டம் 1976-ன் படி ஊர்தி குறிப்பேட்டினை பராமரிப்பவர் யார்?

- (A) பணிப்பார்வையாளர் (B) உதவிப் பணி மேலாளர்
 (C) இளநிலை முதலாளர் (D) முதுநிலை முதலாளர்

33. Which point size is to be adopted for government gazette Part IV, Section 1 to 4?

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

அரசிதழ் பகுதி 4, பிரிவு 1 முதல் 4 வரை ஏற்கப்பட்ட புள்ளி அளவு (point size) எவை?

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

34. A4 Size

- (A) 21 × 29.5 cm (B) 35 × 56 cm
(C) 14.75 × 20.5 cm (D) 10.25 × 14.25 cm

ஏ4 அளவு

- (A) 21 × 29.5 செ.மீ. (B) 35 × 56 செ.மீ.
(C) 14.75 × 20.5 செ.மீ. (D) 10.25 × 14.25 செ.மீ.

35. Which among the following are confidential Section?

- (A) Top Secret section (B) Planning and Cell Section
(C) Despatching section (D) Topsecret and Budget section

கீழ்க்கண்டவற்றில் மந்தணப் பிரிவு எவை?

- (A) அதிரகசிய பிரிவு (B) திட்டம் மற்றும் செல் பிரிவு
(C) அனுப்புக்கைப் பிரிவு (D) அதிரகசியம் மற்றும் வரவு செலவு பிரிவு

36. What is the maximum duration of Late permission in a month?

- (A) Two Hours (B) One Hour
(C) Three Hours (D) One and a half an hour

ஒரு மாதத்தில் தாமதமாக வரக்கூடிய அதிகபட்ச கால அளவு?

- (A) இரண்டு மணிநேரம் (B) ஒரு மணி நேரம்
(C) மூன்று மணிநேரம் (D) ஒன்றரை மணிநேரம்

37. Reprints and Revised Editions of Manuals, Codes etc., require the sanction of
- (A) Central Government (B) State Government
(C) TNPS (D) Director of Stationery and Printing

மறுபதிப்பு மற்றும் கையேடுகள், குறியீடுகளுக்கான திருத்தப்பட்ட பதிவுகளை அச்சிட யாடைய அனுமதி தேவைப்படுகிறது

- (A) மத்திய அரசு (B) மாநில அரசு
(C) தமிழ்நாடு தேர்வாணையம் (D) இயக்குநர், எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சுத்துறை

38. Which printing cost twice as much as ordinary printing cost?
- (A) Gazette Printing (B) Confidential Printing
(C) Private Advertisements (D) None of the above

எந்த அச்சுக்கட்டணம் சாதாரண அச்சு கட்டணத்தைவிட இருமடங்கு அதிகமாக கணக்கிடப்படுவது?

- (A) அரசிதழ் அச்சிட (B) மந்தண அச்சுப் பணிகள்
(C) தனியார் விளம்பரம் (D) மேற்கண்டவற்றுள் எதுவுமில்லை

39. Promotion of ministerial staff and technical staff is made by
- (A) Joint Director (B) PA to Director
(C) General Manager (D) Assistant Director

அமைச்சுப் பணியாளர்கள் மற்றும் தொழில்நுட்ப பணியாளர்களுக்கு பதவி உயர்வு வழங்குபவர்

- (A) இணை இயக்குநர் (B) இயக்குநரின் நேர்முறை உதவியாளர்
(C) பொது மேலாளர் (D) உதவி இயக்குநர்

40. Which section should keep all the records received from various sections in safe custody?
- (A) Tappal Section (B) Planning Section
(C) Waste Paper Section (D) Record Section

அனைத்து பிரிவுகளிலிருந்து பெறப்படும் ஆவணங்களை எந்த பிரிவின் காப்பில் வைக்கப்படுகிறது?

- (A) தபால் பிரிவு (B) திட்டப் பிரிவு
(C) காகித கழிவு பிரிவு (D) ஆவண காப்பறை

41. Who is not the member of five man Purchase Committee?
(A) General Manager (B) Works Manager
(C) Principal of printing technology (D) Director

ஐவர் கொள்முதல் குழுவில் உறுப்பினர் அல்லாத நபர்?

- (A) பொது மேலாளர் (B) பணி மேலாளர்
(C) முதல்வர், அச்ச தொழில்நுட்ப கல்லூரி (D) இயக்குநர்

42. Which among the following is more expensive than ordinary printing?

- (A) Die stamping (B) Offset Printing
(C) Screen Printing (D) Litho Printing

கீழ்க்கண்டவற்றுள் சாதாரண அச்சமுறையை விட விலை உயர்ந்தவை எவை?

- (A) டை ஸ்டாம்பிங் (B) ஆப்செட் பிரிண்டிங்
(C) ஸ்கிரீன் பிரிண்டிங் (D) லித்தோ பிரிண்டிங்

43. Photo line blocks are made on

- (A) Aluminium (B) Steel
(C) Zinc (D) Copper

போட்டோ லைன் பிளாக்ஸ் எதனால் தயாரிக்கப்படுகிறது?

- (A) அலுமினியம் (B) எஃகு
(C) துத்தநாகம் (D) செம்பு

44. Which section deal with scrutiny of register to detection of mistakes?

- (A) Internal audit Section
(B) External audit Section
(C) General Manager Section
(D) Maintenance Section

எந்த பிரிவு பதிவேடுகளில் உள்ள தவறுகளை ஆய்வு செய்யும் பணியினை மேற்கொள்கிறது?

- (A) உட் தணிக்கை பிரிவு (B) வெளி தணிக்கை பிரிவு
(C) பொது மேலாளர் பிரிவு (D) பராமரிப்புப் பிரிவு

45. Who should be incharge of distribution of Tamil Nadu Government Gazette?

- (A) Warehouse Clerk (B) Gazelle Clerk
(C) Imposer (D) Despatcher

தமிழ்நாடு அரசிதழினை விநியோகிக்கும் பொறுப்புடையவர் யார்?

- (A) கிடங்கு எழுத்தர் (B) அரசிதழ் எழுத்தர்
(C) ஒழுங்கமைப்பாளர் (D) அனுப்புக்கையாளர்

46. In Tamil Nadu Government Gazette, Part VI Section 4 dealt with

- (A) Change of name (B) Government orders
(C) Tax Exemption (D) Tamil Nadu ordinance

தமிழ்நாடு அரசிதழில் பகுதி 6, பிரிவு 4 ல் கையாளப்படுவது

- (A) பெயர் மாற்றம் (B) அரசாணைகள்
(C) வரி விலக்கு (D) தமிழ்நாடு நெருக்கடி நிலைச் சட்டம்

47. Which Serial number has been assigned for the standardized items?

- (A) S (B) U
(C) ST (D) SZ

எந்த குறியீடு நிலைப்படுத்தப்பட்ட பணிகளுக்கான குறியீடாக ஒதுக்கப்பட்டள்ளது?

- (A) S (B) U
(C) ST (D) SZ

48. Which Serial number should be assigned for Rebinding work?

- (A) RB (B) RE
(C) RBN (D) REB

எந்த குறியீடு மறுகட்டுமான பணிகளுக்கான குறியீடாக ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது?

- (A) RB (B) RE
(C) RBN (D) REB

49. What is the purpose of Job Card?

- (A) Preparation for plates only
(B) Furnishing the programme for execution
(C) Preparation for binding schedule
(D) Furnishing the cost for the job

பணி அட்டையின் நோக்கம் என்ன?

- (A) அச்சுத்தகடு தயாரிக்க மட்டும்
(B) பணிகளை செயலாக்கம் செய்ய திட்டமிடுதல்
(C) கட்டுமான பணிக்கான அட்டவணை தயார் செய்தல்
(D) பணிக்கான விலை மதிப்பீட்டினை தயார் செய்தல்

50. Hours of Overtime is at the discretion of the Director of Stationery and Printing comes under
 (A) Factories Act, 1948 (B) Factories Act, 1949
 (C) Factories Act, 1950 (D) Factories Act, 1951
 பணியாளர்களுக்கான கூடுதல் பணிநேரத்தினை இயக்குநர், எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சத்துறை அவர்கள் நிர்ணயம் செய்வது எந்த சட்டத்தின்கீழ் வரையறுக்கப்படுகிறது?
 (A) தொழிலாளர் சட்டம், 1948 (B) தொழிலாளர் சட்டம், 1949
 (C) தொழிலாளர் சட்டம், 1950 (D) தொழிலாளர் சட்டம், 1951
51. Which among the following section is prepared budget estimation report?
 (A) Budget Section (B) Computing Section
 (C) Audit Section (D) Estimation Section
 கீழ்க்கண்டவற்றுள் வரவு செலவு திட்ட மதிப்பீட்டினை தயார் செய்யும் பிரிவு எது?
 (A) வரவு செலவு பிரிவு (B) கணக்காயர் பிரிவு
 (C) தணிக்கை பிரிவு (D) மதிப்பீடு செய்யும் பிரிவு
52. Who is not the member of Local Purchase Committee?
 (A) General Manager (B) Works Manager
 (C) Procurement Officer (D) Director
 உள்ளூர் கொள்முதல் குழுவில் உறுப்பினர் அல்லாத நபர்?
 (A) பொது மேலாளர் (B) பணி மேலாளர்
 (C) கொள்முதல் அலுவலர் (D) இயக்குநர்
53. Which section attends to matters related to recruitment, selection, issue of orders of appointment and declaration of Probation?
 (A) Technical Section (B) Establishment Section
 (C) Electrical Section (D) Employment Exchange
 பணியாளர்களை தேர்ந்தெடுத்தல், பணி வழங்குதல் மற்றும் தகுதிகாண் பருவம் அறிவித்தல் போன்ற பணிகள் எந்த பிரிவின் மூலம் நடைபெறும்?
 (A) தொழில்நுட்ப பிரிவு (B) பணியமைப்பு பிரிவு
 (C) மின் பிரிவு (D) வேலைவாய்ப்பு அலுவலகம்
54. Who is not a member of the Special Purchase Committee?
 (A) Chief Accounts Officer
 (B) Secretary to Govt., (Tamil Development and Information Department)
 (C) Director of Stationery and printing
 (D) Under Secretary (finance Dept.,)
 சிறப்பு கொள்முதல் குழுவின் உறுப்பினரல்லாதவர் யார்?
 (A) முதன்மை கணக்கு அலுவலர்
 (B) அரசு செயலர் (தமிழ் வளர்ச்சி மற்றும் செய்தித்துறை)
 (C) இயக்குநர், எழுதுபொருள் அச்சத்துறை
 (D) நிதித்துறை சார்பு செயலாளர்

55. Which section works in three shifts on all days including Sundays?

- (A) Budget section (B) Planning section
(C) Binding section (D) Raffle Ticket section

எந்த பிரிவு மூன்று முறைமாற்றங்களிலும், ஞாயிற்றுக் கிழமைகள் உட்பட பணிபுரியும் பிரிவு?

- (A) வரவு செலவு பிரிவு (B) திட்டப் பிரிவு
(C) கட்டுமானப் பிரிவு (D) பரிசுச்சீட்டுப் பிரிவு

56. Everything in the Gazette should be in the language of

- (A) English (B) English and Hindi
(C) English and Tamil (D) Tamil

அரசிதழில் உள்ள அனைத்தும் எம்மொழியில் இருக்க வேண்டும்?

- (A) ஆங்கிலம் (B) ஆங்கிலம் மற்றும் இந்தி
(C) ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழ் (D) தமிழ்

57. Whose decision should be final in all cases of dispute?

- (A) Joint Director (B) Director of Stationary and Printing
(C) Assistant Director (D) PA to Director

அனைத்து சந்தர்ப்பங்களிலும் யாருடைய முடிவு இறுதியானது?

- (A) இணை இயக்குநர்
(B) எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சுத்துறையின் இயக்குநர்
(C) உதவி இயக்குநர்
(D) இயக்குநரின் நேர்முக உதவியாளர்

58. Which among the following item should be disposed three months once?

- (A) Empty ink tin
(B) Oil Barrel
(C) Gunny Bags
(D) Empty ink tin, Oil Barrel, Gunny Bags

கீழ்வருபவற்றுள் மூன்று மாதங்களுக்கு ஒருமுறை கழித்தொதுக்கம் செய்யப்பட வேண்டிய பொருட்கள் எவை?

- (A) காலி மை டின்
(B) எண்ணெய் கலம்
(C) கோணிப்பைகள்
(D) காலி மை டின், எண்ணெய் கலம், கோணிப்பைகள்

59. Who should be responsible for any corrections in final Proof?

- (A) DTP operator (B) Reader
(C) Author (D) Plate maker

இறுதிப்பிரதியில் பிழை இருப்பின் அதற்கு பொறுப்பேற்பவர்?

- (A) கணினி இயக்குபவர் (B) பிழைதிருத்துபவர்
(C) ஆசிரியர் (D) அச்சுதகடு தயாரிப்பவர்

60. Which among the following is not the duty of Cost Accounts Section?

- (A) Maintain plant Register
(B) Cost of work done for Govt., Dept.,
(C) Calculating depreciation for machinery and other items
(D) Inspect the machinery items

கீழ்காண்பவற்றில் விலை மதிப்பீட்டு அலுவலர் பிரிவில் மேற்கொள்ளாத பணிகள் எவை?

- (A) தளவாடப் பதிவேடு பராமரித்தல்
(B) அரசுத்துறைகளுக்கு விலை கணக்கீடு செய்தல்
(C) இயந்திரங்களுக்கு தேய்மானம் கணக்கீடு செய்தல்
(D) இயந்திரங்களை ஆய்வு செய்தல்

61. Who keep the cheque book under his personal custody?

- (A) Chief Accounts Officer (B) Director
(C) Assistant Director (Publication) (D) PA to Director

காசோலை புத்தகத்தை தனது தனிப்பட்ட காவலில் வைத்திருப்பவர் யார்?

- (A) தலைமை கணக்கு அலுவலர் (B) இயக்குநர்
(C) உதவி இயக்குநர் (வெளியீடுகள்) (D) இயக்குநரின் நேர்முக உதவியாளர்

62. Who should work under the control of Labour Welfare Officer?

- (A) Health Inspector (B) Security Officer
(C) Assistant Director (D) Works Manager

தொழிலாளர் நல அதிகாரியின் கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பணிபுரிபவர் யார்?

- (A) சுகாதார அதிகாரி (B) பாதுகாப்பு அதிகாரி
(C) உதவி இயக்குநர் (D) பணி மேலாளர்

63. Which among the following statements is wrong regarding the Deputy works manager (Maintenance)?

- (A) Recommend machines for condemnation
- (B) Forecast the requirement of spares for plant and machinery
- (C) Assist the General Manager in the selection of location and operation of the machinery
- (D) Shall work under the Direct supervision of Assistant Director

கீழ்வருபவற்றுள் எவை துணைப் பணிமேலாளர் பராமரிப்பு குறித்து தவறானது?

- (A) இயந்திரத்தினை கழித்தொதுக்கம் செய்ய பரிந்துரைத்தல்
- (B) இயந்திரத்திற்கு தேவைப்படும் உதிரி பாகங்களை முன்னரே ஆய்வு செய்தல்
- (C) இயந்திரங்கள் முறையான பயன்பாடு மற்றும் இயந்திரங்கள் இயக்குவதற்கான இடத்தினை நிர்ணயம் செய்தல் ஆகியவற்றுக்கு பொது மேலாளருக்கு உதவுதல்
- (D) உதவி இயக்குநரின் நேரடி கட்டுப்பாட்டின் கீழ் பணிபுரிதல்

64. Which among the following statements is wrong regarding stores section?

- (A) Preparation of annual indent for paper and board required
- (B) Preparation of procurement slip to procure for replenishment of stock
- (C) Issue of articles on requisition
- (D) General in charge of entire dispatch section

பின்வருவனவற்றுள் பண்டகப் பிரிவு குறித்து தவறான கூற்று எது?

- (A) வருடத்திற்கு தேவைப்படும் காகிதம் மற்றும் அட்டைக்கான தேவைப்பட்டியலை தயார் செய்தல்
- (B) இருப்பு குறையாவண்ணம் கொள்முதல் நடவடிக்கை மேற்கொள்வது
- (C) தேவைப்பட்டியலின்படி பொருள்களை விநியோகித்தல்
- (D) அனுப்புகைப் பிரிவிற்கு முழுவதுமாக பொறுப்பேற்பது

65. Who should be in charge of publication section?

- (A) Deputy Works Manager
- (B) Assistant Director
- (C) Chief Account Officer
- (D) Assistant Works Manager

வெளியீடுகள் பிரிவிற்கு பொறுப்பேற்கும் அலுவலர் யார்?

- (A) துணைப் பணி மேலாளர்
- (B) உதவி இயக்குநர்
- (C) முதன்மை கணக்கு அலுவலர்
- (D) உதவிப் பணி மேலாளர்

66. What is the office hours for ministerial staff to work?
(A) 9:30 am to 5:40 pm (B) 9:45 am to 5:45 pm
(C) 10:00 am to 5:45 pm (D) 10:00 am to 5:30 pm

அமைச்சுப் பணியாளர்கள் பணிபுரிய வேண்டிய அலுவலக நேரம்?

- (A) 9:30 am to 5:40 pm (B) 9:45 am to 5:45 pm
(C) 10:00 am to 5:45 pm (D) 10:00 am to 5:30 pm

67. In Cash receipt book which copy should be given to customer?

- (A) Original (B) Duplicate
(C) Triplicate (D) Quadruplicate

பண ரசீது புத்தகத்தில் வாடிக்கையாளர்களுக்கு கொடுக்கப்படும் பிரதி?

- (A) அசல் பிரதி (B) 2-வது பிரதி
(C) 3-வது பிரதி (D) 4-வது பிரதி

68. Which among the following is not worked out by computing Section?

- (A) Should be scrutinized with reference to actual castup work done
(B) Should be noted in the outturn sheets of shortage and excess outturn of workers
(C) Computing Hour value for work done
(D) Arrange to coordination of the shifts production

பின்வருவனவற்றுள் கணக்காயர் பிரிவின் பணியல்லாதவை எவை?

- (A) செய்து முடிக்கப்பட்ட பணியினை குறித்து கூர்ந்தாய்வு செய்தல்
(B) பணியாளர்களின் கூடுதல் மற்றும் குறைந்த செய்மானத்தினை செய்மானத் தாளில் குறித்தல்
(C) செய்து முடிக்கப்பட்ட பணிக்கான பணிநேரத்தினை கணக்காய்வு செய்தல்
(D) முறைமாற்றங்களில் அடையும் உற்பத்தியினை ஒருங்கிணைப்பு செய்தல்

69. Who should arrange for the delivery of jobs marked as "Special" and "Urgent"?

- (A) First Despatcher (B) Head Despatcher
(C) Second Despatcher (D) Junior Despatcher

அனுப்புகை செய்யப்படும் பணியினை 'சிறப்பு' மற்றும் 'அவசரம்' என குறிப்பவர் யார்?

- (A) முதல் அனுப்புகையாளர் (B) தலைமை அனுப்புகையாளர்
(C) இரண்டாவது அனுப்புகையாளர் (D) இளநிலை அனுப்புகையாளர்

70. Who examines the rates quoted by the private printers and advice the Head of Department for the acceptance of those rates?

- (A) Asst Director (B) Chief Cashier
(C) Local Fund Auditor (D) Chief Computor

தனியார் அச்சகத்தார் அளிக்கும் விலை மதிப்பீட்டினை ஆய்வு செய்து, ஏற்பது குறித்து துறைத் தலைவருக்கு பரிந்துரை செய்பவர் யார்?

- (A) உதவி இயக்குநர் (B) முதன்மை காசாளர்
(C) உட்தணிக்கையாளர் (D) முதன்மை கணக்காயர்

71. Which among the following is not true?

Maintenance section should,

- (A) Analyse the frequent breakdown as and when requisitions are received
(B) Attend to the repairs of the machinery as and when requisitions are received
(C) Scrutinize the Bills and to approve expenditure
(D) Maintain the attendance of the employees under control

பின்வருவனவற்றுள் உண்மையல்லாதவை எவை?

பராமரிப்பு பிரிவு

- (A) பழுது சரிசெய்ய கோரிக்கை பெறப்படும் போது, அடிக்கடி ஏற்படும் பழுதினை ஆய்வு செய்தல்
(B) பழுது சரிசெய்ய கோரிக்கை பெறப்படும் போது, இயந்திரங்களின் பழுதினை சரி செய்தல்
(C) பட்டியலினை கூர்ந்தாய்வு செய்து செலவுகளை ஏற்பளிப்பு செய்தல்
(D) பணியாளர்களின் வருகையினை பராமரித்தல்

72. The Deputy Works Manager (Maintenance) shall be assisted by the

- (A) Asst Engineers (B) Contractors
(C) Procurement officer (D) Forms officer

துணைப்பணி மேலாளர் (பராமரிப்பு) க்கு உதவியாக இருப்பவர்

- (A) உதவிப் பொறியாளர் (B) ஒப்பந்ததாரர்
(C) கொள்முதல் அலுவலர் (D) படிவ அலுவலர்

73. Which staff may attend office one hour late on newmoon days?

- (A) Technical Employees (B) Ministerial Staff
(C) Basic servants (D) All Employees

மாவட்ட அலுவலக நடைமுறை நூலின்படி அமாவாசை தினத்தன்று எந்த பணியாளர்கள் ஒருமணி நேரம் தாமதமாக பணிக்கு வரலாம்?

- (A) தொழிற்றுட்ப பணியாளர்கள் (B) அமைச்சுப் பணியாளர்கள்
(C) அடிப்படைப் பணியாளர்கள் (D) அனைத்துப் பணியாளர்கள்

74. How much percentage of depreciation should be calculated for buildings?

- (A) 3% (B) $3\frac{1}{2}\%$
(C) 6% (D) $6\frac{1}{2}\%$

கட்டடங்களுக்கான தேய்மானம் எவ்வளவு சதவீதம் கணக்கிடப்படுகிறது?

- (A) 3% (B) $3\frac{1}{2}\%$
(C) 6% (D) $6\frac{1}{2}\%$

75. Which section deal with allotment of residential quarters of press workers?

- (A) Labour Welfare Section (B) Audit Section
(C) General Manager Section (D) Maintenance Section

எந்த பிரிவு அச்சக பணியாளர்களுக்கான குடியிருப்பை ஒதுக்கீடு செய்கின்றது?

- (A) தொழிலாளர் நலப் பிரிவு (B) தணிக்கை பிரிவு
(C) பொது மேலாளர் பிரிவு (D) பராமரிப்புப் பிரிவு

76. Which section should maintain the history card for all machinery items?

- (A) Forms Section (B) Maintenance Section
(C) Budget Section (D) Audit Section

அனைத்து இயந்திரங்களுக்கான விவரங்கள் அடங்கிய அட்டையினை நிர்வகிக்கும் பிரிவு?

- (A) படிவங்கள் பிரிவு (B) பராமரிப்பு பிரிவு
(C) வரவு செலவு பிரிவு (D) தணிக்கை பிரிவு

77. What is meant by “Quinquennially”?

- (A) Five years once (B) Four years once
(C) Two years once (D) Every ten years

‘க்யூன்க்யூனியல்’ என்றால் என்ன?

- (A) ஐந்தாண்டுக்கு ஒருமுறை (B) நான்காண்டுக்கு ஒருமுறை
(C) இரண்டாண்டுக்கு ஒருமுறை (D) ஒவ்வொரு பத்து வருடங்களுக்கும்

78. Police gazette is published weekly on

- (A) Monday (B) Tuesday
(C) Wednesday (D) Saturday

காவல்துறைக்கான அரசிதழ் வாரத்தின் எந்த நாளில் வெளியிடப்படுகிறது?

- (A) திங்கட் கிழமை (B) செவ்வாய் கிழமை
(C) புதன் கிழமை (D) சனிக் கிழமை

79. Repairs to rubber stamps supplied to public officers are carried out by

- (A) Presses of the Stationery and Printing Department
(B) Private press
(C) Authorized press
(D) Rubber Stamp shops

அரசு அலுவலர்களுக்கான ரப்பர் ஸ்டாம்புகளில் ஏற்படும் பழுதினை நீக்கம் செய்வது

- (A) எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சத்துறையின் அச்சகங்கள்
(B) தனியார் அச்சகம்
(C) அங்கீகரிக்கப்பட்ட அச்சகம்
(D) ரப்பர் ஸ்டாம்பு கடைகள்

80. How much percentage extra should be charged for Private Parties printing works?

- (A) 10% (B) 20%
(C) 25% (D) 30%

தனியார் துறைக்கான அச்சப்பணிகளுக்கு எவ்வளவு சதவீதம் கூடுதலாக வசூலிக்கப்படுகிறது?

- (A) 10% (B) 20%
(C) 25% (D) 30%

ROUGH WORK

ROUGH WORK