

DEPARTMENTAL EXAMINATIONS (COMPUTER BASED TEST)**Name of the Test:**

The Stationery and Printing Department Test - Part-B (without Books)

165

Maximum Time: 2.30 Hour

Maximum Marks: 100

IMPORTANT INSTRUCTIONS**OBJECTIVE TYPE**

கொள்குறி வகை வினாத்தாள்

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

வினாக்களுக்கு விடையளிக்கத் தொடங்கும் முன்பு கீழ்க்கண்ட அறிவுரைகளைக் கவனமாகப் படிக்கவும்.

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

1. Who is the incharge for publication?
அரசு வெளியீடுக்கு பொறுப்பானவர் யார்?
- (A) Assistant Director
உதவி இயக்குநர்
- (B) General Manager
பொது மேலாளர்
- (C) Deputy Director
துணை இயக்குநர்
- (D) Joint Director
இணை இயக்குநர்
2. Who shall declare the publications as obsolete and order to weed out?
தேவையற்ற அரசு வெளியீடுகள் என்று அறிவித்து அதை ஒழிக்கும் அதிகாரம் யாருடையது?
- (A) Joint Director
இணை இயக்குநர்
- (B) Director
இயக்குநர்
- (C) Works Manager
பணி மேலாளர்
- (D) Deputy Works Manager
துணைப் பணி மேலாளர்
3. The copies of the Tamil Nadu Government Gazette shall be stocked in the publications depot for a period of
தமிழ்நாடு அரசிதழ் பிரதிகள் எத்தனை காலம் விற்பனை நிலையங்களில் கையிருப்பில் வைக்கப்படும்?
- (A) 6 months
6 மாதம்
- (B) 8 months
8 மாதம்
- (C) 1 year
ஒரு வருடம்
- (D) 2 years
இரண்டு வருடங்கள்
4. How many types of measures may be taken by the sales officer in order to increase the sales of publications?
வெளியீடுகள் விற்பனையை அதிகரிக்க எத்தனை வகையான நடவடிக்கைகளை விற்பனை அதிகாரி பின்பற்ற வேண்டும்?
- (A) 3
- (B) 4
- (C) 5
- (D) 10
5. The management of Tamil Nadu government press technical library shall be under the immediate charge of
தமிழ்நாடு அரசு அச்சு நூலகத்தை பராமரிக்கும் பொறுப்பு யாருடையது?
- (A) Assistant works Manager
உதவிப் பணி மேலாளர்
- (B) Type Store Keeper
டைப் ஸ்டோர் கீப்பர்
- (C) Overseer
பணிப்பார்வையாளர்
- (D) Reader
வாசகர்

6. W.M.G.P - 13 is a
W.M.G.P - 13 என்பது
- (A) Bill forms
பட்டியல் படிவங்கள்
- (B) Cash book
பண புத்தகம்
- ~~(C)~~ Cash Receipt book
பண ரசீது புத்தகம்
- (D) Bank challan book
வங்கி சலான் புத்தகம்
7. Staffs from how many categories of state services can be appointed by the Joint director
எத்தனை வகையான அரசு ஊழியர்களை இணை இயக்குநர் மூலம் பணியமர்த்த முடியும்?
- (A) 2
- (B) 3
- (C) 4
- ~~(D)~~ 5
8. The press branch is divided into _____ departments for purposes of internal control and accounts.
கிளை அச்சகங்கள் உள் கட்டுப்பாடு மற்றும் கணக்குகள் பராமரிக்க எத்தனை பிரிவுகளாக வகைப்பட்டுள்ளது?
- (A) 15
- (B) ~~20~~
- (C) 25
- (D) 30
9. The employees are classified as "Workers" under the Factories Act of
பணியாளர்களை "தொழிலாளர்கள்" என்ற எந்த வருடத்தின் தொழிற்சாலை விதி குறிப்பிட்டுள்ளது?
- ~~(A)~~ 1948
- (B) 1950
- (C) 1947
- (D) 1952
10. _____ shall be opened for each Government servant as soon as he is appointed to the service.
அரசு ஊழியர்கள் அரசு பணியில் பணியமர்த்தப்பட்ட பிறகு எந்த பதிவேடு பராமரிக்கப்பட வேண்டும்?
- (A) E-mail
மின் அஞ்சல்
- (B) Cash book
பண புத்தகம்
- ~~(C)~~ Service book
பணிப்பதிவேடு
- (D) Tender file
ஒப்பந்த கோப்பு

11. Articles 326 of _____ shall be followed in the destruction of records.
எந்த விதியின் ஆர்டிக்கிள் 326 மூலம் ஆவணங்கள் அழிக்கப்படும்?
- (A) Tamil Nadu pension rules
தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள்
- (B) Tamil Nadu Budget Manual
தமிழ்நாடு வரவு செலவு கையேடு
- (C) Tamil Nadu Fundamental rules
தமிழ்நாடு அடிப்படை விதிகள்
- ~~(D) Tamil Nadu Financial code
தமிழ்நாடு நிதி சட்டத் தொகுப்பு~~
12. Tappals superscribed as "Special or urgent" regarding printing shall be opened by
அச்சடிப்பது தொடர்பான "சிறப்பு மற்றும் அவசரம்" என்று குறிப்பிடப்பட்ட தபால்களை யார் திறப்பார்?
- ~~(A) Overseer
பணிப்பார்வையாளர்~~
- (B) Foreman
முதலாளர்
- (C) Reader
வாசகர்
- (D) Superintendent
கண்காணிப்பாளர்
13. Which section shall keep in safe custody of all records received from the various sections?
எந்த பிரிவு, அலுவலகத்தின் மற்ற பிரிவுகளில் இருந்து பெறப்பட்ட ஆவணங்களை பாதுகாப்பாக பராமரிக்கும்?
- (A) Cash
பணம்
- (B) Planning
திட்டம்
- (C) Library
நூலகம்
- ~~(D) Record
ஆவணங்கள்~~
14. Tappals section shall function in accordance with the instructions laid down in the
எந்த கையேட்டின் அறிவுறுத்தலுக்கு ஏற்ப தபால் பிரிவு செயல்படும்?
- ~~(A) District office manual
மாவட்ட அலுவலக கையேடு~~
- (B) Stationary office manual
எழுதுபொருள் அலுவலக கையேடு
- (C) Tamil Nadu fundamental rules
தமிழ்நாடு அடிப்படை விதிகள்
- (D) Tamil Nadu pension rules
தமிழ்நாடு ஓய்வூதிய விதிகள்
15. Postage Accounts Book shall be destroyed after _____
அஞ்சல் கணக்கு பதிவுகள் எத்தனை வருடங்களுக்கு பிறகு அழிக்கப்படும்?
- (A) 5 years
5 வருடங்கள்
- ~~(B) 3 years
3 வருடங்கள்~~
- (C) 10 years
10 வருடங்கள்
- (D) 4 years
4 வருடங்கள்

16. This section shall attend to the preparation and submission of Budget estimates of the department
எந்த பிரிவு, ஒரு துறையின் வரவு செலவு மதிப்பீடு தயார் செய்து சமர்ப்பிக்கும்?
- (A) Planning Section
திட்டப் பிரிவு
- (B) Top secret
அதி ரகசிய பிரிவு
- (C) Budget
வரவு செலவு பிரிவு
- (D) Despatch
அனுப்புகை பிரிவு
17. Submission of number statements to the government is done by which section?
அரசுக்கு “நம்பர் ஸ்டேட்மென்ட்” எந்த பிரிவு சமர்ப்பிக்கும்?
- (A) Planning Section
திட்டப் பிரிவு
- (B) Despatch Section
அனுப்புகை பிரிவு
- (C) Printing Section
பிரிண்டிங் பிரிவு
- (D) Budget Section
வரவு செலவு பிரிவு
18. Which section shall keep in safe custody of all moneys received for disbursement?
எந்த பிரிவு பெறப்பட்ட பணத்தை பாதுகாப்பாக பராமரிக்கும்?
- (A) Budget Section
வரவு செலவு பிரிவு
- (B) D.T.P Section
டி.டி.பி. பிரிவு
- (C) Cash Section
பணப் பிரிவு
- (D) Security Section
பாதுகாப்பு பிரிவு
19. Which section shall attend to the preparation of pay bills for both permanent and temporary establishment of all officers?
எந்த பிரிவு நிலையான மற்றும் தற்காலிகமான பணியாளர்களின் சம்பள பட்டியல் தயாரிக்கும்?
- (A) Pay bill section
சம்பள பட்டியல் பிரிவு
- (B) Planning section
திட்டப் பிரிவு
- (C) Procurement section
கொள்முதல் பிரிவு
- (D) Tender section
ஒப்பந்தப் பிரிவு
20. Purchases are made after the decisions of committees. According to the Tamil Nadu Financial Code how many committees are there?
கொள்முதல்கள் குழுக்களின் முடிவு பொருத்தே நிகழும். தமிழ்நாடு நிதி சட்டத் தொகுப்புபடி எத்தனை குழுக்கள் உள்ளது?
- (A) 5
- (B) 4
- (C) 3
- (D) 2

21. The rate of depreciation for "Imposing surfaces" is
 "இம்போசிங் சர்பேசஸ்" தேய்மான சதவீதம் எவ்வளவு?
- (A) 5% (B) 15%
 (C) 20% (D) 25%
22. The rates of depreciation for "Cradle" is
 "கிரெடில்" இன் தேய்மான சதவீதம் எவ்வளவு?
- (A) 10% (B) 15%
 (C) 25% (D) 20%
23. "Record Issue Register" to be destroyed after _____
 "ஆவணம் வழங்கும் பதிவேடு" எத்தனை வருடங்களுக்கு பிறகு அழிக்கப்பட வேண்டும்?
- (A) 2 years 2 வருடங்கள் (B) 5 years 5 வருடங்கள்
 (C) 3 years 3 வருடங்கள் (D) 10 years 10 வருடங்கள்
24. "Good conduct allowances" shall be paid at the discretion of the
 "நல் ஒழுக்கம் சலுகை" யாரின் விருப்பப்படி வழங்கப்படும்?
- (A) Works Manager பணி மேலாளர் (B) General Manager பொது மேலாளர்
 (C) Director இயக்குநர் (D) Deputy Works Manager துணைப் பணி மேலாளர்
25. Bun and Tea allowances will be given to
 பன் மற்றும் தேநீர் சலுகை யாருக்கு வழங்கப்படும்?
- (A) Superintendent கண்காணிப்பாளர் (B) Assistant உதவியாளர்
 (C) Office Assistant அலுவலக உதவியாளர் (D) Technical Employees தொழிநுட்ப பணியாளர்கள்

26. Who is the cheque drawing officer?

காசோலை வழங்கும் அதிகாரி யார்?

(A) Superintendent

கண்காணிப்பாளர்

(B) Foreman

முதலாள்

(C) Overseer

பணிப்பார்வையாளர்

(D) Chief Accounts Officer

தலைமை கணக்கு அதிகாரி

27. Machinery purchased from indigenous sources are done according to the rules prescribed in

உள்நாட்டு இயந்திரங்களை எந்த விதிகளின்படி கொள்முதல் செய்ய இயலும்?

(A) Tamil Nadu financial code

தமிழ்நாடு நிதி சட்டத் தொகுப்பு

(B) District office manual

மாவட்ட அலுவலக கையேடு

(C) Stationary office manual

எழுதுபொருள் அலுவலக கையேடு

(D) Tamil Nadu Budget manual

தமிழ்நாடு வரவு செலவு கையேடு

28. Purchase of Machinery, spare parts, types required by press branch shall be attended by this section

இயந்திரங்கள், உதிரி பாகங்கள், டைப்ஸ் போன்றவை கிளை அச்சகங்களுக்கு எந்த பிரிவு மூலம் கொள்முதல் செய்து தரப்படும்

(A) Planning

திட்டப் பிரிவு

(C) Security

பாதுகாப்பு பிரிவு

(B) Procurement

கொள்முதல் பிரிவு

(D) Dispatch

அனுப்புகை பிரிவு

29. Who is not a member of Local purchase committee?
உள்ளூர் விற்பனை குழுவில் இடம் பெறாத நபர் யார்?
- (A) Director
இயக்குநர்
- (B) General Manager
பொது மேலாளர்
- (C) Works Manager
பணி மேலாளர்
- (D) Officer of Procurement Section
கொள்முதல் பிரிவு அதிகாரி
30. The rates of depreciation for "Type-Writers" is:
"டைப் ரட்டர்"இன் தேய்மான சதவீதம் எவ்வளவு?
- (A) 5% (B) 10%
- (C) 15% (D) 25%
31. How many types of metals are accounted in plant ledgers?
எத்தனை வகையான மெட்டல்கள் தொழிற்சாலை பதிவேட்டில் கணக்கிடப்படும்?
- (A) 2 (B) 3
- (C) 4 (D) 5
32. Plant Account consists of plant, machinery and _____ details.
தொழிற்சாலை கணக்கில் தொழிற்சாலை, இயந்திரங்கள் மற்றும் _____ கணக்கிடப்படும்
- (A) Paper
பேப்பர்
- (B) Furniture
மரச்சாமான்கள்
- (C) Trees
மரங்கள்
- (D) Private areas
தனியார் இடங்கள்
33. Interest on the depreciated value of the buildings on the opening value of the year shall be calculated at
ஆண்டின் தொடக்க மதிப்பில் கட்டிடங்களில் தேய்மானத்தில் எவ்வளவு சதவீதம் பற்று வைக்கப்படுகிறது?
- (A) 5% (B) 6%
- (C) 5½% (D) 10%

34. The annual report which is submitted to the Government every year consists of how many heads?
எத்தனை தலைப்புகளை கொண்டு ஒவ்வொரு வருடத்தின் ஆண்டறிக்கை அரசுக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்?
- (A) 10 (B) 20
(C) 30 (D) ~~31~~
35. Which section deals with the subscription relating to Tamilnadu Government Gazette and Indian Law reports?
தமிழ்நாடு அரசிதழ்கள் மற்றும் இந்திய சட்ட அறிக்கைகள் போன்ற வெளியீடுகள் எந்த பிரிவில் சப்ஸ்கரிப்ஷன் மேற்கொள்ளும்?
- (A) Planning திட்டப் பிரிவு (B) D.T.P டி.டி.பி. பிரிவு
(C) ~~G.P.R ஜி.பி.ஆர். பிரிவு~~ (D) Despatch அனுப்புகை பிரிவு
36. Which section receives the orders to manufacture the rubber stamps?
எந்த பிரிவுக்கு ரப்பர் முத்திரைகள் தயாரிக்கும் தேவைப்பட்டியல் அனுப்பி வைக்கப்படும்?
- (A) DTP டி.டி.பி. (B) Planning திட்டப் பிரிவு
(C) ~~G.P.R ஜி.பி.ஆர். பிரிவு~~ (D) Binding கட்டுமானப் பிரிவு
37. Who shall be in-charge of the distribution of the Tamil Nadu Government Gazette?
தமிழ்நாடு அரசிதழ்களை பகிர்ந்தளிக்கும் பொறுப்பு யாருடையது?
- (A) Overseer பணிப்பார்வையாளர் (B) Superintendent கண்காணிப்பாளர்
(C) Assistant உதவியாளர் (D) ~~Gazette clerk அரசிதழ் எழுத்தாளர்~~
38. Who shall work under the control of Labour Welfare Officer?
தொழிலாளர் நல அதிகாரியின் கட்டுப்பாட்டில் பணிபுரியும் நபர் யார்?
- (A) Overseer பணிப்பார்வையாளர் (B) Works Manager பணி மேலாளர்
(C) ~~Health Inspector சுகாதார ஆய்வாளர்~~ (D) Deputy Works Manager துணைப் பணி மேலாளர்

39. Who shall assist the medical officer in performing his duties?
மருத்துவ அதிகாரி அவர்கள் மேற்கொள்ளும் பணிகளுக்கு உதவுவது யார்?
- (A) Health Inspector
சுகாதார ஆய்வாளர்
- (B) Woman First Aider
பெண் முதல் உதவியாளர்
- (C) Labour Welfare Officer
தொழிலாளர் நல அதிகாரி
- (D) Foreman
முதலாள்
40. Which section will attend to the grievances of all employees which are of common nature?
எந்த பிரிவு தொழிலாளர்களின் பொதுவான குறைகளை தீர்க்கும்?
- (A) Planning
திட்டப் பிரிவு
- (B) G.P.R
ஜி.பி.ஆர் பிரிவு
- (C) Labour Welfare
தொழிலாளர் நல பிரிவு
- (D) Security
பாதுகாப்பு பிரிவு
41. Who shall be incharge of creche in the press premises?
பத்திரிக்கை வளாகத்தில் குழந்தைகள் காப்பகத்தின் பொறுப்பு யாருடையது?
- (A) Medical officer
மருத்துவ அதிகாரி
- (B) Health inspector
சுகாதார ஆய்வாளர்
- (C) Overseer
பணிப்பார்வையாளர்
- (D) Woman attendants
பணிப்பெண்
42. Apprentices shall be trained under the Apprentices Act of
எந்த ஆண்டின் தொழிற்பழகுநர் விதி படி தொழிற்பழகுநர்களுக்கு பயிற்சி அளிக்கப்படும்?
- (A) 1948
- (B) 1950
- (C) 1961
- (D) 1955
43. The Apprentices are eligible for casual leave of how many days in a year?
ஒரு வருடத்தில் எத்தனை நாட்கள் தொழிற்பழகுநர்களுக்கு தற்செயல் விடுப்பு வழங்கப்படும்?
- (A) 5 days
5 நாட்கள்
- (B) 10 days
10 நாட்கள்
- (C) 12 days
12 நாட்கள்
- (D) 30 days
30 நாட்கள்

44. Who is the appointing authority of Apprentices in the Government press?
அரசு அச்சகத்தில் தொழிற் பழகுநர்களை பணியமர்த்தும் அதிகாரம் யாருடையது?
- (A) Deputy Works Manager
துணைப் பணி மேலாளர்
- (B) Assistant Works Manager
உதவிப் பணி மேலாளர்
- (C) Deputy Director
துணை இயக்குநர்
- (D) Overseer
பணிப் பார்வையாளர்
45. The Apprentices are eligible for extra-ordinary leave of how many days in a year?
ஒரு வருடத்தில் எத்தனை நாட்கள் தொழிற் பழகுநர்களுக்கு சிறப்பு விடுப்பு (Extra Ordinary) வழங்கப்படும்?
- (A) 10 days
10 நாட்கள்
- (B) 20 days
20 நாட்கள்
- (C) 12 days
12 நாட்கள்
- (D) 30 days
30 நாட்கள்
46. Which section shall attend the particulars relating to the specifications for printing?
ஒரு பணியின் விவரங்கள் பிரிண்டிங் செய்வதற்கு முன்பு எந்த பிரிவு மூலம் உறுதி செய்யப்படும்?
- (A) DTP
டி.டி.பி பிரிவு
- (B) Production Planning
திட்டப் பிரிவு
- (C) Binding
கட்டுமானப் பிரிவு
- (D) Despatch
அனுப்புகை பிரிவு
47. The production processes shall be indicated by _____ in the planning section.
திட்ட பிரிவில் ஒவ்வொரு பணிகளுக்கும் ஒரு _____ குறிப்பிட்டு வழங்கப்படும்
- (A) Sign
அடையாளம்
- (B) Mark
குறியீடு
- (C) Process numbers
செய்முறை எண்
- (D) Alphabets
எழுத்துக்கள்
48. Who shall arrange for the safe storage of all inflammable articles?
தீப்பிடிக்கும் பொருள்களை பாதுகாப்பாக வைப்பது யாருடைய பொறுப்பாகும்?
- (A) Superintendent
கண்காணிப்பாளர்
- (B) Overseer
பணிப்பார்வையாளர்
- (C) Assistant
உதவியாளர்
- (D) Foreman
முதலாளர்

49. Audit Vouchers shall be destroyed after _____
தணிக்கை ரசீதுக்கள் எத்தனை வருடங்களுக்கு பிறகு அழிக்கப்படும்?
- (A) 2 years
2 வருடங்கள்
- (B) 3 years
3 வருடங்கள்
- (C) 4 years
4 வருடங்கள்
- (D) 5 years
5 வருடங்கள்
50. Which section shall attend to submission of proposals for re-appropriation and surrender of Funds?
எந்த பிரிவிலிருந்து நிதி ஒதுக்கீடு, மறு ஒதுக்கீடு மற்றும் உத்தேச மதிப்பீடு சமர்ப்பிக்கப்படும்?
- (A) Planning
திட்டப் பிரிவு
- (B) Binding
கட்டுமானப் பிரிவு
- (C) DTP
டி.டி.பி பிரிவு
- (D) Budget
வரவு செலவு பிரிவு
51. The apprentices shall be eligible for leave on medical certificate of _____ in a year.
ஒரு வருடத்தில் தொழிற்பழகுநர்களுக்கு எத்தனை நாட்கள் மருத்துவ விடுப்பு வழங்கப்படும்?
- (A) 5 days
5 நாட்கள்
- (B) 10 days
10 நாட்கள்
- (C) 15 days
15 நாட்கள்
- (D) 20 days
20 நாட்கள்
52. Who shall be responsible for the overall security of the entire Central Press, including the Budget, top secret, Raffle ticket printing section, etc.?
அரசு மைய அச்சகம், வரவு செலவு பிரிவு, அதிரகசிய பிரிவு மற்றும் பரிசுச்சீட்டு பிரிவுகளின் அனைத்து பாதுகாப்பும் யாரால் உறுதி செய்யப்படும்?
- (A) Overseer
பணிப்பார்வையாளர்
- (B) Security officer
பாதுகாப்பு அதிகாரி
- (C) Foreman
முதலாளர்
- (D) Superintendent
கண்காணிப்பாளர்

53. Who shall be in-charge of the supply of Rubber Stamps free of cost to the intending officers?

தேவைப்பட்டியலுக்கு ஏற்ப அதிகாரிகளுக்கு இலவசமாக ரப்பர் முத்திரைகள் வழங்கும் பொறுப்பு யாருடையது?

- (A) Rubber Stamp Assistant
ரப்பர் முத்திரை உதவியாளர்
- (B) Overseer
பணிப்பார்வையாளர்
- (C) Binder
புத்தகம் கட்டுனர்
- (D) Junior despatch attendant
இளநிலை அனுப்புகை உதவியாளர்

54. The list of employees working in the raffle section shall be furnished by the officer-in-charge to the security officer once in

பரிசுச்சீட்டு பிரிவில் பணிபுரியும் பணியாளர்களின் விவரங்கள் அப்பிரிவின் அதிகாரியால், பாதுகாப்பு பிரிவின் அதிகாரிக்கு _____ ஒரு முறை வழங்கப்படும்.

- (A) 2 months
2 மாதங்களுக்கு
- (B) 4 months
4 மாதங்களுக்கு
- (C) 6 months
6 மாதங்களுக்கு
- (D) 8 months
8 மாதங்களுக்கு

55. Who shall maintain the milk attendance register in the creche?

பால் வழங்கும் பதிவேடுகளை, குழந்தைகள் காப்பகத்தில் பராமரிக்கும் பொறுப்பு யாருடையது?

- (A) Overseer
பணிப்பார்வையாளர்
- (B) Superintendent
கண்காணிப்பாளர்
- (C) Assistant
உதவியாளர்
- (D) Woman attendant
பணிப்பெண்

56. Who shall control and supervise the work of the sweepers, waterman and scavengers?

துப்புரவு பணியாளர், வாட்டர் மேன் மற்றும் சுகாதார பணியாளர்களின் பணிகளை கட்டுப்படுத்துவதும் மற்றும் கண்காணிக்கும் பொறுப்பு யாருடையது?

- (A) Medical officer
மருத்துவ அதிகாரி
- (B) Health Inspector
சுகாதார ஆய்வாளர்
- (C) Overseer
பணிப்பார்வையாளர்
- (D) Superintendent
கண்காணிப்பாளர்

57. The sizes to be adopted for printing all reports, books, publications as per instructions of the _____
அறிக்கைகள், புத்தகங்கள், வெளியீடுகள் பிரிண்டிங் செய்வதற்கு அளவுகள் எந்த கையேட்டின் அறிவுரைபடி இருக்கும்?
- (A) Press office manual
அச்சக அலுவலக கையேடு
- (B) ~~Printing manual~~
அச்ச கையேடு
- (C) Stationary office Manual
எழுதுபொருள் அலுவலக கையேடு
- (D) District office manual
மாவட்ட அலுவலக கையேடு
58. How many stages are there in proof reading?
அசல் படிக்கும் பணியில் எத்தனை நிலைகள் உள்ளது?
- (A) 3
- (B) 5
- (C) ~~6~~
- (D) 7
59. Readers are classified into how many types?
எத்தனை வகை வாசகர்கள் உள்ளனர்?
- (A) ~~3~~
- (B) 4
- (C) 5
- (D) 6
60. The indexing of the Tamil Nadu Government Gazette shall be done by a
தமிழ்நாடு அரசிதழ்களை வரிசையாக்கம் (அல்லது) இன்டெக்ஸிங் செய்யும் பொறுப்பு யாருடையது?
- (A) Senior Foreman
முதுநிலை முதலாளி
- (B) ~~Senior reader~~
முதுநிலை வாசகர்
- (C) Overseer
பணிப்பார்வையாளர்
- (D) Despatcher
அனுப்புக்கையாளர்
61. Seven days work compensatory allowance will be given to the employees working in this section
ஏழு நாள் ஈடு செய் சலுகை எந்த பிரிவின் பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படும்?
- (A) ~~Top secret section~~
அதி ரகசிய பிரிவு
- (B) Planning section
திட்டப் பிரிவு
- (C) Binding section
கட்டுமானப் பிரிவு
- (D) DTP section
டி.டி.பி பிரிவு

62. To maintain tight security measures and to ensure secrecy shall be according to the compliance of
எந்த விதிகளின் உடன்பாட்டின்படி இறுக்கமான பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் மற்றும் இரகசியம் உறுதி செய்யப்படும்
- (A) Employees Act
பணியாளர்கள் விதி
- (B) Factory Act Compliance
தொழிற்சாலை விதி
- (C) Security Act
பாதுகாப்பு விதி
- (D) Secrecy Act
இரகசிய விதி
63. Who shall maintain the paper account in the top secret section?
காகித கணக்குகள், அதிரகசிய பிரிவில் யாரால் கணக்கிடப்படும்?
- (A) Superintendent
கண்காணிப்பாளர்
- (B) Assistant
உதவியாளர்
- (C) Time keeper
காலம் குறிப்பவர்
- (D) Senior reader
முதுநிலை வாசகர்
64. Special compensatory allowance will be given to which section employees?
சிறப்பு ஈடு செய் சலுகை எந்த பிரிவின் பணியாளர்களுக்கு வழங்கப்படும்?
- (A) Planning section
திட்டப் பிரிவு
- (B) Budget section
வரவு செலவு பிரிவு
- (C) Binding section
கட்டுமானப் பிரிவு
- (D) Cash section
பணப் பிரிவு
65. Who shall maintain the paper account in the budget section?
வரவு செலவு பிரிவில் காகித கணக்குகள் யாரால் பராமரிக்கப்படும்?
- (A) Top senior reader
தலைமை முதுநிலை வாசகர்
- (B) Overseer
பணிப்பார்வையாளர்
- (C) Assistant
உதவியாளர்
- (D) Clerk
எழுத்தர்
66. The reserve stock of all types, leads, printing materials is held in this section
டைப்ஸ், லெட்ஸ் மற்றும் பிரிண்டிங் மெட்டீரியல் கையிருப்பில் எந்த பிரிவில் பராமரிக்கப்படும்?
- (A) Budget section
வரவு செலவு பிரிவு
- (B) Planning section
திட்டப் பிரிவு
- (C) Types store section
டைப் ஸ்டோர்ஸ் பிரிவு
- (D) Despatch section
அனுப்புகை பிரிவு

67. Pre-determining the cost of products is done by which section?
பொருள்களின் விலைகளை முன் நிர்ணயம் செய்வது எந்த பிரிவில் நிகழும்?
- (A) Forms section
படிவங்கள் பிரிவு
- (B) Costing section
கணக்காயர் பிரிவு
- (C) Planning section
திட்டப் பிரிவு
- (D) Types stores section
டைப் ஸ்டோர்ஸ் பிரிவு
68. Declaring bonus for such employees turning out excess production at the rates prescribed is done by which section?
அதிகமான செய்மானம் வழங்கிய பணியாளர்களுக்கு எந்த பிரிவு மூலம் வெகுமதி அறிவிக்கப்படும்?
- (A) Standards section
ஸ்டாண்டர்ட்ஸ் பிரிவு
- (B) Machine section
இயந்திரப் பிரிவு
- (C) Binding section
கட்டுமான பிரிவு
- (D) Planning section
திட்டப் பிரிவு
69. Who shall be solely responsible for assessing the production of the operators of the Lino, Mono, Hand composing and Binding sections?
லைனொ, மொனொ, ஹாண்ட் கம்போசிங் மற்றும் கட்டுமானப் பிரிவுகளின் உற்பத்தியை மதிப்பீடு செய்யும் பொறுப்பு யாருடையது?
- (A) Imposers
இம்போசர்ஸ்
- (B) Engravers
என்கிரேவர்ஸ்
- (C) Computers
கணக்காயர்
- (D) Etchers
எச்சர்ஸ்
70. How many types of records are maintained for monitoring the progress of works in the printing section?
பணிகளின் முன்னேற்றம் கண்காணிக்க எத்தனை வகை பதிவுகள் பிரிண்டிங் பிரிவில் பராமரிக்கப்படும்?
- (A) 2
- (B) 3
- (C) 4
- (D) 5

71. Who is the officer who is in-charge of the Machine department for each shift?
ஒவ்வொரு முறைமாற்றத்தில் இயந்திரப் பிரிவின் பொறுப்பு எந்த அதிகாரியிடம் உள்ளது?
- (A) Deputy Works Manager
துணைப் பணி மேலாளர்
- (B) Assistant Works Manager
உதவிப் பணி மேலாளர்
- (C) Overseer
பணிப்பார்வையாளர்
- (D) Foreman
முதலாள்
72. General store materials are classified into how many types?
பொது பண்டகசாலையில் உள்ள பொருட்கள் எத்தனை வகையாக உள்ளது?
- (A) 10
- (B) 11
- (C) 12
- (D) 13
73. Operations in the Machine section are classified into how many types?
எத்தனை வகையான இயந்திர இயக்கிகள் இயந்திர பிரிவில் உள்ளன?
- (A) 5
- (B) 7
- (C) 4
- (D) 6
74. How many process are involved in making the blocks?
பிளாக் தயார் செய்வதற்கு எத்தனை வகை நடைமுறைகள் உள்ளது?
- (A) 3
- (B) 4
- (C) 5
- (D) 6
75. Who shall be responsible for the proper care of the originals and photos?
அசல்கள் மற்றும் புகைப்படங்களை நன்றாக பராமரிக்கும் பொறுப்பு யாருடையது?
- (A) Camera man
ஒளிப்பதிவாளர்
- (B) Plate maker
பிலேட் மேக்கர்
- (C) Machine operator
இயந்திர இயக்கி
- (D) Despatcher
அனுப்புகையாளர்

76. Who shall given the final touch in the finishing operations of the block manufactures?

பிளாக் தயாரிப்பதில் இறுதி கட்டத்தில் இறுதி நிலையை வழங்கும் பணியாளர் யார்?

(A) Etcher
எச்சர்

(B) Mounter
மெளண்டர்

(C) Retoucher
ரீடச்சர்

(D) Printer
பிரிண்டர்

77. Who shall be in-charge of the plates during the itching operations?

பிலேட் எச்சிங் பணி மேற்கொள்ளும்போது பிலேட்டின் பொறுப்பு யாருடையது?

(A) Etchers
எச்சர்ஸ்

(B) Printers
பிரிண்டர்ஸ்

(C) Imposer
இம்போசர்

(D) Engraver
என்கிரேவர்

78. The clerical work in the binding section shall be attended by a கட்டுமானப் பிரிவில் எழுத்தர் பணிகள் யார் மேற்கொள்வார்?

(A) Binder
கட்டுனர்

(B) Ware houseman
கிடங்கு பணியாளர்

(C) Printer
பிரிண்டர்

(D) Assistant
உதவியாளர்

79. The maintenance wing consists of Electrical, Mechanical, Civil and பராமரிப்பு பிரிவில் உள்ள ஒரு பிரிவு-மின், கம்மியர், கட்டிடம் மற்றும்

(A) Security Section
பாதுகாப்பு பிரிவு

(B) Record Section
ஆவணங்கள் பிரிவு

(C) Stores Section
ஸ்டோர்ஸ் பிரிவு

(D) Carpentry Section
தச்சு பிரிவு

80. The Maintenance section shall be under the overall control of
பராமரிப்பு பிரிவின் முழு கட்டுப்பாடு யாரிடம் உள்ளது?
- (A) Assistant Works Manager
உதவிப் பணி மேலாளர்
- (B) Overseer
பணிப்பார்வையாளர்
- (C) Deputy Works Manager
துணைப் பணி மேலாளர்
- (D) Top Senior Manager
தலைமை முதுநிலை மேலாளர்
81. Which officer responsible for planning of optimum utilization of capacity of the resources in central press (in respect of jobs received)?
அரசு மைய அச்சகத்தின் அச்ச பணிகளை கையிருப்பிலுள்ள வளங்களின் சரியான கொள்திறன் அளவுக்கு பயன்படுத்துவதற்கு திட்டமிடலுக்கான அதிகாரி யார்?
- (A) Management by objective
மேலாண்மை குறிக்கோள்
- (B) General Manager
பொது மேலாளர்
- (C) Officer incharge of Planning Section
அலுவலர் திட்டப் பிரிவு பொறுப்பு அலுவலர்
- (D) Works Manager
பணி மேலாளர்
82. Special purchase committee is constructed for purchase of the following material
சிறப்பு கொள்முதல் குழு கீழ்க்கண்டவற்றுள் எவற்றை கொள்முதல் செய்ய அமைக்கப்படுகிறது?
- (A) Important consumables
முக்கிய பயன்பாட்டு பொருள்
- (B) Special spare parts
சிறப்பு உதிரி பாகங்கள்
- (C) Paper and boards
காகிதம் மற்றும் அட்டைகள்
- (D) Election materials
தேர்தல் பொருட்கள்

83. Order of Sunday Work will be given by
ஞாயிற்று கிழமைகளில் பணிபுரிய எந்த அலுவலர் ஆணை வழங்குவார்?

- (A) Works Manager (or) Branch Manager
பணி மேலாளர் (அல்லது) கிளை மேலாளர்
- (B) Joint Director
இணை இயக்குநர்
- (C) Director
இயக்குநர்
- (D) Secretary
செயலாளர்

84. Who is the responsible for fixation of sale price for different parts of Tamil Nadu Government Gazette?

தமிழ்நாடு அரசிதழின் பல்வேறு இனங்களுக்கான விலை நிர்ணயம் செய்யும் அலுவலர் யார்?

- (A) S.O. forms officer
தனி அலுவலர் படிவம்
- (B) Management by objective counsellor
மேலாண்மை குறிக்கோள் ஆலோசகர்
- (C) Cost accountant
விலை நிர்ணய கணக்கு அலுவலர்
- (D) Officer incharge of composing section
அச்சுக் கோர்ப்பு பிரிவு பொறுப்பு அலுவலர்

85. After how many years of service the machine is condemned?

எத்தனை ஆண்டுகள் பயன்பாட்டிற்கு பிறகு இயந்திரம் கழித்தொதுக்கம் செய்யப்படுகிறது?

- (A) 15 years
15 ஆண்டுகள்
- (B) 20 years
20 ஆண்டுகள்
- (C) 25 years
25 ஆண்டுகள்
- (D) 30 years
30 ஆண்டுகள்

86. The exact quantity of binding material required for each job shall be computed by whom?

ஒவ்வொரு பணிக்கு தேவைப்படும் புத்தக கட்டுமான பொருட்களின் அளவினை கணக்கிடும் அலுவலர் யார்?

- (A) Junior foreman (binding)
இளநிலை முதலாளி (கட்டு)
- (B) Senior foreman (binding)
முதுநிலை முதலாளி (கட்டு)
- (C) Top senior foreman (binding)
தலைமை முதுநிலை முதலாளி (கட்டு)
- (D) Assistant Works Manager (binding)
உதவி மேலாளர் (கட்டு)

87. Issue slip is issued for the supply paper to press is sent to whom?

அச்சகத்திற்கு காகித வழங்கல் சீட்டு யாருக்கு வழங்கப்படுகிறது?

- (A) Paper store keeper
காகித கிடங்கு காப்பாளர்
- (B) Deputy director (stationary)
இணை இயக்குநர் (எழுதுபொருள்)
- (C) Warehouse man in machine section
கிடங்கு காப்பாளர் (இயந்திர பிரிவு)
- (D) Officer incharge of procurement
கொள்முதல் பிரிவு அலுவலர்

88. Loss of plant (or) stores in account shall be reported to

கிடங்கு பிரிவில் கணக்கில் உள்ள இயந்திரம் அல்லது பொருட்களின் இழப்பீடு குறித்த அறிக்கை தெரிவிக்க வேண்டிய அதிகாரி யார்?

- (A) Director of Stationary & Printing
இயக்குநர் எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சத்துறை
- (B) General Manager
பொது மேலாளர்
- (C) Chief Accounts Officer
முதன்மை கணக்கு அலுவலர்
- (D) Accountant General
மாநில கணக்காய்வு தலைவர்

89. Which of the following officer is responsible for editing notification received for Tamil Nadu government gazette publishing?
தமிழ்நாடு அரசிதழில் வெளியிட பெறப்படும் அறிக்கைகளை திருத்தம் (editing) மேற்கொள்ளும் பொறுப்பு அலுவலர் யார்?
- (A) Junior reader
இளநிலை வாசகர்
- (B) Senior reader
முதுநிலை வாசகர்
- (C) Top senior reader
தலைமை முதுநிலை வாசகர்
- (D) Head reader
தலைமை வாசகர்
90. During the budget interment period the entry of Finance department people will be authorised with special passed by whom?
நிதித்துறை உள்ளிருப்பு பணியின்போது நிதித்துறையின் சிறப்பு குழுவின் மேற்பார்வைக்காக வரும்பொழுது யாருடைய அனுமதி பெற்று (நுழைவு சீட்டு) வரவு-செலவு பிரிவிற்கு வருகை புரிவர்?
- (A) Secretary to Tamil development
செயலாளர், தமிழ் வளர்ச்சி
- (B) Director of stationary and printing
இயக்குநர், எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சத்துறை
- (C) Secretary to Finance (Budget & Section)
செயலாளர், நிதித்துறை (வரவு-செலவு)
- (D) Work's Manager
பணி மேலாளர்
91. The system used for codification of stores is
பண்டக பொருட்களுக்கு குறியீடு வழங்கும் முறை
- (A) Code number system
குறியீடு எண்ணியல் முறை
- (B) Cardex system
கார்டெக்ஸ் முறை
- (C) Labelling system
பெயர் சீட்டு முறை
- (D) None of the above
இவற்றில் ஏதுமில்லை
92. Copyholder shall work in which section?
அசல் படிப்பவர் பணிபுரியும் பிரிவு எது?
- (A) Reading section
படித்தல் பிரிவு
- (B) Computing section
கணக்காயர் பிரிவு
- (C) Despatch section
அனுப்புகை பிரிவு
- (D) Machine section
இயந்திர பிரிவு

93. Change of name notification are published in which part of T.N.G.G?
தமிழ்நாடு அரசிதழில் பெயர் மற்றும் அறிவிப்புகள் எந்த பிரிவில் வெளியிடப்படுகிறது?
- (A) Part VI-4
பகுதி VI-4
- (B) Part I
பகுதி I
- (C) Part II-2
பகுதி II-2
- (D) Supplement issue
தமிழ்நாடு அரசிதழின் இணைப்பு பதிப்பு
94. All Government orders (G.O.'s) despatch through by _____ to disposal of press.
அச்சகத்தின் மூலம் அனுப்புகை செய்யப்படும் அரசாணைகள் யார் மூலமாக அனுப்புகை செய்யப்படுகிறது.
- (A) Head despatcher
தலைமை அனுப்புகையாளர்
- (B) Despatching clerk
அனுப்புகை எழுத்தர்
- (C) The press paper clerk
அச்சக காகித எழுத்தர்
- (D) None of these
இவர்களில் எவருமில்லை
95. Annual administration report is prepared by _____
ஆண்டு நிர்வாக அறிக்கையை தயாரிக்கும் அலுவலர்
- (A) Cost accountant
விலை மதிப்பீட்டு கணக்கு அலுவலர்
- (B) Assistant Director (Stock Verification)
உதவி இயக்குநர் (Stock Verification)
- (C) P.A. to Director
இயக்குநர் அவர்களின் நேர்முக உதவியாளர்
- (D) Managerial Empower Counsellor
மேலாண்மை குறிக்கோள் ஆலோசகர்
96. Who is the responsible to refuse/recommend leave application of the employees working in machine section?
இயந்திர பிரிவு பணியாளர்களின் விடுப்புகளை மறுக்கவோ/அனுமதிக்கவோ பரிந்துரைப்பவர் யார்?
- (A) Junior Assistant
இளநிலை உதவியாளர்
- (B) Top Senior Foreman
தலைமை முதுநிலை முதலாளர்
- (C) Machine Operator
இயந்திர ஓட்டி
- (D) Machine minder
இயந்திர இயக்கி

97. Determining priorities of jobs is the responsibility of _____
பணிகளின் முன்னிலையை வழிநடத்தும் பணி எந்த அலுவலருடைய பொறுப்பாகும்?

- (A) General Manager
பொது மேலாளர்
- (B) Works Manager
பணி மேலாளர்
- (C) Officer incharge of planning section
திட்டப்பிரிவு பொறுப்பு அலுவலர்
- (D) Officer incharge of machine section
இயந்திர பிரிவு பொறுப்பு அலுவலர்

98. Subscription of TNGG will not be accepted to less than _____ period.
தமிழ்நாடு அரசிதழுக்கான சந்தா கட்டண பணம் _____ குறைவான காலத்திற்கு
பெறப்படமாட்டாது.

- (A) One month
ஒரு மாதம்
- (B) Three months
மூன்று மாதங்கள்
- (C) Six months
ஆறு மாதம்
- (D) One year
ஒரு வருடம்

99. Who is the tender inviting authority for purchase of store items?
பண்டக பொருட்களுக்கான விலைப்புள்ளி கோரும் அலுவலர் யார்?

- (A) Director of stationary and printing
இயக்குநர் எழுதுபொருள் மற்றும் அச்சுத்துறை
- (B) General Manager
பொது மேலாளர்
- (C) Works Manager
பணி மேலாளர்
- (D) Officer incharge of procurement
கொள்முதல் பிரிவு அலுவலர்

100. In which section out turn abstract for each employee prepared?
ஒவ்வொரு பணியாளரின் மாதாந்திர செய்மான அளவு தயார் செய்யும் பிரிவு எது?

- (A) Computing section
கணக்காயர் பிரிவு
- (B) Establishment section
நிர்வாக பிரிவு
- (C) Budget section
வரவு-செலவு பிரிவு
- (D) Top secret section
அதி இரகசிய பிரிவு