

महत्वपूर्ण अनुदेश / IMPORTANT INSTRUCTIONS

1. प्रश्न पत्र हल करना शुरू करने से पहले, कृपया नीचे दिये गए और उत्तर पत्रक में दिये गए सभी निर्देशों को सख्ती से पालन करने के लिए ध्यानपूर्वक पढ़ें।

Before start of solving question paper, please read all instructions given below and in the answer sheet carefully for strict compliance.

2. परीक्षा शुरू होने के तुरन्त बाद, आपको यह जाँचना चाहिए कि इस प्रश्न पत्र में कोई अमुद्रित या फटा हुआ या गुम पृष्ठ या प्रश्न आदि नहीं है, यदि ऐसा है, तो इसे एक पूर्ण प्रश्न पत्र से बदल दें।

Immediately after the commencement of the examination, you should check that this question paper does not have any unprinted or torn or missing pages or question etc. if so, get it replaced by a complete question paper.

3. प्रश्न पत्र में कुल 110 प्रश्न हैं, जो हिंदी और अंग्रेजी दोनों में मुद्रित हैं, प्रत्येक प्रश्न एक अंक का है, किसी भी भ्रम, संदेह या व्याख्या के मुद्दे के मामले में, अंग्रेजी संस्करण मान्य होगा। कुल प्रश्न केवल 100 (एक सौ) हल किये जाने हैं।

The question paper contains 110 questions, printed both in Hindi and English. Each question carry one mark. In case of any confusion, doubt or issue of interpretation, the English version shall prevail. Total questions to be solved are 100(One hundred)only.

4. यदि कोई भी उम्मीदवार 100 से अधिक प्रश्नों का उत्तर देता है, तो केवल पहले 100 उत्तरों का मूल्यांकन किया जायेगा।

In case a candidate attempts more than 100 questions, only first 100 answers will be evaluated.

5. प्रत्येक प्रश्न में चार उत्तर A, B, C, D हैं। आप केवल एक ही उत्तर का चयन करेंगे जिसे आप उत्तर पत्रक पर अंकित करना चाहते हैं। आपको सभी उत्तरों को A, B, C, D (Only Capital Letters) के रूप में दिये गए अलग उत्तर पत्रक पर अंकित करना होगा।

Each question comprises four answers A, B, C, D. You will select the only one answer which you want to mark on the answer sheet. You have to mark all answers as A, B, C, D(Only Capital Letters) on the separate answer sheet.

6. किसी प्रकार का कोई सुधार यथा किसी उत्तर को काटने, ओवरराइट करने, एक उत्तर निकालने और दूसरा उत्तर लिखने, मिटाने, उत्तर को किसी भी तरह से संशोधित करने की अनुमति नहीं है। ऐसे सुधारों के मामलों में शून्य अंक दिये जायेंगे।

No corrections of any type viz. cutting, overwriting, scoring off an answer and writing another answer, erasing, modifying the answer in any way is permitted. Zero marks will be awarded in such cases of corrections.

7. गलत उत्तरों के लिए ऋणात्मक अंकन होगा। प्रत्येक प्रश्न के लिए अंकों का एक-तिहाई (1/3) प्रत्येक गलत उत्तर के लिए काटा जायेगा।

There shall be negative marking for incorrect answer. One-third (1/3) of the marks for each question will be deducted for every incorrect answer.

8. अनुचित साधनों का उपयोग करने वाले उम्मीदवारों के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जायेगी और ऐसे उम्मीदवारों को चयन से वंचित भी किया जायेगा।

Disciplinary action will be initiated against candidates using unfair means. Further such candidates will also be debarred from the selection.

Q. No. 1	लेवल-1 के कर्मचारियों के लिए एपीएआर की शुरुआत वर्ष से की गई? APAR for Level-1 employees introduced in the year.....						
(A)	2014	(B)	2018	(C)	2019	(D)	2020
Q. No. 2	एपीएआर का सही पूरा नाम क्या है ? Which is the correct full form of APAR?						
(A)	Annual Performance Appreciation Report / एनुअल परफॉर्मेंस एप्रीसिएशन रिपोर्ट						
(B)	Advance Performance Appraisal Report / एडवांस परफॉर्मेंस अप्रेजल रिपोर्ट						
(C)	Annual Performance Appraisal Report/ एनुअल परफॉर्मेंस अप्रेजल रिपोर्ट						
(D)	None of these / इनमें से कोई नहीं।						
Q. No. 3	ग्रुप-सी से ग्रुप-बी में पदोन्नति के लिए विचारणीय कर्मचारियों के मामले में, कौन सा खण्ड/अनुभाग भरा जाता है? In case of staff, being considered for promotion from Group 'C' to Group 'B', which section of APAR is filled?						
(A)	Section-I / खण्ड-I						
(B)	Section-II/ खण्ड-II						
(C)	Section-III/ खण्ड-III						
(D)	None of these / इनमें से कोई नहीं।						
Q. No. 4	ग्रेड पे-1900 के कर्मचारियों के लिए एपीएआर लेखन का प्रारम्भ वर्ष से किया गया। Writing of APAR for GP-1900(Level-2) employees introduced from the year						
(A)	2016	(B)	2015	(C)	2017	(D)	2018
Q. No. 5	अराजपत्रित कर्मचारियों के एपीएआर के किस भाग में व्यक्तिगत विवरण भरा जाता है? In which part of APAR of non-gazetted employee, Personal Data is filled up?						
(A)	Part-IV / भाग- IV						
(B)	Part-I/ भाग - I						
(C)	Part-II/ भाग - II						
(D)	None of these / इनमें से कोई नहीं।						
Q. No. 6	अराजपत्रित कर्मचारी के एपीएआर के किस भाग में स्व-मूल्यांकन किया जाता है? In which part of APAR of non-gazetted employee, Self-Appraisal is filled up?						
(A)	Part-I / भाग- I						
(B)	Part-II/ भाग - II						
(C)	Part-III/ भाग - III						
(D)	None of these / इनमें से कोई नहीं।						
Q. No. 7	अराजपत्रित कर्मचारी के एपीएआर के किस भाग में पुनरीक्षण अधिकारी की अभ्युक्तियाँ प्रदान की जाती हैं? In which part of APAR of non-gazetted employee, remarks of Reviewing Officer are given?						
(A)	Part-I / भाग- I						
(B)	Part-II/ भाग - II						
(C)	Part-IV/ भाग - IV						
(D)	None of these / इनमें से कोई नहीं।						
Q. No. 8	लेवल-1 के कर्मचारियों के एपीएआर में से स्केल में अंक प्रदान किया जाता है? Marks to be awarded in a scale of to in the APAR for the staff working in Level-1						
(A)	1 to 5 / 1 से 5						
(B)	1 to 4/ 1 से 4						
(C)	1 to 7/ 1 से 7						
(D)	None of these / इनमें से कोई नहीं।						
Q. No. 9	लेवल-1 में कार्यरत कर्मचारियों के एपीएआर के मूल्यांकन स्केल में अंक 1..... को इंगित करता है? In the APAR of staff working in Level-1, marks-1 is corresponding to in the assessment scale ?						
(A)	Very Good / अति उत्तम						
(B)	Good/ उत्तम						
(C)	Average / औसत						
(D)	Below Average / औसत से नीचे						

Q. No. 10	लेवल-1 में कार्यरत कर्मचारियों के एपीएआर के मूल्यांकन स्केल में अंक 5..... को इंगित करता है? In the APAR of staff working in Level-1, marks--5 is corresponding to in the assessment scale ? (A) Very Good / अति उत्तम (B) Good/ उत्तम (C) Average / औसत (D) Outstanding / उत्कृष्ट
Q. No. 11	एपीएआर का स्व-मूल्यांकन भाग लेवल..... एवं ऊपर के लेवल में कार्यरत कर्मचारियों द्वारा भरा जाता है। Self-Appraisal part of APAR is to be filled by staff working in Level..... and above. (A) Level-4 / लेवल-4 (B) Level-5/ लेवल-5 (C) Level-6 / लेवल-6 (D) Level-7 / लेवल-7
Q. No. 12	लेवल-6 में कार्यरत कर्मचारियों के एपीएआर की रिपोर्टिंग द्वारा की जायेगी। APAR of the staff working in Level-6 shall be reported upon by (A) Immediate Supervisor in Level-7 / लेवल-7 के इमीडिएट सुपरवाइजर (B) Junior Scale Officer / जूनियर स्केल अधिकारी (C) Senior Scale Officer / सीनियर स्केल अधिकारी (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 13	यदि रिपोर्टिंग अधिकारी सेवानिवृत्त हो जाता है, तो वह अपने अधीनस्थों का गोपनीय रिपोर्ट(एपीएआर) के अन्दर दे सकता है। If the Reporting Authority retires, he may give the Confidential Reports (APAR) of his Subordinates within of his retirement. (A) 15 days / 15 दिन (B) One month / एक माह (C) 90 days / 90 दिन (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 14	गोपनीय रिपोर्ट (एपीएआर) के माध्यम से परफॉर्मंस के मूल्यांकन का उद्देश्य है। Performance report through Confidential Reports(APARs) is intended as a tool for (A) Keeping Control over Employees / कर्मचारियों पर नियंत्रण रखना (B) Promoting the Staff to next higher Grade / कर्मचारियों को अगले उच्चतर ग्रेड में पदोन्नति देना (C) Human Resource Development / मानव शक्ति का विकास (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 15	कथन/Statement- I : गोपनीय रिपोर्ट कि यह प्रविष्टि कि "रेल सेवक पदोन्नति के योग्य नहीं है", एडवर्स/विपरीत अम्युक्ति मानी जायेगी। An entry in the confidential Report that "the Railway servant is not fit for promotion" shall be deemed to be an adverse remarks. कथन/Statement- II : रेल सेवक के परफॉर्मंस या किसी अन्य गुण के लिए 'औसत' के रूप में दी गयी अम्युक्ति को एडवर्स/विपरीत अम्युक्ति माना जायेगा। Any remarks describing as 'Average' either the performance or any other quality of the Railway Servant shall be treated as adverse remarks . उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिये गये विकल्पों में से सही विकल्प का चयन करें। In the light of the above statements, chose the correct option from the options given below. (A) Only I is the correct statement / केवल कथन- I सही है (B) Only II is the correct statement / केवल कथन- II सही है (C) Both I & II are correct statements / कथन- I और II दोनों सही हैं (D) Both I & II are not correct statements / कथन- I और II दोनों सही नहीं हैं

Q. No. 16	एडवर्स रिमार्क्स(विपरीत अभ्युक्ति) पर जमा किये गये प्रतिवेदन को निस्तारित करने हेतु सामान्य समय-सीमा क्या है? What is the normal time limit to dispose of the representation of an employee given on adverse remarks? (A) 01 month / 01 माह (B) 02 months / 02 माह (C) 03 months / 03 माह (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 17	किसी राजपत्रित रेल सेवक का एपीएआर के रिपोर्ट व पुनरीक्षण के लिए उस रेल सेवक को उस अधिकारी के अधीन, जिस अवधि के लिए रिपोर्ट लिखी जानी है, कम-से-कम की अवधि के लिए काम किया होना चाहिए। No authority should either report or review the APAR on any non-gazetted Railway Servant, unless he has been acquainted with the work of the Railway Servant reported upon, at least for during the period for which the report is written. (A) 03 months / 03 माह (B) 06 months / 06 माह (C) 09 months / 09 माह (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 18	रेलवे बोर्ड के फाइल सं०-पीसी-VII/2023/एचआरएमएस/3 दिनांक 21.06.2023 के अनुसार, 2022-23 के एपीएआर के लिए रिपोर्टिंग अधिकारी को स्व-मूल्यांकन जमा करने की संशोधित टारगेट तिथि क्या है? As per Railway Board's file No. PC-VII/2023/HRMS/3 dated 21.06.2023, what is the revised target date for submission of Self-Appraisal to Reporting Officer of APAR of 2022-23? (A) 15th July, 2023 / 15 जुलाई, 2023 (B) 15th August, 2023 / 15 अगस्त, 2023 (C) 31st July, 2023 / 31 जुलाई, 2023 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 19	रेलवे बोर्ड के फाइल सं०-पीसी-VII/2023/एचआरएमएस/3 दिनांक 21.06.2023 के अनुसार, 2022-23 के एपीएआर के लिए स्वीकार करने वाले अधिकारी के लिए मूल्यांकन(अप्रेजल) की संशोधित टारगेट तिथि क्या है? As per Railway Board's file No. PC-VII/2023/HRMS/3 dated 21.06.2023, what is the revised target date for Appraisal of APAR of 2022-23 by the Accepting Authority? (A) 15th August, 2023 / 15 अगस्त, 2023 (B) 31st September, 2023 / 31 सितम्बर, 2023 (C) 31st August, 2023 / 31 अगस्त, 2023 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 20	किसी वर्ष से सभी कर्मचारियों के एपीएआर को एचआरएमएस के ई-एपीएआर मॉड्यूल द्वारा लिखने की शुरुआत की गई? From which year, the APARs of all the employees are being initiated through the e-APAR module of HRMS? (A) 2018-19 (B) 2019-20 (C) 2020-21 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।

Q. No.21	कथन/Statement- I : विदेश में प्रतिनियुक्ति की अवधि में परिवहन भत्ता नहीं दिया जायेगा। The Transport Allowance will not be admissible during the period of deputation abroad. कथन/Statement- II : कैलेंडर माह में पूर्ण रूप से अवकाश में रहने की अवधि में परिवहन भत्ता देय नहीं होगा। The Transport Allowance will not be admissible for the Calendar month Wholly covered by leave. उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिये गये विकल्पों में से सही विकल्प का चयन करें। In the light of the above statements, chose the correct option from the options given below. (A) Only I is the correct statement / केवल कथन- I सही है (B) Only II is the correct statement / केवल कथन- II सही है (C) Both I & II are correct not statements / कथन- I और II दोनों सही नहीं हैं (D) Both I & II are correct statements / कथन- I और II दोनों सही हैं
Q. No. 22	कथन/Statement- I : यदि निलम्बन की अवधि पूरे कैलेंडर माह के लिए हो, तो वह कर्मचारी उस अवधि के लिए परिवहन भत्ता का हकदार नहीं होगा। An employee under suspension is not entitled for Transport Allowance during suspension where suspension covers full Calendar Month. कथन/Statement- II : जब एक कर्मचारी का निलम्बन पूरे कैलेंडर माह के लिए न हो, तो वह पूरे माह के परिवहन भत्ता का हकदार होगा। Where suspension of an employee covers a Calendar Month partially, Transport Allowance for full month will be admissible. उपरोक्त कथनों के आलोक में, नीचे दिये गये विकल्पों में से सही विकल्प का चयन करें। In the light of the above statements, chose the correct option from the options given below. (A) Only I is the correct statement / केवल कथन- I सही है (B) Only II is the correct statement / केवल कथन- II सही है (C) Both I & II are correct statements / कथन- I और II दोनों सही हैं (D) Both I & II are not correct statements / कथन- I और II दोनों सही नहीं हैं
Q. No. 23	पे लेवल-14 में कार्यरत एक अधिकारी जो ऑफिसियल कार का प्रयोग नहीं करता है, रु०..... की दर से परिवहन भत्ता का हकदार है। An officer drawing pay in Level-14 and does not use official Car, is entitled for Transport Allowance at the rate of (A) 14000+DA per month/ 14000+डीए प्रतिमाह (B) 15000+ DA per month/15000+डीए प्रतिमाह (C) 15750+ DA per month/15700+डीए प्रतिमाह (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 24	आयुर्वेदिक डिस्पेंसरी में सॉविदा के आधार पर आयुर्वेदिक कंसल्टेंट की नियुक्ति के लिए ऊपरी आयु-सीमा क्या है? What is the upper age limit to engage consultants in Ayurvedic Dispensary on contract basis? (A) 60 years/ 60 वर्ष (B) 65 years /65 वर्ष (C) 70 years/70 वर्ष (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 25	किसी भी शहर के लिए लेवल-1 में कार्यरत कर्मचारी को न्यूनतम रु०..... परिवहन भत्ता देय है। The minimum Transport Allowance allowed to the staff working in Level-1 for any city is Rs. (A) 1800+DA per month/ 1800+डीए प्रतिमाह (B) 1900+ DA per month/1900+डीए प्रतिमाह (C) 2300+ DA per month/2300+डीए प्रतिमाह (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।

Q. No. 26	लेवल-6 में कार्यरत रेल कर्मचारियों को.....टाईप का सुविधा पास देय है। Type of privilege pass admissible to a employee in Level-6 is..... (A) 1 st Class 'A' pass / प्रथम श्रेणी 'ए' पास (B) 1 st Class pass / प्रथम श्रेणी पास (C) 2 nd Class pass / द्वितीय श्रेणी पास (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 27	एपीएआर में एक ग्रुप-‘सी’ कर्मचारी द्वारा विपरीत अभ्युक्ति(एडवर्स रिमार्क्स) के विरुद्ध दिये गये प्रतिवेदन को निस्तारित करने हेतु सक्षम अधिकारी कौन है? Who is the competent authority to dispose of the representation of a Gr. 'C' employee against adverse remarks in APAR? (A) Reporting Authority / रिपोर्ट करने वाला अधिकारी (B) Review Authority / पुनरीक्षण करने वाला अधिकारी (C) Accepting Authority / स्वीकारकर्ता अधिकारी (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 28	सीएसबीएफ का पूरा नाम है..... The full form of CSBF is..... (A) Centralized Staff Benefit Fund / सेंट्रलाइज्ड स्टाफ बेनिफिट फण्ड (B) Central Staff Benefit Fund / सेंट्रल स्टाफ बेनिफिट फण्ड (C) Consolidated Staff Benefit Fund / कन्सोलिडेटेड स्टाफ बेनिफिट फण्ड (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 29	लेवल-4 से ऊपर कार्यरत रेल कर्मचारियों के बच्चों के लिए स्टाफ बेनिफिट फण्ड में 'शिक्षा हेड' के अन्तर्गत प्रतिव्यक्ति आवंटन..... है। The per capita allocation under 'Education Head' of Staff Benefit Fund for the Children of Non-Gazetted Railway Servant working in above Level-4 is (A) Rs. 116 / ₹ 116 (B) Rs. 110 / ₹ 110 (C) Rs. 100 / ₹ 100 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 30	स्टाफ बेनिफिट फण्ड में महिला सशक्तिकरण गतिविधियों के लिए प्रतिव्यक्ति आवंटित किया जाता है। In Staff Benefit Fund per capita allocation for women empowerment activities is (A) Rs. 100 / ₹ 100 (B) Rs. 25 / ₹ 25 (C) Rs. 28 / ₹ 28 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 31	एसबीएफ का प्रतिव्यक्ति योगदान कितने हेड्स/गतिविधियों में वितरित है? Under how many heads/activities, the per capita contribution to SBF have been distributed? (A) 13 (B) 14 (C) 15 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 32	सम्पूर्ण गतिविधियों/हेड्स में, एसबीएफ का प्रतिव्यक्ति कुल योगदान है Per capita full contribution to the SBF in the complete Activities/Heads is (A) Rs. 800 / ₹ 800 (B) Rs. 500 / ₹ 500 (C) Rs. 700 / ₹ 700 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।

Q. No. 33	'एम डी जेड टी आई' का पूरा नाम है _____ Full form of 'MDZTI' is (A) Multiple-Disciplinary Zonal Training Institute / मल्टीपल-डिसिप्लिनरी जोनल ट्रेनिंग इंस्टीट्यूट (B) Multi-Disciplines Zonal Training Institute / मल्टी-डिसिप्लिन्स जोनल ट्रेनिंग इंस्टीट्यूट (C) Multi-Disciplinary Zonal Training Institute / मल्टी-डिसिप्लिनरी जोनल ट्रेनिंग इंस्टीट्यूट (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 34	'एम डी डी टी आई' का पूरा नाम है _____ Full form of 'MDDTI' is (A) Multi-Disciplinary Divisional Training Institute / मल्टी-डिसिप्लिनरी डिविजनल ट्रेनिंग इंस्टीट्यूट (B) Multi-Disciplines Divisional Training Institute / मल्टी-डिसिप्लिन्स डिविजनल ट्रेनिंग इंस्टीट्यूट (C) Multiple-Disciplinary Divisional Training Institute / मल्टीपल-डिसिप्लिनरी डिविजनल ट्रेनिंग इंस्टीट्यूट (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 35	मंडल स्तर पर 'एम डी डी टी आई' का प्रमुख _____ रैंक का अधिकारी होगा। MDDTI at divisional level may be headed by an officer of the rank of (A) SAG / एस ए जी (B) JAG / जे ए जी (C) Sr. Scale / सीनियर स्केल (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 36	'ड्यूल चार्ज एलाउंस' को _____ के द्वारा प्रतिस्थापित (रिप्लेस) किया गया है। The 'Dual Charge Allowance' has been replaced by (A) Additional Post Allowance / एडिशनल पोस्ट एलाउंस (B) Added Post Allowance / एडेड पोस्ट एलाउंस (C) Extra Charge Allowance / एक्स्ट्रा चार्ज एलाउंस (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 37	किसी विशेष व्यक्ति के लिए एडिशनल चार्ज की व्यवस्था एक बार में _____ से अधिक की अवधि के लिए नहीं की जा सकती है। The additional charge arrangement for a particular employee cannot be made for more than at a stretch. (A) 12 months / 12 माह (B) 06 months / 06 माह (C) 09 months / 09 माह (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 38	एक कर्मचारी विशेष की एडिशनल पद पर दो लगातार नियुक्तियों में कम-से-कम _____ का अन्तर रखा जायेगा। There shall be a minimum gap of between two successive appointments on an additional post of a particular employee. (A) 02 years / 02 वर्ष (B) 01 year / 01 वर्ष (C) 06 months / 06 माह (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।

Q. No. 39	ड्यूल चार्ज की व्यवस्था का प्रावधान आई आर ई एम वाल्युम-1 के में किया गया है। The provisions of dual charge arrangement has been made in of IREM Vol.-1. (A) Para 645 to 650 / पैरा 645 से 650 (B) Para 545 to 550 / पैरा 545 से 550 (C) Para 845 to 850 / पैरा 845 से 850 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 40	'एन ए आई आर' का पूरा नाम है The full form of NAIR is (A) National Academy of Indian Rail / नेशनल एकेडमी ऑफ इंडियन रेल (B) Nationalised Academy for Indian Railways / नेशनलाइज्ड एकेडमी फॉर इंडियन रेलवेज (C) National Academy of Indian Railways / नेशनल एकेडमी ऑफ इंडियन रेलवेज (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 41	इंडियन रेलवे इंस्टीट्यूट ऑफ सिविल इंजीनियरिंग में अवस्थित है। Indian Railways Institute of Civil Engineering is situated at (A) Nasik / नासिक (B) Jamalpur / जमालपुर (C) Pune / पुणे (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 42	लेवल-7 में कार्यरत कर्मचारी को की दर से दैनिक भत्ता देय होता है। The rate of Daily Allowance admissible to a Railway employee working in Level-7 is (A) Rs. 800 / ₹ 800 (B) Rs. 900 / ₹ 900 (C) Rs. 500 / ₹ 500 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 43	हर बार महंगाई भत्ते में 50 प्रतिशत तक की वृद्धि होने पर दैनिक भत्ते की दरें बढ़ जायेगी। The daily allowance rates will go up by every time the DA goes up by 50% (A) 50% (B) 25% (C) 100% (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 44	देश के अन्दर, लेवल-15 में कार्यरत अधिकारी में हवाई जहाज से यात्रा कर सकता है। Officers working in Level-15 are entitled for travel by Air in within the country. (A) Executive Class / एक्जीक्यूटिव क्लास (B) Economy class / इकोनॉमी क्लास (C) Business Class / बिजनेस क्लास (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 45	लेवल-14 में कार्यरत अधिकारी में हवाई जहाज (इंटरनेशनल) से यात्रा करने का हकदार है। Officers working in Level-14 are entitled for travel by Air(International) in (A) Executive Class / एक्जीक्यूटिव क्लास (B) Economy class / इकोनॉमी क्लास (C) Business Class / बिजनेस क्लास (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।

Q. No. 46	20 किलोमीटर से अधिक दूरी पर एक स्टेशन से दूसरे स्टेशन पर स्थानान्तरण की स्थिति में कंपोजिट ट्रांसफर ग्रांट पिछले माह के बेसिक पे के की दर से देय होगा। The Composite Transfer Grant shall be paid at the rate of of the last month's basic pay in case of transfer involving a change of station located at a distance more than 20 Kms. (A) 80% (B) 70% (C) 60% (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 47	दूर पर जाने की स्थिति में यात्रा-भत्ता जमा करने की समय-सीमा क्या है? What is the time limit to submit claims for Travelling Allowance on tour? (A) 180 days / 180 दिन (B) 60 days / 60 दिन (C) 45 days / 45 दिन (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 48	एक ग्रुप-बी अधिकारी को टाईप का सुविधा पास देय होता है। Type of privilege pass admissible to a Gr. 'B' officer is (A) 1st Class 'A' pass / प्रथम श्रेणी 'ए' पास (B) 1st Class pass / प्रथम श्रेणी पास (C) 2nd class 'A' pass / द्वितीय श्रेणी 'ए' पास (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 49	एक बच्चे के लिए एक कैलेंडर वर्ष में कितने फुल सेट स्कूल पास दिया जा सकता है? How many full sets of School Passes are allowed per child in a calendar year? (A) 06 Sets / 06 सेट (B) 04 Sets / 04 सेट (C) 03 Sets / 03 सेट (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 50	जहाँ मंडलों से सूचना प्राप्त करना आवश्यक न हो, उन मामले में एम.पी./एम.एल.ए./वी.आई.पी. संदर्भों का जवाब में देना होता है। The reply in MP/MLA/VIP references to be submitted within where no information is required from divisions. (A) 07 days / 07 दिन (B) 15 days / 15 दिन (C) 21 days / 21 दिन (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 51	'सी पी जी आर ए एम एस' (सीपीग्राम) का पूरा नाम है The full form of 'CPGRAMS' is (A) Central Public Grievance Redress And Monitoring System / सेंट्रल पब्लिक ग्रीवांस रिड्रेस एण्ड मॉनिटरिंग सिस्टम। (B) Centrized Public Grievance Redressal And Monitoring Scheme / सेंट्रलाइज्ड पब्लिक ग्रीवांस रिड्रेसल एण्ड मॉनिटरिंग स्कीम। (C) Centrized Public Grivance Redress And Monitoring System / सेंट्रलाइज्ड पब्लिक ग्रीवांस रिड्रेस एण्ड मॉनिटरिंग सिस्टम। (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।

Q. No. 52	'सी पी जी आर ए एम एस' (सीपीग्राम) नागरिकों के लिए उपलब्ध ऑनलाइन प्लेटफॉर्म है जिसमें वे पब्लिक अथॉरिटीज को अपनी शिकायतें दर्ज करते हैं। 'CPGRAMS' is an online platform available to the citizens..... to lodge their grievances to the public authorities. (A) 24 x 7 (B) 24 x 5 (C) 16 x 7 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 53	'डी पी जी' का पूरा नाम है The full form of DPG is (A) Directorate of Public Grievances / डायरेक्टोरेट ऑफ पब्लिक ग्रीवांसेज। (B) Director of Public Grievances / डायरेक्टर ऑफ पब्लिक ग्रीवांसेज। (C) Directorate of Personnel Grievances / डायरेक्टोरेट ऑफ पर्सनल ग्रीवांसेज। (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 54	कथन / Statement-I: 'सी पी जी आर ए एम एस' (सीपीग्राम) के अन्तर्गत सुझावों को टेक अप नहीं किया जा सकता है। Suggestions are not taken up under CPGRAMS. कथन / Statement-II: 'सी पी जी आर ए एम एस' (सीपीग्राम) के अन्तर्गत सरकारी सेवकों की शिकायतों को टेक अप नहीं किया जाता है, जो सर्विस मैटर से सम्बंधित होते हैं, जिसमें अनुशासनिक कार्यवाही भी शामिल है, जबतक कि ऐसे मामले के लिए निर्धारित चैनलों को समाप्त नहीं किया गया हो। Grievances of government employees, concerning their service matters including disciplinary proceedings, unless the aggrieved employee has already exhausted the prescribed channels, is not taken up under CPGRAMS. उपरोक्त कथनों के आलोक में नीचे दिये गये विकल्पों में से सही विकल्प का चयन करें। In the light of the above statements, chose the correct option from the options given below. (A) Only I is the correct statement / केवल कथन-I सही है (B) Only II is the correct statement / केवल कथन-II सही है (C) Both I & II are correct statements / कथन-I और II दोनों सही हैं (D) Both I & II are not correct statements / कथन-I और II दोनों सही नहीं हैं
Q. No. 55	जन्म-तिथि के निर्धारण से सम्बंधित प्रावधान..... में किये गये हैं। The provision related to determination of date of birth has been made in (A) Rule 225 of IREM Vol. I / आईआरईएम, वाल्युम-I के नियम 225 (B) Rule 225 of IREC Vol. II / आईआरईसी, वाल्युम-II के नियम 225 (C) Rule 225 of IREC Vol. I / आईआरईसी, वाल्युम-I के नियम 225 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 56	एक कर्मचारी के एक विभाग से दूसरे विभाग में स्थानान्तरण का प्रावधान..... में किया गया है। The provision for transfer of an employee from one department to another has been made in (A) Rule 231 of IREM Vol. I / आईआरईएम, वाल्युम-I के नियम 231 (B) Rule 231 of IREC Vol. II / आईआरईसी, वाल्युम-II के नियम 231 (C) Rule 231 of IREC Vol. I / आईआरईसी, वाल्युम-I के नियम 231 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 57	अराजपत्रित कर्मचारियों के पदोन्नति सम्बंधी प्रावधान आई आर ई एम वाल्युम-I के किस चैप्टर में किया गया है? In which chapter of IREM Vol-I, the provision for promotions of non-gazetted employees has been made? (A) Chapter I / चैप्टर-I (B) Chapter II / चैप्टर-II (C) Chapter III / चैप्टर-III (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।

Q. No. 58	अराजपत्रित कर्मचारियों के वरीयता-निर्धारण सम्बन्धी प्रावधान आई आर ई एम वाल्युम-1 के किस चैप्टर में किया गया है? In which chapter of IREM Vol-I, the provision for determination of seniority of non-gazetted employees has been made? (A) Chapter I / चैप्टर-1 (B) Chapter II / चैप्टर-11 (C) Chapter III / चैप्टर-111 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 59	एक बार में अधिकतम..... औसत वेतन अवकाश (एलएपी) स्वीकृत किया जा सकता है। Maximum LAP may be granted at a time. (A) 360 days / 360 दिन (B) 180 days / 180 दिन (C) 90 days / 90 दिन (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 60	प्रत्येक पूर्ण माह के लिए की दर से औसत वेतन अवकाश (एलएपी) क्रेडिट किया जायेगा। LAP at the rate of shall be credited for each completed month. (A) 3 and 1/2 days / साढ़े तीन दिन (B) 3 days / तीन दिन (C) 2 and 1/2 days / ढाई दिन (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 61	'एल एन डी' इंगित करता है..... LND denotes for (A) Leave Not Due / लीव नॉट ड्यू (B) Leave Never Due / लीव नेवर ड्यू (C) Leave No Due / लीव नो ड्यू (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 62	सेवा-काल में 10 दिन अवकाश-नकदीकरण के लिए, नकदीकरण की अवधि और लिए गए अवकाश के बाद, कर्मचारी के खाते में कम-से-कम औसत वेतन अवकाश का बकाया रहना आवश्यक है। A balance of at least of LAP should be available to the credit of an employee for encashment of 10 days leave during service, after taking into account the period of encashment as well as leave availed. (A) 90 days / 90 दिन (B) 60 days / 60 दिन (C) 30 days / 30 दिन (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 63	एक पात्र महिला रेलवे कर्मचारी को प्रथम बच्चे के जन्म के लिए की अवधि के लिए मातृत्व अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। An eligible Female Railway Servant may be granted maternity leave for a period of for the birth of 1st child. (A) 280 days / 280 दिन (B) 180 days / 180 दिन (C) 135 days / 135 दिन (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।

Q. No. 64	मिसकैरेज/ गर्भपात की स्थिति में एक महिला रेल कर्मचारी को पूरे सेवा-काल में अधिकतम का मातृत्व अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। In case of miscarriage/ abortion, maternity leave not exceeding may be granted to a female Railway Servant during entire service. (A) 80 days / 80 दिन (B) 90 days / 90 दिन (C) 45 days / 45 दिन (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 65	डिलिवरी की तिथि से तक एक पुरुष रेल कर्मचारी को 15 दिनों का पितृत्व अवकाश स्वीकृत किया जा सकता है। 15 days paternity leave may be granted to a male Railway Servant up to from the date of delivery. (A) 03 months / 03 माह (B) 06 months / 06 माह (C) 09 months / 09 माह (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 66	1000 कि.मी. की दूरी तक प्रशासनिक स्थानान्तरण, जिसमें आवास परिवर्तन हो रहा हो, के लिए कितनी अवधि के लिए ज्वाइनिंग टाइम दिया जाता है? How may joining time is allowed in case of administrative transfer up to 1000 Km involving change of residence? (A) 08 days / 08 दिन (B) 10 days / 10 दिन (C) 12 days / 12 दिन (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 67	दिव्यांग रेल कर्मचारियों को कितने दिन अतिरिक्त आकस्मिक अवकाश देय होता है ? How may additional casual leaves are allowed to Railway employees with disability? (A) 02 days / 02 दिन (B) 03 days / 03 दिन (C) 04 days / 04 दिन (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 68	राजपत्रित अवकाश के दिन कार्य करने की तिथि के अन्दर ही कम्पेसटरी कैजुअल लीव का उपयोग किया जाना चाहिए। The Compensatory Casual Leave should be availed within a period of of the gazette holiday attended. (A) 15 days / 15 दिन (B) 01 month / 01 माह (C) 03 months / 03 माह (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 69	निम्नलिखित दस्तावेजों में से कौन-से दस्तावेज द्विभाषी रूप में जारी करना अनिवार्य है? Which of the following documents are mandatory to be issued in the bilingual form? (A) General Order / सामान्य आदेश (B) Resolution / संकल्प (C) Contracts / संविदाएं (D) All the above / उपरोक्त सभी।

Q. No. 70	राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा-3(3) से सम्बंधित कागजात किस भाषा में जारी किये जाने चाहिए? In which language should the papers related to Section 3(3) of the Official Language Act 1963 be issued? (A) Only in Hindi / केवल हिन्दी में (B) Hindi and English both / हिन्दी एवं अंग्रेजी दोनों में (C) Only in English / केवल अंग्रेजी में (D) None of the above / उपरोक्त में से कोई नहीं।
Q. No. 71	राजभाषा नियम-6 के अनुसार, धारा 3(3) के अंतर्गत जारी किए गए दस्तावेजों के लिए हिन्दी-अंग्रेजी दोनों भाषाओं का प्रयोग सुनिश्चित करने सम्बंधी जिम्मेदारी किसकी होगी ? As per the official language Rule-6, who will be responsible for the use of both Hindi and English languages for the documents issued under section-3(3)? (A) Rajbhasha Adhikari / राजभाषा अधिकारी (B) Administrative Head / प्रशासनिक प्रधान (C) Officer signing the documents / दस्तावेज हस्ताक्षर करने वाले अधिकारी (D) None of the above / उपरोक्त में से कोई नहीं।
Q. No. 72	किसी दस्तावेज के अंग्रेजी अनुवाद की माँग कब की जा सकती है? When may an English translation of a document be asked for? (A) When a document is of a legal or technical nature / जब कोई दस्तावेज विधिक या तकनीकी प्रकृति का हो (B) Being important / महत्वपूर्ण हो (C) Service related document / सेवा सम्बंधी दस्तावेज हो (D) None of the above / उपरोक्त में से कोई नहीं।
Q. No. 73	राजभाषा नियम के अनुसार हिन्दी के प्रयोग की दृष्टि से राज्यों एवं संघ राज्य क्षेत्रों का कितने क्षेत्रों में वर्गीकरण किया गया है? According to Official Language Rules, how many classifications of the regions of states and union territories have been made in terms of the use of Hindi? (A) One/ एक (B) Two/ दो (C) Three / तीन (D) Four / चार
Q. No. 74	राजभाषा हिन्दी किस लिपि में लिखी जाती है ? In which script is official language Hindi written? (A) Brahmi/ ब्राह्मी (B) Kharosthi/ खरोष्ठी (C) Pali / पाली (D) Devnagari / देवनागरी
Q. No. 75	हिन्दीतर भाषी राज्यों में नाम बोर्ड, पदनाम बोर्ड एवं सूचना बोर्ड को नियमानुसार किस क्रम में प्रदर्शित किया जाना अपेक्षित है? As per the rules, what should be the order of precedence of the languages to be displayed on the name board, designation board and information board in non-Hindi speaking states? (A) Hindi language, English language, Regional language / हिंदी भाषा, अंग्रेजी भाषा, क्षेत्रीय भाषा (B) Regional language, Hindi language, English language / क्षेत्रीय भाषा, हिंदी भाषा, अंग्रेजी भाषा (C) Regional language, English language, Hindi language / क्षेत्रीय भाषा, अंग्रेजी भाषा, हिंदी भाषा (D) English language, Regional language, Hindi language / अंग्रेजी भाषा, क्षेत्रीय भाषा, हिंदी भाषा
Q. No. 76	क्षेत्रीय रेलवे राजभाषा कार्यान्वयन समिति के अध्यक्ष कोन होते हैं? Who is the Chairman of Zonal Railway Official Language Implementation committee? (A) General Manager / महाप्रबंधक (B) Additional General Manager / अपर महाप्रबंधक (C) Mukhya Rajbhasha Adhikari / मुख्य राजभाषा अधिकारी (D) Deputy General Manager / उप महाप्रबंधक

Q. No. 77	विश्व हिन्दी दिवस कब मनाया जाता है? When is World Hindi Day celebrated? (A) 14th September / 14 सितम्बर (B) 8th March / 8 मार्च (C) 26th January / 26 जनवरी (D) 10th January / 10 जनवरी
Q. No. 78	राजभाषा नियम 1976 के अनुसार यदि किसी कर्मचारी ने मैट्रिक परीक्षा या उसकी समतुल्य या उससे उच्चतर कोई परीक्षा हिन्दी विषय के साथ उत्तीर्ण की है, तो ऐसे कर्मचारी को क्या समझा जायेगा? According to Official Language Rule 1976, if any employee has passed the Matriculation Exam or any examination equivalent or higher thereto with Hindi Subject, then that employee shall be deemed to be— (A) Employees with working knowledge in Hindi / हिन्दी में कार्यसाधक ज्ञान प्राप्त कर्मचारी (B) Hindi Speaking Employee / हिन्दी भाषी कर्मचारी (C) Employees with Proficiency in Hindi / हिन्दी में प्रवीणता प्राप्त कर्मचारी (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 79	सीनियर स्केल में कार्यरत अधिकारियों के वैध्विक सेवानिवृत्ति के अनुरोध को स्वीकार करने का अधिकार..... को प्राप्त है। is the competent authority to accept the request of voluntary retirement of officers working in Sr. Scale. (A) DRM/ डीआरएम (B) PHOD / पीएचओडी (C) GM / जीएम (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 80	जेएजी एवं ऊपर के ग्रेड के कार्यरत अधिकारियों के त्यागपत्र को स्वीकार करने का अधिकार..... को प्राप्त है। is the competent authority to accept resignation of officers working in JAG and above. (A) Railway Board / रेलवे बोर्ड (B) PHOD / पीएचओडी (C) GM / जीएम (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 81	 की स्वीकृति के लिए वित्तीय सहमति की आवश्यकता होती है। Finance concurrence is necessary for sanction of..... (A) Study leave / अध्ययन अवकाश (B) Leave encashment / अवकाश नगदीकरण (C) Leave out of India / विदेश जाने का अवकाश (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 82	'एस आर पी एफ' इंगित करता है..... SRPF denotes for (A) Special Railway Safety Fund / स्पेशल रेलवे सेफ्टी फण्ड (B) Signaling Railway Safety Fund / सिगनलिंग रेलवे सेफ्टी फण्ड (C) Surcharge Railway Safety Fund / सरचार्ज रेलवे सेफ्टी फण्ड (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।

Q. No. 83	बजट इस्टीमेट का द्वितीय पुनरीक्षण(सेकेंड रिव्यू) में किया जाता है। The 2nd review of Budget Estimate is done during (A) September - October / सितम्बर - अक्टूबर (B) November - December / नवम्बर - दिसम्बर (C) January - February / जनवरी - फरवरी (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 84	स्टैच्युटरी ऑडिट का क्या उद्देश्य होता है? What is the purpose of Statutory Audit ? (A) Accountancy audit / अकाउंटेंसी ऑडिट (B) Appropriate audit / एप्रोप्रिएट ऑडिट (C) Administrative audit / एडमिनिस्ट्रेटिव ऑडिट (D) All the above / उपरोक्त सभी।
Q. No. 85	किस प्लान हेड में स्टाफ के लिए सुविधाओं से सम्बंधित फण्ड के प्रावधान किये गये हैं? In which Plan Head, the provision for fund related to Amenities for Staff has been made? (A) 51 (B) 52 (C) 53 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 86	स्टाफ क्वार्टर्स से सम्बंधित फण्ड का प्रावधान किस प्लान हेड में किया गया है? In which Plan Head, the provision of fund for staff quarters has been made? (A) 51 (B) 52 (C) 53 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 87	ग्रुप-सी कोटियों के अंदर पदोन्नति के लिए किसी पद को 'चयन पद' घोषित करने का अधिकार किसे प्राप्त है? Who is competent to declare of post as 'selection post' for the purpose of promotion within Gr. 'C' Categories? (A) Railway Board / रेलवे बोर्ड (B) General Manager / महाप्रबंधक (C) PCPO / प्रमुख मुख्य कार्मिक अधिकारी (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 88	यदि सुयोग्यता जाँच के लिए लिखित परीक्षा की जाती है, तो इसका आधार होगा If written test is held as the part of suitability, it should be based on (A) 100% subjective pattern / 100% विषयनिष्ठ पैटर्न (B) 100% objective pattern / 100% वस्तुनिष्ठ पैटर्न (C) 50% subjective & 50% objective pattern / 50% विषयनिष्ठ पैटर्न एवं 50% वस्तुनिष्ठ पैटर्न (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 89	अचयन पद के लिए रिक्तियों की गणना में, ... की अनुमानित (एंटीसिपेटेड) रिक्तियों ली जाती हैं। In assessment of vacancies for non-selection post, anticipated vacancies of are taken into account. (A) Next 06 months / अगले 06 माह (B) Next 12 months / अगले 12 माह (C) Next 15 months / अगले 15 माह (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 90	ग्रुप-सी के अन्दर पदोन्नति के लिए वर्तमान ग्रेड में 02 वर्ष की न्यूनतम सेवा-शर्त के समय पूरी करनी होती है। The condition of two years minimum service in the present grade, for promotion within Gr. 'C' has to be satisfied at the time of (A) Deciding Zone of Consideration / जोन ऑफ कन्सीडरेशन के निर्णय (B) Empanelment / नामिकाबद्ध होने (C) The promotion is actually made / वास्तविक पदोन्नति (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।

Q. No. 91	पदोन्नति से रफ्यूजल के सम्बंध में कौन-सा कथन सत्य है? Which is the correct statement with regard to refusal of promotion? (A) The employee concerned should give in writing that he would not be eligible for promotion to that post for a period of one year / सम्बंधित कर्मचारी को यह लिखित रूप में देना चाहिए कि वह एक साल के लिए उस पद पर पदोन्नति का हकदार नहीं होगा। (B) Such employee should not be transferred for that year / इस एक वर्ष की अवधि में कर्मचारी को स्थानान्तरित नहीं किया जाना चाहिए। (C) At the end of one year period, if the employee still refuses promotion, his name will be removed from the panel / एक वर्ष बाद, यदि वह कर्मचारी पदोन्नति से पुनः रफ्यूजल देता है, तो उसका नाम नामिका से हटा दिया जायेगा। (D) All the above are correct statements / उपरोक्त सभी कथन सत्य हैं।
Q. No. 92	एक चयन में, व्यावसायिक सक्षमता/योग्यता के लिए कितने अंक निर्धारित किये गये हैं? In a selection, how many marks are allotted for Professional Ability? A) 40% (B) 50% (C) 55% (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 93	खुले विज्ञापन के द्वारा खेल-कूद कोटे की भर्ती के लिए उम्र-सीमा क्या है? What is the age limit for recruitment against Sports Quota through open advertisement? A) 16-23 years / 16 से 23 वर्ष (B) 18-23 years / 18 से 23 वर्ष (C) 18-25 years / 18 से 25 वर्ष (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 94	स्पोर्ट्स कोटे के अन्तर्गत जूनियर क्लर्क के रूप में नियुक्त खिलाड़ियों को के अन्दर निर्धारित टाईप टेस्ट पास करना चाहिए। The persons appointed as Junior Clerk against Sports Quota, should pass the requisite type-writing test within a period of A) 04 years/ वर्ष (B) 03 years/ वर्ष (C) 02 years/ वर्ष (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 95	अनुकम्पा के आधार पर तकनीशियन-III में नियुक्त एक, बिना आईटीआई के, 10वीं पास अभ्यर्थी के लिए प्रशिक्षण-अवधि क्या निर्धारित की गई है? What is the prescribed training period for a 10th pass candidate without ITI, appointed as Technician- III on compassionate ground? (A) 12 months/माह (B) 24 months/माह (C) 36 months/माह (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 96	एक मृत रेलवे कर्मचारी के अश्रित वार्ड को लेवल-2 पद पर अनुकम्पा नियुक्ति के लिए लिखित सुयोग्यता जाँच में बैठने हेतु अधिकतम कितने अवसर दिये जाते हैं ? How many maximum chances are given to ward of a deceased railway employee to appear in the written suitability test for appointment to Level-2 post on compassionate ground? (A) 02 (B) 03 (C) 04 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 97	सेवा की अनिवार्य आवश्यकता की स्थिति में, यदि एक सीधी भर्ती से नियुक्त कर्मचारी की प्रशिक्षण-अवधि को कम कर दिया जाता है, तो वरीयता निर्धारण हेतु कौन-सी तिथि ली जायेगी? In case the training period of a direct recruit is curtailed in the exigencies of service, which date should be taken for the purpose of assigning seniority? A) The date of joining training / प्रशिक्षण के लिए ज्वाइन करने की तिथि (B) The date of joining actual post / वास्तविक पद पर ज्वाइनिंग की तिथि (C) The date of joining working post which shall be the date he would have normally come to a working post after completion of the prescribed training / वर्किंग पद पर ज्वाइनिंग की तिथि, जिस दिन वह निर्धारित प्रशिक्षण पूरा करने के बाद वर्किंग पद पर सामान्य रूप से ज्वाइन करता है। (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।

Q. No. 98	सामान्य सेवानिवृत्ति पर एक कर्मचारी को पेंशन देने के लिए न्यूनतम कितनी अर्हक सेवा की आवश्यकता होती है? How many minimum qualifying service required to allow pension to an employee on superannuation? (A) 10 years/ वर्ष (B) 20 years/ वर्ष (C) 33 years/ वर्ष (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 99	एक पेंशनर द्वारा 80 वर्ष की आयु पूरी करने पर कितना अतिरिक्त पेंशन देय होगा? How much additional pension shall be allowed on completion of 80 years of age by a pensioner? (A) 20% of basic pension / मूल पेंशन का 20% (B) 15% of basic pension / मूल पेंशन का 15% (C) 10% of basic pension / मूल पेंशन का 10% (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 100	7 ^{वें} सीपीसी के अन्तर्गत कनिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड के लिए कौन सा पे लेवल निर्धारित किया गया है? What is the pay level fixed for Junior Administrative Grade under 7 th CPC? (A) Level-12 / लेवल-12 (B) Level-13 / लेवल-13 (C) Level-14 / लेवल-14 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 101	ईडब्ल्यूएस इंगित करता है..... EWS stands for (A) Extremely Weaker Sections / एक्सट्रीमली वीकर सेक्शन्स (B) Extra-ordinarily Weaker Sections / एक्सट्रा-आर्डिनरली वीकर सेक्शन्स (C) Economically Weaker Sections / इकोनोमिकली वीकर सेक्शन्स (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 102	अराजपत्रित पदों पर सीधी भर्ती में विकलांग/दिव्यांगजनों(पीडब्ल्यूबीडी) के लिए कितने रिक्त पद आरक्षित किये जाते हैं? How many vacancies are reserved for Persons With Benchmark Disabilities(PwBD) in direct recruitment for non-gazetted post? (A) 4% (B) 3% (C) 2% (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 103	सीधी भर्ती कोटे के अन्तर्गत सहायक लोको पायलट में नियुक्ति के लिए न्यूनतम निर्धारित प्रारंभिक मेडिकल कटेगरी क्या है? What is the minimum prescribed initial medical category for appointment as ALP against direct recruitment quota? (A) A-1/ ए-1 (B) A-2/ ए-2 (C) A-3/ ए-3 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 104	सीनियर क्लर्क की कितनी रिक्तियाँ, सीधी भर्ती के माध्यम से भरी जानी हैं? How many vacancies of Sr. Clerk are to be filled up through direct recruitment? (A) 10% (B) 20% (C) 33% (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 105	एक सामान्य चयन(जनरल सेलेक्शन) में प्रोफेशनल एबिलिटी एवं रिकार्ड ऑफ सर्विस के बीच अंकों का बँटवारा किया जाता है..... In a general selection, distribution of marks between Professional Ability and Record of service will be (A) 80 and 20 / 80 और 20 (B) 50 and 50 / 50 और 50 (C) 50 and 30 / 50 और 30 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।

Q. No. 106	रेल सेवक (अनुशासन व अपील) नियम, 1968 के अन्तर्गत किसी कर्मचारी को सेवामुक्त (रिमूव) करने का अधिकार किसे प्राप्त है? Under the Railway Servants (D&A) Rules 1968, who is the competent authority to remove any employee? (A) Junior Scale Officer / जूनियर स्केल अधिकारी (B) Senior Scale Officer / सीनियर स्केल अधिकारी (C) Appointing Authority / नियुक्तिकर्ता अधिकारी (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 107	बड़ी शक्ति की कार्यवाही का वर्णन रेल सेवक (अनुशासन व अपील) नियम, 1968 के किस नियम में किया गया है? In which Rule under the Railway Servants (D&A) Rules 1968, procedure for imposing major penalty has been mentioned? (A) Rule-9 / नियम- 9 (B) Rule-8 / नियम- 8 (C) Rule-7 / नियम- 7 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 108	रेल सेवक (अनुशासन व अपील) नियम, 1968 के किस नियम में कुछ मामलों में विशेष कार्यवाही (स्पेशल प्रोसिड्योर) का प्रावधान किया गया है? In which Rule under the Railway Servants (D&A) Rules 1968, special procedure in certain cases has been given? (A) Rule-10 / नियम- 10 (B) Rule-14 / नियम- 14 (C) Rule-19 / नियम- 19 (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 109	एसएफ-1 का प्रयोग किस उद्देश्य से किया जाता है? For which purpose SF-1 is used? (A) Subsistence Allowance / जीवन-निर्वाह भत्ता (B) Suspension / निलम्बन (C) Deemed Suspension / डिम्ड सस्पेंशन (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।
Q. No. 110	एमएसीपी स्कीम के तहत वित्तीय उन्नयन के लिए बेंचमार्क क्या निर्धारित किया गया है? What benchmark has been fixed for financial up-gradation under MACP Scheme? (A) Very Good / अतिउत्तम (B) Good / उत्तम (C) Average / औसत (D) None of these / इनमें से कोई नहीं।