

Limited Departmental Competitive Examination (LDCE) for promotion to the posts of Postman/Staff Guard from eligible State Teaching Staff (STS) officials and Competitive Examination for recruitment to the cadre of Postman/Staff Guard from Gramin Dak Sevakas (GDS) for the notified 100 vacancies of Postman/Staff Guard for the Vacancy year 2021 (Common Examination) in Andhra Pradesh Circle, scheduled on 01/02/2021 (Contd.)

PAPER-II

Time Allowed : 30 Minutes

Total No. of Objective Questions : 75

కాలము: 30 నిమిషాలు

మొత్తం అప్రేక్షిత ప్రశ్నల సంఖ్య: 75

Roll No. : :

Maximum Marks: 50

రోల్ నంబర్:

| మార్కులు : 50

Name of the Candidate (in Capital letters) :

అభ్యర్థి పేరు:

READ THE FOLLOWING INSTRUCTIONS CAREFULLY BEFORE YOU BEGIN TO ANSWER THE QUESTIONS		ప్రశ్నలకు జవాబులు వ్రాసే ముందు ఈ క్రింది సూచనలను అర్థం చేసుకోవాలి
1.	Question Booklet contains 25 objective type questions (MCQs). Each question carries 2 Marks. Thus, the Maximum Marks of Paper-II are 50. Before commencing to answer, check up the Question Booklet and ensure that the Question Booklet has all the 25 MCQs. Further check that you have been distributed correct booklet and/or any other shortcoming in it. If you find any defect in the Booklet, intimate the same to your room invigilator and get it replaced immediately with a complete Booklet of the same series. No complaint in this regard shall be entertained at a later stage.	ప్రశ్న బుక్ లోల్ నందు 25 అప్రేక్షిత ప్రశ్నలు ఉంటాయి. ప్రతి ప్రశ్నకు 2 మార్కులు అందుతుంటాయి. పేపర్-II యొక్క గరిష్ట మార్కులు 50. సమారాసములు వ్రాయుము ముందు ప్రశ్న బుక్ లోల్ నందు అన్ని 25 అప్రేక్షిత ప్రశ్నలు ఉన్నవి యిది సరి చూసుకోవాలి. మరియే ఏదైనా సందేహం బుక్ లోల్ అందించబడినట్టి లోల్ సరి చూసుకోండి. ఏదైనా లోపాలును గుర్తించినట్టి, లోల్ అన్ని ఇచ్చివేయలేక తిరిగివచ్చే దానిని వెంటనే వేరే అదే సిరీస్ గల సరైన ప్రశ్న బుక్ లోల్ ను మార్చుకోవాలి. తరువాత పైకి లోపాలుంటే ఫిర్యాదు స్వీకరించబడదు.
2.	If there is any variation in translated version, English version shall be treated as final.	తెలుగులో అనువదించబడిన ప్రశ్నలకు అంగ్లము లో ముద్రించిన ప్రశ్నలకు ఏమైనా తేడాలు ఉన్నట్టి, అంగ్లము లో ముద్రించిన ప్రశ్నలకు ఫైనల్ గా పరిగణించబడతాయి.
3.	This is an objective type test in which each question comprises of four responses - (A), (B), (C) and (D). You are to select ONLY ONE correct response and mark it on your OMR. In case you feel that there are more than one correct response, mark the response which you consider the best. In any case choose ONLY ONE response for each question. Your total marks will depend on the number of correct responses marked by you in the OMR answer sheet.	ఇది అప్రేక్షిత ద్విపక్ష అంచనా ప్రతి ప్రశ్నకు నాలుగు అప్రణ్ణ (A), (B), (C) మరియు (D) ఉంటాయి. మీరు సరియైన సమారాసాన్ని OMR ఆఫ్సర్ పేజీ నందు గుర్తించవలసి. ఒకటి కంటే ఎక్కువ సరియైన సమారాసము ఉంటే మీకు అవసరం. మీరు ఉత్తమంగా తానించే సమారాసాన్ని గుర్తించండి. ఏదైనా సందేహంలో ప్రతి ప్రశ్నకు ఒక సరైన సమారాసాన్ని మార్కులు ఎంచుకోండి మీ మొత్తం మార్కులు OMR ఆఫ్సర్ పేజీ లో గుర్తించిన సరైన సమారాసాల సంఖ్య పై ఆధారపడి ఉంటాయి.
4.	An OMR answer sheet will be supplied to you separately by the invigilator to mark the answers. You must follow the instructions given on the OMR. You must write your Roll No., Question Booklet Series and other particulars in the space provided on the OMR Answer sheet, failing which your OMR answer sheet will not be evaluated.	మీ యొక్క సమారాసాలను గుర్తించడానికి ఇచ్చివేయలేక ద్వారా OMR ఆఫ్సర్ పేజీ మీకు వేరొస్తా సరియైన చేయబడుతుంది. OMR ఆఫ్సర్ పేజీ నందు ఇచ్చివేయలేక సూచనలను అర్థం చేసుకోవాలి. మీరు తప్పనిసరిగా మీ యొక్క రోల్ నంబర్, ప్రశ్న బుక్ లోల్ సిరీస్ మరియు ఇతర వివరాలను OMR ఆఫ్సర్ పేజీ నందు ఇచ్చివేయలేక ప్రత్యేకము లో వ్రాయాలి. సరిగ్గా వ్రాయని OMR పేజీలు దిద్దబడవు.
5.	Use Blue/Black Ball Point Pen only for filling boxes and bubbles on the OMR Answer Sheet. Any erasure or change is not allowed.	బ్లూ/బ్లాక్ బాల్ పాయింట్ పెన్ మాత్రమే వాడాలి OMR ఆఫ్సర్ పేజీ లోల్ లోల్ లకు, మార్కులు పెంచవలసి. సమారాసాలు చెడవడం/ మార్పులు చేయని అనుమతించబడవు.
6.	DO NOT scribble, do not make rough work or do not make any stray marks on the Answer Sheet. DO NOT wrinkle or fold or staple the OMR Sheet.	OMR ఆఫ్సర్ పేజీ పై వచ్చిగోలు, దువచ్చి మరెము ఇచ్చివేయలేక గుర్తులు వ్రాయవద్దు. OMR ఆఫ్సర్ పేజీ ను ముడత లేక మడతలు లేక స్టాపర్ చేయవద్దు.
7.	Use of Calculators, Slide rules, Mobiles, calculator watches or any such devices and/ or any study/reference material is NOT allowed inside the examination hall. Do not bring these objects to the examination hall.	క్యాలిక్యులేటర్లు, స్లైడ్ రూల్స్, మొబైల్స్, క్యాలిక్యులేటర్ వాచ్ లు లేక ఏమిటంటే ఎలాగైనా ఉపకరణాలు వంటి వారే అనుమతించబడవు. ఈ వస్తువులను వంటి వారే లోల్ లోల్ తీరవద్దు.
8.	Rough Work is to be done in the separate blank space provided in the Question Booklet, not on the OMR Answer Sheet or anywhere else. No other paper will be allowed/provided for rough work.	ప్రశ్న బుక్ లోల్ నందు ఇచ్చివేయలేక blank space (ఖాళీ ప్రదేశం) నందు దువచ్చి చేయవలసి కాని వేరే ఏము నందు OMR ఆఫ్సర్ పేజీ నందు కాదు. దువచ్చి చేయడానికి వేరే కాము అనుమతించబడదు, ఇచ్చివేయలేక.
9.	You should not remove or tear off any sheet from the Question Booklet. You are not allowed to take this Question Booklet and the OMR answer sheet out of the Examination Hall during the examination. After the examination has concluded, you must hand over your OMR answer sheet to the Invigilator. Thereafter, you are permitted to take away the Question Booklet with you.	ప్రశ్న బుక్ లోల్ నందు ఏదైనా పేజీ ను తొలగించడం కాని, చీల్చడం కాని చేయవద్దు. వంటి జరుగు సమయంలో ప్రశ్న బుక్ లోల్ ను అందరి లాగము గాని లోల్ OMR ఆఫ్సర్ పేజీ ను గాని వంటి వారే చేయవలసి తీసుకోని వెళ్ళవద్దు. వంటి అనంతరం అధికారి OMR ఆఫ్సర్ పేజీ ను ఇచ్చివేయలేక తురిగి ఇచ్చివేయలేక, ఆ తరువాత, ప్రశ్న బుక్ లోల్ ను మీరే తీసుకోవడానికి మీకు అనుమతి ఉంది.
10.	HOW TO ANSWER THE QUESTION :- Please follow instructions given on the OMR Answer Sheet.	ప్రశ్నలకు సమారాసాలు వ్రాసే అంశం:- యెచ్చి OMR ఆఫ్సర్ పేజీ నందు ఇచ్చివేయలేక సూచనలను పాటించాలి.
11.	Failure to comply with any of the above instructions will render you liable to such action or penalty as the Department may decide.	పై సూచనలలో దివివ్రా పాటించడంలో విఫలమైతే, దివివ్రా మొదల తీసుకోని దివివ్రా లేక మార్కులు తీసుకోని దివివ్రా.

<p>1. Which of the following is incorrect in connection with delivery of registered articles?</p> <p>(A) Article will be delivered to the addressee or his agent authorized in writing.</p> <p>(B) Article will be delivered on receipt of sign in the prescribed form.</p> <p>(C) Article shall be detained in the Post office for a period exceeding 7 days if the addressee is not found at the address given.</p> <p>(D) The remark 'Refused' will be recorded on the article if the addressee fails to take delivery after requesting for detention.</p>	<p>1. రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్స్ బట్టాడా కు సంబంధించిన ఈ క్రింద చెప్పిన వాటిలో ఏది సరియైనది కాదు? ✓</p> <p>(A) చిరునామా దారునకు కానీ లేక రివీర రూపంలో ఉత్తరువు ఒసంగిన వానికి కాని ఆర్టికల్ బట్టాడా చేయబడును ✓</p> <p>(B) నిర్దారణ చేయబడిన పత్రం లో సంతకం తీసుకొనిన రిస్టర్డ్ ఆర్టికల్ బట్టాడా చేయబడును. ✓</p> <p>(C) పొందుపరిచిన చిరునామా లో చిరునామాదారుడు లేని యెడల ఆర్టికల్ పోస్టాఫీసు లో 7 రోజులకు మించి ఉంచబడును ✗</p> <p>(D) చిరునామాదారుడు ఆర్టికల్ ను ఉంచుటకు అభ్యర్థించిన రిస్టర్డ్ సదరు ఆర్టికల్ ను బట్టాడా తీసుకొనుటలో విఫలమైన యెడల 'తిరస్కారణ (Refused)' అని ఆర్టికల్ పై వ్రాయబడును ✓</p>
<p>2. A parcel weighing above _____ in weight will be delivered only at post office window.</p> <p>(A) 5 Kilograms</p> <p>(B) 10 Kilograms</p> <p>(C) 2 Kilograms</p> <p>(D) 4 Kilograms</p>	<p>2. _____ కంటే ఎక్కువ బరువున్న పార్సెల్, పోస్టాఫీసు విండో వద్ద మాత్రమే డెలివరీ చేయబడుతుంది.</p> <p>(A) 5 కిలోగ్రాములు</p> <p>(B) 10 కిలోగ్రాములు</p> <p>(C) 2 కిలోగ్రాములు</p> <p>(D) 4 కిలోగ్రాములు</p>
<p>3. An article insured for any sum not exceeding Rs. _____ will be delivered in the ordinary manner.</p> <p>(A) 1000</p> <p>(B) 200</p> <p>(C) 100</p> <p>(D) 500</p>	<p>3. ఏదైనా చీమా చేయబడిన ఆర్టికల్ రూ. _____ మించిన యెడల, సాధారణ పద్ధతిలో బట్టాడా చేయబడుతుంది.</p> <p>(A) 1000</p> <p>(B) 200</p> <p>(C) 100</p> <p>(D) 500</p>
<p>4. According to PO Guide Part-I, which of the following is correct.</p> <p>(A) Articles on which customs duty to be recovered is in excess of Rs.50 are ordinarily delivered at the post office window.</p> <p>(B) The payment of a money order will ordinarily be made at the address of the payee on signing the money order and acknowledgement.</p> <p>(C) Both A & B.</p> <p>(D) None of the above</p>	<p>4. PO గైడ్ పార్ట్-1 ప్రకారం, క్రింద వాటిలో ఏది సరైనది?</p> <p>(A) రికవరీ చేయవలసిన కస్టమ్స్ డ్యూటీ రూ.50 కంటే ఎక్కువగా ఉన్న ఆర్టికల్స్ సాధారణంగా పోస్టాఫీసు విండో ద్వారా డెలివరీ చేయబడతాయి. ✓</p> <p>(B) మనీఆర్డర్ చెల్లింపు సాధారణంగా మనీ ఆర్డర్ మరియు రసీదుపై సంతకం చేసినప్పుడు చెల్లింపుదారుని చిరునామాలో చేయబడుతుంది. ✓</p> <p>(C) A & B రెండూ.</p> <p>(D) పై ఏవియూ కావు</p>

<p>5. According to PO Guide Part-I, which of the following is incorrect.</p> <p>(A) If a postal article or a notice of the arrival has once been tendered to the addressee by the Post office, It will not be re-directed to his address elsewhere.</p> <p>(B) A postal article can be intercepted and redirected while in transit.</p> <p>(C) Both A & B</p> <p>(D) None of the above</p>	<p>5. PO గైడ్ పార్ట్-1 ప్రకారం, క్రింది వాటిలో ఏది తప్పు?</p> <p>(A) పోస్టల్ ఆర్టికల్ లేదా రాక గురించిన నోటీసును పోస్ట్ అఫీస్ చిరునామాదారునికి ఒకసారి బాల్ చేసినట్లయితే, అది మరొక్కచోట అలాగే చిరునామాకు మళ్లించబడదు.</p> <p>(B) రవాణాలో ఉన్నప్పుడు పోస్టల్ ఆర్టికల్ ను అడ్డగించడం మరియు రిడైరెక్ట్ చేయవచ్చును.</p> <p>(C) A & B రెండూ</p> <p>(D) పైవి ఏవియూ కావు</p>
<p>6. Which of the following is incorrect?</p> <p>(A) Head Postmen may be employed to make enquiries into major complaints.</p> <p>(B) Head Postmen may be employed to verify payment of money orders.</p> <p>(C) Head Postmen may be employed to test the work of Postmen and letter attendants</p> <p>(D) None of the above</p>	<p>6. ఈ క్రింది వాటిలో ఏది తప్పు?</p> <p>(A) ప్రధాన పోస్టమన్లపై పెద్ద ఫిర్యాదులకు పోస్ట్ మ్యాన్లను నియమించవచ్చు.</p> <p>(B) మనీ ఆర్డర్ల చెల్లింపును ధృవీకరించడానికి హెడ్ పోస్ట్ మ్యాన్లను నియమించవచ్చు.</p> <p>(C) హెడ్ పోస్ట్ మ్యాన్లను మరియు లెటర్ అటెండర్ల పనిని పరీక్షించడానికి హెడ్ పోస్ట్ మ్యాన్లను నియమించవచ్చు.</p> <p>(D) పైవి ఏవియూ కావు</p>
<p>7. According to Rule 107 of Postal Manual Volume VI-Part III, Postmen are expected to know thoroughly:</p> <p>(A) The rates of inland postage</p> <p>(B) Commission of M.Os</p> <p>(C) The fee for registration</p> <p>(D) All of the above</p>	<p>7. పోస్టల్ మాన్యువల్ వాల్యూమ్-VI భాగం-III యొక్క రూల్ 107 ప్రకారం, పోస్ట్ మ్యాన్లు _____ పూర్తిగా తెలుసుకోవాలని భావిస్తున్నారు:</p> <p>(A) ఇన్లాండ్ పోస్టేజ్ రేట్లు</p> <p>(B) మనీ ఆర్డర్ల కమిషన్</p> <p>(C) రిజిస్ట్రేషన్ ఫీస్ చెల్లించవలసిన రుసుము</p> <p>(D) పైవన్నీ</p>
<p>8. According Postal Manual Volume VI-Part III, which of the following is incorrect.</p> <p>(A) When a postman proceeds on his beat, he should carry small stock of form relating to the VP system.</p> <p>(B) The Superintendent will fix the amount in stamps to be issued to each Postman.</p> <p>(C) Both A & B</p> <p>(D) None of the above</p>	<p>8. పోస్టల్ మాన్యువల్ వాల్యూమ్-VI భాగం-III ప్రకారం, క్రింది వాటిలో ఏది తప్పు.</p> <p>(A) ఒక పోస్ట్ మ్యాన్ తన బీట్ లో వెళ్ళినప్పుడు, అతను VP సిస్టమ్కు సంబంధించిన ఫార్మ్లు కొద్ది స్టాక్ను తీసుకెళ్ళాలి.</p> <p>(B) సూపరింటెండెంట్ ప్రతి పోస్ట్ మ్యాన్ కు జారీ చేయవలసిన స్టాంపుల మొత్తాన్ని నిర్ణయిస్తారు.</p> <p>(C) A & B రెండూ</p> <p>(D) పైవి ఏవియూ కావు</p>
<p>9. Form Ms.-27 is:</p> <p>(A) Postman Book</p> <p>(B) Pocket Guide</p> <p>(C) Route List & Beat Map</p> <p>(D) Village Sorting List</p>	<p>9. ఫారం Ms.-27:</p> <p>(A) పోస్ట్ మ్యాన్ బుక్</p> <p>(B) పాకెట్ గైడ్</p> <p>(C) రూట్ జాబితా & బీట్ మ్యాప్</p> <p>(D) గ్రామ క్రమబద్ధీకరణ జాబితా</p>
<p>10. If sufficient information regarding addressee cannot be obtained, the article should be returned to the Postmaster as:</p> <p>(A) Refused</p> <p>(B) Unclaimed</p> <p>(C) Enquiry</p> <p>(D) None of the above</p>	<p>10. చిరునామాదారునికి సంబంధించి తగినంత సమాచారం పొందలేకపోతే, ఆర్టికల్ ను పోస్ట్ మాస్టర్ కి ఎలా తిరిగి పంపాలి:</p> <p>(A) తిరస్కరించబడింది</p> <p>(B) క్లెయిమ్ చేయబడలేదు</p> <p>(C) విచారణ</p> <p>(D) పైవి ఏవియూ కావు</p>

16.	The insurance seal must always remain in the possession of the _____ who will be held responsible for its safe custody. (A) Head Sorting Assistant (B) Mail Guard (C) Sorting Assistant (D) Mail Agent	16.	ఇన్సూరెన్స్ సీల్ ఎల్లప్పుడూ దాని మరల్లో ఉన్నట్లు బాధ్యత వహించే _____ వారి ఆధీనంలో ఉండాలి. (A) హెడ్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్ (B) మెయిల్ గార్డ్ (C) సార్టింగ్ అసిస్టెంట్ (D) మెయిల్ ఏజెంట్
17.	The portfolio will always remain the personal custody of the _____ who will be responsible for its safety. (A) Head sorting Assistant (B) Mail Guard (C) Head sorting Assistant/Mail Guard (D) Head Record Officer	17.	పోర్టఫోలియో ఎల్లప్పుడూ దాని బద్దరికం బాధ్యత వహించే _____ వారి వ్యక్తిగత కస్టడీలో ఉంటుంది. (A) హెడ్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్ (B) మెయిల్ గార్డ్ (C) హెడ్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్/మెయిల్ గార్డ్ (D) హెడ్ రికార్డ్ ఆఫీసర్
18.	The stationery rate list issued by the _____ shows the quantity or number of the articles of stationery to be supplied to each set of every section and mail office in the Division. (A) Superintendent (B) Head Record Officer (C) Head sorting Assistant (D) Mail Guard	18.	డివిజన్లోని ప్రతి విభాగం మరియు మెయిల్ ఆఫీస్లోని ప్రతి సెట్కు సరఫరా చేయాల్సిన స్టేషనరీ ఆర్టికల్స్ పరిమాణం లేదా సంఖ్యను సూచించే స్టేషనరీ ధర జాబితాను _____ జారీ చేస్తారు. (A) సూపరింటెండెంట్ (B) హెడ్ రికార్డ్ ఆఫీసర్ (C) హెడ్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్ (D) మెయిల్ గార్డ్
19.	Form M.S. 83 is: (A) Parcel Abstract (B) Registered Abstract (C) Daily Report <input type="text"/>	19.	ఫారం M.S. 83 అనగా (A) పార్సెల్ అబ్స్ట్రాక్ట్ (B) రిజిస్టర్డ్ అబ్స్ట్రాక్ట్ (C) డైలీ రిపోర్ట్ (D) ఆర్డర్ బుక్
20.	The daily report should be written by the Head Sorting Assistant from the _____ of the set. (A) Order Book (B) Rough notebooks (C) Error Book (D) None of the above	20.	హెడ్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్ సెట్ లోని _____ నుండి రోజువారీ నివేదికను రాయాలి. (A) ఆర్డర్ బుక్ (B) రఫ్ నోట్ బుక్లు (C) ఎరర్ బుక్ (D) పైవి ఏవియూ కావు
21.	Form M.42 is: (A) Mail Abstract for Transit Sections (B) Mail Abstract for Mail Offices (C) Mail Abstract for mail and Transit Sections (D) None of the above	21.	ఫారం M. 42 అనగా : (A) మెయిల్ అబ్స్ట్రాక్ట్ ఫర్ ట్రాన్సిట్ సెక్షన్స్ (B) మెయిల్ అబ్స్ట్రాక్ట్ ఫర్ మెయిల్ ఆఫీసర్స్ (C) మెయిల్ అబ్స్ట్రాక్ట్ ఫర్ మెయిల్ అండ్ ట్రాన్సిట్ సెక్షన్స్ (D) పైవి ఏవియూ కావు
22.	The mail abstract is divided into _____ parts. (A) 2 (B) 3 (C) 4 (D) 5	22.	మెయిల్ అబ్స్ట్రాక్ట్ _____ భాగములుగా విభజించబడినది. (A) 2 (B) 3 (C) 4 (D) 5

<p>23. The _____ may enter the mail van of a section for opening or closing cage TBs prescribed in the due mail list.</p> <p>(A) Head Sorting Assistant (B) Mail Agent (C) Any other official of a mail office (D) Head Sorting Assistant or Mail Agent or any other official of a mail office</p>	<p>23. ద్వారా మెయిల్ రిస్ట్ లో సూచించిన కేజ్ TB లను తెరవడం లేదా మూసివేయడం కోసం ఒక విభాగం యొక్క మెయిల్ వ్యాన్లోకి _____ ప్రవేశించవచ్చు.</p> <p>(A) హెడ్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్ (B) మెయిల్ ఏజెంట్ (C) మెయిల్ ఆఫీస్ యొక్క ఏదైనా ఇతర అధికారి (D) హెడ్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్ లేదా మెయిల్ ఏజెంట్ లేదా మెయిల్ ఆఫీస్ యొక్క ఏదైనా ఇతర అధికారి</p>
<p>24. Which of the following rule of Postal Manual Volume-VII deals with duties and responsibility of Mail Guard/ Agent?</p> <p>(A) Rule 104 (B) Rule 105 (C) Rule 106 (D) Rule 107</p>	<p>24. పోస్టల్ మాన్యువల్ వాల్యూమ్-VII యొక్క కేంద్ర వియూమాల్ లో ఏది మెయిల్ గార్డ్/ఏజెంట్ యొక్క విధులు మరియు బాధ్యతలను నిర్వచిస్తుంది?</p> <p>(A) రూల్ 104 (B) రూల్ 105 (C) రూల్ 106 (D) రూల్ 107</p>
<p>25. The _____ should examine the fittings, lamps etc., of the van to see that nothing has been damaged or lost.</p> <p>(A) Mail Agent (B) Mail Guard (C) Sorting Assistant (D) Mail Agent or Mail Guard</p>	<p>25. _____ వ్యాన్ యొక్క ఫిట్టింగులు, ల్యాంప్లు మొదలైనవాలిని పరిశీలించి, ఏమీ పాడైపోలేదని లేదా చొగింపుకోలేదని చూడాలి.</p> <p>(A) మెయిల్ ఏజెంట్ (B) మెయిల్ గార్డ్ (C) సార్టింగ్ అసిస్టెంట్ (D) మెయిల్ ఏజెంట్ లేదా మెయిల్ గార్డ్</p>