Free material Join https://t.me/+ImPB0BcWstNkY2NI

Question Booklet Series: - C

ప్రశ్న బుక్ లెట్ సిరీస్

DO NOT OPEN THIS BOOKLET UNTIL TOLD TO DO SO

Limited Departmental Competitive Examination (LDCE) for promotion to the posts of Postman / Mail Guard from eligible Multi Tasking Staff (MTS) officials and Competitive Examination for recruitment to the cadre of Postman / Mail Guard from Gramin Dak Sevaka (GDS) for the unfilled LDCE vacancies of Postman / Mail Guard for the Vacancy year, 2024 (Common Examination) in Andhra Pradesh Circle – Scheduled on 25.08.2024 (Sunday).

PAPER –II

Time Allowed: 30 Minutes
సమయం

Total No. of Objective Questions: 25
మొత్తం ఆబ్జెక్టివ్ ప్రశ్నలు సంఖ్య: 25

Maximum Marks: 50
గరిష్ట మార్కులు: 50

Roll N
రోల్ నం

Name

	READ THE FOLLOWING INSTRUCTIONS CAREFULLY BEFORE YOU BEGIN TO ANSWER THE QUESTIONS	ప్రశ్నలకు జవాబులు వ్రాసే ముందు ఈ క్రింది సూచనలను జాగ్రత్తగా చదవగలరు
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 లెట్ నందు 25 ఆబ్జెక్టివ్ ప్రశ్నలు కలవు. ప్రతి ప్రశ్నకు 2 మార్కులు కలవు మరియు ఈ పేపర్-II యొక్క గరిష్ట మార్కులు 50. సమాధానములు వ్రాయుటకు ముందు ప్రశ్న బుక్ లెట్ నందు అన్ని 25 ఆబ్జెక్టివ్ ప్రశ్నలు ఉన్నవి లేనిది సరి చూసుకోగలరు. మరియు మీకు సరియైన బుక్ లెట్ అందించబడినదీ లేదో సరి చూసుకోండి. ఏమైనా లోపాలను గుర్తించినచో, గదిలో ఉన్న ఇన్విజిలేటర్ కు తెలియచేసి దానిని వెంటనే వేరే అదే సిరీస్ గల సరైన ప్రశ్న బుక్ లెట్ తో మార్చుకోగలరు. తరువాత స్టేజ్ లో ఎటువంటి ఫిర్యాదు స్వీకరించబడదు.
2.	If there is any **variation in translated version, English version shall be treated as final.**	<u>తెలుగులో అనువదించబడిన ప్రశ్నలకు ఆంగ్లము లో ముద్రించిన ప్రశ్నలకు ఏమైనా తేడాలు ఉన్నచో, ఆంగ్లము లో ముద్రించిన ప్రశ్నలను ఫైనల్ గా పరిగణించెదరు.</u>
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 ఆబ్జెక్టివ్ టైప్ పరీక్ష. ఇందులో ప్రతి ప్రశ్నకు నాలుగు ఆప్షన్స్ (A), (B), (C) మరియు (D) కలవు. మీరు సరియైన సమాధానాన్ని OMR ఆన్సర్ షీట్ నందు గుర్తించవలెను. ఒకటి కంటే ఎక్కువ సరియైన సమాధానము ఉందని మీకు అనిపిస్తే, మీరు ఉత్తమంగా భావించే సమాధానాన్ని గుర్తించండి. ఏదైనా సందర్భంలో ప్రతి ప్రశ్నకు ఒక సరైన సమాధానాన్ని మాత్రమే ఎంచుకోండి. మీ మొత్తం మార్కులు OMR ఆన్సర్ షీట్ లో గుర్తించిన సరైన సమాధానాల 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 సమాధానాలను గుర్తించడానికి ఇన్విజిలేటర్ ద్వారా OMR ఆన్సర్ షీట్ మీకు విడిగా సరఫరా చేయబడుతుంది. OMR ఆన్సర్ షీట్ నందు ఇవ్వబడిన సూచనలను తప్పనిసరిగా పాటించగలరు. మీరు తప్పనిసరిగా మీ యొక్క రోల్ నంబర్, ప్రశ్న బుక్ లెట్ సిరీస్ మరియు ఇతర వివరాలను OMR ఆన్సర్ షీట్ నందు ఇవ్వబడిన ప్రదేశము లో వ్రాయగలరు, సరిగా వ్రాయని OMR షీట్ లు 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 ను ఉపయోగించి OMR ఆన్సర్ షీట్ లోని బాక్స్ లను, వృత్తాలను నింపవలెను. సమాధానాలు చెరపడం/ మార్చడం వంటివి 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 ఆన్సర్ షీట్ పై పిచ్చిగీతలు, రఫ్ వర్క్ మరియు పిచ్చలపిడి గుర్తులు వ్రాయరాదు. OMR ఆన్సర్ షీట్ ను మడత లేదా మడవటం లేదా స్టాపెల్ చేయరాదు.
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.	క్యాలికులేటర్లు, స్లైడ్ రూల్స్, మొబైల్స్, క్యాలికులేటర్ వాచ్ లు లేక ఎటువంటి ఉపకరణాలు పరీక్ష హాల్ లోపల అనుమతించబడవు. ఈ వస్తువులను పరీక్ష హాల్ లోనికి తేరాదు.
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 లెట్ నందు ఇవ్వబడిన blank space (ఖాళీ ప్రదేశం) నందు రఫ్ వర్క్ చేయవలెను కాని వేరే చోటు నందు,OMR ఆన్సర్ షీట్ నందు కాదు. రఫ్ వర్క్ చేయడానికి వేరే కాగితం అనుమతించబడవు. ఇవ్వబడవు.
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 లెట్ నందు ఏదైనా పేపర్ ను తొలగించడం కాని, చింపడం కాని చేయరాదు. పరీక్ష జరుగు సమయంలో ప్రశ్న బుక్ లెట్ ను అందలి భాగము గాని లేక OMR ఆన్సర్ షీట్ ను గాని పరీక్ష హాల్ వెలుపలికి తీసుకొని వెళ్లరాదు. పరీక్ష అనంతరం ఒరిజినల్ OMR ఆన్సర్ షీట్ ను ఇన్విజిలేటర్ కు తిరిగి ఇవ్వవలెను. ఆ తరువాత, ప్రశ్న బుక్ లెట్ ను మీతో తీసుకెళ్లడానికి మీకు అనుమతి ఉంది.
10.	**HOW TO ANSWER THE QUESTION :-** Please follow instructions given on the OMR Answer Sheet.	ప్రశ్న కు సమాధానం ఎలా ఇవ్వాలి:- దయచేసి OMR ఆన్సర్ షీట్ నందు ఇవ్వబడిన సూచనలను పాటించగలరు.
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 దేనినైనా పాటించడంలో విఫలమైతే, డిపార్ట్ మెంట్ తీసుకొన చర్య లేదా పెనాల్టీ కి మీదే బాధ్యం.

www.vvacademy.com

Free material Join https://t.me/+ImPB0BcWstNkY2Nl

1.	During the mail exchange, the Mail Agent/Mail Guard of a mail office should .... A) simultaneously take delivery of bags of the those of the office and make over the bags for dispatch without checking B) first take delivery of those bags of the office and then make over the bags for dispatch C) first make over the bags for dispatch and then take delivery of those of the office D) carry out none of the above	1.	మెయిల్ మార్పిడి సమయంలో, మెయిల్ ఆఫీస యొక్క మెయిల్ ఏజెంట్/మెయిల్ గార్డ్ .... A) ఆఫీసకు సంబంధించిన బ్యాగ్ల డెలివరిని తీసుకోవటం మరియు డిస్పాచ్ చేయవల్సిన బ్యాగులను ఏకకాలంలో తనిఖీ చేయకుండానే అందించడం. B) ముందుగా ఆ ఆఫీస కు సంబంధించిన బ్యాగ్లను డెలివరీ తీసుకొని, ఆ తరువాత డిస్పాచ్ చేయవల్సిన బ్యాగ్లను అందించడం. C) ముందుగా డిస్పాచ్ చేయవల్సిన బ్యాగ్ లను తీసుకోవటం, ఆ పై ఆఫీస కు సంబంధించిన బ్యాగ్ లను డెలివరీ తీసుకోవడం D) కార్యాలయంలో ఏదీ చేయనవసరం లేదు
2.	The................of the Cage T.B is to be forwarded in a sealed cover. A) key B) mail list C) closing bag D) invoice	2.	కేజ్ T.B యొక్క .... సీల్డ్ కవర్లో ఫార్వర్డ్ చేయాలి. A) కీ B) మెయిల్ లిస్ట్ C) మూసివేసే బ్యాగ్ D) ఇన్వాయిస్
3.	.... must always be closed and sealed in the presence, and under the direct supervision, of the Head Sorting Assistant/Head Mail Guard/Mail Agent. A) Insured bags B) Letter box C) cage TB D) transit bags	3.	.... హెడ్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్/హెడ్ మెయిల్ గార్డ్/మెయిల్ ఏజెంట్ సమక్షంలో మరియు ప్రత్యక్ష పర్యవేక్షణలో ఎల్లప్పుడూ మూసివేయబడి, సీలు వేయబడాలి A) బీమా చేయబడిన బ్యాగ్ లు B) లెటర్ బాక్స్ C) కేజ్ TB D) ట్రాన్సిట్ బ్యాగ్ లు
4.	Which of the following irregularities need to be reported by Head Sorting Assistant in his Daily report, if noticed? A) absence of a carrier appointed to receive or deliver mails B) receipt of a bag in damaged condition C) insubordination or neglect of rules on the part of staff D) all of the above	4.	ఈ క్రింది వాటిలో ఏ ఏ అవకతవకలను హెడ్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్ గమనించినట్లయితే, అతని రోజువారీ నివేదిక (daily report) లో నివేదించాలి? A) మెయిల్లను స్వీకరించడానికి లేదా పంపిణీ చేయడానికి నియమించబడిన క్యారియర్ గైర్హాజరు అవటం B) దెబ్బతిన్న స్థితిలో ఉన్న బ్యాగ్ రావటం C) సిబ్బంది యొక్క అవిధేయత లేదా నిబంధనలను నిర్లక్ష్యం చేయడం D) పైవన్నీ
5.	.........of a section shows the stations and that of mail office the hours at which mails are received and dispatched and	5.	ఒక సెక్షన్ యొక్క .... స్టేషన్లు మరియు మెయిల్ ఆఫీస్ ల వద్ద మెయిల్లను స్వీకరించిన మరియు

www.vvacademy.com

Free material Join https://t.me/+ImPB0BcWstNkY2NI

	also the details of the mails and in what cases they will be enclosed in transit bags. A) Due mail list B) Sorting list C) Order book D) Mail abstract		ఉత్పత్తి చేయబడటం లాంటి వివరాలు మరియు మెయిల్ల వివరాలు మరియు ఏ సందర్భాలలో అవి ట్రాన్సిట్ బ్యాగ్‌లలో జతచేయబడతాయో చూపుతుంది. A) డ్యూ మెయిల్ లిస్ట్ B) సార్టింగ్ లిస్ట్ C) ఆర్డర్ బుక్ D) మెయిల్ ఎబ్స్ట్రాక్ట్ (Mail abstract)
6.	Which of the following statement is correct in respect of "refused article"? A) addressee of an article is not bound to pay the amount due on it to the Post Office if he wants to take delivery of it B) addressee of an article is not bound to pay the amount due on it to the Post Office if he does not want to take delivery of it C) addressee of an article is bound to pay the amount due on it to the Post Office if he does not want to take delivery of it and can subsequently claim for refund from the Postmaster D) None of the above.	6.	"తిరస్కరించిన ఆర్టికల్" విషయంలో ఈ క్రింది వాటిలో సరైనది ఏది? A) ఒక ఆర్టికల్ ని డెలివరీ తీసుకోవాలంటే దాని చిరునామాదారుడు దాని పై చెల్లించాల్సిన సుంకాన్ని (due) పోస్టాఫీసుకు చెల్లించాల్సిన అవసరం లేదు. B) ఒక ఆర్టికల్ ని డెలివరీ తీసుకోకూడదనుకున్నచో దాని చిరునామాదారుడు దాని పై చెల్లించాల్సిన సుంకాన్ని (due) పోస్టాఫీసుకు చెల్లించాల్సిన అవసరం లేదు. C) ఒక ఆర్టికల్ ని డెలివరీ తీసుకోకూడదనుకున్నచో, దాని చిరునామాదారుడు పోస్ట్ ఆఫీసుకు చెల్లించాల్సిన మొత్తాన్ని చెల్లించవలసి ఉంటుంది మరియు తదనంతరం పోస్ట్ మాస్టర్ నుండి వాపసు కోసం క్లెయిమ్ చేయవచ్చు D) పైవేవీ కావు.
7.	A parcel re-directed to any place served by the inland post will except where the original address and the substituted address are within the delivery area of the same post office or are within the same post town, be chargeable in respect of each re-direction with further postage amounting to .... A) half the prepaid rate B) full the prepaid rate C) one fourth of the prepaid rate D) three fourth of the prepaid rate	7.	అసలు చిరునామా మరియు ప్రత్యామ్నాయ చిరునామా అదే పోస్టాఫీసు యొక్క డెలివరీ ప్రాంతంలో లేదా అదే పోస్ట్ టౌన్‌లో ఉన్నట్లయితే మినహా ఇన్‌ల్యాండ్ పోస్ట్ ద్వారా అందించబడిన ఏదైనా ప్రదేశానికి పార్సెల్ రీ-డైరెక్ట్ చేయబడుతుంది, ప్రతి రీ-డైరెక్షన్‌కు సంబంధించి ఛార్జీ విధించబడుతుంది. తదుపరి తపాలా మొత్తంతో .... A) ప్రీపెయిడ్ రేటులో సగం B) పూర్తి ప్రీపెయిడ్ రేటు C) ప్రీపెయిడ్ రేటులో నాలుగవ వంతు D) ప్రీపెయిడ్ రేటులో మూడు నాల్గవ (3/4) వంతు
8.	Persons changing their address should furnish .... with written instructions regarding the disposal of postal articles (including money orders) received to their address. A) the post office at the place which they are leaving	8.	వారి చిరునామాను మార్చుకునే వ్యక్తులు వారి చిరునామాకు వచ్చిన పోస్టల్ ఆర్టికల్స్ (మనీ ఆర్డర్లతో సహా) ల గురించి, వ్రాతపూర్వక సూచనలను .... అందించాలి. A) వారు విడిచి వెళ్తున్న ప్రదేశంలో పోస్టాఫీసు

www.vvacademy.com

	B) the post office at the place to which they are going C) either the post office both at the place which they are leaving or at the place to which they are going D) the post office both at the place which they are leaving and at the place to which they are going		B) వారు ఎక్కడికైతే వెళ్తున్నారో, ఆ స్థలంలో ఉన్న పోస్టాఫీసు C) వారు విడిచి వెళ్తున్న ప్రదేశంలో పోస్టాఫీసు లేదా వారు ఎక్కడికైతే వెళ్తున్నారో, ఆ స్థలంలో ఉన్న పోస్టాఫీసు D) వారు విడిచి వెళ్తున్న ప్రదేశంలో పోస్టాఫీసు మరియు వారు ఎక్కడికైతే వెళ్తున్నారో, ఆ స్థలంలో ఉన్న పోస్టాఫీసు
9.	Articles addressed to deceased persons are ordinarily dealt with in the same manner as ……………….. A) refused articles B) unclaimed articles C) redirected articles D) None of the above	9.	మరణించిన వ్యక్తులకు సంబంధించిన ఆర్టికల్స్ ను …………… ని వ్యవహరించే విధముగ పరిగణిస్తారు. A) తిరస్కరించిన ఆర్టికల్స్ B) క్లెయిమ్ చేయని ఆర్టికల్స్ C) దారి మళ్లించిన ఆర్టికల్స్ D) పైవేవీ కాదు
10.	In cases where the transmission or delivery of letters would be delayed by the dispatch or delivery at the same time of books pattern or sample packets (other than registered newspapers) or parcels, such articles may be held back in the office of posting………………… A) for a period not exceeding one day B) till sender visits Post office C) for a period not exceeding two days D) for a period not exceeding half day	10.	బుక్ ప్యాటర్న్ లేదా శాంపిల్ ప్యాకెట్లు (రిజిస్టర్డ్ వార్తాపత్రికలు కాకుండా) లేదా పార్సిల్స్ యొక్క రవాణా లేదా బట్వాడా ఆలస్యం అయ్యేట్లు ఉంటే, అటువంటి ఆర్టికల్స్ ను పోస్ట్ చేసే కార్యాలయంలో ……….. వరకు నిలిపివేయవచ్చు A) ఒక రోజుకు మించని వ్యవధి B) పంపినవారు పోస్టాఫీసును సందర్శించే వరకు C) రెండు రోజులకు మించని వ్యవధి D) సగం రోజుకు మించని కాలం
11.	Which of the following works are not entrusted to Head Postman in larger offices? A) conveying money to and from the treasury, sub-treasury or Bank or town S.Os. B) taking out for delivery articles that have been returned by other postmen as unclaimed or refused and to take up the work of any postman who may be temporarily absent. C) Both of the above D) None of the above	11.	ఈ క్రింది వాటిలో ఏ ఏ పనులను పెద్ద కార్యాలయాలలో హెడ్ పోస్ట్ మ్యాన్ కు అప్పగించబడవు? A) ట్రెజరీ, సబ్ ట్రెజరీ లేదా బ్యాంక్ లేదా టౌన్ S.O లకు డబ్బును చేరవేయటం. B) ఇతర పోస్ట్ మ్యాన్ ల చేత బట్వాడా కాబడని అన్ క్లెయిమ్డ్ లేదా తిరస్కరించిన ఆర్టికల్స్ యొక్క బట్వాడా మరియు తాత్కాలికంగా గైర్హాజరైన పోస్ట్ మ్యాన్ యొక్క పనిని చేయడం. C) పై రెండూ D) పైవేవీ కావు
12.	Every postman must keep a book, called Postman's book, in the Form of ……… A) MS 27 B) MS 27 (a) C) MS 87 D) MS 87 (a)	12.	ప్రతి పోస్ట్-మ్యాన్ తప్పనిసరిగా పోస్ట్-మ్యాన్ బుక్ అని పిలువబడే ఒక పుస్తకాన్ని …………. A) MS 27 B) MS 27 (a) C) MS 87 D) MS 87 (a)

A VISION OF VICTORY www.vvacademy.com

www.vvacademy.com

Free material Join https://t.me/+ImPB0BcWstNkY2Nl

13.	It is a postman's duty to carefully examine every article made over to him for delivery, and to bring at once to the notice of .... any article that is opened or damaged, or that bears the appearance of having been tampered with. A) Sub Divisional Head B) Postmaster C) Divisional Head D) Deposit Postal Assistant	13.	ఒక పోస్ట్-మ్యాన్, డెలివరీ కోసం తనకు ఇవ్వబడిన ప్రతి ఆర్టికల్ ని జాగ్రత్తగా పరిశీలించడం మరియు తెరిచి ఉన్న లేదా దెబ్బతిన్న లేదా తారుమారు చేయబడిన రూపాన్ని కలిగి ఉన్న ఏదైనా ఆర్టికల్ గురించి వెంటనే ________ దృష్టికి తీసుకురావాలి. A) సబ్ డివిజనల్ హెడ్ B) పోస్ట్ మాస్టర్ C) డివిజనల్ హెడ్ D) డిపాజిట్ పోస్టల్ అసిస్టెంట్
14.	Book in the form of R.P. 53 denotes ...... A) book of preliminary receipt B) book of receipts for intimations and notices delivered C) book of acquittance rolls D) book of cash receipt	14.	R.P. 53 రూపంలో ఉన్న పుస్తకం .... ను సూచిస్తుంది. A) బుక్ ఆఫ్ ప్రిలిమినరీ రిసీప్ట్ B) డెలివరీ చేయబడిన సమాచారం మరియు నోటీసుల కోసం రసీదుల పుస్తకం C) అక్విటెన్స్ రోల్స్ పుస్తకం D) నగదు రసీదు పుస్తకం
15.	If a registered article of the letter or parcel mail is delivered to an illiterate addressee, his seal or other mark should be taken on the receipt and acknowledgment (if any) and attested by................ A) Neighbour B) Guardian of the illiterate recipient C) Postmaster D) Postman	15.	నిరక్షరాస్యుడైన చిరునామాదారునికి లేఖ లేదా పార్సిల్ మెయిల్ యొక్క రిజిస్టర్డ్ ఆర్టికల్ బట్వాడా చేయబడితే, అతని ముద్ర లేదా ఇతర గుర్తును రసీదు మరియు ఎక్నాలెడ్జ్మెంట్ పై (ఏదైనా ఉంటే) తీసుకోవాలి మరియు ________ చేత ధృవీకరించాలి. A) పొరుగువారు B) నిరక్షరాస్యులైన గ్రహీత యొక్క సంరక్షకుడు C) పోస్ట్ మాస్టర్ D) పోస్ట్ మ్యాన్
16.	If the addressee of an insured article is illiterate, his thumb impression, seal or other mark should be obtained on the receipt and acknowledgment, in the presence of a .... who should be required to attest it with his signature. A) resident witness B) neighbour C) postman D) postmaster	16.	బీమా చేయబడిన ఆర్టికల్ యొక్క చిరునామాదారుడు నిరక్షరాస్యుడైనట్లయితే, అతని బొటనవేలు ముద్ర, ముద్ర లేదా ఇతర గుర్తును రసీదు మరియు ఎక్నాలెడ్జ్మెంట్ పై ________ సమక్షం లో తీసుకోవాలి, అతని సంతకంతో ధృవీకరించాలి. A) నివాసి సాక్షి B) పొరుగువారు C) పోస్ట్ మ్యాన్ D) పోస్ట్ మాస్టర్
17.	Which of the following statements is not correct with respect to payment of e-money orders addressed to minors? A) Where the minor is under years of	17.	మైనర్లకు అడ్రెస్ చేయబడిన ఇ-మనీ ఆర్డర్ల చెల్లింపుకు సంబంధించి, ఈ క్రింది స్టేట్మెంట్లలో ఏది సరైనది కాదు? A) మైనర్ విచక్షణ వయసు లోపు ఉండి మరియు అతని తల్లిదండ్రులు లేదా చట్టబద్ధమైన సంరక్షకుడితో

www.vvacademy.com

Free material Join https://t.me/+ImPB0BcWstNkY2Nl

	discretion and is living with his parent or lawful guardian, payment should be made to the parent or guardian on his signing the e-MO on behalf of the minor B) Where the minor is under years of discretion and is not living with his parent or guardian, payment should be made to the person in whose care and custody the minor for the time being C) Where the minor is old enough to understand the nature of the transaction, payment should, at any point of time, be made to the minor himself. D) None of the above.		నివసిస్తున్నట్లయితే, మైనర్ తరపున e-MOపై సంతకం చేసిన తర్వాత తల్లిదండ్రులు లేదా సంరక్షకుడికి చెల్లింపు చేయాలి. B) మైనర్ విచక్షణ వయసు లోపు ఉండి మరియు అతని తల్లిదండ్రులు లేదా సంరక్షకుడితో నివసించనట్లయితే, ప్రస్తుతానికి మైనర్‌ని ఎవరి సంరక్షణలో మరియు కస్టడీలో ఉన్నారో వారికి చెల్లింపు చేయాలి C) లావాదేవీ యొక్క స్వభావాన్ని అర్థం చేసుకునేంత వయస్సు ఉన్న మైనర్ ఉంటే, ఏ సమయంలోనైనా, మైనర్‌కు స్వయంగా చెల్లించాలి. D) పైవేవీ కావు.
18.	A postman is forbidden to deliver any article on which any postage or customs duty is due, or any sum is to be recovered (as in the case of a V.P. article) until..................... A) the full amount to be recovered has been paid B) the half amount to be recovered has been paid C) the postmaster issue orders to do so D) the order for waive of is made by the postmaster	18.	పోస్ట్ మ్యాన్ ఏదైనా పోస్టేజ్ లేదా కస్టమ్స్ డ్యూటీ బకాయి లేదా ఏదైనా ఇతర బకాయిలు (V.P. ఆర్టికల్ విషయంలో వలె) ఉన్న ఆర్టికల్ ను __________ వరకు బట్వాడా చేయడం నిషేధించబడింది A) రికవరీ చేయాల్సిన మొత్తం చెల్లించేంత వరకు B) రికవరీ చేయాల్సిన మొత్తం లో సగం చెల్లించేంతవరకు C) పోస్టు మాస్టర్ అలా చేయమని ఆదేశాలు జారీ చేసే వరకు D) మాఫీ కోసం పోస్టు మాస్టర్ ద్వారా ఆర్డర్ చేయబడేవరకు
19.	Used-ups Postman's book should be kept on record in the .... A) personal custody of the Postmaster B) custody of Treasurer C) delivery department D) accounts branch	19.	వాడేసిన పోస్ట్-మ్యాన్ పుస్తకాన్ని ___ లో రికార్డ్‌గా ఉంచాలి A) పోస్ట్ మాస్టర్ యొక్క వ్యక్తిగత కస్టడీ B) కోశాధికారి కస్టడీ C) డెలివరీ విభాగం D) అక్కౌంట్స్ బ్రాంచ్
20.	If a postman's beat extends beyond a single town or village, he must, in addition to the postman's book keep ...... A) village postman's visit book B) cash receipt book C) Beat map D) Preliminary receipt book	20.	ఒక పోస్ట్-మ్యాన్ బీట్, ఒక్క పట్టణం లేదా గ్రామం దాటి ఉంటే, అతను తప్పనిసరిగా పోస్ట్-మ్యాన్ పుస్తకం తో పాటుగా .... ఉంచాలి. A) గ్రామ పోస్ట్-మ్యాన్ విజిట్ పుస్తకం B) నగదు రసీదు పుస్తకం C) బీట్ మ్యాప్ D) ప్రిలిమినరీ రసీదు పుస్తకం

www.vvacademy.com

Free material Join https://t.me/+ImPB0BcWstNkY2NI

21.	In RMS, insurance seal must always remain in the possession of the ....who will be held responsible for its safe custody. A) Registration Sorting Assistant B) Head Sorting Assistant C) Sub Record Officer D) Mail Agent	21.	RMSలో, బీమా ముద్ర ఎల్లప్పుడూ .... ఆధీనంలో ఉండాలి, దాని సురక్షిత కస్టడీకి బాద్యత వహించాలి A) రిజిస్ట్రేషన్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్ B)హెడ్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్ C) సబ్ రికార్డ్ ఆఫీసర్ D) మెయిల్ ఏజెంట్
22.	Which of the following are not the contents of the portfolio supplied to Mail Office or Transit Section? A) Bundles of workpapers B) Stamps and seals C) first aid box D) petty cash	22.	ఈ క్రింది వాటిలో ఏవి, మెయిల్ ఆఫీస లేదా ట్రాన్సిట్ సెక్షన్ కి ఇవ్వబడిన పోర్ట్‌ఫోలియోలో బాగం కావు? A) వర్క్ పేపర్‌ల కట్టలు B) స్టాంపులు మరియు సీల్స్ C) ప్రథమ చికిత్స పెట్టె D) చిన్న నగదు
23.	.................is required to submit to the Superintendent (or the Superintendent (Sorting)) as the case may be through the Record Officer, a daily report A) the Head Sorting Assistant B) the Registration Sorting Assistant C) the Parcel Sorting Assistant D) the Mail Sorting Assistant	23.	.... రోజువారీ నివేదిక (daily report) ను రికార్డు ఆఫీసర్ ద్వారా, సూపరింటెండెంట్ (సూపరింటెండెంట్ సార్టింగ్) కు పంపవలిసి ఉంటుంది A) హెడ్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్ B) రిజిస్ట్రేషన్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్ C) పార్సెల్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్ D) మెయిల్ సార్టింగ్ అసిస్టెంట్
24.	...........issued by the Superintendent 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) the Memorandum of Distribution of Work B) the stationery rate list C) the work list chart D) stock list	24.	సూపరింటెండెంట్ జారీ చేసిన .... డివిజన్‌లోని ప్రతి సెక్షన్ మరియు మెయిల్ ఆఫీస్‌కు సరఫరా చేయాల్సిన స్టేషనరీ ఆర్టికల్‌ల పరిమాణం లేదా సంఖ్యను చూపుతుంది. A) మెమోరాండం ఆఫ్ డిస్ట్రిబ్యూషన్ ఆఫ్ వర్క్ B) స్టేషనరీ రేట్ లిస్ట్ C) వర్క్ లిస్ట్ చార్ట్ D) స్టాక లిస్ట్
25.	Mail abstract is divided into two parts viz., ... A) Bags and canvases B) Mails and Bags C) Bags and letters D) Canvases and letters	25.	మెయిల్ ఎబ్స్ట్రాక్ట్ (Mail abstract) రెండు బాగాలుగా విభజించబడింది, అవి .... A) బ్యాగులు మరియు కాన్వాసులు B) మెయిల్స్ మరియు బ్యాగులు C) బ్యాగులు మరియు ఉత్తరాలు D) కాన్వాసులు మరియు ఉత్తరాలు

$$$$

www.vvacademy.com