

**BA1O17 - Open Elective - Prashasnik aur Vyavsayik Patra Lekhan Bhag-I**

P. Pages : 1

Time : Two Hours



**GUG/W/24/15727R**

Max. Marks : 40

सुचनाएँ :- 1. सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

1. निम्नलिखित प्रश्नों में से **किसी भी दो** प्रश्नों के उत्तर लिखिए। 8
  - क) प्रशासनिक पत्र किसे कहते हैं? परिचय दीजिए
  - ख) पत्र के प्रकार लिखिए।
  - ग) पत्र के अंग बताइए।
2. निम्नलिखित प्रश्नों में से **किसी भी दो** प्रश्नों के उत्तर लिखिए। 8
  - च) सरकारी पत्र की परिभाषा उदाहरण सहित लिखिए।
  - छ) अर्धसरकारी पत्र का अर्थ स्पष्ट करते हुए उसकी विशेषताओं पर प्रकाश डालिए।
  - ज) अधिसूचना से क्या तात्पर्य है? उसका महत्व बताइए।
3. निम्नलिखित प्रश्नों में से **किसी भी दो** प्रश्नों के उत्तर लिखिए। 8
  - प) परिपत्र का आशय स्पष्ट कर के स्वरूप बताइए।
  - फ) पृष्ठांकन किसे कहते हैं? पृष्ठांकन का महत्व बताइए।
  - ब) प्रपत्र से क्या तात्पर्य है? स्पष्ट कीजिए।
4. निम्नलिखित प्रश्नों में से **किसी भी दो** प्रश्नों के संक्षिप्त उत्तर लिखिए। 8
  - त) टिप्पण लिखते समय किन-किन बातों का ध्यान रखा जाना चाहिए?
  - थ) टिप्पण की परिभाषा लिखकर टिप्पण का नमूना बनाइए।
  - द) ज्ञापन किसे कहते हैं? ज्ञापन की आवश्यकता कब होती है? बताइए।
5. निम्नलिखित अतिलघुतरी सभी प्रश्नों के उत्तर लिखिए। 8
  - 1) स्मरण-पत्र किसे कहते हैं?
  - 2) प्रशासनिक पत्र का उद्देश्य लिखिए।
  - 3) सरकारी पत्र की संरचना बताइए।
  - 4) परिपत्र किन परिस्थितियों में जारी किया जाता है?

\*\*\*\*\*