

[24]

SEAT No. \_\_\_\_\_

No. of Printed Pages : 2

**Sardar Patel University**  
**F.Y.B.A. (1<sup>st</sup> Semester) (CBCS) Examination**  
**13/11/2017, Monday 10-00 to 1-00 PM**  
**UA01AOMS01 Paper-I**  
**Office Management & Secretarial Practice**  
**Office Management- I**

Note : Figures to the right side indicate marks of the questions.

Total Marks : 70

પ્રશ્ન:૧ નીચેના પ્રશ્નોના ટૂકમાં જવાબ આપો. (ગમે તે ચાર)

(૨૦)

૧. કેન્દ્રિત કાર્યાલય એટલે શું ?
૨. વિકેન્દ્રિત કાર્યાલય એટલે શું ?
૩. કાર્યાલય એ માત્ર સેવા પ્રવૃત્તિ છે.
૪. સંચાલન એ નેતાગીરીનું કાર્ય છે.
૫. લેખનસામગ્રીની યોગ્ય જથ્થામાં ખરીદી એટલે શું ?
૬. યોગ્ય ગુણવત્તાવાળી લેખન સામગ્રીની ખરીદી એટલે શું ?
૭. સંચાલનનો સિંધાંત સંયમી વર્તન એટલે શું ?
૮. મેનેજર તરીકે કાર્યાલય સેવાને કેન્દ્રિત કે વિકેન્દ્રિત બનવાતી વખતે કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખશો.

પ્રશ્ન:૨ કાર્યાલયનો અર્થ આપી, કાર્યાલયનું મહત્વ વિગતે જણાવો.

(૧૫)

**અથવા**

પ્રશ્ન:૨ સંચાલનની વિવિધ સપાટીઓ આકૃતિની મદદથી સમજાવો.

(૧૫)

પ્રશ્ન:૩ આધુનિક કાર્યાલયના વિવિધ વિભાગો વિષે માહિતી આપો.

(૧૫)

**અથવા**

પ્રશ્ન:૩ ખરીદ મેનેજર તરીકે લેખનસામગ્રીની ખરીદી કરતી વખતે કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખશો. (૧૫)

પ્રશ્ન:૪ ટૂકનોંધ લખો. (ગમે તે એક)

(૧૦)

૧. ટેન્ડર ખરીદી

૨. આદર્શ ફાઈલિંગના લક્ષણો

પ્રશ્ન:૫ ખાલી જગ્યા પૂરો. (ગમે તે દસ)

(૧૦)

૧. ——— કાર્યાલય સેવાએ ખર્ચાળ છે. (કેન્દ્રિત, વિકેન્દ્રિત)
૨. માલસામાનની ખરીદીની———પદ્ધતિ ખર્ચાળ છે. (ટેન્ડર, ભાવતાલપત્રક, સ્થળ ખરીદી)
૩. મોટા જથ્થામાં માલસામાનની ખરીદી માટે —— પદ્ધતિથી ખરીદી આશીર્વાદરૂપ છે.  
(ટેન્ડર, ભાવતાલપત્રક, સ્થળ ખરીદી)
૪. ફોરમેનનો સમાવેશ સંચાલનની —— સપાટીમાં કરવામાં આવે છે.  
(સમકક્ષ, તળ, ઉચ્ચ)
૫. કર્મચારીની બઢતી (Promotion) પ્રક્રિયાએ કાર્યાલયના —— વિભાગની કામગીરી છે.  
(Personnel, Purchase, Production)
૬. કાર્યાલયને અમુક નિશ્ચિત પ્રકારની માહિતી જોઈએ તો તે માહિતી કાર્યાલય——ધ્વારા  
એકત્રિત કરે છે. (ફોર્મ, એપ્લીકેશન, પત્ર)

①

(P.T.O)

૭. સંચાલનની ઉચ્ચ સપાટીમાં ———નો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.  
(ચેરમેન, ફોરમેન, મશીન ઓપરેટર)
૮. માલસામાન ઓર્ડર આપ્યા તારીખ અને માલસામાન મળ્યા તારીખ વચ્ચેના સમયગાળાને  
——કહેવામાં આવે છે. (લીડ ટાઈમ, ટાઈટ ગાઈમ, ગુડ ટાઈમ)
૯. ———કાર્યાલય સેવાથી કાર્ય શ્રેવડાય છે. (કેન્દ્રિત, વિકેન્દ્રિત)
૧૦. ——— એ સંચાલકીય પ્રવૃત્તિ નથી. (દોરવણી, આયોજન, ટાઈપીંગ)
૧૧. નીતી ઘડરતર ——— પ્રવૃત્તિ છે. (સંચાલકીય, વહીવટી)
૧૨. કર્મચારીની ભરતીની પ્રક્રિયા એ કાર્યાલયના ——— વિભાગની કામગીરી છે.  
(ખરીદી, વેચાણ, વ્યક્તિગત)
૧૩. મેનેજર કેમલીન પ્રોડશના શો રૂમમાંથી સ્ટેશનરીની ખરીદી કરે તો તે ———ખરીદી કહેવાય.  
(ટેન્ડર, કોટેશન, ઉત્પાદક પાસે સીધી ખરીદી)
૧૪. સંચાલનની ઉચ્ચ સપાટીમાં ———નો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.  
(ચેરમેન, ફોરમેન, મશીન ઓપરેટર)
૧૫. ———કાર્યાલય સેવાથી કાર્યાલય માહિતી ગુપ્ત રાખી શકાય છે. (કેન્દ્રિત, વિકેન્દ્રિત)

૦૦૦૦૦૦૦૦૦૦૦

— X —

(૨)