

[76] Seat No.: \_\_\_\_\_

**SARDAR PATEL UNIVERSITY**

**BA Examination (Semester-I)**

**2016**

**Monday, 21<sup>st</sup> November**

**Time 2-00 to 5-00 PM**

**UAO1AOMSO1-Office Management & Secretarial Practice**  
**Office Management**

**Total Marks: 70**

Note : 1. Figures to the right side indicate full marks:

પ્રશ્ન:૧ નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ આપો. (ગમે તે ચાર) (૨૦)

૧. અલ્પ ખરીદી અને અતિ ખરીદી બંને હાનિકારક છે ચાર વાક્યોમાં સમજાવો.

૨. ધંધાકીય એકમાના નફામાં કાર્યાલયનો પરોક્ષ ફાળો હોય છે.

૩. કાર્યાલય ફોર્મ ડિઝાઇન એટલે શું?

૪. કાર્યાલય ધંધાકીય એકમનું મગજ છે. ?

૫. રેકોર્ડ સંચાલનના ઉદ્દેશો જણાવો.

૬. કાર્યાલય એ માત્ર સેવા પ્રવૃત્તિ છે.

૭. એકમનું વહીવટી કેન્દ્ર કાર્યાલય છે.

૮. સંચાલન એ જૂથ પ્રવૃત્તિ છે.

પ્રશ્ન:૨ કેન્દ્રીય કાર્યાલય તથા વિકેન્દ્રીય કાર્યાલયના લાભાલાભ જણાવો. (૧૫)

અથવા

પ્રશ્ન:૨ કાર્યાલયનો અર્થ સ્પષ્ટ કરી, આધુનિક કાર્યાલયના વિવિધ વિભાગો વિષે માહિતી આપો. (૧૫)

પ્રશ્ન:૩ ખરીદ સંબંધિત તરીકે લેખન સામગ્રીની ખરીદી કરતી વખતે કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખશો. (૧૫)

અથવા

પ્રશ્ન:૩ સંચાલનની વિવિધ સપાટીઓ આકૃતિની મદદથી સમજાવો. (૧૫)

પ્રશ્ન:૪ ટૂકનોંધ લખો. (ગમે તે બે) (૧૦)

૧. ભાવતાલ પત્રક ખરીદી

૩. ઉત્પાદકો પાસે સીધી ખરીદી

૨. ટેન્ડર ખરીદી

૪. લીડ ટાઈમ

(P.T.O)

(L)

પ્રશ્ન:૫ ખાલી જગ્યા પૂરો. (ગમે દસ)

(૧૦)

૧. સંચાલનની ઉચ્ચ સપાટીમાં —નો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. (ચેરમેન, ફોરમેન, મશીન ઓપરેટર)
૨. સંચાલનની નિમ્ન સપાટીમાં —નો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. (ચેરમેન, ફોરમેન, મશીન ઓપરેટર)
૩. કંપનીની નીતિ ધડતર સંચાલનની — સપાટીનું કાર્ય છે. (ઉચ્ચ, નિમ્ન, તળ)
૪. માલસામાનની ખરીદીની — પદ્ધતી ખર્ચાળ છે. (ટેન્ડર, ભાવતાલપત્રક, સ્થળ ખરીદી)
૫. — કાર્યાલય સેવાથી કાર્યાલય માહિતી ગૂપ્ત રાખી શકાય છે. (કેન્દ્રીત, વિકેન્દ્રીત, એકપક્ષ નહિ)
૬. મોટા જથ્થામાં માલસામગ્રીની ખરીદી માટે — પદ્ધતિથી ખરીદી આશીર્વાદરૂપ છે.

(ટેન્ડર, સ્થળ પર ખરીદી, ભાવતાલપત્ર ખરીદી)

૭. માલસામાન ઓર્ડર આપ્યા તારીખ અને માલસામાન મળ્યા તારીખ વચ્ચેના સમયગાળાને — કહેવામાં આવે છે. (લીડ ટાઈમ, રાઈટ ટાઈમ, ગુડ ટાઈમ)

૮. કાર્યાલયને અમુક નિશ્ચિત પકારની માહિતી જોઈએ તો તે માહિતી કાર્યાલય — ધ્વારા એકત્રિત કરે છે.

(ફોર્મ, એપ્લીકેશન, પત્ર)

૯. કર્મચારીને વિશિષ્ટીકરણનો લાભ — કાર્યાલય સેવાથી મળી શકે છે. (કેન્દ્ર, વિકેન્દ્રીત)

૧૦. — કાર્યાલય સેવાથી કાર્ય બેવડાય છે. (કેન્દ્રીત, વિકેન્દ્રીત)

૧૧. મેનેજર કેમલીન પ્રોડકસના શો રૂમમાંથી સ્ટેશનરીની ખરીદી કરે તો તે — ખરીદી કહેવાય.

(ટેન્ડર, કોટેશન, ઉત્પાદક પાસે સીધી ખરીદી)

૧૨. — એ સંચાલકીય પ્રવૃત્તિ નથી. (દોરવણી, આયોજન, ટાઈપીંગ)

૧૩. નીતી ધડતર એ — પ્રવૃત્તિ છે. (સંચાલકીય, વહીવટી)

૧૪. કર્મચારીની ભરતીની પ્રક્રિયા એ કાર્યાલયના — વિભાગની કામગીરી છે.

(ખરીદી, વેચાણ, વ્યક્તિગત)

૧૫. — પદ્ધતિની ખરીદી પ્રક્રિયામાં ખરીદી માટે વર્તમાનપત્રમાં જાહેરાત આપવામાં આવે છે.

(ટેન્ડર, સ્થળ પર ખરીદી, ભાવતાલ પત્ર)

.....