

3. निम्नलिखित शब्दों का कार्यालयीन हिंदी वाक्यों में प्रयोग करें :

(10 अंक)

- (1) उपस्थिति पंजिका
-
- (2) अनुशासन हीनता
-
- (3) सहकर्मी
-
- (4) विहित प्रक्रिया
-
- (5) स्पष्टीकरण
-
- (6) असंतोषजनक
-
- (7) स्थानांतरण
-
- (8) जाँच समिति
-
- (9) तथ्य परक जाँच
-
- (10) कठोर दंड
-

4. नीचे दिए गए वाक्यों में रेखांकित अंग्रेजी शब्दों के स्थान पर हिंदी शब्दों का प्रयोग करते हुए वाक्यों को पुनः लिखिए :— (10 अंक)

(1) फायनेंस मिनिस्ट्री से कार्यालय ज्ञापन की कॉपी मँगाने के लिए पत्र भेजे ।

.....

.....

(2) इन्फॉर्मेशन तथा कंप्लाइंस के लिए प्रेषित ।

.....

.....

(3) इन कागज़-पत्रों की एक-एक प्रति सभी अटैच्ड और सबार्डिनेट कार्यालयों को भेजे ।

.....

.....

(4) इन कार्यालय ज्ञापनों की एक-एक प्रति मिनिस्ट्री के सेक्शनों को भी भिजवाएँ ।

.....

.....

(5) कॉपी निदेशक, केंद्रीय हिंदी ट्रेनिंग इंस्टीट्यूट को फारवर्ड करें ।

.....

.....

5. निम्नलिखित सारणी की सहायता से 10 वाक्य बनाइए :—

(10 अंक)

मितव्ययिता		अधिक विस्तृत प्रपत्र	उठाएँ ।
छमाही रिपोर्ट	के लिए	परिपत्र	भेजें ।
आयकर विवरणी		नियुक्ति नियम	
शाखा अधिकारियों		कठोर कदम	बनाएँ ।
तदर्थ कर्मचारियों			

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

(7)

(8)

(9)

(10)

6. अपनी पाठ्य-पुस्तक के आधार पर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर हिंदी में लिखिए । (20 अंक)

(1) पितृत्व अवकाश कब लिया जाता है ? यह अवकाश कितने दिन का होता है ?

.....

(2) स्पष्टीकरण संतोषजनक न पाए जाने पर क्या कार्रवाई की जाती है ?

.....

(3) सेवा पंजी में क्या रिकार्ड रखा जाता है ?

.....

(4) तकनीकी कक्ष की स्थापना क्यों की गई ?

.....

(5) कार्यालय ज्ञापन की भाषा कैसी होती है ?

.....

(6) किस प्रकार के अनुदेश जारी करने हेतु कार्यालय आदेश का प्रयोग किया जाता है ?

.....

(7) अंतरविभागीय टिप्पणी का प्रयोग किस प्रयोजन के लिए किया जाता है ?

.....

(8) अधिसूचना के शीर्ष पर क्या निदेश दिया जाता है ?

.....

(9) परिपत्र का प्रयोग कब किया जाता है ?

.....

(10) टिप्पणी किस उद्देश्य से लिखी जाती है ?

.....

7. निम्नलिखित वाक्यों को पूरा करके नीचे दिए गए स्थान पर लिखें :

(10 अंक)

(1) इस संबंध में सक्षम अधिकारी की प्राप्त हो चुकी है ।

.....

(2) मामला वित्त मंत्रालय के रहा है ।

.....

(3) अवकाश के दिनों में काम करने के एवज में समयोपरि भत्ता देने का नहीं है ।

.....

(4) इस मंत्रालय के समसंख्यक पत्र दिनांक के संबंध में मुझे आपसे यह कहने का हुआ है कि

.....

.....

(5) माँगी गई सूचना दिनांक तक हो जानी चाहिए ।

.....

