

भारत सरकार
गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग
हिंदी शिक्षण योजना (परीक्षा स्कंध)

परीक्षार्थी का अनुक्रमांक (अंकों में)-----
(शब्दों में)-----

प्राप्तांक-----
परीक्षक के हस्ताक्षर-----

परीक्षा की तारीख-----

प्राज्ञ परीक्षा - मई 2016
प्रश्न पत्र - प्रथम

समय : 3 घंटे

पूर्णांक : 100

नोट : कृपया सभी प्रश्नों के उत्तर नीचे दिए गए खाली स्थानों पर लिखें ।

1. श्री आलोक रंजन, निरीक्षक, आयकर विभाग को चेन्नै के दौरा कार्यक्रम के अनुसार दिनांक----- को सेलम से तिरुची पहुंचना था लेकिन उनके यात्रा भत्ते बिल के अनुसार वे एक दिन बाद तिरुची पहुंचे हैं । उन्होंने अपनी रिपोर्ट में इस विलंब का कोई उल्लेख नहीं किया है । आदेश के मसौदे द्वारा उनसे इस विलंब का स्पष्टीकरण मांगें । (15 अंक)

4. निम्नलिखित सारणी की सहायता से 10 वाक्य बनाइए :-

(10 अंक)

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

1 -----

2 -----

3 -----

4 -----

5 -----

6 -----

7 -----

8 -----

9 -----

10 -----

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

1. कार्यालयीन कॉरस्पॉन्डेंस एक प्रकार से फॉर्मल पत्राचार है ।

2. ड्राफ्ट में एड्रेसी के संगत रेफरेंसों को मेंशन किया जाना चाहिए ।

3. पत्रादि की फेयरकॉपी पर ऑफिसर साइन करता है ।

4. नोटिफिकेशन का पब्लिकेशन भारत के गजट में किया जाता है ।

5. एकाउंटेंट का पद भरने हेतु एडवर्टिजमेंट दिया जा रहा है ।

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

1. अनधीनता के आचरण से क्या तात्पर्य है ?

2. कर्मचारी को मूल वतन के साथ अन्य क्या-क्या भत्ते दिए जाते हैं ?

3. भाषायी प्रावधान के अंतर्गत राजभाषा हिंदी से संबंधित कितने अनुच्छेद हैं ?

4. कार्यालयीन पत्राचार का प्रयोग कहां किया जाता है ?

5. अर्ध सरकारी पत्र का प्रयोग किन अधिकारियों के बीच किया जाता है ?

6. कार्यालय ज्ञापन की भाषा कैसी होती है ?

7. कार्यालय आदेश और आदेश में क्या अंतर है ?

8. अंतरविभागीय टिप्पणी का प्रयोग किस प्रयोजन के लिए किया जाता है?

9. अधिसूचना के शीर्ष पर क्या निदेश दिया जाता है ?

10. संकल्प को भारत के राजपत्र में क्यों प्रकाशित किया जाता है?

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

(10 अंक)

1. आवती की यात्रा का क्रम-----अनुभाग से शुरू होता है ।

2. प्रत्येक अनुभाग की डाक के लिए अलग-अलग-----किया जाता है ।

3. प्रत्येक सहायक प्राप्त आवतियों को -----में-----करता है ।

4. जिन आवतियों पर कार्रवाई नहीं हो पाती उनका-----तैयार करके -----को प्रस्तुत किया जाता है ।

5. मुख्य मिसिल के लौटने पर-----के सभी कागज पत्र मुख्य मिसिल में -----दिए जाते हैं ।

6. कई बार उच्चाधिकारी मिसिल पर-----आदि लघु टिप्पणियां लिखकर स्पष्टीकरण के लिए लौटा देते हैं

8. निम्नलिखित शब्दों/पदबंधों का कार्यालयीन हिंदी वाक्यों में प्रयोग कीजिए :-(10 अंक)

1. खंड मिसिल -----

2. कार्यालय प्रति -----

3. स्थायी निदेश मिसिल-----

4. अंतरिम उत्तर -----

5. साप्ताहिक विवरण-----

6. तत्काल -----

7. शाखा अधिकारी-----

8. आद्याक्षर -----

9. हाशिया टिप्पणी -----

10. तारीखवार -----

भारत सरकार,
गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग
हिंदी शिक्षण योजना (परीक्षा स्कंध)

परीक्षार्थी का अनुक्रमांक(अंकों में)-----
(शब्दों में)-----

प्राप्तांक-----
परीक्षक के हस्ताक्षर-----

परीक्षा की तारीख-----

प्राज्ञ परीक्षा-मई 2016
प्रश्न पत्र -द्वितीय

समय : 3 घंटे

पूर्णांक : 100

नोट : कृपया सभी प्रश्नों के उत्तर उनके नीचे दिए गए खाली स्थानों पर लिखें ।

1. निम्नलिखित हिंदी शब्दों के अंग्रेजी पर्याय लिखें और दिए गए हिंदी शब्दों को वाक्यों में प्रयोग करें:- (15 अंक)

1. सेवा पंजी -----

2. घोषणा -----

3. छुट्टी यात्रा रियायत -----

4. नकदीकरण -----

5. अंशदायी भविष्यनिधि -----

6. आश्रित -----

7. प्रजातांत्रिक -----

8. प्रोत्साहन योजनाएं -----

9. भाषायी प्रावधान-----

10.उत्तरोत्तर वृद्धि -----

2. निम्नलिखित अंग्रेजी शब्दों के हिंदी पर्याय लिखें और उन हिंदी शब्दों को हिंदी वाक्यों में प्रयोग करें:- (15 अंक)

1. Corporation-----

2. Resolution -----

3. Annual Programme-----

4. Amended -----

5. Act -----

6. Constitution-----

7. Undertaking-----

8. Central Translation Bureau -----

9. Implemented-----

10. Document -----

3. निम्नलिखित अंग्रेजी वाक्यों का हिंदी में अनुवाद करें :-

(10 अंक)

1. No decision has been taken in this matter so far.

2. Sanction of the competent authority is necessary.

3. Consolidated report may be furnished .

4. Ministry of Finance may be consulted.

5. Please reconcile the discrepancy in the entries.

4. निम्नलिखित हिंदी वाक्यों का अंग्रेजी में अनुवाद करें:-

(10 अंक)

1. अपेक्षित कागज पत्र नीचे रखे हैं ।

2. अनुमति देना लोकहित में नहीं होगा । प्रार्थना अस्वीकृत कर दी जाए ।

3. अंतरिम व्यवस्था के रूप में छुट्टी के कारण रिक्त जगह पर एवजी नियुक्त कर लिया है ।

4. इस मामले में कार्रवाई अभी तक शुरु नहीं की गई है ।

5. इस मामले पर अभी तक कोई निर्णय नहीं हुआ है ।

5. उदाहरण के अनुसार वाक्यों को बदल कर लिखें:-

(10 अंक)

उदाहरण:- अगले वित्त वर्ष के लिए बजट प्रस्ताव भेजें ।

अगले वित्त वर्ष के लिए बजट प्रस्ताव भेजा जाए ।

1. मितव्ययिता के लिए कठोर कदम उठाएं ।

2. तिमाही प्रगति रिपोर्ट के लिए विस्तृत प्रपत्र तैयार करें ।

3. अनुदेशों की प्रतियां मुख्यालय को भिजवाएं ।

4. शाखा अधिकारियों की बैठक में इस मामले को रखें ।

5. फर्नीचर की खरीद के लिए निविदाएं मंगवाएं ।

6. कार्यालय आदेश को ध्यान में रखकर नीचे दिए गए विकल्पों में से सही विकल्प का चयन कीजिए:-

(10 अंक)

1. श्री ब्रजमोहन शर्मा की 30 दिन की अर्जित छुट्टी मंजूर (की जा रही है/की जानी चाहिए/की जाती है)

2. सभी हिंदी प्राध्यापक आंतरिक मूल्यांकन रिपोर्ट मई व नवंबर माह के अंत तक (प्रस्तुत करें/कृपया भेजें/भेजने की कृपा करें)

3. देखा गया है कि चौकीदार रात की झूटी में अधिकतर विलंब से(आएं/आते रहते हैं/आते हैं)

4. श्री रामगोपाल अपना स्पष्टीकरण सात दिन के अंदर प्रस्तुत कर दें अन्यथा उनके खिलाफ अनुशासनिक कार्रवाई की (जाती है/जाएगी/जानी चाहिए)

5. श्रीमती अनुपमा की दिनांक -----से -----तक की अर्जित छुट्टी (स्वीकृत की जानी चाहिए/की जाए/की जाती है)

7. संगत जोड़े मिलाकर वाक्य लिखें:-

(10 अंक)

1. पारिश्रमिक ग्रहण करने की	1. सहमति दी जा सकती है ।
2. हवाई जहाज से यात्रा करने की	2. प्रस्ताव भेजा जा सकता है ।
3. श्री रमेश की छुट्टी	3. अनुमति दी जा सकती है ।
4. पदों के सृजन के लिए	4. नामंजूर की जा सकती है ।
5. इस व्यय के लिए	5. विशेष स्वीकृति दी जा सकती है ।
6. वित्त मंत्रालय को	6. बजट का प्रावधान किया जा सकता है ।

1. -----
2. -----
3. -----
4. -----
5. -----
6. -----

8. निम्नलिखित वाक्यों में से प्रेस विज्ञप्ति की प्रकृति के अनुसार सही या गलत की स्थिति बताएं:-

(10 अंक)

1. प्रेस विज्ञप्ति का प्रारूप बनाते समय सर्वप्रथम यह निदेश दिए जाते हैं कि दिनांक-----
समय -----बजे से पूर्व प्रकाशित/प्रचारित न किया जाए ।()
2. प्रेस विज्ञप्ति में संबोधन और अधोलेख होता है । ()
3. अंत में जिस अधिकारी द्वारा प्रेस विज्ञप्ति भेजी जाती है उसके हस्ताक्षर, नाम, पदनाम एवं
टेलीफोन नं० का उल्लेख होता है । ()
4. प्रेस टिप्पणी औपचारिक नहीं होती इसलिए इसमें निर्धारित क्रिया विधि के पालन की
आवश्यकता होती है । ()
5. प्रेस टिप्पणी में कलेवर के बाद अधिकारी के हस्ताक्षर, नाम और पदनाम लिखा जाता है ।
()

9. नीचे लिखें गद्यांश को पढ़िए और उस पर आधारित प्रश्नों के उत्तर लिखिए :-

(10 अंक)

विकासशील देशों में जनता प्रायः निर्धन एवं कम शिक्षित होती है, अतः यहां बैंकिंग प्रक्रियाएं अत्यंत सरल होनी चाहिए ताकि ग्रामीण जनता बैंकिंग प्रक्रिया को आसानी से समझ सके। ऐसे देशों में जनता की आशाओं और आकांक्षाओं में भी निरंतर परिवर्तन होते रहते हैं। बैंकिंग सेवाओं में ऋण देने, विदेशी विनिमय व्यवसाय करने तथा बिलों / हंडियों आदि के आधार पर अग्रिम प्रदान करने से संबंधित कार्यों के लिए विशेष ज्ञान दिलवाने की जरूरत पड़ती है।

1. बैंकिंग प्रक्रिया कैसी होनी चाहिए ?

2. विकासशील देशों की जनता कैसी होती है ?

3. बैंकिंग प्रक्रिया सरल होने से क्या लाभ है?

4. किन कार्यों के लिए विशेष ज्ञान दिलवाने की आवश्यकता पड़ती है ?

5. विकासशील देशों की जनता में किन-किन में निरंतर परिवर्तन होते रहते हैं ?
