भारत सरकार

Government of India

गृह मंत्रालय, राजभाषा विभाग

Ministry of Home Affairs, Department of Official Language

हिंदी शिक्षण योजना (परीक्षा स्कंध)

Hindi Teaching Scheme (Examination Wing)

परीक्षार्थी की पंजीकरण संख्या --------------------------- पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर ------------------

Registration no. of Candidate Signature of Invigilator

परीक्षा की तारीख--------------- प्राप्तांक ------------------------------

Date of examination Marks obtained

परीक्षक के हस्ताक्षर-----------------

Signature of examiner

प्राज्ञ परीक्षा- नवंबर 2022

समय : 3 घंटे **प्रश्न पत्र - प्रथम** पूर्णांक : 100

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

---

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

1. इसमामले की <u>समरी मिनिस्टर</u> के अवलोकनार्थ प्रस्तुत करें ।

----

2. <u>अंडर सेक्रेटरी</u> की टिप्पणी से मैं <u>एग्री</u> नहीं करता हूँ।

----

3. इस व्यय के लिए इस <u>फायनेंशियल ईयर</u> में <u>बजट प्रोविजन</u> नहीं है ।

----

4. श्रीक ख ग को उनकी मूल <u>पोस्ट</u> पर <u>रिवर्ट</u> किया जाता है ।

----

5. इसविश्वविद्यालय को <u>ग्रांट</u> देने के संबंध में <u>कंसिडर</u> किया गया है ।

----

2. निम्नलिखित सारणी की सहायता से 10 वाक्य बनाइए :- **(10 अंक)**

सूचना	समाचार पत्र में	
प्रेस विज्ञप्ति	आकाशवाणी से	प्रकाशितकरें ।
प्रेस टिप्पणी	दूरदर्शन से	
विज्ञापन	इंटरनेट से	प्रसारित करें ।
परीक्षा परिणाम		

1 --

2 --

3 --

4 --

5 --

6 --

7--

8--

9--

10--

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

1. लोकहित में --

----

2. सत्यापन --

----

3. विधेयक --

----

4. कार्योत्तर मंजूरी --

----

5. परिवीक्षा काल ---

----

6. अवैतनिक ---

----

7. पारिश्रमिक ---

----

8. परिलब्धियाँ ---

----

9. कार्यवृत्त --

----

10. सेवा पंजी ---

----

4. अपनी पाठ्य-पुस्तक के आधार पर निम्नलिखित प्रश्नों के उत्तर हिंदी में लिखिए ।

(20 अंक)

1. राजभाषा नियम कब अस्तित्व में आया ?

2.आदेश और कार्यालय आदेश में क्या अंतर है ?

----

3. परिपत्र का प्रयोग कब किया जाता है ?

----

4. स्वत: पूर्ण टिप्पणी किसे कहते हैं ?

5.अर्ध सरकारी पत्र में संबोधन किस रूप में किया जाता है?

----

6. पृष्ठांकन किन स्थितियों में लिखा जाता है ?

7.अधिसूचना प्रकाशनार्थ कहाँ भेजी जाती है ?

----

8. संकल्प को भारत के राजपत्र में क्यों प्रकाशित किया जाताहै ?

9.भारत के संविधान की आठवीं अनुसूची में कितनी भाषाएँ दर्ज हैं ?

10.अनधीनता के आचरण से क्या तात्पर्य है ?

----

5. निम्नलिखित वाक्यों को पूरा कीजिए :- **(10 अंक)**

1. इस संबंध में सक्षम अधिकारी की --प्राप्त हो चुकी है ।

2. मामला वित्त मंत्रालय के --- रहा है ।

3. इन परिस्थितियों में --- मंजूर नहीं की जा सकती ।

4. प्रेस टिप्पणी में संपादक यथावश्यक -- कर सकता है ।

5. आकार या संरचना की दृष्टि से टिप्पणी ------------------------------प्रकार की होती है ।

6. प्रस्ताव -- किया जा सकता है ।

7. कार्रवाई इस माह के अंत तक -- ।

8. कार्य की तात्कालिकता देखते हुए समयोपरि भत्ता --- ।

9. प्राप्त पत्रों के अंतिरम उत्तर --- ।

10. अपेक्षित सूचना दिनांक ----------------------- तक प्राप्त हो ------------------------------- ।

6.मानव संसाधन विकास मंत्रालय के शिक्षा विभाग से एक अवर सचिव का प्रौढ़ शिक्षा निदेशालय में स्थानांतरण किया गया है लेकिन उन्हें अभी तक कार्यमुक्त नहीं किया गया है । ऐसी स्थिति में अवर सचिव (प्रशासन) के नाम अर्ध सरकारी पत्र का मसौदा तैयार कीजिए ।

(15 अंक)

7.आपके कार्यालय के अनुभाग अधिकारी श्री राजेश वर्मा ने कंप्यूटर खरीदने के लिए रु0 30,000/- अग्रिम हेतु आवेदन दिया है । उन्हें अग्रिम मंजूर करने के लिए सहायक स्तर पर टिप्पणी तैयार कीजिए ।

(15 अंक)

8. निम्नलिखित वाक्यों में से सही या गलत बताइए :-

(10 अंक)

1. इस मामले को अभी वित्त मंत्रालय को न भेजा जाए -(अर्ध सरकारी पत्र) ( )
2. शीघ्र कार्रवाई करवाने के लिए मैं आपका आभारी रहूँगा -(आदेश) ( )
3. मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि---------------------- - (कार्यालय ज्ञापन) ( )
4. जब तक परीक्षा प्रारंभ न हो जाए सभी संकाय सदस्य अध्यापन कार्य जारी रखें - (परिपत्र) ( )
5. आयोग के विचाराधीन निम्नलिखित विषय होंगे - (अधिसूचना) ( )
6. प्रतिलिपि सूचना व संदर्शन के लिए निम्नलिखित को भेजी जा रही है - (पत्र) ( )
7. श्री क.ख.ग. को चेतावनी दी जाती है कि -------------------------------------- (आदेश) ( )
8. सहयोग के लिए यह मंत्रालय भारत सरकार के सभी मंत्रालयों का आभारी रहेगा - (कार्यालय आदेश) ( )
9. दिनांक --------------- तक उत्तर न मिलने पर इकतरफा कार्रवाई कर दी जाएगी - (पत्र) ( )
10. इच्छुक व्यक्ति अपने नाम दिनांक --------------- तक इस कार्यालय को भेज दें - (परिपत्र) ( )