



RAN-2301001201060008

B.A. (NCF-NEP) (Sem. - I) Examination November - 2025

SEC - 1 : Advanced Communication skills in Gujarati - I

Gujarati Pratyayan Kaushal - 1

Time: 1 Hour]

[Total Marks: 25

સૂચના : / Instructions

- (1) ઉપરોક્ત દર્શાવેલ વિગતો ઉત્તરવહી પર અવશ્ય લખવી.
Fill up strictly the above details on your answer book.

Seat No.:

--	--	--	--	--	--

Student's Signature

પ્ર. 1. નીચે આપેલા પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો (કોઈપણ પાંચ) (10)

1. પ્રત્યાયનન એટલે શું?
2. પત્રલેખનમાં સંબોધન લખતી વખતે કઈ કઈ બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી જોઈએ?
3. અરજીમાં બિડાણ ક્યાં લખાય છે?
4. અરજીપત્ર એ કયા પ્રકારનો પત્ર છે?
5. નિમંત્રણપત્રની વિશેષતા જણાવો.
6. નિમંત્રણપત્રના મુખ્ય ભાગ કયા કયા છે?
7. પ્રમાણપત્રના બે ગેરફાયદા જણાવો.

પ્ર. 2. અ. તમારી આસપાસના વિસ્તારમાં વરસાદી પાણીનો ભરાવો થતાં તેના નિકાલ અંગે યોગ્ય અધિકારીને પત્ર લખો. (05)

અથવા

ઔપચારિક પત્ર અને અનૌપચારિક પત્ર વચ્ચેનો તફાવત સમજાવો.

પ્ર. 2. બ. એક જાણીતી કંપનીમાં સેક્રેટરીની જગ્યા માટે અરજીપત્ર તૈયાર કરો. (05)

અથવા

અરજી લેખનના મુખ્ય અંગો જણાવો.

પ્ર. 2. ક. માતૃભાષા દિવસ અંતર્ગત વક્તૃત્વ સ્પર્ધામાં નિણાયક તરીકે નિમંત્રણ આપતો પત્ર તૈયાર કરો. (05)

અથવા

એક સંસ્થા તરફથી પોતાના કર્મચારીને અપાતું ચારિત્ર્ય અંગેનું પ્રમાણપત્ર તૈયાર કરો.