



RAN-2408000603050001

S.Y.B.Com. (Sem.-III) Examination November - 2025

Advanced Communication Skills in Gujarati

પ્રત્યાયન કૌશલ-૦૩-SEC

[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. નીચેમાંથી કોઈપણ પાંચ પ્રશ્નના જવાબ આપો.

10

1. ઉઘરાણી કરતી વખતે સ્મૃતિપત્ર ક્યારે લખાય છે?
2. ફરિયાદ થવાના બે કારણો જણાવો.
3. પરિપત્રનું માળખું જણાવો.
4. પરિપત્રની ભાષા કેવી હોય છે?
5. ઉઘરાણી માટે કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવાની ચીમકી ક્યારે અપાય છે?
6. પરિપત્ર લખાવાના બે કારણો જણાવો.
7. ફરિયાદની પતાવટ કેવી રીતે થાય છે?

પ્ર.2. અ. રાહુલ ઈલેક્ટ્રોનિક્સ સુરતએ તમારી પાસે થી 22 નંગ કમ્પ્યુટર ખરીદ્યા હતા જે તેમણે નિર્ધારિત સમય કરતાં મોડા મળ્યા છે તે અંગેની ફરિયાદ કરતો પત્ર તમારી કંપની ને લખ્યો છે તે અંગે પતાવટ કરતો પત્ર લખો.

5

અથવા

પ્ર.2. અ. માંડવીના એક દુકાનદારે નવસારીના ગાંધી એન્ડ કંપનીમાંથી ફર્નિચરનો સામાન ખરીદ્યો હતો જેના નાણાં ઘણો સમય થયો હોવાથી તમારી કંપનીએ ઉઘરાણીની કાયદેસરની કાર્યવાહી કરવાની ચીમકી આપતો પત્ર લખો.

પ્ર.2. બ. એક ગ્રાહક તરફથી નુકશાની વાળા માલની ફરિયાદ કરતો પત્ર લખો.

5

અથવા

પ્ર.2. બ. રમેશ વૂડસ્ કોર્પોરેશન નિજરએ પોતાના ભાગીદાર ને છુટા કર્યા છે તેની જાણ કરતો પરિપત્ર તૈયાર કરો.

પ્ર.2. ક. ટૂંકનોંધ લખો (કોઈ પણ બે)

5

1. ફરિયાદનો કારણો વિગતે ચર્ચા કરો.
2. ઉઘરાણીના પત્રોના તબક્કા
3. પરિપત્ર તૈયાર કરવાના કારણો.
4. પતાવટના પત્રોની લાક્ષણિકતા.