

RAN-2401001203060002

S. Y. B. A. (Sem. - III) Examination March - 2026

SEC. Advance Communication Skill in Gujarati - 03

ગુજરાતી પ્રત્યાયન કૌશલ - 3 (Paper - 03)

[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.: <table border="1"> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table> Student's Signature						

- પ્ર. 1. નીચેના પ્રશ્નોના ટૂંકમાં જવાબ આપો. (ગમે તે પાંચ) 10**
1. કયા પ્રસંગોમાં ગ્રાહક વેપારીને ફરિયાદપત્ર લખે છે?
 2. ફરિયાદ પતાવટના પત્રની બે વિશેષતાઓ જણાવો.
 3. ઉઘરાણીની પ્રક્રિયાના કેટલા તબક્કા છે? કયા કયા?
 4. ઉઘરાણીની પદ્ધતિમાં સૌથી શ્રેષ્ઠ પદ્ધતિ કઈ? શા માટે?
 5. ઉઘરાણી પત્રલેખનમાં ધ્યાનમાં રાખવાના બે મુદ્દા જણાવો.
 6. પરિપત્રને અંગ્રેજીમાં શું કહેવાય?
 7. નવા ભાગીદારના પ્રવેશ માટે પરિપત્રમાં કઈ કઈ બાબતોનો સમાવેશ થાય છે?
- પ્ર. 2.(અ) ઓર્ડરનો માલ યોગ્ય પેકિંગમાં ન મોકલવાને કારણે થયેલા નુકસાન અંગેની ફરિયાદ કરતો પત્ર લખો. 05**
- અથવા
- માલ મોકલવામાં થયેલ વિલંબ અંગે ફરિયાદ કરતો પત્ર લખો. 05
- (બ) વારંવાર પત્ર લખવા છતાં નાણાં ન ચૂકવનાર ગ્રાહકને કાયદેસર પગલાં લેવાની ધમકી આપતો ઉઘરાણી પત્ર લખો. 05**
- અથવા
- ઉઘરાણી કરવાની પદ્ધતિઓનો સવિસ્તાર પરિચય કરાવો. 05
- (ક) વેપારના વિકાસને કારણે ધંધાનું નવી જગ્યાએ સ્થળાંતર કર્યું છે. તેની જાહેરાત કરતો પરિપત્ર લખો. 05**
- અથવા
- નવો ધંધો શરૂ કરનાર પેઢી તરફથી, તે બાબતની ગ્રાહકોને જાણ કરતો પરિપત્ર લખો. 05