

This question paper contains 2 printed pages]

RA—360—2022

FACULTY OF HUMANITIES

B.A. (Second Year) (Fourth Semester) EXAMINATION

JUNE/JULY, 2022

(Old Course)

PUBLIC ADMINISTRATION

Paper VII

(Office Administration)

(Wednesday, 22-6-2022)

Time : 2.00 p.m. to 4.30 p.m.

Time—2½ Hours

Maximum Marks—40

N.B. :— All questions are compulsory.

सर्व प्रश्न सोडवा.

1. State the meaning and importance of Office Administration. 15

कार्यालय प्रशासनाचा अर्थ आणि महत्व सांगा.

Or

(किंवा)

Write an essay on office sanitation.

कार्यालय स्वच्छतेवर निबंध लिहा.

2. Explain the qualities and functions of Head of the Institute. 15

कार्यालय प्रमुखाची पात्रता आणि कार्ये स्पष्ट करा.

Or

(किंवा)

Elucidate the causes and effects of corruption.

भ्रष्टाचाराची कारणे आणि परिणाम विशद करा.

P.T.O.

3. Write short notes on (any one from section 'A' and section 'B' each) : 10

Section 'A'

(i) Reporting

Or

(ii) Red tapism.

Section 'B'

(i) Noise control

Or

(ii) Service Book.

थोडक्यात टिपा लिहा (विभाग 'अ' मधून एक आणि विभाग 'ब' मधून एक) :

विभाग 'अ'

(i) अहवाल

किंवा

(ii) लाल फितशाही.

विभाग 'ब'

(i) गोंगाट नियंत्रण

किंवा

(ii) सेवा पुस्तिका.