

**Dr. Babasaheb Ambedkar Open University**  
**Term End Examination January – 2017**

Course	: B.A. / B.Com. (B.D.P.)	Date	: 21-Jan-17
Subject Code	: AOM-01	Time	: 11:00 to 12:30
Subject Name	: કાર્યાલય વ્યવસ્થાતંત્ર અને સંચાલન	Duration	: 1 Hour 30 Minutes
		Max. Marks	: 35

---

- પ્ર.1 કાર્યાલય સેવાઓનું વિકેન્દ્રીકરણ અને કેન્દ્રીકરણ સમજાવો. (10)  
અથવા  
કાર્યાલય માહિતી સંચારનું મહત્વ સમજાવો.
- પ્ર.2 કોમ્પ્યુટરાઈઝેશનના ફાયદા – મર્યાદાઓ જણાવો. (10)  
અથવા  
કાર્યાલય સંચાલકના કાર્યો અને લાયકાતો જણાવો.
- પ્ર.3 ટૂંકનોંધ લખો (ગમે તે બે) (10)  
1. કાર્યાલય યાંગીકરણના ફાયદાઓ  
2. ડેટા અને માહિતી વચ્ચેનો તફાવત  
3. કાર્યાલયમાં કાર્યમાપનનું મહત્વ  
4. કાર્ય સરલીકરણના ફાયદાઓ  
5. બાહ્ય માહિતી સંચારના પ્રકારો
- પ્ર.4 નીચેના વિધાનો પૈકી ખરાં-ખોટાં જણાવો. (05)  
1. દેશના કોઈપણ ભાગમાં સંદેશાઓ મોકલવા માટે સંદેશાવાહકોનો ઉપયોગ થાય છે.  
2. કાર્યાલયો અકસ્માતોથી મુક્ત હોય છે.  
3. જ્યારે ડેટા સંચાલનની સંહિતિ અસ્તવ્યસ્ત હોય છે ત્યારે કોમ્પ્યુટરો ઉપયોગી નથી.  
4. કાર્યાલય વિન્યાસ નકશાને “કાર્ય સરલીકરણ નકશા” તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે.  
5. સતત લેખનસામગ્રીનો ઉપયોગ દાખલ કરવામાં આરંભનો ખર્ચ મોટો આવે છે.