

1583055

No. of Printed Pages : 7

BPAE-104

**BACHELOR'S DEGREE PROGRAMME
(BDP)**

Term-End Examination

June, 2019

BPAE-104 : PERSONNEL ADMINISTRATION

Time : 3 Hours

Maximum Marks : 100

Note : Attempt all Sections as directed. This question paper contains three Sections.

Section-A

Note : Answer any two of the following questions in about 500 words each. Each question carries 20 marks.

1. Discuss the methods of testing merit for recruitment. 20
2. Explain the meaning of bureaucracy and describe its types and features. 20

3. Examine the core principles recommended by the Second Administrative Reforms Commission 2008 that can build ethics and integrity in public services. 20
4. Elucidate the main features of joint consultative machinery. 20

Section-B

Note : Answer any four of the following questions in about 250 words each. Each question carries 12 marks.

5. Explain the meaning and methods of job evaluation. 12
6. What are the motivators for increasing work efficiency ? 12
7. Discuss human resource planning as a function of personnel administration. 12
8. Write a note on position and rank classification. 12
9. Briefly mention the advantages and limitations of administrative tribunals. 12

10. 'Efficiency Rating is a method of testing merits for promotion.' Explain. 12
11. Write a note on the changing complexion of public services. 12
12. 'In-service training is a significant component of training.' Elaborate. 12

Section-C

Note: Answer any two of the following questions in about 100 words each. Each question carries 6 marks.

13. Describe the role of specialists. 6
14. Explain the different types of morale. 6
15. Discuss the role and functions of Staff Selection Commission. 6
16. Give suggestion on making the public personnel administration effective in India.

बी. पी. ए. ई.-104

स्नातक उपाधि कार्यक्रम (बी. डी. पी.)

सत्रांत परीक्षा

जून, 2019

बी. पी. ए. पी.-104 : कार्मिक प्रशासन

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 100

नोट : इस प्रश्न-पत्र में तीन भाग हैं। प्रत्येक भाग में दिये गये निर्देशों के अनुसार प्रश्नों के उत्तर दीजिए।

भाग—अ

नोट : निम्नलिखित में से किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर लगभग 500 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न के 20 अंक हैं।

1. भर्ती के लिए मेरिट परीक्षण की विधियों की चर्चा कीजिए। 20
2. नौकरशाही के अर्थ की व्याख्या कीजिए और इसके प्रकारों एवं विशेषताओं का वर्णन कीजिए। 20

3. द्वितीय प्रशासनिक सुधार आयोग 2008 द्वारा संस्तुत उन आधारभूत सिद्धान्तों का विवेचन कीजिए जो लोक सवाओं में नैतिकता और सत्यनिष्ठा का निर्माण कर सकते हैं। 20
4. संयुक्त परामर्शदात्री व्यवस्था की प्रमुख विशेषताओं का वर्णन कीजिए। 20

भाग—ब

नोट : निम्नलिखित में से किन्हीं चार प्रश्नों के उत्तर लगभग 250 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न के 12 अंक हैं।

5. कार्य मूल्यांकन के अर्थ और विधियों की व्याख्या कीजिए। 12
6. कार्य कुशलता वृद्धि के अभिप्रेरक कौन से हैं ? 12

7. कार्मिक प्रशासन के कार्य के रूप में मानव संसाधन नियोजन की चर्चा कीजिए। 12
8. स्थिति और पद वर्गीकरण पर एक टिप्पणी लिखिए। 12
9. प्रशासनिक अधिकरणों के लाभों और सीमाओं का संक्षेप में उल्लेख कीजिए। 12
10. 'कार्यकुशलता रेटिंग, पदोन्नति के लिए मेरिट-परीक्षण की विभिन्न विधियों में से एक है।' व्याख्या कीजिए। 12
11. लोक सेवाओं के बदलते स्वरूप पर एक टिप्पणी लिखिए। 12
12. 'सेवाकालीन प्रशिक्षण, प्रशिक्षण का एक महत्वपूर्ण घटक है।' व्याख्या कीजिए। 12

भाग—स

नोट : निम्नलिखित में से किन्हीं दो प्रश्नों के उत्तर लगभग 100 शब्दों (प्रत्येक) में दीजिए। प्रत्येक प्रश्न के 6 अंक हैं।

13. विशेषज्ञों की भूमिका का वर्णन कीजिए। 6

14. मनोबल के विभिन्न प्रकारों की व्याख्या कीजिए। 6
15. कर्मचारी चयन आयोग की भूमिका और कार्यों की चर्चा कीजिए। 6
16. भारत में दक्ष लोक कार्मिक प्रशासन निर्मित करने के बारे में अपने सुझाव दीजिए। 6