

No. of Printed Pages : 5

BPAE-104

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

Term-End Examination

June, 2023

BPAE-104 : PERSONNEL ADMINISTRATION

Time : 3 Hours

Maximum Marks : 100

***Note :** This paper contains three Sections. Answer the questions as per given instructions in each Section.*

Section—I

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

1. Examine the nature and scope of personnel administration.
2. Describe the important steps in career planning and development.
3. Describe different types of recruitment.
4. Discuss the recommendations of the Sixth Pay Commission, 2006 on various aspects of salary administration, incentives and other benefits.

P. T. O.

Section—II

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

5. “The civil servants, who are the integral components of public services perform a number of functions.” Elaborate.
6. Analyse the dysfunctionalities of public personnel administration in India.
7. Explain the types of bureaucracy as categorized by F. M. Marx.
8. Discuss the advantages of classification of services.
9. “Training has varied roles to perform.” Comment.
10. Describe the principles of promotion.
11. Suggest suitable measure to improve integrity in Civil Services.
12. Write a note on the types of motivation.

Section—III

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

13. State the functions of Public Service Commission.
14. What are the types of disciplinary action ?
15. Explain the objectives of performance appraisal.
16. Discuss the functions of employee unions.

BPAE-104

स्नातक उपाधि कार्यक्रम (बी.डी.पी.)

सत्रांत परीक्षा

जून, 2023

बी.पी.ए.ई.-104 : कार्मिक प्रशासन

समय : 3 घण्टे

अधिकतम अंक : 100

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

खण्ड—I

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

1. कार्मिक प्रशासन के स्वरूप तथा कार्य-क्षेत्र का परीक्षण कीजिए।
2. कैरियर नियोजन और विकास के महत्वपूर्ण सोपानों का वर्णन कीजिए।

3. भर्ती के विभिन्न प्रकारों का वर्णन कीजिए।
4. वेतन प्रशासन, प्रोत्साहन तथा अन्य लाभों के विभिन्न पहलुओं पर छोटे वेतन आयोग की सिफारिशों की चर्चा कीजिए।

खण्ड—II

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

5. “सिविल सेवक जो लोक सेवाओं का अभिन्न अंग होते हैं, कई कार्यों का निष्पादन करते हैं।” विस्तृत वर्णन कीजिए।
6. भारत में लोक कामिक प्रशासन की अपक्रियाओं का विश्लेषण कीजिए।
7. एफ. एम. मार्क्स द्वारा वर्गीकृत नौकरशाही के प्रकारों की व्याख्या कीजिए।
8. सेवाओं के वर्गीकरण के लाभों की चर्चा कीजिए।
9. “प्रशिक्षण को विभिन्न भूमिकाओं का निष्पादन करना होना है।” टिप्पणी कीजिए।
10. पदोन्नति के सिद्धान्तों का वर्णन कीजिए।

11. लोक सेवाओं में सत्यनिष्ठा सुधार हेतु उचित सुझाव सुझाइए।
12. अभिप्रेरण के प्रकारों पर एक टिप्पणी लिखिए।

खण्ड—III

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

13. लोक सेवा आयोग के कार्यों को बताइए।
14. अनुशासनिक कार्यवाही के प्रकार क्या हैं ?
15. काय-निष्पादन मूल्यांकन के उद्देश्यों की व्याख्या कीजिए।
16. कर्मचारी संघों के कार्यों की चर्चा कीजिए।