

## Model Test Paper For (TET)

### पत्र-लेखन

- जब किसी संदेश को मौखिक रूप से भेजना संभव न हो तो, उसे कागज पर लिख कर भेजा जाता है। यह प्रक्रिया क्या कहलाती है?  
क) संदेश                      ख) परिपत्र                      ग) पत्र                      घ) कोई नहीं
- व्यक्तिगत पत्रों में समान आयु वाले लोगों के लिए प्रयुक्त अभिवादन का नाम लिखो।  
क) जयहिन्द                      ख) चिरजीव रहो                      ग) सादर प्रणाम                      घ) उपरोक्त सभी
- व्यक्तिगत पत्रों में 'चिरंजीव' शब्द किनके लिए प्रयोग होता है?  
क) अपने से छोटों के लिए                      ख) अपने से बड़ों के लिए  
ग) समान आयु वाले के लिए                      घ) उपरोक्त सभी के लिए
- अपने से बड़े व्यक्तियों के लिए 'स्वनिर्देश' किस प्रकार लिखोगे?  
क) तुम्हारा हितैषी                      ख) कृपाकांक्षी                      ग) शुभचिंतन                      घ) शूभेच्छु
- किसी भी राजपत्रित अधिकारी की नियुक्ति, पदोन्नति आदि की राज्य सरकार द्वारा घोषणा कहलाती है?  
क) टिप्पणी                      ख) विज्ञप्ति                      ग) अधिसूचना                      घ) परिपत्र
- अधिसूचना की भाषा शैली क्या होगी?  
क) प्रथम पुरुष                      ख) अन्य पुरुष                      ग) मध्यम पुरुष                      घ) कोई नहीं
- ऐसा कौन-सा पत्र होता है जिसमें एक ही संदेश, आदेश या निर्देश कई लोगों को भेजना हो।  
क) परिपत्र                      ख) अधिसूचना                      ग) अनुस्मारक                      घ) विज्ञप्ति
- ज्ञापन में किस प्रकार का अभिवादन होता है?  
क) सादर प्रणाम                      ख) जय हिन्द                      ग) नमस्कार                      घ) कोई नहीं
- जब कोई सरकारी या गैर सरकारी संस्थान अपने निर्णयों, घोषणाओं, निर्देशों तथा योजनाओं को आम लोगों तक पहुँचाना चाहता है तो वह कहलाता है।  
क) परिपत्र                      ख) अधिसूचना                      ग) अनुस्मारक                      घ) विज्ञप्ति
- पूर्व में लिखे एक पत्र की जब अनुपालना न हो, और प्रेषक की ओर से उसे दोबारा पत्र लिखकर स्मरण करवाया जाता है तो वह पत्र कहलाता है।  
क) परिपत्र                      ख) अधिसूचना                      ग) अनुस्मारक                      घ) विज्ञप्ति

## Model Test Paper For (TET)

पत्र-लेखन (उत्तरमाला)

- जब किसी संदेश को मौखिक रूप से भेजना संभव न हो तो, उसे कागज पर लिख कर भेजा जाता है। यह प्रक्रिया क्या कहलाती है?  
क) संदेश                      ख) परिपत्र                      ग) पत्र                      घ) कोई नहीं
- व्यक्तिगत पत्रों में समान आयु वाले लोगों के लिए प्रयुक्त अभिवादन का नाम लिखो।  
क) जयहिन्द                      ख) चिरजीव रहो                      ग) सादर प्रणाम                      घ) उपरोक्त सभी
- व्यक्तिगत पत्रों में 'चिरंजीव' शब्द किनके लिए प्रयोग होता है?  
क) अपने से छोटों के लिए                      ख) अपने से बड़ों के लिए  
ग) समान आयु वाले के लिए                      घ) उपरोक्त सभी के लिए
- अपने से बड़े व्यक्तियों के लिए 'स्वनिर्देश' किस प्रकार लिखोगे?  
क) तुम्हारा हितैषी                      ख) कृपाकांक्षी                      ग) शुभचिंतन                      घ) शुभेच्छु
- किसी भी राजपत्रित अधिकारी की नियुक्ति, पदोन्नति आदि की राज्य सरकार द्वारा घोषणा कहलाती है?  
क) टिप्पणी                      ख) विज्ञप्ति                      ग) अधिसूचना                      घ) परिपत्र
- अधिसूचना की भाषा शैली क्या होगी?  
क) प्रथम पुरुष                      ख) अन्य पुरुष                      ग) मध्यम पुरुष                      घ) कोई नहीं
- ऐसा कौन-सा पत्र होता है जिसमें एक ही संदेश, आदेश या निर्देश कई लोगों को भेजना हो।  
क) परिपत्र                      ख) अधिसूचना                      ग) अनुस्मारक                      घ) विज्ञप्ति
- ज्ञापन में किस प्रकार का अभिवादन होता है?  
क) सादर प्रणाम                      ख) जय हिन्द                      ग) नमस्कार                      घ) कोई नहीं
- जब कोई सरकारी या गैर सरकारी संस्थान अपने निर्णयों, घोषणाओं, निर्देशों तथा योजनाओं को आम लोगों तक पहुँचाना चाहता है तो वह कहलाता है।  
क) परिपत्र                      ख) अधिसूचना                      ग) अनुस्मारक                      घ) विज्ञप्ति
- पूर्व में लिखे एक पत्र को जब अनुपालना न हो, और प्रेषक की ओर से उसे दोबारा पत्र लिखकर स्मरण करवाया जाता है तो वह पत्र कहलाता है।  
क) परिपत्र                      ख) अधिसूचना                      ग) अनुस्मारक                      घ) विज्ञप्ति