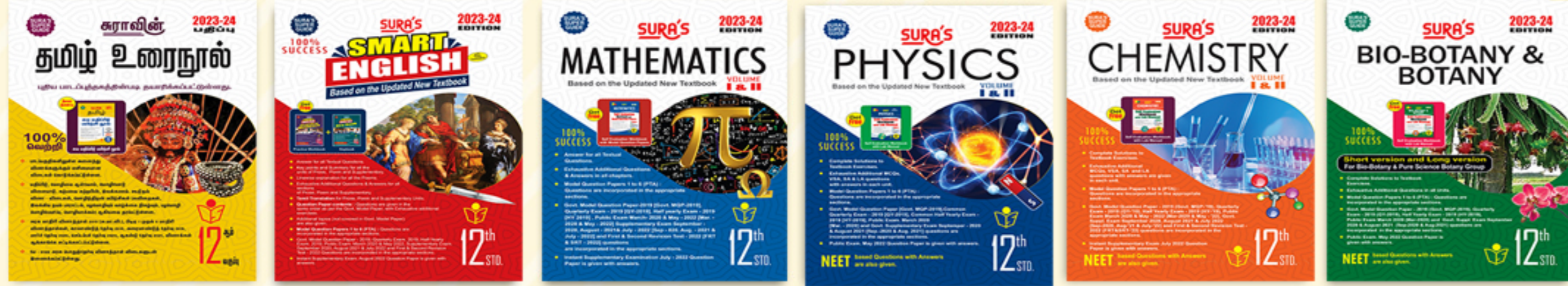


# BASED ON THE UPDATED NEW TEXTBOOK

ENGLISH  
மற்றும்  
தமிழ் மீடியம்

Limited stock Only



# SURA'S

# 12<sup>th</sup> std

## School Guides



### 100% SUCCESS

orders@surabooks.com

அனைத்து புத்தகக் கடைகளிலும் கிடைக்கிறது

# 2023-24 பதிப்பு

Available on



call @ **8124201000 | 8124301000**  
**9600175757 / 8056294222 / 7871802000**

# சுராவின்

# வணிகவியல்

## 12ஆம் வகுப்பு

முத்தாக திருத்தியமைக்கப்பட்ட பாடநூலின்படி தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

### சுற்றுப்பாடல்கள் :

- பாடப்பகுதியில் உள்ள அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடைகள் தரப்பட்டுள்ளன.
- அனைத்துப் பாடப்பகுதிகளிலும் மிகுதியான அளவில் கூடுதல் வினாக்கள் விடைகளுடன் தரப்பட்டுள்ளன.
- கொள்குறி (Objective) வகையிலான 1 மதிப்பெண் வினாக்கள் கீழ்க்கண்ட தலைப்புகளில் தரப்பட்டுள்ளன.
  1. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்தல்
  2. பொருத்துதல்
  3. கோட்டிட இடத்தை நிரப்புதல்
  4. பொருந்தாததை கண்டறிதல்
  5. கூற்று மற்றும் காரணம்
  6. சரியான கூற்றைக் கண்டறிதல்
- அரசு மாதிரி வினாத்தாள் - 2019 [Govt. MQP-2019], காலாண்டுத் தேர்வு - 2019 [QY-2019], அரையாண்டுத் தேர்வு - 2019 [HY-2019], பொதுத்தேர்வு மார்ச் - 2020 & மே - 2022 [Mar-2020 & May-'22], அரசு துணைத்தேர்வு செப். 2020 & ஆகஸ்ட் 2021 [Sep-2020 & Aug-2021], முதல் மற்றும் இரண்டாம் திருப்புதல் தேர்வு 2022 [FRT & SRT -'22] மற்றும் உடனடித் தேர்வு ஜூலை 2022 [July-'22] வினாக்கள் ஆங்காங்கே சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளன.
- மாதிரி வினாத்தாள்கள் 1 முதல் 6 வரை (PTA) வினாக்கள் ஆங்காங்கே சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ளன.
- உடனடித் தேர்வு ஜூலை 2022 வினாத்தாள் விடைகளுடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.



சுரா பப்ளிகேஷன்ஸ்  
சென்னை

For Orders Contact



80562 94222 / 81242 01000 / 81243 01000  
96001 75757 / 78718 02000 / 98409 26027

2023-24 புதிய பதிப்பு  
© வெளியீட்டாளர்கள்

All rights reserved © SURA Publications.

No part of this book may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted in any form or by any means, digitally, electronically, mechanically, photocopying, recorded or otherwise, without the written permission of the publishers. Strict action will be taken.

ISBN : 978-93-5330-531-4

குறியீட்டு எண். SG 118

<p><b>எழுதி வழங்கியவர்</b></p> <p>திரு. ப. ஏகாம்பரம், M.Com., M.Phil., MBA., மதுரை திரு. க. ராஜசேகர், M.Com., M.Phil., MBA., நாமக்கல் திருமதி. ப. மதிவதனி, M.Com., M.Phil., MBA., சென்னை</p>	<p><b>திருத்தியவர்</b></p> <p>திரு. அ. மணிமாறன், M.Com., M.Phil., சென்னை</p> <p><b>மதிப்பாளர்</b></p> <p>முனைவர். வ. முருகன், M.Com., M.Phil., MBA., துறைத்தலைவர், திருச்சி</p>
--	---

**Also available for XI & XII Standard**

- ❖ சுராவின் தமிழ் உரைநூல்
- ❖ Sura's Smart English
- ❖ Sura's Mathematics (EM/TM)
- ❖ Sura's Physics (EM/TM)
- ❖ Sura's Chemistry (EM/TM)
- ❖ Sura's Bio-Botany & Botany (EM/TM)  
(Short Version & Long Version)
- ❖ Sura's Bio-Zoology & Zoology (EM/TM)  
(Short Version & Long Version)
- ❖ Sura's Computer Science (EM/TM)
- ❖ Sura's Computer Applications (EM/TM)
- ❖ Sura's Commerce (EM/TM)
- ❖ Sura's Economics (EM/TM)
- ❖ Sura's Accountancy (EM/TM)
- ❖ Sura's Business Maths (EM)

**தலைமை அலுவலகம்**

**சுரா பப்ளிகேஷன்ஸ்**

1620, 'ஜே' பிளாக், 16-ஆவது பிரதான சாலை,  
அண்ணா நகர், சென்னை-600 040.

Phones : 044 - 4862 9977, 044 - 4862 7755.

e-mail : orders@surabooks.com

website : www.surabooks.com

**For Orders Contact**



**80562 94222**  
**81242 01000**  
**81243 01000**  
**96001 75757**  
**78718 02000**  
**98409 26027**

23/11/2022

## பொருளடக்கம்

### அலகு 1 - மேலாண்மைச் செயல்முறைகள்

அத்தியாயம் - 1	மேலாண்மைத் தத்துவங்கள்	1-10
அத்தியாயம் - 2	மேலாண்மை செயல்பாடுகள்	11-18
அத்தியாயம் - 3	குறியிலக்கு மேலாண்மை மற்றும் விதிவிலக்கு மேலாண்மை	19-25

### அலகு 2 - நிதிச் சந்தை - I

அத்தியாயம் - 4	நிதிச் சந்தை - ஓர் அறிமுகம்	26-35
அத்தியாயம் - 5	மூலதனச் சந்தை	36-46
அத்தியாயம் - 6	பணச் சந்தை	47-57

### அலகு 3 - நிதிச் சந்தை - II

அத்தியாயம் - 7	பங்கு மாற்றகம்	58-70
அத்தியாயம் - 8	இந்தியப் பத்திர மற்றும் மாற்றகங்களின் வாரியம் (செபி)	71-78

### அலகு 4 - மனித வள மேலாண்மை

அத்தியாயம் - 9	மனித வள மேம்பாட்டின் அடிப்படைகள்	79-86
அத்தியாயம் - 10	ஆட்சேர்ப்பு முறைகள்	87-95
அத்தியாயம் - 11	பணியாளர் தேர்ந்தெடுத்தல்	96-106
அத்தியாயம் - 12	பணியாளர் பயிற்சி முறை	107-115

### அலகு 5 - சந்தையிடுகையின் அடிப்படை கூறுகள்

அத்தியாயம் - 13	சந்தை மற்றும் சந்தையிடுகையாளர்	116-124
அத்தியாயம் - 14	சந்தையிடுகை மற்றும் சந்தையிடுகையின் கலவை	125-131
அத்தியாயம் - 15	சந்தையிடுதல் நவீன போக்கு	132-138

## பொருளடக்கம்

### அலகு 6 - நுகர்வோர் பாதுகாப்பு

அத்தியாயம் - 16	நுகர்வோரியல்	139-148
அத்தியாயம் - 17	நுகர்வோரின் உரிமைகள், கடமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள்	149-154
அத்தியாயம் - 18	குறை தீர்ப்பு செயல்முறை	155-163

### அலகு 7 - வாணிபச் சூழல்

அத்தியாயம் - 19	சுற்றுச் சூழல் காரணிகள்	164-172
அத்தியாயம் - 20	தாராளமயமாக்கல், தனியார்மயமாக்கல், உலகமயமாக்கல்	173-182

### அலகு 8 - சரக்கு விற்பனைச் சட்டம் 1930 & மாற்றுமுறை ஆவணச் சட்டம் 1881

அத்தியாயம் - 21	சரக்கு விற்பனைச் சட்டம் 1930	183-191
அத்தியாயம் - 22	மாற்றுமுறை ஆவணச் சட்டம் 1881	192-204

### அலகு 9 - தொழில் முனைவு மேம்பாடு

அத்தியாயம் - 23	தொழில் முனைவுக்கான அடிப்படைக் கூறுகள்	205-214
அத்தியாயம் - 24	தொழில் முனைவோர்களின் வகைகள்	215-223
அத்தியாயம் - 25	தொழில் முனைவோருக்கான அரசின் திட்டங்கள்	224-233

### அலகு 10 - நிறுவனம் சட்டம் மற்றும் செயலர் நடைமுறைகள்

அத்தியாயம் - 26	நிறுமச் சட்டம், 2013	234-245
அத்தியாயம் - 27	நிறும மேலாண்மை	246-257
அத்தியாயம் - 28	நிறுமச் செயலர்	258-266
	உடனடித் தேர்வு ஜூலை 2022 வினாத்தாள் விடைகளுடன்	267-274

## TO ORDER WITH US

### SCHOOLS and TEACHERS:

We are grateful for your support and patronage to '**SURA PUBLICATIONS**'  
Kindly prepare your order in your School letterhead and send it to us.  
For Orders contact: 81242 01000 / 81243 01000

### DIRECT DEPOSIT

A/c Name : **Sura Publications**  
Our A/c No. : **36550290536**  
Bank Name : **STATE BANK OF INDIA**  
Bank Branch : Padi  
IFSC : SBIN0005083

A/c Name : **Sura Publications**  
Our A/c No. : **21000210001240**  
Bank Name : **UCO BANK**  
Bank Branch : Anna Nagar West  
IFSC : UCBA0002100

A/c Name : **Sura Publications**  
Our A/c No. : **6502699356**  
Bank Name : **INDIAN BANK**  
Bank Branch : Asiad Colony  
IFSC : IDIB000A098

A/c Name : **Sura Publications**  
Our A/c No. : **1154135000017684**  
Bank Name : **KVB BANK**  
Bank Branch : Anna Nagar  
IFSC : KVBL0001154

A/c Name : **Sura Publications**  
Our A/c No. : **13240200032412**  
Bank Name : **FEDERAL BANK**  
Bank Branch : Anna Nagar  
IFSC : FDRL0001324

A/c Name : **Sura Publications**  
Our A/c No. : **50200031530945**  
Bank Name : **HDFC BANK**  
Bank Branch : Cenotaph Road, Teynampet  
IFSC : HDFC0001216

A/c Name : **Sura Publications**  
Our A/c No. : **446205000010**  
Bank Name : **ICICI BANK**  
Bank Branch : Anna Nagar  
IFSC : ICIC0004462

After Deposit, please send challan and order to our address.  
email to : [orders@surabooks.com](mailto:orders@surabooks.com) / Whatsapp : 81242 01000.



**For Google Pay :**  
98409 26027



**For PhonePe :**  
98409 26027



### DEMAND DRAFT / CHEQUE

Please send Demand Draft / cheque in favour of '**SURA PUBLICATIONS**'  
payable at **Chennai**. The Demand Draft / cheque should be sent with your order  
in School letterhead.

### STUDENTS :

Order via Money Order (M/O) to



### SURA PUBLICATIONS

1620, 'J' Block, 16th Main Road, Anna Nagar, Chennai - 600 040.  
Phones : 044-4862 9977, 044-4862 7755.  
Mobile : 96001 75757 / 81242 01000 / 81243 01000.  
email : [orders@surabooks.com](mailto:orders@surabooks.com) Website : [www.surabooks.com](http://www.surabooks.com)

(VI)

# அலகு 1

## மேலாண்மைச் செயல்முறைகள்

# 1

அத்தியாயம்

## மேலாண்மைத் தத்துவங்கள்

### பொருளடக்கம்

- 1.1. மேலாண்மையின் அடிப்படைக் கருத்து
- 1.2. மேலாண்மையின் வரைவிலக்கணம்
- 1.3. மேலாண்மை Vs நிர்வாகம்
- 1.4. மேலாண்மைச் செயல்முறைகள்
- 1.5. அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மைக் கோட்பாடுகள்
- 1.6. நவீன மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள்
- 1.7. மேலாண்மையின் வீச்செல்லை

### பயிற்சி

#### I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடு

1. மேலாண்மை என்பது ----- ன் செயல் ஆகும்.

- அ) மேலாளர் [QY-'19; PTA-1; May-'22]  
ஆ) கீழ்ப்பணியாளர்  
இ) மேற்பார்வையாளர்  
ஈ) உயரதிகாரி [விடை: அ) மேலாளர்]

2. மேலாண்மை என்பது ஒரு -----

- [Govt. MQP-'19; PTA-1; Aug-'21; July-'22]  
அ) கலை ஆ) அறிவியல்  
இ) கலை மற்றும் அறிவியல்  
ஈ) கலை அல்லது அறிவியல்  
[விடை: இ) கலை மற்றும் அறிவியல்]

3. அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மை கோட்பாட்டை உருவாக்கி வளர்த்தவர்

[QY-'19; PTA-2; Aug-'21; FRT-'22]

- அ) ஃபோயல் ஆ) டேலர்  
இ) மேயோ ஈ) ஜெக்கப்

[விடை: ஆ) டேலர்]

4. வேலையை பல்வேறு சிறு பணிகளாக பிரிப்பதை ----- என்பர். [Sep-2020; FRT-'22; May-'22]

- அ) ஒழுங்கு ஆ) பயன்பாடு  
இ) வேலைப்பகிர்வு ஈ) சமத்துவம்

[விடை: இ) வேலைப்பகிர்வு]

[1]



5. பரந்த அளவு வீச்செல்லையில் அதிகாரப்படி நிலை மட்டங்களின் அளவு -----

[PTA-6; FRT-'22]

- அ) அதிகம்                      ஆ) குறைவு  
இ) பன்மடங்கு                ஈ) கூடுதல்

[விடை: ஆ) குறைவு]

## II. குறு வினாக்கள்

1. மேலாண்மை என்றால் என்ன?

[QY-'19; PTA-1; May-'22]

ஒரு வணிக நிறுவனத்தின் மேலாண்மை செய்பவர்கள் மற்றும் விசயங்களை நிர்வகிப்பதற்கான ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட வழி மேலாண்மை என்று அழைக்கப்படுகின்றது.

2. மேலாண்மைக் கருவிகளைப் பட்டியலிடுக.

[HY-'19; Mar-2020; FRT-'22]

- (i) கணக்கியல்  
(ii) வணிகச் சட்டங்கள்  
(iii) உளவியல்  
(iv) புள்ளியியல்  
(v) பொருளியல்  
(vi) தரவு செயலாக்கம் போன்றவை மேலாண்மைக் கருவிகளாகும்.

3. அதிகாரம் என்பதன் பொருள் தருக.

[PTA-3; Sep-2020; July-'22]

அதிகாரம் என்பது ஒரு அலுவலர் தன் கீழ்ப்பணியாளர்களுக்கு ஆணையிடும் உரிமையைக் குறிக்கின்றது.

4. மேற்பார்வை வீச்செல்லை என்பதன் பொருள் யாது?  
[PTA-2]

ஒரு உயர் அலுவலரால் திறமையாக மேலாண்மை செய்யப்படும் கீழ்ப்பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையை மேலாண்மையின் வீச்செல்லையை குறிக்கின்றது மேலாண்மையின் பரப்பளவு என்பது மேலாளரின் கீழ் நேரடியாகப் பணியாற்றும் கீழ்ப்பணியாளர்களின் அளவு ஆகும்.

## III. சிறு வினாக்கள்

1. மேலாண்மை வரைவிலக்கணம் தருக.

[PTA-1, Aug-'21; FRT & July-'22]

- (i) வெறன்றி ஃபோயல் என்பவரின் கூற்றுப்படி, "மேலாண்மை என்பது முன்கணிப்பு செய்தல், திட்டமிடல், ஒழுங்கமைப்பது, கட்டளையிடுவது, ஒருங்கிணைப்பது, கட்டுப்படுத்துவது."  
(ii) பீட்டா F. டிரக்கர் என்பவரின் கூற்றுப்படி, மேலாண்மை என்பது பன்னோக்கு செயல், அது வியாபாரத்தை மேலாண்மை செய்கின்றது. மேலாளரை மேலாண்மை செய்கிறது. மேலும் பணியாளரையும், பணியினையும் மேலாண்மை செய்கிறது.

2. மேலாண்மையை நிர்வாகத்திலிருந்து வேறுபடுத்துக. (ஏதேனும் 3)

[Govt. MQP & HY-'19; PTA-2; May-'22]

வ.எண்	ஒப்பீட்டின் அடிப்படை	மேலாண்மை	நிர்வாகம்
(i)	பொருள்	மேலாண்மை என்பது மற்றவர்களின் முயற்சி மற்றும் ஒத்துழைப்புடன் நோக்கங்களை எய்தும் ஒரு கலையாகும்.	ஒரு குழுவால் ஒரு நிறுவனத்தை நிர்வகிப்பதற்கான செயல் முறையே நிர்வாகம் என்று அழைக்கப்படுகின்றது.
(ii)	அதிகாரம்	மத்திய மற்றும் கீழ்மட்ட அளவில்	உயர் மட்ட அளவில்
(iii)	பங்கு	நிறைவேற்றம்	முடிவெடுத்தல்
(iv)	தொடர்பு தன்மை	கொள்கைகளை செயல்படுத்தல்	கொள்கைகளை உருவாக்குதல்
(v)	செயல்பாட்டு பரப்பு	நிர்வாகத்தின் கீழ் செயல்படுகிறது.	நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகள் மீது முழுக் கட்டுப்பாடு
(vi)	செயல்	திட்டங்களையும், கொள்கைகளையும் செயல்படுத்தல்	திட்டங்கள் தீட்டுதல், கொள்கைகளைக் கட்டமைத்தல் மற்றும் இலக்குகளை நிர்ணயித்தல்.





### 3. டெய்லர் மேலாண்மைத் தத்துவங்கள் யாவை? [QY-'19; Sep-2020]

திரு.டெய்லர் அவர்களால் முன்வைக்கப்பட்ட அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள்.

- அறிவியல், கட்டை விரலின் விதி அல்ல.
- இணக்கம், சச்சரவின்மை.
- மனப்புரட்சி.
- தனிமனிதத் தத்துவம் அல்ல, ஒத்துழைப்பு.
- ஒவ்வொருவருக்கும் அவரவரது திறமைக்கும் செழிப்புக்குமான வளர்ச்சி.

### 4. மேலாண்மையின் வீச்செல்லையை தீர்மானிப்பவை எவை? [FRT-'22]

- மேலாண்மையின் வீச்செல்லையானது பரந்த மற்றும் குறுகிய தன்மை உடையது.
- பரந்த அளவுள்ள மேலாண்மைப் பரப்பில் குறைவான அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் இருக்கும்.
- தொழிலமைப்பின் அடிப்படைக் கட்டமைப்பு என்பது பெயரளவில் இருக்கும்.
- அது போலவே குறுகிய மேலாண்மைப் பரப்பில் அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் மிகுந்து இருக்கும்.
- அமைப்பின் கூட்டமைப்பு உயரமாக இருக்கும்.

## IV. பெரு வினாக்கள்

### 1. மேலாண்மையின் அடிப்படைக் கருத்துக்களை விவரி. (ஏதேனும் 5) [FRT-'22]

மேலாண்மையின் அடிப்படைக் கருத்து: மேலாண்மையின் அடிப்படைக் கருத்துக்களை பின்வரும் அவற்றின் தொன்றுதொட்ட இயல்புகள் மூலமாக அறிந்து கொள்ள இயலும்.

- அறிவின் தொகுப்பு: தற்போது மேலாண்மை உயர்தனிச் சிறப்பு வாய்ந்த மேலாண்மைக் கோட்பாடு மற்றும் தத்துவத்தை உருவாக்கியுள்ளது. மேலாண்மை இலக்கியம் அனைத்து நாடுகளிலும் வளர்ச்சி பெற்றிருக்கின்றது.
- மேலாண்மைக் கருவிகள்: கணக்கியல், வணிகச் சட்டங்கள், உளவியல், புள்ளியியல், பொருளியல், தரவு செயலாக்கம் என மேலாண்மையின் கிளைகள் பல்கிப் பெருகி விரிவடைந்துள்ளது.
- தனிப் பாடப்பிரிவு: பல்வேறு பல்கலைக் கழங்களுக்கும், உயர்கல்வி நிறுவனங்களுக்கும் மேலாண்மைக் கல்வியை தனிப்பாடப் பிரிவாக அங்கீகரித்திருக்கின்றன. ஏற்றுமதி மேலாண்மை, ஆள்சார் மேலாண்மை, உற்பத்தி மேலாண்மை, சந்தை மேலாண்மை, நிதி மேலாண்மை போன்ற மேலாண்மையின் பல்வேறு பகுதிகளில் கருத்தரங்கம், சிறப்புப் பாடப்

பிரிவுகள், பயிற்சித் திட்டங்கள் போன்றவற்றின் மூலம் மேலாண்மை நவீனமயமானதாகவும், பிரபலமடைந்தும் வருகின்றது.

- சிறப்பீடுபாடு: வணிகத்தின் ஒவ்வொரு செயல்பாட்டுப் பகுதியையும் சீரிய முறையில் மேலாண்மை செய்து வணிகத்தை சிறப்பாக நிர்வகிக்க உயர் கல்வித் தகுதியும், முறையான பயிற்சியும் பெற்ற உரிய முன்னனுபவமுள்ளவர்களை தேர்ந்தெடுத்து பணியமர்த்த வேண்டும் என்ற மனப்பாங்கு தற்போது வளர்ந்து வருகின்றது.
- நடத்தை விதி: நுகர்வோர்கள், ஊழியர்கள், பொதுமக்கள் அல்லது சமுதாயம் போன்றவற்றிற்கு வணிக மேலாண்மை ஆற்ற வேண்டிய சமூகப் பொறுப்புணர்வுகளை அறிவுட்டப்பட்ட வணிகர்கள் அங்கீகரித்திருக்கின்றனர். பொது கழகங்களுக்கு தற்போது சமூக மனசாட்சியும், விழிப்புணர்வும் உள்ளது.
- பணி ரீதியானதொரு அமைப்பு: பல்வேறு நாடுகளில் மேலாண்மைப் பிரிவுகளில் அறிவுப் பரவலாக்கம் ஏற்படவும், மேலாண்மை சிறப்புத் தொழில் குறித்த பொதுமக்கள் மனதில் ஒரு சிறந்த தோற்றத்தை உருவாக்கவும் வணிக மேலாண்மை சங்கங்கள் நடவடிக்கை மேற்கொண்டுள்ளதை நாம் காண முடிகின்றது.

### 2. நவீன மேலாண்மைக் கோட்பாடுகளை விவரி. (ஏதேனும் 5) [Govt.MQP&QY-'19; PTA-2; FRT, May & July-'22]

நவீன மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள்: நவீன மேலாண்மையின் தந்தை எனப் போற்றப்படும் திரு.ஹென்றி போயல் ஒவ்வொரு மேலாளரும் நிறுவனத்தின் வெற்றிக்காக நடைமுறைப்படுத்த வேண்டிய 14 பிரதான கோட்பாடுகளை வரையறுத்திருக்கிறார். அவைகளாவன.

- வேலைப் பகிர்வு: இக்கோட்பாட்டின்படி தொழிலமைப்பின் மொத்தப்பணிச் சுமையும் சிறிய பணிகளாகப் பகிர்வு செய்ய வேண்டும். தொழிலாளர் ஒவ்வொரு தொழிலாளியின் திறமைக்கேற்ப பணி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டு அப்பணியில் அத்தொழிலாளி சிறப்பீடுபாடும் நிபுணத்துவமும் அடையும் வண்ணம் தொழில் முறை வளர்ச்சியையும் பணிச்சூழலையும் உருவாக்க வேண்டும்.
- அதிகாரமும், பொறுப்பும்: அதிகாரம் என்பது ஒரு அலுவலர் தன் கீழ்ப்பணியாளர்களுக்கு ஆணையிடும் உரிமையைக் குறிக்கின்றது.
- ஒழுங்குமுறை: இது கீழ்ப்படிதல், மற்றவர்களிடம் முறைப்படி நடத்துதல், அதிகாரத்தை மதித்தல் போன்றவை ஆகும். இவ்வொழுங்கு நிறுவனம் செம்மையாக நடைபெற இன்றியமையாததாகும்.



சுராவிள் □ வணிகவியல் □ 12 ஆம் வகுப்பு

அலகு 1 - அத்தியாயம் 1

- (iv) பொது நலனுக்காக தனி நலம் புறக்கணிக்கப்படல் வேண்டும். நிர்வாகம் தனிப்பட்ட ஆதாயங்களை ஒதுக்கி வைத்துவிட்டு நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை மட்டுமே முன் நிறுத்த வேண்டும். எனவே தனிப்பட்ட நபர்களின் தனிநலனை விட தொழில் நிறுவனத்தின் நோக்கமே அனைத்தையும் விட மேம்பட்டிருக்க வேண்டும்.
- (v) **ஊதியம்** : ஊதியம் என்பது பணியாளர் களின் பணிக்கு கொடுக்கப்படும் விலையாகும். பணியாளருக்கு கொடுக்கப்படும் ஊதியமே தொழிலாளர்களை ஊக்குவிக்கும் முதன்மையான ஊக்குவிப்பவனாக இருந்து உற்பத்தியை அதிகரிப்பதால் அவர்களுக்கு போதுமான ஊதியம் வழங்கப்பட வேண்டும்.



**வினாக்கள்**

### 3 மதிப்பெண்கள்

#### 1. மேலாண்மை கலையா? அறிவியலா?

[PTA-2; FRT-'22]

**மேலாண்மை அறிவியல்** : மேலாண்மை என்பது ஒரு நுட்பமான அறிவியலாகும். ஏனெனில் அறிவியலில் கொள்கைகளை அல்லது தத்துவங்களை ஒரு ஆய்வகத்தில் பரிசோதித்து அவற்றை மிகச் சரியாகவும், நுட்பமாகவும் நிரூபிக்கலாம் அல்லது நிரூபிக்க இயலாமல் போகலாம்.

**மேலாண்மை கலை** : மேலாண்மையில் மேலாளரின் முடிவெடுக்கும் திறன் மேலாண்மைக் கலையை பிரதிபலிக்கின்றது. கணினி மயமாக்கப்பட்ட பொருளாதாரத்தில் கூட தீர்மானிக்கும் திறன் மற்றும் கற்பனைத் திறன் மிக அவசியம். முடிவெடுக்கும் திறனில் ஒரு சிறப்புத்திறன் மேலாளருக்குப் பதிலி ஆகாது.

**மேலாண்மை அறிவியலா? கலையா?** : நிறைவாக மேலாண்மை என்பது ஒரு கலையும் அல்ல, அறிவியலும் அல்ல, இரண்டின் தொகுப்பாகும். ஆனால் அறிவியல் பூர்வமாக மேலாண்மைக் கோட்பாடுகளையும், மேலாண்மைத் திறன்களையும் வெளிப்படுத்தி போட்டி நிறைந்த தொழில் வணிக உலகில் நிறுவனத்தின் இலக்குகளை இயன்றவரை நிறைவேற்றுவதல் ஆகும்.

### 5 மதிப்பெண்கள்

#### 1. அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள் யாவை?

[PTA-1]

திரு.டேலர் அவர்களால் முன்வைக்கப்பட்ட அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மையின் கோட்பாடுகள்.

- (i) **அறிவியல், கட்டை விரலின் விதி அல்ல**: கட்டை விரல் விதி என்பது மேலாளர் தனது தனிப்பட்ட தீர்ப்புகள் அடிப்படையில் எடுக்கப்படும் முடிவு ஆகும். டேலரின் கருத்துப்படி, இரும்புத் தகடுகளை பாக்கல் கார்களில் ஏற்றுவித்து போன்ற சாதாரண சிறிய உற்பத்தி நடவடிக்கைகளைக் கூட அறிவியல் பூர்வமாக திட்டமிட இயலும். இது மனித திறனையும், நேரத்தையும் சேமிக்க உதவும்.
- (ii) **இணக்கம், சச்சரவின்மை** : மேலாண்மைக்கும், பணியாளர்களுக்கும் மிகச்சிறந்த ஒற்றுமை இருக்க வேண்டும் என்பதை டேலர் வலியுறுத்துகிறார். மேலாண்மைக்கும், பணியாளருக்கும் இடையே முரண்பாடு ஏற்படும் போது அதன் மூலம் மேலாண்மையோ அல்லது பணியாளர்களோ ஆதாயம் அடைந்துவிடக்கூடாது. மேலாண்மையும், பணியாளர்களும் மற்றவரின் முக்கியத்துவத்தை உணர வேண்டும்.
- (iii) **மனப்புரட்சி** : மனப்புரட்சியின் நுட்பம் என்பது நிர்வாகம் மற்றும் பணியாளர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் மற்றவரைப் பற்றிய மனோபாவத்தில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்துகின்றது. இவ்விருவரும் மற்றவரின் முக்கியத்துவத்தை உணர்ந்து முழு ஒத்துழைப்புடன் பணியாற்ற வேண்டும். நிர்வாகம் மற்றும் பணியாளர்கள் இவ்விருவருக்கும் வணிக நிறுவனத்தின் இலாபத்தை அதிகரிப்பதே நோக்கமாக இருக்க வேண்டும். இதற்காக பணியாளர்கள் தங்களின் முழு முயற்சியை வழங்க வேண்டும். மனப்புரட்சி என்பது இதனையே குறிக்கிறது. தொழிலாளர்களும் நிர்வாகத்திற்கும் இடையே ஒருமித்த உணர்வு இருக்க வேண்டும்.
- (iv) **தனி மனிதத்துவம் அல்ல, ஒத்துழைப்பு**: இக்கோட்பாடு, சச்சரவு இன்றி ஒற்றுமை என்ற கோட்பாட்டின் விரிவாக்கம் ஆகும். இக்கோட்பாடு தொழிலாளர் மற்றும் நிர்வாகத்தின் பரஸ்பர ஒத்துழைப்பின் மீது அழுத்தத்தை ஏற்படுத்துகின்றது. ஒத்துழைப்பு, பரஸ்பர நம்பிக்கை, நல்லெண்ண உணர்வு ஆகியவை மேலாளர் மற்றும் தொழிலாளர் ஆகிய இருவரிடமும் மேலோங்கி இருக்க வேண்டும். இதன் உள்நோக்கம் என்பது அகப் போட்டிகளை ஒத்துழைப்பாக மாற்றுவது ஆகும். நிர்வாகம் தொழிலாளர்களுக்கு எப்போதும் வழிகாட்டி ஊக்குவிக்க வேண்டும்.



- (v) ஒவ்வொரு நபரும் அவரது மிகச் சிறந்த திறனுடனும் செழிப்புடனும் வளர்ச்சியடைதல்: எந்த ஒரு தொழிலமைப்பின் திறனும் அதன் தொழிலாளர்களின் திறமைகளையும் திறன்களையுமே பெருமளவு சார்ந்துள்ளது. விஞ்ஞான அணுகுமுறை மூலம் உருவாக்கப்பட்ட சிறந்த உற்பத்தி முறைகளை அறிந்து கொள்ள தொழிலாளர்களுக்கு உரிய பயிற்சி அளித்தல் மிக அவசியத் தேவையாகும்.

## அரசு தேர்வு வினாக்கள்

### 1 மதிப்பெண்

1. நவீன மேலாண்மையின் தந்தை எனப் போற்றப்படுபவர் \_\_\_\_\_ [HY-'19]
- அ) திரு. F.W. டெய்லர்  
ஆ) திரு. ஹென்றிஃபோயல்  
இ) திரு. பீட்டர் F. டிரக்கர்  
ஈ) திரு. லூயிஸ் A ஆலன்

[விடை: ஆ) திரு. ஹென்றிஃபோயல்]

2. "மேலாண்மை என்பது பன்னோக்கு செயல், அது வியாபாரத்தை மேலாண்மை செய்கின்றது. மேலாளரை மேலாண்மை செய்கிறது. மேலும் பணியாளரையும், பணியினையும் மேலாண்மை செய்கிறது" என்று கூறியவர் : [Mar-2020]

- அ) ஜார்ஜ் ஓடியோன்  
ஆ) ஹென்றி ஃபோயல்  
இ) பீட்டர் F. டிரக்கர் ஈ) F.W. டெய்லர்

[விடை: இ) பீட்டர் F. டிரக்கர்]

3. கூற்று [கூ] : மேலாண்மை அறிவு என்பது வேலை வாய்ப்பு உலகில் வெற்றிகரமாக நுழைவதற்கான கடவுச்சீட்டு.

காரணம் [கா] : மேலாண்மை இலக்கியம் அனைத்து நாடுகளிலும் வளர்ச்சி பெற்றுக் கொண்டு வருகிறது. [Sep-2020]

- அ) கூற்று மற்றும் காரணம் இரண்டும் சரி மேலும் காரணம் கூற்றுக்கு சரியான விளக்கம்.  
ஆ) கூற்று மற்றும் காரணம் இரண்டும் சரி மேலும் காரணம் என்பது கூற்றுக்கு சரியான விளக்கம் அல்ல.  
இ) கூற்று தவறு ஆனால் காரணம் சரி.  
ஈ) கூற்று சரி ஆனால் காரணம் தவறு.

[விடை: அ) கூற்று மற்றும் காரணம் இரண்டும் சரி மேலும் காரணம் கூற்றுக்கு சரியான விளக்கம்]

4. இவற்றுள் எது டெய்லரின் கோட்பாடு ஆகும்? [FRT-'22]

- அ) அறிவியல், கட்டைவிரல் விதி அல்ல  
ஆ) இணக்கம், சச்சரவினமை  
இ) தனி மனிதத்துவமல்ல, ஒத்துழைப்பு  
ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும்

[விடை: ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும்]

### 5 மதிப்பெண்கள்

1. மேலாண்மைக்கு பீட்டர் டிரக்கரின் பங்களிப்பு யாது? [QY-'19]

- (i) பீட்டர் F. டிரக்கரின் கூற்றுப்படி, மேலாண்மை என்பது பன்னோக்கு செயல், அது வியாபாரத்தை மேலாண்மை செய்கின்றது. மேலாளரை மேலாண்மை செய்கிறது. மேலும் பணியாளரையும், பணியினையும், மேலாண்மை செய்கிறது.

- (ii) பீட்டர் டிரக்கர் தனது வரைவிலக்கணத்தில் மேலாண்மையின் மூன்று பணிகளை முக்கியத்துவம் (அ) அழுத்தம் தந்துள்ளார். அவைகளாவன:

- வணிகத்தை மேலாண்மை செய்தல்
- மேலாளரை மேலாண்மை செய்தல்
- பணியாளர்களையும், பணியையும் மேலாண்மை செய்தல்

- (iii) இதில் ஏதேனும் ஒன்று விடுபட்டாலும், எவ்வித செயலையும் மேலாண்மை செய்ய இயலாது, மேலும் வணிக நிறுவனத்தையோ அல்லது தொழில் சமூகத்தையோ நிர்வகிக்க இயலாது.

- (iv) பீட்டர் டிரக்கர் என்பவர் கூற்றுப்படி ஒரு மேலாளர் மேற்கூறிய மூன்றையும் திறமையாக சமன் செய்து, ஒருங்கிணைத்து செயல்பட வேண்டும்.

- (v) எனவே ஒவ்வொரு வணிகத்திலும் அதன் மேலாளர் சூழ்நிலைக்கேற்ப மாற்றிக் கொள்ளும் தன்மை கொண்டவராகவும், வியாபாரத்திற்கு உயிர் கொடுப்பவராகவும் செயல்படுகிறார்கள். திறம்பட்ட, செம்மையான மேலாண்மை இல்லாமல், மனித வளங்களையும், பொருட்களையும், நிதி வளங்களையும், திறமையாக ஒதுக்கீடு செய்யவும் மற்றும் முழுமையாகப் பயன்படுத்தவும் இயலாது.



## கூடுதல் வினாக்கள்

அலகு 1 - அத்தியாயம் 1

**சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக. 1 மதிப்பெண்**

கீழ்க்கண்ட வினாக்களுக்கு சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக.

- வணிக உலகம் அல்லது அரசாட்சுற்று அல்லது தனியார் துறை போன்றவற்றின் வேலைவாய்ப்பு உலகில் வெற்றிகரமாக நுழைவதற்கு சிறந்த கடவுச்சீட்டு போன்றது எது?  
அ) கலை                      ஆ) அறிவியல்  
இ) உளவியல்                ஈ) மேலாண்மை  
**[விடை: ஈ) மேலாண்மை]**
- சிறப்பு மேலாண்மைக் கல்வி நிறுவனங்கள் தோன்றிய வருடம் எது?  
அ) 1930                      ஆ) 1951  
இ) 1991                      ஈ) 1996  
**[விடை: ஆ) 1951]**
- 'மேலாண்மை என்பது முன்கணிப்பு செய்தல், திட்டமிடல், ஒழுங்கமைப்பது, கட்டளையிடுவது, ஒருங்கிணைப்பது, கட்டுப்படுத்துவது' - இது யார் கூற்று?  
அ) ஹென்றி போயல்      ஆ) பீட்டர் F டிரக்கர்  
இ) கீன்ஸ்                    ஈ) லூயிஸ் A சூலன்  
**[விடை: அ) ஹென்றி போயல்]**
- மேலாண்மைக்கும், பணியாளர்க்கும் மிகச்சிறந்த ஒற்றுமை இருக்க வேண்டுமென்பதை யார் வலியுறுத்துகிறார்?  
அ) ஹென்றி போயல்      ஆ) பீட்டர்  
இ) ஆலன்                    ஈ) டெய்லர்  
**[விடை: ஈ) டெய்லர்]**

பட்டியல் I-ல் உள்ளவற்றை பட்டியல் II-உடன் பொருத்திப் பார்த்து, கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள தொகுப்பிலிருந்து உங்கள் விடையை தெரிவு செய்க.

1.	பட்டியல் I	பட்டியல் II
i.	மேலாண்மை	1. சந்தை நடைமுறை
ii.	மேலாண்மைக் கருவிகள்	2. மேலாளரை மேலாண்மை செய்தல்
iii.	விற்பவர் ஜாக்கிரதை	3. வணிகச் சட்டங்கள்
iv.	பீட்டர் டிரக்கர்	4. உலகளாவிய கருத்து

தொகுப்பு:

	(i)	(ii)	(iii)	(iv)
அ)	1	2	3	4
ஆ)	2	3	4	1
இ)	4	3	1	2
ஈ)	3	4	2	1

**[விடை: இ) (i)- 4, (ii)- 3, (iii)-1, (iv)-2]**

2.

	பட்டியல் I	பட்டியல் II
i.	வேலைப் பகிர்வு	1. கடமை
ii.	அதிகாரம்	2. அதிகாரத்தை மதித்தல்
iii.	பொறுப்பு	3. உரிமை
iv.	ஒழுங்குமுறை	4. உற்பத்தி அதிகரிப்பு

தொகுப்பு:

	(i)	(ii)	(iii)	(iv)
அ)	1	2	3	4
ஆ)	4	3	1	2
இ)	2	3	4	1
ஈ)	3	4	1	2

**[விடை: ஆ) (i)- 4, (ii)- 3, (iii)- 1, (iv)-2]**

கீழ்க்கண்ட கோயுட்டின் இடத்திற்கு சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக.

- என்பது மற்றவர்களின் முயற்சி மற்றும் ஒத்துழைப்புடன் நோக்கங்களை எய்தும் ஒரு கலையாகும்.  
அ) மேலாண்மை                      ஆ) நிர்வாகம்  
இ) வணிகம்  
ஈ) இவை எதுவுமில்லை  
**[விடை: அ) மேலாண்மை]**
- தொழிலமைப்பின் இலக்குகளை வெற்றிகரமாக எய்துவதற்கும், வியாபாரத்தின் எதிர்காலத்தை தீர்மானிப்பதற்கும் \_\_\_\_\_ செயல்முறைகள் உதவுகின்றனது.  
அ) மேலாண்மை                      ஆ) நிர்வாகம்  
இ) வணிகம்  
ஈ) இவை எதுவுமில்லை  
**[விடை: அ) மேலாண்மை]**
- உலகின் எப்பகுதியிலும் நிறுவன அமைப்பின் வாழ்வில் \_\_\_\_\_ அனைத்தையும் விட மிக முக்கியமானதாகும்.  
அ) வணிகமே  
ஆ) தொழிலாளர்களே  
இ) மேலாண்மையே  
ஈ) இவை அனைத்தும்  
**[விடை: இ) மேலாண்மையே]**



4. இலக்கியம் அனைத்து நாடுகளிலும் வளர்ச்சி பெற்றிருக்கின்றது.

- அ) மேலாண்மை ஆ) கலை  
இ) அறிவியல் ஈ) உளவியல்

[விடை: அ) மேலாண்மை]

5. கருத்தாக்கம் என்பது பெரு நிறுவன நடத்தை விதியினை பிரதிபலிப்பதாகும்.

- அ) மேலாண்மைக் கருவிகள்  
ஆ) சிறப்பீடுபாடு  
இ) நுகர்வோர் சார்ந்த சந்தைப்படுத்துதல்  
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

[விடை: இ) நுகர்வோர் சார்ந்த சந்தைப்படுத்துதல்]

6. ஒரு \_\_\_\_\_ என்பது நபரின் பல்வேறு செயல் ஆகும்.

- அ) படிநிலை  
ஆ) மேலாண்மை  
இ) நிர்வாகத்திறன்  
ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: அ) படிநிலை]

7. ஒரு \_\_\_\_\_ என்பது தொடர்ந்து நடைபெறும் தன்மையையும் இடையறாத சுழற்சி நடவடிக்கைகளையும் உள்ளடக்கியது.

- அ) படிநிலை  
ஆ) மேலாண்மை  
இ) நிர்வாகத்திறன்  
ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: அ) படிநிலை]

8. பீட்டர் டிரக்கர் தனது வரைவிலக்கணத்தில் மேலாண்மையின் \_\_\_\_\_ பணிகளை முக்கியத்துவம் தந்துள்ளார்.

- அ) இரண்டு ஆ) மூன்று  
இ) நான்கு ஈ) ஐந்து

[விடை: ஆ) மூன்று]

9. மேலாண்மை என்பது ஒரு நுட்பமான \_\_\_\_\_

- அ) கலை ஆ) உளவியல்  
இ) தத்துவம் ஈ) அறிவியல்

[விடை: ஈ) அறிவியல்]

10. மேலாண்மையில் மேலாளரின் முடிவெடுக்கும் திறன் \_\_\_\_\_ பிரதிபலிக்கின்றது.

- அ) மேலாண்மையின் திறனை  
ஆ) மேலாண்மை தத்துவத்தை  
இ) மேலாண்மைக் கலையை  
ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: இ) மேலாண்மைக் கலையை]

11. நிர்வாகம் என்பது \_\_\_\_\_ குறிக்கின்றது.

- அ) வணிக முடிவெடுத்தலை  
ஆ) மேலாண்மை தத்துவத்தை  
இ) மேலாண்மைக் கலையை  
ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: அ) வணிக முடிவெடுத்தலை]

12. \_\_\_\_\_ களின் முற்பகுதியில் உற்பத்தி தொழிற்சாலைகள் போன்ற பெரு நிறுவனங்களை மேலாண்மை செய்ய வேண்டியிருந்தது.

- அ) 1800 ஆ) 1900  
இ) 1906 ஈ) 1910

[விடை: ஆ) 1900]

13. \_\_\_\_\_ என்பது மேலாளர் தனது தனிப்பட்ட தீர்்ப்புகள் அடிப்படையில் எடுக்கப்படும் முடிவு ஆகும்.

- அ) கட்டை விரல் விதி  
ஆ) மனப்புரட்சி  
இ) ஒத்துழைப்பு  
ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: அ) கட்டை விரல் விதி]

14. \_\_\_\_\_ தனது உரியான இலாபத்தை தனது பணியாளர்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ள எப்போதும் தயாராக இருக்க வேண்டும்.

- அ) வியாபாரம்  
ஆ) வணிகம்  
இ) நிர்வாகம்  
ஈ) இவை எதுவுமில்லை

[விடை: இ) நிர்வாகம்]

15. \_\_\_\_\_ கோட்பாடு தொழிலாளர் மற்றும் நிர்வாகத்தின் பரஸ்பர ஒத்துழைப்பின் மீது அழுத்தத்தை ஏற்படுத்துகின்றது.

- அ) வேலைப் பகிர்வு  
ஆ) தனி மனிதத்துவமல்ல, ஒத்துழைப்பு  
இ) ஒழுங்குமுறை  
ஈ) கட்டளையொருமை

[விடை: ஆ) தனி மனிதத்துவமல்ல, ஒத்துழைப்பு]

16. நிர்வாகம் மற்றும் தொழிலாளர்கள் இவ்விருவம் ஒவ்வொருவரின் \_\_\_\_\_ உணர் வேண்டும்.

- அ) திறமையை  
ஆ) அணுகுமுறையை  
இ) முக்கியத்துவத்தை  
ஈ) இவை அனைத்தும்

[விடை: இ) முக்கியத்துவத்தை]



கீழ்க்கண்டவற்றுள் எது சரியாக பொருந்துகிறது?

1. அ)	முறைமை	-	ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடியது
ஆ)	நேர்மை நெறி	-	வேலையை துறத்தல்
இ)	குழு ஒற்றுமை	-	மேலாண்மையின் பரப்பு
ஈ)	மேற்பார்வை வீச்செல்லை	-	மேலாளர்

[விடை: அ) முறைமை - ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடியது]

கீழ்க்கண்ட வாக்கியங்களை கருத்தில் கொள்க.

1. கூற்று (A) : வணிக உலகம் அல்லது அரசத்துறை அல்லது தனியார் துறை போன்றவற்றின் வேலைவாய்ப்பு உலகில் வெற்றிகரமாக நுழைவதற்கு சிறந்த கடவுச்சீட்டு போன்றது மேலாண்மை ஆகும்.

காரணம் (R) : ஒரு படிநிலை என்பது ஒரு நபரின் பல்வேறு செயல் ஆகும்.

- அ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கம்  
ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கமல்ல  
இ) (A) சரி ஆனால் (R) தவறு  
ஈ) (A) தவறு ஆனால் (R) சரி

[விடை: ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கமல்ல]

2. கூற்று (A) : மேலாண்மை என்பது ஒரு நுட்பமான அறிவியலாகும்.

காரணம் (R) : ஏனெனில் அறிவியலில் கொள்கைகளை அல்லது தத்துவங்களை ஒரு ஆய்வகத்தில் பரிசோதித்து அவற்றை மிகச் சரியாகவும், நுட்பமாகவும் நிரூபிக்கலாம் அல்லது நிரூபிக்க இயலாமல் போகலாம்.

- அ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கம்  
ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கமல்ல  
இ) (A) சரி ஆனால் (R) தவறு  
ஈ) (A) தவறு ஆனால் (R) சரி

[விடை: அ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கம்]

சரியான கூற்றைக் கண்டறிக.

1. i) மேலாண்மை என்பது திட்டங்கள் மற்றும் செயல்களோடு தொடர்புடையது.  
ii) முடிவாக நிர்வாகம் என்பது வணிக முடிவெடுத்தலைக் குறிக்கின்றது.  
iii) செயல்முறை என்பது தொடர்ந்து நடைபெறும் தன்மை மற்றும் மீண்டும் மீண்டும் நடைபெறும் தன்மையை உள்ளடக்கியது.  
அ) (i) மட்டும் சரி  
ஆ) (ii) மட்டும் சரி  
இ) (iii) மட்டும் சரி  
ஈ) (i), (ii) மற்றும் (iii) சரி

[விடை: ஈ) (i), (ii) மற்றும் (iii) சரி]

2. i) கட்டை விரல் விதி என்பது மேலாளர் தனது தனிப்பட்ட தீர்ப்புகள் அடிப்படையில் எடுக்கப்படும் முடிவு ஆகும்.  
ii) மேலாண்மைக்கும், பணியாளர்க்கும் மிகச் சிறந்த ஒற்றுமை இருக்க வேண்டுமென்பதை ராபின்சன் வலியுறுத்துகிறார்.  
iii) நேர்மை நெறி கோட்பாட்டின்படி பணியாளர்கள் அன்புடன் நடத்தப்பட வேண்டும்.  
அ) (i) மட்டும் சரி  
ஆ) (ii) மற்றும் (iii) சரி  
இ) (i) மற்றும் (iii) சரி  
ஈ) (i), (ii) மற்றும் (iii) சரி

[விடை: இ) (i) மற்றும் (iii) சரி]

குறுவினாக்கள்

2 மதிப்பெண்கள்

1. நுகர்வோர் சார்ந்த சந்தைப்படுத்தல் என்றால் என்ன?

நுகர்வோர் சார்ந்த சந்தைப்படுத்தல் கருத்தாக்கம் என்பது பெரு நிறுவன நடத்தை விதியினை பிரதிபலிப்பதாகும். நுகர்வோர் இயக்கங்களின் அழுத்தம், தொழிற்சங்கவாதம், பொது மக்கள் கருத்து மற்றும் சட்டம் ஆகியவை அறம் சார்ந்த விதிகளை தோற்றுவிக்க மேலாண்மையை வலுவாகத் தூண்டுகின்றது.

2. பீட்டர் டிரக்கரின் மேலாண்மையின் மூன்று பணிகளை எழுதுக.

பீட்டர் டிரக்கர் தனது வரைவிலக்கணத்தில் மேலாண்மையின் மூன்று பணிகளை முக்கியத்துவம் (அ) அழுத்தம் தந்துள்ளார். அவைகளாவன:





5. பங்குகளை இந்தியா முழுவதும் மின்னணு மூலம் வியாபாரம் செய்யும் நோக்கத்தோடு முதன்மை நிதி நிறுவனங்களால் உருவாக்கப்பட்டதே ..... ஆகும்.

- அ) இந்திய உடனடி பங்கு மாற்றகம்  
ஆ) ஏட்டுக்கடன்  
இ) பரஸ்பர நிதி  
ஈ) துணிகர முதல்

[விடை: அ) இந்திய உடனடி பங்கு மாற்றகம்]

## II. குறு வினாக்கள்

1. மூலதனச் சந்தை என்றால் என்ன? (ஏதேனும் 3) [PTA-2; FRT & July-'22]

(i) மூலதனச் சந்தை என்பது நிதி பத்திரங்களான பிணையங்கள் மற்றும் பங்குகளின் வர்த்தகத்தில் ஈடுபடும் வாங்குபவர்கள் மற்றும் விற்பவர்கள் கூடும் சந்தை ஆகும்.

(ii) தனிநபர் மற்றும் நிறுவனங்கள் போன்ற பங்கேற்பாளர்களால் வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

2. OTCEI - சிறு குறிப்பு வரைக. [QY-'19]

பங்குகளை இந்தியா முழுவதும் மின்னணு மூலம் வியாபாரம் செய்யும் நோக்கத்தோடு முதன்மை நிதி நிறுவனங்களால் உருவாக்கப்பட்டதே OTCEI என்பதாகும். இதன் மூலம் முதலீட்டாளர் மற்றும் நிறுமத்திற்கு சில பிரச்சனைகள் இருந்த போதும் வெளிப்படைத் தன்மை, விரைவான முடிவு, நெகிழ்வு தன்மை ஆகிய நன்மைகளையும் அளிக்கிறது.

3. மூலதனச் சந்தையின் பங்கேற்பாளர்கள் யார்? [FRT-'22]

மூலதனச் சந்தையின் ஈடுபடுபவர்கள் தனிநபர்கள், நிறுமங்கள், அரசு வங்கிகள், மற்றும் இதர நிதி நிறுவனங்கள் போன்றவர்களை உள்ளடக்கியுள்ளது.

4. மூலதனச் சந்தையில் விலை எவ்வாறு நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது?

பத்திரங்களின் விலை மூலதனச் சந்தையில் பத்திரங்களின் தேவை மற்றும் அளிப்பை பொறுத்து தீர்மானிக்கப்படுகிறது.

## III. சிறு வினாக்கள்

1. மூலதனச் சந்தையின் பல்வேறு வகைகள் என்ன? விளக்குக. (ஏதேனும் 3) [QY-'19]

மூலதனச் சந்தையின் வகைகள் : மூலதனச் சந்தை பின்வரும் வரைபடத்தின்படி முதல் நிலைச் சந்தை மற்றும் இரண்டாம் நிலைச் சந்தை என இரு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது. அவை முதல் நிலைச் சந்தை, இரண்டாம் நிலைச் சந்தை.

முதல் நிலைச் சந்தை Primary Market:

(i) முதல்நிலைச் சந்தை என்பது புதிய வெளியீடுகளுக்கான ஒரு சந்தை ஆகும். ஆகையால் இது புதிய வெளியீடுகள் சந்தை எனவும் அழைக்கப்படுகிறது.

(ii) முதல் நிலைச் சந்தை பொதுமக்களுக்கு முதன்முதலில் வெளியிடும் பத்திரங்களை கையாளுகிறது.

(iii) முதல் நிலைச் சந்தையில் கடனாளிகள் நீண்டகால நிதிக்காக புதிய நிதி பத்திரங்களை மாற்றம் செய்து கொள்கின்றனர்.

இரண்டாம் நிலைச் சந்தை Secondary Market :

(i) ஏற்கனவே வெளியீடு செய்யப்பட்ட பத்திரங்களுக்கான சந்தை இரண்டாம் நிலைச் சந்தை என வரையறுக்கப்படுகிறது.

(ii) ஏற்கனவே முதல் நிலைச் சந்தையில் வெளியீடு செய்யப்பட்ட பத்திரங்கள் இங்கு வணிகம் செய்யப்படுகின்றன.

(iii) இது பங்கு மாற்றகம் உடனடி மாற்றகம் ஆகிய இரண்டையும் உள்ளடக்கியுள்ளது.

2. மூலதனச் சந்தையின் ஏதேனும் இரண்டு பணிகளை விளக்குக.

(i) சேமிப்பு மற்றும் மூலதன உருவாக்கம் : மூலதனச் சந்தையில் பல்வேறு வகையான பத்திரங்கள் பல்வேறு துறையைச் சார்ந்து மக்களிடமிருந்து (தனிநபர், நிறுமங்கள், அரசு முதலியன) சேமிப்பை திரட்டுவதற்கு உதவி செய்கின்றது. பத்திரங்கள் முதலீடு செய்யும் மக்களுக்கு நிச்சயமான ஊக்கத் தொகையாக பங்கு மாற்றகத்தின் இரட்டை சிறப்பியல்புகளான நியாயமான வருவாய் மற்றும் நீர்மைத் தன்மை கிடைக்கிறது. இது நாட்டில் மூலதன உருவாக்கத்தை முடுக்குகிறது.





(ii) உடனடி மற்றும் தொடர்ச்சியான சந்தை: பங்கு மாற்றகம் வாங்குபவர்கள் மற்றும் விற்பவர்கள் பத்திரங்களை வாங்க மற்றும் விற்பதற்கு ஒரு வசதியான மையத்தை வழங்குகிறது. எளிய சந்தையிடுதல் பத்திரங்களில் முதலீடு செய்வதில் மற்ற சொத்துக்களுடன் ஒப்பிடும் பொழுது அதிக நீர்மைத் தன்மையை உருவாக்குகிறது.

3. ஏட்டுக்கடன் மற்றும் துணிகர முதல் வழங்கு நிறுமங்களை பற்றி விளக்குக. [PTA-3]

ஏட்டுக்கடன் தரகு முகமை நிறுவனங்கள் :

(i) விற்பனை மூலம் பெற வேண்டிய பெறுதல்களின் அடிப்படையில் நிதி நிறுவனங்கள் செய்யும் நிதி ஏற்பாடே ஏட்டுக்கடன் தரகு முகமை ஆகும்.

(ii) இந்தியாவில் செயல்படும் சில நிறுவனங்களான, SBI மற்றும் வணிக சேவைகள் SBIன் துணை நிறுவனம் மற்றும் கான்பேங்க் ஃபேக்டரிக் லிமிடெட், கனரா வங்கியின் துணை நிறுவனம் ஆகும்.

துணிகர நிதி நிறுவனம் :

(i) துணிகர மூலதன நிதி என்பது சாதாரண நிதியில் ஒரு பகுதி ஆகும். இது புதிய திட்டம் மற்றும் கண்டுபிடிப்பிற்கு நிதி வழங்குவதற்காக உருவாக்கப்பட்டதாகும்.

(ii) துணிகர மூலதனம் என்பது தொழில்நுட்ப திட்டங்களை வணிகமயமாக்குவதற்கு தேவையான நிதியினை அளிக்கிறது.

#### IV. பெரு வினாக்கள்

1. மூலதனச் சந்தையின் சிறப்பியல்புகளை விவாதிக்க. [PTA-3; Mar-2020; FRT-'22]

மூலதனச் சந்தையின் சிறப்பியல்புகள் பின்வருமாறு.

(i) பத்திரங்களின் சந்தை : பங்குகள், கடனுறுதிப் பத்திரங்கள் போன்ற பத்திரங்கள் மூலதனச் சந்தையில் கையாளப்படுவதால் இது பத்திரங்களின் சந்தை என அழைக்கப்படுகிறது.

(ii) விலை : பத்திரங்களின் விலை மூலதனச் சந்தையில் பத்திரங்களின் தேவை மற்றும் அளிப்பை பொறுத்து தீர்மானிக்கப்படுகிறது.

(iii) பங்கேற்பாளர்கள்: மூலதனச் சந்தையின் ஈடுபடுபவர்கள் தனிநபர்கள், நிறுமங்கள், அரசு வங்கிகள், மற்றும் இதர நிதி நிறுவனங்கள் போன்றவர்கள் ஆவார்.

(iv) இட அமைவு: மூலதனச் சந்தைக்கான இடம் ஒரு குறிப்பிட்ட எல்லைக்குட்பட்டதில்லை என்றாலும் பங்கு மாற்றகம் போன்ற நன்கு தெரிந்த இடமாக இருத்தல் வேண்டும்.

(v) நிதி சார்ந்த சொத்துக்களின் சந்தை: மூலதனச் சந்தை நீண்டகால நிதி சார்ந்த சொத்துக்களுக்கான ஒரு மேடையை வழங்குகிறது.

2. மூலதனச் சந்தையின் பல்வேறு பணிகளை விளக்குக. (ஏதேனும் 5)

மூலதனச் சந்தையின் முக்கியத்துவம் பின்வருமாறு விளக்கப்பட்டுள்ளது:-

(i) சேமிப்பு மற்றும் மூலதன உருவாக்கம் : மூலதனச் சந்தையில் பல்வேறு வகையான பத்திரங்கள் பல்வேறு துறையைச் சார்ந்து மக்களிடமிருந்து (தனிநபர், நிறுமங்கள், அரசு முதலியன) சேமிப்பை திரட்டுவதற்கு உதவி செய்கின்றது. இது நாட்டில் மூலதன உருவாக்கத்தை முடுக்குகிறது.

(ii) நிலையான மூலதனம் : மூலதனச் சந்தை/ பங்கு மாற்றகம் நிறுமங்கள் நிலை மூல தனத்தை திரட்டுவதற்கு உதவிபுரிகிறது. முதலீட்டாளர்கள் நிலையான காலத்திற்கு தங்களுடைய நிதிகளை ஒப்புவிக்க முடியாது. ஆனால் நிறுமங்களுக்கு நிலையாக நிதி தேவைப்படுகிறது.

(iii) தொழிற்துறை வளர்ச்சி : பொருளாதாரத்தின் தொழிற்துறைக்கு மூலவளங்களை மாற்றுவதன் மூலம் பங்குமாற்றகம் ஒரு மைய சந்தையாக உள்ளது. இது போன்ற நிறுவனங்கள் உற்பத்தி வழிகளில் முதலீடு செய்ய மக்களை ஊக்குவிக்கின்றது.

(iv) உடனடி மற்றும் தொடர்ச்சியான சந்தை: பங்கு மாற்றகம் வாங்குபவர்கள் மற்றும் விற்பவர்கள் பத்திரங்களை வாங்க மற்றும் விற்பதற்கு ஒரு வசதியான மையத்தை வழங்குகிறது. எளிய சந்தையிடுதல் பத்திரங்களில் முதலீடு செய்வதில் மற்ற சொத்துக்களுடன் ஒப்பிடும் பொழுது அதிக நீர்மைத் தன்மையை உருவாக்குகிறது.

(v) செயல் திறனுக்கு நம்பகமான மாண வழிகாட்டி : மூலதனச் சந்தை நிறுமங்களின் செயல்திறன் மற்றும் நிதி நிலைக்கு ஒரு நம்பகமான வழிகாட்டியாக சேவைபுரிகிறது.

(vi) நிதிமுதலீட்டிற்கான வழிகாட்டுதல்: பத்திரங்களின் நடப்பு சந்தை விலை மற்றும் அதன் வருவாய், பொதுமக்கள் தங்கள்





# பணச் சந்தை

## பொருளடக்கம்

- 6.1. பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்
- 6.2. நோக்கம் மற்றும் சிறப்பியல்புகள்
- 6.3. பணச் சந்தை மற்றும் மூலதனச் சந்தைக்கிடையே உள்ள வேறுபாடுகள்
- 6.4. பணச் சந்தையின் பங்கேற்பாளர்கள்
- 6.5. பணச் சந்தை ஆவணங்கள்
  - 6.5.1 கருவூல இரசீதுகள்
  - 6.5.2 வைப்புச் சான்றிதழ்
  - 6.5.3 வணிக இரசீதுகள்
  - 6.5.4 அரசு அல்லது தங்க முனை பத்திரங்கள் சந்தை

## பயிற்சி

### I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடு

1. அழைப்பு பணச் சந்தையில் முதலீடு செய்யும் பணத்திற்கு \_\_\_\_\_ உடன் அதிக நீர்மத் தன்மையை வழங்குகிறது. [PTA-5]

அ) குறைந்த இலாபத் தன்மை	ஆ) உயர் இலாபத் தன்மை
இ) வரையறுக்கப்பட்ட இலாபத் தன்மை	ஈ) நடுத்தர இலாபத் தன்மை

[விடை: அ) குறைந்த இலாபத்தன்மை]
2. பணச் சந்தையில் முக்கிய பங்காற்றும் அமைப்பு \_\_\_\_\_ [HY-'19; PTA-6; FRT & July-'22]

அ) வணிக வங்கி	ஆ) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி
இ) பாரத ஸ்டேட் வங்கி	ஈ) மைய வங்கி

[விடை: அ) வணிக வங்கி]



3. குறுகிய கால நிதி ஆதாரங்களை ஏற்படுத்துவதற்காக பணச்சந்தையில் நிறுவ அமைப்புகள் வெளியிடும் கடன் ஆவணங்கள் \_\_\_\_\_ என்று அழைக்கப்படுகிறது.

- அ) கருவூல இரசீதுகள்
- ஆ) வணிகத் தாள்
- இ) வைப்புச் சான்றிதழ்
- ஈ) அரசுப் பத்திரங்கள்

[விடை: ஆ) வணிகத் தாள்]

4. வணிக மாற்றுச்சீட்டுகளை வாங்குவதற்கும் விற்பதற்குமான சந்தையை \_\_\_\_\_ என்று அழைக்கலாம். [PTA-4]

- அ) வணிகத்தாள் சந்தை
- ஆ) கருவூல இரசீது சந்தை
- இ) வணிக இரசீது சந்தை
- ஈ) மூலதனச் சந்தை

[விடை: இ) வணிக இரசீது சந்தை]

5. சந்தைப்படுத்தக் கூடிய உரிமையியலான ஆவணம், காலமுறை வைப்பாக ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு எனக் குறிப்பிடப்படும் ஆவணத்தை \_\_\_\_\_ என்று குறிப்பிடுகிறோம். [FRT-'22]

- அ) கருவூல இரசீது
- ஆ) வைப்புச் சான்றிதழ்
- இ) வணிக இரசீது
- ஈ) அரசுப் பத்திரங்கள்

[விடை: ஆ) வைப்புச் சான்றிதழ்]

## II. குறு வினாக்கள்

1. வைப்புச் சான்றிதழ் சந்தை என்றால் என்ன?

வைப்பு சான்றிதழ் வாங்கிகள் மற்றும் நிதி நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் குறுகிய கால வைப்பு ஆவணங்களாகும்.

2. அரசுப் பத்திரங்கள் சந்தை என்றால் என்ன?

[QY-'19; Mar-2020]

அரசு அல்லது தங்கமுனை பத்திரங்களை வாங்கவும் விற்கவும் கூடிய ஒரு சந்தைக்கு 'அரசு பத்திரங்கள் சந்தை' என்று பெயர்.

3. ஏலமிடுதல் என்பதன் பொருள் யாது?

வர்த்தகர்கள் ஒருவர் ஒருவரோடு போட்டியிடும் முறையில் பத்திரங்களை அதிகபட்ச விலைக்கு விற்க மேற்கொள்ளப்படும் ஒரு வர்த்தக முறையே 'ஏலம் விடுதல்' என அழைக்கப்படுகின்றது.

4. மாற்றம் என்பதன் பொருள் யாது?

ஒரு பத்திரத்தை வாங்குவதற்காக மற்றொரு பத்திரத்தை விற்பனை செய்ய கொண்டு செல்லும் நடவடிக்கையின் ஒரு பகுதியாக இரண்டாம் நிலை சந்தையில் இந்திய ரிசர்வ் வங்கி மேற்கொண்ட அதன் திறந்த சந்தை செயல்பாடு 'மாறுதல்' என்று அழைக்கப்படுகிறது.

## III. சிறு வினாக்கள்

1. கருவூல இரசீதின் பொது இயல்புகள் யாவை? (ஏதேனும் 3)

[Govt. MQP-'19; PTA-4, Aug-'21; May-'22]

கருவூல இரசீது பின்வரும் பொதுவான இயல்புகளை உடையது. அவை பின்வருமாறு.

- (i) வெளியிடுபவர்
- (ii) நிதி இரசீது
- (iii) நீர்மைத் தன்மை
- (iv) முக்கிய ஆதாரம்
- (v) பண மேலாண்மை

2. பணச்சந்தையில் ஈடுபடும் பங்கேற்பாளர்கள் யாவர்? (ஏதேனும் 3) [FRT-'22]

- (i) பல்வேறு நாடுகளின் அரசாங்கங்கள்
- (ii) பல்வேறு நாடுகளின் மைய வங்கிகள்
- (iii) தனியார் மற்றும் பொத்துறை வங்கிகள்
- (iv) பரஸ்பர நிதி நிறுவனங்கள்
- (v) காப்பீட்டு நிறுவனங்கள்
- (vi) வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்கள்
- (vii) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி மற்றும் பாரத ஸ்டேட் வங்கி
- (viii) வணிக வங்கிகள்
- (ix) மாநில அரசுகள்
- (x) பொதுமக்கள்

3. கருவூல இரசீதின் வகைகளை விவரி. (ஏதேனும் 3) [Govt. MQP-'19; Aug-'21; FRT-'22]

கருவூல இரசீதின் வகைகள் :

காலவரையறை அடிப்படையில் இந்த இரசீதுகள் மூன்று வகைகளாக பிரிக்கப்படுகின்றன. அவை பின்வருமாறு.

- (i) 91 நாட்கள் கருவூல இரசீதுகள்
- (ii) 182 நாட்கள் கருவூல இரசீதுகள்



- (iii) 364 நாட்கள் கருவூல இரசீதுகள்
- (i) 91 நாட்கள் கருவூல ரசீதுகள் ஒரு நிலையான 4 சதவீத தள்ளுபடி விகிதத்தில் ஏலத்தின் மூலம் வெளியிடப்படுகின்றன.
- (ii) இந்திய ரிசர்வ் வங்கி 91 நாட்கள் மற்றும் 182 நாட்கள் கருவூல இரசீதுகளை ஒரு வாரம் முழுவதும் வடிகட்டும் அடிப்படையில் வெளியிடப்படுகிறது.
- (iii) 364 நாட்கள் கருவூல இரசீதுகள் எவ்வித நிலையான விகிதமும் கொண்டு செயல்படுவதில்லை. இந்த தள்ளுபடி விகிதம் அதிகார அமைப்பின் இசைவினை பெற்று பங்கேற்பாளர்களுக்கு ஏலத்தில் தெரிவிக்கப்படுகிறது. இத்தகைய விகிதத்தையே தள்ளுபடி விகிதம் என்று குறிப்பிடப்படுகிறது.

4. வணிக இரசீதின் வகைகளை விவரி. (ஏதேனும் 3) [QY-'19; FRT-'22]
- (i) தேவை மற்றும் பயன்பாட்டு இரசீதுகள் DEMAND AND USANCE BILLS :  
தேவை இரசீது என்பது பணம் செலுத்துவதற்கான தேதி எதுவும் குறிப்பிடப்படாத இரசீது ஆகும்.
- (ii) தூய்மை இரசீதுகள் மற்றும் ஆவண இரசீதுகள் CLEAN BILLS AND DOCUMENTARY BILLS : பொருட்களின் உரிமை ஆவணம் மூலம் இணைக்கப்பட்ட இரசீதுகள் ஆவண இரசீதுகள் என்று அழைக்கப்படுகிறது.
- (iii) தனித்துவமான இரசீதுகள் : தனித்துவமான இரசீதுகள் என்பது வரைதல் மற்றும் ஏற்றுக் கொள்ளல் உள்ளூர் வழக்கப்படி அல்லது வர்த்தகப் பயன்பாட்டின் மூலம் நிர்வகிக்கப்படுவதைக் குறிக்கிறது.

#### IV. பெரு வினாக்கள்

1. பணச்சந்தை மற்றும் மூலதனச்சந்தை இரண்டிற்கும் இடையிலான வேறுபாடுகளை விவரி. (ஏதேனும் 5)

[PTA-1; FRT & May-'22]

பணச்சந்தை மற்றும் மூலதனச் சந்தை வேறுபாடுகள் :

வ. எண்	நன்மைகள்	பணச்சந்தை	மூலதனச்சந்தை
(i)	நிதியின் காலம்	இச்சந்தை ஒரு வருட காலத்திற்கும் மிகாமல் நடக்கும் குறுகிய கால நிதிகளுக்கான சந்தையாகும்.	இச்சந்தை ஒரு வருட காலத்திற்கும் மேலான நீண்ட கால நிதிகளுக்கான சந்தையாகும்.
(ii)	வணிக ஆவணங்கள்	வணிக இரசீதுகள் போன்ற ஆவணங்களுடன் தொடர்புடையது (மாற்றுமுறை ஆவணங்கள், கருவூலச்சீட்டு, வணிகத் தாள் போன்றவை)	பங்குகள், கடனீட்டுப்பத்திரங்கள், அரசு பத்திரங்கள் போன்ற ஆவணங்களுடன் தொடர்புடையது.
(iii)	இடர் அளவு	கடன் மற்றும் சந்தை ஆபத்து குறைந்தளவு உள்ளது.	கடன் மற்றும் சந்தை ஆபத்து அதிகளவு உள்ளது.
(iv)	நீர்மைத்தன்மை	அதிக அளவு நீர்மைத்தன்மை கொண்டது.	மூலதனச் சந்தை குறைந்தளவு நீர்மைத்தன்மை கொண்டது.
(v)	பரிவர்த்தனை நடைபெறும் இடம்	பரிவர்த்தனைகள் பெரும்பாலும் தொலைபேசி வழியாகவே நடைபெறுகின்றன. இதற்கு முறையான இடம் ஏதுமில்லை.	பரிவர்த்தனைகள் ஒரு முறையான இடத்தில் இடம் பெறுகின்றன. உதாரணம்: பங்கு பரிமாற்றகம்.



சுராவிவ் □ வணிகவியல் □ 12 ஆம் வகுப்பு

அலகு 2 - அத்தியாயம் 6

2. பணச்சந்தையின் சிறப்பியல்புகளை விவரி. (ஏதேனும் 5) [PTA-5; FRT & July-'22]

- குறுகிய கால நிதிகள் Short-term Funds  
குறுகிய கால நிதிகள் அல்லது பணத்திற்கு நிகரான நிதி சொத்துக்களுக்கான முற்றிலுமான ஒரு சந்தை இதுவாகும்.
- முதிர்வு காலம் Maturity Period  
இச்சந்தையில் ஒரு வருடத்திற்கு குறைவான முதிர்வு காலம் கொண்ட நிதி சொத்துக்களை மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுகிறது.
- பணமாக மாற்றுவது Conversion of cash  
உடனடியாக பணமாக மாற்றியமைக்கக் கூடிய நிதிச் சொத்துக்களை மட்டுமே இச்சந்தையில் இழப்பு இல்லாமல் குறைந்தபட்ச பரிவர்த்தனை செலவில் பரிமாற்றம் செய்யப்படுகிறது.
- முறையான இடமில்லை No Formal place  
பொதுவாக பரிவர்த்தனைகள் தொலைபேசி அல்லது வாய்மொழி தொடர்பு மூலமாக நடைபெறுகின்றன. சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்கள் மற்றும் எழுதப்பட்ட தகவல்தொடர்புகள் பின்னர் பரிமாறிக்கொள்ளலாம்.
- துணை சந்தைகள் Sub-markets  
இது ஒரு ஒற்றைத் தன்மையுள்ள சந்தை அல்ல. இது தனித்தனி சிறப்புடைய பல துணைச்சந்தைகளின் தொகுப்பாகும். எ.கா: அழைப்பு பணச்சந்தை, ஏற்புச்சந்தை மற்றும் மாற்றுமுறை ஆவண சந்தைகள்.
- சந்தையின் பங்கு Role of Market  
மத்திய வங்கி, வணிக வங்கிகள், வங்கிகள் அல்லாத நிதி நிறுவனங்கள், தள்ளுபடியகம் மற்றும் ஏற்பகங்கள், பணச் சந்தையின் கூறுகளாகும். வணிக வங்கிகள் பொதுவாக பங்குச் சந்தையில் மேலாதிக்க இடத்தினைக் கொண்டுள்ளது.
- மிகவும் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட வங்கி முறை (Highly Organized Banking System)  
வணிக வங்கிகள் பணச்சந்தைகளின் முழு நரம்பு மையமாக இருக்கின்றன. குறுகிய கால நிதிகளை வழங்குகின்ற முதன்மை அளிப்பாளராகவும் வணிக வங்கிகள் உள்ளன. பணச்சந்தையின் பல்வேறு பிரிவுகளுக்கும் மத்திய வங்கிக்கும் உள்ள இணைப்பாக வணிக வங்கிகள் செயல்படுகின்றன.

3. அரசுப் பத்திரங்களின் இயல்புகளை விவரி. (ஏதேனும் 5) [QY & HY-'19; FRT-'22]

- அரசு பத்திரங்களின் இயல்புகளை விரிவாக பின்வருமாறு பார்க்கலாம்.
- முகமைகள் AGENCIES : மத்திய அரசு, மாநில அரசுகள், அரசாங்க அமைப்புக்கு இணையான அமைப்புகள் போன்ற அதாவது உள்ளூர் அரசு அமைப்புகள் உதாரணமாக நகராட்சிகள், மாநகராட்சிகள், துறைமுகங்கள் போன்ற தன்னாட்சி அமைப்புகள், மற்றும் பிற அமைப்புகள் போன்ற முகவர்களின் மூலம் அரசு பத்திரங்கள் வெளியிடப்படுகின்றன.
  - இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் சிறப்பு பணி RBI SPECIAL ROLE : இந்திய ரிசர்வ் வங்கி அரசு பத்திரங்கள் வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை செய்வதில் முக்கிய பங்காற்றுகிறது. குறிப்பாக பண மேலாண்மையில் சிறப்பாக செயல்படுகிறது.
  - பத்திரங்களின் இயல்பு NATURE OF SECURITIES: அரசு பத்திரங்கள் உத்தரவாதமாக வட்டி வழங்குவதால் அதில் முதலீடு செய்வது பாதுகாப்பானதாகவும் மேலும் அரசு முதன்மை தொகையை திரும்ப செலுத்துவதால் முற்றிலும் பாதுகாப்பு தன்மை கொண்டதாகவும் இருக்கிறது.
  - பணப் புழக்க விபரம் LIQUIDITY PROFILE: தங்க முனை பத்திரங்கள் பல வகை நீர்மை தன்மை கொண்டவை. அதன்படி மத்திய அரசால் வழங்கப்பட்ட பத்திரங்கள் அதிக நீர்மை தன்மை கொண்டதால் அதன் பணப்புழக்கமும் அதிகமாக இருக்கும்.
  - வரிவிலக்கு TAX REBATE : முதலீட்டாளர்களுக்கு பரந்த அளவில் வரிவிலக்கு அளிப்பது இந்த அரசு பத்திரங்களின் முக்கிய அம்சமாக விளங்குகின்றது. இந்த பத்திரங்கள் இந்த நன்மைக்காகவே மிகவும் பிரபலமானதாக உள்ளது.

PTA

வினாக்கள்

சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக. 1 மதிப்பெண்

1. பணச்சந்தை வழங்குவது [QY-'19; PTA-3]
- நடுத்தரகால நிதிகள்
  - குறுகியகால நிதிகள்
  - நீண்டகால நிதிகள்
  - பங்குகள்

[விடை: ஆ) குறுகியகால நிதிகள்]

# அலகு 4

## மனித வள மேலாண்மை

# 9

அத்தியாயம்

### மனித வள மேம்பாட்டின் அடிப்படைகள்

#### பொருளடக்கம்

- |  |  |
|--|--|
| 9.1. மனிதவளத்தின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்        | 9.5. மனிதவள மேலாண்மையின் சிறப்பியல்புகள் |
| 9.2. மனிதவளத்தின் சிறப்பியல்புகள்                    | 9.6. மனிதவள மேலாண்மையின் முக்கியத்துவம்  |
| 9.3. மனிதவளத்தின் முக்கியத்துவம்                     | 9.7. மனிதவள மேலாண்மையின் பணிகள்          |
| 9.4. மனிதவள மேலாண்மையின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம் |  |

#### பயிற்சி

##### I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடுத்து எழுதவும் :

1. மனிதவளம் என்பது ஒரு \_\_\_\_\_ சொத்து.  
[Govt. MQP & QY-'19; PTA-3; Sep-2020, Aug-'21; SRT-'22]  
அ) கண்ணுக்கு புலனாகும்  
ஆ) கண்ணுக்கு புலனாகா  
இ) நிலையான ஈ) நடப்பு  
[விடை: ஆ) கண்ணுக்கு புலனாகா]
2. மனித வள மேலாண்மை என்பது \_\_\_\_\_ மற்றும் \_\_\_\_\_ ஆகும். [May-'22]  
அ) அறிவியல் மற்றும் கலை  
ஆ) கோட்பாடு மற்றும் நடைமுறை  
இ) வரலாறு மற்றும் புவியியல்  
ஈ) மேலே குறிப்பிடப்பட்ட எதுவும் இல்லை  
[விடை: அ) அறிவியல் மற்றும் கலை]

3. திட்டமிடல் என்பது \_\_\_\_\_ செயல்பாடு ஆகும்.  
[SRT-'22]  
அ) தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட  
ஆ) பரவலான / ஊடுருவலான  
இ) அ மற்றும் ஆ இரண்டும்  
ஈ) மேலே உள்ள எதுவும் இல்லை  
[விடை: ஆ) பரவலான / ஊடுருவலான]
4. மனித வள மேலாண்மை \_\_\_\_\_ உறவினை நிர்ணயிக்கிறது. [PTA-1]  
அ) அக, புற  
ஆ) முதலாளி, தொழிலாளி  
இ) உரிமையாளர், வேலைக்காரன்  
ஈ) முதல்வர், முகவர்  
[விடை: ஆ) முதலாளி, தொழிலாளி]



சுராவிவ் □ வணிகவியல் □ 12 ஆம் வகுப்பு

அலகு 4 - அத்தியாயம் 9

5. பணியாளர் சுழற்சி வீதம் என்பது நிறுவனத்தில் பணியாளர்களின் நிலை \_\_\_\_\_ பொழுது ஏற்படுகிறது. [PTA-6]
- அ) நிறுவனத்திற்குள் உள்ளே வரும்  
ஆ) நிறுவனத்தை விட்டு வெளியே செல்லும்  
இ) சம்பளம் பிரச்சனையின்  
ஈ) மேலே குறிப்பிடப்பட்ட எதுவும் இல்லை  
[விடை: ஆ) நிறுவனத்தை விட்டு வெளியே செல்லும்]

## II. குறு வினாக்கள்

1. மனித வள மேலாண்மை என்றால் என்ன? [QY-'19]
- (i) மனித வளத்தை நிர்வகிக்கும் மேலாண்மையின் கிளையே மனித வள மேலாண்மை என அழைக்கப்படுகிறது.  
(ii) மனிதவள மேலாண்மை என்பது ஒரு நிறுவனத்தில் ஆட்களை பணியமர்த்தல், ஊக்குவித்தல் மற்றும் நிர்வகித்தல் தொடர்பான மேலாண்மை பணியை செய்வதாகும்.
2. மனித வள மேலாண்மையின் இயல்புகளில் ஏதேனும் இரண்டு கூறுக. [May & SRT-'22]
- (i) உலகலவில் பொருத்தமானது : மனித வள மேலாண்மை உலகளவில் பொருந்தக் கூடியதாக உள்ளது.  
(ii) இலக்கு சம்பந்தமானது : ஒரு நிறுவனத்தில் உள்ள மனித வளத்தை சிறந்த முறையில் பயன்படுத்துவதன் மூலம் அந்நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களை அடையவது சாத்தியமாகிறது.
3. மனித வளத்தின் சிறப்பியல்புகளில் ஏதேனும் இரண்டை குறிப்பிடுக.
- (i) உற்பத்தி செய்யும் ஒரே காரணியாக மனித வளம் திகழ்கிறது.  
(ii) பிற அனைத்து வளங்களையும் மனித வளம் உருவாக்குகிறது.
4. மனித வள மேலாண்மையின் மேலாண்மை பணிகள் என்னென்ன?  
மேலாண்மைப் பணிகள் :
1. திட்டமிடுதல்
  2. அமைத்தல்
  3. இயக்குவித்தல்
  4. கட்டுப்படுத்துதல்.

## III. சிறு வினாக்கள்

1. மனித வள மேலாண்மையின் வரைவிலக்கணம் தருக.  
ஈ.எஃப்.எல். ப்ரெச் அவர்களின் வார்த்தை களில் மனிதவள மேலாண்மை என்பது “நிர்வாக செயல்பாட்டின் ஒரு பகுதியாகும். மேலும் அவை ஒரு நிறுவனத்தின் மனிதக் கூறுகளை முதன்மையாக கருத்தில் கொண்டுள்ளது”.
2. மனித வளங்களின் இயல்புகள் யாவை? (ஏதேனும் 3) [Govt. MQP-'19; Sep-2020; Aug-'21]
- (i) மனித வளங்கள் உணர்ச்சி பூர்வமானவை.  
(ii) நிதியுடன் அல்லது நிதியில்லாமலும் மனித வளங்கள் ஊக்குவிக்கப்படலாம்.  
(iii) மனித வளங்களின் நடத்தைகளை ஊக்கி முடியாது.  
(iv) மனித வளங்களால் உண்டாகும் மதிப்பு மற்றும் பாராட்டுகள் நீண்ட காலத்திற்கு கிடைக்கிறது  
(v) மனித வளங்கள் நகரும் தன்மை கொண்டது.
3. மனித வளத்தின் முக்கியத்துவம் என்ன? (ஏதேனும் 3) [QY-'19]
- (i) தொழில்துறை உறவுகள் மனித வளத்தை சார்ந்துள்ளது.  
(ii) மனித வளங்கள் மூலமாக மட்டுமே மனித உறவுகள் சாத்தியமாகிறது.  
(iii) மனித வளமானது பிற அனைத்து உற்பத்தி காரணிகளையும் நிர்வகிக்கிறது.  
(iv) பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி திட்டங்களின் மூலம் மனித வளங்களின் திறனை மேம்படுத்த முடியும்.  
(v) மேலாண்மையின் அனைத்து மட்டங்களிலும் மனித வளத்தைப் பயன்படுத்த முடியும்.  
(vi) மனிதவளங்கள் சட்டப்பூர்வகட்டமைப்பினால் நன்கு பாதுகாக்கப்படுகின்றன.

## IV. பெரு வினாக்கள்

1. மனித வளத்தின் சிறப்பியல்புகளை விளக்குக. (ஏதேனும் 5) [PTA-4; July-'22]
- மனித வளங்களின் தனிப்பட்ட, குறிப்பிடத்தக்க மற்றும் வித்தியாசமான அம்சங்கள் பின்வருமாறு:





- (i) உற்பத்தி செய்யும் ஒரே காரணியாக மனித வளம் திகழ்கிறது.
- (ii) பிற அனைத்து வளங்களையும் மனித வளம் உருவாக்குகிறது.
- (iii) பணியமர்த்தப்பட்ட பணியாளர்களை கொண்டதே தவிர மனித வளம் என்பது பணியாளர் அல்ல.
- (iv) மனித வளமானது கண்டுபிடிப்பு மற்றும் படைப்பாற்றல் ஆகியவற்றை வெளிப்படுத்துகிறது.
- (v) மனித வளங்கள் தனியாக சிந்திக்கவும், செயல்படவும், பகுப்பாய்வு செய்யவும், மற்றும் விளக்கவும் முடியும்.

## 2. மனித வள மேலாண்மையின் முக்கியத்துவத்தை விளக்குக. (ஏதேனும் 5) [QY-'19; PTA-1; Sep-2020; July-'22]

மனித வள மேலாண்மையின் முக்கியத்துவத்தின் பல்வேறு காரணிகள் பின்வருமாறு:

- (i) மனித சக்தி தேவைகளை அடையாளம் காணுதல் : ஒரு நிறுவனத்தில் மனிதவள தேவைகளைத் தீர்மானிப்பது என்பது மிகவும் முக்கியமான ஒரு முதலீட்டு முறையாகும்.
- (ii) மாற்றங்களை இணைத்துக்கொள்ளல்: மாற்றம் என்பது எந்த அமைப்பிலும் நிலையானது மற்றும் இந்த மாற்றத்தை நிறுவனத்தில் திறன்பட அறிமுகப்படுத்த மனித வள மேலாண்மை ஒரு முகவராக செயல்பட வேண்டும்.
- (iii) மனித சக்தியின் சரியான தேவையை உறுதி செய்தல் : மனிதவள மேலாண்மையின் மூலமாக நிறுவனத்தில் எந்த நேரத்திலும் பணியாளர்கள் பற்றாக்குறை அல்லது உபரி ஏற்படாதவாறு பார்த்துக் கொள்ள வேண்டும்.
- (iv) சரியான வேலைக்கு சரியான நபரை தேர்ந்தெடுத்தல் : சரியான வேலைக்கு சரியான தகுதியுடைய நபர்களை மனிதவள மேலாண்மை உறுதிப்படுத்துவதால், நிறுவனத்தில் குறைதகுதி அல்லது மிகை தகுதி உடைய பணியாளர்கள் இல்லாத நிலை ஏற்படுகிறது.

- (v) திறன் மற்றும் அறிவை மேம்படுத்துதல்: பணியாளர் திறன் மற்றும் அறிவு மேம்பாடு செயல்பாடுகளை நிர்வகிப்பதில் மனிதவள மேலாண்மையின் பங்கு முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாக இருப்பதோடு மட்டுமில்லாமல் பயிற்சி மற்றும் வளர்ச்சித் திட்டங்கள் மூலம் இன்று வரை இருக்கும் தொழில் சார்ந்த அறிவை பணியாளர்களுக்கு வழங்குகிறது.

## 3. மனிதவள மேலாண்மையின் செயல் பணிகளை விவரி. [PTA-3; SRT-'22]

- (i) திரட்டுதல் : வேலை பகுப்பாய்வு, மனித வள திட்டமிடல், ஆட்சேர்ப்பு, தேர்வு, வேலை வாய்ப்பு, பணிமாற்றம் மற்றும் புதவி உயர்வு ஆகியவற்றின் மூலம் மனித வளத்தை ஈர்க்கும் செயலை குறிக்கிறது.
- (ii) வளர்ச்சி : செயல்திறன் மதிப்பீடுதல், பயிற்சி, செயல்திகாரி வளர்ச்சி, தொழில் திட்டமிடல் மற்றும் வளர்ச்சி, நிறுவன வளர்ச்சி ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது அபிவிருத்தியாகும்.
- (iii) ஊதியம்: இது வேலை மதிப்பீடு, ஊதியம் மற்றும் சம்பள நிர்வாகம், ஊக்கத் தொகை, மேலூதியம், விளிம்பு நலன்கள் மற்றும் சமூக பாதுகாப்புத் திட்டங்கள் ஆகியவற்றைக் கொண்டுள்ளது.
- (iv) ஊழியர்களை தக்கவைத்துக் கொள்ளுதல்: சுகாதார மற்றும் பாதுகாப்பு, நலன், சமூக பாதுகாப்பு, வேலை திருப்தி மற்றும் வேலையினால் ஏற்படும் வாழ்க்கைத்தரத்தின் மூலம் இது சாத்தியமாகிறது.
- (v) ஒருங்கிணைத்தல்: தனிப்பட்ட விருப்பிற்கும், நிறுவன விருப்பிற்கும் இடையே நல்லிணக்கத்தை ஏற்படுத்தும் நோக்கில் உள்ள செயல்பாடுகளை இச்சொல் குறிக்கிறது
- (vi) பராமரிப்பு: பணியாளர் திருப்தியுடன் பணியாற்ற, பணியாளர் வேலையை விட்டு செல்வதை குறைத்தல், மனித வளத்தை கணக்கில் கொள்ளல், தணிக்கை மற்றும் ஆராய்ச்சி மேற்கொள்வதன் மூலம் பணியாளர்களை பராமரிப்பதை இச்சொல் குறிக்கிறது.



PTA

## வினாக்கள்

## 2 மதிப்பெண்கள்

## 1. மனித வளத்தின் பொருள் தருக.

[PTA-1]

- (i) ஒரு நிறுவனத்தின் மனித வளமாக கருதப்படும் பணியாளர்களே அந்நிறுவனத்தின் வெற்றிக்கும் அதன் நீடித்த வாழ்விற்கும் இன்றிமையாத காரணியாக விளங்குகின்றனர்.
- (ii) தனிப்பட்ட மற்றும் நிறுவன குறிக்கோள்களை அடைவதற்கு எவர் ஒருவர் திறமை, தனித்திறன், அறிவு, தகுதிகள், போட்டித்திறன் மற்றும் செயல்திறன் பெற்றிருக்கிறாரோ அவரே மனித வளமாக கருதப்படுகிறார்.

## 5 மதிப்பெண்கள்

## 1. மனிதவள மேலாண்மையிலிருந்து மனித வளத்தை வேறுபடுத்திக் காட்டுக.

[PTA-1 &amp; 2]

வ. எண்	மனித வளம்	மனித வள மேலாண்மை
(i)	மனித வளம் என்பது மனிதர்களை நிறுவனங்கள் எவ்வாறு முகாமைத்துவப் படுத்துகின்றார்கள் என்பதை குறிக்கின்றது.	மனித வள மேலாண்மை என்பது வணிகத்தில் நோக்கங்களைச் சாதிக்க தனிப்பட்ட முறையிலும் சேர்ந்தும் பங்களிக்கின்ற ஒன்றாகும்.
(ii)	இத்துறையானது பாரம்பரிய அதிகார ரீதியான செயற்பாட்டிலிருந்து தளத்தகைக்கு மாற்றம் பெற்றுள்ளது.	இது நிறுவனத்தின் பெரும் மதிப்பு மிக்க சொத்துக்கள் போன்ற மனிதர்களை நிர்வகிக்கும் செயல் தந்திர மற்றும் ஒத்திசைவான அணுகு முறையாகும்
(iii)	இம்மாற்றமானது திறமை வாய்ந்த ஊக்கமுள்ள மக்களுக்கும் நிறுவனங்களின் வெற்றிக்கும் இடையிலான உறவு முறையை அறிந்து கொள்ள மிகவும் உதவுகின்றது.	மனித வள மேலாண்மை உலகளவில் பொருந்தக் கூடியதாக உள்ளது.
(iv)	இத்துறையானது நிறுவனங்களின் உளவியலையும் அமைப்பு சார்ந்த கொள்கைகளையும் வளர்த்துள்ளது.	ஒரு நிறுவனத்தில் மனித வளத்தால் நிகழ்த்தப்படும் பணிகளை நிர்வகிப்பதில் ஒரு முறையான அணுகுமுறையை மனித வள மேலாண்மை வலியுறுத்துகிறது
(v)	மனிதவளங்கள் உணர்ச்சி பூர்வமானவை	மனித வள மேலாண்மை என்பது ஒரு கண்ணுக்கு புலனாகாத செயல்பாடு. இது முடிவுகளால் மட்டுமே அளவிட முடியும்.



## அரசு தேர்வு வினாக்கள்

### 1 மதிப்பெண்

1. கூற்று (A) : மனிதவள மேலாண்மை என்பது கண்ணுக்கு புலனாகாத செயல்பாடு.

காரணம் (R) : இதனை முடிவுகளால் மட்டுமே அளவிட முடியும். [Mar-2020]

- அ) (A) சரி ஆனால் (R) தவறு.  
ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி. மேலும் (R) என்பது (A)-க்கு சரியான விளக்கம்.  
இ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி. மேலும் (R) என்பது (A)-க்கு சரியான விளக்கம் அல்ல.  
ஈ) (A) தவறு ஆனால் (R) சரி.

[விடை: ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி. மேலும் (R) என்பது (A)-க்கு சரியான விளக்கம்]

2. கீழே கொடுக்கப்பட்டவைகளில் சரியாகப் பொருந்தாத இணை எது? [Sep-2020]

- அ) இணையவழி ஆட்சேர்ப்பு - நேரடி புறவளம்  
ஆ) வாய் வார்த்தை - மறைமுக புறவளம்  
இ) பதவி இறக்கம் - புறவளம்  
ஈ) தக்க வைத்தல் - அகவளம்

[விடை: இ) பதவி இறக்கம் - புறவளம்]

## கூடுதல் வினாக்கள்

சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக. 1 மதிப்பெண்

கீழ்க்கண்ட வினாக்களுக்கு சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக.

1. எந்தவொரு அமைப்பிற்கும் மிகவும் முக்கியமானது எது?

- அ) மனித வளம்  
ஆ) மேலாண்மைத் திறன்  
இ) செயல்திறன்  
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

[விடை: அ) மனித வளம்]

2. மனிதன் அவனுக்கு கிடைக்கும் எல்லா வளங்களையும் கொண்டு வளர்ச்சி மற்றும் மேம்பாடு அடைய முடியும்“யார் கூற்று”?

- அ) பீட்டர். எப். ட்ரக்கர்  
ஆ) லியோன் சி. மெகின்சன்  
இ) மைக்கேல் ஜே ஜீசியஸ்  
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

[விடை: அ) பீட்டர். எப். ட்ரக்கர்]

3. உற்பத்தி செய்யும் ஒரே காரணியாக திகழ்வது எது?

- அ) படைப்பாற்றல்  
ஆ) மனித வளம்  
இ) தொழில் துறை உறவுகள்  
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

[விடை: ஆ) மனித வளம்]

4. மனித வள மேலாண்மை என்பது

- அ) உலகளவில் பொருத்தமானது  
ஆ) இலக்கு சம்பந்தமானது  
இ) மாறும் செயல்பாடு  
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

[விடை: அ) உலகளவில் பொருத்தமானது]

5. முறையான வணிக செயல்பாட்டிற்கு உதவுவது எது?

- அ) அமைத்தல் ஆ) திட்டமிடுதல்  
இ) இயக்குவித்தல் ஈ) கட்டுப்படுத்துதல்

[விடை: ஆ) திட்டமிடுதல்]

6. பணியாளர்களிடையே வேலைப் பகிர்வினை ஏற்படுத்துவது?

- அ) திட்டமிடுதல் ஆ) இயக்குவித்தல்  
இ) அமைப்பு ஈ) தீரடுதல்

[விடை: இ) அமைப்பு]

7. நேர ஆற்றல் மற்றும் பணம் போன்றவற்றில் ஏற்படும் வீண் விரையங்களை குறைப்பதன் மூலம் நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களை விரைவில் அடைவது எது?

- அ) கட்டுப்படுத்துதல் ஆ) தீரடுதல்  
இ) ஒருங்கிணைத்தல் ஈ) இயக்குவித்தல்

[விடை: ஈ) இயக்குவித்தல்]





5. கீழ்க்கண்டவற்றுள் கண்ணுக்கு புலப்படாத பொருள் எது? [PTA-2; SRT-'22]
- அ) கல்வி ஆ) கைபேசி  
இ) ஆடைகள் ஈ) வாகனங்கள்  
[விடை: அ) கல்வி]

## II. குறு வினாக்கள்

1. சந்தையிடுதல் என்றால் என்ன?

சந்தையிடுகை ஒரு தொழில் சார்ந்த பணியாகும். மனித தேவை மற்றும் விருப்பங்களை பூர்த்தி செய்யும் அனைத்து நடவடிக்கைகளை உள்ளடக்கும் ஓர் செயலாகும். பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளை உற்பத்தியாளரிடமிருந்து இறுதி பயன்பாட்டு நுகர்வோர் வரை கொண்டு சேர்க்கும் நடவடிக்கைகளுக்கு வசதியை ஏற்படுத்தும் ஓர் நடவடிக்கை சந்தையிடுகையாகும்.

2. சந்தையிடுகை கலவையின் வரைவிலக்கணம் தருக. [PTA-2]

திரு. ஜெரோம் மெக்கார்த்தி அவர்களின் கூற்றுப்படி, “சந்தையிடுகை கலவை நான்கு கூறுகளை கொண்டுள்ளது. அவையாவன, பொருள் கூறுகள், விலை கூறுகள், விற்பனை மேம்பாட்டு கூறுகள் மற்றும் இட கூறுகள் ஆகும்.” என்கிறார்.

3. தரப்படுத்துதல் என்றால் என்ன?

தரப்படுத்துதல் என்பது பொருட்களை இயல்பான தரத்தின் அடிப்படையில் பிரித்து அமைப்பது ஆகும். பொருட்கள் தரப்படுத்துவதில் பல காரணிகள் தீர்மானிக்கின்றன. அதாவது பொருளின் அளவு, வண்ணம், சுவை மற்றும் அதன் தோற்றம் போன்றவையாகும்.

## III. சிறு வினாக்கள்

1. சந்தையிடுகையின் நோக்கங்கள் யாவை?

[SRT & May-'22]

- (i) நவீன சந்தையிடுகை கொள்கையானது அறிவு திறத்தை பயன்படுத்த உதவுகிறது.  
(ii) சந்தையிடுகை துறையில் மேம்பாட்டை ஏற்படுத்துகிறது.  
(iii) கொள்கை வழிகாட்டல் மேம்பாடு மற்றும் நல்லதொரு பயனுள்ள முடிவினை செயல்படுத்துகிறது.  
(iv) சந்தையிடுகை தொடர்புள்ள பிரச்சினைகளுக்கு நல்ல தீர்வு காண வழிவகை செய்கிறது.  
(v) சந்தையிடுகை தொடர்பான பிரச்சினை குறித்து மேலும் தகவல்களை கண்டு உணருகிறது.  
(vi) முன்னேற்ற செயல் குறித்து சரியான நடவடிக்கை மேற்கொள்கிறது.

2. சந்தையிடுகையின் கருத்துக்களை விவரிக்கவும். சந்தையிடுகையின் கருத்துக்கள்:

- (i) நவீன சந்தையிடுகை கொள்கையானது அறிவு திறத்தை பயன்படுத்த உதவுகிறது.  
(ii) கொள்கை வழிகாட்டல் மேம்பாடு மற்றும் நல்லதொரு பயனுள்ள முடிவினை செயல்படுத்துகிறது.  
(iii) முன்னேற்ற செயல் குறித்து சரியான நடவடிக்கை மேற்கொள்கிறது.

3. சந்தையிடுகை கலவை என்பது பற்றி நீவீர் அறிவது யாது? ஏதேனும் இரண்டு கூறுக. [PTA-6]

- (i) சந்தையிடுகை கலவை மூலம் நிறுவனம் தனது நுகர்வோர்களை குறிவைத்து அதன் மூலம் லாபம் ஈட்டுவதே ஆகும். இத்தகைய சந்தையிடுகையின் செயல்பாடுகள் நான்கு வகை கலவை பொருட்களை கொண்டுள்ளது. அதாவது பொருட்கலவை, விலை கலவை, இடக் கலவை, மற்றும் மேம்பாட்டு கலவை போன்றவையாகும்.

- (ii) பொருள் (Product) : பொருள் சந்தையில் ஒரு முக்கிய கூறு ஆகும். பொருள் இல்லையெனில் எந்த ஒரு சந்தையும் இயங்க இயலாது.

- (iii) விலை (Place) : பிலிப்கோடலர் அவர்களின் கருத்துப்படி “விலை என்பது பண்டங்கள் மற்றும் பணியின் மாற்று மதிப்பு ஆக பெறப்படும் ஒன்றாகும்” அல்லது நுகர்வோர்கள் நலன் கருதி பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளுக்கு இணையான மதிப்பை மாற்றிக் கொள்ள தக்க ஒன்றுதான் விலை” என்கிறார்.

## IV. பெரு வினாக்கள்

1. சந்தையிடுகையின் பரிணாம வளர்ச்சி பற்றி விவரி. (ஏதேனும் 5)

[QY-'19; PTA-1; Aug-'21; SRT-'22]

சந்தையிடுகையின் பரிணாம வளர்ச்சியின் நிலைகள் :

- (i) பண்டமாற்று முறை: பண்டங்களுக்கு இணையாக பண்டங்களை மட்டுமே மாற்றிக் கொண்டார்கள், குறிப்பாக, பணம். இதில் இடம்பெறவில்லை.  
(ii) உற்பத்தி சார்ந்து: நுகர்வோரின் விருப்பங்களுக்கு மாறாக லாப நோக்கத்தோடு அதிக அளவில் உற்பத்திக்கு மட்டுமே முக்கியத்துவம் அளிக்கப்பட்டது. மேலும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு சிறிய அளவிலான முக்கியத்துவமே இக்காலக்கட்டத்தில் வழங்கப்பட்டது.



- (iii) **விற்பனை சார்ந்து** : இன்றைய பொருளாதார நிலை வாழ்க்கையின் மாற்றத்திற்கு ஒரு முன் உதாரணமாக திகழ்கிறது. விற்பனையே ஒரு முற்போக்கு காரணியாக கருதப்படுகிறது.
- (iv) **சந்தையிடுகை சார்ந்து** : வாடிக்கையாளர்களின் முக்கியத்துவம் உணரப்பட்டது ஆனால் உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்களை விற்று தீர்ப்பதில் மட்டுமே, அதிக போட்டி இருந்து வந்துள்ளது. மேலும், தனியாளர் விற்பனை மற்றும் அதிக அளவினை விற்பனை மேம்பாடு, போன்றவற்றை விற்பனை ஊக்கிகளாக பயன்படுத்தப்படுகிறது.
- (v) **நுகர்வோர் சார்ந்து**: இந்த நிலையில் மட்டுமே மேம்படுத்தப்பட்ட பொருட்கள் சந்தைக்கு கொண்டு வரப்பட்டது. மேலும் அவைகள் நுகர்வோருக்கு மனநிறைவு ஏற்படுத்தும் வகையில் சுவை, விருப்பங்கள் மற்றும் எதிர்பார்ப்புகள் போன்றவைகளுக்கு முக்கியத்துவம் அளிக்கப்பட்டது.
- (vi) **மேலாண்மை சார்ந்து** : சந்தையிடுகை ஒரு மேலாண்மை பணியினை மேற்கொள்கிறது அதாவது இன்றைய நுகர்வோரின் பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளுக்கான தேவையை பூர்த்தி செய்யும் வகையில் திட்டமிடல், பொருள் மேம்பாடு செய்தல் மற்றும் விநியோகம் செய்தல் போன்றவற்றை ஒருங்கிணைக்கும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றன.
2. **சந்தையிடுகை கலவையின் கூறுகளை குறிப்பிடுக.** [Govt. MQP-'19; PTA-2; Sep-2020]
- (i) **பொருள் (Product)** : பொருள் சந்தையில் ஒரு முக்கிய கூறு ஆகும். பொருள் இல்லையெனில் எந்த ஒரு சந்தையும் இயங்க இயலாது. என்று கூறுகின்ற அளவிற்கு பொருள் முக்கிய இடம் பெறுகிறது.
- (ii) **விலை (Price)** : பிலிப்கோடலர் அவர்களின் கருத்துப்படி “விலை என்பது பண்டங்கள் மற்றும் பணியின் மாற்று மதிப்பு ஆக பெறப்படும் ஒன்றாகும்” அல்லது நுகர்வோர்கள் நலன் கருதி பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளுக்கு இணையான மதிப்பை மாற்றிக் கொள்ள தக்க ஒன்றுதான் விலை என்கிறார்.
- (iii) **இடம் (Place)** : ஒரு பொருள் என்னதான் தரம் வாய்ந்தவையாகவும், விலையில் சாதகத்தன்மை மற்றும் சிறந்த மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகள் இருந்தபோதிலும், உற்பத்தி இடத்திலிருந்து நுகர்வு இடம் வரை பொருட்களை சரியான முறையில் மற்றும் சரியான நேரத்தில்

கொண்டு செல்லவில்லை எனில் அனைத்தும் பயன் அற்றதாகும். எனவே சரியான நேரத்தில் சரியான இடத்திற்கு கொண்டு செல்வதற்கு இடம் ஒரு முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது.

- (iv) **விற்பனை மேம்பாடு/விளம்பரம் (Promotion)**: சந்தையில் ஒரு பொருள் என்ன தான் தரமுடையதாக இருந்தாலும் மேலும் விலையில் சாதக நிலை இருந்தாலும் நுகர்வோர் மத்தியில் பொருளின் சிறப்பு இயல்புகள் மற்றும் பயன்பாடு குறித்து தெரியப்படுத்தாத நிலையில் அப்பொருள் நிர்ணயித்த வெற்றியை ஒரு போதும் அடைய இயலாது. எனவே மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகள் மிகவும் அவசியமான ஒன்றாகும். மேம்பாட்டு நடவடிக்கையில் விளம்பரம் அதிக பங்கு வகிக்கிறது.

PTA

**வினாக்கள்****1 மதிப்பெண்**

1. கீழ்க்கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூறுகளில் சந்தையிடுகை கலவைக்கு தொடர்புடையது எது? [PTA-2]
- |            |              |
|------------|--------------|
| அ) இடம்    | ஆ) உற்பத்தி  |
| இ) நுகர்வு | ஈ) வியாபாரம் |
- [விடை: அ) இடம்]

**2 மதிப்பெண்கள்**

1. பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளின் விலையை பாதிக்கும் அக காரணிகள் இரண்டினை தருக.
- (i) விலை [PTA-6]  
(ii) சந்தையின் நோக்கங்கள்

**3 மதிப்பெண்கள்**

1. பொருளின் விலையை பாதிக்கும் காரணிகள் யாவை? [PTA-2]
- அகக் காரணிகள்**
- சந்தைப்படுத்தல் நோக்கங்கள்
  - சந்தைப்படுத்தல் கலவை மூலோபாயம்
  - நிறுவன பரிசீலனைகள்
  - செலவுகள்
  - அமைப்பு நோக்கங்கள்
- புறக் காரணிகள்**
- சந்தை மற்றும் கோரிக்கை
  - போட்டி
  - வாடிக்கையாளர்கள்
  - சட்ட காரணிகள்
  - ஒழுங்கு முறை காரணிகள்



### 5 மதிப்பெண்கள்

1. சந்தையிடுகை ஏன் சமுதாயத்திற்கும் மற்றும் தனி நிறுவனத்திற்கு முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாக உள்ளது என்பதை விளக்குக? [PTA-6]

சந்தையிடுகை கீழ்க்கண்டவாறு சமுதாயத்திற்கும், தனி அமைப்பிற்கும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாக உள்ளது.

சமுதாயத்திற்கு :

- சந்தையிடுகையானது உற்பத்தியாளர் மற்றும் நுகர்வோரை இணைக்கும் ஒரு தொடர் சங்கிலியாக செயல்படுகிறது.
- சந்தையிடுகை மக்களின் வாழ்க்கை தரத்தை உயர்த்த உதவிபுகிறது.
- சந்தையிடுகை நாட்டின் வருமானத்தை உயர்த்த வழிவகை செய்கிறது.
- சந்தையிடுகை வேலைவாய்ப்புகளை அதிகரிக்க உதவுகிறது.
- சந்தையிடுகை நவீன சாகுபடி உற்பத்திக்கு வழிவகை செய்கிறது.
- பின்தங்கிய மற்றும் வளர்ந்துவரும் நாட்டின் பொருளாதாரம் சிரத்தன்மை மற்றும் விரைந்து மேம்பாடு அடைய வழிவகை செய்கிறது.

தனி நிறுவனத்திற்கு முக்கியத்துவம் :

- அமைப்பின் வருமானத்தை அதிகரிக்க செய்கிறது.
- அமைப்பின் சந்தையிடுகை பிரிவானது மேலாண்மை உற்பத்தி சார்ந்த அனைத்து வகையான தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கு வள ஆதாரமாக விளங்குகிறது.
- சந்தையிடுகை மற்றும் புத்தாக்கம் ஆகிய இரண்டும் அனைத்து தொழிலுக்கும் அடிப்படை பணியாக விளங்குவதோடு ஒரு சக்திவாய்ந்ததாகவும் செயல்படுகிறது.
- தொழில் மேம்பாடு அடைய வழிவகை செய்வதோடு மக்களுக்கு வேலைவாய்ப்பினை ஏற்படுத்துகிறது.

## அரசு தேர்வு வினாக்கள்

### 1 மதிப்பெண்

1. வசதிப்பணிகளில் இடம் பெறாதது \_\_\_\_\_ .

[Mar-2020]

- கட்டுமம் செய்தல்
- நிதியிடல்
- சந்தை தகவல்
- போக்குவரத்து

[விடை: ஈ) போக்குவரத்து]

### 2 மதிப்பெண்

1. வகைப்படுத்துதல் என்றால் என்ன? [SRT-'22]

நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட தர அலகுகளின் அடிப்படையில், பொருட்களை பல வகைகளாகப் பாகுபாடு செய்தலையே வகைப்படுத்துதல் எனப்படும்.

### 5 மதிப்பெண்கள்

1. சந்தையிடுகையின் வசதிப் பணிகளை விவரிக்கவும். [SRT-'22]

**வசதிப்பணிகள் அல்லது துணைப்பணிகள்:** பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளை உற்பத்தியாளரிடமிருந்து நுகர்வோருக்கு கொண்டு செல்வதற்கு உதவி புரியும் பணியையே துணைப்பணிகள் என்று அழைக்கப்படுகிறது. மேலும் இத்தகைய பணிகள் நேரடியாக பண்டங்களை மாற்றம் செய்வது அல்ல இவைகள் கீழ்க்கண்டவாறு காணலாம்.

**வசதிப்பணிகள் அல்லது துணைப்பணிகள்:**  
1. நிதியிடல், 2.இடம் ஏற்றல், 3. சந்தை தகவல், 4.தரப்படுத்துதல், 5. வகைப்படுத்துதல், 6. பெயரிடல், 7. கட்டுமம், 8. விலையிடல்

**1. சந்தை தகவல் :** கிளார்க் மற்றும் கிளார்க் என்பவரின் கூற்றுப்படி சந்தை தகவல் என்பது பொருட்கள் சந்தையிடுவது தொடர்பாக உள்ள உண்மைகள், எதிர்பார்ப்புகள், எண்ணங்கள் மற்றும் அனைத்து இதர தகவல்களை உள்ளடக்கியது ஆகும்.

**2. தரப்படுத்துதல் :** தரப்படுத்துதல் என்பது பொருட்களை இயல்பான தரத்தின் அடிப்படையில் பிரித்து அமைப்பது ஆகும். பொருட்கள் தரப்படுத்துவதில் பல காரணிகள் தீர்மானிக்கின்றன. அதாவது பொருளின் அளவு, வண்ணம், சுவை மற்றும் அதன் தோற்றம் போன்றவையாகும்.

**3. வகைப்படுத்துதல்:**நிர்ணயம்செய்யப்பட்ட தர அலகுகளின் அடிப்படையில், பொருட்களை பல வகைகளாகப் பாகுபாடு செய்தலையே வகைப்படுத்துதல் எனப்படும்.

**4. பெயரிடல் :** போட்டி பொருட்களிலிருந்து வேறுபடுத்தி காண்பதற்கு ஒரு பெயரோ அல்லது வணிக குறியோ இடப்படுகிறது. இதனையே பெயரிடல் எனப்படும்.

**5. கட்டுமம் செய்தல்:** கட்டுமம் செய்தல் என்பது பொருட்களை இயல்பான தரத்தின் அடிப்படையில் பிரித்து அமைப்பது ஆகும். பொருட்கள் தரப்படுத்துவதில் பல காரணிகள் தீர்மானிக்கின்றன. அதாவது பொருளின் அளவு, வண்ணம், சுவை மற்றும் அதன் தோற்றம் போன்றவையாகும்.

**6. பெயரிடல் :** போட்டி பொருட்களிலிருந்து வேறுபடுத்தி காண்பதற்கு ஒரு பெயரோ அல்லது வணிக குறியோ இடப்படுகிறது. இதனையே பெயரிடல் எனப்படும்.

அலகு

7

வாணிபச் சூழல்

19

அத்தியாயம்

சுற்றுச்சூழல் காரணிகள்

பொருளடக்கம்

- 19.1. வணிகச்சூழலின் பொருள் மற்றும் வரைவிலக்கணம்
- 19.2. வணிகச்சூழலின் வகைகள்
- 19.2.1. உட்புறச்சூழல்
- 19.2.2. வெளிப்புறச் சூழல்
- 19.2.3. நுண்ணியச் சூழல்
- 19.2.4. பரந்தச் சூழல்
- 19.3. வணிகத்தின் எதிர்காலச் சூழல்
- 19.4. பெருநிறுவன ஆளுகை
- 19.5. சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி

பயிற்சி

I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடு

1. VUCA \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

அ) மதிப்பு நிச்சயமின்மை சிக்கலானது தெளிவில்லாதது

ஆ) மதிப்பு தவிர்க்க இயலாதது நிறும் மற்றும் அதிகாரம்

இ) மாற்றம் கட்டுப்பாட்டிற்கு அப்பாற்பட்டது நிறும் ஏலம்

ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும் [விடை: அ) மதிப்பு நிச்சயமின்மை சிக்கலானது தெளிவில்லாதது]

[164]





2. ஜி.எஸ்.டி. என்பது \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

- அ) சரக்கு மற்றும் சமூக வரி  
ஆ) சரக்கு மற்றும் சேவை வரி  
இ) சரக்கு மற்றும் விற்பனை வரி  
ஈ) சரக்கு மற்றும் ஊதிய வரி

[விடை: ஆ) சரக்கு மற்றும் சேவை வரி]

3. ஒரு நிறுவனத்திற்குள் உள்ள காரணிகள் \_\_\_\_\_ சூழல் ஆகும்.

- அ) அக சிந்தனையாளர்  
ஆ) புற நோக்கியாளர்  
இ) சக மனிதர்கள்  
ஈ) மேற்கூறிய அனைத்தும்

[விடை: அ) அக சிந்தனையாளர்]

4. வணிகத்தின் பரந்த சூழல் ஒரு \_\_\_\_\_ காரணியாகும்.

- அ) கட்டுப்படுத்த முடியாதது  
ஆ) கட்டுப்பாட்டிற்கு உட்பட்டது  
இ) சமாளிக்க கூடியது  
ஈ) சமாளிக்க முடியாதது

[விடை: அ) கட்டுப்படுத்த முடியாதது]

5. இரண்டு முக்கிய வாணிபச் சூழல்கள் ----- மற்றும் \_\_\_\_\_ ஆகும்.

- அ) நேர்மறை மற்றும் எதிர்மறை  
ஆ) உட்புறச் சூழல் மற்றும் வெளிப்புறச் சூழல்  
இ) நல்லது மற்றும் கெட்டது  
ஈ) அனுமதிக்கத்தக்கது மற்றும் அனுமதிக்க முடியாதது

[விடை: ஆ) உட்புறச் சூழல் மற்றும் வெளிப்புறச் சூழல்]

## II. குறு வினாக்கள்

1. உட்புறச் சூழல் என்றால் என்ன? [Mar-2020]

உட்புறச் சூழல் என்பது நிறுவனத்தின் உட்புறத்தோடு தொடர்புடைய காரணிகளாகும். எனவே இவற்றைக் கட்டுப்படுத்துதல், மாற்றி அமைத்தல் போன்றவற்றை நிறுவனங்கள் எளிதில் மேற்கொள்ள முடியும். எடுத்துக்காட்டாக கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்கள், நிறுவன கட்டமைப்பு, ஊழியர்கள், நிதி மற்றும் வளங்கள் போன்றவை ஆகும்.

2. பெருநிறுவன நிர்வாகத்தின் பொருள் என்ன? [HY-'19]

- (i) பெருநிறுவன ஆளுகை என்பது ஒரு நிறுவனத்தை நிர்வகிக்கும் விதிகள் மற்றும் கொள்கைகள் ஆகும். ஒரு நிறுவனத்தை நிர்வகித்து அதன் குறிக்கோளை அடைவதற்கான ஒரு வடிவமைப்பை இது வழங்குகிறது.

- (ii) பெருநிறுவன ஆளுகை என்பது பயமின்மை, வெளிப்படைத்தன்மை, பொறுப்பு மற்றும் பொறுப்பு ஏற்பு (Accountability) போன்ற நான்கு தூண்களை அடிப்படையாக கொண்டது.

3. சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி (GST) என்றால் என்ன? [PTA-2]

- (i) நாடு முழுவதும் சரக்குகள் மற்றும் சேவைகளில் மறைமுக வரியாக சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி விதிக்கப்பட்டுள்ளது. இது ஒரு விரிவான, பல கட்ட இலக்கு அடிப்படையிலான மதிப்பு கூட்டுவரியாகும்.
- (ii) சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி என்பது, சரக்குகள் மற்றும் சேவை வரி தொடர்பான பிரச்சினைகள் தீர்ப்பது தொடர்பாக மத்திய மற்றும் மாநில அரசுகளுக்கு பரிந்துரைகளை வழங்கும் ஒரு அரசியலமைப்பு ஆகும்.

4. VUCA-ஐ விரிவாக்கம் தருக.

விரைவான தொழில்நுட்ப வளர்ச்சியின் காரணமாக வணிகத்தின் எதிர்கால சூழலை சுருக்கமாக ஏற்ற இறக்கம், நிச்சயமற்றத்தன்மை, சிக்கலானத் தன்மை மற்றும் தெளிவற்றத் தன்மை கொண்டவை என்று கூறலாம்.

## III. சிறு வினாக்கள்

1. அரசியல் சூழ்நிலை காரணிகள் யாவை?

(ஏதேனும் 3) [Govt. MQP-'19; PTA-1]

சட்டம் மற்றும் அரசியல் சுற்றுச் சூழலின் முக்கிய கூறுகள் பின்வருமாறு :

- (i) அரசியல் ஸ்திரத்தன்மை என்பது, தேர்தல் அமைப்பு, சட்டம் மற்றும் ஒழுங்குநிலை, இராணுவம் மற்றும் காவல்படை, ஜனாதிபதி ஆட்சியை அமுல்படுத்துதல், உள்நாட்டு யுத்தம் மற்றும் பல அளவு கோல்கை கொண்டுள்ளது.
- (ii) அரசியல் அமைப்பு என்பது, அரசியல் கட்சிகள், அரசாங்கம், அதிகாரத்துவத்தின் அதிகாரம் மற்றும் பற்றாக்குறை, குடிமக்கள் மத்தியில் அரசியல் நகர்வின் நிலை, நிதி நிறுவனங்கள் மற்றும் அவர்களால் வழங்கப்படும் செல்வாக்கு அல்லது ஆதிக்கம் ஆகியவற்றின் நிதியியல் போன்றவற்றை குறிக்கிறது.
- (iii) சர்வதேச அரங்கில் தலைவர்கள் மற்றும் நாட்டின் மதிப்பு போன்றவை.
- (iv) சட்ட வியாபார கட்டமைப்பு மற்றும் நெகிழ்வுத்தன்மையின் அளவு போன்றவை.
- (v) நாட்டின் அரசியலமைப்பு
- (vi) சுங்கவரி மற்றும் இலவச வர்த்தகம் குறித்த நாட்டின் வெளியுறவுக் கொள்கை போன்றவை.



2. வியாபாரத்தின் ஏதேனும் மூன்று உட்புறச்சூழல் காரணிகளை விளக்கு.

வணிக முடிவுகளை பாதிக்கும் முக்கிய உட்புறப் காரணிகள் பின்வருமாறு.

- மதிப்பு அமைப்பு :** வணிகத்தின் நிறுவனர்/ உரிமையாளர்கள் மதிப்புகளில் ஏற்படும் பாதிப்புகள் மற்றும் வெளி நபர்களின் மதிப்பை பொறுத்தே நிறுவனத்தின் வெற்றி சார்ந்துள்ளது.
- பார்வை மற்றும் குறிக்கோள்கள் :** வணிகத்தின் பார்வை மற்றும் குறிக்கோள்கள் அதன் செயற்பாடுகள் மற்றும் யுக்தி முடிவுகளை மேற்கொள்ள வழிகாட்டுகின்றன.
- மேலாண்மை அமைப்பு மற்றும் அதன் இயல்பு :** மேலாண்மை / குழு கட்டமைப்பு மற்றும் செயல்பாட்டு நடைமுறை, நிர்வாகத்தின் தொழில்முறை நிலை, குழுவின் அமைப்பு போன்ற பல்வேறு காரணிகள் முடிவெடுப்பதில் பாதிப்பை ஏற்படுத்தும் காரணிகளாக உள்ளது. முடிவெடுப்பதின் உயர் அதிகாரம் மேலாண்மை குழுவிடம் உள்ளது.
- மனிதவளம் :** ஒரு நிறுவனத்தின் வெற்றி அதன் மனிதவளத்தின் மீது மட்டுமே சார்ந்துள்ளது. எனவே, ஒரு நிறுவனத்தின் வெற்றிக்கு தரமான, திறன் படைத்த, திறமையான சரியான அணுகுமுறை மற்றும் மனித வளங்களின் உறுதிப்பாடு அவசியம் ஆகும்.
- நிறுவனத்தின் மதிப்பு :** நிறுவனத்தின் மதிப்பு, புதிய தயாரிப்புகளை அறிமுகப்படுத்துதல், விநியோகிப்பதற்கான முகவர்கள் மற்றும் விற்பனையாளர்களை தேர்ந்தெடுப்பது, பொருள் அளிப்பவர்களுடன் கூட்டு ஒப்பந்தங்களை உருவாக்குதல், உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச சந்தையில் நிதி திரட்டுதல், விரிவாக்கம் செய்தல், புதிய சந்தையில் நுழைதல் மற்றும் பல.

3. தொழில்நுட்ப சூழலை விளக்குக. [PTA-3]

கடந்த காலங்களில் தொழில் நுட்பத்தின் விரைவான வளர்ச்சி அனைத்து வியாபாரத்திலும் பெரும் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தியுள்ளது. தகவல் தொழில்நுட்பம் மற்றும் தொலைத்தொடர்பின் வளர்ச்சி உலகளாவிய சந்தையை உருவாக்கியுள்ளது.

- புதுமைகளை படைத்து வாடிக்கையாளர்களை கவர்தல் மூலம் வணிகத்தின் வாழ்வாதாரத்தை நிலைநாட்டிக் கொள்ள முடியும்.
- வாடிக்கையாளர்களை நன்கு அறிந்து கொள்ள தகவல் ஆய்ந்தெடுத்தல் மற்றும் தகவல் பகுப்பாய்வு பயன்படுத்தப்படுகின்றன.
- இவை பொருட்களை நிர்வகிப்பதற்கும் உற்பத்தி செய்த பொருட்களை கிபங்குகளில் சேமித்து வைக்கவும் பணம் பெறவும் பயன்படுகின்றன.

- நாடுகளில் கிடைக்கும் தொழில்நுட்பத்தின் நிலை.
- தொழில்நுட்ப மாற்ற விகிதம்
- போட்டியாளர்களால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தொழில் நுட்பம்.
- காலாவதியான தொழில்நுட்ப முறைகள்.

IV. பெரு வினாக்கள்

1. வியாபாரத்தின் பரந்தச் சூழலின் பங்கு பற்றி விவரி. (ஏதேனும் 5) [PTA-5, 6]

வணிகத்தின் வெற்றி, பரந்த சூழலுக்கு பொருந்தக்கூடிய தன்மையை சார்ந்து இருக்கிறது. ஏனென்றால் இவை கட்டுப்பாட்டுத்த முடியாத காரணிகள் ஆகும். அவை வியாபாரத்திற்கான மகத்தான வாய்ப்புகளை வழங்குகின்றன. மேலும் வியாபாரத்திற்கு தீவிர அச்சுறுத்தல்களை ஏற்படுத்துகின்றன. பொது அல்லது பழைமையான சூழல்கள் பின்வருமாறு:

- பொருளாதாரச் சூழல் :** ஒரு நாட்டில் வணிகம் என்பது பொருளாதார அமைப்பு முறையின் அடிப்படைப்படையில் ஒருங்கிணைந்த பகுதியாகும். வணிக சூழற்சிகள் தவிர்க்க முடியாதவை. பரந்த சுற்றுச்சூழலின் பல காரணிகளிடையே தொடர்புடையவை.
- சமூக - கலாச்சாரச் சூழல் :** வணிகம் சமூகத்தின் ஒரு அங்கமாகும் சமூக சூழலானது வணிகம் அமைந்துள்ள சமூகத்தின் மொத்தக் காரணிகளைக் குறிக்கிறது. சமுதாயத்தின் சமூக மற்றும் கலாச்சார சூழல் வணிகத்தினை பாதிக்கிறது.
- அரசியல் மற்றும் சட்ட சூழல் :** ஒரு வணிகத்தை நடத்துவதற்கு தேவையான கட்டமைப்பினை அரசியல் மற்றும் சட்டச் சூழலால் வழங்கப்படுகிறது. ஒரு வணிகத்தின் வெற்றி என்பது அரசியல் மற்றும் சட்ட மாற்றங்களுக்கு ஏற்ப மாற்றித் தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கான அதன் திறனில் உள்ளது.
- புவியியல் சார்ந்தச் சூழல் :** இயற்கை வளங்கள் மற்றும் கனிம வளங்கள் போன்றவை. வணிகத்தை தாங்கி நிற்கின்றன.
- தொழில்நுட்பம் சார்ந்தச் சூழல் :** கடந்த காலங்களில் தொழில் நுட்பத்தின் விரைவான வளர்ச்சி அனைத்து வியாபாரத்திலும் பெரும் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தியுள்ளது. தகவல் தொழில்நுட்பம் மற்றும் தொலைத்தொடர்பின் வளர்ச்சி உலகளாவிய சந்தையை உருவாக்கியுள்ளது.
- உலகளாவிய சூழல் :** தொழில்நுட்பத்தின் விரைவான வளர்ச்சியுடன் வர்த்தக எல்லைகள் வேகமாக மறைந்து, புதிய உலகளாவிய சந்தை வளர்ந்துவருகிறது.



## 2. வியாபாரத்தின் நுண்ணிய சூழல் காரணிகளை விளக்கு. (ஏதேனும் 5)

[PTA-4; Mar-2020; Sep-2020]

வியாபாரத்தின் செயல் திறனை உடனடியாக பாதிக்கும் சுற்று சூழலாக இருக்கும் காரணிகளை இது குறிக்கிறது. இதில் பின்வருவன அடங்கும்.

- நிதி அளிப்பவர்கள் :** கடனீட்டுப் புத்திரதாரர்கள் மற்றும் நிதி நிறுவனங்கள் வணிகம் சிறந்த முறையில் இயங்க முக்கிய பங்கினை வகிக்கிறார்கள், அவர்களின் நிதி திறன், கொள்கை உத்திகள் இடர் பற்றிய அணுகுமுறை மற்றும் நிதி சாரா அமைப்புகளின் பங்கு முக்கியமாக உள்ளது.
- சரக்கு விற்பனையாளர்கள் :** எந்தவொரு அமைப்பிலும் மூலப்பொருட்கள் மற்றும் இதர உள்ளீடுகளின் வழங்குநர்கள் மிகவும் முக்கிய பங்குவகிக்கிறார்கள், விநியோகிப்பாளரிடமிருந்து பெறப்படும் பொருட்கள் உற்பத்திகளில் தொடர்ச்சியான செயல்பாட்டை செயல்படுத்துகிறது.
- சந்தையிடுகை இடைநிலையர்கள் :** உற்பத்தி பொருளை விற்பனை செய்யவும் நுகர்வோரிடம் கொண்டு சேர்ப்பதற்கும் விநியோகிப்பாளர்களின் உதவி தேவைப்படுகிறது. இவர்கள் நிறுவனத்தையும், நுகர்வோரையும் இணைக்கும் பாலமாக திகழ்கின்றனர். மொத்த விற்பனையாளர்கள் சில்லறை விற்பனையாளர்கள் மற்றும் முகவர்கள் பொருள்களை நுகர்வோரிடம் சேர்ப்பதை உறுதி செய்கின்றனர்.
- பொதுமக்கள் :** தொழிலில் தாக்கத்தை ஏற்படுத்தும் பின்வரும் குழுக்கள் பொது மக்கள் எனப்படுகிறது, அவையாவன: உடைக்க குழு, குடிமக்கள் செயல் குழு மற்றும் உள்ளூர் மக்கள் செயல் குழு, பொதுமக்களிடம் ஒரு வியாபாரத்தை உருவாக்குவதற்கும் அல்லது அழிப்பதற்குமான திறமை உள்ளது.
- வாடிக்கையாளர்கள் :** ஒவ்வொரு வியாபாரத்தின் நோக்கமும் அதன் வாடிக்கையாளர்களின் தேவைகளை நிறைவேற்றுவதாகும். வாடிக்கையாளரே வணிகத்தின் மன்னராக கருதப்படுகிறார் மற்றும் அவர்களை சுற்றியே வணிகம் உள்ளது.
- போட்டியாளர்கள் :** அனைத்து நிறுவனங்களும் எல்லா நிலைகளிலும் போட்டியை எதிர்கொள்ள வேண்டியுள்ளது. உள்ளூர், தேசிய மற்றும் உலகளாவிய அளவில் ஒரே மாதிரியான பொருள் உற்பத்தி அல்லது தயாரிப்புகள் இருப்பதால் நிறுவனங்கள் பல்வேறு நிலைகளில் போட்டியிட கூடிய நிலை ஏற்படுகிறது.

PTA

வினாக்கள்

### 1 மதிப்பெண்

#### 1. சரக்குகள் மற்றும் சேவை வரி என்பது ஒரு

- நேரடி வரி [PTA-1]
- மறைமுக வரி
- வருமான வரி
- உள்ளூர் வரி

[விடை: ஆ) மறைமுக வரி]

#### 2. ஏற்றுமதி இறக்குமதி கொள்கை தொடர்புடைய வியாபாரச் சூழல் எது? [PTA-2]

- பொருளாதாரச் சூழல்
- சமூக கலாச்சார சூழல்
- அரசியல் சட்ட சூழல்
- தொழில் நுட்பம் சார்ந்த சூழல்

[விடை: அ) பொருளாதாரச் சூழல்]

### 2 மதிப்பெண்கள்

#### 1. கலப்பு பொருளாதாரம் என்றால் என்ன? [PTA-3]

கலப்புப் பொருளாதாரம் என்பது ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பொருளாதார முறைகளின் அம்சங்களை உள்ளடக்கிய ஒரு பொருளாதார முறை ஆகும். பொதுவாக இது, தனியுடைமை மற்றும் அரசுடைமை நிறுவனங்கள் இரண்டையும் கொண்டது அல்லது முதலாளித்துவம், சோசலிசம் ஆகிய இரண்டினதும் கூறுகளைக் கொண்ட அல்லது சந்தைப் பொருளாதாரம், திட்டமிட்ட பொருளாதாரம் இரண்டினதும் கலப்பாக அமைந்த ஒரு பொருளாதாரம் ஆகும்.

#### 2. வணிக சூழல் வரைவிலக்கணம் தருக.

[Govt. MQP-'19; PTA-1]

பியார்ட் ஓ வீலரின் (Bayard O Wheeler) என்பவரின் கருத்துப்படி “நிறுவனங்கள் மற்றும் தொழில் அமைப்புகளின் நடவடிக்கைகளை பாதிக்கும் அனைத்து பிற காரணிகளும் வணிக சூழல் ஆகும்.”



## கூடுதல் வினாக்கள்

**சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக. 1 மதிப்பெண்**

**கீழ்க்கண்ட வினாக்களுக்கு சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக.**

1. நிறுவனத்தின் வளர்ச்சி அதன் பலம் மற்றும் பலவீனங்களை சார்ந்துள்ளது எது?

- அ) உட்புறச் சூழல்      ஆ) வெளிப்புற சூழல்  
இ) வணிகச் சூழல்  
ஈ) இவை அனைத்தும்

[விடை: அ) உட்புறச் சூழல்]

2. சுகார சேவையில் தரமான சேவையின் தேவைகளை அடையாளம் கண்டு டாக்டர் ரெட்டி அப்போலோ மருத்துவமனைகளை ஆரம்பித்த வருடம் எது?

- அ) 1960                      ஆ) 1956  
இ) 1980                      ஈ) 1990

[விடை: இ) 1980]

3. வணிகத்துக்கு வெளியேயுள்ள காரணிகளை குறிப்பது எது?

- அ) பரந்த சூழல்              ஆ) வெளிப்புறச் சூழல்  
இ) நுண்ணிய சூழல்      ஈ) உட்புறச் சூழல்

[விடை: ஆ) வெளிப்புறச் சூழல்]

4. ஒரு நிறுவனத்தில் இருக்கும் அதிகார உறவுகளை குறிப்பது எது?

- அ) நிறுவனத்தின் மதிப்பு  
ஆ) மனிதவளம்  
இ) உட்புற அதிகார உறவுகள்  
ஈ) மதிப்பு அமைப்பு

[விடை: இ) உட்புற அதிகார உறவுகள்]

5. வணிகம் சிறந்த முறையில் இயக்க முக்கிய பங்கு வகிப்பவர்கள் யார்?

- அ) முதலீட்டாளர்கள், வங்கியர்  
ஆ) நுகர்பவர்கள், உற்பத்தியாளர்கள்  
இ) மொத்த வியாபாரிகள், சில்லறை வியாபாரிகள்  
ஈ) கடனீட்டுப் பத்திரதாரர்கள், நிதி நிறுவனங்கள்

[விடை: ஈ) கடனீட்டுப் பத்திரதாரர்கள், நிதி நிறுவனங்கள்]

6. நிறுவனத்தையும், நுகர்வோரையும் இணைக்கும் பாலமாக திகழ்பவர்கள் யார்?

- அ) விநியோகிப்பாளர்கள்  
ஆ) உற்பத்தியாளர்கள்  
இ) பங்குதாரர்கள்  
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

[விடை: அ) விநியோகிப்பாளர்கள்]

7. சரக்குகளை பாதுகாப்பு இருப்பு வைக்க உதவுவது எது?

- அ) போக்குவரத்து, சேமிப்பு கிடங்குகள்  
ஆ) சந்தை  
இ) நிறுவனம்  
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

[விடை: அ) போக்குவரத்து, சேமிப்பு கிடங்குகள்]

8. தூத்துக்குடியில் உள்ள ஸ்டெர்லைட் கார்பர் தொழிற்சாலை மூடப்பட்ட வருடம் எது?

- அ) 2010                      ஆ) 2013  
இ) 2015                      ஈ) 2018

[விடை: ஈ) 2018]

9. பொருளாதார அமைப்புகளை எத்தனை பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தலாம்?

- அ) இரண்டு                      ஆ) மூன்று  
இ) நான்கு                      ஈ) ஐந்து

[விடை: ஆ) மூன்று]

10. மத்திய அரசால் உள்நாட்டில் விற்கப்படும் விற்பனையின் மீது வசூலிக்கப்படுவது எது?

- அ) மத்திய சரக்கு மற்றும் சேவை வரி  
ஆ) மாநில சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி  
இ) ஒருங்கிணைந்த சரக்குகள் மற்றும் சேவை வரி  
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

[விடை: அ) மத்திய சரக்கு மற்றும் சேவை வரி]

பட்டியல் I-ல் உள்ளவற்றை பட்டியல் II-உடன் பொருத்திப் பார்த்து, கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள தொகுப்பிலிருந்து உங்கள் விடையை தெரிவு செய்க.

	பட்டியல் I		பட்டியல் II
i.	உட்புறச் சூழல்	1.	பொருளாதாரம், அரசியல்
ii.	வெளிப்புறச் சூழல்	2.	நிதி அளிப்பவர்கள்
iii.	நுண்ணிய சூழல்	3.	பொருளாதாரச் சூழல்
iv.	பரந்தச் சூழல்	4.	கொள்கைகள் மற்றும் திட்டங்கள்

**தொகுப்பு:**

- |    |     |      |       |      |
|----|-----|------|-------|------|
|    | (i) | (ii) | (iii) | (iv) |
| அ) | 1   | 2    | 3     | 4    |
| ஆ) | 2   | 3    | 4     | 1    |
| இ) | 4   | 1    | 2     | 3    |
| ஈ) | 3   | 4    | 1     | 2    |

[விடை: இ) (i) - 4 (ii) - 1 (iii) - 2 (iv) - 3]



**குறுவினாக்கள்**

**2 மதிப்பெண்கள்**

**1. வெளிப்புறச் சூழல் என்றால் என்ன?**

வெளிப்புறச் சூழல் என்பது வணிகத்துக்கு வெளியேயுள்ள காரணிகளை குறிக்கிறது. இவற்றில் எந்தவித மாறுதலையும், கட்டுபாட்டினையும் ஒரு வணிக நிறுவனத்தால் ஏற்படுத்த முடியாது எடுத்துக்காட்டாக. பொருளாதாரம், அரசியல் மற்றும் சமூக-கலாச்சார காரணிகள் போன்றவையாகும்.

**சிறுவினாக்கள்**

**3 மதிப்பெண்கள்**

**1. வர்த்தகத்தை பாதிக்கும் சர்வதேச சுற்றுச்சூழல் காரணிகள் யாவை?**

ஒரு வர்த்தகத்தை பாதிக்கும் சர்வதேச சுற்றுச்சூழலின் காரணிகள் பின்வருமாறு வெளிப்படுகின்றன.

- (i) மொழி மற்றும் கலாச்சாரத்தில் உள்ள வேறுபாடுகள்.
- (ii) நாணயங்களில் உள்ள வேறுபாடுகள்.
- (iii) நெறிமுறைகள் மற்றும் நடைமுறைகளில் உள்ள வேறுபாடுகள்.
- (iv) மக்களுடைய விருப்பம் மற்றும் முன்னுரிமையில் உள்ள வேறுபாடுகள்.
- (v) இறக்குமதி மற்றும் ஏற்றுமதி தொடர்பான வரி அமைப்பு.
- (vi) தொழில்நுட்பத்தை தேர்ந்தெடுக்கும் அளவில் உள்ள வேறுபாடுகள் போன்றவையாகும்.

**2. சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரியின் வகைகளை எழுதுக.**

சரக்கு மற்றும் சேவைகள் வரி முறையின் கீழ் பொருந்தும் மூன்று வரிகள் உள்ளன அவையாவன

- (i) மத்திய சரக்கு மற்றும் சேவை வரி (சி.ஜி.எஸ்.டி CGST) மத்திய அரசால் உள்நாட்டில் விற்கப்படும் விற்பனையின் மீது வசூலிக்கப்படும் வரியாகும் (எ.கா) தமிழ்நாட்டில் நடக்கும் பரிவர்த்தனை)
- (ii) மாநில சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி எஸ்.ஜி.எஸ்.டி (SGST) மாநில அரசால் உள்நாட்டில் விற்கப்படும் விற்பனையின் மீது வசூலிக்கப்படும் வரியாகும், (எ.கா. தமிழ்நாட்டிற்குள் நடக்கும் பரிவர்த்தனை).
- (iii) ஒருங்கிணைந்த சரக்குகள் மற்றும் சேவைகள் வரி ஐ.ஜி.எஸ்.டி (IGST): மாநில அரசு விற்பனைக்கு மத்திய அரசால் வசூலிக்கப்படும் வரியாகும் (எ.கா. பஞ்சாபிலிருந்து தமிழ்நாட்டிற்கு).

**பெருவினாக்கள்**

**5 மதிப்பெண்கள்**

**1. இந்தியாவில் பெருநிறுவன நிர்வாகத்தின் கட்டமைப்பு பற்றி எடுத்துரைக்க.**

- (i) குறைந்தபட்சம் மூன்றில் ஒரு பங்கு தன்னிச்சையான இயக்குநர்கள் இருக்க வேண்டும்.
- (ii) குறைந்தது ஒரு தன்னிச்சையான பெண் இயக்குனர் இருக்க வேண்டும்.
- (iii) அனைத்து ஒப்பந்தங்களும், பணம் செலுத்தல்களும் சம்பந்தப்பட்ட நபர்களுக்கு வெளிப்படையாக இருத்தல் வேண்டும்.
- (iv) பொருளாதார நட்பு சம்பந்தமாக விவரங்கள் வெளிப்படையானதாக இருக்க வேண்டும்.
- (v) தலைமைச் செயல் (CEO) மற்றும் தலைமை நிதிநிலை அறிக்கைகளில் சட்டபூர்வமான விதிமுறைகளை முறையாக கடைப்பிடிக்கின்றனவா என சரிபார்த்து கையெழுத்திட வேண்டும்.



அலகு

10

நிறுமச் சட்டம் மற்றும் செயலர் நடைமுறைகள்

26

அத்தியாயம்

நிறுமச் சட்டம், 2013

### பொருளடக்கம்

- 26.1. இந்திய நிறுமச் சட்டத்தின் வரலாறும் பரிணாமமும்
- 26.2. நிறுமச் சட்டம் 2013
- 26.3. நிறுமத்தின் பொருள் மற்றும் இலக்கணம்
- 26.4. நிறுமத்தை உருவாக்குதல்
- 26.5. பங்கு மற்றும் பங்கு முதல்
- 26.6. பங்குகள், ஊக்கப் பங்குகள், உரிமைப் பங்குகள் - வெளியீடுதல்
- 26.7. பங்குச் சான்றிதழ் மற்றும் பங்குரிமை ஆணை
- 26.8. பங்கு மற்றும் பங்குத் தொகுதியும்
- 26.9. கடன் பத்திரம்
- 26.10. கடன் பத்திரங்களுக்கும் பங்குகளுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்

[234]



## பயிற்சி

### I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடு

- ஒரு நிறுமம் தனது பதிவு அலுவலகம் அமைந்துள்ள இடம் பற்றிய அறிக்கையை ----- நாட்களுக்குள் நிறுமப் பதிவாளருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.  
அ) 14 நாட்கள்                      ஆ) 21 நாட்கள்  
இ) 30 நாட்கள்                      ஈ) 60 நாட்கள்  
[விடை: இ) 30 நாட்கள்]
- ஒரு நபரின் கருத்து மற்றும் எண்ணங்களின் வெளிப்பாட்டின் மூலம் நிறுமத்தை தோற்றுவித்தால் அவர் -----  
அ) இயக்குநர்                      ஆ) நிறும செயலாளர்  
இ) பதிவாளர்                      ஈ) தோற்றுவிப்பாளர்  
[விடை: ஈ) தோற்றுவிப்பாளர்]
- கீழ்க்கண்ட பங்குகளில் எது முந்தைய பங்குதாரர்களின் துணை கொண்டு தனது நிறுமத்தின் முதலை உயர்த்த வெளியிடும் பங்கு ----- [Govt. MQP-'19; PTA-5]  
அ) சாதாரணப் பங்குகள்  
ஆ) உரிமைப் பங்குகள்  
இ) முன்னுரிமைப் பங்குகள்  
ஈ) ஊக்கப் பங்குகள்  
[விடை: ஆ) உரிமைப் பங்குகள்]
- முந்தைய பங்குதாரர்களுக்கு எந்தவித கட்டணமும் இல்லாமல் வெளியிடும் பங்குகள்----- [PTA-6; Aug-'21]  
அ) ஊக்கப் பங்குகள்  
ஆ) சாதாரணப் பங்குகள்  
இ) உரிமைப் பங்குகள்  
ஈ) முன்னுரிமைப் பங்குகள்  
[விடை: அ) ஊக்கப் பங்குகள்]
- முந்தைய பங்குதாரர்களுக்கு பங்குகளின் விலையை குறைத்து அவர்களுக்கு சாதகமாக வழங்குவது -----  
அ) ஊக்கப் பங்குகள்  
ஆ) சாதாரணப் பங்குகள்  
இ) உரிமைப் பங்குகள்  
ஈ) முன்னுரிமைப் பங்குகள்  
[விடை: இ) உரிமைப் பங்குகள்]

### II. குறு வினாக்கள்

- நிறுமம் உருவாக்கத்தில் உள்ள நான்கு நிலைகள் யாவை?  
நிறுமத்தை உருவாக்குதல் என்பது நான்கு நிலைகளை கொண்டது.  
(i) நிர்வாகம் (Promotion)  
(ii) பதிவு செய்தல்  
(iii) முதல் போடுதல்  
(iv) வியாபாரத்தை தொடங்குதல்.
- ஊக்கப் பங்குகள் என்றால் என்ன?  
செயல்முறை விதிகளின்படி ஒரு நிறுமமானது தனது முதலில் ஏற்பட்ட இலாபத்தை பெருக்கும் நோக்கில் முழுவதும் செலுத்தப்பட்ட பங்குகளை ஊக்கப்பங்காக வெளியிடுகிறது. இது நிறுமத்தின் பொதுவான இயல்புகளுக்காக வெளியிடப்படுகிறது. குறிப்பாக சொன்னால் நிறுமத்தின் உபரிகளையும் மற்றும் காப்புகளையும் முறையாக பயன்படுத்துதல் ஆகும்.
- உரிமைப் பங்குகள் என்றால் என்ன?  
(i) நிறுமத்தின் பங்களிப்பு மற்றும் பங்கு முதலை உயர்த்தும் நோக்கில் வெளியிடப்படும் பங்குகள் உரிமைப் பங்குகள் எனப்படும்.  
(ii) இந்த உரிமைப் பங்குகளின் வெளியீடு செயல்முறை விதிகளுக்கு உட்பட்டு இருக்கும்.
- கடன் பத்திரங்கள் என்றால் என்ன? [PTA-6]  
நிறுமச்சட்டம் 2013, பிரிவு 2(30) ன்படி "கடன் பத்திரம்" என்பது நிறுமத்தின் சொத்துக்களின் மீது பற்றுப் பொறுப்பு ஏற்படுத்தியோ (அ) ஏற்படுத்தாமலோ நிறுமம் வெளியிடும் பிணையமாகும். கடன் பத்திரத் தொகுதி, பாண்டு முதலான பிணையங்களும் கடன் பத்திரம் என்பதில் அடங்கும்.

### III. சிறு வினாக்கள்

- பங்குகளை முனைமத்தில் வெளியிடல் என்பது குறித்து நீவிர் அறிவது யாது? [PTA-5]  
நிறுமம் ஒன்று அதன் பெயரளவு மதிப்பிற்கு கூடுதலான ஒரு விலைக்கு அதன் பங்குகளை விற்க இயலும் நிலையில் முனைமத்தில் பங்குகளை வெளியிடலாம். பங்குகள் மீது பெறப்படும் முனைமத்தொகை ஆனது "ஈடுகள் முனைமக் கணக்கு" என்ற ஒரு கணக்கிற்கு அனுப்பப்படும் பிரிவு (78).



எடுத்துக்காட்டாக ஒரு நிறுமம் ₹10/- முக மதிப்பிலான பங்கினை ₹12/- என வெளியீட்டு பெறப்படும் முனைமத் தொகை ₹2/- ஈடுகள் முனைமக் கணக்கிற்கு கொண்டு செல்லப்படும்.

- முதன்மை செலவுகளை போக்கெழுதியது
- செலவுகளை போக்கெழுதியது (அ) தரகு செலுத்தியது (அ) தள்ளுபடி அனுமதித்தது. பங்குகளின் வெளியீடு (அ)கடன் பத்திரங்களின் வெளியீடு
- மீள்தரு முன்னுரிமை பங்கிற்காக செய்த ஏதேனும் முனைம ஒதுக்கீடு தொகை.

இப்படி செய்த வருமான நிதிகளை ஒதுக்கீடு செய்து ஈடுகள் முனைம கணக்கிற்கு கொண்டு சென்று பங்காதாயமாக வழங்கப்படும். இது பொதுவாக வாங்கும் நோக்கத்துடன் மேற்கொள்ளப்படும் பிரிவு (77A) இந்த முனைமம் எல்லா நேரங்களிலும் பங்காதாயமாக வழங்கப்பட மாட்டாது.

## 2. பல்வேறு வகையான முன்னுரிமைப் பங்குகளை சுருக்கமாக சுவறுக. (ஏதேனும் 3) [HY-'19]

- குவிவு முன்னுரிமைப் பங்குகள்: அனைத்து பங்காதாய நடவடிக்கைகள் ஒரு சிறப்பான முறையில் செலுத்தி இறுதி வரையிலும் குறிப்பிட்ட காலம் முடியும் வரை பயன்படுத்தப்படும்.

(ii) குவியா முன்னுரிமைப் பங்குகள்: ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட முன்னுரிமைப் பங்குகளுக்கு எதிராக இருப்பது ஒருங்கிணைக்கப்படாத முன்னுரிமைப் பங்குகள் ஆகும்.

(iii) மீள்தரு முன்னுரிமைப் பங்குகள் : ஒரு நிலையான காலம் (அ) தவணை நாள் முடிந்து பெறக் கூடிய பங்குகள் ஆகும்.

(iv) மீள்தகா முன்னுரிமைப் பங்குகள்: நிறுமத்தை கலைக்கும் போது (அ) சொத்துக்களை விற்று நீர்மைத் தன்மை ஆக்கும் போது பெறக் கூடிய பங்குகள் ஆகும்.

(v) மாற்றக் கூடிய முன்னுரிமைப் பங்குகள்: ஒரு குறிப்பிட்ட காலக்கட்டத்தில் சாதாரண பங்குகளை மாற்றக் கூடிய தன்மை கொண்ட பங்குகள் ஆகும்.

(vi) மாற்ற முடியாத முன்னுரிமைப் பங்குகள்: எந்த கீழ்நிலையிலும் சாதாரண பங்குகளாக மாற்ற இயலாத தன்மை கொண்ட பங்குகள் ஆகும்.

## IV. வரு வினாக்கள்

### 1. பங்குகளுக்கும், கடனீட்டுப் பத்திரத்திற்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை. (ஏதேனும் 5)

[Govt. MQP-'19; PTA-4; Aug-'21; July-'22]

வ. எண்	பங்குகள்	கடன் பத்திரம்
(i)	இது நிறுமத்தின் முதலில் ஒரு பங்கு ஆகும்.	இது சட்டப்படி ஒரு கடன் ஆகும்.
(ii)	பங்குதாரர்கள் நிறுமத்தின் உறுப்பினர்கள்/உரிமையாளர்கள் ஆவர்.	கடன் பத்திரதாரர்கள் நிறுமத்தின் கடனீந்தோர்கள் ஆவர்.
(iii)	பங்குதாரர்கள் மாறுபடும் விலையில் பங்காதாயம் பெறுவர்.	கடன் பத்திரதாரர்கள் நிலையான விதத்தில் வட்டி செலுத்தி அதற்கான பங்காதாயம் பெறுவர்.
(iv)	பங்குகளில் எந்தவிதமான விதிப்பும் கிடையாது.	நிறுமத்தின் சொத்துக்களின் மீது கடன் பத்திரங்கள் விதிக்கப்படும்.
(v)	பங்குகள் தள்ளுபடியில் ஒரு குறிப்பிட்ட நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு மட்டுமே வெளியிட முடியும்.	சாதாரண பத்திரங்களை தள்ளுபடியில் வெளியிட எந்த நெறிமுறைகளும், தடைகளும் இல்லை.
(vi)	இயக்குநர் அவையின் முடிவின் அடிப்படையிலும், இலாபத்தின் அடிப்படையிலும் பங்காதாய வீதம் மாறும்.	கடன் பத்திரங்களின் வட்டி வீதம் நிலையானது.





**2. சாதாரணப் பங்குக்கும் முன்னுரிமைப் பங்குக்கும் உள்ள வேறுபாடு யாவை?**

	அடிப்படை	சாதாரணப் பங்குகள்	முன்னுரிமைப் பங்குகள்
(i)	பொருள்	சாதாரணப் பங்கு மூலதனம் மீதான பங்காதாயம் ஆனது கிடைக்கும் இலாபத்திற்கு ஏற்ப மாறக் கூடியது.	முன்னுரிமைப் பங்குகள் ஒருநலை வீத பங்காதாயத்தின் தகுதி பெற்றுள்ளன.
(ii)	பங்காதாயம் வழங்குதல்	முன்னுரிமை பங்குகளுக்கு பங்காதாயம் அளித்த பிறகே சாதாரணப் பங்கு மீது பங்காதாயம் அளக்கப்படுகிறது.	முன்னுரிமைப் பங்குகள் மீதான பங்காதாயம் சாதாரணப் பங்கு மூலதனத்திற்கு அளிப்பதற்கு முன்பாகவே அளிக்கப்படுகிறது.
(iii)	மூலதனத்தை திரும்ப பெறுதல்	நிறும கலைப்பின் நிலையில் சாதாரண பங்குதாரர்கள், முன்னுரிமை பங்குதாரர்களுக்கு மூலதனம் திரும்பி அளிக்கப்பட்ட பிறகே தமது மூலதனத்தை திரும்ப பெறுகின்றனர்.	நிறும கலைப்பின் பொழுது மூலதனத்தை திரும்ப பெறுவதிலும் சாதாரணப் பங்குதாரர்களைவிட முன்னுரிமைப் பங்குதாரர்கள் முன்னுரிமை பெறுகின்றனர்.
(iv)	பங்காதாய மதிப்பு	மாறுபடும் சூழலுக்கு ஏற்ப இயக்குநர் அவையால் நிர்ணயிக்கப்படும்.	பங்குகள் வெளியிடும் போதே ஒரு நிலையான மதிப்புடன் வெளியிடப்படும்.
(v)	மதிப்பு குறைத்தல்	சாதாரண பங்குகளின் மதிப்பை குறைத்து வெளியிட முடியாது.	முன்னுரிமைப் பங்குகளின் மதிப்பை சட்டத்தின் மூலம் குறைத்து வெளியிடலாம்.
(vi)	வாக்குரிமை	நிறுமத்தின் அனைத்து விஷயங்களுக்காகவும் வாக்கு அளிக்கலாம்.	முன்னுரிமைப் பங்குதாரர்களில் வாக்குரிமை வரையறுக்கப்பட்டு உள்ளது.
(vii)	மாற்றுத் தன்மை	சாதாரணப் பங்குகளை மாற்ற முடியாது	முன்னுரிமை பங்குகளை சாதாரணப் பங்குகளாக மாற்ற முடியும்.
(viii)	ஊக்கப் பங்குகள் மற்றும் உரிமைப் பங்குகள்	ஒரு நிறுமம் ஏற்கனவே உள்ள சாதாரணப் பங்குதாரர்களின் அடிப்படையில் ஊக்கப் பங்குகளை வெளியிடும்	இது முன்னுரிமைப் பங்குகளுக்கு பொருந்தாது.

**3. கடன் பத்திரங்களின் இயல்புகள் யாவை?**

**கடன் பத்திரங்களின் இயல்புகள் :**

- (i) நிறுமத்தின் பொது முத்திரையுடன் வழங்கப்படும் சான்றிதழ் ஆகும்.
- (ii) இது ஒரு நகரும் சொத்து ஆகும்.
- (iii) கடன் பத்திரதாரர்கள் நிறுமத்தின் கடன்தாரர்கள் ஆவார்.
- (iv) கடன் பத்திரம் எப்போதும் ஒரு நிலையான விலையிலும், வட்டியிலும் உள்ளது.
- (v) கடன் பத்திரத்தின் நிலையான காலம் முடிந்த பிறகு முடிவுக்கு வரும்.
- (vi) கடன் பத்திரம் என்பது பிணையமாகவோ அல்லது பிணையமற்றதாகவோ இருக்கலாம்.
- (vii) கடன் பத்திரங்கள் மீதான வட்டி செலுத்துதல் என்பது வருமான வரியிலிருந்து இலாபத்தில் கழித்துக் கொள்ளப்படும்.
- (viii) கடன் பத்திரதாரர்களுக்கு வாக்களிக்கும் உரிமை இல்லை.
- (ix) கடன் பத்திரம் மீதான வட்டி செலுத்துதல் என்பது ஒரு சட்டமாக கருதப்படும்.



28

அத்யாயம்

# நிறுமச்செயலர்

## பொருளடக்கம்

- 28.1. நிறுமச் செயலர்
- 28.2. நிறுமச் செயலரின் தகுதிகள்
  - 28.2.1. சட்ட தகுதிகள்
  - 28.2.2. பிற தகுதிகள்
- 28.3. நிறும செயலர் நியமனம்
- 28.4. நிறுமச் செயலரின் பணிகள் மற்றும் கடமைகள்
  - 28.4.1. சட்டபூர்வமான பணிகள்
  - 28.4.2. சட்டபூர்வமற்ற பிற பணிகள்
- 28.5. நிறுமச் செயலரின் அதிகாரம் மற்றும் உரிமைகள்
- 28.6. நிறும செயலரை நீக்குதல்
- 28.7. நிறுமக் கூட்டங்கள்
- 28.8. நிறுமக் கூட்டங்களின் வகைகள்
  - 28.8.1. பங்குதாரர்கள் கூட்டங்கள்
  - 28.8.2. இயக்குநர் அவை கூட்டங்கள்
  - 28.8.3. சிறப்புக் கூட்டங்கள்
- 28.9. தீர்மானம்
  - 28.9.1. தீர்மானத்தின் வகைகள்
- 28.10. வாக்கெடுப்பு

[258]



## பயிற்சி

### I. சரியான விடையைத் தேர்ந்தெடு

1. நிறுமத்தின் செயலர் அந்த நிறுமத்தின் ஓர் ----- ஆவார்.

- அ) உறுப்பினர்                      ஆ) இயக்குநர்  
இ) தன்னிச்சையான ஒப்பந்ததாரர்  
ஈ) ஊழியர்                              [விடை: ஈ) ஊழியர்]

2. யார் ஒருவர் நிறுமத்தின் செயலாளராக முடியும்  
[Sep-2020]

- அ) தனிநபர்  
ஆ) கூட்டாண்மை நிறுமம்  
இ) கூட்டுறவு சங்கம்  
ஈ) தொழிற்சங்கம்                      [விடை: அ) தனிநபர்]

3. ----- கூட்டம் நிறுமத்தின் வாழ்நாளில் ஒரு முறை மட்டுமே கூட்டப்படும்.

- [PTA-4; May & July-'22]  
அ) சட்டமுறை                      ஆ) ஆண்டுப்பொது  
இ) சிறப்பு                              ஈ) வகுப்பு  
[விடை: அ) சட்டமுறை]

4. நிறுமத்தின் ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டத்தில் -----  
-----க்கு பேச உரிமை இல்லை. [HY-'19; PTA-5]

- அ) தணிக்கையாளர்                      ஆ) பங்குநர்  
இ) பகராளர்                              ஈ) இயக்குநர்  
[விடை: இ) பகராளர்]

5. நிறுமம் பதிவு செய்யப்பட்ட நாளிலிருந்து  
----- மாதத்திற்குள் முதல் ஆண்டு  
பொதுக்கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும்.

- அ) 12                                      ஆ) 15  
இ) 18                                      ஈ) 21  
[விடை: இ) 18]

### II. குறு வினாக்கள்

1. செயலர் என்பவர் யார்? [PTA-4]

நிறுமக் கொள்கைகள் குறித்த ரகசியங்களை காத்தல், நிதிச்சார்ந்த முடிவுகள் எடுத்தல் மற்றும் பணியாளர்களின் தேவைகளை பூர்த்தி செய்தல் போன்ற முக்கிய பொறுப்புகள் நிறும செயலருக்கு உண்டு. நிறுமத்தின் ஒட்டுமொத்த செயல்பாடுகளை இயக்கும் நபரே, நிறுமச் செயலர் என அழைக்கப்படுகிறார்.

2. “கூட்டம்” என்றால் என்ன?

ஒரு நிறுமத்தின் கூட்டம் என்பது பல வகையான சட்டவிதி கூறுகளுக்கு உட்பட்டு முறையான வகையில் ஒருங்கிணைக்கப்படும் நபர்களின் குழுவை கூட்டம்

எனலாம். ஒரு நிறுமம் தனது செயல்பாடுகள் குறித்து பல முடிவுகளை எடுக்க, பல வகையான கூட்டங்களை குறிப்பிட்ட கால இடைவெளிக்கு ஒருமுறை கூட்ட வேண்டியது அவசியமாகிறது.

3. “பகராளர்” சிறு குறியீடு வரைக. [HY-'19; PTA-5]

கூட்டத்தில் கலந்து கொண்டு வாக்களிக்க முடியாத உறுப்பினர்கள் அவர்களுக்கு பதிலாக ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பகராளர்களை நியமிக்கலாம். பகராளர் உறுப்பினராக இருக்க வேண்டிய அவசியமில்லை. பகராளர் கூட்டம் தொடங்குவதற்கு 48 மணி நேரத்திற்கு முன் நிறும பதிவு அலுவலகத்தில் தெரிவித்து பதியப்பட வேண்டும்.

4. “வாக்கெடுப்பு” என்றால் என்ன?

வாக்கெடுப்பு என்ற வார்த்தை லத்தீன் வார்த்தையான “வாக்கம்” என்ற சொல்லிலிருந்து தோன்றியது. ஒரு முன்மொழிவுக்கு ஆதரவாகவோ, அல்லது எதிராகவோ ஒருவர் தனது விருப்பத்தை உரியமுறையில் பதிவு செய்வதை வாக்கெடுப்பு குறிக்கிறது.

### III. சிறு வினாக்கள்

1. சிறப்பு தீர்மானம் என்றால் என்ன?

[PTA-4; Sep-2020]

ஒரு முடிவை நிறைவேற்ற கூட்டத்திற்கு வருகை புரிந்துள்ள பங்குநர்களின் எண்ணிக்கையில் 75 சதவீதம் நபர்கள் முடிவிற்கு சாதகமாக வாக்களித்தால் அது சிறப்பு தீர்மானம் ஆகும். அதாவது முடிவிற்கு எதிராக வாக்களித்தவர்களின் எண்ணிக்கையை போல மூன்று மடங்கு அதிகமான எண்ணிக்கையில் முடிவு சாதகமாக வாக்களித்து முடிவை நிறைவேற்றினால் அது சிறப்பு தீர்மானம் ஆகும்.

- (i) சிறப்பு தீர்மானம் தேவைப்படும் நடவடிக்கைகள்  
(ii) நிறுமத்தின் பதிவு அலுவலகத்தை ஒரு மாநிலத்திலிருந்து பிற மாநிலத்திற்கு மாற்றம் செய்ய.  
(iii) நிறுமத்தின் நோக்கத்தை மாற்ற  
(iv) நிறுமத்தின் பெயரை மாற்ற  
(v) சட்ட நடைமுறை விதிகளை திருத்தம் செய்ய  
(vi) நீதிமன்ற உத்தரவுக்கு இனங்கீடு நிறும பங்கு முதல் தொகையை குறைக்க.  
(vii) புதிய தொழிலைத் தொடங்க  
(viii) தணிக்கையாளரை பணியமர்த்த.  
(ix) மொத்த விற்பனை முகவர்களை பணியமர்த்த  
(x) இயக்குநர்கள் மற்றும் மேலாண்மை இயக்குநர்களின் உதயிதத்தை தீர்மானிக்க.



- (i) சாதாரண தீர்மானம் : பெரும் பாண்மையின் மூலம் நிறைவேற்றப்படும் தீர்மானம் சாதாரண தீர்மானம் ஆகும். ஒரு முடிவுக்கு ஆதரவாக வாக்காளருக்கும் உறுப்பினர் எண்ணிக்கை அம்முடிவுக்கு எதிராக வாக்களிக்கும் உறுப்பினர்களின் எண்ணிக்கை விட அதிகமாக இருந்தால் அது சாதாரண தீர்மானம் ஆகும்.

பின்வரும் முடிவுகளை நடைமுறைப்படுத்த சாதாரண தீர்மானம் போதுமானது

- நிறும பெயரைத் திருத்த
- நிறும பங்கு முதலை மாற்றியமைக்க
- கடனீட்டு புத்திரங்களை மீட்க
- பங்காதயங்கள் அறிவிக்க
- ஆண்டு இருப்புநிலைக்குறிப்பை ஒப்புதல் வழங்க
- இயக்குநர்களை பணியமர்ந்த.

- (ii) சிறப்பு தீர்மானம் : ஒரு முடிவை நிறைவேற்ற கூட்டத்திற்கு வருகை புரிந்துள்ள பங்குநர்களின் எண்ணிக்கையில் 75 சதவீதம் நபர்கள் முடிவிற்கு சாதகமாக வாக்களித்தால் அது சிறப்பு தீர்மானம் ஆகும். அதாவது முடிவிற்கு எதிராக வாக்களித்தவர்களின் எண்ணிக்கையை போல மூன்று மடங்கு அதிகமான எண்ணிக்கையில் முடிவு சாதகமாக வாக்களித்து முடிவை நிறைவேற்றினால் அது சிறப்பு தீர்மானம் ஆகும்.

- சிறப்பு தீர்மானம் தேவைப்படும் நடவடிக்கைகள்
- நிறுமத்தின் பதிவு அலுவலகத்தை ஒரு மாநிலத்திலிருந்து பிற மாநிலத்திற்கு மாற்றம் செய்ய.
- நிறுமத்தின் நோக்கத்தை மாற்ற
- நிறுமத்தின் பெயரை மாற்ற
- சட்ட நடைமுறை விதிகளை திருத்தம் செய்ய.

### 3. நிறுமச் செயலரின் பணிகளை விளக்கு.

[Govt. MQP-'19; PTA-2]

#### 1. சட்டப்பூர்வமான பணிகள் :

நிறுமச்சட்டம் 2013ன்படி கீழ்க்கண்டவை நிறுமச் செயலரின் சட்டப்பூர்வமான பணிகள் ஆகும். அவை,

- (i) நிறுமத்தின் அங்கீகாரம் தேவைப்படும் அனைத்து இடங்களிலும் நிறுமத்தின் சார்பாக கையொப்பம் இடுவது.
- (ii) பங்குகள், இயக்குநர்கள் மற்றும் ஒப்பந்தங்கள் தொடர்பான ஆவணங்களை பராமரித்தல்.
- (iii) பங்கு முதல் தொகையை அதிகரிப்பது குறித்து அறிவிப்பை நிறுமப்பதிவாளரிடம் கொடுத்தல்.

- (iv) பங்கு ஒதுக்கீடு செய்த இரண்டு மாதத்திற்குள் பங்கு ஒதுக்கீடு சான்றிதழை அளித்தல்.
- (v) ஆண்டு அறிக்கையில் கையொப்பமிடுதல்.
- (vi) தொழில் தொடங்க சான்றிதழை பெற தேவையான உறுதிமொழிகளை அளித்தல்.
- (vii) ஒவ்வொரு பங்குனர்களுக்கும் ஆண்டு பொதுக்கூட்டம் குறித்த அறிவிப்பை அனுப்புதல்.
- (viii) சட்டமுறை ஏடுகளை தயாரித்தல்.
- (ix) ஆண்டு பொதுக்கூட்டம் மற்றும் இயக்குனரவை கூட்டங்களுக்கான கூட்ட நிகழ்ச்சி குறிப்பை 30 நாட்களுக்குள் தயாரித்தல்.
- (x) கூட்டத்தில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானத்தை கோப்பிலிட்டு நிறும பதிவாளருக்கு அனுப்புதல்.
- (xi) நிறும கலைப்பின் போது நிதிநிலை அறிக்கைகளை தயாரிக்க உதவி செய்தல்.

#### 2. சட்டப்பூர்வமற்ற பிற பணிகள் :

- (i) இயக்குநருக்கு ஆற்ற வேண்டிய முகமைப் பணிகள் :

(அ) நிறுமத்திற்கு தேவையான கொள்கைகளை வகுத்து, பல முடிவுகளை எடுப்பதற்கு தேவையான தகவல்களையும் அறிவுரைகளையும் வழங்குதல்.

(ஆ) இயக்குநர்களின் வருகை பதிவேட்டை பராமரிப்பது, கூட்டங்கள் கூட்டுவது.

(இ) கூட்ட நிகழ்ச்சி நிரல் மற்றும் கூட்ட குறிப்பு தயாரிப்பது தொடர்பாக கூட்டத் தலைவருடன் கலந்தாலோசித்து பல தீர்மானங்களை தயாரித்தல்.

(ஈ) இயக்குநரவை அலுவலர்களுடன் தகவல் தொடர்பை ஏற்படுத்தி ஆவணங்களை கோப்பிடல் மற்றும் பதிவேடுகளை தயாரித்து அளிப்பது.

- (ii) பங்குநர்களுக்கு ஆற்ற வேண்டிய முகமைப் பணிகள் :

(அ) நிறுமபங்குனர்களின் உரிமைமீறப்படவில்லை என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டியது.

(ஆ) பங்கு ஒதுக்கீடு கடிதம், கூட்ட அழைப்பு கடிதம், வருத்த கடிதம், பங்கு சான்றிதழ் பங்காணைகளை அனுப்புவது மற்றும் கடனீட்டுப்பத்திரத்தை அளிப்பது.

(இ) பங்குனர்களின் கூட்ட நாள், இடம் மற்றும் நிகழ்ச்சி நிரல் போன்ற விவரங்கள் தாங்கிய அறிக்கையை பங்குனர்களுக்கு அனுப்புதல்.

(ஈ) இயக்குநர்களின் சந்தேகங்கள் மற்றும் புகார்களுக்கு இயக்குநரவை சார்பாக கலந்தாலோசித்து விசாரித்து உரிய பதிலை அளிப்பது.



- (iii) அலுவலக ஊழியர்கள் மற்றும் பணியாட்களுக்கு ஆற்றும் சேவைகள்:
- (அ) நிறம அலுவலக ஊழியர்களில் தலை சிறந்த மூத்த ஊழியர் செயலர்.
- (ஆ) அலுவலக செயல்பாடுகளை இயல்பாக செயல்பட செய்வது.
- (இ) அலுவலக செயல்பாடு சார்ந்த அனைத்தையும் நேரடி கட்டுப்பாட்டில் செயல்படுத்த வேண்டியது செயலரின் கடமை.

## அரசு தேர்வு வினாக்கள்

### 1 மதிப்பெண்

- ஒரு நிறமம் பதிவு செய்யப்பட்ட நாட்களுக்குள் இயக்குநரவை முதற்சுட்டம் கூட்டப்பட வேண்டும். [Mar-2020]  
அ) 50    ஆ) 45    இ) 30    ஈ) 60  
[விடை: இ) 30]
- இயக்குநர் சுட்டம் ஆண்டுக்கு குறைந்தது ----- முறைகள் கூட்டப்பட வேண்டும். [Govt. MQP-'19]  
அ) 2    ஆ) 3    இ) 4    ஈ) 5
- ஒரு சிறப்பு தீர்மானத்தை நிறம பதிவாளரிடத்தில் ----- நாட்களுக்குள் பதிய வேண்டும். [HY-'19]  
அ) 7    ஆ) 14    இ) 30    ஈ) 60  
[விடை: இ) 30]
- சிறப்பு தீர்மானம் -----க்கு தேவைப்படுகிறது. [Govt. MQP-'19]  
அ) கடனீட்டுப் பத்திரத்தை மீட்க  
ஆ) பங்காதாயம் அறிவிக்க  
இ) இயக்குநரை பணியமர்த்த  
ஈ) தணிக்கையாளரை பணியமர்த்த  
[விடை: ஈ) தணிக்கையாளரை பணியமர்த்த]

### 2 மதிப்பெண்கள்

- சட்டமுறைக் கூட்டம், ஆண்டு பொதுக் கூட்டம் தவிர நடத்தப்படும் பங்குநரின் கூட்டத்தின் பெயரைக் கூறி விளக்குக. [Sep-2020]  
சட்டமுறைக்கூட்டம் மற்றும் ஆண்டு பொதுக்கூட்டம் ஆகிய இரண்டையும் தவிர பிறக்கூட்டங்கள் அனைத்தும் சிறப்பு கூட்டங்கள் என அழைக்கப்படுகிறது. சில அவசர வியாபார முடிவுகளை எடுக்க இரு ஆண்டு பொதுக்கூட்டங்களுக்கிடையே கூட்டப்படும் இதர கூட்டங்கள் அனைத்தும் சிறப்புக் கூட்டங்களாகும்.

## கூடுதல் வினாக்கள்

சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக. 1 மதிப்பெண்

கீழ்க்கண்ட வினாக்களுக்கு சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக.

- செயலர் என்ற சொல்லின் பொருள்  
அ) உண்மை    ஆ) இரகசியம்  
இ) தீர்ப்பு    ஈ) இலாபம்  
[விடை: ஆ) இரகசியம்]
- நிறமத்தில் மிகப்பெரிய பொறுப்புள்ள அலுவலர்களில் ஒருவர்  
அ) இயக்குநர்    ஆ) செயலர்  
இ) மேலாளர்    ஈ) பணியாளர்  
[விடை: ஆ) செயலர்]
- நிறம அலுவலக ஊழியர்களின் தலைசிறந்த மூத்த ஊழியராக இருப்பவர்  
அ) இயக்குநர்  
ஆ) செயலர்    இ) பணியாளர்  
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை  
[விடை: ஆ) செயலர்]
- நிறம பங்குநர் கூட்டங்களை எத்தகை வகையாகப் பிரிக்கலாம்?  
அ) இரண்டு    ஆ) மூன்று  
இ) நான்கு    ஈ) ஐந்து  
[விடை: ஆ) மூன்று]
- நிறமத்திற்கும் செயலருக்கும் உள்ள உறவு  
அ) முதல்வர் மற்றும் முகவர்  
ஆ) முதலாளி மற்றும் ஊழியர்  
இ) வாங்குபவர் மற்றும் விற்பவர்  
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை  
[விடை: ஆ) முதலாளி மற்றும் ஊழியர்]
- ஒரு முடிவை நிறைவேற்ற பங்குநர்களின் எண்ணிக்கையில் 75 சதவீதம் நபர்கள் முடிவிற்கு சாதகமாக வாக்களித்தால் அது.  
அ) சிறப்பு அறிவிப்பு தீர்மானம்  
ஆ) சாதாரண தீர்மானம்  
இ) சிறப்பு தீர்மானம்  
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை  
[விடை: இ) சிறப்பு தீர்மானம்]
- ஒரு பிரபலமான வாக்கெடுப்பு முறை எது?  
அ) குரல் வாக்கெடுப்பு  
ஆ) சத்தத்தின் வாயிலாக வாக்கெடுப்பு  
இ) கைகளை உயர்த்துவதன் மூலம் வாக்கெடுப்பு  
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை  
[விடை: அ) குரல் வாக்கெடுப்பு]



பட்டியல் I-ல் உள்ளவற்றை பட்டியல் II-உடன் பொருத்திப் பார்த்து, கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள தொகுப்பிலிருந்து உங்கள் விடையை தெரிவு செய்க.

1.

	பட்டியல் I		பட்டியல் II
i.	நிறுமச்சட்டம் பற்றிய அறிவு	1.	செலாவணி ஒழுங்குமுறைச் சட்டம்
ii.	வணிகச் சட்டம் பற்றிய அறிவு	2.	தொழிலாளர் நலச்சட்டம்
iii.	பொருளாதார சட்ட அறிவு	3.	சரக்கு விற்பனைச் சட்டம்
iv.	பணியாளர் சட்ட அறிவு	4.	விதிகள் மற்றும் வழிக்காட்டுதல்

தொகுப்பு:

	(i)	(ii)	(iii)	(iv)
அ) 1	2	3	4	
ஆ) 4	3	1	2	
இ) 3	4	2	1	
ஈ) 2	1	4	3	

[விடை: ஆ) (i) - 4 (ii) - 3 (iii) - 1 (iv) - 2]

கீழ்க்கண்ட கோடிட்ட இடத்திற்கு சரியான விடையை தேர்ந்தெடுத்து எழுதுக.

1. செயலர் என்ற சொல் ----- என்ற வார்த்தையிலிருந்து பெறப்பட்டதாகும்?

- அ) லத்தீன் ஆ) ஆங்கிலம்  
இ) பிரெஞ்சு ஈ) இத்தாலி

[விடை: அ) லத்தீன்]

2. வங்கி மற்றும் நிதி நிறும அமைப்பு முறைகளையும் ----- நன்கு அறிந்திருக்க வேண்டும்.

- அ) மேலாளர் ஆ) பணியாளர்  
இ) நிறும செயலர் ஈ) இயக்குநர்

[விடை: இ) நிறும செயலர்]

3. செலுத்த வேண்டிய வட்டி ஆகியவற்றிலிருந்து கழித்துக் கொண்டு மீதியை செலுத்துவது செயலரின் ----- பணியாகும்.

- அ) வருமானவரியை ஆ) முதல்தொகையை  
இ) எடுப்புதொகையை  
ஈ) நடத்தொகையை

[விடை: அ) வருமானவரியை]

4. நிறுமச் சட்டம் ----- படி இயக்குநரவைக்கும் நிறும பங்குநர்களுக்கும் இடையே தொடர்பை ஏற்படுத்த வேண்டும்.

- அ) 1956 ஆ) 1986  
இ) 2000 ஈ) 2013

[விடை: ஈ) 2013]

5. உள்திய சான்றிதழ் போன்ற சான்றிதழ்களை வழங்கும் அதிகாரம் ----- உண்டு.

- அ) பணியாளருக்கு ஆ) இயக்குனருக்கு  
இ) செயலருக்கு  
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

[விடை: இ) செயலருக்கு]

6. நிறும பங்குனர்களால் நடத்தப்படும் கூட்டங்கள் ----- என அழைக்கப்படுகிறது.

- அ) பங்குநர்கள் கூட்டம்  
ஆ) இயக்குநரவை கூட்டம்  
இ) சிறப்பு கூட்டம்  
ஈ) இவற்றில் எதுவுமில்லை

[விடை: அ) பங்குநர்கள் கூட்டம்]

7. ஒவ்வொரு பொது நிறுமமும் தொழில் தொடங்கிய தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திலிருந்து ----- மாதத்திற்குள் பங்குனர்கள் கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும்.

- அ) 2 ஆ) 3 இ) 5 ஈ) 6

[விடை: ஈ) 6]

8. ஒரு பொது நிறுமத்தின் வாழ்நாளில் ஒரு முறை மட்டுமே கூட்டப்படும் கூட்டம் ----- ஆகும்.

- அ) சட்டமுறைக் கூட்டம்  
ஆ) அவைக்கூட்டம் இ) குழுக் கூட்டம்  
ஈ) வகுப்புக் கூட்டம்

[விடை: அ) சட்டமுறைக் கூட்டம்]

9. பங்குமுதல் இல்லாத பொது மற்றும் தனிநிறுமங்கள் ----- கூட்டத்தை கூட்ட தேவையில்லை.

- அ) அவைக் ஆ) சட்டமுறைக்  
இ) வகுப்புக் ஈ) குழுக்

[விடை: ஆ) சட்டமுறைக்]

10. ஒவ்வொரு ஆண்டும் நிறுமத்தில் இயல்பான நடவடிக்கை குறித்து ஆலோசிக்க கூட்டப்படும் கூட்டம் ----- ஆகும்.

- அ) குழுக் கூட்டம்  
ஆ) சட்டமுறைக் கூட்டம்  
இ) பொதுக் கூட்டம் ஈ) வகுப்புக் கூட்டம்

[விடை: இ) பொதுக் கூட்டம்]

11. பொதுக்கூட்டம் நிறுமம் பதிவு செய்யப்பட்ட தேதியிலிருந்து ----- மாதத்திற்குள் முதல் ஆண்டு பொதுக்கூட்டத்தை கூட்ட வேண்டும்.

- அ) 10 ஆ) 12 இ) 15 ஈ) 18

[விடை: ஈ) 18]

12. இரண்டு ஆண்டு பொதுக்கூட்டத்திற்கு இடையிட்ட காலம் ----- மாதத்திற்கு மிகையாக கூடாது.

- அ) 10 ஆ) 12 இ) 15 ஈ) 18

[விடை: இ) 15]



13. சட்டமுறை கூட்டத்தை ----- நிறுமம் கூட்டத் தேவையில்லை.

- அ) பொது ஆ) தனி வரையறு  
இ) பொது வரையறு  
ஈ) பங்குமுதல் மற்றும் உத்தரவாதமுடைய

[விடை: ஆ) தனி வரையறு]  
[விடை: இ) 4]

14. ஒரு சிறப்பு தீர்மானத்தை நிறைவேற்ற ----- சதவித பங்குனர்கள் வாக்களிக்க வேண்டும்.

- அ) அனைத்து ஆ) 90% குறையாமல்  
இ) 75% குறையாமல் ஈ) 50% மேல்

[விடை: இ) 75% குறையாமல்]

கீழ்க்கண்டவற்றுள் பொருந்தாத ஒன்றைக் கண்டறிக.

1. அ) நிறும சட்டம் சார்ந்த பணிகள்  
ஆ) விற்பனை வரிச்சட்டம் படி பணிகள்  
இ) இந்திய முத்திரைவரிச் சட்டம் பணிகள்  
ஈ) இயக்குநர்கள் தொடர்பான பணிகள்

[விடை: ஈ) இயக்குநர்கள் தொடர்பான பணிகள்]

காரணம் : இயக்குநர்கள் தொடர்பான பணிகள் நிறுமச் செயலின் சட்டபூர்வமற்ற பணிகள் ஆகும். மற்ற மூன்றும் சட்டபூர்வமான பணிகள் ஆகும்.

கீழ்க்கண்டவற்றுள் எது சரியாக பொருந்தவில்லை?

1. அ)	வருமான வரிச் சட்டப்படி செயலின் பணிகள்	-	பங்குனர்கள் மற்றும் ஊழியர்கள்
ஆ)	இந்திய முத்திரைவரிச் சட்டப்படி நிறும செயலின் பணிகள்	-	பங்கு சான்றிதழ்
இ)	விற்பனை வரிச்சட்டப்படி நிறும செயலின் பணிகள்	-	அந்நிய செலாவணி ஒழுங்குமுறைச் சட்டம்
ஈ)	பங்குநர்கள் கூட்டம்	-	குழுக் கூட்டம்

[விடை: ஈ) பங்குநர்கள் கூட்டம் - குழுக் கூட்டம்]

2. அ)	சரக்கு பாதுகாப்பு	-	சேமிப்பு கிடங்குகள்
ஆ)	வாடிக்கையாளர்	-	வணிகத்தின் மன்னன்
இ)	போட்டியாளர்கள்	-	வாடிக்கையாளர்
ஈ)	வளர்ச்சியடைந்த நாடுகள்	-	அமெரிக்கா

[விடை: இ) போட்டியாளர்கள் - வாடிக்கையாளர்]

கீழ்க்கண்ட வாக்கியங்களை கருத்தில் கொள்க.

1. கூற்று (A) : நிறுமத்தின் சார்பாக ஊழியர்களுக்கு பல சான்று வழங்கும் அதிகாரம் செயலருக்கு உண்டு.

காரணம் (R) : பங்கு சான்றிதழ், ஊதிய சான்றிதழ் போன்ற சான்றிதழ்களை வழங்கும் அதிகாரம் செயலருக்கு உண்டு

அ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கம்

ஆ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கமல்ல

இ) (A) சரி ஆனால் (R) தவறு

ஈ) (A) தவறு ஆனால் (R) சரி

[விடை: அ) (A) மற்றும் (R) இரண்டும் சரி மேலும் (R) என்பது (A) விற்கு சரியான விளக்கம்]

சரியான கூற்றைக் கண்டறிக.

1. செயலின் சட்டபூர்வமான பணிகள்

i) பங்குகள் குறித்த ஆவணங்களை பராமரித்தல்

ii) பங்குனர்களுக்கு ஆண்டு பொதுக்கூட்டம் குறித்த அறிவிப்பை அனுப்புதல்

iii) சட்டமுறை ஏடுகளை தயாரித்தல்

அ) (i) மட்டும் சரி ஆ) (ii) மட்டும் சரி

இ) (ii) மற்றும் (iii) சரி

ஈ) (i), (ii) மற்றும் (iii) சரி

[விடை: ஈ) (i), (ii) மற்றும் (iii) சரி]

குறுவினாக்கள்

2 மதிப்பெண்கள்

1. நிறுமச் செயலின் வரைவிலக்கணம் தருக.

ஆக்ஸ்போர்டு டிக்ஷனரியில் தந்துள்ள இலக்கணம் செயலர் என்பவர் ஒரு தனிப்பட்ட நபரின் அல்லது நிறுமத்தின் சார்பாக பிற நபரிடம் தொடர்பு கொள்ளவும் ஆவணங்களை சேகரிக்கவும், கோப்பிடவும் மற்ற நிர்வாக பணிகளை மேற்கொள்ளவும் பணியமர்த்தப்படும் நபரை நிறும செயலர் எனலாம்.

2. நிறுமக் கூட்டங்களின் வகைகள் யாவை?

நிறுமச்சட்டம் 2013ன் படி நிறுமத்தின் கூட்டப்படும் கூட்டங்களை கீழ்காணும் முறையில் வகைப்படுத்தலாம்.

(1) பங்குநர்கள் கூட்டம் :

(i) சட்டமுறைக் கூட்டம்

(ii) ஆண்டுப் பொதுக் கூட்டம்

(iii) சிறப்பு (அ) அசாதாரண கூட்டம்







19. சந்தையிடுகை முறையின் ஆரம்ப நிலை \_\_\_\_\_.
- அ) முற்றுரிமை முறை ஆ) பணத்திற்கு மாற்றுதல்  
இ) பண்டமாற்று முறை ஈ) தற்சார்பு உற்பத்தி
20. சரக்கு விற்பனைச் சட்டத்தில் எது சரக்கு என்ற பொருளில் உள்ளடங்காதது?
- அ) சரக்கிருப்பு  
ஆ) வரவேண்டிய பங்காதாயம்  
இ) பயிர் ஈ) தண்ணீர்

### பகுதி - II

குறிப்பு : ஏதேனும் 7 வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும். அதில் 30-வது வினாவிற்கு கட்டாயம் விடையளிக்க வேண்டும்.  
 $7 \times 2 = 14$

21. அதிகாரம் என்பதன் பொருள் தருக.  
22. மூலதனச் சந்தை என்றால் என்ன?  
23. தரகர் என்று யார் அழைக்கப்படுகிறார்?  
24. மனித வள மேலாண்மையின் முக்கியத்துவம் ஏதேனும் இரண்டினை பற்றி எழுதுக.  
25. தேர்ந்தெடுத்தல் என்றால் என்ன?  
26. மறைமுகச் சந்தையிடுதல் என்றால் என்ன?  
27. வணிகத்தின் முதன்மை நோக்கங்கள் யாவை?  
28. தனியார்மயமாக்கல் என்றால் என்ன?  
29. தொழில்முனைவோர்க்குத் தேவைப்படும் இரண்டு நிதியைக் குறிப்பிடுக.  
30. தள்ளுபடியில் பங்குகளை வெளியிடுதல் என்றால் என்ன?

### பகுதி - III

குறிப்பு : ஏதேனும் 7 வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும். வினா எண் 40-க்கு கட்டாயம் விடையளிக்கவும்.  
 $7 \times 3 = 21$

31. 'மேலாண்மை' - வரைவிலக்கணம் தருக.  
32. நிதிச் சந்தையின் பொருள் தருக.  
33. 'காளை மற்றும் கரடி' - விளக்குக.  
34. மனித வளங்களின் சிறப்பு இயல்புகள் எவையேனும் ஆறினை எழுதுக.  
35. வேலைவாய்ப்பு இணையதளங்கள் என்றால் என்ன?  
36. காலத்தின் அடிப்படையில் சந்தையை எப்படி வகைப்படுத்துவாய்?  
37. மின் சந்தையிடுதலின் நோக்கங்கள் யாவை?  
38. உரிமை மாற்றத்தின் பாய்வுப் படம் வரைக.  
39. தொழில்முனைவோர் மற்றும் மேலாளருக்கிடையேயுள்ள வேறுபாடுகள் எவையேனும் மூன்றினை எழுதுக.  
40. முழு நேர இயக்குநர் என்பவர் யார்?

### பகுதி - IV

குறிப்பு : அனைத்து வினாக்களுக்கும் விடையளிக்கவும்.  
 $7 \times 5 = 35$

41. அ) நவீன மேலாண்மைக் கோட்பாடுகளை விவரிக்கவும்.  
(அல்லது)  
ஆ) பணச் சந்தையின் சிறப்பியல்புகளை விவரிக்கவும்.
42. அ) முதல்நிலைச் சந்தை மற்றும் இரண்டாம் நிலைச் சந்தைக்கு இடையிலான வேறுபாடுகளை விவரிக்கவும்.  
(அல்லது)  
ஆ) பலவகையான நிறுமக் கூட்டங்களை விவரிக்கவும்.

43. அ) ஆள்சேர்ப்பு முறையில் உள்ள அகவளங்களை விளக்குக.  
(அல்லது)  
ஆ) பங்குகளுக்கும் கடனீட்டுப் பத்திரங்களுக்கும் உள்ள வேறுபாடுகளை எழுதுக.
44. அ) பல்வேறு வகையான சோதனைகளை விளக்குக.  
(அல்லது)  
ஆ) மகளிர் தொழில்முனைவோர் சந்திக்கும் பிரச்சனைகளை விவரிக்கவும்.
45. அ) சந்தை எவ்வாறு வகைப்படுத்தப்படுகிறது? விவரிக்கவும்.  
(அல்லது)  
ஆ) தாராளமயமாக்கலின் நன்மை தீமைகளை விவரிக்கவும்.
46. அ) நுகர்வோர் எவ்வாறு சுரண்டப்படுகிறார்கள்?  
(அல்லது)  
ஆ) பங்குச் சந்தையின் தன்மைகளை விவரிக்கவும்.
47. அ) நுகர்வோரின் கடமைகளை விளக்குக.  
(அல்லது)  
ஆ) விற்பனை ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படை கூறுகளை கூறி விளக்குக.



## விடைகள்

### பகுதி - I

- இ) கலை மற்றும் அறிவியல்
- ஈ) கட்டுப்படுத்துதல்
- ஈ) பலமுறை
- இ) கலைமான்
- அ) 1960
- ஆ) இணையம்
- அ) காணொலி கலந்துரையாடல் வழி நேர்காணல்
- ஆ) பரிவர்த்தனை
- ஆ) விற்பனையாளர் எச்சரிக்கையுடன் இருக்க வேண்டும்
- ஆ) சந்தையிடல்
- இ) நுகரும் உரிமை
- ஈ) தொழில்முனைவோர்
- அ) தனியார்
- இ) தாராளமயமாக்கல்
- ஈ) பொறுப்பாண்மையாளர்கள்
- அ) சட்டமுறை
- அ) முதன் முறை
- அ) வணிக வாங்கி
- இ) பண்டமாற்று முறை
- ஆ) வரவேண்டிய பங்காதாயம்

### பகுதி - II

21. அதிகாரம் என்பது ஒரு அலுவலர் தன் கீழ்ப்பணியாளர்களுக்கு ஆணையிடும் உரிமையைக் குறிக்கின்றது.
22. (i) மூலதனச் சந்தை என்பது நிதி பத்திரங்களான பிணையங்கள் மற்றும் பங்குகளின் வர்த்தகத்தில் ஈடுபடும் வாங்குபவர்கள் மற்றும் விற்பவர்கள் கூடும் சந்தை ஆகும்.  
(ii) தனிநபர் மற்றும் நிறுவனங்கள் போன்ற பங்கேற்பாளர்களால் வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை மேற்கொள்ளப்படுகிறது.