வடமாகாணக் கல்வித் திணைக்களத்துடன் இணைந்து தொண்டைமானாறு வெளிக்கள நிலையம் நடாத்தும் தவணைப் பரீட்சை, யூன் - 2019

FWC

Conducted by Field Work Centre, Thondaimanaru
In Collaboration with Provincial Department of Education Northern Province
Term Examination, June - 2019

தரம் :- 13 (2019)	வணிகக்கல்வி	புள்ளித்திட்டம்

பகுதி I

1) 3	11) 5	21) 1
2) 4	12) 1	22) 4
3) 5	13) 1	23) 5
4) 2	14) 2	24) 3
5) 3	15) 3	25) 4
6) 1	16) 5	26) 1
7) 4	17) 2	27) 2
8) 3	18) 4	28) 5
9) 4	19) 3	29) 3
10) 2	20) 1	30) 4

(30X2=60 புள்ளிகள்)

31) அ) வாய்ப்புக்களை, அச்சுறுத்தல்கள் (2X½=1புள்ளி)
(ஒழுங்குமுறை அவசியமில்லை)

ஆ) நிதிக் கொள்கை, நேர்க்கணிய (2X½=1புள்ளி)
(ஒழுங்குமுறை அவசியம்)

agaram.lk

32) அ) துணைநில் வைப்பு வசதி விகிதம்
துணைநில் கடன் வசதி விகிதம் (2X½=1புள்ளி)
(ஒழுங்குமுறை அவசியம்)

ஆ) நுகர்வோர் அலுவல்கள் அதிகாரசபை
மத்திய சுற்றாடல் அதிகார சபை (2X½=1புள்ளி)
(ஒழுங்குமுறை அவசியம்)

33) அ) பொய் (½ புள்ளி)
ஆ) உண்மை (½ புள்ளி)
இ) பொய் (½ புள்ளி)
ஈ) பொய் (½ புள்ளி)

34) A - வைப்புக்கள் தொடர்பான சேவை (½ புள்ளி)
B - கடன் தொடர்பான சேவை (½ புள்ளி)
C - நடைமுறை வைப்பு (½ புள்ளி)
D - கடன் வசதிகள் (½ புள்ளி)

35) அ) கட்டுப்பாட்டு விசாலம் / கட்டுப்பாட்டு வெளி (½ புள்ளி)
குறுகிய விசால அளவு } ஒழுங்குமுறை (½ புள்ளி)
விரித்த விசால அளவு } அவசியமில்லை (½ புள்ளி)

ஆ) அமைப்பு வரைபடம் (½ புள்ளி)

36) அ) மறுகட்டளக்காலம் (½ புள்ளி)
மறுக்கட்டளைத் தொகை (½ புள்ளி)
(ஒழுங்குமுறை அவசியமில்லை)

ஆ) போட்டியாளரின் விலை (½ புள்ளி)
கேள்வி (½ புள்ளி)
(ஒழுங்குமுறை அவசியமில்லை)

37) அ) நிதிநிலைமைக் கூற்று (½ புள்ளி)
காசுப்பாய்ச்சல் கூற்று (½ புள்ளி)
(ஒழுங்குமுறை அவசியமில்லை)

ஆ) நடைமுறை விகிதம் (½ புள்ளி)
விரைவு விகிதம் (½ புள்ளி)
(ஒழுங்குமுறை அவசியமில்லை)

38) அ) தகுதிகாண் காலம் (½ புள்ளி)
தகுதிகாண் ஊழியர் (½ புள்ளி)
(ஒழுங்குமுறை அவசியம்)

ஆ) நிரந்தர அடிப்படை (½ புள்ளி)
தற்காலிக அடிப்படை (½ புள்ளி)
(ஒழுங்குமுறை அவசியமில்லை)

39) அ) பயன்பாட்டிற்கமைய (½புள்ளி)
முகாமைத்து தொழிற்பாட்டிற்கமைய (½புள்ளி)
(ஒழுங்குமுறை அவசியமில்லை)

ஆ) தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் (½ புள்ளி)
கணித்தல் தொழில்நுட்பம் (½ புள்ளி)
(ஒழுங்குமுறை அவசியமில்லை)

agaram.lk

40) அ) பேரின (½ புள்ளி)
சிற்றின (½ புள்ளி)
(ஒழுங்குமுறை அவசியம்)

ஆ) வணிகத்திட்டம் (½ புள்ளி)
நிறைவேற்றுகைச்சுருக்கம் (½ புள்ளி)
(ஒழுங்குமுறை அவசியம்)

41) 1) குறுங்கால நீண்டகால கடன்கள்
2) நிதி ரீதியான கடன்கள்
3) வரிச்சலுகை
4) மீள் நிதியிடல் வசதிகள்

(4X½=2புள்ளிகள்)

42) 1) அட்டை உரிமையாளர்
2) அட்டையினை விநியோகிக்கும் நிறுவனம்
3) வியாபாரி / விற்பனையாளர்
4) கடன் அட்டைச்சங்கம் (4X½=2புள்ளிகள்)

43) 1) உலக வியாபார அமைப்பு
2) சார்க் அமைப்பு
3) ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கி
4) உலக வங்கி
5) சர்வதேச நாணய நிதியம் (4X½=2புள்ளிகள்)

44) 1) தொழிற்பாட்டின் அடிப்படை
2) உற்பத்திப் பொருள் அடிப்படை
3) வாடிக்கையாளர் அடிப்படை
4) புவியியல் அடிப்படை
5) செயற்பாட்டுஅடிப்படை
6) கேத்திரகணித அடிப்படை (4X½=2புள்ளிகள்)

45) 1) மைய நலன்
2) அடிப்படை உற்பத்தி
3) உத்தேச / எதிர்பார்க்கப்பட்ட உற்பத்தி
4) மேம்படுத்தப்பட்ட / விருத்தியாக்கப்பட்ட உற்பத்தி (4X½=2புள்ளிகள்)

46) 1) வங்கிகளுக்கிடையிலான அழைப்புக்கடன் சந்தை
2) உள்நாட்டு, வெளிநாட்டுச் செலவாணிச் சந்தை
3) திறைசேரி உண்டியல் சந்தை
4) வணிகப்பத்திரச்சந்தை (4X½=2புள்ளிகள்)

47) A - உள்ளிருந்து (½ புள்ளி)
B - வெளியிலிருந்து (½ புள்ளி)

A - உதாரணம் - தொழில் அறிவித்தல்
திறன் அட்டவணை
உள்ளக வலையமைப்பு
உள்ளக ரீதியான ஊழியர் அறிமுகம்
பதிலொழுங்குத்திட்டம்
(ஒரு உதாரணத்திற்கு (½ புள்ளி)

B - உதாரணம் - விண்ணப்பப்பத்திர மதிப்பீடு
பரீட்சை
நேர்முகப் பரீட்சை
வைத்திய பரிசோதனை
பின்னணிப்பரிசோதனை
(ஒரு உதாரணத்திற்கு (½ புள்ளி)

48) 1) ஊழியப்புரளவு
2) ஊழிய வரவீனம்
3) ஊழிய உற்பத்தித்திறன்
4) தொழில் உறவுகள்
(4X½=2புள்ளிகள்)

49) 1) தந்திரோபாயமட்ட தகவல் முறைமை
2) முகாமைத்துவமட்ட தகவல் முறைமை
3) அறிவுமட்ட தகவல் முறைமை
4) செயற்பாட்டு மட்ட தகவல் முறைமை
(4X½=2புள்ளிகள்)

50) 1) உற்பத்திப் பொருள் உபாயவழி
2) விலை உபாயவழி
3) விநியோக உபாயவழி
4) மேம்படுத்தல் உபாயவழி (4X½=2புள்ளிகள்)

agaram.lk

பகுதி II

01. i)

அ) சேவை உற்பத்தி வணிகம். (1 புள்ளி)
சில்லறை வியாபாரங்கள் சேவை உற்பத்தி வணிகமாகவே கருதப்படுவதுண்டு. (1 புள்ளி)

ஆ)

- விற்பனை அல்லது பரிமாற்றம் இடம்பெறல்
- மரக்கறி மற்றும் பானவகைகளின் கொடுக்கல் வாங்கல் இடம்பெறல்
- தொடர்ச்சியான அடிப்படையில் மரக்கறி வணிகம் இடம்பெறல்
- இலாபத்தினால் ஊக்கப்படுத்தப்படல்
- போட்டியாளரின் அச்சுறுத்தல், மின்வெட்டு ஆகிய இடர்கள் காணப்படல்.
- மனித விருப்பங்களை தோற்றுவித்தல்.
- உற்பத்தி (பானம்), விநியோகம் (மரக்கறி) ஆகிய பொருளாதார கருமங்களில் ஈடுபடல்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

ii)

- உற்பத்தி தன்மையடிப்படையில் - மூன்றாம் நிலை
- உரிமையடிப்படையில் - தனியார்துறை
- நோக்க அடிப்படையில் - இலாப நோக்குடைய
- உற்பத்தித்துறை அடிப்படையில் - சேவை
- பருமன் அடிப்படையில் - சிறிய, நடுத்தர / பாரிய

(4X1=4புள்ளிகள்)

iii)

- **உரிமையாளர் :-**
  - முதலீட்டிற்கு போதிய இலாபம் கிடைக்கின்றதா
  - வணிக விருத்தி
  - சந்தைப்பங்கு

- **முகாமையாளர் :-**
  - வணிக இலாபத்தினை உச்சப்படுத்தல்
  - வணிக விருத்தி
  - முகாமைத் தீர்மானங்களின் வெற்றி / தோல்வி

- **ஊழியர் :-**
  - உயர் சம்பளம்
  - ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு
  - பதவி உயர்வு

- **வாடிக்கையாளர் :-**
  - தரமான பொருட்களும், சேவைகளும்
  - பொறுப்புக்களை உரியவாறு நிறைவேற்றுவதற்கு
  - வணிகத்தின் நீண்டகால வாழ்தன்மைக்கு

- **வழங்குனர் :-**
  - தொடர்ச்சியான கட்டளைகளைப்பெற
  - வழங்கப்பட்ட பொருட்களின் பணத்தினைப்பெற

agaram.lk

- **அரசு :-**
  - வரிகளை அறவிட
  - வேலை வாய்ப்புக்களை மேம்படுத்த
  - பொருளாதார வளர்ச்சி அபிவிருத்தி

- **பொதுமக்கள் :-**
  - சூழல் பாதுகாப்பு
  - வேலை வாய்ப்பு

(நான்கு தரப்பினரை குறிப்பிட (4X½=2புள்ளிகள்)
(காரணங்கள் குறிப்பிட (4X½=2புள்ளிகள்)

iv)

• மக்கட் சூழல்	- O – எண்ணிக்கை அதிகரித்தல்		(½ புள்ளி)
	T – குடும்ப அமைப்பு மாற்றங்கள்		(½ புள்ளி)
• இயற்கைச்சூழல்	- O – சாதகமான காலநிலை		(½ புள்ளி)
	T – இயற்கை அழிவுகள்		(½ புள்ளி)
• பொருளாதாரச் சூழல்	- O – சேமிப்பு, முதலீடு அதிகரித்தல்		(½ புள்ளி)
	T – விலை அதிகரித்தல்		(½ புள்ளி)
• சட்ட சூழல்	- O – சாதகமான சட்டங்கள்		(½ புள்ளி)
	T – பாதகமான சட்டங்கள்		(½ புள்ளி)

(வேறு பேரினச்சூழல் மற்றும் வாய்ப்பு, அச்சுறுத்தலையும் கருத்தில் கொள்க.)

v) அ) சமூகபொறுப்பு (1 புள்ளி)

"வாடிக்கையாளர், ஊழியர், சமூகம், அரசு, சூழல் போன்ற அனைத்து அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினர்களுக்கும் நியாயமான வகையில் கருமமாற்றி பங்காளர்களுக்கு உச்சப்பெறுமானமொன்றை உருவாக்கிக் கொடுப்பதே சமூக பொறுப்பு என்பதாகும்."
(1 புள்ளி)

(ஆசிரியர் கைநூலின் வேறு வரைவிலக்கணங்களையும் கருத்தில் கொள்க)

ஆ) **வணிகர் :-**
- வணிகத்தின் வாழ்தன்மை உறுதிப்படுத்தப்படல்
- வணிகத்தின் பிரதிமை விருத்தியடைதல்
- வணிகம் தொடர்பான நம்பகத்தன்மை உறுதி செய்யப்படும்
- வாடிக்கையாளர்களை திருப்திப்படுத்த முடிதல்
- வணிக நோக்கம், குறிக்கோள்களை இலகுவில் அடைய முடிதல்.

(2X½=1புள்ளி)

சமூகத்தவர் :-
- சமூக தேவைகள் பூர்த்தியடைதல்
- அரசு புறந்தள்ளிய தேவைகளை வணிகர்களூடே நிறைவேற்ற முடிதல்
- சமூக விருத்தி ஏற்படல்
- சமூகத்தவர்களுக்கும், வணிகருக்கும் இடையே பரஸ்பர நல்லுறவு நிலவுதல்

(2X½=1புள்ளி)

02. i) அ)
- உற்பத்தி நடவடிக்கைகளின் போது மூலப்பொருள், வலு, நீர் போன்ற வளங்களைப் பாதுகாத்தல்.
- கழிவுப்பொருள் முகாமைத்துவத்தினைப் பின்பற்றல்
- நீர், காற்று, மண் மாசடைதலை குறைத்தல்.
- உயிரினங்களின் பல்லினத்தன்மையைப் பாதுகாத்தல்.

agaram.lk

- சூழல் சட்ட திட்டங்களுக்கமைய கருமமாற்றுதல்
- சூரியசக்தி போன்ற சூழலுக்கு தீங்கிழைக்காத வலுச்சக்திகளைப் பயன்படுத்தல்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

ஆ)

- பாவனைகளைக் குறைத்தல் (Reduce)
- மீள்சுழற்சி (Recycle)
- மீள்பாவனை (Reuse)
- மீள் உருவாக்கம் (Replace)

(4X½=2புள்ளிகள்)

ii) அ)

- இரண்டு வணிகங்களுமே வேறுபட்ட தன்மையுடையனவாக இருத்தல்.
- இரண்டிலுமே வாடிக்கையாளர்கள் வேறுபாடானவர்களாக இருத்தல்.
- இரண்டிலுமே பணியாற்றும்ஊழியர் வேறுபட்ட நடத்தை உடையவர்களாக இருத்தல். (தூய்மை)
- இரண்டிலுமே அமைப்புக் கலாசாரம் வேறுபட்டிருத்தல்
- இரண்டிலுமே போட்டியாளர்கள் வேறுபட்ட பண்புடையவர்களாக இருத்தல்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

ஆ)

- வணிகத்தின் நன்மதிப்பு / பிரதிமை அதிகரித்தல்.
- முறையற்ற வணிகச் செயற்பாடுகளை தவிர்க்கமுடிதல்.
- சிறந்த மனிதவள முகாமையினை பேண முடிதல்.
- ஊழியர் வரவின்மை, புரள்வு என்பவற்றை குறைக்க முடிதல்.
- வாடிக்கையாளருடன் நியாயமாக செயற்பட முடிதல்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

iii) அ)

- பங்குடமை வணிகம் (1 புள்ளி)
- 1918 ஆம் ஆண்டின் 06 ஆம் இலக்க வியாபார பெயர் பதிவு கட்டளைச்சட்டம்.

(1 புள்ளி)

ஆ)

- வரையறுத்த சொந்தக்கம்பனி / வரையறுத்த பொதுக்கம்பனி (1 புள்ளி)
- பாரியளவு மூலதனத்தினை திரட்ட முடிதல்
- நட்டப்பொறுப்பு வரையறுக்கப்பட்டிருத்தல்
- சட்ட ஆளுமை கிடைக்கப்பெறல்
- நீடித்த வாழ்வுடையதாக இருத்தல்
- உயர்மட்ட மனிதவளங்களை ஒன்றிணைக்க முடிதல்

(4X½=2புள்ளிகள்)

iv) அ)

- அங்கீகாரம் வழங்குபவரின் நன்மதிப்பின் கீழ் பாரிய சந்தைகளைப் பெற முடிதல்.
- பிரசித்தி பெற்ற வியாபாரப் பெயர் காரணமாக விளம்பரம் செய்தல் இலகுவாக அமைதல்.
- அங்கீகாரம் வழங்குபவரிடமிருந்து முகாமைத்துவ பயிற்சி கிடைக்கப்பெறல்.
- அங்கீகாரம் வழங்குபவரிடமிருந்து நிதிவசதிகளைப் பெறமுடிதல்.
- மூலப்பொருட்களை குறைந்த விலையில் பெற்றுக்கொள்ள முடிதல்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

agaram.lk

ஆ)

- பெறுபவர் வியாபாரப் பெயரினை தவறுதலாக பயன்படுத்தல்.
- உற்பத்திப் பொருட்களின் தரங்களை பெறுபவர் குறைத்து விடுதல்.
- வழங்குபவர் அனுமதியளிக்கப்படாத வழங்குனரிடம் பொருட்களை கொள்வனவு செய்தல்.
- பெறுபவர் அங்கீகார ஒப்பந்த நிபந்தனைகளை மீறுதல்

(4X½=2புள்ளிகள்)

v) அ)

- கண்டுபிடிப்புக்கள் / புத்தாக்கம் புனைதல்
- எண்ணக்கருக்களை உருவாக்கலும், வணிகத்திட்டத்தை தயாரித்தலும்
- தேவையான வளங்களைப் பெற்றுக் கொள்ளல்
- செயல் நிலைக்கு மாற்றுதல்
- அனு கூலங்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

(வரிசைக்கிரமமான 4 விடயங்களுக்கு x ½= 2 புள்ளிகள்)

ஆ)

- **வணிக இடர் முகாமைத்துவம் :-**

  வணிகத்தை ஆரம்பிப்பது இடர்களுடன் கூடியதொன்றாகும். எனினும் முயற்சியாளரிடம் காணப்படுகின்ற இடர் முகாமைத்துவம் செய்யக்கூடிய திறனினூடாக அதனை இழிவுபடுத்துதல்.

- **அர்ப்பணிப்பு :-**

  முயற்சியாளரின் அர்ப்பணிப்பு, ஈடுபாடு என்பனவற்றின் அடிப்படையில் பெரும்பாலும் வணிகங்கள் வெற்றியடையும்.

- **தன்னம்பிக்கை :-**

  முயற்சியாளரிடம் காணப்படுகின்ற தன்னம்பிக்கை, ஊக்கம் என்பன சிறிய மற்றும் நடுத்தரளவு வணிக வெற்றியில் தாக்கம் செலுத்தும்.

- **முயற்சியாண்மைத்திறன் விருத்தி :-**

  முயற்சியாளர் தம்மிடமுள்ள முயற்சியாண்மைத்திறன்களை விருத்தி செய்து கொள்வதன் மூலம் வணிகங்களை வெற்றியடையச் செய்ய முடிதல்.

(பண்புகள் 2னை குறிப்பிட 2x ½ = 1 புள்ளி)
(பண்புகள் 2னை விளக்க 2x ½ = 1 புள்ளி)

agaram.lk

03. i)

அ) சட்டப்பணம் - 10 இலட்சம் ரூபா
வங்கிப்பணம் - 05 இலட்சம் ரூபா
அண்மிய பணம் - 2 ½ இலட்சம் ரூபா
இலத்திரனியல் பணம் - 2 ½ இலட்சம் ரூபா

(4X½=2புள்ளிகள்)

ஆ) அனுகூலம் :-

- கணக்கிலுள்ள பணத்தை பயன்படுத்துவதனால் வட்டி செலுத்த வேண்டியதில்லை.
- கொடுக்கல் வாங்கல் அவ்வேளையிலேயே இடம் பெறல்
- ATM இயந்திரத்தின் மூலம் பணத்தினை பெறமுடிதல்.

(2X½=1 புள்ளி)

பிரதிகூலம் :-

- கணக்கொன்று இருப்பது கட்டாயமானது
- கணக்கில் உள்ள மீதிவரை மாத்திரமே கொடுக்கல் வாங்கல் மேற்கொள்ள முடிதல்.

(2X½=1புள்ளி)

ii) அ)

- கூடிய பெறுமானம் கொண்ட சொத்துக்களை முழுத்தொகையையும் செலுத்தாது பயன்படுத்துவதற்கான சந்தர்ப்பம் கிடைத்தல்.
- குத்தகைக்காக செலுத்தப்படும் வாடகையானது வருமான வரயிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்டிருத்தல்.
- இயந்திரம் காலம் கடந்தவையாக மாறும் பொழுது ஏற்படுகின்ற நட்டத்தையும், மூலதன நட்டங்களையும் தவிர்த்துக்கொள்ளல்.
- பாரியளவு தொகையை முதலீடு செய்யாது கூடிய வருமானத்தை ஈட்ட முடிதல்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

ஆ)

வங்கி மேலதிகபற்று. (½ புள்ளி)

- குறுங்கால நிதி தேவைகளுக்கு பொருத்தமானது.
- பிணை அவசியமற்றிருத்தல்.
- தொழிற்பாடு மூலதன தேவைகளை காப்பாற்ற முடிதல்.

(3X½=1½ புள்ளிகள்)

iii) அ)

- செலவு குறைவடையும்.
- வங்கி நேர நெருக்கடிகள் குறைவடையும்.
- உண்மைத்தன்மை உயர்வடையும்.
- ஊழியர் குழுவினரைக் குறைத்துக் கொள்ள முடிதல்.
- வங்கிச்சேவை விரிவடைந்து வங்கிகளின் இலாபத்தன்மை அதிகரிக்கும்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

ஆ)

- ரெலர் அட்டைகளைப் பயன்படுத்தி கணக்கிலிருந்து பணத்தை மீள எடுத்தல்.
- பணத்தை கணக்கில் வைப்புச் செய்தல்.
- ஒரு கணக்கிலிருந்து மற்றொரு கணக்கிற்கு பணத்தை மாற்றுதல்.
- கணக்கு மீதிகளை அறிந்து கொள்ளல்.
- கொடுப்பனவுப் பட்டியல்களின் பெறுமானங்களைச் செலுத்தக்கூடிய வசதி.

(4X½=2புள்ளிகள்)

iv) அ) "காப்புறுதிப் பாதுகாப்பொன்றைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு எதிர்பார்த்திருக்கும் நபரினால் சமர்ப்பிக்கப்படும், காப்புறுதி முன்மொழிவுப் பத்திரமொன்றை காப்புறுதி நிறுவனத்தின் மூலம் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதன் பின்னர் அவ்விரு பிரிவினர்களுக்குமிடையே ஏற்படுத்திக்கொள்ளும் எழுத்து மூல உடன்பாடே காப்புறுதி ஒப்பந்தம் ஆகும்.

(1 புள்ளி)

1 ஆம் பிரிவினர் (காப்புறுதி செய்பவர்)
2 ஆம் பிரிவினர் (காப்புறுத்துவோர்)

(2X ½ =1 புள்ளி)

agaram.lk

ஆ)

- சட்டரீதியான கடப்பாடொன்றை ஏற்படுத்திக் கொள்ளும் எண்ணம்.
- முன்மொழிவுகள்.
- ஏற்புடமை.
- சட்டரீதியான தன்மை
- ஒவ்வொரு பிரிவினரும் சட்டரீதியான கடப்பாடொன்றை ஏற்படுத்திக் கொள்வதற்கான இயலுமை.

(4X ½ =2 புள்ளிகள்)

v) அ) அனுப்புபவர் :- அதிபர் திரு. P. ஜெயக்குமார்

செய்தி :- ஆசிரியர் சேவை தரம் 3 இல் உள்ளவர்களுக்கான பயிற்சி வேலைத்திட்டம்.

ஊடகம் :- சுற்றறிக்கை, எழுத்து மூலம்

பெறுபவர் :- பிரிவுத்தலைவர்கள், ஆசிரியர்கள்

துலங்கல் :- செய்தி கிடைத்த ஆசிரியர் செயற்படும் முறை

பின்னூட்டல் :- ஆசிரியருக்கு தகவல் வழங்கப்பட்டதனை பிரிவுத்தலைவர்கள் அதிபருக்கு அறிவித்தல்.

(4X ½ =2 புள்ளிகள்)

ஆ)

- மொழி தொடர்பான பிரச்சினைகள்
- அறிவுரை தெளிவின்மை
- உரிய விடயத்தை வெளிப்படுத்தலில் உள்ள குறைபாடு
- வாய்மொழிக்கும், அங்க அசைவுகளுக்கும் முரண்பாடு
- அவதானிக்கும் திறன் குறைவு
- ஏனைய வெளியகத்தடைகள்

(4X ½ =2 புள்ளிகள்)

04. i) அ)

- பழங்களின் தன்மை
- கிரயம்
- வேகம் / விரைவு
- தூரத்தின் அளவு
- கொள்ளளவு / இயலளவு
- பாதுகாப்பு

(நான்கு விடயங்களை குறிப்பிட்டு விளக்க 4x ½ = 2புள்ளிகள்)

ஆ)

- கேள்விக்கேற்ப பொருட்களை நிரம்பல் செய்ய உதவுதல்.
- விலை மட்டங்களை சீராக பேண உதவுதல்
- வேலை வாய்ப்பு மட்டங்களை உயர்த்துதல்
- சர்வதேச தொடர்புகள் விருத்தியுறல்
- சர்வதேச வியாபார விருத்தி

(4X ½ =2 புள்ளிகள்)

agaram.lk

ii) அ) உள்நோக்கிய அமையவியல் :-

(Inbound Logistics)

மூலப்பொருள் வழங்குனரிடமிருந்து அவற்றைக் கொள்வனவு செய்து, உற்பத்தி தொழிற்சாலையில் உற்பத்தி செய்யப்படும் சந்தர்ப்பம் வரையான அசைவுகள்.

(1 புள்ளி)

வெளிநோக்கிய அமையவியல் :-

(Outbound Logistics)

உற்பத்திச் செயன்முறைகள் பூர்த்தியாக்கப்பட்ட சந்தர்ப்பத்திலிருந்து அவை இறுதி நுகர்வோருக்கு வழங்கும் சந்தர்ப்பம் வரையான அசைவுகள்.

(1 புள்ளி)

ஆ)

- உற்பத்திகளை தொடர்ச்சியாக சந்தைகளுக்கு வழங்குவதன் மூலம் நுகர்வோரின் நம்பிக்கைகளைப் பெற முடிதல்.
- செலவுக் கருமங்கள் திட்டமிட்டு மேற்கொள்ளப்படுவதனால் வீணாதல், விரயமாதல் என்பன குறைவதன் காரணமாக கிரயத்தை இழிவுபடுத்திக் கொள்ள முடிதல்.
- போட்டிகளுக்கு சிறப்பாக முகம் கொடுக்க முடிதல்.
- இயந்திர உபகரணங்கள், ஊழியர்கள் சார்பாக ஏற்படும் நேர் செலவுகளை இழிவுபடுத்திக் கொள்ள முடிதல்.
- உற்பத்திகளின் தரத்தினைப் பாதுகாத்துக்கொள்ள முடிதல்.
- மூலப்பொருள் முகாமைத்துவம் நல்ல முறையில் இடம்பெறுவதனால் பிரச்சினைகள் ஏற்படாதிருத்தல்.
- தொழில் தலைவராக உருவாக்க முடிதல்

(4X ½ =2 புள்ளிகள்)

iii) அ)

- சுஜந் - தரகு முகவர்
- ஜேகிளின் - தரகர்
- மிகுஜன் - பொறுப்பு முகவர்
- லஜன் - காரணீகர்

(4X ½ =2 புள்ளிகள்)

ஆ)

- பல்வேறு உற்பத்தியாளர்களினால் உற்பத்தி செய்யப்படும் பொருள்கள் சேவைகளைப் பெற்று உரிய வேளைகளில் இலகுவான இடத்தில் நுகர்வாளர்களுக்குப் பெற்றுக் கொடுக்கும் நடவடிக்கை இடம்பெறும்.
- புதிய பொருள்கள், சேவைகளை அறிமுகப்படுத்துவது இலகுவானது.
- சந்தைத் தகவல்களை உரிய பிரிவினர்களுக்கு இலகுவாக பெற்றுக் கொடுக்கக் கூடியதாக இருத்தல்.
- இலகுவாக பரிமாற்றுச் செயல்முறை இடம்பெறும்.

(4X ½ =2 புள்ளிகள்)

iv) அ)

- வெளிநாட்டு நாணயமாற்றினை உழைத்துக்கொள்ள முடிதல்.
- மிகை உற்பத்திகளை ஏற்றுமதி செய்ய முடிதல்.
- பொருளாதார ரீதியான சிக்கனங்களைப் பெற்றுக் கொள்ள முடிதல்.
- சர்வதேச வியாபார தொடர்புகள் விருத்தியடைதல்.
- பெருளாதார அபிவிருத்திக்கு துணையாக அமைதல்.
- வளங்களிலிருந்து உச்ச நன்மைகளைப் பெற முடிதல்.

(4X ½ =2 புள்ளிகள்)

agaram.lk

ஆ)

- ஏற்றுமதியாளரொருவராக பதிவு செய்தல்
- வெளிநாட்டு கொள்வனவாளரை அறிதல்.
- தேவைப்படின் ஏற்றுமதி அனுமதிப்பத்திரம் பெறல்.
- விலைக்கூற்றினை அனுப்பிவைத்தல்
- இறக்குமதியாளரிடமிருந்து கட்டளை அட்டவணையினை பெறல்
- கப்பற்படுத்துவதற்கு இடத்தை ஒதுக்குதலும், தேவையான ஆவணங்களை தயார் செய்தலும்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

v) அ)

1) ஏற்றுமதியாளரது பொருட்கள் கப்பலில் ஒப்படைக்கப் படுகையில் கப்பல் கம்பனியால் வழங்கப்படும் குற்றமுடைய சுமைச்சீட்டினை, தூயசுமைச்சீட்டாக மாற்றிப்பெறும் பொருட்டு, ஏற்றப்பட்ட பொருட்கள் தொடர்பான எதிர்கால அனைத்து நட்டங்களுக்கும் ஏற்றுமதியாளனே பொறுப்பு என குறிப்பிட்டு கப்பல் கம்பனிக்கு வழங்கும் கடிதம் நட்ட ஈட்டுக்கடிதம் ஆகும்.

(1 புள்ளி)

2) இறக்குமதியாளரால் தான் இறக்குமதி செய்ய இருக்கும் பொருள் தொடர்பான விலை விபரங்களை விசாரித்து ஏற்றுமதியாளருக்கு அனுப்பும் ஆவணமே விலைவிசாரணைக் கடிதம் என்பதுடன், இதற்கு பதிலாக ஏற்றுமதியாளரால் இறக்குமதியாளருக்கு அனுப்பப்படும் ஆவணமே விலைக்கூற்று என்பதாகும்.

(1 புள்ளி)

ஆ)

- பண்டங்களை தெரிவு செய்யக்கூடிய வசதிகள் காணப்படல்.
- இலகுவாகவும், விரைவாகவும் கட்டளை இடமுடிதல்.
- ஒரு நாளில் 24 மணித்தியாலங்களும் கொடுக்கல்வாங்கல் கருமங்களை மேற்கொள்ள முடிதல்.
- ஒப்பீட்டு ரீதியில் விலை குறைவாக இருத்தல்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

பகுதி II

05. i) அ) திட்டமிடல் :- கல்விச்சுற்றுலா தொடர்பிலான நோக்கத்தினை உருவாக்கல்
திகதியை தீர்மானித்தல்
பார்வையிட இருக்கும் இடங்களைத் தீர்மானித்தல்
தங்குமிடம், உணவு தொடர்பில் தீர்மானித்தல்.
உத்தேச செலவுகளை தீர்மானித்தல்

ஒழுங்கமைத்தல் :- சுற்றுலாவுக்கான முன்னாயத்தம் செய்தல்
சுற்றுலாவுக்கான நடவடிக்கைகளை இனம்காணல்.
பணிகளை இனம்கண்டு குழுக்களிடம் ஒப்படைத்தல்
நிதி, தொடர்பாடல், அனுசரணை போன்ற நடவடிக்கைகளை பங்கிடல்
தேவைப்படும் ஏனைய வளங்களை ஒதுக்குதல்.

நெறிப்படுத்தல் :- நிதிகையாளுகை, உபசரணைகள் போன்ற நடவடிக்கைகளுக்கு பொறுப்பானவர்களை நியமித்தல்.
கல்விச்சுற்றுலா தொடர்பில் விழிப்புணர்வை ஏற்படுத்தல்
உற்சாகத்துடன் சுற்றுலாவில் ஈடுபட நடவடிக்கை எடுத்தல்

கட்டுப்படுத்தல் :- நேர அட்டவணைக்கேற்ப உரிய நேரத்தில் புறப்படல்
சுற்றுலாவினை உரிய நேரத்தில் நிறைவு செய்தல்
மாணவர்களை அழைத்துச்செல்ல பெற்றோரை நேரத்திற்கு வருகைதர செய்தல்
வரவு செலவுத்திட்ட அறிக்கை தயாரித்தல்
சுற்றுலா தொடர்பில் பின்னூட்டல்களைப் பெற்றுக்கொள்ளல்

(4X½=2புள்ளிகள்)

ஆ)

- கல்விச்சுற்றுலாவின் நோக்கம் மற்றும் குறிக்கோள்கள் வெற்றி அடைவதற்கு.
- நிதி உள்ளடங்கலான வளங்களை சுற்றுலாவில் வினைதிறனாக பயன்படுத்துவதற்கு.
- சுற்றுலா நாட்களில் யாவரும் வெற்றிகரமாக துலங்கச் செய்வதற்கு.
- எதிர்பாராத தடைகளினை (காலநிலை) சிறப்பாக முகங்கொடுத்து இலக்கினை உரியவாறு அடைவதற்கு.
- மாணவரதும், பெற்றோரதும் சுற்றுலா தொடர்பான எதிர்பார்க்கைகளை உச்ச அளவில் திருப்திப்படுத்துவதற்கு.

(4X½=2புள்ளிகள்)

ii) 1) தீர்மானமெடுத்தல் வகிபாகம் - வளங்களை ஒதுக்குபவர்
2) தகவல் வகிபாகம் - ஊடக பேச்சாளர்
3) ஆளிடை வகிபாகம் - தலைவர்
4) தகவல் வகிபாகம் - மேற்பார்வை / கண்காணிப்பாளர்

(4X½=2புள்ளிகள்) (4X½=2புள்ளிகள்)

iii) அ)

- இலக்கு வாடிக்கையாளர் - இலங்கை வாழ விழிப்புல வலுவிழந்த மாணவர்கள்
- வணிகத்தன்மை - சேவை வணிகம்
- சந்தை - இலங்கை முழுவதும்
- எதிர்பார்க்கப்படும் விருத்தியும் வாழ்தன்மையும் - அறிவாற்றலும், செயற்திறனும் வாழ்வின் சவால்களை எதிர்கொள்ளும் சமநிலை ஆளுமையும், திறனும்.
- வணிகத்தின் விஷேடத்துவம் - விழிப்புல வலுவிழந்த மாணவர்களை அரவணைத்தல்.
- பயன்படுத்தும் தொழில்நுட்பம் - நவீன விஞ்ஞான தொழில்நுட்ப உபகரணங்கள்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

ஆ)

- விளையாட்டுப் போட்டிக்கான **செயற்பாடுகளை இனம் காணல்.**
- **வேலைகளை பகிர்ந்தளித்தல்.**
- கருமங்களின் ஒத்த நன்மைக்கேற்ப **தொகுதிகளாக்கல்.** (திணைக்களப்படுத்தல்)
- வழங்கப்பட்ட கருமங்களை நிறைவேற்றுவதற்காக **அதிகாரங்களையும், பொறுப்புக்களையும், பங்கிடல்.**
- விளையாட்டுப்போட்டி நிகழ்வுகளை எவ்வாறு, எத்தனை நாட்களில் செய்ய வேண்டும் என்ற **நியமங்களை உருவாக்கல்.**
- விளையாட்டுக்களை நடாத்த தேவையான **வளங்களைப் பெற்றுக்கொடுத்தல்.**
- இல்லத்தின் விளையாட்டுப் போட்டிக்கான குறிக்கோள்களை வினைத்திறனாக அடையும் வகையில் விளையாட்டுக்களையும், இலக்குகளையும் **இணைப்பாக்கல்.**

(வரிசைக்கிரமமாக குறிப்பிட்ட 4 விடயங்களுக்கு 4X½=2புள்ளிகள்)

agaram.lk

iv) அ)

- உற்பத்திப் பொருளின் தன்மை / மாணவர்களுக்கான மென்பானம்.
- சந்தையின் அளவு / பாடசாலை மாணவர்களின் எண்ணிக்கை.
- பயன்படுத்தும் தொழில்நுட்பமும், தேவைப்படும் உபகரணங்களும்.
- ஏற்க வேண்டிய கிரயம்.
- கொள்வனவு செய்யும் போக்கு (தொடர்ச்சியானதா / இடை இடையே ஆனதா)
- வளங்களைப் பெற்றுக்கொள்வதில் காணப்படும் வசதி.

(4X½=2புள்ளிகள்)

ஆ)

- உற்பத்திச் செயன்முறையின் தன்மை.
- இயந்திரப்பாவனையின் நெகிழ் தன்மை.

- பொருள் கையாளுகை கிரயங்களை குறைத்தல்.
- விபத்துக்கள், கால / நேர வளங்களை இழிவளவாக்குதல்
- ஊழியர்களின் தன்னம்பிக்கை
- சட்டநிலைமைகளும், கவர்ச்சிகர தன்மையும்.
- மேற்பார்வையும், தூய்மை பேணலும்

(4X½=2புள்ளிகள்)

v) அ) குறித்தகாலப்பகுதியொன்றின் நிறுவனத்தின் உள்ளீட்டிற்கும், வெளியீட்டிற்குமிடையில் காணப்படும் விகிதத் தொடர்பு உற்பத்தித்திறன் எனப்படும். (½ புள்ளி)

- வணிகத்தின் வளங்களைப் பகிர்ந்தளித்தல் தொடர்பான தீர்மானம் எடுப்பதற்கு.
- வணிகத்தை விரிவுபடுத்தல் தொடர்பில் தீர்மானம் எடுப்பதற்கு.
- ஏனைய ஒத்த நிறுவனங்களுடன் உற்பத்தித்திறனை ஒப்பீடு செய்வதற்கு.
- வணிக நிறுவன முன்னேற்றத்தினை விளங்கிக் கொள்வதற்கு.

(3X½=1 ½ புள்ளி)

ஆ)

- உயர்தரத்துடன் கூடிய மூலப்பொருட்களைப் பயன்படுத்துதல்.
- விரயங்கள், சேதமடைதலைக் குறைத்துக் கொள்ளல்.
- சிறந்த முறையில் பொருள் இருப்பினை பேணல்.
- பொருள்களை மீண்டும் மீண்டும் பயன்படுத்தலும் மீள் சுழற்சிக்குட்படுத்தலும்.

(4X½=2 புள்ளிகள்)

06. i) அ)

- சந்தைப்படுத்தல் சார்பு எண்ணக்கருக்களில், தேவைகள், விருப்பங்கள், கேள்வி என்ற எண்ணக்கருவானது மனித தேவைகள், அதனைப்பூர்த்தி செய்யும் பல்வேறு வழிகளாகிய விருப்பம், மற்றும் அதனைப் பூர்த்தி செய்யும் கொள்வனவு ஆற்றலைக் கொண்ட கேள்வி என்பவை சந்தைகளில் ஆரம்பித்து நுகர்வோர் தேவை, விருப்பங்களைப் பூர்த்தி செய்து கொள்ளும் பொருட்டு பரிமாற்றத்திற்கும் தொடர்புபடுவதற்கும் விருப்பமும் செயற்பாட்டு வளமும் கொண்ட சாத்தியப்பாடுடைய வாடிக்கையாளரின் கூட்டு சந்தை என்பதுடன் முடிவடைவதனாலேயே இவ்வாறு குறிப்பிடுவதுண்டு.

(2 புள்ளிகள்)

ஆ)

- வாடிக்கையாளர்களை உருவாக்குவதற்கும், அவர்களைத் தொடர்ந்து தக்கவைத்துக் கொள்வதற்கும்.
- நிறுவனம் வெற்றியடைவதற்கும் அதனைத் தொடர்ந்து பேணுவதற்கும்.

agaram.lk

- இலாபம் பெறுவதனை தொடர்ச்சியாக பேணுவதற்கு.
- உரிமையாளர்களினதும், ஊழியர்களினதும் திருப்தியை விருத்தி செய்வதற்கு.
- போட்டிக்கு வெற்றிகரமாக முகம் கொடுப்பதற்கு.
- சந்தைப்பங்கினை விரிவுபடுத்துவதற்கு.

(4X½=2 புள்ளிகள்)

ii) அ)

சந்தை துண்டமாக்கல் (½ புள்ளி)

- பூகோள ரீதியான காரணிகள்
- சமூகவியல் காரணிகள்
- நடத்தை ரீதியான காரணிகள்
- உளவியல் காரணிகள்

(3X½=1 ½ புள்ளி)

ஆ)

- முழுமையான சந்தையினையும் பகுப்பாய்விற்கு உட்படுத்துவதனால் சந்தை தொடர்பான சிறந்த விளக்கமொன்றைப் பெற்றுக்கொள்ள முடிதல்.
- பொருத்தமான, காலத்திற்கேற்ற சந்தைச் சந்தர்ப்பங்களை இனம்காண முடிதல்.
- நிறுவனத்திடமுள்ள வரையறுக்கப்பட்ட வளங்களை விளைத்திறனாகவும், வினைத்திறனாகவும் பயன்படுத்திக்கொள்ள முடிதல்.
- நிறுவனத்திற்கு சந்தை தொடர்பாக காணப்படுகின்ற இடர்களை இழிவுபடுத்திக்கொள்ள முடிதல்.
- சந்தைப்படுத்தல் வேலைத்திட்டங்களை மிகச்சிறப்பாக மேற்கொள்ளக்கூடியதாக இருத்தல்.

(4X½=2 புள்ளிகள்)

agaram.lk

iii) அ)

- பொருளொன்றை அல்லது சேவையொன்றைப் பெற்றுக்கொள்ளல் அல்லது பயன்படுத்துவதன் மூலம் நுகர்வோர் பெற்றுக்கொள்ளும் அனுகூலங்கள் மற்றும் திருப்தி என்பனவற்றிற்காகப் பரிமாற்றம் செய்வதற்கு விரும்பும் பெறுமானம் விலையாகும்.

(1 புள்ளி)

சந்தைப்படுத்தல் கலவை மாறிகளில் (4P), விலை தவிர்ந்த ஏனைய மாறிகள் (உற்பத்தி, இடம், மேம்படுத்தல்) செலவுகளை பிரதிநிதித்துவப்படுத்துமெனவும், நிறுவனத்திற்கு வருமானத்தினை ஈட்டித்தரும் ஒரே ஒரு மாறியே விலை என்பதாகும்.

(1 புள்ளி)

ஆ)

- சந்தையில் நிலைத்திருத்தல் / நீடிய வாழ்தன்மை.
- சமகால இலாபத்தை உச்சப்படுத்தல்.
- சந்தைப்பங்கை உச்சப்படுத்துதல்.
- சந்தையின் சாரத்தை உறிஞ்சிக்கொள்ளல்.
- உற்பத்திப் பொருள் தர தலைமைத்துவம்.

(4X½=2 புள்ளிகள்)

iv) அ) கம்பனியொன்றின் பெறுமானம் அல்லது பெறுமதி அதிகரிக்கும் பொழுது கம்பனியில் பங்குகளின் விலை உயர்வடைந்து செல்வது உரிமையாளரின் பெறுமானம் அதிகரிப்பதைக் காட்டுகின்றது.

(2 புள்ளிகள்)

ஆ)

- இலாபத்தை உச்சப்படுத்தல்.
- பங்கொன்றின் உழைப்பினை உச்சப்படுத்தல்.
- நீண்டகால நிதி உறுதிப்பாட்டினை உறுதிப்படுத்தல்.
- திரவத்தன்மையை சிறந்த மட்டத்தில் பேணிச்செல்லல்.

(4X½=2 புள்ளிகள்)

v) அ)

- குறுங்கால நிதி தேவை / தொழிற்படு மூலதன தேவை
  உ+ம் :-
  - தொலைபேசி மின்கட்டணம்
  - பராமரிப்பு செலவுகள்
  - ஊழியர் சம்பளம்
  - உணவு செலவுகள்
- நீண்டகால நிதி தேவை / நிலையான மூலதன தேவை
  உ+ம் :-
  - தொட்டி அமைத்தல்
  - உபகரணங்கள்
  - அலுவலக உபகரணங்கள்
  - கட்டிடம் நிறுவுதல்

(இரு விடயங்களை குறிப்பிட 1 புள்ளி)
(உதாரணம் ஒன்றிற்கு ½X 2 =1 புள்ளி)

ஆ)

- தேவைப்படும் நிதியின் அளவு
- நிதி தேவைப்படும் காலம்
- நிதிக்கான கிரயம்
- வணிக அமைப்பின் தன்மை
- பிணை தொடர்பான விபரங்கள்
- வணிகத்தின் மூலதன கட்டமைப்பில் ஏற்படும் தாக்கம்.
- நிதியினை ஈடுபடுத்தும் செயற்திட்டத்தின் தன்மையும் அதனால் எதிர்பார்க்கும் அனுகூலங்களும்.
- வணிக முகாமைத்துவத்தில் ஏற்படும் அழுத்தங்கள்

(4x½ = 2 புள்ளிகள்)

07. i)

A. மொத்த இலாப வீதம் $= \frac{\text{மொத்த இலாபம்}}{\text{விற்பனை}} \times 100$

$= \frac{4,000,000}{10,000,000} \times 100$

$= 40\%$

(½ புள்ளி)

B. தேறிய இலாப வீதம் $= \frac{\text{தேறிய இலாபம்}}{\text{விற்பனை}} \times 100$

$= \frac{3,000,000}{10,000,000} \times 100$

$= 30\%$

(½ புள்ளி)

agaram.lk

C. நடைமுறை விகிதம் = $\frac{\text{நடைமுறைச் சொத்துக்கள்}}{\text{நடைமுறைப் பொறுப்புக்கள்}} \times 100$

= $\frac{4,000,000}{1,000,000} \times 100$

= 4 : 1

(½ புள்ளி)

D. இருப்பு புரள்வு விகிதம் = $\frac{\text{விற்பனைக் கிரயம்}}{\text{சராசரி இருப்பு}} \times 100$

= $\frac{6,000,000}{1,000,000} \times 100$

= 6 : 1

(½ புள்ளி)

அ) A. திரவத்தன்மை 4:1 என அமைந்திருப்பதால் திரவத்தன்மை சிறப்பாக காணப்படுகின்றது.
(1 புள்ளி)

B. இருப்புப்புரள்வு 6 ஆக அமைந்திருந்தலானது சராசரியாக 6 தடவைகள் இருப்பு புரள்வடைதலை காட்டுகின்றது.
(1 புள்ளி)

ii) தற்போதைய மூலதன இணைப்பு :-
உரிமை மூலதனம் - கடன் மூலதனம்

ரூபா 10 மில்லியன் - ரூபா 8 மில். மு. பங்கு
ரூபா 7 மில். தொகுதிகடன்

உயர் இணைப்பாக காணப்படுவதனால், மேலும் தேவைப்படும் ரூபா 2 மில்லியனை சாதாரணபங்குகள் மூலம் திரட்டுதல் வாய்ப்பானதாகும்.
குறுங்கால நிதி

- உயர் இணைப்பு நிலவுதல்
- பங்கிலாபம் செலுத்துதல் கட்டாயம் இல்லை
- இலாபத்தன்மை கீழ் நிலையில் இருத்தல்

(2x1=2 புள்ளிகள்)

iii) அ) எதிர்கால மனிதவள தேவையினை எதிர்வு கூறல்.

- மனிதவளங்களின் வழங்கலை (நிரம்பலை) மதிப்பீடு செய்தல்.
- மனித வளங்களின் கேள்வி, நிரம்பலை ஒப்பீடு செய்தல்.
- மனித வளங்களின் மிகை அல்லது பற்றாக்குறைக்கு
- எடுக்க வேண்டிய உபாய வழிமுறைகளை அபிவிருத்தி செய்தல்.
- மனிதவளத்திட்டத்தை தயாரித்தல்.
- மனிதவள திட்டமிடல் செயற்பாட்டினை மதிப்பீடு செய்தலும், விருத்தி செய்தலும்.

(வரிசைக்கிரமமான 4 விடயங்களுக்கு, 4X½=2 புள்ளிகள்)

ஆ)

- சேவைக்கான கேள்வி
- நிறுவனக் குறிக்கோள்
- எதிர்காலத்தில் ஓய்வு பெற்றுச்செல்லும் ஊழியர் விரபரம்
- இடமாற்றம், பதவி உயர்வு, நீக்குதல், சேவையினை முடிவுறுத்தல் போன்ற விபரங்கள்.

agaram.lk

- நிறுவனத்தின் நிகழ்கால மற்றும் எதிர்கால நிதிநிலைமைகள்.
- பொருளாதார, சமூக, அரசியல் மற்றும் சட்டச்சூழல்

(4X½=2புள்ளிகள்)

iv) அ)

- வேலை வழங்குநரின் பெயரும், சேவையின் தொடர்பு இலக்கமும்.
- ஊழியரின் பெயரும் முகவரியும்.
- ஊழியரின் பதவிப்பெயரும், அதன் தன்மையும் (நிரந்தரம் / தற்காலிகம்)
- தொழிலை ஆரம்பிக்கும் திகதி
- தொழில் கருமங்கள், பணிகள், பொறுப்புக்கள் மற்றும் நிபந்தனைகள்.
- சம்பளம் மற்றும் அனுகூலங்கள்.
- தகுதிகாண் காலம்
- வேலை செய்யும் நாட்கள் / மணித்தியாலங்களின் எண்ணிக்கை
- ஒழுக்கம் தொடர்பான நடைமுறைகள்
- ஊழியர் உரிமைகளும் சலுகைகளும்
- சேவையினை முடிவுறுத்தல்.
- துன்பதுயரங்களை முன்வைக்கக்கூடிய முறைகள்
- பதவியுயர்வு தொடர்பான விபரம்
- வேலை வழங்குனரின் கையொப்பமும் திகதியும்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

ஆ)

- நிறுவனத்திற்கும், ஊழியருக்குமிடையில் காணப்படுகின்ற தொடர்புகளை உறுதிப்படுத்தும் ஆவணமாக இருத்தல்.
- நிறுவனமும் ஊழியரும் சட்ட ரீதியாக இணைந்துள்ளனர் என்பதற்கான ஒப்பந்தமாக கருத முடிதல்.
- இரு பிரிவினர்களுக்கிடையே தொழில் கருமங்கள், பணிகள், பொறப்புக்கள் நிபந்தனைகள் என்பன தொடர்பில் ஏற்படுகின்ற முரண்பாடுகள் நிலைமைகளின் போது சட்டத்தின் முன் செல்வதற்கு சாட்சியொன்றாக முன்வைக்க முடிதல்.
- தனது தொழிலில் உள்ளடங்கியுள்ள கருமங்கள், பணிகள், கடமைகள், பொறுப்புக்கள் தொடர்பில் ஊழியர்களுக்கு விரிவான விளக்கமொன்றைப் பெற்றுக்கொள்ள முடிதல்.
- ஊழியர் நிறுவனத்தின் ஊழியர் என்பதை உறுதிப்படுத்தக்கூடிய முக்கியமான சாட்சியொன்றாக காணப்படல்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

v) அ)

- ஊழியர் பிற நலன்களை விருத்தி செய்யாமை.
- ஊழியர் சம்பள ஊக்குவிப்புக்களை வழங்காமை.
- தொழில் கொள்வோருக்கும், ஊழியருக்குமிடையிலான உறவினை விருத்தி செய்யாமை.
- ஊழியர் விருத்தி தொடர்பான நிகழ்ச்சிகளை மேற்கொள்ளாமை.
- ஊழியர் சமூக அந்தஸ்தினை உயர்த்துவதற்கான நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடாமை.
- ஊழியர் குடும்பத்தவர்க்கு பிறநலன்களை வழங்காமை.
- தனிப்பட்ட வாழ்க்கைக்கும், தொழிலுக்கும் இடையில் ஓர் சமநிலையினைப் பேணாமை.
- ஊழியர்களை தீர்மானம் எடுத்தலில் பங்குபெறச் செய்யாமை.

(4X½=2புள்ளிகள்)

ஆ)

- வேலைக்கு சமூகமளிக்காமை
- வேலைக்கு சமூகமளித்தும், சேவையினை வழங்காமை
- ஓய்வு நேரத்தை கூடுதலாக எடுத்தல்
- தாமதமாக சமூகமளித்தல்
- உரிய நேரத்திற்கு முன்னர் வெளியேறிச் செல்லல்

(4X½=2புள்ளிகள்)

08. i) அ) வணஜகமொன்றில் தீர்மானமெடுத்தல், கட்டுப்படுத்தல் என்பனவற்றிற்குத் தேவைப்படுகின்ற தகவல்களைச் சேகரித்தல் ஒழுங்கமைத்தல், களஞ்சியப்படுத்தல், விநியோகித்தல், என்பனவற்றிற்கான இடைத்தொடர்புகளுடன் கூடிய கருவித தொகுதியொன்றின் சேர்க்கையே தகவல் முறைமை என்பதாகும்.

(2 புள்ளிகள்)

ஆ)

- மூலகங்களின் அடிப்படையில் :- உள்ளக, வெளியக
- தன்மையின் அடிப்படையில் :- அளவு, பண்பு
- முகாமைத்துவமட்டத்தின் அடிப்படையில் :- வரையறைகள், உபாய வழிமுறைகள், நெறிப்படுத்தல்.
- கால அடிப்படையில் :- இறந்தகால, நிகழ்கால, எதிர்கால
- நிகழ்தகவின் அடிப்படையில் :- உறுதியான, நிகழத்தக்க
- உற்பத்தி தொழிற்பாட்டின் அடிப்படையில் :- நிதி, சந்தைப்படுத்தல், மனிதவளம்
- திரட்சியாக்கப்பட்ட விரித்தெடுத்த தகவல்கள் :- திரட்சியாக்கப்பட்ட, பிரித்தெடுத்த தகவல்கள்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

ii) அ)

- முகாமைத்துவத்திற்குரிய தீர்மானங்களை இலகுவில் எடுக்க முடிதல்.
- அமைப்பின் நோக்கங்களையும், குறிக்கோள்களையும் அடைய முடிதல்.
- வணிகத்தின் அன்றாட கருமங்களை வெற்றிகரமாகவும் சரியாகவும் நிறைவேற்றிக் கொள்ள முடிதல்.
- நிறுவன உற்பத்தித்திறனை அதிகரிக்கச் செய்வதற்கு.
- வள வீண் விரயங்களை இழிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கு.
- செயற்பாட்டு நடவடிக்கைகளைத் தொடர்ச்சியாக நடத்திச் செல்வதற்கு.
- பிழைகளை இழிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கும், களஞ்சியப்படுத்தி வைப்பதற்குமான இடவசதிகளை இழிவுபடுத்திக் கொள்வதற்கும்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

iii) அ)

- விரைவானது
- சரியானது
- நெகிழ்வுத்தன்மை உடையது.
- நம்பகத்தன்மை உடையது.
- பண்புத்தரம் விருத்தியுறுதல்.
- கூடிய அளவிலான தகவல்களை முகாமைத்துவம் செய்தல்.
- குறைந்த ஊழியர் தொகை போதுமானதாயிருத்தல்.
- குறைந்த இடவசதி போதுமானதாக இருத்தல்
- குறைவான கிரயம்

(4X½=2புள்ளிகள்)

ஆ)

- இலத்திரனியல் அஞ்சல்வசதி
- வெப் தளங்களைப் பார்வையிடல்
- இணைய வலையமைப்பு உரையாடல்
- தொலைசேி வசதிகள்
- கோவை பரிமாற்றம்

} தனிநபர்கட்கு

- இலத்திரனியல் வர்த்தக சேவை
- பொருட்கள் பற்றிய தகவல்களைப் பெறல்
- போட்டியாளர் தொடர்பில் தகவல்களைப்பெறல்
- தொடர்பாடல் கிரயத்தை இழிவுபடுத்தல்
- சந்தையினை விரிவுபடுத்தல்
- சமூக வலையமைப்பை பயன்படுத்தல்

} நிறுவனங்களுக்கு

(எவையேனும் 4X½=2புள்ளிகள்)

vi) அ)

- வணிகம் எதர்காலத்தில் எவ்விடத்தை நோக்கிப்பயணிக்க வேண்டும் என்பது சுட்டிக்காட்டப்படுகின்றது.
- அக்கறை செலுத்தும் பிரிவினருக்கு தெளிவொன்றைப் பெற்றுக் கொடுத்தல்.
- தேவைப்படும் நிதி வசதிகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு.
- தேவைப்படும் வளங்களை இனங்காண்பதற்கும் அவற்றை ஒழுங்கு முறைப்படுத்துவதற்கும்.
- எதிர்கால வணிக நடவடிக்கைகளை சிறந்த முறையில் ஒழுங்கமைப்பதற்கு
- வணிக செயலடைவினை மதிப்பீடு செய்வதற்கு
- ஊழியர்களை ஆட்சேர்த்துக் கொள்வதற்கு மேற்பார்வை, கட்டுப்படுத்தல் இலகுவாக அமைதல்.

(4X½=2புள்ளிகள்)

agaram.lk

ஆ)

- தெளிவான எல்லை
- வாடிக்கையாளர்
- இலக்கு
- தேவையான நிதி வளங்கள்

(4X½=2புள்ளிகள்)

v) அ) வணிக திட்டத்தில் உள்ளடக்கப்படும் அடிப்படை விடயங்களை சுருக்கமாக்கி சுட்டிக்காட்டும் பகுதியே நிறைவேற்றுகைச் சுருக்கமாகும்.

(½ புள்ளி)

- முழுமையான பார்வையொன்றை ஏற்படுத்துதல்.
- வழிகாட்டலொன்றை காட்டுதல்.
- நம்பகத்தன்மையினை ஏற்படுத்துதல்.

(3X½=1 ½ புள்ளி)

ஆ)

- வணிகத்தின் பெயரும் முகவரியும்
- வணிக நோக்கங்களும் குறிக்கோள்களும்
- பழைய நிர்மாணிப்பாளர்கள்
- அமைப்புக் கட்டமைப்பு
- ஒழுங்கமைப்பு முறை
- பணிப்பாளர் சபை

(4X½=2புள்ளிகள்)