அ.அ.அரசு மேல்நிலைப் பள்ளி, பரந்தூர்.

12- ஆம் வகுப்பு --- வணிகவியல் (2019 - 2020)

அலகு 1. மேலாண்மைச் செயல்முறைகள்

அத்தியம் 1. மேலாண்மைத் தத்துவங்கள்

I. சரியான விடையை தேர்ந்தெடு

1. மேலாண்மை என்பது ------------ ன் செயல் ஆகும்.
   அ) மேலாளர்   ஆ) கீழ்ப்பணியாளர்   இ) மேற்பார்வையாளர்   ஈ) உயரதிகாரி
2. மேலாண்மை என்பது ஒரு ------------
   அ) கலை   ஆ) கலை மற்றும் அறிவியல்   இ) அறிவியல்   ஈ) கலை அல்லது அறிவியல்
3. அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மை கோட்பாட்டை உருவாக்கி வளர்த்தவர் --------
   அ) ஃபோயல்   ஆ) டேலர்   இ) மேயோ   ஈ) ஜேக்கப்
4. வேலையை பல்வேறு சிறு பணிகளாக பிரிப்பதை ---------- என்பர்
   அ) ஒழுங்கு   ஆ) பயன்பாடு   இ) வேலைப்பகிர்வு   ஈ) சமத்துவம்
5. பரந்த அளவு வீச்செல்லையில் அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்களின அளவு ---------
   அ) அதிகம்   ஆ) குறைவு   இ) பன்மடங்கு   ஈ) கூடுதல்

விடைகள் : 1 அ   2 இ   3 ஆ   4 இ   5 ஆ

கூடுதல் ஒருமதிப்பெண் வினாக்கள்

1. வேலைவாய்ப்பு உலகில் வெற்றிகரமாக நுழைவதற்கு சிறந்த கடவுச்சீட்டு போன்றது -------------- ஆகும்.
   அ) கல்வி   ஆ) அறிவு   இ) <u>மேலாண்மை</u>   ஈ) மேற்கண்ட அனைத்தும்
2. நுகர்வோர் சார்ந்த சந்தைப்படுத்தல் கருத்தாக்கம் என்பது பெரு நிறுவனங்களின் ---------------- பிரதிபலிப்பதாகும்.
   அ) சிறபீடுபாட்டின்   ஆ) <u>நடத்தை விதியின்</u>   இ) மேலாண்மை கருவிகளின்
   ஈ) பணரீதியான அமைப்பின்
3. ------------- என்ற கோட்பாடு சந்தை நடைமுறைகளை தீர்மானிக்கின்றது.
   அ) வாங்குவோர் ஜாக்கிரதை   ஆ) <u>விற்போர் ஜாக்கிரதை</u>   இ) நுகர்வோர் ஜாக்கிரதை
   ஈ) உற்பத்தியாளர் ஜாக்கிரதை

4. கூற்று (A) : திரு.பண்டிட் ஜவஹர்லால் நேரு அவர்களது நிர்வாகத் திறமையையும், மேலாண்மைத் திறனையும் அவரது மற்றொரு வடிவமான அவரது மகளான திருமதி. இந்திரகாந்தி அவர்களின் அத் திறன்களோடு ஒப்பிட்டு பார்க்க இயலாது.
   காரணம் (R) : திறன் என்பது நபருக்கு நபர், நாட்டுக்கு நாடு, மாறுபடக் கூடியது.

   அ) A மற்றும் R இரண்டும் சரி ஆனால் R என்பது சரியான விளக்கம் அல்ல.
   ஆ) <u>A மற்றும் R இரண்டும் சரி . மேலும் R என்பது சரியான விளக்கம்</u>
   இ) A சரி ஆனால் R தவறு
   ஈ) A தவறு ஆனால் R சரி

5. மேலாண்மை சுழற்சியில் இடம் பெறாதது ---------------

அ) திட்டமிடல் ஆ) செயல்படல் இ) கட்டுப்படுத்தல் ஈ) மேற்கண்டவற்றில் ஏதுமில்லை

6. தவறான கூற்று எது?

அ) மேலாண்மை என்பது ஒரு சமூக படிநிலையாகக் கருதப்படுகின்றது.

ஆ) மேலாண்மை என்பது நேரடியாக மனித வளத்துடன் தொடர்புடையது.

இ) மேலாண்மையின் நோக்கம் பணியாளர்கள் ஒத்துழைப்பு மற்றும் குழுவாக இணைந்து பணியாற்றி அவர்களின் செயல்திறன் மூலம் உறுதி செய்வது ஆகும்.

ஈ) நிறுவன அமைப்பின் வாழ்வில் மேலாண்மையை விட, நிறுவன அமைவிடமே அனைத்தையும் விட மிக முக்கியமானதாகும்

7. பொருத்துக

1) அறிவியல்,கட்டை விரல் விதி அல்ல --- a. ஒற்றுமை உணர்வு

2) இணக்கம், சச்சரவின்மை --- b. தரவரிசை தொடர்

3) ஆணையுரிமை ---- c. குழு ஒற்றுமை

4) குழு பிணைப்புணர்ச்சி --- d. மேலாளரின் தனிப்பட்ட தீர்ப்புகளின் முடிவு

	1	2	3	4
அ.	c	d	a	b
ஆ.	d	a	b	c
இ.	a	b	c	d
ஈ.	c	a	d	b

8. கூற்று (A) : மனித வளம், இயந்திரம், பணம், கச்சாப் பொருட்கள் ஆகியவற்றை ஒருங்கிணைத்து, வியாபார நிறுவனத்தின் இலக்குகளை அடையச் செய்வதன் மூலம் மேலாண்மைக் கொள்கைகளை பரிசோதிக்க முடியும்.

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

அ) A மற்றும் R இரண்டும் சரி ஆனால் R என்பது சரியான விளக்கம் அல்ல.

ஆ) A மற்றும் R இரண்டும் சரி . மேலும் R என்பது சரியான விளக்கம்

இ) A சரி ஆனால் R தவறு

ஈ) A தவறு ஆனால் R சரி

9. சரியான கூற்று எது?

அ) நிர்வாகத்தைவிட மேலாண்மை உயர்ந்தது

ஆ) மேலாண்மை என்பது ஒரு கலை ஆகும்

இ) நிர்வாகம் என்பது ஒரு கலை என்பது அனைவரின் கருத்தாகும்

ஈ) மேலாண்மைச் செயல்முறைக்கு பல நோக்கங்கள் உள்ளன

10. எந்த நாட்டு நிலக்கரி சுரங்கத்தில் பணியாற்றிய அடிமைகளை சோதனை செய்ததன் மூலம் திரு. F.W.டேலர் அறிவியல் அணுகுமுறையினை கொண்டுவந்தார்?

அ) ஆப்பிரிக்கா ஆ) தென்அமெரிக்கா இ) கொரியா ஈ) இங்கிலாந்து

11. கீழ்கண்டவர்களில் யாரால் மேலாண்மைக்கும், பணியாளர்களுக்கும் மிகச் சிறந்த ஒற்றுமை இருக்க வேண்டுமென வலியுறுத்துப்படுகின்றது?

அ) டேலர் ஆ) போயல் இ) மேயோ ஈ) ஜேக்கப்

12. மரபு வழி மேலாண்மை எந்தநாட்டு நிறுமங்களில் நடைமுறையில் உள்ளன?

அ) இந்தியா ஆ) சினா இ) சிங்கப்பூர் ஈ) ஜப்பான்

13. நவீன மேலாண்மையின் தந்தை ------------

அ) ஹென்றி போயல் ஆ) F.W.டேலர் இ) ஜேக்கப் ஈ) பீட்டர் டிரக்கர்

14. தவறான கூற்று யாது?

அ) பரந்த அளவுள்ள மேலாண்மைப் பரப்பில், குறைவான அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் இருக்கும்.

ஆ) குறுகிய மேலாண்மைப் பரப்பில், அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் மிகுந்து இருக்கும்.

இ) அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் மிகுந்து இருந்தால், தகவல் தொடர்பு பெருமளவு பாதிக்காது

ஈ) மேலாண்மையின் வீச்செல்லையானது, பரந்த மற்றும் குறுகிய தன்மை உடையது.

15. வேறுபட்ட ஒன்று எது?

அ) அறிவியல், கட்டை விரலின் விதி அல்ல ஆ) மனப்புரட்சி

இ) அதிகாரமும் பொறுப்பும் ஈ) இணக்கம், சச்சரவின்மை

II. குறுவிடை வினாக்கள்

1. மேலாண்மை என்றால் என்ன?

- மேலாண்மை என்பது மற்றவர்களின் முயற்சி மற்றும் ஒத்துழைப்புடன் நோக்கங்களை எய்தும் ஒரு கலையாகும்.

2. மேலாண்மைக் கருவிகளைப் பட்டியலிடுக.

i) கணக்கியல்
ii) வணிகச் சட்டங்கள்,
iii) உளவியல்
iv) புள்ளியியல்
v) பொருளியல்
vi) தரவு செயலாக்கம்

3. மேலாளர் என்பவர் யார்?

- ஒரு நிறுவனத்தின் மேலாண்மையை ஏற்பவர், மேலாளர் ஆவார்
- மேலும், மேலாளர் என்பவர், என்ன பணிக்காக ஒருவர் நியமிக்கப்படுகின்றாரோ, அதற்குத் தேவையான தனித்திறன் பெற்றவராக இருப்பவர்தான் மேலாளர் என்பவர் ஆவார்.

4. அதிகாரம் என்பதன் பொருள் தருக.

- அதிகாரம் என்பது ஒரு அலுவலர், தன் கீழ்பணியாளர்களுக்கு ஆணையிடும் உரிமையைக் குறிக்கின்றது.

5. மேற்பார்வை வீச்செல்லை என்பதன் பொருள் யாது?

- ஒரு உயர் அலுவலரால், திறமையாக மேலாண்மை செய்யப்படும் கீழ்ப்பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையை மேலாண்மையின் வீச்செல்லை குறிக்கின்றது.

III. சிறு வினாக்கள்

1. மேலாண்மை வரைவிலக்கணம் தருக.

- மேலாண்மை குறித்த பொதுவான வரைவிலக்கணம் :
- "நிறுவனத்தின் பணியாள்களையும், வளங்களையும் கொண்டு தகுந்த திட்டங்கள் மூலமாகவும், ஒழுங்கமைப்பு மூலமாகவும், உரிய ஊக்குவிப்பு மூலமாகவும், தகுந்த கட்டுப்பாட்டின்படியும் அந்நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அறுதியிட்டு அவற்றை அடைய விழையும் ஒரு தனிப்பட்ட செயல்பாங்கே மேலாண்மையாகும்."

(அல்லது)

- "மேலாண்மைஎன்பது பன்னோக்கு செயல், அது வியாபாரத்தை மேலாண்மை செய்கின்றது. மேலாளரை மேலாண்மை செய்கிறது. மேலும் பணியாளரையும், பணியினையும் மேலாண்மை செய்கிறது" - பீட்டர்.F. டிரக்கர்

---

2. மேலாண்மை கலையா? அறிவியலா?

- மேலாண்மை என்பது ஒரு கலையும் அல்ல, அறிவியலும் அல்ல, இரண்டின் தொகுப்பாகும்.
- ஆனால், அறிவியல் பூர்வமாக மேலாண்மைக் கோட்பாடுகளையும், மேலாண்மைத் திறன்களைகளையும் வெளிப்படுத்தி, போட்டி நிறைந்த தொழில் வணிக உலகில் நிறுவனத்தின் இலக்குகளை இயன்றவரை நிறைவேற்றுகிறது.

---

3. மேலாண்மையை நிவாகத்திலிருந்து வேறுபடுத்துக.

வ. எண்	அடிப்படை	மேலாண்மை	நிர்வாகம்
1	பொருள்	மற்றவர்களின் முயற்சி மற்றும் ஒத்துழைப்புடன் நோக்கங்களை எய்தும் ஒரு கலை மேலாண்மை ஆகும்	நிறுவனத்தை நிர்வாகிப்பதற்கான செயல்முறையே நிர்வாகம் ஆகும்
2	அதிகாரம்	மத்திய மற்றும் கீழ்மட்ட அளவில்	உயர்மட்ட அளவில்
3	பங்கு	நிறைவேற்றம்	முடிவெடுத்தல்
4	முக்கிய நபர்	மேலாளர்	நிர்வாகி
5	பணி	நிர்வாகம் மற்றும் ஆளுமை	சட்டம் மற்றும் தீர்மானித்தல்
6	தொடர்பு தன்மை	கொள்கைகளை செயல்படுத்துதல்	கொள்கைகளை உருவாக்குதல்
7	கவனம் செலுத்துதல்	மேலாண்மைப் பணி	வரையறுக்கப்பட்ட வளங்களை முடிந்த வரையில் ஒதுக்கீடு செய்தல்

---

4. டேலரின் மேலாண்மை தத்துவங்கள் யாவை?

1) அறிவியல், கட்டை விரலின் விதி அல்ல
2) இணக்கம், சச்சரவின்மை
3) மனப்புரட்சி
4) தனிமனிதத் தத்துவம் அல்ல, ஒத்துழைப்பு
5) ஒவ்வொருவருக்கும் அவரவரது திறமைக்கும் செழிப்புக்குமான வளர்ச்சி

---

5. **மேலாண்மையின் வீச்செல்லையை தீர்மானிப்பவை எவை?**

- ஒரு உயர் அலுவலரால், திறமையாக மேலாண்மை செய்யப்படும் கீழ்ப்பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையை மேலாண்மையின் வீச்செல்லையை தீர்மானிக்கின்றது.

IV. பெரு வினாக்கள்

1. **மேலாண்மைக்கு பீட்டர் டிரக்கரின் பங்களிப்பு யாது?**

- "மேலாண்மை என்பது பன்னோக்கு செயல், அது வியாபாரத்தை மேலாண்மை செய்கின்றது. மேலாளரை மேலாண்மை செய்கிறது. மேலும் பணியாளரையும், பணியினையும் மேலாண்மை செய்கிறது" - பீட்டர்.F. டிரக்கர்.
- பீட்டர் டிரக்கர் தனது வரைவிலக்கணத்தில், மேலாண்மையின் மூன்று பணிகளுக்கு முக்கியத்துவம் (அ) அழுத்தம் தந்துள்ளார்.

அவைகளாவன:

i) வணிகத்தை மேலாண்மை செய்தல்
ii) மேலாளரை மேலாண்மை செய்தல்
iii) பணியாளர்களையும், பணியையும் மேலாண்மை செய்தல்

- இதில் ஏதேனும் ஒன்று விடுபட்டாலும், எவ்வித செயலையும் மேலாண்மை செய்ய இயலாது, மேலும் வணிக நிறுவனத்தையோ அல்லது தொழில் சமூகத்தையோ நிர்வகிக்க இயலாது.
- பீட்டர் டிரக்கர் என்பவர் கூற்றுப்படி, ஒரு மேலாளர் மேற்கூறிய மூன்றையும் திறமையாக சமன் செய்து, ஒருங்கிணைத்து செயல்பட வேண்டும்.
- 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.

2. **மேலாண்மைச் செயல்முறைகளை விரிவாக விளக்குக.**

1. <u>மேலாண்மை என்பது ஒருங்கிணைத்தல்</u>
   - ஒரு மேலாளர் என்பவர் அந்நிறுவனத்தின் மனிதவளம், இயந்திரங்கள், பொருட்கள் மற்றும் பணம் ஆகிய நான்கு வளங்களையும் அதன்செயல்பாடுகளையும் திறம்பட ஒருங்கிணைக்கவேண்டும்.
2. <u>மேலாண்மை ஒரு செயல்முறை</u>
   - ஒரு மேலாளர் திட்டமிடல், ஒழுங்கமைத்தல், பணியமர்த்தல், இயக்குவித்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல்ஆகியவற்றின் மூலம் வளங்களை திறம்பட ஒருங்கிணைத்தல் செய்கிறார்.
3. <u>மேலாண்மை என்பது ஒரு திட்டமிட்ட செயல்முறை</u>
   - முன்கூட்டியே திட்டமிட்ட நோக்கங்களையும் குறிக்கோள்களையும் அடைவதற்காக இயக்கப்படுகின்றது.
   - ஒரு குறிக்கோள் இல்லாமல் நாம் எந்த இடத்தையும் அடைய முடியாது அல்லது சேர வேண்டிய இடத்தினை அடைவதற்கான வழியை பின்பற்றமுடியாது.
   - அதாவது மேலாண்மையும், நிறுவனமும் ஒரு குறிப்பிட்ட நோக்கத்தை கொண்டிருக்க வேண்டும்.

4. **<u>மேலாண்மை என்பது ஒரு சமூக செயல்பாடாகும்</u>**
   - இது மற்றவர்கள் மூலம் குறிப்பிட்ட பொருளை பெறுவதற்கான கலை ஆகும்.
5. **<u>மேலாண்மை என்பது ஒரு சுழற்சியான செயல்முறை</u>**
   - மேலாண்மை திட்டமிடல் - செயல்பாடு - கட்டுப்படுத்தல்- மறுதிட்டமிடல் ஆகிய சுழற்சியை பிரதிபலிக்கின்றது.
   - அதாவது திட்டமிடப்பட்ட இலக்கை அடைவதற்கான ஒரு தற்போதைய செயல்முறை ஆகும்.

---

3. அறிவியல் பூர்வ மேலாண்மைக் கோட்பாடுகள் யாவை?

1) **<u>அறிவியல், கட்டைவிரல் விதி அல்ல</u>**
   - நிறுவனத்தின் திறனை உயர்த்துவதற்காக "கட்டைவிரல்விதி முறை"க்கு பதிலாக அறிவியல் பூர்வ வேலைப் பகுப்பாய்வு மூலம் வளர்ச்சியடைந்த முறைகள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.
   - கட்டைவிரல் விதி என்பது, மேலாளர் தனது தனிப்பட்ட தீர்ப்புகள் அடிப்படையில் எடுக்கப்படும் முடிவு ஆகும்.
   - டேலரின் கருத்துப்படி, இரும்புத் தகடுகளை பாக்ஸ் கார்களில் ஏற்றுவது போன்ற சாதாரண சிறிய உற்பத்தி நடவடிக்கைகளைக் கூட, அறிவியல் பூர்வமாக திட்டமிட இயலும்.
   - இது மனித திறனையும், நேரத்தையும் சேமிக்க உதவும்.
   - காரணங்கள், விளைவுகள், இவற்றிற்கிடையே உறவுகளை அறிவியல் அடிப்படையிலான விசாரணை மூலம் முடிவுகள் எடுக்கப்பட வேண்டும்.
2) **<u>இணக்கம், சச்சரவின்மை</u>**
   - மேலாண்மைக்கும், பணியாளர்களுக்கும் மிகச் சிறந்த ஒற்றுமை இருக்கவேண்டும் என்பதை டேலர் வலியுறுத்துகிறார்.
   - மேலாண்மைக்கும், பணியாளருக்கும் இடையே முரண்பாடு ஏற்படும் போது அதன் மூலம் மேலாண்மையோ அல்லது பணியாளர்களோ ஆதாயம் அடைந்துவிடக் கூடாது.
   - மேலாண்மையும், பணியாளர்களும் மற்றவரின் முக்கியத்துவத்தை உணர வேண்டும்.
   - இந்தநிலையை அடைய மேலாண்மைக்கும் பணியாளருக்கும் முழுமையான மனப்புரட்சியை டேலர் முன்மொழிகிறார்.
   - நிர்வாகம், பணியாளர்கள் இவ்விருவருக்கும் மற்றவர் மீதான மனப்பாங்கும், கண்ணோட்டமும் முற்றாக மாற வேண்டும்.
   - ஒவ்வொரு முதலாளியும் தனது செழிப்பை தனது பணியாளர்களின் செழிப்பு மூலமே அடைய முடியும் என்பதை எப்போதும் மனதில் இருத்தவேண்டும். இது
     1) இலாப உபரியை பணியாளர்களோடு பகிர்ந்து கொள்ளல்
     2) பணியாளர்களுக்கு பயிற்சி அளித்தல்
     3) வேலைப் பகிர்வு
     4) ஒற்றுமைஉணர்வு
     5) நேர்மறை மனநிலை
     6) ஒழுங்குணர்வு
     7) நேர்மை போன்றவற்றின் மூலமே சாத்தியம்.
   - நிர்வாகம் தனது உபரியான இலாபத்தை, தனது பணியாளர்களுடன் பகிர்ந்து கொள்ள எப்போதும் தயாராக இருக்கவேண்டும்.

- ❖ அது போல பணியாளர்களும் தனது நிறுவனத்தின் இலக்குகளை வெற்றிகரமாக அடைய தனது முழு ஒத்துழைப்பையும், கடின உழைப்பையும் நல்க எப்போதும் தயாராக இருக்கவேண்டும்.

3) <u>தனி மனிதத்துவமல்ல, ஒத்துழைப்பு</u>

- ❖ 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 இருக்கவேண்டும்.
- ❖ இதன் உள்நோக்கம் என்பது அகப் போட்டிகளை ஒத்துழைப்பாக மாற்றுவது ஆகும்.
- ❖ நிர்வாகம் மற்றும் தொழிலாளர்கள் இவ்விருவரும் ஒவ்வொருவரின் முக்கியத்துவத்தை உணர வேண்டும்.
- ❖ தொழிலாளர்கள் நிர்வாகத்தின் ஒரு பகுதியாக கருதப்பட வேண்டும். மேலாண்மையில்
- ❖ முடிவெடுக்கும் செயல்முறையில் தொழிலாளர்களையும் பங்கேற்கச் செய்யவேண்டும்.
- ❖ நிர்வாகம் தொழிலாளர்களின் ஆக்கபூர்வமான ஆலோசனை வரவேற்க வேண்டும். அப்பயனுள்ள ஆல�ோசனைகள்உற்பத்திச் செலவைகுறைப்பது, அல்லது

4) <u>ஒவ்வொரு நபரும் அவரது மிகச்சிறந்த திறனுடனும் மற்றும் செழிப்புடனும் வளர்ச்சியடைதல்</u>

- ❖ 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.
- ❖ சிறந்த உற்பத்தி திறனை எட்டுவதற்கு சிறந்த ஊழியர்களை தேர்வு திறமையான, செயல் திறமிக்கவகையில் அறிவியல்பூர்வ முறையில் உரிய பணியாளர்களை தேர்வு செய்ய வேண்டும்.
- ❖ தொழிலாளர்களின் உடல்தகுதி, மனமற்றும் அறிவுத்திறன் அடிப்படையில் அவர்களுக்கு உரிய பணியினை ஒதுக்கவேண்டும்.
- ❖ தொழில் நிறுவனம் அதிக இலாபம் ஈட்ட திறமையான தொழிலாளர்கள் திறம்பட உற்பத்திப் பணிகளை மேற்கொள்வார்கள்.
- ❖ இது தொழில் நிறுவனம் மற்றும் தொழிலாளர்கள் தத்தமது திறனையும் செழிப்பையும் அடைவதற்கு உதவிப் புரிகின்றது.

---

4. நவீன மேலாண்மைக் கோட்பாடுகள் விவரி.

1) <u>வேலைப் பகிர்வு</u>

- ❖ இக்கோட்பாட்டின்படி, தொழிலமைப்பின் மொத்தப்பணிச் சுமையும், சிறிய பணிகளாகப் பகிர்வு செய்ய வேண்டும்.
- ❖ தொழிலாளர் ஒவ்வொரு தொழிலாளியின் திறமைக்கேற்ப பணி ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்டு, அப்பணியில் அத்தொழிலாளி சிறப்பீடுபாடும், நிபுணத்துவமும் அடையும் வண்ணம், தொழில்முறை வளர்ச்சியையும் பணிச் சூழலையும் உருவாக்க வேண்டும்.

2) <u>அதிகாரமும், பொறுப்பும்</u>

- ❖ இக்கோட்பாடு, தங்களது கட்டளையின் மூலம் விளைந்த விளைவுகளுக்கு பொறுப்பேற்றுக் கொள்ளுதலைக் குறிக்கின்றது.
- ❖ அதிகாரம் என்பது ஒரு அலுவலர், தன் கீழ்பணியாளர்களுக்கு ஆணையிடும் உரிமையைக் குறிக்கின்றது.
- ❖ பொறுப்பு என்பது, அவ்வாணையினை நிறைவேற்றம் கடமையைக் குறிக்கின்றது.

3) **ஒழுங்குமுறை**

- இது கீழ்ப்படிதல், மற்றவர்களிடம் முறைப்படி நடத்துதல், அதிகாரத்தை மதித்தல் போன்றவை ஆகும்.
- இவ்வொழுங்கு நிறுவனம் செம்மையாக நடைபெற இன்றியமையாததாகும்.

4) **கட்டளையொருமை**

- ஒவ்வொரு கீழ்ப்பணியாளரும் ஒரே ஒரு மேலதிகாரியிடமிருந்து மட்டுமே கட்டளைகளைப் பெற வேண்டும்.
- அவருக்கு மட்டுமே கட்டுப்பட்டவராக இருக்கவேண்டும்.
- அவ்வாறன்றி ஒரு கீழ்ப்பணியாளர், ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட உயர்அதிகாரியிடம் உயர் ஆணைகளைப் பெற்றுச் செயல்பட வேண்டியிருந்தால், அது குழப்பத்தையும் முரண்பாடுகளையும் உருவாக்கி விடும்.

5) **ஒரு முனை இயக்கம்**

- அனைத்துத் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளையும் ஒரே குழுவில் வைக்க வேண்டும்.
- அக்குழுவிற்கு ஒரே செயல்திட்டம் இருக்க வேண்டும்.
- மற்றும் அவர்கள் ஒரே மேலாளரின் கீழ் பணியாற்ற வேண்டும்.
- ஒரே நோக்கத்தினைக் கொண்ட பல்வேறு நடவடிக்கைகளுக்கு ஒரே செயல்திட்டம் இல்லாமல் இருக்குமாயின் அந்நோக்கம் நிறைவேறாமல் போகலாம்.

6) **பொது நலனுக்காக தனி நலம் புறக்கணிக்கப்படல் வேண்டும்**

- நிர்வாகம் தனிப்பட்ட ஆதாயங்களை ஒதுக்கி வைத்து விட்டு நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை மட்டுமே முன் நிறுத்தவேண்டும்.
- எனவே, தனிப்பட்ட நபர்களின் தனி நலனை விட தொழில் நிறுவனத்தின் நோக்கமே அனைத்தையும் விட மேம்பட்டிருக்க வேண்டும்.

7) **ஊதியம்**

- ஊதியம் என்பது, பணியாளர்களின் பணிக்கு கொடுக்கப்படும் விலையாகும்.
- பணியாளருக்கு கொடுக்கப்படும் ஊதியமே தொழிலாளர்களை ஊக்குவிக்கும் முதன்மையான ஊக்குவிய்பவனாக இருந்து உற்பத்தியை அதிகரிப்பதால், அவர்களுக்கு போமான ஊதியம் வழங்கப்பட வேண்டும்.
- ஊதியத்தின் அளவு மற்றும் ஊதிய வழிமுறைகள் நியாயமானதாகவும், சரியானதாகவும் அவர்களின் முயற்சிக்கு ஏற்றதாகவும் இருக்கவேண்டும்.

8) **மையப்படுத்தலின் தரம்**

- தொழில் நிறுவனத்தின் அளவைப் பொறுத்து மைய நிர்வாகத்தின் அதிகாரம் செலுத்தும் நிலை இருக்கவேண்டும்.
- முடிவெடுக்கும் அதிகாரம் நிர்வாகத்தின் உயர்மட்டத்தில் குவிந்து கிடப்பதையே மையப்படுத்தல் வெளிப்படுத்துகின்றது.

9) **ஆணையுரிமை வரிசை/ தரவரிசைத் தொடர்**

- ஆணையுரிமையின் வரிசை உயர்மட்ட அலுவலரிடமிருந்து, கீழ்மட்டத்தில் உள்ள பணியாளர் வரை படிப்படியாக கீழ்நோக்கி வருவதை குறிக்கும்.
- உயர்மட்டத்திலிருந்து கீழ்மட்டம் வரை அனைத்து மேலாளர்களையும் அனைத்து மட்டங்களிலும் இணைப்பதன் மூலம் அதிகாரப்பூர்வமான தெளிவான ஒரு ஆணையுரிமை வரிசை இருக்கவேண்டும் என்பதை இக்கோட்பாடு விளக்குகின்றது.

10) **முறைமை**

- ❖ அதிகாரப்பூர்வ செயல்முறைகள் வழியாக ஒரு நிறுவனத்தின் செயல்பாடுகள் நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.
- ❖ பொருள் முறைமை பணியிடத்தில் பாதுகாப்பையும் உற்பத்தித் திறனையும் உறுதிப்படுத்தவேண்டும்.
- ❖ முறைமை என்பது, ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடியதாகும். நிறும விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டதாகவும் இருக்கவேண்டும்.

11) **நேர்மை நெறி**

- ❖ இக்கோட்பாட்டின்படி, பணியாளர்கள் அன்புடன் நடத்தப்பட வேண்டும் மற்றும் பணியிடத்தில் நீதிமுறை உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- ❖ மேலாளர்கள் எல்லாப் பணியாளர்களையும் எவ்வித வேறுபாடுமின்றி நியாயமாக பாகுபாடின்றி ஒரே நிலையில் சமமாகப் பாவித்து நடத்தப்பட வேண்டும்.
- ❖ அனைத்துப் பணியாளர்கள் மீதும் சமமான கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

12) **பணியாளர்களின் காலவரையறையின் நிலைத்தன்மை**

- ❖ இக்கோட்பாட்டின்படி, ஒரு தொழில் நிறுவனம் செம்மையாக இயங்கவேண்டுமெனில், பணியாளர்கள் (குறிப்பாகமேலாண்மைப் பணியாளர்கள்) அடிக்கடி நியமனம் பெறுவதும் வேலையை துறந்து விட்டுச் செல்வதும் நிகழக் கூடாது.

13) **தன் முயற்சித் திறன்**

- ❖ பணியாளர்களின் தன்முயற்சித்திறனை ஊக்குவிப்பதன் மூலம் தொழில் நிறுவனத்தை பலப்படுத்தவும் புதிய வழிமுறை அறிமுகப்படுத்தவும் முடியும்.
- ❖ தொழிலாளர்களுக்கு திட்டம் தீட்டவும், அத்திட்டத்தை செயல்படுத்தவும் தன்னுரிமை அளிப்பதன் மூலம் நிறுவனத்தின் திறனை உயர்த்த வழி ஏற்படுகின்றது.
- ❖ புதிய மற்றும் சிறந்த கருத்துக்களை தொழிலாளரிடமிருந்து பெற முடிகின்றது.
- ❖ இதன்மூலம் தொழிலாளர்களை தொழில் நிறுவனத்தின் பணிகளில் மிகுந்த ஆர்வமுடன் பங்கேற்கச் செய்யமுடியும்.

14) **குழு பிணைப்புணர்ச்சி / குழு ஒற்றுமை**

- ❖ இக்கோட்பாட்டின்படி, மேலாளர்கள் பணியிடத்தில் தனித்தனியாகவும், சமூகமாகவும் பணியாளர்க்கிடையில், ஒற்றுமையை வளர்ப்பதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.
- ❖ ஒருவரை ஒருவர் புரிந்து கொள்வதற்கும், ஒருவர் மீது ஒருவருக்கு நம்பிக்கை ஏற்படும் சூழலை உருவாக்குவதற்கும் இது உதவும்.
- ❖ குழு ஒற்றுமை உணர்வு குறித்த பணியை,குறித்த கால நேரத்திற்குள் செய்து முடிக்க உதவுகிறது.

---

5. மேலாண்மை வீச்செல்லையின் தாக்கங்களை விளக்குக.

- ❖ ஒரு உயர் அலுவலரால் திறமையாக மேலாண்மை செய்யப்படும் கீழ்ப்பணியாளர்களின் எண்ணிக்கையை மேலாண்மையின் வீச்செல்லையை குறிக்கின்றது.
- ❖ மேலாண்மையின் பரப்பளவு என்பது, மேலாளரின் கீழ் நேரடியாகப் பணியாற்றும் கீழ்பணியாளர்களின் அளவு ஆகும்.
- ❖ மேலாண்மையின்பரப்பு என்பது இரண்டுடன் தொடர்புடையது:
  1) தனிப்பட்ட மேலாளர்களின் பணியில் உள்ள மனோபாவத்தில் செல்வாக்கு செலுத்துகின்றது.

2) தொழில் நிறுவனத்தின் கட்டமைப்பை தீர்மானிக்கின்றது. மேலாண்மையின் பரப்பு என்பது, நிர்வாகக் கட்டமைப்பின் கிடைமட்ட நிலைகளோடு தொடர்புடையது.

- 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 உயரமாகஇருக்கும்.

1. இரண்டு நிறுவனக் கட்டமைப்புகளும் தத்தமது நன்மைகள் மற்றும் குறைபாடுகளைக் கொண்டு இருக்கின்றது. எனினும் உயரமான நிறுவனக் கட்டமைப்பு என்பது சவால்களை சுமத்துகின்றது.
2. குறுகிய பரப்பில் கீழ்ப்பணியாளர்களின் எண்ணிக்கை மிகவும் குறைவாக உள்ளதால், அதிகமான மேலாளர்களை நியமனம் செய்யவேண்டி உள்ளது. இதனால் அவர்களுக்கு அதிக ஊதியம் வழங்கவேண்டிய நிலையில் இது அதிகம் செலவு பிடிக்கும் நிலையாகக் கருதப்படுகின்றது.
3. அதிகாரப் படிநிலை மட்டங்கள் மிகுந்து இருந்தால், தகவல் தொடர்பு பெருமளவு பாதிக்கப்படும் நிலைக்குச் செல்ல மிகுந்த காலதாமதம் ஏற்பட்டு, அதனைச் செயல்படுத்துவதிலும் மிகுந்தகால தாமதம் ஏற்படுகின்றது.
4. உயர்மட்ட நிர்வாகத்திலிருந்து மேற்பார்வைகள் நெடுந்தொலைவு விலகி இருப்பதால்,ஒருங்கிணைத்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல் இல்லாமல் போய்விடுகின்றது

- இந்த கட்டமைப்பை பயன்படுத்துவதன் மூலம் குறுக்குத் தொடர்பு வசதிகள் எளிதாகின்றது.
- மேற்பார்வை பணியாளர்கள் உயர்மட்ட நிர்வாகத்தை தொடர்பு கொள்வது எளிதாகின்றது.
- பணி உயர்வு வாய்ப்புகள் அதிகரித்து பல்வேறு வேலைநிலைகள் கிடைக்கும் தன்மை உள்ளது.
- சமமட்டமான அமைப்புக் கட்டமைப்பில் பரப்பளவு அதிகமாக உள்ளதால், மேலாளருக்கும் கீழ்ப்பணியாளர்களுக்கும் இடையிலான மேற்பார்வைத் தொடர்பு சிக்கலாகின்றது.
- மேலாளர்களுக்கு தன்கீழ் பணியாற்றும் பெரும் எண்ணிக்கையிலான கீழ்ப்பணியாளர்களை நிர்வகிப்பது மிகவும் சிரமமாகின்றது.
- ஒரே நேரத்தில் அனைத்து கீழ்ப்பணியாளர்களின் பணித்திறனையும் கவனிக்க இயலாது.
- எப்படி இருப்பினும் பரந்தமேலாண்மைப் வீச்செல்லையில் மேலாளர்களின் எண்ணிக்கை குறைக்கப்பட்டு அதிகாரப் படிநிலைமட்டங்கள் குறைவதுடன், உயர் அலுவலர்களுக்கு வழங்கப்படும் ஊதியமும் சேமிக்கப்படுகின்றது.
- இதன்மூலம் கண்டிப்பான மேற்பார்வை தளர்ந்து, கீழ்ப்பணியாளர்கள் தாங்கள் தளர்த்தப்பட்ட பணிச்சூழலில் பணி புரிவதாக உணர்கிறார்கள்.
- இதன் மூலம், சுதந்திரமான சுற்றுச் சூழலில் உற்சாகத்துடன் பணிபுரியும் மனநிலையை வளர்க்கின்றது.

அத்தியாயம் 2. மேலாண்மை செயல்பாடுகள்

I. சரியான விடையை தேர்ந்தெடு

1. மேலாண்மை செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது எது?
   அ) புதுமைப்படுத்துதல் ஆ) கட்டுப்படுத்துதல் இ) திட்டமிடுதல் ஈ) முடிவெடுத்தல்
2. பின்வருவனவற்றுள் எது முக்கிய செயல்பாடு அல்ல?
   அ) முடிவெடுத்தல் ஆ) திட்டமிடுதல் இ) ஒழுங்கமைத்தல் ஈ) பணிக்கமர்த்துதல்
3. வேலைப்பகிர்வு குழு வாரியாக அல்லது பிரிவு வாரியாக உள்ளது --------- எனவும் அழைக்கப்படுகிறது
   அ) ஒருங்கிணைத்தல் ஆ) கட்டுப்படுத்துதல் இ) பணிக்கமர்த்துதல் ஈ) ஒழுங்கமைத்தல்
4. பின்வருவனவற்றுள் சரிபார்ப்பு செயல்பாடு எது?
   அ) திட்டமிடுதல் ஆ) ஒழுங்கமைத்தல் இ) பணிக்கமர்த்துதல் ஈ) கட்டுப்படுத்துதல்

விடைகள் :

1. இ 2. அ 3. ஈ 4. ஈ

கூடுதல் ஒருமதிப்பெண் வினாக்கள்

1. மேலாண்மை செயல்பாடுகளை ------------- என்றும் அழைக்கப்படுகின்றது.
   அ) மேலாண்மையின் செயல்முறை ஆ) மேலாண்மை கோட்பாடு
   இ) மேலாண்மை அடிப்படை ஈ) மேலாண்மை கட்டுப்பாடு
2. மேலாண்மை செயல்பாடுகளை ----------- பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தலாம்
   அ) ஐந்து ஆ) நான்கு இ) மூன்று ஈ) இரண்டு
3. வேறுபட்ட ஒன்று எது?
   அ) திட்டமிடுதல் ஆ) புதுமைப்படுத்துதல் இ) ஒழுங்கமைத்தல் ஈ) இயக்குதல்
4. ------------- என்பது மேலாண்மை செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது.
   அ) இயக்குதல் ஆ) கட்டுபடுத்துதல் இ) திட்டமிடுதல் ஈ) ஒருங்கிணைத்தல்
5. புதுமைப்படுத்துதலால் யார் திருப்தி அடைகின்றனர்?
   அ) நுகர்வோர்கள் ஆ) விற்பனையாளர்கள் இ) இடைநிலையர்கள் ஈ) உற்பத்தியாளர்கள்
6. ஒரு அமைப்பு இலகுவாக செயல்படுவதற்கு ------------- உதவுகிறது.
   அ) திட்டமிடுதல் ஆ) முடிவெடுத்தல் இ) இயக்குதல் ஈ) ஒருங்கிணைத்தல்
7. வேறுபட்ட ஒன்று எது?
   அ) முடிவெடுத்தல் ஆ) புதுமைப்படுத்துதல் இ) ஒழுங்கமைத்தல் ஈ) தொடர்பு
8. தவறான கூற்று எது?
   அ) பணிக்கு பொருத்தமான நபர்களை மட்டும் தேர்ந்தெடுப்பது, பணிக்கமர்த்துதல் ஆகும்
   ஆ) ஒரு மேலாளர், ஒரு நிறுவனத்தின் பிரதிநிதியாக செயல்பட வேண்டும்
   இ) செயலூக்கமளித்தல் மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்
   ஈ) திட்டமிடுதல் இல்லாமல் எந்த ஒரு காரியமும் செய்யமுடியாது

II. குறு வினாக்கள்

1. திட்டமிடுதல் என்றால் என்ன?

- திட்டமிடுதல் என்பது, வருங்கால தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான ஒரு ஆக்கபூர்வமான மதிப்பீடு ஆகும்.
- திட்டமிடுதல் என்பது, முன்கூட்டியே முடிவெடுப்பதைக் குறிக்கிறது.

2. **செயலூக்கமளித்தல் என்பதன் பொருள் தருக.**

- ❖ ஒரு பணியை விரைவாக செய்து முடிப்பதையும், பணியாளர்களின் பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்ப்பதையும் செயலூக்கமளித்தல் என்ற சொல் உள்ளடக்கியுள்ளது.

3. **பணியாளர்களை யாரால் கட்டுப்படுத்த முடியும்?**

- ❖ யாருக்கு பணி வழங்கும் அதிகாரம் வழங்கப்பட்டு நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்களோ, அவர்கள் பணியாளர்களுக்கு பணிகளை எடுத்துச் சென்று, நியமிக்கப்பட்ட பணியினை வழங்குதலும், அதற்கான பொறுப்பினை ஏற்றுக் கொள்ளுதலும், பணியாளர்களை கட்டுப்படுத்துதலும் போன்ற பணியினை மேற்கொள்வர்.

4. **ஒருங்கிணைத்தலின் பொருள் பற்றி நீங்கள் அறிவது என்ன?**

- ❖ அனைத்து தனிநபர்களுடைய செயல்களின் ஒருங்கிணைத்தல், பல்வேறு திறன்கள் உள்ள தனிநபர்கள், நிறுவனத்தில் பணிபுரிதல் ஆகியன பொது நோக்கங்களில் மிகவும் வெற்றிகரமான சாதனை படைக்க வழிவகுத்துச் செல்லும், ஒவ்வொரு நிர்வாக செயல்பாடுகளும் ஒருங்கிணைத்தலில் உள்ளடங்கியுள்ளது.

5. **மேலாண்மையின் துணை செயல்பாடுகளை பட்டியலிடுக**

1. புதுமைப்படுத்துதல் 2. பிரதிநிதித்துவம் 3. முடிவெடுத்தல் 4. தகவல் தொடர்பு

<u>கூடுதல் வினாக்கள்</u>

1. **மேலாண்மை செயல்பாடுகளின் உள்ளடக்கம் யாது?**

- ❖ மேலாண்மை செயல்பாடுகள் நேர திட்டவட்டம், நிறுவனத்தின் திட்டவட்டம் மற்றும் நாட்டின் திட்டவட்டம் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது.

2. **மேலாண்மை செயல்பாடுகள் எத்தனை வகைப்படும்? அவை யாவை?**

- ❖ இரண்டு வகைப்படும்.

<u>அவையாவன</u>,

1) முக்கிய செயல்பாடுகள்
2) துணை செயல்பாடுகள்

3. **ஒரு செயலை செயல்படுத்துவதற்கு முன்பு திட்டமிடுதல் அவசியமா? ஏன்?**

- ❖ திட்டமிடுதல் அவசியம்
- ❖ ஏனெனில், திட்டமிடுதல் இல்லாமல் எந்த ஒரு காரியமும் செய்ய முடியாது.
- ❖ தற்போதைய நடவடிக்கைகளை நிறுவப்பட்ட இலக்கிற்கேற்ப சரிசெய்து கொள்ள திட்டமிடல் அவசியமாகிறது.

4. **கட்டுப்படுத்தும் செயல்பாடு என்றால் என்ன?**

- ❖ முன்கூட்டியே நிர்ணயிக்கப்பட்ட தர அலகுகளுடன், உண்மையான செயல்திறனை, எது ஒத்திசைக்க உதவி புரிகிறதோ, அது கட்டுப்படுத்தும் செயல்பாடு ஆகும்.

5. **புதுமைப்படுத்துதல் என்பது பற்றி நீவீர் அறிவது யாது?**
- ❖ வியாபார உலகில் செய்யப்படும் மாற்றங்களை எதிர்கொள்ள, ஊழியர்களையும் அமைப்பையும் தயார் நிலைப்படுத்தும் செயல்பாடு, புதுமைப்படுத்துதல் ஆகும்.

III. சிறுவினாக்கள்

1. **குறிப்பு வரைக :**

அ) ஒழுங்கமைத்தல் ஆ) பணிக்கமர்த்துதல்

அ) ஒழுங்கமைத்தல்
- ❖ ஒரு அமைப்பின் உறுப்பினர்களுக்கு இடையில், இணக்கமான உறவை ஏற்படுத்துவதும், ஒரு வலைப் பின்னல் போன்ற அமைப்பை, அவர்களது உறவுகளுக்கு இடையில் உருவாக்கும் செயல்முறையே ஒழுங்கமைத்தல் ஆகும்.

ஆ) பணிக்கமர்த்துதல்
- ❖ பொருத்தமான நபர்களை, பொருத்தமான வேலைக்கு அமர்த்தும் செயலைக் குறிப்பதாகும்.
- ❖ பணிக்கு பொருத்தமான நபர்களை தேர்ந்தெடுப்பது, தேவையான நபர்களுக்கு பயிற்சி அளிப்பது, சிறந்த நபர்களுக்கு பதவி உயர்வு அளிப்பது, பழைய நபர்களுக்கு ஓய்வு அளிப்பது, அனைத்து நபர்களின் செயல்திறன்களை மதிப்பீடு செய்வது மற்றும் பணியாளர்களுக்கு போதுமான ஊதியம் வழங்குவது ஆகியன பணிக்கமர்த்துதலில் அடங்கியுள்ளது.
- ❖ பணியாளர்களைத் தேர்வு செய்தல் மற்றும் திறமையான பணியாளர்களுக்கு பணியிடமளித்தல் செயல்பாடுகளை, பணிக்கமர்த்துதல் உள்ளடக்கியுள்ளது.

2. **இயக்குதலின் முக்கியத்துவம் என்ன?**
- ❖ தற்போதைய இலக்குகளை சாதிக்கும் பொருட்டு தொடர்ச்சியான அடிப்படையில் செயலூக்கமளித்தல், முன்னணியிலிருத்தல், வழிகாட்டுதல், மற்றும் கீழ்நிலைப் பணியாளர்களுடன் தொடர்பு படுத்துதல் போன்றன இயக்குதலைக் குறிக்கிறது.
- ❖ அமைப்பின் இலக்குகளை நிறைவேற்றுவதற்கு இயக்குவித்தல் முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாக உள்ளது.

3. **முடிவெடுத்தல் முக்கியமென்று நீங்கள் ஏன் நினைக்கிறீர்கள்?**
- ❖ ஒரு அமைப்பின் ஒவ்வொரு பணியாளரும் பல்வேறு எண்ணிக்கையிலான முடிவுகளை ஒவ்வொரு நாளும் எடுக்கின்றனர்.
- ❖ ஒரு அமைப்பு இலகுவாக செயல்படுவதற்கு முடிவெடுத்தல் உதவுகிறது.

4. **தொடர்புபடுத்துதல் செயல்பாட்டின் பங்கு யாது?**
- ❖ தொடர்பு என்பது, மனித எண்ணங்களை, கண்ணோட்டங்களை அல்லது கருத்துக்களை, ஒரு நபர் மற்றொரு நபருக்கு பரிமாற்றம் செய்வதைக் குறிக்கிறது.
- ❖ என்ன வேலை செய்யப்பட வேண்டும்? அது எங்கே செய்யப்பட வேண்டும்? அது எவ்வாறு செய்யப்பட வேண்டும்? அது எப்போது செய்யப்பட வேண்டும்? என்பது பற்றி தொழிலாளர்களுக்கு தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.
- ❖ வேலையை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கும், நடவடிக்கைகளை ஒருங்கிணைப்பதற்கும் தொடர்பு உதவுகிறது.

5. **செயலூக்கமளித்தலின் நன்மைகளை குறிப்பிடுக.**
- செயலூக்கமளித்தல் மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்.
- ஒரு பணியை விரைவாக செய்து முடிக்க முடியும்
- பணியாளர்களுக்கு, பணியின் மீதான விருப்பத்தை ஏற்படுத்த முடியும்.
- ஒரு வளமிக்க தலைமையின் கீழ் செயல்பட வைக்க முடியும்.

IV. பெரு வினாக்கள்

1. **மேலாண்மயின் முக்கிய பணிகளை கூறி விளக்குக**
- திட்டமிடுதல், ஒழுங்கமைத்தல், பணிக்கமர்த்துதல், இயக்குதல், செயலூக்கமளித்தல், கட்டுப்படுத்துதல் மற்றும் ஒருங்கிணைத்தல் ஆகியவை மேலாண்மையின் முக்கிய செயல்பாடுகள் ஆகும்.

1) **திட்டமிடுதல்**
- திட்டமிடுதல் என்பது, மேலாண்மையின் செயல்பாடுகளில் முதன்மையானது ஆகும்.
- திட்டமிடுதல் இல்லாமல் எந்த ஒரு காரியமும் செய்யமுடியாது.
- திட்டமிடுதல் என்பது, வருங்கால தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்கான ஒரு ஆக்கபூர்வமான மதிப்பீடு ஆகும்.
- திட்டமிடுதல் என்பது, முன்கூட்டியே முடிவெடுப்பதைக் குறிக்கிறது.
- எனவே, செயல்படுவதற்கு முன்திட்டமிடுதல் இருக்கவேண்டும்.

2) **ஒழுங்கமைத்தல்**
- ஒரு அமைப்பின் உறுப்பினர்களுக்கு இடையில் இணக்கமான உறவை ஏற்படுத்துவதும், ஒரு வலைப்பின்னல் போன்ற அமைப்பை அவர்களது உறவுகளுக்கு இடையில் உருவாக்கும் செயல் முறையே ஒழுங்கமைத்தல் ஆகும்.

3) **பணிக்கமர்த்துதல்**
- பொருத்தமான நபர்களை, பொருத்தமான வேலைக்கு அமர்த்தும் செயலைக் குறிப்பதாகும்.
- பணிக்கு பொருத்தமான நபர்களை தேர்ந்தெடுப்பது, தேவையான நபர்களுக்கு பயிற்சி அளிப்பது, சிறந்த நபர்களுக்கு பதவி உயர்வு அளிப்பது, பழைய நபர்களுக்கு ஓய்வு அளிப்பது, அனைத்து நபர்களின் செயல்திறன்களை மதிப்பீடு செய்வது மற்றும் பணியாளர்களுக்கு போதுமான ஊதியம் வழங்குவது ஆகியன பணிக்கமர்த்துதலில்அடங்கியுள்ளது.

4) **இயக்குவித்தல்**
- தற்போதைய இலக்குகளை சாதிக்கும் பொருட்டு தொடர்ச்சியான அடிப்படையில் செயலூக்கமளித்தல், முன்னணியிலிருத்தல், வழிகாட்டுதல், மற்றும் கீழ்நிலைப் பணியாளர்களுடன் தொடர்பு படுத்துதல் போன்றன இயக்குதலைக் குறிக்கிறது.
- அமைப்பின் இலக்குகளை நிறைவேற்றுவதற்கு, பணியாளர்களை இயக்கும் பொருட்டு சுற்றறிக்கைகள், அறிவுறுத்தல்கள் கையேடுகள், செய்திமடல்கள், அறிவிப்பு பலகைகள், கூட்டம், பங்கேற்பு இயக்கம் ஆகியவற்றின் மூலமாக பணியாளர்களுக்கு தேவையான அனைத்து விபரங்களுக்கும் உரிய தகவல் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

5) **கட்டுபாடுகாத்தல்**
- ஊக்க ஊதிய உயர்வு மற்றும் பதவி உயர்வு அளிக்கும் முடிவுகளை எடுப்பதற்கும், பணியாளர்களின் செயல்திறனை மதிப்பிடுவதற்கும், கட்டுப்படுத்துதல் செயல்பாடு பயன்படுகிறது.
- குறைந்த செயல்திறன் உடையவர்களை அடையாளம் காண்பதற்கும், குறைதீர் பயிற்சிகளை அவர்களுக்கு வழங்குவதற்கும் கட்டுப்பாட்டு செயல்பாடு உதவுகிறது.

6) **ஒருங்கிணைத்தல்**

- அனைத்து தனிநபர்களுடைய செயல்களின் ஒருங்கிணைத்தல், பல்வேறு திறன்கள் உள்ள தனிநபர்கள், நிறுவனத்தில் பணிபுரிதல் ஆகியன பொது நோக்கங்களில் மிகவும் வெற்றிகரமான சாதனை படைக்க வழிவகுத்துச் செல்லும்.
- ஒவ்வொரு நிர்வாக செயல்பாடுகளும் ஒருங்கிணைத்தலில் உள்ளடங்கியுள்ளது.
  உதாரணமாக
  i) திட்டமிடுதல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு
  ii) ஒழுங்கமைத்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு
  iii) பணிக்கமர்த்துதல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு
  iv) இயக்குதல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு
  v) செயலூக்கமளித்தல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு மற்றும்
  vi) கட்டுப்படுத்துதல் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பு.

7) **செயலூக்கமளித்தல்**

- செயலூக்கமளித்தல் மூலமே நிறுவனத்தின் நோக்கங்களை அடைய முடியும்.
- ஒரு பணியை விரைவாக செய்து முடிப்பதையும், பணியாளர்களின் பணியின் மீதான விருப்பத்தை வளர்ப்பதையும் செயலூக்கமளித்தல் என்ற சொல் உள்ளடக்கியுள்ளது.
- செயலூக்கமளித்தல் ஒரு வளமிக்க தலைமையின் கீழ் செய்யப்பட வேண்டும்.
- பணிபுரிய சாதகமான பணிச் சூழல், நியாயமான முறையில் நடத்தப்படல், பணம் சார்ந்த மற்றும் பணம் சாராத ஊக்குவிப்புகள், திறம்பட்ட தகவல் தொடர்பு மற்றும் பண்பான அனுகுமுறை ஆகியவற்றையே பணியிடத்தில் பணியாளர்கள் எதிர்பார்க்கிறார்கள்

அத்தியாயம் 3. குறியிலக்கு மேலாண்மை (MBO) விதிவிலக்கு மேலாண்மை (MBE)

குறுவிடை வினாக்கள்

1. **குறியிலக்கு மேலாண்மைக்கு வரைவிலக்கணம் தருக.**
   - ஜோரஜ் ஒடியோர்ன் எனபவரின் கூற்றின்படி, “குறியிலக்கு மேலாண்மை என்பது, ஒரு நிர்வாக முறையாகும். ஒரு நிறுவனத்தின் உயர்நிலையில் மற்றும் கீழ்நிலையில் உள்ள மேலாளர்கள் கூட்டாக இணைந்து, அதன் பொதுவான குறிகோள்களை அடையாளம் கண்டு, எதிர்பார்க்கும் முடிவின் அடிபடையில், ஒவ்வொரு நபரின் முக்கிய செயல் பகுதியையும் பொறுப்புணர்வையும் அளவிட்டு, செயல் பகுதியின் உறுப்பினர்கள் ஒவ்வொருவரின் பங்களிப்பையும் மதிப்பிடுவது ஆகும்”

     (அல்லது)
   - பேராசிரியர் ரெட்டின் அவர்களின் கூற்றுபடி, “ மேலாண்மையின் நிலைப்பாடுகளுக்கு ஏற்ற தரநிலைகளை நிறுவுதல் மற்றும் அளவிடக்கூடிய காலக்கோடு இலக்குகள் கொண்ட கால இடைவெளியை செங்குத்தாகவும் கிடைமட்டமாகவும் , எதிர்கால திட்டமிடலுடன் இணைத்துக் கொள்ளும் கால இடைவெளியை குறிக்கிறது"

2. **குறியிலக்கு மேலாண்மையின் குறிக்கோள்கள் என்ன? (ஏதேனும் நான்கு)**
   1. அளவிடுதல் மற்றும் செயல் திறன்களை மதிப்பிடுதல்.
   2. அமைப்பின் குறிக்கோள்களுடன் தனிப்பட்ட செயல் திறனைத் தொடர்பு படுத்துதல்.
   3. நிறைவேற்றக் கூடிய வேலை மற்றும் எதிர்பார்ப்புகள் இரண்டையும் தெளிவுபடுத்துதல்.
   4. கீழ்நிலைப் பணியாளர்களின் திறனை அதிகரித்தல் மற்றும் வளர்ச்சியடையச் செய்தல்.

5. உயர்நிலைப் பணியாளர்கள் மற்றும் கீழ்நிலைப் பணியாளர்களுக்கு இடையே தகவல் தொடர்புகளை அதிகரித்தல்.
6. சம்பளம் மற்றும் பதவி உயர்வுகள் பற்றிய அடிப்படை சேவைகளை நியாயமாக வழங்குதல்.
7. கீழ்நிலைப் பணியாளர்களின் ஊக்கத்தை மேலும் தூண்டிவிடுதல்.
8. அமைப்பின் கட்டுப்பாட்டு மற்றும் ஒருங்கிணைப்புக்கான ஒரு கருவியாக சேவை செய்தல்

3. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் பொருளை எடுத்து கூறுக.

- ❖ விதிவிலக்கு மேலாண்மை என்பது, நெறிமுறையிலிருந்து விலகிப் போகும் நிகழ்வுகளை அடையாளம் காண்பதற்கும், கையாளுவதற்கும் கவனம் செலுத்துகின்ற வணிக நிர்வாகத்தின் ஒரு பாணியாகும்.

4. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் ஏதேனும் இரண்டு நன்மைகளைக் குறிப்பிடுக.

1. மேலாளர்களுக்கு, ஒட்டு மொத்த அமைப்பில் தங்களது பங்கைப் புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது.
2. திட்டமிடலுக்கான தேவையையும் மற்றும் திட்டமிடலுக்கான பாராட்டுதலையும் மேலாளர் அங்கீகரிக்கச் செய்கிறது.
3. மேலாண்மைக்கு ஒரு அடித்தளத்தை வழங்குகிறது. மேலும் கீழ் நிலை ஊழியர்களும் இலக்கு அமைப்பில் ஈடுபடச் செய்கிறது.
4. ஒரு துறை மற்றொரு துறையின் வேலையில், குறுக்கிடும் நோக்கில் ஈடுபடாது.
5. குறியிலக்கு மேலாண்மை உதவியுடன் செயல்திறன் முறையாக மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது

5. குறியிலக்கு மேலாண்மை என்றால் என்ன?

- ❖ ஒரு அமைப்பில் உள்ள ஒவ்வொரு உறுப்பினரும், திறம்பட மற்றும் சுய ஈடுபாட்டுடன் பங்கு வகிக்கும் ஒரு நிர்வாக முறையே குறியிலக்கு மேலாண்மை ஆகும்.

6. முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் (Key Result Areas - KRA) என்பது என்ன?

- ❖ ஒரு அமைப்பின் முக்கிய முடிவுப் பகுதிகளைக் குறிப்பது, முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் (Key Result Areas - KRA) ஆகும்.
- ❖ முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் முன்னுரிமை அடிப்படையில் அமைக்கப்படுகிறது.
- ❖ அமைப்பின் குறிக்கோள்களின் அடிப்படையில் முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன.

I. <u>சிறுவிடை வினாக்கள்</u>

1. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் இயல்புகளை எழுதுக.

1) அமைப்பு மற்றும் தனி நபர்களின் குறிக்கோள்களை ஒருங்கிணைக்க நிர்வாகத்தால் ஒரு முயற்சி மேற்கொள்ளப்படுகிறது. இது திறமையான மேலாண்மைக்கு வழிவகுக்கிறது.
2) குறுகிய கால இலக்குகளுடன், நிறுவனத்தின் நீண்டகால இலக்குகளை இணைக்க குறியிலக்கு மேலாண்மை முயற்சி செய்கிறது.
3) சமுதாய குறிக்கோள்களுடன் அமைப்பின் குறிக்கோள்களை தொடர்புபடுத்த, முயற்சி செய்கிறது.
4) குறியிலக்கு மேலாண்மை இலக்குகளை மட்டும் அடையச் செய்வதல்ல, திறமையான செயல் திறனையும் அடையச் செய்கிறது.

5) இது இலக்குகளை சீர்படுத்துவதற்கும், மாற்றுவதற்கும் மற்றும் மேம்படுத்துவதற்கும் நிலையான கவனத்தினை செலுத்துகிறது. இது அனுபவத்தின் அடிப்படையில் அணுகு முறைகளை மாற்றி இலக்கை அடையச் செய்கிறது.

6) இது அனைத்து நிலைகளிலும், இலக்குகளை அடைவதற்கான அமைப்பின் திறனை அதிகரிக்கச் செய்கிறது.

7) குறியிலக்கு மேலாண்மை மூலம், ஊழியர்களுக்கு அதிகபட்ச ஊக்கம் மற்றும் திருப்தி கிடைக்கச் செய்கிறது.

8) இலக்கு அமைக்கும் செயல்பாட்டில், ஊழியர்களின் பங்களிப்பை அங்கீகரிக்கிறது.

9) நோக்கத்தை மாற்ற, அதிகாரத்துடன் இருப்பவர்களுடன் ஆலோசனைகள் செய்கிறது.

10) நம்பிக்கை, நல்லெண்ணம், மற்றும் விருப்பத்திற்கு ஏற்ப செயல்படுவதற்குரிய ஒரு சூழலை ஊக்குவிக்கிறது.

---

2. குறியிலக்கு மேலாண்மையில் ஈடுபட்டுள்ள செயல்முறைகள் யாவை?

1) <u>அமைப்பின் குறிக்கோள்களை வரையறுத்தல்</u>

- ❖ தொடக்கத்தில், ஒரு அமைப்பின் உயர்நிலை ஊழியர்களால் அமைப்பின் குறிக்கோள்கள் கட்டமைக்கப்படுகின்றன.
- ❖ பின்னர், அது கீழ்நோக்கி நகர்கிறது.
- ❖ முதலாவதாக, நீண்டகாலக் குறிக்கோள்கள் கட்டமைக்கப்படுகிறது.
- ❖ பிறகு, குறுகிய கால குறிக்கோள்களைக் கட்டமைத்து, நீண்டகால குறிக்கோள்களை அடைவதற்கான சாத்தியக் கூறுகளை கணக்கில் எடுத்துக் கொள்கிறது.

2) <u>ஒவ்வொரு பிரிவின் இலக்குகள்</u>

- ❖ ஒவ்வொரு பிரிவின் குறிக்கோள்களும், துறை அல்லது பிரிவுக்கான குறிக்கோள்களும், அமைப்பின் ஒட்டுமொத்த குறிக்கோள்களின் அடிப்படையில் கட்டமைக்கப்படுகிறது.
- ❖ மேலும் எந்தவகையான குறிக்கோள்களையும் அடைவதற்குரிய காலமும் நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது.
- ❖ இலக்குகள் அல்லது குறிக்கோள்கள் அர்த்தமுள்ள முறையில் வெளிப்படுத்துகிறது.

3) <u>முக்கிய முடிவு பகுதிகள்</u>

- ❖ அமைப்பின் குறிக்கோள்களின் அடிப்படையில் முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன.
- ❖ முக்கிய முடிவுகள்பகுதிகள் (Key Result Areas - KRA) முன்னுரிமை அடிப்படையில் அமைக்கப்படுகிறது.
- ❖ முக்கிய முடிவுப் பகுதிகள் ஒரு அமைப்பின் வலிமையை குறிக்கிறது.
- ❖ இலாபம், சந்தை நிலவரம், புதிய கண்டுபிடிப்புகள் போன்றவை முக்கிய முடிவுப் பகுதிகளுக்கு உதாரணங்களாகும்.

4) <u>கீழ்நிலை ஊழியர்களின் குறிக்கோள்களை அல்லது இலக்குகளை நிர்ணயித்தல்</u>

- ❖ ஒவ்வொரு கீழ்நிலை ஊழியர்களின் குறிக்கோள்களும் அல்லது தனிப்பட்ட குறிக்கோள்களும் நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.
- ❖ இது விரும்பத்தக்க, குறைந்த அளவு எண்ணிக்கை அலகுகளான குறிக்கோள்களாக நிர்ணயிக்கப்படுகிறது.

5) <u>குறிக்கோள்களுடன் வளங்களைப் ஒப்பு நோக்குதல்</u>

- ❖ கிடைக்கக்கூடிய வளங்களின் அடிப்படையில் குறிக்கோள்கள் கட்டமைக்கப்படுகின்றன.
- ❖ சில வளங்கள் போதுமானதாக இல்லை என்றால், அமைப்பின் குறிக்கோள்கள் அதற்கேற்றபடி மாற்றங்கள் செய்யப்பட வேண்டும்.
- ❖ கிடைக்கக்கூடிய வளங்களை ஒழுங்காக ஒதுக்கீடு செய்து பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

6) **<u>காலவாரியான மறுஆய்வுக் கூட்டம் கூட்டுதல்</u>**

- உயர்நிலை ஊழியர்கள் மற்றும் கீழ்நிலை ஊழியர்கள் சந்திக்கும் வகையில் காலவாரியான கூட்டங்களை நடத்த வேண்டும்.
- அக்கூட்டங்களில், குறிக்கோள்களை நிறைவேற்றுவதில் உள்ள முன்னேற்றத்தைப் பற்றி விவாதிக்கப்பட வேண்டும்.
- நிர்ணயிக்கப்பட்ட நிலையான தரநிலைகளின் முன்னேற்றத்திற்கேற்ப சிறிதளவு மாற்றப்படலாம்.
- ஆனால், அடிப்படை வடிவமைப்பு மாற்றப்படக் கூடாது.
- காலவாரியான மறு ஆய்வு கூட்டங்கள், குறிக்கோள்களை அடைவதற்கான நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலத்தில் நடைபெற வேண்டும்.

7) **<u>செயல்பாடுகளை மதிப்பீடு செய்தல்</u>**

- குறிக்கோள்களை அடைவதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால முடிவில், உயர்நிலை ஊழியர்கள் மற்றும் கீழ்நிலை ஊழியர்களுக்கு இடையே கலந்துரையாடல் நடைபெற வேண்டும்.
- இந்த கலந்துரையாடல், கீழ்நிலை ஊழியர்களின் செயல்பாடு சம்பந்தப்பட்ட, குறிப்பிட்ட தரத்திற்கு எதிரான செயல்திறனுடன் தொடர்புடையதாக இருக்கவேண்டும்.

8) **<u>குறிக்கோள்களை மறுஆய்வு செய்தல்</u>**

- நவீன வியாபார அமைப்பின் வாழ்வு மற்றும் வளர்ச்சியானது பெரும்பாலும் மாறிவரும் நிலைமைகளை நிலைநிறுத்துவதைச் சார்ந்துள்ளது.
- எனவே, உயர்மேலாண்மை நிர்வாகி மாறும் சூழ்நிலைக்கு ஏற்ப குறிக்கோள்களை கட்டமைக்க நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களை மறுமதிப்பீடு செய்யவேண்டும்.

---

3. விதிவிலக்கு மேலாண்மையில் உள்ள செயல்முறைகள் என்ன?

- முதன்மையாக, எதிர்பார்ப்பு அல்லது மதிப்பிடப்பட்ட முடிவுகளுடன் குறிக்கோள்கள் அல்லது நெறிமுறைகளை அமைப்பது அவசியமாகிறது.
- இந்த நிகழ்ச்சிகள் மதிப்பீடு செய்யப்பட்டு உண்மையான செயல்திறனுடன் சமமாக ஒப்பிடப்படுகின்றன. அடுத்து, விலகல் பகுப்பாய்வு செய்யப்படுகிறது.
- முதுநிலை மேலாளர்கள், ஒரு நடவடிக்கையும் எடுக்கத் தேவையில்லை. அவர்கள் மற்ற விசயங்களில் கவனம் செலுத்தலாம்.
- உண்மையான செயல்திறன்கள் கணிசமாக விலகிவிட்டால், " ஒரு விதிவிலக்கு ஏற்பட்டுவிட்டது" என்ற பிரச்சினையை முதுநிலை மேலாளர்களுக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டியது அவசியமாகிறது.
- இந்த "விதிவிலக்கு" உடனடியாக தீர்க்கப்பட வேண்டும் என்பதே இறுதியான நோக்கமாகும்.

---

4. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் ஏதேனும் நான்கு செயல்முறைகளைப் பட்டியலிடுக.

(சிறுவிடை வினாக்கள் - வினா எண் 2 - ன் பதில்)

பெருவிடை வினாக்கள்

1. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் முக்கிய நன்மைகள் யாவை?

1) குறியிலக்கு மேலாண்மையின்கீழ், மேலாளர்கள் மேலாண்மையின் பல்வேறு மட்டங்களில் உள்ள குறிக்கோள்களை அமைப்பதில் ஈடுபட்டுள்ளனர், இந்த செயல்திட்டம் அவர்களது கடின உழைப்பை உறுதி செய்து சாதனை படைக்கச் செய்கிறது.
2) மேலாளர்களுக்கு, ஒட்டு மொத்த அமைப்பில் தங்களது பங்கைப் புரிந்து கொள்ள உதவுகிறது.
3) திட்டமிடலுக்கான தேவையையும் மற்றும் திட்டமிடலுக்கான பாராட்டுதலையும் மேலாளர் அங்கீகரிக்கச் செய்கிறது.
4) மேலாண்மைக்கு ஒரு அடித்தளத்தை வழங்குகிறது. மேலும் கீழ் நிலை ஊழியர்களும் இலக்கு அமைப்பில் ஈடுபடச் செய்கிறது.
5) ஒரு துறை மற்றொரு துறையின் வேலையில் குறுக்கிடும் நோக்கில் ஈடுபடாது.
6) குறியிலக்கு மேலாண்மை உதவியுடன் செயல்திறன் முறையாக மதிப்பீடு செய்யப்படுகிறது
7) இது செயல்திறன் அளவுகோல்களை வழங்குகிறது. இது சரியான நடவடிக்கை எடுக்க உதவுகிறது.
8) இதன் உதவியால், அதிகாரப் பகிர்வு எளிதாகச் செய்யப்படுகிறது.
9) குறியிலக்கு மேலாண்மை தொழிலாளர்களின் வேலையைச் செறிவூட்டுவதன் மூலம் தொழிலாளர்களை உற்சாகப்படுத்துவதோடு, வேலையினை அர்த்தமுள்ளதாகவும் உருவாக்குகிறது.
10) ஒரு தொழிலாளியின் பொறுப்பு குறியிலக்கு மேலாண்மை மூலம் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றது.
11) மேலாண்மை நிர்வாகத்தால், மிகவிரைவில் முடிவுகள் எடுக்கப்படுகிறது. காரணம், ஒவ்வொரு தொழிலாளியும் முடிவு எடுக்கவேண்டிய நோக்கத்தினை அறிந்தவராக இருப்பார்கள், முடிவை எதிர்ப்பவர்களாக இருப்பதில்லை.

2. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் நன்மைகள் என்ன?

1) இது மேலாளர்களின் நேரத்தை சேமிக்கிறது.
2) இது முக்கிய பிரச்சினைகளை நிர்வகிப்பதில் கவனங்களைச் செலுத்துகிறது.
3) இது அதிகாரப் பகிர்வினை எளிமையாக்குகிறது.
4) இது முக்கியமல்லாத தகவலில் இருந்து, முக்கியமான தகவலைப் பிரிக்கும் ஒரு தொழில் நுட்பமாகும்.
5) முக்கியமான சிக்கல்களைக் கண்டறிவதன் மூலம், வாய்ப்புகளையும் அச்சுறுத்தல்களையும் மேலாண்மை எச்சரிக்கையாக வைத்திருக்க இது உதவுகிறது.
6) விதிவிலக்கு மேலாண்மை முடிவுகளை நிர்ணயிக்கும் சிறந்த அளவுகோலாக விளங்குகிறது. இது குறிக்கோள் செயல்திறன் மதிப்பீட்டில் பயனுள்ளதாக உள்ளது.

3. குறியிலக்கு மேலாண்மையின் பல்வேறு குறைபாடுகளை விளக்குக.

1) பெரும்பாலான செயல் நிர்வாகிகள், குறியிலக்கு மேலாண்மை எவ்வாறு செயல்படுகிறது? என்பது பற்றி அறிந்திருப்பதில்லை.
2) குறியிலக்கு மேலாண்மை என்பது, அதிக நேரத்தை எடுத்துக்கொள்ளும் ஒரு முறையாகும். மூத்த ஊழியர்களின் மூலம் குறியிலக்கு மேலாண்மையை கட்டமைக்க அதிகநேரம் தேவைப்படுகிறது. மேலும் அதிக செலவு மற்றும் அதிகமான காகித வேலை தேவைப்படுகிறது.
3) இது, குறுகிய கால குறிக்கோள்களை மட்டுமே வலியுறுத்துகிறது, நீண்டகால குறிக்கோள்களை கருத்தில் கொள்வதில்லை.

4) கீழ்நிலை ஊழியர்களின் நிலை தகுந்த குறிக்கோள் அமைப்பிற்கு அவசியமாகிறது. ஆனால், குறியிலக்கு மேலாண்மையின் செயல்முறையில் இது சாத்தியம் இல்லை.

5) சூழ்நிலைகளுக்கு ஏற்றவாறு மாற்றப்பட வேண்டிய குறிக்கோள்கள் மாற்றியமைக்கப்பட வேண்டும். அவ்வாறு அதை செய்யவில்லை என்றால், திட்டமிட்ட முடிவுகளைப் பெற முடியாது.

---

4. விதிவிலக்கு மேலாண்மையின் குறைபாடுகள் பற்றி விளக்குக.

1) மேலாளர்கள் மட்டுமே, மிக முக்கியமான முடிவுகளை எடுக்கும் அதிகாரத்தைக் கொண்டுள்ளனர். இது கீழ்நிலை ஊழியர்களுக்கான உற்சாகத்தை குறைகின்றது.
2) மேலும், இது பிரச்சினைகளை மேலாளர்களுக்குத் தெரிவிக்க கால நேரம் எடுத்துக்கொள்கிறது. இயல்பான நடைமுறைகளில் இருந்து விலகிச் செல்லும் ஊழியர்களை நிர்வகிப்பது கடினமாகும். ஏனெனில், சிக்கல்களைக் கருத்தில் கொண்டு நிர்வகிக்கப்படுவதோடு, வழக்கமான வரையறுக்கப்பட்ட வேலைக் கடமைகளுடன், தோல்வியின் புகாருக்குக் காரணமானவர்களைக் கண்டறிந்து இறுதியாக வேலை நீக்கம் செய்கிறது.

அலகு 2 . நிதிச் சந்தை - I

அத்தியாயம் 4 . நிதிச் சந்தை --- ஓர் அறிமுகம்

குறுவிடை வினாக்கள்

1. நன்கு அமைக்கப்பட்ட துறைகளின் கூறுகள் யாவை?

1) ஒழுங்காற்று நிறுவனங்கள்
2) நிதி நிறுவனங்கள்
3) நிதிச்சந்தை
4) நிதிச்சார் சேவைகள்

---

2. நிதிச்சந்தை - சிறு குறிப்பு வரைக.

- எந்த ஒரு சந்தையில் நிதி கோரல்கள், சொத்துகள் மற்றும் பத்திரங்கள் போன்ற நிதிக் கருவிகள் வியாபாரம் செய்யப்படுகின்றதோ அதுவே 'நிதிச் சந்தை' எனப்படுகிறது.
- நிதி அளிப்பவர்களிடம் உள்ள உபரி நிதியை, நிதிதேவை உள்ளவரின் நிதிப் பற்றாக்குறையை நோக்கி, கடன் நிதியை எடுத்து செல்வது நிதிச் சந்தை எனவும் கூறலாம்.

---

3. உடனடிச் சந்தை என்றால் என்ன?

- ஆவணங்களை வழங்கலும் ரொக்கம் பெறுதலும் உடனடியாக நடைபெறும் சந்தை உடனடிச் சந்தை ஆகும்.
- அதாவது தீர்வு உடனடியாக நடைபெறுகிறது.

---

4. கடன் சந்தை என்றால் என்ன?

- கடன் கருவிகளை வர்த்தகம் செய்வதற்கான நிதிச்சந்தை கடன் சந்தை ஆகும்.

எ.கா : அரசு பத்திரங்கள் (அ) பிணையங்கள், நிறும கடனீட்டு பத்திரங்கள்

---

5. இரண்டாம் நிலைச் சந்தையில் விலை எவ்வாறு நிர்ணயிக்கப்படுகிறது?

- தேவை மற்றும் அளிப்பை பொறுத்து நிணயிக்கப்படுகின்றது

சிறுவிடை வினாக்கள்

1. **நிதிச்சந்தையின் பொருள் தருக.**
   - ❖ எந்த ஒரு சந்தையில் நிதி கோரல்கள், சொத்துகள் மற்றும் பத்திரங்கள் போன்ற நிதிக் கருவிகள் வியாபாரம் செய்யப்படுகின்றதோ அதுவே 'நிதிச் சந்தை' எனப்படுகிறது.
   - ❖ நிதி அளிப்பவர்களிடம் உள்ள உபரி நிதியை, நிதிதேவை உள்ளவரின் நிதிப் பற்றாக்குறையை நோக்கி, கடன் நிதியை எடுத்து செல்வது நிதிச் சந்தை எனவும் கூறலாம்.

2. **உடனடி சந்தை மற்றும் எதிர்நோக்கிய சந்தைகளுக்கும் இடையேயான வேறுபாடுகளை விளக்குக.**

வ.எண்	உடனடி சந்தை	எதிர்நோக்கிய சந்தை
1	இங்கு, ஆவணங்களை வழங்கலும் ரொக்கம் பெறுதலும் உடனடியாக நடைபெறும்	சொத்து வழங்கலும் ரொக்கம் செலுத்தலும் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டு, எதிர்காலத்தில் நடைபெறும் சந்தை
2	இங்கு, தீர்வு உடனடியாக நடைபெறுகிறது	இங்கு, பின்னொரு நாளில் பொருட்களை கைமாற்றிக் கொள்வதற்காக, இன்றே விலையை முடிவு செய்து கொள்ளப்படும்

3. **இரண்டாம் நிலைச் சந்தை - சிறு குறிப்பு வரைக.**
   - ❖ ஏற்கனவே வெளியீடு செய்யப்பட்ட பங்குகளுக்கான சந்தை இரண்டாம் நிலைச் சந்தை ஆகும்.
   - ❖ இரண்டாம் நிலைச்சந்தையில் பங்கு மாற்றகம் ஒரு முக்கியமான நிறுவனம் ஆகும்.

4. **இந்தியாவில் நிதிச்சந்தையின் வரை எல்லையை விளக்குக.**
   - ❖ நிதிச்சந்தை தனி நபர்களுக்கு, விவசாய துறைகளுக்கு, தொழிற்துறைகளுக்கு, சேவைதுறைகள், நிதி நிறுவனங்களான வங்கிகள், காப்பீட்டு துறைகள், சேம நலகாப்பு நிதிகள் மற்றும் அரசுக்கு நிதி உதவிகளை வழங்குகிறது.
   - ❖ மேற்குறிப்பிட்ட அமைப்புகள் தேவையான நிதியை, நிதிச்சந்தையின் உதவியுடன் குறித்த நேரத்தில் பெறுகின்றனர்.
   - ❖ நிதிச்சந்தையின் மூலம் குறுகியகால மற்றும் நீண்டகால நிதி உதவியினை நிறுவனங்கள் பெறுகின்றன.
   - ❖ இது ஒட்டுமொத்த பொருளாதார மேம்பாட்டிற்கு வழி வகுக்கிறது.

1. **சந்தைப்படுத்தப்படும் சொத்துக்களுக்கு உதாரணம் தருக.**
   1) பட்டியலிடப்பட்ட நிறுமத்தின் பங்குகள்
   2) அரசு பத்திரங்கள்
   3) பொது துறைநிறுவனங்களின் பிணையங்கள்

2. **சந்தைப்படுத்தப்படும் சொத்துக்கள் என்றால் என்ன?**
   - ❖ அதிகப்படியான தடைகள் இன்றி, ஒரு நபரிடமிருந்து மற்றொரு நபருக்கு எளிதாக மாற்றப்படும் சொத்துக்கள், சந்தை படுத்தப்படும் சொத்துக்கள் எனப்படும்.

பெருவிடை வினாக்கள்

1. **முதல் நிலைச்சந்தை மற்றும் இரண்டாம் நிலைச்சந்தைக்கும் இடையேயான வேறுபாடுகளை விளக்குக.**

வ.எண்	அடிப்படை	முதல் நிலைச்சந்தை	இரண்டாம் நிலைச்சந்தை
1	பொருள்	இது, புதிய பங்குகளுக்கான சந்தை	இது, ஏற்கனவே வெளியீடு செய்யப்பட்ட பங்குகளுக்கான சந்தை
2	கொள்முதலின் வகைகள்	நேரடி	மறைமுகம்
3	பத்திர விற்பனை	ஒரே ஒரு முறை நடைபெறும்	பலமுறை நடைபெறும்
4	வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை	நிறுமங்கள் மற்றும் முதலீட்டாளர்களிடையே	முதலீட்டாளர்களுக்கு இடையே
5	பங்குகளை விற்பதன் மீதான ஆதாயம் பெறும் நபர்	நிறுமம்	முதலீட்டாளர்கள்
6	இடைநிலையர்	ஒப்புறுதியாளர்கள்	தரகர்கள்
7	விலை	நிலையான விலை	தேவை மற்றும் அளிப்பை பொறுத்து மாறும்
8	அமைப்பு வேறுபாடு	குறிப்பிட்ட புவியியல் வேறுபாடு இல்லை	இதற்கு புற அமைப்பு உள்ளது
9	நிதி	புதிய நிறுவனங்கள் மற்றும் இயங்கி கொண்டு இருக்கும் நிறுமங்களின் விரிவாக்கம் மற்றும் பல்வகைபடுத்துதல் போன்றவற்றிற்கு நிதி வழங்குகிறது	நிறுமங்களுக்கு நிதி வழங்குவது இல்லை

---

2. **பல்வேறு வகையான நிதிச்சந்தைகளை விவரிக்க.**

நிதிச்சந்தைகளை பல்வேறு வழிகளில் பிரிக்கலாம். அவைகள் பின்வருமாறு ;-

அ. நிதி கோருதல் வகையின் அடிப்படையில்

i) **கடன் சந்தை**

- ❖ கடன் கருவிகளை வர்த்தகம் செய்வதற்கான நிதிச்சந்தை கடன் சந்தை ஆகும்

ii) **சமநிலை பங்குச் சந்தை**

- ❖ நிறுமச் சமநிலை பங்குகளின் வணிகத்திற்கான நிதிச்சந்தை, சமநிலை பங்குச் சந்தை ஆகும்.

ஆ. நிதி கோருதலின் முதிர்வு அடிப்படையில்

a) **பணச்சந்தை**

- குறுகிய கால, ஓராண்டு அல்லது அதற்கு குறைவாக நிதி கோருதலுக்கான நிதிச்சந்தை பணச்சந்தை ஆகும்.

  எ.கா: கருவூலச்சீட்டுகள், வணிகத் தாட்கள், வைப்புச் சான்றிதழ்கள்

b) **மூலதனச் சந்தை**

- நீண்டகால ஓராண்டுக்கு மேல் நிதி கோருதலுக்கான சந்தை மூலதன சந்தை ஆகும்.

  எ.கா : பங்குகள், கடனீட்டுப்பத்திரங்கள்

இ. நிதி கோருதலின் வெளியீட்டுக் கால அடிப்படையில்

a) **முதல் நிலைச்சந்தை**

- நிறுமங்கள்/ வெளியீட்டாளர்கள் முதன் முதலில் பத்திரங்களை விற்பனை செய்வதில் பங்கு பெறும் அனைத்து நிறுவனங்களையும் உள்ளடக்க பயன்படுத்தப்படும் சொல், முதல் நிலைச்சந்தை எனப்படும்.
- இதில் பணம் முதலீட்டாளர்களிடமிருந்து நேரடியாக நிறுமங்களுக்குச் செல்கிறது.

b) **இரண்டாம் நிலைச்சந்தை**

- ஏற்கனவே வெளியீடு செய்யப்பட்ட பங்குகளுக்கான சந்தை இரண்டாம் நிலைச்சந்தை ஆகும்.
- இரண்டாம் நிலைச்சந்தையில் பங்கு மாற்றகம் ஒரு முக்கியமான நிறுவனம் ஆகும்.

ஈ. நிதி கோருதலின் வழங்கலின் கால அடிப்படையில்

a) **ரொக்கம் (அ) உடனடிச்சந்தை**

- ஆவணங்களை வழங்கலும் ரொக்கம் பெறுதலும் உடனடியாக நடைபெறும் சந்தை உடனடிச்சந்தை ஆகும்.
- அதாவது தீர்வு உடனடியாக நடைபெறுகிறது.

b) **முன்னோக்கிய (அ) எதிர்காலசந்தை**

- சொத்து வழங்கலும் ரொக்கம் செலுத்தலும் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டு எதிர்காலத்தில் நடைபெறும் சந்தை எதிர்காலசந்தை ஆகும்.
- பின்னொரு நாளில் பொருட்களைகை மாற்றிக் கொள்வதற்காக இன்றே விலையைமுடிவு செய்து கொள்ளும் சந்தை ஆகும்.

உ. நிதிச் சந்தை அமைப்பின் அடிப்படையில்

a) **பரிமாற்றக வர்த்தகச்சந்தை**

- ஒரே ஒழுங்கு நடைமுறைகளை கொணட மைய அமைப்பு (பங்கு மாற்றகம்).

b) **உடனடி சந்தை**

- வழக்கமான நடைமுறைகளைக் கொண்ட பரவலாக்கப்பட்ட சந்தை (பங்கு மாற்றகத்திற்கு வெளியில்).

---

3. **நிதிச்சந்தையின் பங்கினை விவாதிக்கவும்.**

அ. **சேமிப்பை பெருக்குதல்**

- சேமிப்பாளர்கள் (அ) தனிநபர்கள், வணிக நிறுவனங்கள், பொதுத்துறை நிறுவனங்கள், மற்றும் அரசு போன்ற உபரி அலகுகளிடமிருந்து நிதிகளை பெறுவதன் மூலம் நிதிச்சந்தை ஒரு முக்கிய பங்கு வகிக்கிறது.

ஆ. **முதலீடுகள்**

- நிதி முதலீடுகளை வசூலிப்பதிலும் அவற்றை தேவை உள்ளவர்களுக்கு வழங்குவதிலும் நிதிச்சந்தை முக்கியப்பங்கு வகிக்கிறது.

இ. <u>தேசிய வளர்ச்சி</u>

- ❖ நிதிப் பற்றாக்குறை உள்ள நிறுவனங்களுக்கு உபரி நிதிகள் தடங்கலின்றி நடமாட்டம் செய்ய உறுதி செய்வதன் மூலம் ஒரு தேசத்தின் வளர்ச்சியில் நிதிச்சந்தை பங்களிப்பை வழங்குகிறது. நிதி ஆக்க பூர்வமான நோக்கில் பயன்படுத்த வழிவகை செய்கிறது.
- ❖ இது ஒட்டுமொத்த பொருளாதார வளர்ச்சிக்கு வழிவகுக்கிறது.

ஈ. <u>தொழில் முனைவோர் வளர்ச்சி</u>

- ❖ தேவையான நிதி வளங்கள் தொழில்முனைவோர்களுக்கு கிடைக்க பெறுவதன் மூலம் அதன் மேம்பாட்டிற்கு நிதிச்சந்தை பங்களிக்கிறது.

உ. <u>தொழிற்துறை மேம்பாடு</u>

- ❖ நிதிச்சந்தையின் பல்வேறு கூறுகள் ஒரு நாட்டின் தொழிற்துறையின் துரிதவளர்ச்சி மற்றும் பொருளாதார மேம்பாட்டிற்கு உதவி புரிகிறது.
- ❖ இதன்மூலம் சமுதாயத்தின் வாழ்க்கைதரம் மற்றும் நல்வாழ்வை உயர்த்துகிறது.

---

4. **நிதிச் சந்தையின் பணிகள் யாவை?**

I. <u>இடைநிலையர் பணிகள்</u>

1) <u>வள ஆதாரங்களின் பரிமாற்றம்</u>
   - ❖ நிதிச்சந்தைகள், பொருளதார மூலவளங்களை கடன் தருபவர்களிடமிருந்து கடன் பெறுபவர்களுக்கு மாற்ற உதவி புரிகின்றது.

2) <u>வருவாயை அதிகரித்தல்</u>
   - ❖ நிதிச்சந்தைகள், கடன் வழங்குபவர்கள் அவர்களின் உபரி நிதியை, முதலீடு செய்வதன் மூலம் வட்டி / பங்காதாயம் ஈட்ட அனுமதிகின்றது.
   - ❖ இது வருமானம் மற்றும் தேசிய வருமானத்தை அதிகரிக்க பங்களிப்பை வழங்குகிறது.

3) <u>ஆக்க பூர்வ பயன்பாடு</u>
   - ❖ நிதிச்சந்தை பெற்ற கடன் நிதியை, ஆக்க பூர்வமான முறையில் பயன்படுத்த அனுமதிக்கின்றது.
   - ❖ இது வருமானம் மற்றும் தேசிய மொத்த உற்பத்தி அதிகரிக்கிறது.

4) <u>மூலதன உருவாக்கம்</u>
   - ❖ நிதிச்சந்தைகள், புதிய சேமிப்பு ஓட்டம் மூலம், ஒரு நாட்டின் மூலதன உருவாக்கத்திற்கு உதவி புரிய வழிவகை செய்கிறது.

5) <u>விலை நிர்ணயம்</u>
   - ❖ வாங்குபவர்கள் மற்றும் விற்பவர்கள் கலந்துரையாடுதல் மூலம், நிதி சார்ந்த சொத்துக்களின் விலையை நிர்ணயம் செய்ய நிதிச்சந்தை அனுமதிக்கின்றது.
   - ❖ விலைகண்டுபிடிப்பு செயல்முறை மூலம் தேவை மற்றும் அளிப்பு அடிப்படையில் பொருளாதாரத்தில் நிதிகளை பங்கீடு செய்வதற்கு நிதிச்சந்தை சைகை வழங்குகிறது.

6) <u>விற்பனை வழிமுறைகள்</u>
   - ❖ நிதிச்சந்தைகள், முதலீட்டாளர்கள் நிதிச்சொத்துக்களை விற்பனை செய்வதற்கு வழிமுறைகளை வழங்குகிறது.
   - ❖ இதன்மூலம், அச்சொத்துக்கள் சந்தையிடுதல் மற்றும் நீர்மைத் தன்மைகளுக்கு பலன் வழங்குகிறது.

7) <u>தகவல்கள்</u>
   - ❖ நிதிச்சந்தையில் பங்கேற்பாளர்களின் நடவடிக்கைகள், சந்தையின் பல்வேறு பகுதிகளில் தகவல்களை உற்பத்தி செய்ய மற்றும் பரவலாக்க வழி வகுக்கிறது.
   - ❖ அதனால்தான், நிதிச்சொத்துக்களின் பரிவர்த்தனை செரிவு குறைகிறது.

II. **நிதிச் சார்ந்த பணிகள்**

1) கடன் வாங்குபவர்களுக்கு நிதியை வழங்குகிறது, இதன்மூலம் அவர்கள், தங்களின் முதலீட்டு திட்டங்களை செயல்படுத்த முடிகிறது.
2) கடன் வழங்குபவர்கள் சொத்துக்களை ஈட்ட வழிவகை செய்கிறது. இதன்மூலம் அவர்கள், சொத்துக்களை உற்பத்தி சார்ந்த துணிகர முயற்சியை பயன்படுத்தி, செல்வம் ஈட்ட முடிகிறது.
3) சந்தையில் நீர்மைத் தன்மையை வழங்குகிறது. இதன்மூலம், நிதியை வணிகம் செய்ய உதவுகிறது.

---

5. **பல்வேறுபட்ட நிதிச் சார்ந்த பணிகளை விளக்குக.**

நிதிச்சந்தையின் நிதி சார்ந்த பணிகள் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியுள்ளது ;-

1) கடன் வாங்குபவர்களுக்கு நிதியை வழங்குகிறது, இதன்மூலம் அவர்கள், தங்களின் முதலீட்டு திட்டங்களை செயல்படுத்த முடிகிறது.
2) கடன் வழங்குபவர்கள் சொத்துக்களை ஈட்ட வழிவகை செய்கிறது. இதன்மூலம் அவர்கள், சொத்துக்களை உற்பத்தி சார்ந்த துணிகர முயற்சியை பயன்படுத்தி, செல்வம் ஈட்ட முடிகிறது.
3) சந்தையில் நீர்மைத் தன்மையை வழங்குகிறது. இதன்மூலம், நிதியை வணிகம் செய்ய உதவுகிறது.

கூடுதல் வினாக்கள்

1. **நிதிச் சொத்துக்களின் வகைகள் யாவை?**

- நிதிச்சொத்துக்கள் பல்வேறு சூழ்நிலைகளில் பல்வேறு வகைகளாக வகுக்கப்பட்டுள்ளது. அவற்றில் ஒன்று:
    1) சந்தைப்படுத்தப்படும் சொத்துக்கள
    2) சந்தைப்படுத்தப்படா சொத்துக்கள்

1) **சந்தைப்படுத்தப்படும் சொத்துக்கள்**

- அதிகப்படியான தடைகள் இன்றி, ஒரு நபரிடமிருந்து மற்றொரு நபருக்கு எளிதாக மாற்றப்படும் சொத்துக்கள் சந்தை படுத்தப்படும் சொத்துக்கள் எனப்படும்.

உதாரணம்: பட்டியலிடப்பட்ட நிறுமத்தின் பங்குகள், அரசு பத்திரங்கள், பொது துறைநிறுவனங்களின் பிணையங்கள்

2) **சந்தைப்படுத்தபடா சொத்துக்கள்**

- எளிதில் மாற்ற முடியாத சொத்துக்கள், இவ்வகையில் வரும்.

உதாரணம்: வங்கி வைப்புகள், சேமநலகாப்பு நிதிகள், ஓய்வூதியம் நிதிகள், தேசிய சேமிப்பு பத்திரங்கள், காப்பீடுகள்

அத்தியாயம் 5 . மூலதனச் சந்தை

குறு வினாக்கள்

1. **மூதனச் சந்தை என்றால் என்ன?**
   - மூலதனச் சந்தை என்பது, நிதி பத்திரங்களான பிணையங்கள் மற்றும் பங்குகளின் வர்த்தகத்தில் ஈடுபடும் வாங்குபவர்கள் மற்றும் விற்பவர்கள் கூடும் ஒரு சந்தை ஆகும்.

2. **OTCEI (இந்திய உடனடி பங்கு மாற்றகம்) - சிறு குறிப்பு வரைக.**
   - பங்குகளை இந்தியா முழுவதும் மின்னணு முலம் வியாபாரம் செய்யும் நோக்கத்தோடு முதன்மை நிதி நிறுவனங்களால் உருவாக்கப்பட்டதே OTCEI என்பதாகும்.
   - இதன்மூலம் முதலீட்டாளர் மற்றும் நிறுமத்திற்கு சிலபிரச்சனைகள் இருந்த போதும் வெளிப்படைத் தன்மை, விரைவான முடிவு, நெகிழ்வு தன்மை ஆகிய நன்மைகளையும் அளிக்கிறது.

3. **பரஸ்பர நிதி என்றால் என்ன?**
   - சிறு முதலீட்டாளர்களின் சேமிப்புகளை பெரிய முதலீடாக மாற்றும் நிதி நிறுவனங்களையே பரஸ்பர நிதி என்கிறோம்.

4. **மூலதனச் சந்தையின் பங்கேற்பாளர்கள் யார்?**
   - தனிநபர்கள், நிறுமங்கள், அரசு வங்கிகள், மற்றும் இதரநிதி நிறுவனங்கள்

5. **மூலதனச் சந்தையில் விலை எவ்வாறு நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது?**
   - பத்திரங்களின் தேவை மற்றும் அளிப்பை பொறுத்து நிர்ணயம் செய்யப்படுகிறது.

சிறு வினாக்கள்

1. **மூலதனச் சந்தையின் பல்வேறு வகைகள் என்ன? விளக்குக.**
   - மூலதனச்சந்தை , முதல் நிலைச்சந்தை மற்றும் இரண்டாம் நிலைச்சந்தை என இரு பிரிவுகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது.

1) **முதல்நிலைச் சந்தை**
   - முதல்நிலைச் சந்தை என்பது, புதிய வெளியீடுகளுக்கான ஒரு சந்தை ஆகும்.
   - இது புதிய வெளியீடுகள் சந்தை எனவும் அழைக்கப்படுகிறது.
   - ஒரு முதல் நிலைச் சந்தையில், ஒரு நிறுமம் பின்வரும் முன்று வழிகளில் முலதனத்தை திரட்டி கொள்ளலாம். அவைகள்:

a) **பொது வெளியீடு**
   - புதிய நிறுமத்தால், பொதுமக்களுக்கு பத்திரங்கள் விற்பனை செய்வதன் மூலம் மூலதனம் திரட்டப்படுவது, பொது வெளியீடு ஆகும்.

b) **உரிமை வெளியீடு**
   - ஏற்கனவே இயங்கி கொண்டிருக்கும் நிறுமம், கூடுதல் முதலை திரட்ட விரும்பும் போது முன்னுரிமை அடிப்படையில் தனது பங்குதாரர்களுக்கு முதலில் பங்குகளை முன்மொழிகிறது. இதுவே உரிமைவெளியீடு எனப்படும்.

c) **தனியார் வெளியீட்டு முறை**
   - ஒரு சிறு குழு முதலீட்டாளர்களுக்கு, பத்திரங்களை தனிப்பட்ட முறையில் விற்பனை செய்யும் முறை தனியார் வெளியீட்டு முறை எனப்படும்.

2) **<u>இரண்டாம் நிலை சந்தை</u>**

- ஏற்கனவே வெளியீடு செய்யப்பட்ட பத்திரங்களுக்கான சந்தை, இரண்டாம் நிலைச்சந்தை என வரையறுக்கப்படுகிறது.
- ஏற்கனவே முதல் நிலைச்சந்தையில் வெளியீடு செய்யப்பட்ட பத்திரங்கள், இங்கு வணிகம் செய்யப்படுகின்றன.

---

2. மூலதனச் சந்தையின் ஏதேனும் இரண்டு பணிகளை விளக்குக.

1) **<u>சேமிப்பு மற்றும் மூலதன உருவாக்கம்</u>**

- மூலதனச்சந்தையில், 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.

2) **<u>நிலை மூலதனம்</u>**

- மூலதனச்சந்தை / பங்கு மாற்றகம் நிறுமங்கள், நிலை மூலதனத்தை திரட்டுவதற்கு உதவிபுரிகிறது.
- முதலீட்டாளர்கள் நிலையான காலத்திற்கு தங்களுடைய நிதிகளை ஒப்புவிக்க முடியாது.
- ஆனால், நிறுமங்களுக்கு நிலையாக நிதி தேவைப்படுகிறது.
- பங்கு மாற்றகம், முதலீட்டாளர்கள் தங்களுடைய பத்திரங்களை வாங்க அல்லது விற்க வாய்ப்பு அளிப்பதன் மூலமாகவும், அதேசமயம் நிறுமங்களின் நிலையான மூலதனம் பாதிக்காத வகையிலும் இருக்க உதவி செய்கிறது.

3) **<u>தொழிற்துறை வளர்ச்சி</u>**

- பொருளாதாரத்தின் தொழிற் துறைக்கு மூலவளங்களை மாற்றுவதன் மூலம் பங்குமாற்றகம் ஒரு மைய சந்தையாக உள்ளது. இது போன்ற நிறுவனங்கள் உற்பத்தி வழிகளில் முதலீடு செய்ய மக்களை ஊக்குவிக்கின்றது.
- எனவே, இது நிறும பத்திரங்களில் முதலீட்டிற்கான நிதிகளை திரட்டுவதன் மூலம் தொழிற்துறை வளர்ச்சி மற்றும் பொருளாதார மேம்பாட்டிற்கு வழி வகுக்கிறது.

---

3. தேசிய தீர்வக மற்றும் களஞ்சிய அமைப்பு --- சிறு குறிப்பு வரைக

- பங்கில்லா வணிகமுறையின் கீழ் பத்திரங்களின் தீர்வுகள் அனைத்தும் பதிவேட்டின் முலமே நடைபெறுகிறது.
- பங்கில்லா வணிக முறையில் கீழ்கண்ட மூன்று பகுதிகள் உள்ளடங்கியுள்ளது.
  1) தேசிய வணிக ஓப்பீடு மற்றும் அறிக்கை முறையானது, பத்திரச் சந்தையின் வரையறை மற்றும் கட்டளைகளை விளக்குகிறது.
  2) தீர்வு தேதியன்று, தரகர்களின் நிகர ரொக்கம் மற்றும் பங்கு பொறுப்புகளை தேசிய அகற்றீட்டுமுறை, முடிவு செய்வதையே குறிக்கோளாக கொண்டுள்ளது.
  3) எந்த ஒரு பத்திரமும் மாற்றப்படாமல், மின்னணு முலம் பதிவுகள் செய்யப்பட்டு, பங்கு உரிமையை மாற்றுவதையே தேசிய வைப்பு அமைப்பு செய்கிறது.

---

4. **இந்திய மூலதன சந்தையின் - தோற்றம் மற்றும் வளர்ச்சியை விவரி.**

- 1947 முதல் 1973 வரையிலான காலத்தை மூலதன சந்தையின் கட்டமைப்புக்கான வளர்ச்சிக் காலம் என்று கூறலாம்.
- இக்காலகட்டத்தில், மேம்பாட்டு நிதி நிறுவனங்களான IFCI, ICICI, IDBI, UTI, SFCs மற்றும் SIDCs போன்றவை உருவாக்கப்பட்டன.
- இந்நிதி நிறுவனங்கள், மூலதன சந்தையை பலப்படுத்த மிகவும் உறுதுணையாக இருந்தன.
- 1980 லிருந்து 1992 வரையிலான காலத்தில், முதன்மை சந்தைக்கு தேவையான வளங்களை சேகரிக்க, கடனீட்டுப்பத்திரம் மிகவும் சக்திவாய்ந்த ஆவணமாக செயல்பட்டது.
- பொதுத்துறை பத்திரங்கள் வெளியிடப்பட்டதோடு, பல பங்குச் சந்தைகளும் உருவானது.
- இரண்டாம் சந்தையின் அபரிமிதமான வளர்ச்சி அடைந்தது.
- முதன்மை சந்தை மற்றும் இரண்டாம் சந்தையினை ஒழுங்குபடுத்தும் அமைப்பாக SEBI உருவானது.
- இரண்டாம் சந்தையின் வேலைகளை மறு சீரமைப்பு மற்றும் மதிப்பீடு செய்து ஆலோசனை வழங்க பலகுழுக்கள் உருவாக்கப்பட்டன.
- அக்குழுக்கள் ஆவணஅமைப்பு மற்றும் மேலாண்மை பங்குச்சந்தை, முதன்மை சந்தையின் வளர்ச்சிக்காக வேலை செய்யும்.
- புது பங்குச்சந்தையை உருவாக்கம், மற்றும் பொதுத்துறை பத்திரங்கள் மற்றும் பரஸ்பரநிதி ஆகியவற்றை வர்த்தகம் செய்யும்.

5. **ஏட்டுக்கடன் மற்றும் துணிகர முதல் வழங்கு நிறுமங்களைப் பற்றி விளக்குக.**

அ) <u>ஏட்டுக் கடன் தரகு முகமை நிறுவனங்கள்</u>

- விற்பனை மூலம், பெறவேண்டிய பெறுதல்களின் அடிப்படையில் நிதி நிறுவனங்கள் செய்யும் நிதி ஏற்பாடே, ஏட்டுக்கடன் தரகு முகமை ஆகும்.
- ஏட்டுக்கடன் தரகு முகமை, அதனுடைய வாடிக்கையாளர்களுக்காக, ஏட்டுக்கடன்களை வசூலிக்கும்.

ஆ) <u>துணிகர நிதி நிறுவனம்</u>

- துணிகர மூலதன நிதி என்பது, சாதாரண நிதியில் ஒரு பகுதி ஆகும்.
- இது புதிய திட்டம் மற்றும் கண்டுபிடிப்பிற்கு நிதி வழங்குவதற்காக உருவாக்கப்பட்டதாகும்.
- துணிகர மூலதனம் என்பது, தொழில் நுட்ப திட்டங்களை வணிக மயமாக்குவதற்கு தேவையான நிதியினை அளிக்கிறது.
- பல சிறப்புமிக்க நிதி நிறுவனங்கள், துணிகர மூலதன நிதி முலமே உச்சநிலையை அடைந்துள்ளது.

<u>பெருவினாக்கள்</u>

1. **மூலதனச் சந்தையின் சிறப்பியல்புகளை விளக்குக**

அ) <u>பத்திரங்களின் சந்தை</u>

- பங்குகள், கடனுறுதிப் பத்திரங்கள் போன்ற பத்திரங்கள் மூலதனச் சந்தையில் கையாளப்படுவதால், இது பத்திரங்களின் சந்தை என அழைக்கப்படுகிறது.

ஆ) <u>விலை</u>

- பத்திரங்களின் விலை மூலதனச் சந்தையில் பத்திரங்களின் தேவை மற்றும் அளிப்பை பொறுத்து தீர்மானிக்கப்படுகிறது.

இ) <u>பங்கேற்பாளர்கள்</u>

- மூலதனச் சந்தையில் ஈடுபடுபவர்கள் தனிநபர்கள், நிறுமங்கள், அரசு வங்கிகள், மற்றும் இதர நிதிநிறுவனங்கள் போன்றவர்களை உள்ளடக்கியுள்ளது.

ஈ) **<u>இட அமைவு</u>**

- மூலதனச் சந்தைக்கான இடம், ஒரு குறிப்பிட்ட எல்லைக்குட்பட்டதில்லை என்றாலும், பங்கு மாற்றகம் போன்ற நன்கு தெரிந்த இடமாக இருத்தல் வேண்டும்.

உ) **<u>நிதிசார்ந்த சொத்துக்களின் சந்தை</u>**

- மூலதனச் சந்தை, நீண்டகால நிதி சார்ந்த சொத்துக்களுக்கான ஒரு மேடையை வழங்குகிறது.

---

2. பல்வேறு வகையான நிதிநிறுவனங்களைப் பற்றி விளக்குக.

1) **<u>துணிகர நிதி நிறுவனம்</u>**

- துணிகர மூலதன நிதி என்பது, சாதாரண நிதியில் ஒரு பகுதி ஆகும்.
- இது புதிய திட்டம் மற்றும் கண்டுபிடிப்பிற்கு நிதி வழங்குவதற்காக உருவாக்கப்பட்டதாகும்.
- துணிகர மூலதனம் என்பது, தொழில்நுட்ப திட்டங்களை வணிகமயமாக்குவதற்கு தேவையான நிதியினை அளிக்கிறது.
- பலசிறப்புமிக்க நிதி நிறுவனங்கள், துணிகர மூலதன நிதி முலமே உச்சநிலையை அடைந்துள்ளது. அவை ICICI - ன்ஆபத்து மூலதனம் IDBI - ன்துணிகரநிதி, SIDBI - ன் தொழில்நுட்ப வளர்ச்சி, இந்திய கட்டமைப்பு நிறுவனம் (TDICT) மற்றும் பல.

2) **<u>பரஸ்பர நிதி</u>**

- சிறு முதலீட்டாளர்களின் சேமிப்புகளை பெரிய முதலீடாக மாற்றும் நிதி நிறுவனங்களையே பரஸ்பரநிதி என்கிறோம்.
- பரஸ்பரநிதி நிறுவனம் பங்குதார்களிடமிருந்து பெற்ற நிதியினை முதலீடு செய்வதற்கு, அந்த முதலீடிலிருந்து பெற்ற பலனை பங்குதாரர்களுக்கு அளிக்கிறது.
- நிதி நிறுவனங்களான LIC, UTI மற்றும் வணிகவங்கிகள்SBI மற்றும் கனரா வங்கி போன்றவை பரஸ்பரநிதி வணிகத்தில் ஈடுபடுகின்றன.
- அதிக பலன், நெகிழ்வு தன்மை, பாதுகாப்பு மற்ற வரியிலிருந்து பாதுகாப்பு போன்ற நன்மைகள் பரஸ்பரநிதி முலம் முதலீட்டாளருக்கு கிடைக்கிறது.

3) **<u>ஏட்டுக் கடன் தரகு முகமை நிறுவனங்கள்</u>**

- விற்பனை மூலம் பெறவேண்டிய பெறுதல்களின் அடிப்படையில், நிதி நிறுவனங்கள் செய்யும் நிதி ஏற்பாடே ஏட்டுக்கடன் தரகு முகமைஆகும்.
- ஏட்டுக்கடன் தரகு முகமை அதனுடைய வாடிக்கையாளர்களுக்காக ஏட்டுக்கடன்களை வசூலிக்கும்.
- இந்தியாவில் செயல்படும் சிலநிறுவனங்களாவன, SBI, மற்றும் வணிகசேவைகள் SBI - ன் துணை நிறுவனம் மற்றும் கான்பேங்க் ஃபேக்டரிக் லிமிடெட், கனரா வங்கியின் துணை நிறுவனம் ஆகும்.

4) **<u>இந்திய உடனடி பங்கு மாற்றகம்</u>**

- பங்குகளை இந்தியாமுழுவதும் மின்னணு முலம் வியாபாரம் செய்யும் நோக்கத்தோடு முதன்மைநிதி நிறுவனங்களால் உருவாக்கப்பட்டதே OTCEI என்பதாகும்.
- இதன் மூலம் முதலீட்டாளர் மற்றும் நிறுமத்திற்கு சிலபிரச்சனைகள் இருந்த போதும் வெளிப்படைத் தன்மை, விரைவான முடிவு, நெகிழ்வு தன்மைஆகிய நன்மைகளையும் அளிக்கிறது.

5) **<u>இந்திய தேசியப் பங்கு மாற்றகம் லிமிடெட்</u>**

- பங்குச் சந்தையின் மாதிரியாக NESI என்பது 1992 ம் ஆண்டு உருவாக்கப்பட்டது.
- இச்சந்தையின் நோக்கமானது மின்னணு பங்குகளை, இந்தியா முழுவதும் அமைத்துக் கொடுப்பதாகும்.
- இந்நிறுவனம் திறமையான மற்றும் வெளிப்படைத் தன்மை கொண்ட பங்கு வியாபாரத்தையே எதிர்பார்கிறது.

6) **<u>தேசிய தீர்வக மற்றும் களஞ்சிய அமைப்பு</u>**

- ❖ பங்கில்லா வணிகமுறையின் கீழ் பத்திரங்களின் தீர்வுகள் அனைத்தும் பதிவேட்டின் முலமே நடைபெறுகிறது.
- ❖ பங்கில்லா வணிகமுறையில் கீழ்கண்டமுன்று பகுதிகள் உள்ளடங்கியுள்ளது.
  - i) தேசிய வணிக ஒப்பீடு மற்றும் அறிக்கை முறையானது பத்திரச்சந்தையின் வரையறை மற்றும் கட்டளைகளை விளக்குகிறது.
  - ii) தீர்வு தேதியன்று தரகர்களின் நிகர ரொக்கம் மற்றும் பங்கு பொறுப்புகளை தேசிய அகற்றீட்டுமுறை முடிவு செய்வதையே குறிக்கோளாக கொண்டுள்ளது.
  - iii) எந்த ஒரு பத்திரமும் மாற்றப்படாமல், மின்னணு முலம் பதிவுகள் செய்யப்பட்டு, பங்கு உரிமையை மாற்றுவதையே தேசிய வைப்பு அமைப்பு செய்கிறது.

7) **<u>தேசிய பத்திரங்கள் களஞ்சியம் லிமிடெட்</u>**

- ❖ காகிதமில்லா மற்றும் காகிதமாற்று பங்குகளை கொண்டுவருவதற்காக 1996 ம் ஆண்டு NSDLல் உருவாக்கப்பட்டது.
- ❖ இரண்டாம் சந்தையில், வியாபாரத்திற்கு பின் ஏற்படும் சிக்கல்களை தீர்கவும் NSDL ல் உருவாக்கப்பட்டது.

8) **<u>இந்திய பங்கு வைப்பு கழகம் லிமிடெட்</u>**

- ❖ இந்திய பங்கு வைப்பு கழகம் லிமிடெட் - ன் நோக்கமானது, பங்குச்சந்தை நடவடிக்கையில், மத்திய பத்திர வைப்பாக செயல்படுவதே ஆகும்.
- ❖ இக்கழகம் தேசிய அளவிலான நிர்வாக சீர்திருத்த பணிகளையும் செய்கிறது.

---

3. மூலதனச் சந்தையின் பல்வேறு பணிகளை விளக்குக.

1) **<u>சேமிப்பு மற்றும் மூலதன உருவாக்கம்</u>**

- ❖ மூலதனச்சந்தையில், 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.

2) **<u>நிலை மூலதனம்</u>**

- ❖ மூலதனச்சந்தை / பங்கு மாற்றகம் நிறுமங்கள், நிலை மூலதனத்தை திரட்டுவதற்கு உதவி புரிகிறது.
- ❖ முதலீட்டாளர்கள், நிலையான காலத்திற்கு தங்களுடைய நிதிகளை ஒப்புவிக்க முடியாது.
- ❖ ஆனால், நிறுமங்களுக்கு நிலையாக நிதி தேவைப்படுகிறது.
- ❖ பங்கு மாற்றகம் முதலீட்டாளர்கள் தங்களுடைய பத்திரங்களை வாங்க அல்லது விற்க வாய்ப்பு அளிப்பதன் மூலமாகவும், அதேசமயம் நிறுமங்களின் நிலையான மூலதனம் பாதிக்காத வகையிலும் இருக்க உதவி செய்கிறது.

3) **<u>தொழிற்துறை வளர்ச்சி</u>**

- ❖ பொருளாதாரத்தின் தொழிற் துறைக்கு மூலவளங்களை மாற்றுவதன் மூலம் பங்குமாற்றகம் ஒரு மைய சந்தையாக உள்ளது. இது போன்ற நிறுவனங்கள் உற்பத்தி வழிகளில் முதலீடு செய்ய மக்களை ஊக்குவிக்கின்றது.
- ❖ எனவே, இது நிறும பத்திரங்களில் முதலீட்டிற்கான நிதிகளை திரட்டுவதன் மூலம் தொழிற்துறை வளர்ச்சி மற்றும் பொருளாதார மேம்பாட்டிற்கு வழி வகுக்கிறது.

4) **<u>உடனடி மற்றும் தொடர்ச்சியான சந்தை</u>**

- ❖ 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.

5) **செயல் திறனுக்கு நம்பகமான வழிகாட்டி**

- ❖ மூலதனச்சந்தை, நிறுமங்களின் செயல்திறன் மற்றும் நிதி நிலைக்கு ஒரு நம்பகமான வழிகாட்டியாக, சேவை புரிகிறது.

6) **நிதிகளின் உரிய திசையில் ஆற்றுப்படுத்தல்**

- ❖ பத்திரங்களின் நடப்பு சந்தை விலை மற்றும் அதன் வருவாய், பொதுமக்கள் தங்கள் நிதியை ஒரு குறிப்பிட்ட நிறுமத்தில் முதலீடு செய்ய வழிகாட்டும் காரணியாக உள்ளது.
- ❖ இது பொது நலனுக்காக, நிதியை திறன்பட பயன்படுத்துவதை உறுதி செய்கிறது.

7) **பல்வேறு சேவைகளை வழங்குதல்**

- ❖ மூலதனச் சந்தையில் செயல்படும் நிதி நிறுவனங்கள், தொழில் முனைவோருக்கு நீண்டகால மற்றும் நடுத்தர கால கடன்களை வழங்குதல், ஒப்புறுதி வழங்குதல், நிறுமங்களை தோற்றுவித்தலில் உதவி செய்தல், நேர்மைபங்கு முதலில் பங்கேற்றல், நிபுணர்களின் அறிவுரைகளை வழங்குதல் போன்ற பல்வேறு சேவைகளை வழங்குகிறது.

8) **பின்தங்கிய பகுதிகளை மேம்படுத்துதல்**

- ❖ மூலதனச்சந்தை, பின்தங்கிய பகுதிகளின் திட்டங்களுக்கு நிதி உதவி வழங்குகிறது.
- ❖ இது பின்தங்கிய பகுதிகளின் பொருளாதார மேம்பாட்டிற்கு உதவி செய்கிறது.
- ❖ பின்தங்கிய மற்றும் கிராமப்புற பகுதிகளின் மேம்பாட்டு திட்டங்களுக்கு நீண்டகால நிதியையும் வழங்குகிறது.

9) **அயல்நாட்டு மூலதனம்**

- ❖ மூலதனச்சந்தை, அயல்நாட்டு மூலதனத்தை திரட்ட உதவி புரிகிறது.
- ❖ இந்திய நிறுமங்களின் பத்திரங்கள் மற்றும் இதர பத்திரங்கள் மூலம் அயல்நாடுகளின் மூலதன நிதியை திரட்ட வழிவகை செய்கிறது.
- ❖ அரசு, தாராளமயமாக்கல் மூலம் அந்நிய முதலீடுகள் திரட்டுகிறது.
- ❖ இது அந்நிய முதலீட்டை மட்டும் கொணராமல், பொருளாதார மேம்பாட்டிற்கு தேவையான அந்நிய தொழில் நுட்பங்களையும் நம் நாட்டிற்கு கொண்டு வருகிறது.

10) **எளிய நீர்மைத் தன்மை**

- ❖ இரண்டாம் நிலைச்சந்தையின் துணைக் கொண்டு, முதலீட்டாளர்கள் தங்களின் பத்திரங்களை விற்று, நீர்மை ரொக்கமாக மாற்ற, வழிவகை செய்கிறது.
- ❖ முதலீட்டாளர்கள், அவர்களது தேவையின் பொழுது வைப்புகளை எடுக்க, வணிக வங்கிகள் அனுமதிக்கின்றன.

அத்தியாயம் 6 . பணச் சந்தை

குறு வினாக்கள்

1. பணச்சந்தை -- வரைவிலக்கணம் தருக.

- ❖ குரோத்தரின் கூற்றுபபடி, "பல்வேறு அமைப்புகள் மற்றும் நிறுவனங்கள் பணத்திற்கு நிகரான பல்வேறு ஆவணங்களை கையாளும் மொத்த அமைப்பிற்கான கூட்டுப் பெயராகும்".

(அல்லது)

- ❖ இந்திய ரிசரவ் வங்கி, "குறுகிய கால நிதி சொத்துக்களுக்கான சந்தையே பணசந்தையாகும். மேலும் முதன்மை சந்தையில் புதிய ஆதாரங்களுக்கான பணப் பரிமாற்றத்தை எளிதாக்குகிறது. இரண்டாம் நிலைச் சந்தயில், ஏற்கனவே வழங்கப்பட்ட நிதி கோரிக்கைகளுக்கும் நிதி அளிக்கிறது" எனறு வரைவிலக்கணம் வழங்குகிறது

2. **வணிக இரசீது என்றால் என்ன?**

- பொருட்களின் விற்பனையாளர்கள் மூலம், பொருட்களை வாங்குபவர் மீது எழுதி தயாரிக்கப்படும் ஒரு ஆவணமே வணிக இரசீது ஆகும்.

3. **வைப்புச் சான்றிதழ் சந்தை என்றால் என்ன?**

- வைப்பு சான்றிதழ், வங்கிகள் மற்றும் நிதி நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் குறுகிய காலவைப்பு ஆவணங்களாகும். இவற்றை வங்கிகளும் நிதி நிறுவனங்களும் தங்களது நிதி ஆதாரங்களை உயர்த்திக் கொள்வதற்காக வெளியிடுகின்றன.
- வைப்புச் சான்றிதழ் கடன் உறுதிப்பத்திர வடிவத்தில் பயன்பாட்டில் வழங்கப்படுகிறது.
- இவை எளிதில் மாற்றக் கூடிய இயல்புடையதாகவும் விரைவாக சந்தைப்படுத்தக் கூடியதாகவும் உடைய, குறிப்பிட்ட முகமதிப்பு மற்றும் முதிர்வுத் தொகை ஆகியவற்றைக் கொண்டிருக்கும்.

4. **அரசுப் பத்திரங்கள் சந்தை என்றால் என்ன?**

- அரசு அல்லது தங்க முனை பத்திரங்களை வாங்கவும் விற்கவும் கூடிய ஒரு சந்தைக்கு 'அரசு பத்திரங்கள் சந்தை' என்று பெயர்.

5. **பணச்சந்தையில் பயன்படுத்தப்படும் ஆவணங்கள் யாவை?**

1. கருவூல இரசீதுகள் 2. வணிக இரசீதுகள் 3. வணிகத் தாள்கள்

6. **பழமையான இரண்டு பணச்சந்தைகளை விவரி.**

1) இலண்டன் பணச்சந்தை
2) நியூயார்க் பணச்சந்தை

7. **ஏலமிடுதல் என்பதன் பொருள் யாது?**

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

8. **மாறுதல் என்பதன் பொருள் யாது?**

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

சிறு வினாக்கள்

1. **கருவூல இரசீதின் பொது இயல்புகள் யாவை?**

- கருவூல இரசீது பின்வரும் பொதுவான இயல்புகளை உடையது. அவை பின்வருமாறு :

1) வெளியிடுபவர்
2) நிதி இரசீது
3) நீர்மைத் தன்மை
4) முக்கிய ஆதாரம்
5) பண மேலாண்மை

2. **பணச்சந்தையில் ஈடுபடும் பங்கேற்பாளர்கள் யாவர்?**

1. பல்வேறு நாடுகளின் அரசாங்கங்கள்
2. பல்வேறு நாடுகளின் மைய வங்கிகள்
3. தனியார் மற்றும் பொதுத்துறை வங்கிகள்
4. பரஸ்பர நிதி நிறுவனங்கள்
5. காப்பீட்டு நிறுவனங்கள்
6. வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்கள்
7. இந்திய ரிசர்வ்வங்கி மற்றும் பாரதஸ்டேட் வங்கி
8. வணிக வங்கிகள்
9. மாநில அரசுகள்
10. பொதுமக்கள்

3. **கருவூல இரசீதின் வகைகளை விவரி.**

❖ கால வரையறை அடிப்படையில், இந்த இரசீதுகள் மூன்று வகைகளாக பிரிக்கப்படுகின்றன. அவை பின்வருமாறு.

1) 91 நாட்கள் கருவூல இரசீதுகள்
2) 182 நாட்கள் கருவூல இரசீதுகள்
3) 364 நாட்கள் கருவூல இரசீதுகள்

4. **வைப்புச் சான்றிதழின் இயல்புகளை விவரி.**

1. கால வைப்புக்கான உரிமை ஆவணம் ஆகும்.
2. பிணையமற்ற மாற்றுமுறை ஆவணங்கள் ஆகும்.
3. மேல் எழுதுதல் மூலம், எளிதில் மாற்றி வழங்கும் தன்மை உடையது.
4. முகமதிப்பிலிருந்து வட்டத்தில் வெளியிடுதல்.
5. சலுகை நாட்கள் இல்லாமல், குறிப்பிட்ட தேதியில் திரும்பச் செலுத்தக் கூடியது.

5. **வணிக இரசீதின் வகைகளை விவரி.**

அ. <u>தேவை மற்றும் பயன்பாட்டு இரசீதுகள்</u>

❖ தேவை இரசீது என்பது, பணம் செலுத்துவதற்கான தேதி எதுவும் குறிப்பிடப்படாத இரசீது ஆகும்.

❖ எனவே தேவை இரசீது என்பது, அந்த இரசீதை வைத்திருப்பவர், தனக்கு எப்பொழுது பணம் தேவைப்படுகிறதோ, அப்போது அந்த இரசீதுக்கு பணம் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

ஆ. <u>தூய்மை இரசீதுகள் மற்றும் ஆவண இரசீதுகள்</u>

❖ பொருட்களின் உரிமை ஆவணம் மூலம் இணைக்கப்பட்ட இரசீதுகள், ஆவண இரசீதுகள் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

❖ எந்த ஒரு ஆவணமும், எழுதி இணைக்கப்படாத இரசீதுகள் தூய்மை இரசீதுகள் ஆகும். <u>எ.கா</u>: தொடர்வண்டி இரசீது மற்றும் சரக்குந்து இரசீது.

இ. <u>உள்நாடு மற்றும் அயல்நாட்டு இரசீதுகள்</u>

❖ இந்தியாவில் குடியிருக்கும் ஒரு நபருக்கு, இந்தியாவில் எழுதப்பட்ட மற்றும் செலுத்த வேண்டிய இரசீதுகள் ஆகியவற்றை உள்நாட்டு இரசீதுகள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன.

❖ அயல்நாட்டு இரசீதுகள் என்பது, இந்தியாவிற்கு வெளியே எழுதப்பட்டு, இந்தியாவிலோ அல்லது அயல்நாட்டிலோ செலுத்தப்படும் இரசீதுகளை அயல்நாட்டு இரசீதுகள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன.

ஈ. **தனித்துவமான இரசீதுகள்**

- ❖ தனித்துவமான இரசீதுகள் என்பது, வரைதல் மற்றும் ஏற்றுக் கொள்ளல், உள்ளூர் வழக்கப்படி அல்லது வர்த்தகப் பயன்பாட்டின் மூலம் நிர்வகிக்கப்படுவதைக் குறிக்கிறது.

உ. **இருப்பிட மற்றும் வழங்கல் இரசீதுகள்**

- ❖ இருப்பிட மற்றும் வழங்கல் இரசீதுகள் என்பது, உண்மையான வியாபார நடவடிக்கைகள் அல்லாமல் உருவாக்கப்படும் இரசீதுகளை, இருப்பிட மற்றும் வழங்கல் இரசீதுகள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன.

பெரு வினாக்கள்

1. **பணச்சந்தை மற்றும் மூலதனச்சந்தை வரைவிலக்கணம் தருக. இவை இரண்டிற்கும் இடையிலான வேறுபாடுகளை விவரி.**

பணச்சந்தை - வரைவிலக்கணம்

- ❖ குரோத்தரின் கூற்றுபபடி, "பல்வேறு அமைகள் மற்றும் நிறுவனங்கள் பணத்திற்கு நிகரான பல்வேறு ஆவணங்களை கையாளும் மொத்த அமைப்பிற்கான கூட்டுப் பெயராகும்".

மூலதனச் சந்தை - வரைவிலக்கணம்

- ❖ அருண் கே.தத்தா அவர்களின் கூற்றுப்படி, மூலதனச்சந்தை என்பது, "பல்வேறு வகையான மூலதன ஆதாயங்களின் தேவை மற்றும் அளிப்பிற்கு இடையே தோற்றுவிக்கப்பட்ட இணைப்புகளுடன் நிறுவன முதலீடுகள் மற்றும் செயல்பாடுகளின் ஒரு கலவையே" என வரையறுக்கப்படுகிறது.

வேறுபாடு

வ.எண்	தன்மைகள்	பணச்சந்தை	மூலதனச்சந்தை
1	நிதியின் காலம்	ஒரு வருடத்திற்கும் மிகாமல் நடக்கும், குறுகியகால சந்தை	ஒரு வருட காலத்திற்கும் மேலான நீண்டகாலம் நடக்கும் சந்தை
2	வணிக ஆவணங்கள்	மாற்றுமுறை ஆவணங்கள், கருவூலச்சீட்டு,வணிகத்தாள்	பங்குகள், கடனீட்டுப்பத்திரங்கள், அரசு பத்திரங்கள்
3	ஆவணங்கள் கிடைக்கும் இடம்	பொதுவாக இரண்டாம் நிலைச்சந்தையில் இடம் பெறாது	பொதுவாக இரண்டாம் நிலைச்சந்தையில் இடம் பெறும்
4	உட்பிரிவு	உட்பிரிவு ஏதுமில்லை	முதல் நிலைச்சந்தை மற்றும் இரண்டாம் நிலைச்சந்தை என இரண்டு உட்பிரிவுகள் உள்ளன
5	பரிவர்த்தனை நடைபெறும் இடம்	முறையான இடம் ஏதும் இல்லாமல், தொலைப்பேசி வழியாக பரிவர்த்தனை நடைபெறும்	முறையான இடத்தில் பரிவர்த்தனை நடைபெறும். <u>உதாரணம்</u> : பங்கு பரிமாற்றம்
6	இடர் அளவு	கடன் மற்றும் சந்தை ஆபத்து குறைந்தளவு	கடன் மற்றும் சந்தை ஆபத்து அதிகளவு உள்ளது

		உள்ளது.	
7	நீர்மைத்தன்மை	நீர்மைத்தன்மை கொண்டது	குறைந்தளவு நீர்மைத்தன்மை கொண்டது
8	விலை மதிப்பு தெரிந்துகொள்ளுதல்	விலை மதிப்பு குறித்த வெளிபடைத் தன்மை ஏதுமில்லை	விலை மதிப்பு குறித்த வெளிபடைத் தன்மை உள்ளது
9	ஒழுங்குபடுத்தும் அமைப்பு	மைய வங்கி இதனை கட்டுபடுத்துகிறது	மைய வங்கி மற்றும் செபி இதனை கட்டுபடுத்துகிறது
10	ஒப்புறுதியளித்தல்	ஒப்புறுதியளித்தல் முதன்மை பணி அல்ல	ஒப்புறுதியளித்தல் முதன்மை பணி ஆகும்
11	ஆதிக்க நிறுவனங்கள்	வணிக வங்கிகள்	வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்கள் மற்றும் தனிச்சிறப்பு நிதி நிறுவனங்கள்

2. பணச்சந்தையின் சிறப்பியல்புகளை விவரி.

1) <u>குறுகிய கால நிதிகள்</u>
   - ❖ குறுகிய காலநிதிகள் அல்லது பணத்திற்கு நிகரான நிதி சொத்துக்களுக்கான முற்றிலுமான, ஒரு சந்தை இது ஆகும்.

2) <u>முதிர்வு காலம்</u>
   - ❖ இச்சந்தையில், ஒரு வருடத்திற்கு குறைவான முதிர்வு காலம் கொண்ட நிதி சொத்துக்களை மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுகிறது.

3) <u>பணமாக மாற்றுவது</u>
   - ❖ உடனடியாக பணமாக மாற்றியமைக்கக் கூடிய நிதிச்சொத்துக்களை மட்டுமே, இச்சந்தையில் இழப்பு இல்லாமல், குறைந்தபட்ச பரிவர்த்தனை செலவில் பரிமாற்றம் செய்யப்படுகிறது.

4) <u>முறையான இடமில்லை</u>
   - ❖ பொதுவாக பரிவர்த்தனைகள் தொலைபேசி அதாவது வாய்மொழி தொடர்பு மூலமாக நடைபெறுகின்றன.
   - ❖ சம்பந்தப்பட்ட ஆவணங்கள் மற்றும் எழுதப்பட்ட தகவல் தொடர்புகள் பின்னர் பரிமாறிக்கொள்ளலாம்.
   - ❖ மூலதனச் சந்தையில் உள்ளது போல் பங்குச்சந்தையில் ஒரு முறையான இடமில்லை.

5) <u>துணை சந்தைகள்</u>
   - ❖ இது ஒரு ஒற்றைத் தன்மையுள்ள சந்தை அல்ல.
   - ❖ இது தனித்தனி சிறப்புடைய பல துணைச் சந்தைகளின் தொகுப்பாகும்.

   <u>எ.கா</u>: அழைப்பு பணச்சந்தை, ஏற்புச்சந்தை மற்றும் மாற்றுமுறை ஆவண சந்தைகள்.

6) <u>சந்தையின் பங்கு</u>
   - ❖ மத்திய வங்கி, வணிக வங்கிகள், வங்கிகள் அல்லாத நிதி நிறுவனங்கள், தள்ளுபடியகம் மற்றும் ஏற்பகங்கள், பணச்சந்தையின் கூறுகளாகும்.
   - ❖ வணிக வங்கிகள் பொதுவாக பங்குச்சந்தையில், மேலாதிக்க இடத்தினைக் கொண்டுள்ளது.

7) <u>மிகவும் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட வங்கி முறை</u>
   - ❖ வணிகவங்கிகள் பணச்சந்தைகளின் முழு நரம்பு மையமாக இருக்கின்றன.

- ❖ குறுகிய கால நிதிகளை வழங்குகின்ற முதன்மை அளிப்பாளராகவும் வணிகவங்கிகள் உள்ளன.
- ❖ பணச்சந்தையின் பல்வேறு பிரிவுகளுக்கும், மத்திய வங்கிக்கும் உள்ள இணைப்பாக வணிகவங்கிகள் செயல்படுகின்றன.

8) <u>இரண்டாம் நிலை சந்தையின் தேவை</u>

- ❖ இச்சந்தையில் பயன்படுத்தப்படும் நிதிச்சொத்து ஆவணங்களுக்கு, ஒரு சிறப்பான இரண்டாம் நிலைசந்தை தேவைப்படுகிறது.

9) <u>நிதித் தேவை மற்றும் வழங்கல்</u>

- ❖ குறுகியகால நிதிக்கான தேவை மற்றும் அளிப்பும் அதிகமாக இருக்க வேண்டும்.
- ❖ உள்நாட்டு மற்றும் வெளிநாட்டு வர்த்தகத்தில் பெருமளவில் குறுகியகால நிதி ஆவணங்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்றன.

10) <u>மொத்த விற்பனைச் சந்தை</u>

- ❖ இது ஒரு மொத்தவிற்பனைச் சந்தையாகும். இச்சந்தையில் அதிகளவில் வர்த்தகம் செய்யப்படும் நிதிச்சொத்துக்களின் மதிப்பு அதிகளவில் இருக்கும்.

11) <u>நெகிழ்வுத் தன்மை</u>

- ❖ இச்சந்தை குறித்த ஒழுங்குமுறை கட்டமைப்பில் அதிக அளவு நெகிழ்வுத் தன்மை இருப்பதால், நிலையான முயற்சி புதிய ஆவணங்களை அறிமுகப்படுத்துவதில் செய்யப்படுகிறது.

12) <u>மைய வங்கியின் முன்னிலை</u>

- ❖ மைய வங்கி ரொக்க இருப்பு விகிதம் வைத்துக் கொண்டு, ஆவணங்களை தள்ளுபடி செய்வதன் மூலம், தேவையான நிதி வசதிகளை ஏற்படுத்தி தருகின்றன.
- ❖ இது ஒரு திறந்த சந்தையாக இருந்த போதிலும், மந்த நிலைசந்தையில் உள்ள உபரியான ரொக்க இருப்பை பெற்று, விருவிருப்பான சந்தை காலத்தில் கூடுதலான நிதியை அளிக்கிறது.

---

3. **பணச்சந்தையின் ஆவணங்களை விவரி.**

- ❖ பணச்சந்தையில் பல்வேறு விதமான நிதி ஆவணங்கள் கிடைக்கின்றன. இந்தியாவில் 1986 வரை சில ஆவணங்கள் மட்டுமே கிடைத்தன. அவை பின்வருமாறு:
  1) கருவூலசந்தையில் கிடைக்கும் கருவூலசீட்டுகள்.
  2) அழைப்பு கடன்சந்தையில் கிடைக்கும் குறுகியகால அறிவிப்பு மற்றும் அழைப்பு பணம்.
  3) இரசீது சந்தையில் கிடைக்கும் வணிக இரசீதுள் மற்றும் உறுதிமொழி பத்திரங்கள்.
- ❖ தற்பொழுது மேற்குறிப்பிட்டவைகளுடன் கூடுதலாக பின்வரும் ஆவணங்கள் கிடைக்கப் பெறுகின்றன.
  - i) வணிகத் தாள்கள்
  - ii) வைப்பு இரசீதுகள்
  - iii) வங்கிகளுக்கு இடையிலான பங்கேற்பு சான்றிதழ்கள்
  - iv) மீள்வாங்கல வீத ஆவணங்கள்

a) <u>கருவூல ரசீது சந்தை</u>

- ❖ கருவூல ரசீதுகளை வாங்கும் மற்றும் விற்கும் சந்தைக்கு கருவூல ரசீது சந்தை என்று பெயர்.
- ❖ அரசாங்கத்தால் வெளியிடப்பட்ட கருவூல இரசீதுகள் தற்போது மிகவும் பிரபலமாக உள்ள வணிக மற்றும் அதிகளவு நீர்மைத்தன்மை கொண்ட ஆவணங்களாகும்.
- ❖ கருவூல இரசீதுகள் என்பது குறிப்பிட்ட காலக்கெடுவுடன் கூடிய கடன உறுதி பத்திரமாகும்.
- ❖ அரசாங்கம் கருவூல இரசீதின் தொகையை, அதன் தவணை காலத்திற்குள் திருப்பி செலுத்தப்பட்டு விடும் என்ற உறுதி மொழியை அளிக்கிறது.
- ❖ அதன் காலம் ஒரு வருடத்திற்கு மேல் இருக்காது.

கருவூல இரசீதின் பொது இயல்புகள்

- கருவூல இரசீது பின்வரும் பொதுவான இயல்புகளை உடையது. அவை பின்வருமாறு :
    1) வெளியிடுபவர்
    2) நிதி இரசீது
    3) நீர்மைத் தன்மை
    4) முக்கிய ஆதாரம்
    5) பண மேலாண்மை

b) **வைப்புச் சான்றிதழ்**

- வைப்பு சான்றிதழ், வங்கிகள் மற்றும் நிதி நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் குறுகிய காலவைப்பு ஆவணங்களாகும். இவற்றை வங்கிகளும் நிதி நிறுவனங்களும் தங்களது நிதி ஆதாரங்களை உயர்த்திக் கொள்வதற்காக வெளியிடுகின்றன.
- வைப்புச் சான்றிதழ் கடன் உறுதிப்பத்திர வடிவத்தில் பயன்பாட்டில் வழங்கப்படுகிறது.
- இவை எளிதில் மாற்றக் கூடிய இயல்புடையதாகவும் விரைவாக சந்தைப்படுத்தக் கூடியதாகவும் உடைய, குறிப்பிட்ட முகமதிப்பு மற்றும் முதிர்வுத் தொகை ஆகியவற்றைக் கொண்டிருக்கும்.

வைப்புச் சான்றிதழின் இயல்புகளை

1. கால வைப்புக்கான உரிமை ஆவணம் ஆகும்.
2. பிணையமற்ற மாற்றுமுறை ஆவணங்கள் ஆகும்.
3. மேல்எழுதுதல் மூலம், எளிதில் மாற்றி வழங்கும் தன்மை உடையது.
4. முகமதிப்பிலிருந்து வட்டத்தில் வெளியிடுதல்.
5. சலுகை நாட்கள் இல்லாமல், குறிப்பிட்ட தேதியில் திரும்பச் செலுத்தக் கூடியது.

c) **வணிக இரசீதுகள்**

- பொருட்களின் விற்பனையாளர்கள் மூலம், பொருட்களை வாங்குபவர் மீது எழுதி தயாரிக்கப்படும் ஒரு ஆவணமே வணிக இரசீது ஆகும்.
- இந்த வணிக இரசீது சுய நீர்மைதன்மை இயல்பு, இரு நபர்களுக்கிடையிலான பரிமாற்றம், நடவடிக்கையின் சரியான தேதியை தெரிந்து கொள்ளும் தன்மை, நடவடிக்கை குறித்த வெளிப்படைத் தன்மை போன்ற நன்மைகளைக் கொண்டது

வணிக ரசீதின் இயல்புகள்

1. வரைவாளர்
2. ஏற்றுக்கொள்பவர்
3. செலுத்தப் பெறுநர்
4. வட்டம் செய்பவர்
5. மேல் எழுதுபவர்
6. மதிப்பீடு
7. முதிர்வு
8. கடன்தரமதிப்பீடு

d) **அரசு அல்லது தங்க முனை பத்திரங்கள் சந்தை**

- அரசு அல்லது தங்க முனை பத்திரங்களை வாங்கவும் விற்கவும் கூடிய ஒரு சந்தைக்கு 'அரசு பத்திரங்கள்சந்தை' என்று பெயர்.
- முதிர்வு அடைந்த பத்திரங்களை மீட்பதற்காகவும், முதிர்வடையாத பத்திரங்களுக்கு திருப்பிச் செலுத்தி மீட்பதற்காகவும் மற்றும் ரொக்க நிதிகளுக்காகவும் அதாவது புதிய ரொக்க வளங்களை உயர்த்துவதற்காகவும் அரசுப் பத்திரங்கள் வெளியிடப்படுகின்றது.

அரசு அல்லது தங்க முனை பத்திரங்களின் இயல்புகள்

1. முகமைகள்
2. இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் சிறப்பு பணி
3. பத்திரங்களின் இயல்புகள்
4. பணப்புழக்க விவரம்

5. வரிவிலக்கு
6. சந்தை
7. படிவங்கள்
8. பங்கேற்பாளர்கள்
9. வர்த்தகம்
10. வெளியீட்டு இயந்திரம்
11. அரசு பத்திர வெளியீடு தொடக்கம்
12. சீர்ம படுத்துதல்
13. மாற்றம்
14. ஏலம் விடுதல்.

4. **வணிக இரசீதின் இயல்புகள் மற்றும் வகைகளை விவரி.**

வணிக ரசீதின் இயல்புகள்

1 வரைவாளர்
2 ஏற்றுக்கொள்பவர்
3 செலுத்தப் பெறுநர்
4 வட்டம் செய்பவர்
5 மேல் எழுதுபவர்
6 மதிப்பீடு
7 முதிர்வு
8 கடன்தரமதிப்பீடு

வணிக இரசீதின் வகைகள்

அ. **தேவை மற்றும் பயன்பாட்டு இரசீதுகள்**

- தேவை இரசீது என்பது, பணம் செலுத்துவதற்கான தேதி எதுவும் குறிப்பிடப்படாத இரசீது ஆகும்.
- எனவே தேவை இரசீது என்பது, அந்த இரசீதை வைத்திருப்பவர், தனக்கு எப்பொழுது பணம் தேவைப்படுகிறதோ, அப்போது அந்த இரசீதுக்கு பணம் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

ஆ. **தூய்மை இரசீதுகள் மற்றும் ஆவண இரசீதுகள்**

- பொருட்களின் உரிமை ஆவணம் மூலம் இணைக்கப்பட்ட இரசீதுகள், ஆவண இரசீதுகள் என்று அழைக்கப்படுகிறது.
- எந்த ஒரு ஆவணமும், எழுதி இணைக்கப்படாத இரசீதுகள் தூய்மை இரசீதுகள் ஆகும்.
  எ.கா: தொடர்வண்டி இரசீது மற்றும் சரக்குந்து இரசீது.

இ. **உள்நாடு மற்றும் அயல்நாட்டு இரசீதுகள்**

- இந்தியாவில் குடியிருக்கும் ஒரு நபருக்கு, இந்தியாவில் எழுதப்பட்ட மற்றும் செலுத்த வேண்டிய இரசீதுகள் ஆகியவற்றை உள்நாட்டு இரசீதுகள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன.
- அயல்நாட்டு இரசீதுகள் என்பது, இந்தியாவிற்கு வெளியே எழுதப்பட்டு, இந்தியாவிலோ அல்லது அயல்நாட்டிலோ செலுத்தப்படும் இரசீதுகளை அயல்நாட்டு இரசீதுகள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன.

ஈ. **தனித்துவமான இரசீதுகள்**

- தனித்துவமான இரசீதுகள் என்பது, வரைதல் மற்றும் ஏற்றுக் கொள்ளல், உள்ளூர் வழக்கப்படி அல்லது வர்த்தகப் பயன்பாட்டின் மூலம் நிர்வகிக்கப்படுவதைக் குறிக்கிறது.

உ. **இருப்பிட மற்றும் வழங்கல் இரசீதுகள்**

- இருப்பிட மற்றும் வழங்கல் இரசீதுகள் என்பது, உண்மையான வியாபார நடவடிக்கைகள் அல்லாமல் உருவாக்கப்படும் இரசீதுகளை, இருப்பிட மற்றும் வழங்கல் இரசீதுகள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன.

5. அரசுப்பத்திரங்களின் இயல்புகளை விவரி.

1) **முகமைகள்**

- மத்திய அரசு, மாநில அரசுகள், அரசாங்க அமைப்புக்கு இணையான அமைப்புகள் போன்ற அதாவது உள்ளூர் அரசு அமைப்புகள் உதாரணமாக நகராட்சிகள், மாநகராட்சிகள், துறைமுகங்கள் போன்ற தன்னாட்சி அமைப்புகள், மற்றும் பிறஅமைப்புகள் போன்ற முகவர்களின் மூலம் அரசு பத்திரங்கள் வெளியிடப்படுகின்றன.

2) **இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் சிறப்பு பணி**

- இந்திய ரிசர்வ் வங்கி அரசு பத்திரங்கள் வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை செய்வதில் முக்கிய பங்காற்றுகிறது.
- குறிப்பாக பணமேலாண்மையில் சிறப்பாக செயல்படுகிறது.

3) **பத்திரங்களின் இயல்பு**

- அரசு பத்திரங்கள் உத்தரவாதமாக வட்டி வழங்குவதால், அதில் முதலீடு செய்வது பாதுகாப்பானதாகவும் மேலும் அரசே முதன்மை தொகையை திரும்ப செலுத்துவதால், முற்றிலும் பாதுகாப்பு தன்மை கொண்டதாகவும் இருக்கிறது.

4) **பணப் புழக்க விபரம்**

- தங்க முனைபத்திரங்கள் பலவகை நீர்மைதன்மை கொண்டவை.
- அதன்படி மத்திய அரசால் வழங்கப்பட்ட பத்திரங்கள் அதிக நீர்மைதன்மை கொண்டதால், அதன் பணப்புழக்கமும் அதிகமாக இருக்கும்.

5) **வரிவிலக்கு**

- முதலீட்டாளர்களுக்கு பரந்த அளவில் வரிவிலக்கு அளிப்பது, அரசு பத்திரங்களின் முக்கிய அம்சமாக விளங்குகின்றது.
- இந்த பத்திரங்கள், இந்த நன்மைக்காகவே மிகவும் பிரபலமானதாக உள்ளது.

6) **சந்தை**

- அரசு பத்திரங்களில் ஒவ்வொரு விற்பனை மற்றும் கொள்முதலுக்கு தனித்தனியாக பேச்சுவார்த்தை நடத்தப்படுகிறது.
- தங்க முனைபத்திரங்கள், ஒரு எதிரெதிர் அல்லது இணையான சந்தையாகும். இந்தியாவில் முதன்மை மற்றும் இரண்டாம் நிலை சந்தை ஆகிய இரண்டு சந்தைகளிலும், அரசு பத்திரங்கள் சந்தைப்படுத்தப்படுகிறது.

7) **படிவங்கள்**

- பங்கு சான்றிதழ்கள், உறுதிமொழி சீட்டுகள் மற்றும் கொணர்பவர் பத்திரங்கள் போன்ற வடிவங்களில் மத்திய அரசு மற்றும் மாநில அரசுகள் வழங்கும் பத்திரங்கள் இருக்கும்.

8) **பங்கேற்பாளர்கள்**

- அரசு பத்திர சந்தையில், அரசுத்துறை வைத்துள்ள வளங்களைப் பரிமாற்றம் செய்வதில், ஒருங்கிணைந்த பங்கேற்பாளர்களாக, மத்திய அரசு மற்றும் மாநில அரசுகள் உள்ளன.

9) **வர்த்தகம்**

- அரசாங்க பத்திரங்களுக்கு இரண்டாம் நிலைசந்தை, குறுகிய, சிறிய மற்றும் குறைவான செயல்திறன் கொண்டது என்றாலும் பங்குச்சந்தைகளில் அரசாங்க பத்திரங்களை விற்பனை செய்வதிலும் வாங்குவதிலும் வங்கிகள் மற்றும் பெருநிறுவனங்கள் ஈடுபடுகின்றன.

10) **வெளியீட்டு இயந்திரம்**

- இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் கீழுள்ள பொது கடன் அலுவலகம், அரசு பத்திரங்களை வெளியிடுகிறது.

11. **அரசு பத்திர வெளியீடு தொடக்கம்**

- அரசு பத்திர வெளியீடு தொடங்கிடும் சில நாட்களுக்கு முன்பே, பத்திரங்களின் தன்மைகள் பற்றி அறிவிப்பு வெளியிடப்படுகிறது.

12. <u>சீர்மை படுத்துதல்</u>

- இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் ,பங்கு பரிவர்த்தனைகளின் மூலம் முதிர்ச்சி அடைந்த பத்திரங்களை கையகப்படுத்துதல் மற்றும் மீட்பை எளிதாக்கும் வகையில் செய்யும் நடவடிக்கைக்கு 'சீர்மைபடுத்துதல்' என அழைக்கப்படுகிறது.

13. <u>மாற்றம்</u>

- ஒரு பத்திரத்தை வாங்குவதற்காக மற்றொரு பத்திரத்தை விற்பனை செய்ய கொண்டு செல்லும் நடவடிக்கையின் ஒரு பகுதியாக இரண்டாம் நிலைசந்தையில் இந்திய ரிசர்வ்வங்கி மேற்கொண்ட அதன் திறந்த சந்தை செயல்பாடு 'மாறுதல்' என்று அழைக்கப்படுகிறது.

14. <u>ஏலம் விடுதல்</u>

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

அலகு 3 . நிதிச் சந்தை - II

அத்தியாயம் 7 . பங்கு மாற்றகம்

குறு வினாக்கள்

1. பங்குச் சந்தை என்றால் என்ன?

- பங்குச் சந்தை என்பது, தொழில்துறை மற்றும் நிதிப் பாதுகாப்பின் கொள்முதல் மற்றும் விற்பனைக்கான ஒரு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட சந்தை.
- பங்குச் சந்தை என்பது, பெருநிறுவன மற்றும் பிறபத்திரங்களை வாங்குவதற்கும் விற்பனை செய்வதற்கும் ஒரு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட சந்தையாகும்.

---

2. பங்குச் சந்தை வரைவிலக்கணம் தருக.

- ஹேஸ்டிங்ஸ் கூற்றுப்படி, "பங்கு மாற்றகம் என்பது வாங்கியவர் மற்றும் விற்பவர் ஒரு இடத்தில் கூடி, அனைத்து வகையான பத்திரங்கள், பங்குகளை கையாளும் ஒரு இடமே ஆகும்"

(அல்லது)

- ஹஸ்பண்ட் மற்றும் டோகேர்ரி ஆகியோரின் கருத்துப்படி, "பங்குச் சந்தை மாற்றங்கள் தனிப்பட்ட முறையில் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட சந்தைகள் பத்திரங்களில் வர்த்தகத்தை எளிதாக்கும்".

---

3. இந்தியாவில் உள்ள ஏதேனும் 5 பங்குகளை பற்றி எழுதுக.

1) தி பாம்பே பங்குச்சந்தை
2) அகமதாபாத் பங்குச் சந்தை சங்கம் லிமிடெட்
3) பெங்களூரு பங்கு சந்தை லிமிடெட்
4) புவனேஷ்வர் பங்குச் சந்தை.
5) கல்கத்தா பங்கு பரிவர்த்தனை சங்கம் லிமிடெட்.
6) கொச்சி பங்கு பரிவர்த்தனை லிமிடெட்
7) தில்லி பங்குச் சந்தை சங்கம் லிமிடெட்
8) குவாஹாட்டி பங்கு பரிவர்த்தனை லிமிடெட்
9) ஹைதராபாத் பங்கு பரிவர்த்தனை லிமிடெட்
10) ஜெய்ப்பூர் பங்கு பரிவர்த்தனை லிமிடெட்
11) கனரா பங்கு பரிவர்த்தனை லிமிடெட்
12) லூதியானாபங்குச் சந்தைசங்கம் லிமிடெட்
13) சென்னை பங்கு சந்தைலிமிடெட்

4. **துணைத் தரகர் என்றால் என்ன?**

- பங்கு மாற்றகத்தின் உறுப்பினரின் முகவராகக் செயல்பட்டு, தன்னை அமர்த்திய முதல்வருக்கு அதாவது உறுப்பினருக்கு வியாபாரத்தைப் பெற்றுத் தந்து, அதற்காகக் கழிவு பெறுபவர் துணைத் தரகர் ஆவார்.

5. **தரகர் என்று யாரை அழைக்கப்படுகிறார்கள்?**

- பத்திரங்களை வாங்குபவர்களுக்கும் விற்பவர்களுக்குமிடையே இடைநிலையாளர்களாக செயல்படுபவர்கள் தரகர்கள் ஆவார்.
- இவர்கள் தனக்காகப் பத்திரங்களை வாங்கி விற்பதில்லை.
- தரகர்கள், கழிவு முகவர் ஆவர்.

6. **ஊக வணிகர்களின் வகைகள் யாவை?**

- காளை, கரடி, கலைமான், முட வாத்து

7. **பண்டமாற்று பரிவர்த்தனை என்றால் என்ன?**

- ஒரு பண்டமாற்ற பரிமாற்றம் என்பது, பண்டமாற்ற சந்தைகளில் வர்த்தகம் செய்யப்படும் இடத்தில் பொருட்களை பரிமாற்றம் செய்வதாகும்.

8. **பங்குச் சந்தையின் சமீபத்திய வளர்ச்சி குறித்து குறிப்பிடுக.**

- அரசாங்கத்தால் தொடங்கப்பட்ட தாராளமயமாக்கல் செயல்முறை காரணமாக, இந்தியாவில் பங்குச் சந்தை கட்டமைப்பின் பரந்தமாற்றத்திற்கு உட்பட்டுள்ளது.
- இந்திய பங்குச்சந்தையின் தற்போதைய கட்டமைப்பில், பல புதிய கட்டமைப்புகள் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன.
- தேசிய பங்குச் சந்தை அமைப்பு " ஸ்ரீ.எம்.ஜே.பெர்வானி தலைமையில் (பிரபலமாக பெர்வானி குழு) உயர் அதிகாரம் கொண்ட அமைப்பினால் ஏற்படுத்தப்பட்டது.
- தற்போது இந்தியாவில் உள்ள தேசிய பங்குச் சந்தைகள் பின்வருமாறு உள்ளன:
  1) இந்தியாவின் தேசிய பங்கு சந்தை
  2) இந்திய பங்கு வைப்பு குழு லிமிடெட்
  3) தேசிய தீர்வைகள் மற்றும் வைப்பு முறை
  4) இந்திய பங்கு பத்திரங்கள் விற்பனை கழகம்

9. **இந்தியாவில் பங்கு வணிகநேரம் என்றால் என்ன?**

- இந்தியாவில் பங்குச் சந்தைகள் சனி மற்றும் ஞாயிற்றுக்கிழமைகளில் மூடப்படும்.
- மேலும் தேசிய விடுமுறை நாட்களிலும் பங்குச் சந்தைகள் மூடப்படும்.
- சாதாரண பங்குகளுக்கான வர்த்தக நேரம் காலை 9.15 மணி முதல் பிற்பகல் 3.30 வரை இருக்கும்.
- பொருட்கள் சந்தைக்கான (MCX) வர்த்தக நேரம் காலை 10 முதல் 11.30 வரை மற்றும் திங்கள் முதல் வெள்ளி வரை ஆகும்.
- விவசாய பொருட்களுக்கான சந்தை (NCDEX) திங்கள் முதல் வெள்ளி வரை காலை 10 மணி முதல் 5 மணிவரை.
- மேலும் சந்தையின் வியாபார நேரத்தின் போது உணவு இடைவேளையோ அல்லது தேநீர் இடைவேளையோ இல்லை.

10. தலால் தெரு - விளக்குக.

- தலால் தெரு என்பது இந்தியாவில் மும்பையின் மையப் பகுதியில் உள்ள தெருவாகும்.
- இங்கு இந்தியாவின் புகழ்பெற்ற பெரிய பங்குச் சந்தையான, பம்பாய் பங்குச் சந்தை (BSE) மற்றும் பிறமதிப்பு மிக்க நிதி நிறுவனங்களும் உள்ளன.
- 1874 - ஆம் ஆண்டு, இந்த தெருவிற்கு பம்பாய் பங்குச் சந்தை இடம் பெயர்ந்த பிறகே, இந்தப் பெயர் ஏற்பட்டது.
- தலால் என்ற வார்த்தைக்கு மராத்தி மொழியில் தரகர் அல்லது இடைத்தரகர் என்று அழைக்கப்படுகிறார்.

சிறு வினாக்கள்

1. பங்குச் சந்தையின் குறைபாடுகளை விவரி?

i) பங்கு பரிவர்த்தனையின் சீரான மற்றும் கட்டுப்பாடு இல்லாதது.
ii) பங்குச் சந்தைகளின் உறுப்பினர் மீது கட்டுப்பாடு இல்லாதது.
iii) ஆரோக்கியமற்ற ஊகத்தை கட்டுப்படுத்துவதில் தோல்வி.
iv) ஒரு இடத்தில் ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட கட்டணம் வசூலிக்க அனுமதிக்கிறது.
v) பங்கு பரிவர்த்தனையின் விளிம்பு தேவைகள் அல்லது உற்பத்திச் சந்தைகளின் விஷயத்தில் வலியுறுத்துவது இல்லை.
vi) பங்கு மாற்றகங்களில் பங்குகளை பட்டியலிட சரியான ஒழுங்கு முறைகள் இல்லை.

---

2. காளை மற்றும் கரடி - விளக்குக.

காளை

- பத்திரங்கள் எதிர்காலத்தில் விலையேற்றம் பெறும் என்று எதிர்பார்க்கின்ற ஊகவணிகர்.
- இவர் தெஜிவாலா என்றழைக்கப்படுகிறார்.
- இவர் எதிர்காலத்தில் அதிக விலையில் பத்திரங்களை விற்க இயலும் என்ற எண்ணத்தில் தற்போது பத்திரங்களை வாங்க முனைகிறார்.
- இவர் எல்லாம் நன்மைக்காகவே நடைபெறும் என்ற மனப்பாங்கு கொண்டவர்.
- ஒரு காளை தன்னுடைய கொம்புகளால் எதிரிகளை உயரே அல்லது மேல் நோக்கி தூக்கி எறிவது போன்று, இந்தவகை ஊகவணிகர் பிணையப் பத்திரங்களின் விலையை உயரச் செய்யும் நோக்கோடு செயல்படுவதால் காளை எனப் பெயரை பெற்றுள்ளார்.

கரடி

- எதிர்காலத்தில் பத்திரங்களின் விலைகள் வீழ்ச்சி அடையும் என்று எண்ணுகின்ற ஊகவணிகர்.
- இவர் மண்டிவாலா என்றழைக்கப்படும் ஊகவணிகர்
- இவர் எதிலும் பின்னோக்கிய மனப்பாங்கு கொண்டவர்.
- ஒரு கரடி, பொதுவாகத் தன்னுடைய எதிரியைத் தரையில் தள்ளி அழுத்துகிறது. அதேபோல ஒரு கரடி ஊகவணிகரும், பங்குச் சந்தையில் பங்குகளின் விலையைக் கீழே தள்ளுவதற்கு வேண்டிய நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகிறார்.

---

3. கலைமான் மற்றும் முடவாத்து - விளக்குக.

கலைமான்

- ஒரு நிறுமத்தின் பங்குகள் முனைமத்தில் விற்கப்படும் என்று அறிந்தவுடன், புதிய விடுப்புகளில் பங்கு கோரி விண்ணப்பம் செய்யும் ஊகவணிகர்.
- எந்தநிறுமங்களின் பங்கு வெளியீடு பொதுமக்களால் விரும்பப்படுகிறது, முனைமத்துடன் விற்கப்படக் கூடிய வாய்ப்பு உள்ளது என்பதை அறிந்து அந் நிறுமங்களை தேர்வு செய்வார்.
- இவர் ‘முனைம வேட்டையாளர்’ என்று அழைக்கப்படுகிறார்.
- கலைமான் ஊகவணிகர் முன்னெச்சரிக்கை உடையவர்.

முடவாத்து

- தற்போதைய, தம் நடவடிக்கைகளில் உள்ள இடர்பாடுகளைத் தீர்ப்பதில் போராடிக் கொண்டிருக்கின்ற ஒரு கரடி ஊக வணிகரே முட வாத்து என்று அழைக்கப்படுகிறார்.
- கரடி ஊக வணிகர், பின்னர் கொடுப்பதற்காகத் தற்போது பத்திரங்களை விற்பார்.
- ஆனால், குறிப்பிட்ட நாளில் பங்குகளை வைத்துள்ள எவரும் அதை விற்க விரும்பாததால், எந்த விலையிலும் வாங்குவதற்கு, எந்த ஒரு பங்கும் கிடைக்காமல் மூலையில் முடக்கப்பட்ட நிலையில் இருப்பார்.
- மேலும் பங்குகளை இவரிடமிருந்து வாங்குவதற்கு ஒப்பந்தம் செய்தவரும் ஒப்பந்தத்தின் தீர்வைத் தள்ளி வைக்க விரும்பாததால் இவ்வகை ஊக வணிகர் போராட வேண்டியதாகிறது.

4. தேசிய பங்குச் சந்தை முறை (NSMS) பற்றி விளக்குக.

- தேசிய பங்குச் சந்தை அமைப்பு "ஸ்ரீ.எம்.ஜே.பெர்வானி தலைமையில் (பிரபலமாக பெர்வானி குழு) உயர் அதிகாரம் கொண்ட அமைப்பினால் ஏற்படுத்தப்பட்டது.
- தற்போது இந்தியாவில் உள்ள தேசிய பங்குச் சந்தைகள் பின்வருமாறு உள்ளன:
  1) இந்தியாவின் தேசிய பங்கு சந்தை
  2) இந்திய பங்கு வைப்பு குழு லிமிடெட்
  3) தேசிய தீர்வைகள் மற்றும் வைப்பு முறை
  4) இந்திய பங்கு பத்திரங்கள் விற்பனை கழகம்

5. தேசிய பங்குச் சந்தை விளக்குக.

- தேசிய பங்குச் சந்தை நவம்பர், 1992 இல் அமைக்கப்பட்டது.
- தேசிய அளவில், திரை சார்ந்த இணைய வழியாக, ஆணை பெறும் வியாபார அமைப்பாகும்.
- இந்த அமைப்பு, செயற்கை கோள் இணைப்பு மூலம், நாடு முழுவதும் பரவியுள்ள உறுப்பினர்களிடையே வியாபாரம் செய்கிறது.
- இந்தியாவில் கணினி தகவல் தொடர்பின் மூலம், பங்குகளை பரிந்துரைக்கப்பட்ட விலையில், கொள்முதல் மற்றும் விற்பனை செய்வதற்கான உறுப்பினரின் ஆணைகள் மத்திய கணினி மூலம், ஒருவருக்கொருவர் மற்றும் உடனடியாக வர்த்தக உறுப்பினர் தொடர்பை ஏற்படுத்துகிறது.
- தேசிய பங்குச்சந்தைகளின் பிரிவுகள் இரண்டு வகைப்படும்
- அதாவது, கடன் பிரிவு மற்றும் மூலதன பிரிவு

பெறுவிடை வினாக்கள்

1. ஏதேனும் ஐந்து பங்குச் சந்தைபணிகளை விவரி?

1) **உடனடி மற்றும் தொடர்ச்சியான சந்தை**

- பங்கு பரிவர்த்தனை உண்மையில், ஏற்கனவே இருக்கும் பத்திரங்களுக்கு ஒரு சந்தை.
- ஒரு முதலீட்டாளர் தனது பத்திரங்களை விற்க விரும்பினால், அவர் எளிதில் விரைவாக பங்குச் சந்தைகளில் அவற்றை விற்பனைச் செய்யலாம்.
- வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், அவர் தனது பங்குகளை பணமாக மாற்றலாம், அதேபோல் அவர் தன் பணத்தை பத்திரங்களில் மாற்றலாம்.
- பத்திரங்களின் இந்த எளிமையான விற்பனைத் திறன், அவர்களின் பணப் புழக்கத்தை அதிகரிக்கிறது மற்றும் இதன் விளைவாக அவர்களுடைய மதிப்பை அதிகரிக்கிறது.

2) **பத்திரங்கள் சரியான மதிப்பீடு**

- பத்திரங்கள் வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை செய்யப்படும் விலைகள் பதிவு செய்யப்பட்டு பொதுமக்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றன.
- இந்த விலைகள் "சந்தை மேற்கோள்கள்" என்று அழைக்கப்படுகின்றன.

- இந்த மேற்கோள்களின் அடிப்படையில் ஒருவர் பத்திரங்களின் மதிப்பை எளிதாக மதிப்பீடு செய்யலாம்.
- கடனளிப்பவர் கடனாக வழங்கப்படும் பாதுகாப்பு மதிப்பை எளிதில் மதிப்பீடு செய்யலாம்.

3) <u>முதலீட்டாளர்களுக்கு பாதுகாப்பு</u>
- ஒரு பங்கு பரிவர்த்தனையில் அனைத்து ஒப்பந்தங்களும் நன்கு வரையறுக்கப்பட்ட விதிகள் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளுக்கு ஏற்ப உள்ளன.
- உதாரணமாக, தங்கள் சேவைகளுக்கான அதிகமான கமிஷன்களை புரோக்கர்கள் வசூலிக்க முடியாது.
- எந்த தவறான பாதிப்பும் கடுமையாக தண்டிக்கப்படும்.
- இதனால் பங்குச் சந்தை பரிவர்த்தனைகளின் கொள்முதல் மற்றும் விற்பனையில் நியாயமான அளவீடு மற்றும் நியாயமான நடவடிக்கைகளை வழங்குகிறது.

4) <u>மூலதனதனத்தை சரியான முறையில் வழிப்படுத்துதல்</u>
- மக்கள் நல்ல லாபத்தை ஈட்டக் கூடிய நிறுவனங்களின் பங்குகளில், முதலீடு செய்ய விரும்புகின்றனர்.
- தனி நபர்களின் சேமிப்பு, ஒரு குறிப்பிட்ட காலப் பகுதியில், நல்ல லாபத்தை அறிவிக்கும் நிறுவனங்களுக்கு உறுதியளிக்கிறது.
- ஆனால் பங்குச் சந்தைகளுக்கு, இந்த சேமிப்புக்கள், இலாபமற்ற அலகுகள் பங்குகள் மீது வீணடிக்கப்படக் கூடும்.

5) <u>மூலதன உருவாக்கத்திற்கான உதவி</u>
- பங்குச் சந்தை பரிமாற்றம் பல்வேறு தொழில்துறை பத்திரங்கள் மற்றும் அவற்றின் விலைகள் மற்றும் அவர்களின் கொள்முதல் மற்றும் விற்பனைக்கு வழங்கிய வசதிகள் ஆகியவற்றை மக்களுக்கு சேமித்து, முதலீடு செய்ய தூண்டுகிறது.
- பங்கு பரிமாற்றங்கள், ஒரு நிலையான மூலதனத்தை தொழில் துறையில் உறுதிப்படுத்துகின்றன மற்றும் தொழில் துறைவளர்ச்சிக்கு உதவுகின்றன.

6) <u>ஊக வணிகத்திற்கான வசதிகள்</u>
- ஊகவணிகம் என்பது, பங்கு பரிவர்த்தனை நடவடிக்கைகளின் ஒருங்கிணைந்த பகுதியாகும்.
- ஊகவணிகத்தின் விளைவாக, பத்திரங்களின் தேவை மற்றும் வழங்கல் சமமாகிறது. இதேபோல், விலை நகருவுகள் சுமூகமாக அளிக்கப்படுகின்றன.

7) <u>பருவகால பத்திரங்கள்</u>
- புதிய நிறுவனங்கள் பங்குகள் வெளியிடும் பொழுது, ஊகவணிகர்கள் மற்றும் பொறுப்புறுதியாளர்கள் தற்காலிக கால வணிகத்தில் ஈடுபடுகின்றனர்.
- புதிய வெளியீடுகளை சந்தை ஈர்க்க தயாராகும் பொழுது அவர்களுக்கு அவைகள் சந்தையை திறந்து விடுகின்றன.

8) <u>தொழில் தகவலுக்கான தீர்வகம்</u>
- பட்டியலிடப்பட்ட நிறுவனங்கள், மூலதன மேலாண்மை, பங்காதாயம் விளம்பல் மற்றும் நிதி அறிக்கைகள், வருடாந்திர அறிக்கைகள் தொடர்பான முக்கிய தகவல்களை பங்கு மாற்றகத்திறக்கு சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- ஒவ்வொரு ஆண்டும் நிறுவனங்களின் நிதி நிலைப்பாட்டை விவரிக்கும் புத்தகங்கள் அவர்களால் வெளியிடப்படுகிறது.
- மேலும் பொதுமக்கள் முதலீடு தொடர்பான முக்கிய முடிவு எடுப்பதற்கு முக்கியமான தகவல்களை வழங்குகிறது.

---

2. ஏதேனும் ஐந்து பங்குச் சந்தை தன்மைகளை விவரி.

1) <u>பத்திரங்களுக்கான சந்தை</u>
- இது பெருநிறுவனங்கள், அரசு மற்றும் அரசுக்கு இணையான நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றின் பத்திரங்கள் வாங்கப்பட்டு விற்பனை செய்யப்படுகின்றன.

2) **மறுவிற்பனை பத்திரங்களுக்கான சந்தை**
- ❖ நிறுவனங்களால் ஏற்கனவே வெளியிடப்பட்ட பங்குகள், கடனீட்டு பத்திரங்கள் மற்றும் பத்திரங்கள் விற்பனையில் இது ஈடுபடுகிறது.
- ❖ எனவே, இது இரண்டாம் நிலைசந்தை என்று அழைக்கப்படுகிறது.

3) **பத்திர வர்த்தகத்தை ஒழுங்குபடுத்துதல்**
- ❖ பங்கு மாற்றகம் அதன் சொந்தகணக்கில் எந்தப் பத்திரங்களையும் வாங்குவதோ விற்பதோ இல்லை.
- ❖ பத்திர வர்த்தகத்தில் ஈடுபட்டிருக்கும் பங்கு மாற்றக உறுப்பினர்கள் மற்றும் தரகர்கள் ஆகியோர் பத்திரங்களை வர்த்தகம் செய்வதற்கு தேவையான உள் கட்டமைப்பு மற்றும் வசதிகளை அது வழங்குகிறது.
- ❖ சுதந்திரமான மற்றும் வெளிப்படையான வர்த்தகத்தை உறுதி செய்வதற்காக, வர்த்தக நடவடிக்கைகளை பங்கு மாற்றகம் ஒழுங்குபடுத்துகிறது.

4) **பட்டியலிடப்பட்ட பத்திரங்களில் மட்டும் வணிக நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ள அனுமதியளித்தல்**
- ❖ உண்மையில் பங்கு மாற்றகம் அலுவல் பட்டியலில் இடம் பெற்றிருக்கும் பத்திரங்களை மட்டுமே வாங்கி விற்க அனுமதிக்கிறது.
- ❖ பங்கு பரிவர்த்தனைகளின் பட்டியலில் காணப்படாத பத்திரங்கள், பட்டியலிடப்படாத பத்திரங்கள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன.
- ❖ அத்தகைய பட்டியலிடப்படாத பத்திரங்கள், பங்குச் சந்தையில் வர்த்தகம் செய்யமுடியாது.

5) **உறுப்பினர்களால் மட்டும் மேற்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கைகள்**
- ❖ பங்கு மாற்றகத்தில் மேற்கொள்ளப்படும் அனைத்து வகை பத்திர நடவடிக்கைகளும் அதன் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தரகர்கள் மற்றும் உறுப்பினர்கள் மூலமாக மட்டுமே செயல்படுத்தப்படுகின்றன.
- ❖ பங்குச் சந்தையில் வெளிநபர்கள் அல்லது நேரடி முதலீட்டாளர்கள் பங்கு வர்த்தக நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட அனுமதியில்லை.

6) **தனிநபர்களின் அமைப்பு**
- ❖ இது, தனி நபர்களின் அல்லது குழுக்களின் பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது பதிவு செய்யப்படாத அமைப்பாக இருக்கலாம்.

7) **மத்திய அரசின் அங்கீகாரம்**
- ❖ இது, ஒழுங்கு முறைப்படுத்தப்பட்ட சந்தையாகும்.
- ❖ அரசின் அங்கீகாரம் இதற்கு தேவைப்படுகிறது.

8) **விதிகளின்படி செயல்படுதல்**
- ❖ பங்குச் சந்தையில் பங்குகளை வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை செய்தல் ஆகியவை பங்கு மாற்றகம் மற்றும் SEBI வழிகாட்டுதலின் படி அவை கொண்டுள்ள விதிகள் மற்றும் ஒழுங்கு முறைகளால் நிர்வகிக்கப்படுகின்றன.

9) **குறிப்பிட்ட இடம்**
- ❖ அங்கீகரிக்கப்பட்ட தரகர்கள், பங்குச் சந்தைக்கு தினசரி வருகை தந்து, ஒன்றுகூடி வணிக நடவடிக்கைகள் ஈடுபடும் ஒரு குறிப்பிட்ட சந்தை பகுதிதான், பங்கு மாற்றகங்கள் எனப்படுகிறது.
- ❖ இது வர்த்தக வட்டம் என்றும் அழைக்கப்படுகிறது.

10) **நிதி அளவீடுகள்**
- ❖ பங்குச் சந்தைகள் நிதி அளவீடுகளாகவும் மற்றும் இந்திய தேசிய பொருளாதாரத்தின் அடையாளமாகவும் இருக்கிறது.

3. **பங்குச் சந்தையின் பயன்களை விவரி.**

- பங்கு மாற்றகத்தின் பயன்கள் அ) சமூகம் சார்ந்த பயன்கள் ஆ) நிறுவனம் சார்ந்த பயன்கள் இ) முதலீட்டாளர்கள் சார்ந்த பயன்கள் என வகைப்படுத்தப்படுகின்றன.

அ. சமுதாயத்திற்கான பயன்கள்

i) **பொருளாதார வளர்ச்சி**

- உற்பத்தித் தேவைகளுக்காக நிலையான சேமிப்புகளை உறுதிப்படுத்துவதன் மூலம் பொருளாதார வளர்ச்சியை இது துரிதப்படுத்துகிறது.

ii) **நிதி திரட்டல் தளம்**

- இது நன்கு நிர்வகிக்கப்பட்ட, லாபத்தை உருவாக்கும் நிறுவனங்கள் அவ்வப்போது புதிய பங்குகளின் மூலம் வரம்பற்ற நிதியை திரட்ட உதவுகிறது.

iii) **வளங்களை மாற்றுதல்**

- வளங்களை சிறந்த முறையில் பயன்படுத்தி, நிறுவனத்தை செம்மையாக இயக்குவதற்கு வளங்கள் பகிர்ந்தளிக்கப்படுகின்றன.

iv) **மூலதன உருவாக்கம்**

- இது மூலதன உருவாக்கத்தை ஊக்கப்படுத்துகிறது.

v) **அரசாங்கத்திற்கான நிதி திரட்டல்**

- நிதி பங்குச் சந்தை மீதான பத்திரங்களின் விற்பனை மூலம் திட்டங்களை மேற்கொள்வதற்கு நிதி திரட்ட உதவுகிறது.
- இதனால் பங்கு பரிவர்த்தனை பொது கடன் உயர்த்துவதற்கான ஒரு தளமாக உள்ளது.

ஆ. நிறுவனத்திற்கான பயன்கள்

1) **நிறுவனத்தின் மீதான நன்மதிப்பு அல்லது புகழ் உயருதல்**

- பங்கு மாற்றகங்களில் பதிவு செய்யப்பட்ட நிறுவனங்கள் அதிகப்படியான நற்பெயரையும், கடன் பெறும் தன்மையையும் பெற்றுள்ளது.

2) **விரிவான சந்தை**

- பங்குகளுக்கு விரிவான சந்தை தயாராக உள்ளது.

3) **பெரும் நிதி திரட்டப்படுதல்**

- பங்குகள் மற்றும் கடனீட்டுப் பத்திரங்களின் மூலம் பங்குச் சந்தை எளிதில் பெரிய நிதியைப் பெருக்க முடியும்.

4) **பேரம் பேசும் வலிமையை அதிகரிக்கிறது**

- கூடுதல் விரிவாக்கம், இணைப்பு அல்லது ஒருங்கிணைத்தல் ஆகியவற்றின் காரணமாக அதிக பேரம் பேசும் சக்தி பெற்று, நிறுவனங்களின் பங்குகள் விற்பனை எண்ணிக்கை அதிகரிக்கிறது.

இ. முதலீட்டாளர்களுக்கான பயன்கள்

i) **நீர்மைத்தன்மை**

- பங்கு மாற்றகம் முதலீட்டாளர்கள் தங்களது பங்குகளை விரைவாக பணமாக மாற்றுவதற்கு உதவுகிறது.
- இதனால் அவரது முதலீடுகளின் பணப்புழக்கம் அதிகரிக்கிறது.

ii) **பாதுகாப்பு இணை மதிப்பு சேர்க்கை**

- வங்கிகளில் கடன் பெறும் பொழுது பங்கு பத்திரங்களுக்கு பங்கு பரிமாற்ற நிலையங்களில் வழங்கப்படும் பாதுகாப்பு மதிப்பு சேர்க்கப்படுகிறது.

iii) **முதலீட்டாளர் பாதுகாப்பு**

- பங்குச் சந்தை பரிவர்த்தனைகள், முதலீட்டாளர்களின் வட்டி மற்றும் அதன் விதிமுறைகள் ஆகியவற்றை கடுமையாக நடைமுறைப்படுத்துவதன் மூலம் நியாயமான ஒப்பந்தத்தை உறுதிப்படுத்துகிறது.

iv) <u>பங்கு பத்திரங்களின் உண்மையான மதிப்பை மதிப்பீடு செய்தல்</u>

❖ ஒரு முதலீட்டாளர், தன்னிடம் உள்ள பத்திரங்களின் உண்மையான மதிப்பை, தினசரி பத்திரிகைகள் மற்றும் வலைதளங்களின் உதவியுடன் சந்தையில் எளிதாக மதிப்பீடு செய்யலாம்.

v) <u>பத்திரங்களின் வியாபாரத்திற்கான கருவி</u>

❖ பங்கு மாற்றகம், பட்டியலிடப்பட்ட பங்குகளை ஒரு சில நிமிடங்களிலேயே விற்பனை செய்வதற்கான முறைகளையும் மற்றும் வாங்குவதற்கான நடைமுறைகளையும் கொண்டுள்ளது.

4. பங்குச் சந்தை - பொருட்கள் பரிமாற்றகம் வேறுபாடு காண்க.

(அல்லது)

பங்கு பரிவர்த்தனைக்கும் பண்டமாற்று பரிவர்த்தனைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள்.

வ.எண்	சிறப்பியல்புகள்	பங்கு பரிவர்த்தனை	பாண்டமாற்று பரிவர்த்தனை
1	பொருள்	பங்குச் சந்தை என்பது, தொழில்துறை மற்றும் நிதிப் பாதுகாப்பின் கொள்முதல் மற்றும் விற்பனைக்கான ஒரு ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட சந்தை.	ஒரு பண்டமாற்ற பரிமாற்றம் என்பது, பண்டமாற்ற சந்தைகளில் வர்த்தகம் செய்யப்படும் இடத்தில் பொருட்களை பரிமாற்றம் செய்வதாகும்.
2	பணிகள்	சந்தைப்படுத்தலை எளிதாக்கிறது	பத்திரங்களுக்கு தேவை ஏற்படுத்துதல் அல்லது பத்திரங்களுக்கு விலைக்காப்பீடு சேவைகள் மற்றும் நீர்மைத்தன்மை ஏற்படுத்துகிறது
3	நோக்கம்	பொருள் மூலதன உருவாக்கம் மற்றும் மூலதன ஆதாரங்களை சிறந்த முறையில் பயன்படுத்துதல் ஆகியவற்றை எளிதாக்குகிறது	ஆபத்து குறைப்பு மூலம், பொருட்கள் விற்பனையை அதிகரிக்க உதவுகிறது
4	பங்கேற்பாளர்கள்	முதலீட்டாளர்கள் மற்றும் ஊக வணிகர்கள்	தயாரிப்பாளர்கள், முகவர்கள், நிறுவனங்களின் வியாபாரிகள் மற்றும் ஊகவணிகர்கள்
5	ஒப்பந்தங்களின் காலம்	ரொக்கம், உடனடி வழங்கல் மற்றும் பதினைந்து நாட்களுக்கான ஒப்பந்த கணக்கு	எதிர்கால சந்தை ஒப்பந்தங்களுக்கான 2 அல்லது 3 மாதங்கள் கால செலுத்துகை மற்றும் உடனடி பண ஒப்பந்தங்கள்
6	ஆவணங்கள் வர்த்தகம்	இதில், பங்குகள், பத்திரங்கள், தொழில்துறை பத்திரங்கள் சந்தைப்படுத்தப்படுகின்றது	இதில், அதிகளவு வர்த்தகம், விலை நிச்சயமற்ற மற்றும் கட்டுபாடற்ற பொருட்கள் சந்தைப்படுத்தப்படுகின்றது
		ஒரு பரந்த, தயாராக, நீர்மை மற்றும் தொடர்ச்சியான	விலை இடர்பாட்டின் ஈர்ப்பு

7	ஊகவணிகம்	பத்திரங்கள் விற்பனையை உற்திப்படுத்துகின்றன	உத்தேசத்தை உறுதி செய்கிறது
8	முன் ஒப்பந்தம்	பத்திரங்கள் முழுமையாக தரநிலையாக்கப்படுவதால், இவை எளிமைப்படுத்துப் படுகின்றன	எதிர்கால ஒப்பந்தத்தை எளிதாக்குவதற்கு தரநிலை வகுப்புகளுக்கு நியமங்கள் இருக்க வேண்டும்.
9	ஒருமுனைப்படுத்தல்	விற்பனையாளர் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பத்திரங்களை வழங்குவதற்கு ஒருமுனைப்படுத்துதல் எளிமையான ஒன்றாகும்	விற்பனையாளர் தரமான அல்லது பிறர் வழங்கக்கூடிய பொருட்கள் வழங்குவதில் ஒருமுனைப்படுத்துதல் கடினமான ஒன்றாகும்
10	விலை மேற்கோள்	முன்னோக்கிய ஒப்பந்தங்களைப் பொறுத்தவரை ஒருமுனை மேற்கோள் மட்டுமே சாத்தியமாகும்	எதிர்கால ஒப்பந்தங்களுக்கான பலமுனை மேற்கோள் சாத்தியமாகும்

5. **லம்பார்டு தெரு மற்றும் வால் தெரு - விளக்குக.**

<u>லம்பார்டு தெரு</u>

- இலண்டன் நகரின் லம்பார்டு தெரு, இலண்டன் நகரத்தின் வணிகம், வங்கி, காப்பீட்டுத் தொழில் மற்றும் இடைக்கால நீட்சியாக குறிப்பிட்டளவு தொடர்பு ஏற்படுத்தியுள்ளது.
- இந்த தெருவின் மொத்த நீளம் 260 மீட்டராகும்.
- நியுயார்க் நகரத்தின் வால் தெரு போன்று உள்ளது.

<u>வால் தெரு</u>

- வால் தெரு நியுயார்க் நகரத்தின் லோயர் மன்ஹாட்டனில் நியுயார்க் பங்குச் சந்தையின் உண்மையான இல்லமாக இருக்கிறது.
- அமெரிக்க தரகு மற்றும் முதலீட்டு வங்கிகளின் வரலாற்று சிறப்புமிக்க தலைமையமாக உள்ளது.
- வால் தெரு என்பது நிதி மற்றும் முதலீட்டுச் குழுவின் ஒருங்கிணைந்த பெயராக உள்ளது.

<u>அத்தியாயம் 8 . இந்தியப் பத்திர மாற்றக வாரியம் (செபி)</u>

<u>குறு வினாக்கள்</u>

1. **செபி பற்றிய சிறுகுறிப்பு வரைக.**

- நமது மூலதன சந்தையை ஒழுங்குப்படுத்தவும் மற்றும் கட்டுப்படுத்தவும் இந்தியாவில் உருவாக்கப்பட்ட உயர் அமைப்பு இந்தியப் பத்திர மற்றும் மாற்றங்களின் வாரியம் (செபி) ஆகும்.
- இது இந்திய அரசால் 1988 - ல் உருவாக்கப்பட்டது.
- ஆனால் 1992 - ஆம் ஆண்டில் சட்டமுறை அதிகாரம் பெற்றது.
- செபி மும்பையில் உள்ள பாந்திராகுர்லா வளாகத்தின் வணிக மாவட்டத்தில் அதன் தலைமையகம் உள்ளது.
- புதுதில்லி, கொல்கத்தா, சென்னை மற்றும் அஹமதாபாத்தில் வடக்கு, கிழக்கு, தெற்கு மற்றும் மேற்கு பிராந்திய அலுவலகங்கள் உள்ளன.

2. **செபியின் இரண்டு நோக்கங்களை எழுதுக.**
   1) பங்குச் சந்தைகளை ஒழுங்குபடுத்துவது
   2) முதலீட்டாளர்களின் நலன்களைப் பாதுகாப்பது
   3) உள்வழி வியாபாரத்தை சரி பார்க்க பல நடவடிக்கைகள் எடுப்பது
   4) இடைநிலையர்களின் நடவடிக்கைகளை மேற்பார்வையிடுவது மற்றும் கண்காணிப்பது

3. **புறத்தோற்றமற்ற பத்திர கணக்கு என்றால் என்ன?**
   - மின்னணு அல்லது புறத்தோற்றமற்ற வடிவத்தில் வாங்கக்கூடிய அனைத்து பங்குகளையும் குறிக்கிறது.
   - அடிப்படையில் புறத்தோற்றமற்ற பங்குகள் எந்த வங்கியின் கணக்கில் பணமாக வைக்கப்பட்டுள்ளது என்பதைக் குறிக்கிறது.
   - புறத்தோற்றமற்ற பத்திர கணக்கு, சாதாரண வங்கிக் கணக்கைப் போலவே பங்குகள், பத்திரங்கள், அரசாங்கப் பத்திரங்கள், பரஸ்பர நிதிகள் மற்றும் பரிமாற்ற வர்த்தக நிதிகள் போன்றவைகளை ஒரு புறத்தோற்றமற்ற பத்திர கணக்கு வைத்துள்ளது.

4. **செபியின் தலைமையகம் பற்றி குறிப்பிடுக.**
   - செபி மும்பையில் உள்ள பாந்திராகுர்லா வளாகத்தின் வணிக மாவட்டத்தில் அதன் தலைமையகம் உள்ளது.

5. **பல்வேறு அடையாள ஆதாரங்கள் யாவை?**
   1) நிரந்தர கணக்கு எண் (PAN card)
   2) வாக்காளர் அட்டை (Voter's ID)
   3) ஓட்டுநர் உரிமம் (Driving license)
   4) வங்கி செல்புத்தகம் (Bank Pass book)
   5) வருமான வரி படிவங்கள் (Income Tax returns)
   6) மிண்கட்டண ரசீது (Electricity Bill)
   7) தொலைபேசி கட்டண ரசீது (Telephone Bill)
   8) மத்திய மற்றும் மாநில அரசுத் துறைகள் வழங்கிய புகைப்படம் ஒட்டிய அடையாளச் சான்றிதழ்கள்.

சிறு வினாக்கள்

1. **புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்கள் என்றால் என்ன?**
   - புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்கள் உருவாக்கம் என்பது, நிறுவன பதிவாளரால் காகித வடிவிலான பங்குச் சான்றிதழை அழித்து, புறத்தோற்றமில்லாத வகையில் பத்திரங்களாக மாற்றல் என்பதாகும்.
   - பின்னர் அதற்குத் சமமான எண்ணிக்கையிலான பத்திரங்கள் வைப்புத்தாரரால் முதலீட்டுதாரர்களின் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.

2. **புறத்தோற்றமற்ற பத்திர கணக்கிற்கு தேவைப்படும் ஆவணங்களைகூறுக.**
   - பாஸ்போர்ட் அளவு புகைப்படத்துடன் கணக்கு துவக்க படிவத்துடன் அடையாள மற்றும் முகவரி சான்றுகளை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
   - ஆவணங்களின் நகல் பிரதிகளை மட்டுமே சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
   - ஆனால் சரிபார்ப்புக்கு, மூலச்சான்றிதழ்கள் கட்டாயம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

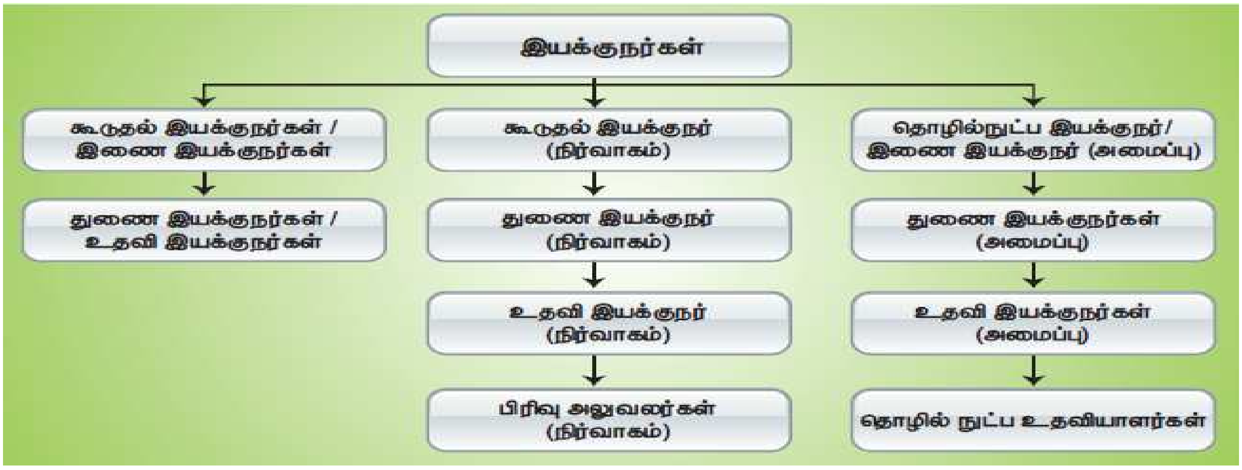
3. **பத்திர ஒப்பந்தங்கள் சட்டப்படி செபியின் அதிகாரங்களை விளக்குக.**
   - ❖ பத்திரங்கள் ஒப்பந்தங்கள் (ஒழுங்குவிதிகள்) சட்டத்தின் கீழ் பல்வேறு அதிகாரங்களை செபிக்கு 13 செப்டம்பர், 1994 அன்று ஒரு அறிவித்தல் மூலம் வழங்கியுள்ளது.
   - ❖ ஒவ்வொரு பங்குச்சந்தையிலும், ஆளும் குழுவில் மூன்று உறுப்பினர்களை நியமிக்க, நிதி அமைச்சகம் செபிக்கும் அதிகாரம் அளிக்கிறது.

---

4. **உள்வழி வர்த்தகம் என்றால் என்ன?**
   - ❖ நிறுவனத்தின் சில ரகசிய தகவலை அணுகும் மற்றும் இந்த ரகசிய தகவலைப் பயன்படுத்த விரும்பும் நபர்களான இயக்குனர்கள், தோற்றுவிப்பாளர்கள் மற்றும் பிறநபர்களால் மேற்கொள்ளப்படும், பங்கு பரிவர்த்தனை நடவடிக்கைகள் உள்வழி வியாபாரம் எனப்படுகிறது.

---

5. **செபி அமைப்பின் கட்டமைப்புகளை வரைக.**



<u>பெரு வினாக்கள்</u>

1. **செபியின் பணிகளை விவரி.**
   1) விதிமுறைகளை வகுப்பது, விசாரணை மற்றும் புலனாய்வு நடவடிக்கைகளை நடத்துவது, ஆணைகள் மற்றும் தீர்வுகளை இயற்றுகிறது.
   2) போதுமான கல்வி மற்றும் வழிகாட்டல் மூலம் முதலீட்டாளர்களின் நலன்களை பாதுகாக்கிறது.
   3) பங்கு சந்தைகளில் வியாபாரத்தை ஒழுங்குபடுத்துதல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல்.
   4) பத்திரங்களில் உள்வழி வர்த்தகத்தை தடைசெய்கிறது.
   5) பங்கு சந்தைகளில் செயல்படும் நிதி இடைத்தரகர்களால் மேற்கொள்ளப்படும், மோசடியான மற்றும் நியாயமற்ற முறைகளை தடைசெய்கிறது.
   6) மூலதன வெளியீட்டில் ஈடுபட்டிருக்கும் தொழில் நிறுவனங்களுக்கு, வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் வழிமுறைகளை வெளியீடுகிறது.
   7) முதலீட்டாளர்களின் நலன்களை பாதுகாப்பதற்கான ஒரு வழியாக, நிறுவன ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் கையகப்படுத்துதல்களை ஒழுங்குபடுத்துகிறது.
   8) பரஸ்பர நிதியங்கள் போன்ற கூட்டு முதலீட்டுத் திட்டங்களின் செயல்பாட்டை பதிவு செய்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் பணிகளை மேற்கொள்ளுகிறது.
   9) இடைத்தரகர்களின் சுய ஒழுங்கு முறை அமைப்பை ஊக்குவித்தல்.
   10) மூலதனச் சந்தையை மேம்படுத்துவதற்கான அணுகுமுறையை வளர்த்துக் கொள்வதற்காக, படிகளை மேற்கொள்கிறது.

11) நிதி இடைத்தரகர்களுக்கு பொருத்தமான பயிற்சி அளித்தல். பங்குச் சந்தையில் ஆரோக்கியமான சூழலுக்கு இந்த செயல்பாடு மிகவும் முக்கியமானது, மேலும் முதலீட்டாளர்களின் பாதுகாப்புக்காகவும் உள்ளது.
12) சட்டத்தின் நோக்கத்தை நிறைவேற்றுவதற்கான கட்டணம் அல்லது சட்டத்தின் நோக்கம் நிறைவேற்றுவதற்கான கட்டணமும் இதில் அடங்கும்.
13) இந்திய மத்திய அரசாங்கத்தால் வழங்கப்படும் செயல்பாடுகளை செயல்படுத்துதல்.

2. செபியின் அதிகாரங்களைவிவரி.

1) **<u>பங்குச்சந்தைகள் மற்றும் இடைத்தரகர்கள் தொடர்பான அதிகாரங்கள்</u>**
   - ❖ ஆய்வு மற்றும் கூர்ந்தாய்வு மற்றும் பிற நோக்கத்திற்காக வணிக பரிவர்த்தனைகளில் பங்குச்சந்தை மற்றும் இடைத்தரகர்களிடமிருந்து தகவலை கேட்கலாம்.
2) **<u>நாணய அபராதங்களை விதிக்கும் அதிகாரம்</u>**
   - ❖ மூலதனசந்தை இடைத்தரகர்கள் மற்றும் பிறபங்கேற்பாளர்கள் மீது, வரம்பு மீறல்களுக்கு நாணய அபராதங்களை சுமத்துவதற்கு செபி அதிகாரம் அளிக்கப்பட்டுள்ளது.
3) **<u>பணியிடங்களில் செயல்பாடுகளை தொடங்குவதற்கான அதிகாரம் ஒதுக்கப்பட்டுள்ளது</u>**
   - ❖ செபி ஒதுக்கப்பட்டுள்ள பணிகள் குறித்து நடவடிக்கைகளை ஆரம்பிக்க அதிகாரம் உண்டு.
4) **<u>பத்திரங்களில் உள்வழி வர்த்தகத்தை ஒழுங்குபடுத்துவதற்கான அதிகாரம்</u>**
   - ❖ உள்வழி வர்த்தகத்தை ஒழுங்குபடுத்தும் அதிகாரம் அல்லது வணிக வங்கியாளர்களின் பணிகளை ஒழுங்குபடுத்தும் அதிகாரங்களை செபி கொண்டுள்ளது.
5) **<u>பத்திரங்கள் ஒப்பந்த சட்டத்தின் கீழ் உள்ள அதிகாரங்கள்</u>**
   - ❖ பங்குச்சந்தை திறம்பட ஒழுங்குபடுத்த, நிதி அமைச்சகம், பத்திரங்கள் ஒப்பந்தங்கள் சட்டத்தின் கீழ் பல்வேறு அதிகாரங்களை செபிக்கு 13 செப்டம்பர், 1994 அன்று ஒரு அறிவித்தல் மூலம் வழங்கியுள்ளது.
   - ❖ ஒவ்வொரு பங்குச்சந்தையிலும் ஆளும் குழுவில், மூன்று உறுப்பினர்களை நியமிக்க நிதி அமைச்சகம் செபிக்கும் அதிகாரம் அளிக்கிறது.
6) **<u>பங்குச்சந்தை வணிகத்தை ஒழுங்குப்படுத்தும் அதிகாரம்</u>**
   - ❖ பத்திரச் சந்தை மற்றும் பரஸ்பர நிதியுடன் தொடர்புடைய இடைநிலையர்கள், மோசடியான மற்றும் முறையற்ற வியாபார செயல்பாடுகள் மற்றும் நிறுவனங்கள் ஒருங்கிணைப்பு போன்றவற்றை ஒழுங்குபடுத்தும் அதிகாரங்களை கொண்டுள்ளது.

3. புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்களின் நன்மைகளை விவரி.

1) இழப்பு, திருட்டு, மோசடி மற்றும் சேதம் போன்ற பங்குச் சான்றிதழ்களைப் பற்றிய அபாயங்கள் புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்களினால் முழுமையாக நீக்கப்படுகின்றன.
2) காகிதப் பரிவர்த்தனைகளை விட, புறத்தோற்றமற்ற பத்திர வர்த்தகம் மூலம் விரைவாக பரிவர்த்தணைகள் மற்றும் வர்த்தகத்தில் அதிக செயல்திறன் ஆகியவற்றை வழங்குகிறது.
3) தரகர்களின் வருகை தேவையில்லாமலேயே எந்த இடத்திலும் கணிணியில் வர்த்தகம் செய்ய முடியும் என்பதால் வர்த்தகம் என்பது மிகவும் வசதியாகி விட்டது.
4) நிறுவனங்களின் ஒருங்கிணைப்பு மற்றும் பங்குகள் இணைப்பு மூலம் உருவாக்கப்படும் பங்குகள் புறத்தோற்றமற்ற பத்திரங்களாக முதலீட்டாளர்களின் கணக்கில் வரவு வைக்கப்படும்.
5) எல்லா பரிவர்த்தனைகளும் வைப்பக பங்குதாரர்கள் மூலமாக நடக்கும் போது, ஒரு வர்த்தகர் தனித்தனியாக ஒவ்வொரு நிறுவனத்துடனும் தொடர்பு கொள்ளதேவையில்லை.
6) பத்திரங்களை பரிமாற்றுவதற்காக முத்திரைத்தாள் கட்டண கடமை அவசியமில்லை.
7) ஒரு குறிப்பிட்ட கணக்கில் பங்கு மற்றும் கடனீட்டு பத்திரங்களை இருவரும் வைத்திருக்க சில வங்கிகள் அனுமதிக்கின்றன.

8) வங்கிகள் அனைத்து நடைமுறைகளிலும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு உதவுவதற்காக அர்ப்பணிப்பு மற்றும் நன்கு பயிற்றுவிக்கப்பட்ட வாடிக்கையாளர் சேவையாளர்களை வைத்துள்ளனர்.
9) புறத்தோற்றமற்ற கணக்கு வைத்திருப்பவர் பங்குகளை, எந்த அளவிற்கும் வாங்கவும் மற்றும் விற்கவும் முடியும். இருப்பினும் காகித வடிவிலான பத்திரங்கள் வைத்திருப்பவர் மேற்கொள்ளும் பரிவர்த்தனைகளின் எண்ணிக்கையில் வரம்பு உண்டு.
10) கடன் வழங்குபவருக்கு, ஒரு இணைப்பாக வழங்குவதன் மூலம் ஒரு புறத்தோற்றமற்ற பத்திர கணக்கு வைத்திருப்பவர் கணக்கில் நடைபெறும் பத்திரங்களுக்கு எதிராக கடனை வழங்குகின்றனர்.

அலகு 4 . மனித வள மேலாண்மை

அத்தியாயம் 9 . மனிதவள மேம்பாட்டின் அடிப்படைகள்

மிகக் குறுகிய விடைவினாக்கள்

1. **மனித வளத்தின் பொருள் தருக.**
   - ❖ தனிப்பட்ட மற்றும் நிறுவனக் குறிக்கோள்களை அடைவதற்கு எவர் ஒருவர் திறமை, தனித்திறன், அறிவு, தகுதிகள், போட்டித்திறன் மற்றும் செயல்திறன் பெற்றிருக்கிறாரோ, அவரே மனித வளமாக கருதப்படுகிறார்.

2. **மனித வள மேலாண்மை என்றால் என்ன?**
   - ❖ மனித வளத்தை நிர்வகிக்கும் மேலாண்மையின் கிளையே, மனித வள மேலாண்மை என அழைக்கப்படுகிறது.

3. **மனித வள மேலாண்மையின் இயல்புகளில் ஏதேனும் இரண்டு கூறுக.**
   1) மனித வள மேலாண்மை உலகளவில் பொருந்தக்கூடியதாக உள்ளது.
   2) திறன்மிக்க மேலாண்மை எங்கு இருக்கிறதோ அங்கெல்லாம் மனித வளம் இருக்கிறது
   3) ஒரு நிறுவனத்தில் மனித வளத்தால் நிகழ்த்தப்படும் பணிகளை நிர்வகிப்பதில் ஒரு முறையான அணுகுமுறையை மனித வள மேலாண்மை வலியுறுத்துகிறது.

4. **மனித வளத்தின் பண்புகளில் ஏதேனும் இரண்டை குறிப்பிடுக.**
   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.

5. **மனித வள மேலாண்மையின் பணிகளை பட்டியலிடுக.**
   - ❖ மனித வள மேலாண்மையின் பணிகளை பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம்

   அ) <u>மேலாண்மைப்பணிகள்</u> :
   - ➢ திட்டமிடுதல், அமைத்தல், இயக்குவித்தல், கட்டுப்படுத்துதல்.

   ஆ) <u>இயக்கப்பணிகள்:</u>
   - ➢ திரட்டுதல், அபிவிருத்தி, இழப்பீடு, தக்கவைத்தல், ஒருங்கிணைத்தல், நிர்வகிப்பு.

நீண்ட விடை வினாக்கள்

1. **மனித வளத்தின் தனிப்பட்ட அம்சங்களை விளக்குக.**
   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 உணர்ச்சி பூர்வமானவை.
   vi) மனித வளங்களின் நடத்தைகளை ஊகிக்க முடியாது.
   vii) மனித வளங்கள் நகரும் தன்மை கொண்டது
   viii) மனித வளமானது ஒரு குழுவாக செயல்படாலாம்
   ix) மனித வளங்கள் தனியாக சிந்திக்கவும், செயல்படவும், பகுப்பாய்வு செய்யவும், மற்றும் விளக்கவும் முடியும்.
   x) நிதியுடன் அல்லது நிதியில்லாமலும் மனித வளங்கள் ஊக்குவிக்கப்படலாம்
   xi) மனித வளங்களால் உண்டாகும் மதிப்பு மற்றும் பாராட்டுகள், நீண்டகாலத்திற்கு கிடைக்கிறது.

---

2. **மனித வள மேலாண்மையின் முககியத்துவத்தை விளக்குக.**
   i) மனித வளத்தின் மூலமாக மட்டுமே மற்ற அனைத்து வளங்களும் திறம்பட பயன்படுத்தப்படுகின்றன.
   ii) ஒரு நிறுவனத்தின் நிலையான வளர்ச்சி, முக்கிய வளமான மனித வளத்தை சார்ந்துள்ளது.
   iii) தொழில்துறை உறவுகள் மனித வளத்தை சார்ந்துள்ளது.
   iv) மனித வளங்கள் மூலமாக மட்டுமே மனித உறவுகள் சாத்தியமாகிறது.
   v) மனித வளமானது பிற அனைத்து உற்பத்தி காரணிகளையும் நிர்வகிக்கிறது.
   vi) பயிற்சி மற்றும் அபிவிருத்தி திட்டங்களின் மூலம் மனித வளங்களின் திறனை மேம்படுத்த முடியும்.
   vii) மேலாண்மையின் அனைத்து மட்டங்களிலும் மனித வளத்தைப் பயன்படுத்த முடியும்.
   viii) மனித வளங்கள் சட்டப்பூர்வ கட்டமைப்பினால் நன்கு பாதுகாக்கப்படுகின்றன.

---

3. மனித வள மேலாண்மையின் மேலாண்மைப் பணிகளை விவரி.
   1) **<u>திட்டமிடுதல்</u>**
      - என்ன செய்ய வேண்டும், எப்படி செய்ய வேண்டும், யார் செய்ய வேண்டும் என்பதை முன்கூட்டியே தீர்மானிப்பது திட்டமிடுதல் எனப்படுகிறது.
      - இது முறையானவணிக செயல்பாட்டிற்கு உதவுகிறது.
      - உறுதியான நோக்கங்கள், கொள்கைகள், நடைமுறைகள், விதிகள், உத்திகள், செயல் திட்டங்கள் மற்றும் வரவு செலவு திட்டம் ஆகியவற்றில் இது ஈடுபடுகிறது.
      - சரியானஎண்ணிக்கையில் தொழில் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும் பணியாளர்களின் நிர்வகிப்பு மற்றும் சரியான நேரத்தில் பணியாளர் கொள்கைகள் வகுக்கப்படுதலை இது உறுதி செய்கிறது.
   2) **<u>அமைத்தல்</u>**
      - பணியாளர்களிடையே வேலைப் பகிர்வினை ஏற்படுத்துவது அமைப்பாகும்.
      - இது ஒவ்வொரு பணியாளர்களுக்கும் அவர்களுக்குரிய கடமைகள், தேவைபடும் அதிகார ஒப்படைவு மற்றும் பொறுப்புகளை ஏற்கும் வகையில் பொறுப்புடைமையை வழங்குகிறது.

3) **<u>இயக்கவித்தல்</u>**

- பணியாளர்கள் தங்களது பணியினை சிறப்பாக செய்து முடிக்க, அவர்களுக்கு ஆணைகளும் குறிப்புகளும் வழங்குவதோடு வழிகாட்டுதல், ஊக்கமூட்டுதல் மற்றும் மேற்பார்வை செய்தலே இயக்கவித்தல் எனப்படுகிறது.
- இவை நேர ஆற்றல் மற்றும் பணம் போன்றவற்றில் ஏற்படும் வீண் விரையங்களை குறைப்பதன் மூலம், நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களை வெகு விரைவில் அடைகிறது.

4) **<u>கட்டுப்படுத்துதல்</u>**

- திட்டமிட்டப்படி பணிகளை பணியாளர்கள் செய்கிறார்களா என்பதை அறிய, உண்மையான செயல்பாட்டை, வரையளவு செய்யப்பட்ட செயல் அளவுடன் ஒப்பிட்டு, வேறுபாட்டிற்கான காரணங்களை கண்டறிந்து, அதனை களைவது கட்டுப்படுத்துதல் எனப்படும்.

---

4. மனித வள மேலாண்மையிலிருந்து மனித வளத்தை வேறுபடுத்திக் காட்டுக.

வ.எண்	மனித வளம்	மனித வள மேலாண்மை
1	தனிப்பட்ட மற்றும் நிறுவனக் குறிக்கோள்களை அடைவதற்கு எவர் ஒருவர் திறமை, தனித்திறன், அறிவு, தகுதிகள், போட்டித்திறன் மற்றும் செயல்திறன் பெற்றிருக்கிறாரோ, அவரே மனித வளமாக கருதப்படுகிறார்.	மனித வளத்தை நிர்வகிக்கும் மேலாண்மையின் கிளையே, மனித வள மேலாண்மை என அழைக்கப்படுகிறது.
2	உற்பத்தி செய்யும் ஒரே காரணியாக இது திகழ்கிறது.	திறன்மிக்க மேலாண்மை எங்கு இருக்கிறதோ அங்கெல்லாம் இது இருக்கிறது
3	இது கண்டுபிடிப்பு மற்றும் படைப்பாற்றல் ஆகியவற்றை வெளிப்படுத்துகிறது	இது பணியாளர்களிடையே வேலைப் பகிர்வினை வெளிப்படுத்துகிறது
4	இது நகரும் தன்மை கொண்டது	இது நிறுவனத்துடன் தொடர்புடையது
5	மனிதவளம் எங்கு இருக்கிறதோ, அங்கெல்லாம் மனிதவள மேலாண்மை இருக்கிறது	திறன்மிக்க மேலாண்மை எங்கு இருக்கிறதோ, அங்கெல்லாம் மனிதவளம் இருக்கிறது
6	மனித வளங்களால் உண்டாகும் மதிப்பு மற்றும் பாராட்டுகள், நீண்டகாலத்திற்கு கிடைக்கிறது	ஒரு நிறுவனம் நீண்டகாலம் இயங்கி கொண்டிருந்தால் அந்நிறுவனத்தில் மனித வளம் நிர்வகிப்பது தொடர்பான செயல்பாடுகளும் தொடர்ந்து நீடித்த நிலையில் இருக்கும்.

5. **மனித வள மேலாண்மையின் செயல்பாட்டு பணிகளை விவாதிக்கவும்.**

1) **திரட்டுதல்**:
   - வேலைபகுப்பாய்வு, மனித வள திட்டமிடல், ஆட்சேர்ப்பு, தேர்வு, வேலைவாய்ப்பு, பணிமாற்றம் மற்றும் பதவி உயர்வு ஆகியவற்றின் மூலம் மனித வளத்தை ஈர்க்கும் செயலை குறிக்கிறது.

2) **வளர்ச்சி**:
   - செயல்திறன் மதிப்பிடுதல், பயிற்சி, செயலதிகாரி வளர்ச்சி, தொழில் திட்டமிடல் மற்றும் வளர்ச்சி, நிறுவன வளர்ச்சி ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியது அபிவிருத்தியாகும்.

3) **ஊதியம்**:
   - இது வேலை மதிப்பீடு, ஊதியம் மற்றும் சம்பள நிர்வாகம், ஊக்கத்தொகை, மேலூதியம், விளிம்பு நலன்கள் மற்றும் சமூக பாதுகாப்புத் திட்டங்கள் ஆகியவற்றைக் கொண்டுள்ளது

4) **ஊழியர்களை தக்கவைத்துக் கொள்ளுதல்**:
   - சுகாதார மற்றும் பாதுகாப்பு, நலன், சமூக பாதுகாப்பு, வேலை திருப்தி மற்றும் வேலையினால் ஏற்படும் வாழ்க்கைத் தரத்தின் மூலம் இது சாத்தியமாகிறது.

5) **ஒருங்கிணைத்தல்**:
   - தனிப்பட்ட விருப்பத்திற்கும், நிறுவன விருப்பத்திற்கும் இடையே நல்லிணக்கத்தை ஏற்படுத்தும் நோக்கில் உள்ள செயல்பாடுகளை இச்சொல் குறிக்கிறது.

அத்தியாயம் 10. ஆட்சேர்ப்பு முறைகள்

குறு வினாக்கள்

1. **ஆட்சேர்ப்பின் பொருள் தருக.**
   - ஒரு நிறுவனத்தில் உள்ள பல்வேறு பணியிடங்களுக்கு, பொருத்தமான நபர்களைத் தேர்ந்தெடுக்கும் பணிச் செயல்முறை, ஆட்சேர்ப்பு எனப்படுகிறது.

---

2. **பதவி உயர்வு என்றால் என்ன?**
   - பணிமூப்பு மற்றும் தகுதியின் அடிப்படையில், பணியாளர்கள் நிறுவன அமைப்பின் படிநிலையில் உள்ள கீழ்மட்ட நிலையிலிருந்து, மேல்மட்ட நிலைக்கு சென்று பணி புரிய அளிக்கப்படும் வாய்ப்பிற்கு பதவி உயர்வு எனப்படுகிறது.

கூடுதல் வினாக்கள்

1. **ஆட்சேர்ப்புக்கான காரணங்கள் யாவை?**
   i) பணியாளரின் ஓய்வு
   ii) பணியாளரின் இறப்பு
   iii) பணியாளரின் வேலை துறப்பு
   iv) பணியாளரின் தகுதி இழப்பு
   v) பணியாளரின் பதவி நீக்கம்

---

2. **ஒரு நிறுவனம் தமக்கு தேவையான பணியாளார்களை தேர்ந்தெடுக்க எத்தனை வழிகள் உள்ளன? அவை யாவை?**
   - இரண்டு வழிகள்உள்ளன.
   - அவையாவன
     1) அக வளங்கள்
     2) புறவளங்கள்.

- புறவளங்களை மேலும் நேரடி மற்றும் மறைமுக வளங்கள் என இரண்டு வகைப்படுத்தலாம்.

3. பதவி இறக்கம் என்றால் என்ன?

- பணியில் தொடர்ந்து குறைவான செயல்திறனை வெளிப்படுத்தும் பணியாளர், செயல் திறனின் முக்கியத்துவத்தை உணரும் வகையில், அவரை மேல்நிலை பணியிலிருந்து கீழ்நிலைப் பணிக்கு மாற்றிவிடுவது பதவி இறக்கம் எனப்படுகிறது.

4. பணியாளர் வேட்டை என்றால் என்ன?

- உயர் ஊதியம் மற்றும் அதிக பலன்கள் வழங்குவதன் மூலம் போட்டி நிறுவனங்களில் உள்ள திறமையான பணியாளர்களை தம்முடைய நிறுவனத்தில் பணியாற்ற ஈர்க்கும் செயல், பணியாளர் வேட்டை என அழைக்கப்படுகிறது.

  எடுத்துக்காட்டு : விற்பனை பிரதிநிதிகள், பட்டய கணக்காளர்கள், மேலாளர்கள்

5. தனியார் வேலைவாய்ப்பு முகவர்களின் பணி யாது?

- உரிய மற்றும் தேவையான தகவல்களைத் தந்து, வேலை வழங்குவோரையும், வேலை தேடுவோரையும் இணைக்கும் பணியினை செய்கிறது.

சிறு வினாக்கள்

1. ஆட்சேர்ப்பு வரையறு.

- பெர்க்மேன் மற்றும் டெய்லர் அவர்களின் கண்ணோட்டத்தில "ஆட்சேர்ப்பு என்பது தகுதி வாய்ந்த விண்ணப்பதாரர்கள் இருக்கும் இடத்தை அறிவது, அடையாளம் காண்பது மற்றும் ஈர்க்கும் செயல்முறை ஆகும்."

(அல்லது)

- எட்வின் பி பிலிப்போ அவர்களின் கூற்றுப்படி, " நிறுவன காலியிடங்களுக்கு திறன் வாய்ந்த வேலையாட்களை தேடி தூண்டுவதும் மற்றும் அவர்களை நிறுவனங்களில் வேலைக்கு விண்ணப்பிக்க ஊக்குவிப்பதும் ஆட்சேர்ப்பு செயல்முறை எனப்படுகிறது."

2. விளம்பரத்திற்கும் கோரப்படாத விண்ணப்பங்களுக்கும் இடையே உள்ள இரண்டு வேறுபாடுகள் தருக.

வ.எண்	விளம்பரம்	கோரப்படாத விண்ணப்பம்
1	பணியாளர்களை தேடும் பொருட்டு விளம்பரம் செய்யப்படுகின்றது	வேலை தேடுவோர், தன்னிச்சையாக வேலை வேண்டி விண்ணப்பம் செய்யப்படுகின்றது
2	இதன் மூலம், வேலைக்கு தேவைபடும் தகுதி, வழங்கப்படும் சம்பளம் ஆகியவற்றை தெரிந்துகொள்ள முடியும்.	வேலை தேடுவோர், தன்னுடைய தகுதி, எதிர்பார்க்கும் சம்பளம் போன்ற விவரங்களைத் தருகின்றார்
3	விளம்பரம் தரும் நிறுவனத்தில், பணியிடம் காலியாக உள்ளது என்பதை உறுதியாக நம்பலாம்	விண்ணப்பிக்கும் நிறுவனத்தில், பணியிடம் காலியாக உள்ளது என்பதை உறுதியாக சொல்ல முடியாது

3. **வேலைவாய்ப்பு இணையதளங்களின் முக்கியத்துவம் என்ன?**

- நிறுவனங்கள், வேலைவாய்ப்பு இணையதளங்களைப் பயன்படுத்தி தாங்கள் எதிர்பார்க்கும் தகுதியுடைய பணியாளர்களை தேர்வு செய்து காலியிடங்களை பூர்த்தி செய்யலாம்.

4. **ஆட்சேர்ப்புச் செயல்பாட்டில் உள்ள படிநிலைகள் கூறுக.**

1) ஆட்சேர்ப்பு திட்டமிடல்
2) காலிப்பணியிடங்களை தீர்மானித்தல்
3) வளங்களை கண்டறிதல்
4) விளம்பரம் குறித்த தகவலை உருவாக்குதல்
5) பொருத்தமான விளம்பரம் முறையை தேர்ந்தெடுத்தல்
6) தேர்வு செயல்பாட்டிற்கு வழிவகுத்தல்
7) மதிப்பீடு மற்றும் கட்டுப்பாடு

பெரு வினாக்கள்

1. **ஆட்சேர்ப்பின் பல்வேறு முறைகளை விளக்குக.**

- ஒரு நிறுவனம் தமக்கு தேவையான பணியாளார்களை தேர்ந்தெடுக்க இரண்டு வழிகள் உள்ளன.
- அவையாவன (i) **அக வளங்கள்** (ii) **புறவளங்கள்.**
- புறவளங்களை மேலும் நேரடி மற்றும் மறைமுக வளங்கள் என இரண்டு வகைப்படுத்தலாம்.

A. அக வளங்கள்

பின்வருபவைகள் ஆட்சேர்ப்பின் அக வளங்களாகும்.

1) **இடமாற்றம்** :
   - ஒரு துறையில் இருக்கும் உபரி பணியாளர்களை, பற்றாக்குறை உள்ள மற்ற துறைகளுக்கு பணி மாற்றம் செய்வதன் மூலம், காலிபணியிடங்களுக்கு தேவையான பணியாளர்களை எளிமையான வழியில் நிரப்பலாம்.
2) **மேம்படுத்துதல்**:
   - பணியாளர்கள் கீழ்மட்ட நிலையிலிருந்து, மேல்மட்ட நிலைநோக்கி செல்ல, செயல்திறன் மதிப்பீட்டு முறை உதவுகிறது.
3) **பதவி உயர்வு**:
   - பணிமூப்பு மற்றும் தகுதியின் அடிப்படையில், பணியாளர்கள் நிறுவன அமைப்பின் படிநிலையில் உள்ள கீழ்மட்ட நிலையிலிருந்து, மேல்மட்ட நிலைக்கு சென்று, பணி புரிய வாய்ப்பு அளிக்கப்படுகிறது.
4) **பதவி இறக்கம்**:
   - பணியில் தொடர்ந்து குறைவான செயல் திறனை வெளிப்படுத்தும் பணியாளர், செயல் திறனின் முக்கியத்துவத்தை உணரும் வகையில், அவரை மேல்நிலை பணியிலிருந்து, கீழ்நிலை பணிக்கு மாற்றிவிடுவது பதவி இறக்கம் எனப்படுகிறது.
5) **பழைய ஊழியர்களின் பரிந்துரை**:
   - பழைய பணியாளர்களை திருப்திப்படுத்த, அவர்களது உறவினர்கள் அல்லது நண்பர்களை வேலைக்கு அமர்த்தலாம்.
6) **வேலை சுழற்சி**:
   - சுழற்சி முறையில் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வேலைகளில் ஈடுபடுவது எப்படி என்பதை, ஒவ்வொரு பணியாளரும் அறிந்திருக்க வேண்டும்.
   - இவ்வாறு அறிந்திருந்தால், இதனை ஒரு அக வளமாகக் கொண்டு, பணியாளர்கள் அனைத்து விதமான பணிகளை மேற்கொள்ள இயலும்.

7) **தக்கவைத்தல்**:

- மேலாண்மை விருப்பப்படி, வயது முதிர்வு, ஓய்வுக்குப் பிறகு ஓய்வூதியம் பெறும் பணியாளர்களை நிறுவன தேவைக்கேற்ப பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

8) **ஓய்வு பெற்ற ஊழியர்கள்**:

- போதிய தகுதி மற்றும் அனுபவம் கொண்ட ஓய்வு பெற்ற பணியாளர்களை கொண்டு நிறுவனத்தில் உள்ள காலியிடங்களை நிரப்பிக் கொள்ளலாம்.

9) **சார்ந்தவர்கள்**:

- இறந்த பணியாளருக்கு பதிலாக, அவருடைய சட்ட வாரிசு அல்லது அவரை சார்ந்த ஒருவருக்கு வேலையில் வாய்ப்பு வழங்கப்படலாம்.

10) **முந்தைய விண்ணப்பதாரர்கள்**:

- கடந்த காலத்தில் விளம்பர படுத்தப்பட்ட பணிகளுக்கு விண்ணப்பித்த, ஆனால் தேர்ந்தெடுக்கப்படாத விண்ணப்பதாரர்களின் பெயர்களை, தரவு தளத்திலிருந்து எடுத்து தேவைப்படும் நேரத்தில் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

11) **கையகப்படுத்துதல் மற்றும் ஒன்றிணைப்புகள்**:

- ஒரு நிறுவனம் மற்றொரு நிறுவனத்தை வாங்கும்பொழுது அல்லது தன்னுடன் இணைத்துக் கொள்ளும் பொழுது அங்குள்ள பணியாளர்களை பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.

B. புற வளங்கள்:

அ) நேரடி வளங்கள் :

1) **விளம்பரங்கள்**:

- விண்ணப்பதாரர்கள், விண்ணப்பிக்க ஏதுவாக நிறுவனத்தின் உரிமையாளர் வேலையின் தன்மை, காலியிடத்தின் தன்மை, தேவைப்படும் தகுதி மற்றும் அனுபவம், வழங்கப்படும் சம்பளம், விண்ணப்பிக்கும் முறை, விண்ணப்பிக்க வேண்டிய காலக்கெடு ஆகியவற்றைக் குறிப்பிட்டு தினசரி பத்திரிக்கைகள், இதழ்கள் மற்றும் பிற ஊடகங்கள் வழியாக விளம்பரம் செய்யலாம்.

2) **கோரப்படாத விண்ணப்பதாரர்கள்**:

- நிறுவனங்கள், காலிபணியிடங்கள் குறித்து எவ்வித அறிவிப்பும் செய்யாத நிலையில், வேலை தேடுவோர் தன்னிச்சையாக வேலை வேண்டி விண்ணப்பித்த விண்ணப்பங்களை தேவைப்படும் நேரத்தில் நிறுவனம் பயன்படுத்திக் கொள்ளலாம்.
- இவர்கள் வேறு நிறுவனங்களில் பணி புரியலாம் அல்லது தேடுவோராக இருக்கலாம்.

3) **நேர்முகத் தேர்வு**:

- வேலைதேடி நிறுவனத்திற்கு நேரடியாக வருபவர்களை, நேர்முக தேர்வின் மூலமாகவும் பணியமர்த்த முடியும்

4) **வளாக தேர்வு**:

- கல்வி நிறுவனங்களுக்கு நேரடியாக சென்று, நல்ல கல்வித் தகுதியுடைய விண்ணப்பதாரர்களை, வளாகத் தேர்வின் மூலம் தேர்ந்தெடுக்கலாம்.

5) **தொழிற்சாலை வாயிலில் ஆட்சேர்ப்பு**:

- பொதுவாக சாதாரண அல்லது தற்காலிக திறனற்ற ஊழியர்கள், இந்த வழியின் மூலம் ஆட்சேர்ப்பு செய்யப்படுகின்றனர்.

6) **போட்டி நிறுவனங்கள்**:

- உயர் ஊதியம் மற்றும் அதிக பலன்கள் வழங்குவதன் மூலம், போட்டி நிறுவனங்களில் உள்ள திறமையான பணியாளர்களை, தம்முடைய நிறுவனத்தில் பணியாற்ற ஈர்க்கும் செயல் பணியாளர் வேட்டை என அழைக்கப்படுகிறது.

7) **இணையவழி ஆட்சேர்ப்பு** :

- தொழில்நுட்பம் மற்றும் தகவல் தொடர்பில் ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றத்தின் காரணமாக, நிறுவனங்கள் தாங்கள் எதிர்பார்க்கும் தகுதியுடைய பணியாளர்களை, உலகளவில் இணையத்தின் வாயிலாக பெறமுடிகிறது.
- இது ஆட்சேர்ப்புக்கான தவிர்க்க முடியாத புறவள ஆதாரமாகிவிட்டது.

ஆ. மறைமுக வளங்கள்:

1) **பணியாளர் பரிந்துரை:**
   - தற்போது இருக்கும் காலியிடங்களுக்கு பொருத்தமான நபர்களை நிறுவனத்தில் இருக்கும் ஊழியர்கள் பரிந்துரைக்கலாம்.
   - அந்நபர்கள், அவர்களின் உறவினர்களாகவோ அல்லது தெரிந்த நபர்களாகவோ இருக்கலாம்.
   - பணியாளரின் நம்பகத்தன்மையின் அடிப்படையில், பரிந்துரைகள் பரிசீலிக்கப்பட வேண்டும்.

2) **அரசு / பொது வேலைவாய்ப்பு அலுவலகங்கள்:**
   - இவைகள் ஆட்சேர்ப்பு செய்வதற்கு வசதியாக, நாடு முழுவதும் அரசாங்கத்தால் ஏற்படுத்தப்பட்ட ஆட்சேர்ப்பு நிறுவனங்கள் ஆகும்.
   - தரவுத் தளத்தின் மூலம் தேவையான தகவல்களைத் தந்து வேலை வழங்குவோர்க்கும், வேலை தேடுவோர்க்கும் இடையில் உள்ள இடைவெளியை இணைக்கும் ஒரு பாலமாக செயல்படுகிறது.

3) **தனியார் வேலைவாய்ப்பு முகவர்கள்:**
   - உரிமையைத் தவிர, மற்றப்படி அரசு வேலைவாய்ப்பு அலுவலகங்கள் போன்றே இதுவும் செயல்படுகிறது.
   - உரிய மற்றும் தேவையான தகவல்களைத் தந்து, வேலை வழங்குவோரையும், வேலை தேடுவோரையும் இணைக்கிறது.

4) **வேலைவாய்ப்பு ஆலோசனை மையங்கள்:**
   - இந்த வகையான நிறுவனங்கள், பண அடிப்படையில் வாடிக்கையாளர் நிறுவனங்களின் சார்பாக, ஆட்சேர்ப்பு பணியினை மேற்கொள்கிறது.
   - வழக்கமாக இந்தவகையான நிறுவனங்கள், நிர்வாகிகள் மற்றும் உயர்மட்ட பணியாளர்கள் தொடர்பான தரவுகளை வழங்கி, தாங்கள் அளிக்கும் சேவைக்கு ஆலோசனைக் கட்டணங்கள் வசூலிக்கின்றனர்.
   - மேலும் இது ஒரு புறத்திறனீட்டல் ஆட்சேர்ப்பு செயல் முறை என்றும் அழைக்கப்படுகிறது.

5) **தொழில்முறை சங்கங்கள்:**
   - அதிக திறமை மற்றும் தொழில்நுட்ப அறிவுள்ள, சரியான நபரை தேடும் நிறுவனங்கள், சிறப்புத் தொழில் சங்கங்களான பட்டய கணக்குகள் நிறுவனம், இந்திய மருத்துவ சங்கம், பயிற்சி மற்றும் மேம்பாட்டு நிறுவனம், பொறியியல் சங்கம் மற்றும் இந்தியா மேலாண்மை சங்கம் போன்றவற்றை அணுகலாம்.

6) **பதிலாயனுப்புதல்:**
   - ஏற்கனவே ஒரு நிறுவனத்தில் பணியில் இருப்பவரை, குறுகிய கால தீர்விற்கு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு குறிப்பிட்ட பணியை மேற்கொள்ள பதிலாய் நிலையில் நியமித்துக் கொள்ளலாம்.

7) **வாய் வார்த்தை:**
   - வேலைவாய்ப்பு பற்றிய தகவல்களை, தங்களுக்கு தெரிந்த நபர்களுக்கு பகிரும் நன்மதிப்புள்ள நபர்களிடமிருந்து, வேலைதேடுவோர் தொர்பான தகவல்களை பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

8) **பணியாளர் ஒப்பந்ததாரர்கள்:**
   - நிறுவனங்கள் ஒப்பந்தக்காரர்கள் மூலம், திறமையற்ற மற்றும் கைத்தொழிலாளர்களை நியமிக்கின்றன.

9) **வேலைவாய்ப்பு இணையதளங்கள்:**
   - நிறுவனங்கள் வேலைவாய்ப்பு இணையதளங்களைப் பயன்படுத்தி, தாங்கள் எதிர்பார்க்கும் தகுதியுடைய பணியாளர்களை தேர்வு செய்து, காலியிடங்களை பூர்த்தி செய்யலாம்.

2. **ஆட்சேர்ப்பு மற்றும் தேர்வினை (தேர்ந்தெடுத்தல்) வேறுபடுத்திக் காட்டுக.**

வ. எண்	அடிபடை	ஆட்சேர்ப்பு	தேர்ந்தெடுத்தல்
1	பொருள்	பணியாளர்களைத் தேடும் மற்றும் அவர்களை வேலைக்கு விண்ணப்பிக்கத் தூண்டும் நடவடிக்கையே ஆட்சேர்ப்பு ஆகும்	பொருத்தமான வேலைக்கு பொருத்தமான விண்ணப்பத்தாரரை தேர்ந்தெடுத்து பணி வழங்குதல் பணியமர்த்தல் ஆகும்.
2	அணுகுமுறை	இது நேர்மறையான அணுகுமுறை	இது எதிர்மறையான அணுகுமுறை
3	நோக்கம்	காலியாக உள்ள பணிக்கு, அதிக அளவிளான விண்ணப்பதாரரை அழைப்பது	பொருத்தமான விண்ணப்பதாரரை தேர்ந்தெடுத்துவிட்டு மீதமுள்ள நபர்களை நீக்குவது
4	வரிசை	முதல்படி	இரண்டாம்படி
5	முறை	சிக்கனமான முறை	செலவு மிகுதியான முறை
6	செயல்முறை	மிகவும் எளிமையானது	மிகவும் சிரமம் மற்றும் சிக்கலானது
7	ஒப்பந்த உறவு	இது ஒப்பந்த அடிப்படையிலான உறவை உருவாக்குவதில்லை	இது ஒப்பந்த அடிப்படையிலான உறவை உருவாக்குகிறது
8	காலம்	விளம்பரம் மூலம் காலிப்பணியிடத்தை அடையாளம் காட்டுவதால், குறைவான காலம் போதுமானது	பல்வேறு பரிசோதனைகள் மற்றும் நேர்காணல் மூலம் பணியாளர்களை தேர்ந்தெடுக்கப்படுவதால், அதிக காலம் தேவைப்படுகின்றது

3. **ஆட்சேர்ப்பின் முக்கியத்துவம் பற்றி விவாதியுங்கள்.**

- இது நடப்பு மற்றும் எதிர்கால பணி தேவைகளை தீர்மானிக்கிறது.
- இது குறுகிய காலப் பணியாளர்களின் நிகழ்தவைக் குறைப்பதில் உதவுகிறது.
- இது பல்வேறு ஆட்சேர்ப்பு நுட்பங்களின் செயல்திறனை மதிப்பிடுவதில் உதவுகிறது.
- இது முதலாளிகளுடன் சாத்தியமான பணியாளர்களை இணைக்கின்றது.
- இது நிறுவனத்தின் தற்போதைய மற்றும் எதிர்கால திட்டங்களை தீர்மானிக்கின்றது

அத்தியாயம் 11. பணியாளர் தேர்ந்தெடுத்தல்

குறு வினாக்கள்

1. **தேர்ந்தெடுத்தல் என்றால் என்ன?**
   - தேர்ந்தெடுத்தல் என்பது, பணிநாடுவோரை வேறுபடுத்திப் பார்த்து, ஆய்ந்தறிந்து சரியான நபரை, உரிய பணிக்கு அடையாளம் கண்டு, அப்பணிக்கு அவரை வெற்றிகரமாக பணியமர்த்தும் நிலை ஆகும்.

2. **நேர்காணல் என்றால் என்ன?**
   - தேர்ந்தெடுப்பவர் மற்றும் தேர்ந்தெடுக்கப்படுபவர் இருவரும் முகத்திற்கு முகம் பார்த்து, வினாக்களுக்கு விடை பகிர்தல், கருத்து பரிமாற்றம் செய்தல், நேர்காணல் எனப்படும்.

3. **நுண்ணறிவு பரிசோதனை என்றால் என்ன?**
   - நுண்ணறிவுத் திறன் சோதனை என்பது, ஒருவகை உளவியல் ரீதியிலான சோதனை ஆகும்.
   - இது மூளையின் சிந்திக்கும் ஆற்றல், மனத்திறன் நுண்ணறிவு (IQ) போன்றவற்றை சோதிக்கப் பயன்படும்.
   - நுண்ணறிவு எண் என்ற அளவீட்டால் இது அளவிடப்படுகிறது.
   - அந்நபரின் அறிவார்ந்த திறனை சோதிப்பது இதன் முதன்மை நோக்கமாகும்.

4. **சோதனை குறித்து நீவீர் அறிவது யாது?**
   - விண்ணப்பதாரர் பணிக்குத் தேவையான கல்வித் தகுதி மற்றும் அறிவினை பெற்றவரா என உறுதிபடுத்திக் கொள்ள மேற்கொள்ளப்படும் பல்வேறு தேர்வு நடவடிக்கைகளே சோதனை எனப்படுகிறது.

5. **தன்விளக்கக் குறிப்பு பற்றி நீவீர் அறிவது யாது?**
   - ஒரு விண்ணப்பதாரர், ஒரு நிறுவனத்திற்கு விண்ணப்பிக்கும்போது, பணி அனுபவ காலம், கல்வி தகுதி, மதிப்பெண், பணி நிபுணத்துவம், பணி தொடர்பு மற்றும் நடத்தைகள் பற்றி குறிப்பிடப்படுவதையே தன்விளக்க குறிப்பாகும்.

6. **பணியமர்த்தல் என்றால் என்ன?**
   - சரியான நபருக்கு சரியாயன வேலைவாய்ப்பை அளிக்கும் செயல்முறையே பணியமர்த்தல் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

     (அல்லது)
   - பணியமர்த்தல் என்பது, தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட நபருக்கு, ஒரு குறிப்பிட்ட வேலையை வழங்குவதற்கான செயல் முறையாகும்.

சிறு வினாக்கள்

1. **மனஅழுத்த நேர்காணல் என்றால் என்ன?**
   - விண்ணப்பதாரரிடம், உணர்ச்சிகளை கட்டுப்படுத்துதல் மற்றும் மன அழுத்தத்தை சமாளிக்கும் திறனை சோதிக்க, வேண்டும் என்றே மன அழுத்தம் தரும் வகையினை கேள்விகள் கேட்கப்பட்டு நேர்காணல் நடத்தப்படுவதையே மனஅழுத்த நேர்காணல் எனப்படுகின்றது.

2. கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்காணல் என்றால் என்ன?

- ❖ கேட்கப்பட வேண்டிய கேள்விகள் முன் கூட்டியே தயாரிக்கப்பட்டு, அதன் அடிப்படையில் நேர்காணல் நடத்தப்படுவதையே கட்ட்டமைக்கப்பட்ட நேர்காணல் எனப்படுகின்றது.

---

3. தேர்வுச் சோதனையின் வகைகள் யாவை?

- ❖ தேர்வு சோதனை இரண்டு வகைப்படும். அவை -
  1) திறன் சோதனை
  2) ஆளுமை சோதனை

1) <u>திறன் சோதனை</u>
   - i) மனோபாவச் சோதனை
   - ii) அடைவுச் சோதனை
   - iii) நுண்ணறிவுச் சோதனை
   - iv) முடிவெடுக்கும் திறன் சோதனை

2) <u>ஆளுமை சோதனை</u>
   - i) ஆர்வச் சோதனை
   - ii) ஆளுமைச் சோதனை
   - iii) செயல்திறன் சோதனை
   - iv) மனோபாச் சோதனை

---

4. அடைவுச் சோதனை குறித்து நீவீர் அறிவது யாது?

- ❖ குறிப்பிட்ட துறையில் விண்ணப்பதாரரின் அடைவுத் திறனை அளவிடும் சோதனையையே அடைவுச் சோதனை ஆகும். இதனை அறிவுத் திறன் சோதனை எனவும் அழைக்கப்படுகின்றது.
- ❖ கல்வி நிறுவனங்களில் வழக்கமாக நடத்தப்படும் தேர்வுகள், இச்சோதனை முறையைச் சார்ந்ததே.
- ❖ இச்சோதனை, கற்றல் அனுபவத்திற்கு முன்னும், கற்றல் அனுபவத்தின் போதும், அதன் பிறகும் நடத்தப்படுகிறது.
- ❖ பணிகுறித்த சிறப்பறிவில் விண்ணப்பதாரரின் தேர்ச்சி தன்மையை அறிய இச்சோதனை நடத்தப்படுகிறது.

---

5. ஒரு பணியாளருக்கு மருத்துவப் பரிசோதனை ஏன் அவசியமாகிறது?

- ❖ உடல் சுகாதாரமற்ற நபரால் முழுத்திறமையுடன் பணி செய்ய இயலாது
- ❖ மற்றும் அவரை நம்பி முதலீடு செய்யப்பட்ட முதல் தொகை வீணாகும்.
- ❖ மருத்துவ ரீதியாக நல்ல உடல் தகுதித் திறனற்றவர்களால், தங்களது வேலையை திறம்படச் செய்ய இயலாது.
- ❖ புதிதாகத் தேர்ந்தெடுக்கும் பணியாளருக்கு இருக்கும் தொற்று நோய்களிலிருந்து, வியாபார நிறுவனத்தில் ஏற்கனவே பணியாற்றும் பணியாளர்களின் உடல் நலனை பாதுகாக்க.
- ❖ பணியாளரை பணியமர்த்திய பின் ஏற்படும் அபரிமிதமான மருத்துவ சிகிச்சைக்கான செலவுகளை தடுக்க

---

6. மனோபாவச் சோதனை என்றால் என்ன?

- ❖ மனோபாவச் சோதனை என்பது, குறிப்பிட்ட பணிக்கு விண்ணப்பதாரர் எந்த அளவிற்கு பொருத்தமானவர் என்பதை அளவிட மேற்கொள்ளப்படும் உளவியல் தேர்வு ஆகும்.
- ❖ இச்சோதனை, பணியாளரின் பன்முகத் திறன்களை அளவிடவும், பணியாளரின் எதிர்கால செயல்திறனை முன்கணிக்கவும் பயன்படுகிறது.

---

7. **உயர்மட்டக்குழு நேர்காணல் ஏன் நடத்தப்படுகிறது?**

- விண்ணப்பதாரரிடம், பலர் அடங்கிய ஒரு குழு நேர்காணல் செய்தால் அது உயர்மட்ட குழு நேர்காணல் ஆகும்.
- உயர் பதவிகளுக்கான பணியாளர்களை தேர்ந்தெடுக்கும்போது, நேர்காணல் ஒரு சார்பற்ற, நடுநிலையான நேர்காணலாகவும் மற்றும் பணியாளர் தேர்வில் நம்பகத் தன்மையை ஏற்படுத்துவதாகவும் இருக்க வேண்டும்.
- அத்தகைய நேர்காணல், உயர்மட்ட நேர்காணலில் மட்டுமே சாத்தியமாகிறது.
- எனவே, உயர் பதவிகளுக்கான பணியாளர்களை தேர்ந்தெடுக்கும்போது, உயர்மட்ட குழு நேர்காணல் நடத்தப்படுகின்றது.

---

8. **தேர்வு நேர்காணலின் வகைகளை பட்டியலிடுக.**

1) தொலைபேசி நேர்காணல்
2) ஆழ்ந்த நேர்காணல்
3) காணொலி நேர்காணல்
4) உயர்மட்ட நேர்காணல்
5) ஆரம்ப நேர்காணல்
6) உயர்மட்ட நேர்காணல்
7) மனஅழுத்த நேர்காணல்
8) வடிமைக்கப்ப்பட்ட நேர்காணல்
9) வடிமைக்கப்படாத நேர்காணல்
10) இணையவழி நேர்காணல்

பெரு வினாக்கள்

1. **பல்வேறு வகையான சோதனைகள் சுருக்கமாக விளக்குக.**

அ) திறன் சோதனை

- இச்சோதனை விண்ணப்பதாரரின் பொது அறிவுத்திறன், பிரச்சனைகளை தீர்க்கும் திறன், குறிப்பிட்ட துறையில் அவருக்குள்ள அறிவு, பகுத்தறிவும் திறன், நுண்ணறிவு போன்ற திறன்களை சோதிக்க பயன்படுகிறது.
- இச்சோதனை குறிப்பிட்ட பணிக்கு ஏற்ற பொருத்தமான நபரை தேர்ந்தெடுக்கப் பயன்படுகிறது.

1) **மனோபாவச் சோதனை**
   - மனோபாவச் சோதனை என்பது, குறிப்பிட்ட பணிக்கு விண்ணப்பதாரர் எந்த அளவிற்கு பொருத்தமானவர் என்பதை அளவிட மேற்கொள்ளப்படும் உளவியல் தேர்வு ஆகும்.
   - இச்சோதனை, பணியாளரின் பன்முகத் திறன்களை அளவிடவும், பணியாளரின் எதிர்கால செயல்திறனை முன்கணிக்கவும் பயன்படுகிறது.

2) **அடைவுச் சோதனை**
   - குறிப்பிட்ட துறையில் விண்ணப்பதாரரின் அடைவுத் திறனை அளவிடும் சோதனையையே அடைவுச் சோதனை ஆகும். இதனை அறிவுத் திறன் சோதனை எனவும் அழைக்கப்படுகின்றது.
   - கல்வி நிறுவனங்களில் வழக்கமாக நடத்தப்படும் தேர்வுகள், இச்சோதனை முறையைச் சார்ந்ததே.
   - இச்சோதனை, கற்றல் அனுபவத்திற்கு முன்னும், கற்றல் அனுபவத்தின் போதும், அதன் பிறகும் நடத்தப்படுகிறது.
   - பணிகுறித்த சிறப்பறிவில் விண்ணப்பதாரரின் தேர்ச்சி தன்மையை அறிய இச்சோதனை நடத்தப்படுகிறது.

3) **நுண்ணறிவு பரிசோதனை**
   - நுண்ணறிவுத் திறன் சோதனை என்பது, ஒருவகை உளவியல் ரீதியிலான சோதனை ஆகும்.

- இது மூளையின் சிந்திக்கும் ஆற்றல், மனத்திறன் நுண்ணறிவு (IQ) போன்றவற்றை சோதிக்கப் பயன்படும்.
- நுண்ணறிவு எண் என்ற அளவீட்டால் இது அளவிடப்படுகிறது.
- அந்நபரின் அறிவார்ந்த திறனை சோதிப்பது இதன் முதன்மை நோக்கமாகும்.

4) <u>முடிவெடுக்கும் திறன் ஆய்வுத் தேர்வு</u>

- இச்சோதனை விண்ணப்பதாரரின் சூழ்நிலைக்கேற்ப முடிவெடுக்கும் திறன் மற்றும் காரணப்படுத்தும் திறன் போன்றவற்றை சோதிக்க பயன்படுகிறது.

ஆ) <u>ஆளுமை சோதனை</u>

- இச்சோதனை விண்ணபதாரரின் அறிவுத்திறன் சாராத, பிற திறன்களான மனோநிலை, ஆர்வம், உணர்வு ரீதியான பிரதிபலிப்பு, உணர்ச்சிகளை கட்டுப்படுத்தல், உறுதித்தன்மை போன்ற திறன்களை சோதிக்க பயன்படுகிறது.

1) <u>ஆர்வ சோதனை</u>

- இச்சோதனை தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவரின் ஆர்வம் எத்துறையில் மிகுதியாக உள்ளது என்பதை அறிந்து அத்துறையில் அவருக்கு மிகுந்த ஆர்வமுள்ள பணியை அவருக்கு ஒதுக்க பயன்படுத்தப்படுகிறது.

2) <u>ஆளுமைச் சோதனை</u>

- மனிதர்களை நிர்வகித்து ஆளும் திறன், அதிகாரம் செலுத்தும் திறன், தன்னம்பிக்கை போன்ற ஆளுமைத் திறன்கள், தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டவரிடம் எந்த அளவுக்கு உள்ளது என்பதை இச்சோதனை மூலம் கண்டறியப்படுகிறது.

3) <u>செயல் திறன் சோதனை</u>

- செயலாற்றும் வேகத்தினை அளவிட இச்சோதனை பயன்படுகிறது.

4) <u>மனோபாவச் சோதனை</u>

- இச்சோதனை விண்ணப்பதாரரது சக மனிதர்கள், சூழ்நிலைகள், செயல்பாடுகள் மற்றும் அவை சார்ந்த மனநிலையை அளவிடுவதாகும்.
- <u>உதாரணமாக</u> ஒழுங்குணர்வு கற்றல், மதிப்புக் கற்றல், சமூக பொறுப்புணர்வு கற்றல் ஆகியவை விண்ணப்பதாரரது மனோநிலையை சோதிக்கப் பயன்படுகிறது.

---

2. பணியாளர்களை தேர்ந்தெடுப்பதற்கான முக்கியமான நேர்காணலின வகைகளை விளக்குக?

1) <u>ஆரம்ப நேர்காணல்</u>

- விண்ணப்பதாரர்களின் குறிப்பிட்ட பணிக்கான பொருத்தப்பாட்டை அறிய ஆரம்ப நேர்காணல் நடத்தப்படுகிறது.
- இது ஆரம்ப கட்டத்திலேயே தேவையற்ற விண்ணப்பதாரரை, நீக்க நடத்தப்படுகிறது.
- இது நேரம், பணிச்சுமை மற்றும் செலவை கட்டுப்படுத்த உதவுகிறது.

2) <u>வடிவமைக்கப்பட்ட நேர்காணல்</u>

- கேட்கப்பட வேண்டிய கேள்விகள் முன் கூட்டியே தயாரிக்கப்பட்டு, அதன் அடிப்படையில் நேர்காணல் நடத்தப்படுவதையே கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்காணல் எனப்படுகின்றது.
- நேர்காணலில் விண்ணப்பதாரர் பெற்ற மதிப்பெண்கள் அடிப்படையில் தரவரிசைப்படுத்தப் படுகிறார்கள்.

3) <u>வடிவமைக்கப்படாத நேர்காணல்</u>

- நேர்காணலில் அப்போதிருக்கும் சூழல், மனநிலை போன்றவற்றின் அடிப்படையில் கேள்விகள் அமைக்கப்பட்டு, நேர்காணல் நடத்தப்படுவதே வடிவமைக்கபடாத நேர்காணல் எனப்படும்.
- கேள்விகள் முன்கூட்டி திட்டமிடப்படுவதில்லை.
- இது கட்டமைக்கப்பட்ட நேர்காணலுக்கு நேர்மாறானது.

4) **ஆழ்ந்த நேர்காணல்**

- இதில் நேர்காணல் செய்யப்படுபவரின் துறை தொடர்பான ஆழமான, பரந்த அளவிலான அறிவு சோதனை செய்யப்படுகிறது.
- அவர் துறையில் அவர் எந்த அளவு நிபுணத்துவம் மற்றும் நடைமுறை அறிவைப் பெற்றுள்ளார் என அறிய இத்தகைய நேர்காணல் செய்யப்படுகிறது.

5) **உயர்மட்ட குழு நேர்காணல்**

- விண்ணப்பதாரரிடம், பலர் அடங்கிய ஒரு குழு நேர்காணல் செய்தால் அது உயர்மட்ட குழு நேர்காணல் ஆகும்.
- பொதுவாக தலைமை பொறுப்பேற்பவர், சம்பந்தப்பட்ட துறையின் நிபுணர்கள், உளவியல் நிபுணர்கள், சிறுபான்மையினரின் பிரதிநிதிகள் இக்குழுவில் இடம் பெற்றிருப்பர்.
- ஒவ்வொருவரும் கேள்விகளைக் கேட்டு, பதில் பெற்று அதற்குரிய மதிப்பெண்களை வழங்குவார்கள்.
- இறுதியாக அனைவர் வழங்கிய மதிப்பெண்கள் மொத்தமிடப்பட்டு, அம்மொத்த மதிப்பெண் அடிப்படையில் விண்ணப்பதாரர்கள் வரிசைப்படுத்தப்படுவார்கள்.

6) **மனஅழுத்த நேர்காணல்**

- விண்ணப்பதாரரிடம், உணர்ச்சிகளை கட்டுப்படுத்துதல் மற்றும் மன அழுத்தத்தை சமாளிக்கும் திறனை சோதிக்க, வேண்டுமென்றே மன அழுத்தம் தரும் வகையினை கேள்விகள் கேட்கப்பட்டு நேர்காணல் நடத்தப்படுவதையே மனாழுத்த நேர்காணல் எனப்படுகின்றது.
- மன அழுத்த சூழ்நிலையில் விண்ணப்பதாரர் எவ்வாறு எதிர்வினையாற்றுகிறார், பதிலளிக்கிறார் என்பதை உற்று நோக்கி அப்பணிக்கு அவரின் பொருத்தப்பாடு சோதிக்கப்படுகிறது.
- பெரும்பாலும் விற்பனைப் பிரதிநிதிகள், பாதுகாப்பு மற்றும் சட்ட அமலாக்கம் போன்ற துறைகளில் பணியமர்த்தப்படுபவர்களுக்கு இவ்வகையான நேர்காணல் நடத்தப்படுகிறது.

7) **தொலைப்பேசி வழி நேர்காணல்**

- விண்ணப்பதாரர் தொலைவு காரணமாக, நேர்காணல் நடக்கும் இடத்திற்கு நேரில் வர இயலாத போது, இவ்வகையான தொடக்க நிலை நேர்காணல் நடத்தப்படுகிறது.
- இதில் விண்ணப்பித்தவர்களின் விவரங்களை தொலைபேசி வழியாகவே அறியப்பட்டு, தேவையற்றவர்கள் ஆரம்ப நிலையிலேயே நீக்கப்படுகின்றனர்.

8) **இணைய வழி நேர்காணல்**

- இது ஒரு வகையான காணொளிக்காட்சி நேர்காணல் ஆகும்.
- விண்ணப்பதாரர்களிடம் நேரடியாக காணொளிக்காட்சி உரையாடல் மூலம் நேர்காணல் செய்யப்படுகிறது. இதன் மூலம் பணம், நேரம், உழைப்பு மிச்சப்படுத்தப்படுகிறது.

9) **குழு நேர்காணல்**

- விண்ணப்பதாரர்களின் எண்ணிக்கை மிக அதிகமாக உள்ள நேரத்தில், ஒரே சமயத்தில் பலரிடம் ஒரே கேள்வி கேட்டு அதில் சரியாக பதில் அளிப்பவரை தேர்ந்தெடுக்கும் நடவடிக்கை சுலபமானதாக இருக்கும்.
- ஒரே சமயத்தில் பலரை நேர்காணல் செய்வதே குழு நேர்காணல் ஆகும்.
- இது நேரத்தைச் சேமிக்கிறது.

10) **காணொலி கலந்துரையாடல் வழி நேர்காணல்**

- இதுவும் ஒரு வகையான காணொளிக்காட்சி நேர்காணல் ஆகும்.
- விண்ணப்பதாரர்களிடம் நேரடி காணொளிக்காட்சி உரையாடல் மூலம் நேர்காணல் செய்யப்படுகிறது.
- பல்வேறு புவியியல் நிலப்பரப்பில் வெவ்வேறு இடங்களில் உள்ளவர்கள் நிறுமத்தை காணோளி வாயிலாகத் தொடர்பு கொள்கின்றனர்.

- இவ்வகையான நேர்காணல் முறையில் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட முனைகளில் இருந்து காணொளி மூலம் நேர்காணல் செய்யப்படுகிறது.

3. பணியமர்த்தல் கொள்கைகளை விளக்குக.

1) <u>முதலில் வேலை, அடுத்து மனிதர்</u>
   - பணியின் தேவைக்கேற்ப, பணியாளர் வேலையில் அமர்த்தப்பட வேண்டும்.
   - வேலைக்கு தேவைப்படும் விண்ணப்பதாரர் மற்றும் அவரது தகுதியில் எவ்விதமான சமரசமும் இருக்கக்கூடாது.
   - 'முதலில் வேலை அடுத்து மனிதர்" என்பது வேலைவாய்ப்பு கொள்கைகளாக இருக்க வேண்டும்.
2) <u>வேலை வாய்ப்பு</u>
   - புதிய ஊழியர்க்கு தகுதிக்கு அதிகமான அல்லது குறைவான வேலை வழங்கப்படக்கூடாது.
   - தகுதியை அடிப்படையாகக் கொண்டு மனிதர்களுக்கு வேலை வழங்கப்பட வேண்டும்.
3) <u>விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்</u>
   - பணி தொடர்பாக, பணியிடத்தில் நிலவும் விதிமுறைகள் மற்றும் கலாச்சாரம் ஆகியவற்றை பணியாளர் பரவலாகத் தெரிந்து கொள்ள வேண்டும்.
4) <u>அபராதங்கள் பற்றிய விழிப்புணர்வு</u>
   - ஊழியர் தவறு செய்தாலோ அல்லது அவரால் ஏதேனும் இழப்பு ஏற்பட்டாலோ, அதன் காரணமாக அவருக்கு வழங்கப்படும் தண்டனை மற்றும் அபராதம் குறித்த விழிப்புணர்வினை அவர் பெற்றிருக்க வேண்டும்.
5) <u>விசுவாசம் மற்றும் ஒத்துழைப்பு</u>
   - பணியாளர்களுக்கு பணியமர்த்தும் போது அவருக்குள் விசுவாசம் மற்றும் ஒத்துழைப்பு உணர்வினை வளர்க்கும் முயற்சியினை மேற்கொள்ளவேண்டும்.
   - அதன் மூலம் அவர் வேலை மற்றும் நிறுவனம் குறித்த அவரது பொறுப்புகளை சிறப்பாக உணர்ந்து கொள்ள இயலும்.
   - பணியமர்த்தல் என்பது, எளிதான செயல் முறை அல்ல.
   - குறிப்பிட்ட பணி மற்றும் பணிச் சூழ்நிலையில், புதிதாகப் பணியமர்த்தப்படும் பணியாளர், புகழ் பெறுவார் என எதிர்பார்க்க இயலாது.
   - அது அவருக்கு மிகக் கடினமானதாகும்.
   - இந்தகாரணத்திற்காக, ஊழியர் வழக்கமாக ஒரு ஆண்டு முதல் இரண்டு ஆண்டுகள் வரையிலான ஒரு பரிசோதனை காலத்தில் பணியமர்த்தப்படுகிறார்.
   - சோதனைக்காலம் முடிந்தபின், பணியாளர் ஒரு சிறந்த செயல் திறனைக் காண்பித்தால், அவர் நிறுவனத்தின் ஒரு நிலையான ஊழியராக பணி உறுதி செய்யப்படுவார்.

<u>அத்தியாயம் 12. பணியாளர் பயிற்சிமுறை</u>

<u>குறு வினாக்கள்</u>

1. பயிற்சி முறை என்றால் என்ன?

- அறிவு, திறமை, மற்றும் மனோபாவத்தில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தக்கூடிய வகையில், பணியாளர்களுக்கு வழங்கக்கூடிய திட்டமிடப்பட்ட நடவடிக்கையே பயிற்சி முறையாகும்.

2. வழிகாட்டுதல் பயிற்சி முறை என்றால் என்ன?

- ஒரு பணியாளர் தங்களின் அறிவு மற்றும் அனுபவத்தை பகிர்ந்து கொள்ளும் செயல்முறையே வழிகாட்டுதல் பயிற்சி முறை ஆகும்.

3. **பங்கேற்று நடித்தல் என்றால் என்ன?**

- ❖ பயிற்றுவிப்பாளர்கள், பதவியின் சூழ்நிலையை அல்லது பதவியில் நியமிக்கப்பட்ட பாத்திரத்தை விளக்குவார்.
- ❖ அவர்கள் எந்த ஒத்திகையும் இல்லாமல் ஒதுக்கப்படும் பாத்திரங்களாக செயல்பட வேண்டும்.
- ❖ முன் தயாரிக்கப்பட்ட உரையாடல்கள் எதுவும் இல்லை.

4. **மின்னணு கற்றல் முறை பற்றி கூறுக.**

- ❖ மின்னணு கற்றல் முறை என்பது, வகுப்பறையில் அல்லது அலுவலகத்தில் தொழில்நுட்ப செயல்முறையை பயன்படுத்துவதாகும்.
- ❖ மின்னணு கற்றல், பெரும்பாலும் இணையவழி கற்றல் அல்லது வலைபக்க அடிப்படையிலான பயிற்சியை குறிக்கிறது.

சிறு வினாக்கள்

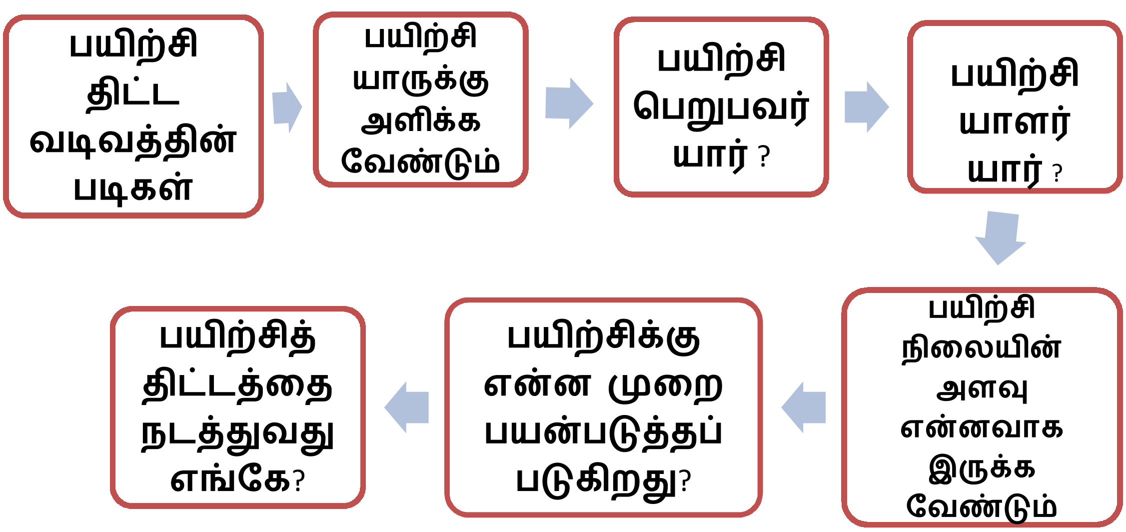
1. **தொழிற்சாலைக்குள் பயிற்சி என்றால் என்ன?**

- ❖ பயிற்சி நோக்கத்திற்காக செயற்கையாக உருவாக்கப்படும் உண்மையான வேலை சூழலைப்போல, ஊழியர்களுக்கு பயிற்சியளிக்கும் முறை தொழிற்சாலைக்குள் பயிற்சி முறை எனப்படுகிறது.
- ❖ இந்தவகையான பயிற்சி அளிப்பதன் மூலமாக தொழிற்சாலையில் உள்ள இயந்திரங்களுக்கு எவ்வித சேதாரமும் இழப்பும் ஏற்படாமல் தவிர்க்க முடியும்.
- ❖ ஓட்டுனர்கள், விமானிகள், விண்வெளி விஞ்ஞானிகள் போன்றோருக்கு இப்பயிற்சி வழங்கப்படுகிறது

2. **பணிவழி பயிற்சி பற்றி நீ அறிவது யாது?**

- ❖ பணிவழி பயிற்சி என்பது, பணி செய்யும் இடத்திலேயே பணியாளர்களுக்கு அங்குள்ள மேற்பார்வையாளரால் (அ) முன் அனுபவம் பெற்றவரால் பணி சார்ந்த போதனை அளிக்கப்படுகிறது.
- ❖ அதாவது பணியாளர் பணி சார்ந்த விவரங்களை பணிச்சூழல் மூலம் கற்கிறார்.
- ❖ ‘ செய்து கற்றல் மற்றும் சம்பாதிக்கும் போது கற்றல் என்ற அடிப்படை கோட்பாட்டினை கொண்டது.

3. **பயிற்சி திட்டத்தில் பல்வேறு படிகளை எழுதுக.**



4. **பயிற்சி அளிப்பவர் மற்றும் பயிற்சி பெறுபவர் பற்றி சிறு குறிப்பு எழுதுக.**

பயிற்சி அளிப்பவர்

- ❖ பணியாளருக்குத் திறன்களை போதித்து, பணியை சிறப்பாக செய்ய தயார் செய்யும் ஒரு நபர் பயிற்சி அளிப்பவர் ஆவார்.
- ❖ பயிற்சி அளிப்பவர் என்பவர் பயிற்சியாளர், ஆசிரியர் வழிகாட்டல், ஆலோசகர், ஆலோசகர்கையேடு, குரு, மேலாளர், கையாளுநர், ஆசிரியர் மற்றும் கல்வியாளர் போன்றோர்.

பயிற்சி பெறுபவர்

- ❖ ஒரு வேலையின் திறனை கற்றுக்கொள்ளும் நபரே பயிற்சி பெறுபவர் ஆவார்.
- ❖ பயிற்சி பெறுவர், மனிதவள மேன்மைத்துறை அல்லது மேற்பார்வையாளரின் பரிந்துறையின் அடிப்படையிலும், தன் சுய ஆர்வத்தின் அடிப்படையில் பயிற்சிக்கு தேர்வு செய்யபடுகிறார்.

பெரு வினாக்கள்

1. **பயிற்சியின் வரைவிலக்கணம், பயிற்சியின் பல்வேறு முறைகளை விவாதிக்க?**

வரைவிலக்கணம்

- ❖ மதிஸ் மற்றும் ஜாங்சன் கூற்றுப்படி, 'பயிற்சி என்பது கற்றல் நடைமுறை. இது ஊழியருக்கு திறன்கள், கருத்துக்கள், மனோபாவங்கள் மற்றும் இலக்குகளை அடைய உதவும் அறிவு".

(அல்லது)

- ❖ டேல் எஸ்பீன் கூற்றுப்படி, " வரையறுக்கப்பட்ட நோக்கத்திற்காக ஊழியர்கள் அறிவு மற்றும் திறனைக் கற்றுக் கொள்ளும் ஒழுங்கமைக்கப்பட்ட செயல்முறை".

பயிற்சியின் பல்வேறு முறைகள்

பயிற்சி முறை இரண்டு வகைப்படும். அவை : -

அ) பணியிடைப் பயிற்சி ஆ) பணிவெளிப் பயிற்சி

அ) **பணியிடைப் பயிற்சி**

- ❖ பணிவழி பயிற்சி என்பது, பணி செய்யும் இடத்திலேயே பணியாளர்களுக்கு அங்குள்ள மேற்பார்வையாளரால் (அ) முன் அனுபவம் பெற்றவரால் பணி சார்ந்த போதனை அளிக்கப்படுகிறது.

1) **வழிகாட்டுதல் பயிற்சி முறை**

- ❖ வழிகாட்டுதல் பயிற்சி முறையில், ஒரு பணியாளர் தங்களின் அறிவு மற்றும் அனுபவத்தை பகிர்ந்து கொள்ளும் செயல்முறை ஆகும்.

2) **பணி சுழற்சி அல்லது வேலை சுழற்சி முறை**

- ❖ பயிற்சி பெறும் ஒரு பணியாளர், ஒரே வேலையை செய்து கொண்டிருக்காமல், ஒரு குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில், ஒரு வேலையிலிருந்து மற்றொரு வேலைக்கோ அல்லது ஒரு துறையிலிருந்து மற்றொரு துறைக்கோ மாற்றப்படுவதையே பணி சுழற்சி அல்லது வேலை சுழற்சி முறை எனப்படுகின்றது.
- ❖ இதனால் பணியாளரால் பலதரப்பட்ட பணி அனுபவங்களை அறிந்து கொள்ளமுடிகிறது.

3) **பணி அறிவுறுத்தல் நுணுக்க முறை**

- ❖ ஒரு பயிற்சியாளராக பணிபுரிபவர், தனது வேலையை மற்றும் அதன் நோக்கத்தை எவ்வாறு செய்வது என்பது குறித்து, ஒரு ஊழியருக்கு சில அறிவுறுத்தல்களை அளிக்கிறார்.

4) **தொழில் பழகுநர் பயிற்சி முறை**

- ❖ பொதுவாக மெக்கானிக்ஸ், எலெக்ட்ரிசிஸ், கைத்தொழில்கள், வெல்டர்ஸ், ஃபிட்டர் போன்ற தொழில்நுட்ப பயிற்சியாளர்களுக்கு பயிற்சியளிப்பு வழங்கப்படுவதையே தொழில் பழகுநர் பயிற்சி முறை எனப்படுகின்றது.

- பயிற்சியாளர், உயர்ந்த அல்லது மூத்த தொழிலாளியிடமிருந்து வேலை அறிவையும், திறமையையும் கற்றுக்கொள்கிறார்.

5) <u>குழு ஒதுக்கீடுமுறை</u>

- ஒரு குறிப்பிட்ட விவகாரத்தை விசாரிப்பதற்கு ஊழியர் ஒருவரை நியமிக்கப்படும் போது, அவர்கள் மற்ற உறுப்பினர்களுக்கும் குழு உறுப்பினர்களுக்கும் நெருக்கமாக பணியாற்ற முடியும்.
- அவர்கள் முடிவெடுப்பதில் ஈடுபடுவதன் மூலமும், பங்கு பெறுவதன் மூலமும் அதிக அறிவைப் பெறுகிறார்கள்.

6) <u>ஆய்வின் கீழ் பயிற்சிமுறை</u>

- மேலாளர் அல்லது இயக்குநர் போல எண்ணி, ஒரு மேலதிகாரி தன் கீழ் பணியாளருக்கு பயிற்சி அளிக்கிறார்.
- பயிசியின் மூலம், அனுபவமும், உற்று நோக்குதல் செய்தலையும், கீழ்படிபவர்கள் கற்றுக் கொள்ளலாம்.
- முழு பொறுப்புகளையும் கடமைகளையும் ஏற்றுக் கொள்வதற்கு கீழ்நிலை பணியாளர்களை தயார்செய்வது, ஆய்வின் கீழ் பயிற்சி முறையாகும்.

ஆ) <u>பணிவெளிப் பயிற்சி</u>

- பணியிடங்களுக்கு வெளியே பயிற்சி பெறுவது பணியிடமற்ற பயிற்சி எனப்படுகின்றது.

1) <u>விரிவுரை முறை</u>

- இந்த முறையின் கீழ் பயிற்றுவிப்பாளர்கள் கருத்துக்கள், கோட்பாடுகள் மற்றும் அறிவுரைகளைப் பயன்படுத்துதல் ஆகியவற்றைப் பற்றி கல்வி கற்கின்றனர்.
- கல்லூரிகள், பல்கலைகழகங்கள், ஆலோசனை மையங்கள், நிறுவனங்கள், உற்பத்தி நிறுவனங்கள், சங்கங்கள் முதலியவற்றிலிருந்து பயிற்சியாளர்கள் தேர்வு செய்யப்படுகிறார்கள்.

2) <u>குழு கலந்துரையாடல் முறை</u>

- குறிப்பிட்ட பொருள் அல்லது ஒரு தலைப்பை விவாதிக்க இந்த முறையின் கீழ் பங்கேற்பாளர்கள் பல்வேறு குழுக்களாக பிரிக்கப்படுகிறார்கள்.
- ஒவ்வொரு குழுவும், ஒரு குறிப்பிட்ட பிரச்சனையை விவாதிக்கும்.
- ஒவ்வொரு குழுவும், தங்கள் குழுவுடன் ஆழமான விவாதத்திற்கு பிறகு தீர்வை தயார் செய்யும்.

3) <u>சூழ்நிலை ஆய்வு முறை</u>

- ஒரு குறிப்பிட்ட சூழ்நிலையில் தீர்வினை கண்டுபிடிக்க, பயிற்சி பெறுபவர்களின் ஆர்வத்தினை தூண்ட இம்முறை பயன்படுகிறது.
- அவர்களால் தங்களுடைய கருத்தியல் அறிவினையும், செய்முறை அறிவினையும், பயன்படுத்தி பிரச்சனைகளுக்கு தீர்வினை அளிக்கின்றனர்.
- இம்முறையில் பிரச்சனைகளுக்கு ஒரே தீர்வினை மட்டும் அளிக்காமல், பயிற்சி பெறுபவர்களின் கோணத்தில் மாறுபட்டு அமையும்.
- சூழ்நிலை ஆய்வு முறை பங்கேற்பாளர்களின் அறிவை பயன்படுத்தும் முறையாகும்.

4) <u>பங்கேற்று நடித்தல்</u>

- பயிற்றுவிப்பாளர்கள், பதவியின் சூழ்நிலையை அல்லது பதவியில் நியமிக்கப்பட்ட பாத்திரத்தை விளக்குவார்.
- அவர்கள் எந்தஒத்திகையும் இல்லாமல் ஒதுக்கப்படும் பாத்திரங்களாக செயல்பட வேண்டும்.
- முன் தயாரிக்கப்பட்ட உரையாடல்கள் எதுவும் இல்லை.

5) <u>கருத்தரங்கு மாநாட்டு முறை</u>

- பயிற்சியாளர்களுக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட தலைப்பினை, பயிற்றுநர்கள் ஒதுக்கீடு செய்வார்.
- அவ்வாறு ஒதுக்கீடு பெற்ற தலைப்பினை, விரைவுரை முறையிலோ அல்லது ஒலி ஒளி காட்சி உதவிகள் மூலமாகவோ தெளிவுபடுத்த வேண்டும்.

- ❖ அவ்வாறு சமர்ப்பிக்கும் தலைப்பின் கருத்தில் ஏற்படும் சந்தேகங்களை, பயிற்சி அளிப்பவருக்கு, பயிற்சி பெறுபவர் விளக்கவேண்டும்.
- ❖ இறுதியாக பயிற்சி அளிப்பவரின் அனுபவ அறிவு மற்றும் பயிற்சி பெறுபவரின் விளக்கத்தையும் சேர்த்து தெளிவாக விவரிப்பார்.

6) <u>புலம் பயணம் முறை</u>

- ❖ வழக்கமாக பணிபுரியும் இடத்தை விட்டுவிட்டு, வேறு ஒரு இடத்திற்கு பணியாளர்கள் குழுவாக சேர்ந்து பயணித்து, சென்ற இடத்தில் இருக்கும் தொழில் வல்லுநர்களிடம் விளக்கம் கேட்டு, தங்களது திறனை வளர்த்துக் கொள்வதே புலப்பயணம் முறை சார்ந்த பயிற்சி எனப்படும்.

7) <u>மின்னணு கற்றல் முறை</u>

- ❖ மின்னணு கற்றல் முறை என்பது, வகுப்பறையில் அல்லது அலுவலகத்தில் தொழில்நுட்ப செயல்முறையை பயன்படுத்துவதாகும்.
- ❖ மின்னணு கற்றல், பெரும்பாலும் இணையவழி கற்றல் அல்லது வலைபக்க அடிப்படையிலான பயிற்சியை குறிக்கிறது.

8) <u>திட்டமிடப்பட்ட அறிவுறுத்தல் முறை</u>

- ❖ இது ஒரு கணினி சார்ந்த பயிற்சி ஆகும்.
- ❖ இதில் நினைவாற்றல் சேமித்து வைக்கப்படுகிறது.
- ❖ இது திறமையான மற்றும் சிறந்த கற்றல் முறையை பங்கேற்பாளர்களுக்கு வழங்குகிறது.

2. **பணிவழி பயிற்சிக்கும், பணிவழியற்ற பயிற்சி முறைக்கும் உள்ள வேறுபாடுகள் யாவை?**

வ.எண்	அடிப்படை	பணிவழி பயிற்சி	பணிவழியற்ற பயிற்சி
1	விளக்கம்	பணியாளர், உண்மையான வேலை சூழலில் வேலையை புரிந்து கொள்கிறார்	பணியாளர், பணிச் சூழலுக்கு வெளியே பயிற்சியை பெறுகிறார்
2	செலவு	செலவு குறைவான முறை	செலவு அதிகமான முறை
3	இடம்	வேலை இடத்திலேயே பயிற்சி அளிக்கப்படுகின்றது	வேலை இடத்திற்கு வெளியே பயிற்சி அளிக்கப்படுகின்றது
4	பொருத்தம்	உற்பத்தி செய்யும் அமைப்புகளுக்கு பொருத்தமான முறை	மேலாண்மை செய்யும் நிறுவனங்களுக்கு பொருத்தமான முறை
5	அணுகுமுறை	நடைமுறை அணுகுமுறை	கோட்பாடு அணுகுமுறை
6	கோட்பாடு	நிறைவேற்றல் மூலம் கற்றல்	அறிவைப் பெறுவதன் மூலம் கற்றல்
7	கற்றல்	அறிவைப் பெறுவதன் மூலம் கற்றல்	அனுபவத்தின் மூலம் கற்றல்
8	தொடர்பு	பயிற்சி மிகவும், பொருத்தமானது மற்றும் நடைமுறையில் ஒவ்வொரு நாளுக்கும் தேவையான தேவைகளை கையாளுதல்	ஒரே சமயத்தில், பணியாளர்களின் குழுக்களுடன் மிக எளிதாக தொடர்பை ஏற்படுத்த முடியும்
9	பணி பாதிப்பு	எந்திரங்களின் சத்தம் மூலம், பணிவழி பயிற்சியில், பணி திசை திரும்பக்கூடிய வாய்ப்பு அதிகம்	பணியிடங்களுக்கு வெளியே பயிற்சி அளிக்கப்படுவதால், பயிற்சி திசை திரும்பலுக்கு வாய்ப்பு இல்லை
10	முறைகள்	பயிற்சி அமைப்பு, பணிச்சுழற்சி, பணி அறிவுறுத்தல், தொழிற்	விரிவுமுறை, குழு கலந்துரையாடல் முறை,

		பயிற்சி, வழிகாட்டுதல் பயிற்சி போன்றவை	சூழ்நிலை ஆய்வு முறை, கருத்தரங்கு முறை போன்றவை

3. **பயிற்சியின் நன்மைகளை விளக்குக ?**

<u>நிறுமதிற்கு கிடைக்கும் நன்மைகள்</u>

i) இது ஊழியர்களின் திறமையை அதிகரிக்கிறது மற்றும் உற்பத்தி திறன் மற்றும் இலாபத்தை மேம்படுத்துகிறது.
ii) இது மூலப்பொருள் சேதத்தினையும் மற்றும் செயலற்ற நேரத்தினையும் குறைக்கிறது.
iii) இது சமீபத்திய போக்குகளுக்கு ஊழியர்களை மாற்ற உதவுகிறது.
iv) இது மேற்பார்வைக்கான நேரத்தை குறைக்கிறது.
v) பயிற்சி முறை பணியிடத்தில் விபத்துக்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் அதன் விளைவான இழப்பீட்டு தொகை ஆகியவற்றை இது குறைக்கிறது.
vi) பயிற்சி பணியாளர்களின் சுழற்சியைக் குறைக்கிறது.
vii) சிறந்த பயிற்சியின் மூலம், தொழிற்சங்க மற்றும் மேலாண்மை உறவை மேம்படுத்த முடியும்.

<u>ஊழியர்களுக்கு கிடைக்கும் நன்மைகள்</u>

i) பணியாளர்களின் தனித்திறன் மற்றும் அறிவுத்திறனை மேம்படுத்துகிறது.
ii) குறுகிய காலத்தில் அவர்கள் பணி உயர்வு மற்றும் பண மேம்பாட்டிற்கு உதவுகிறது.
iii) தொழிலாளர் உற்பத்தித் திறனை அதிகரிக்கிறது.
iv) தொழிலாளரின் மனத்திண்மையை, ஒழுங்குணர்வு தன்மையை மேம்படுத்துகிறது
v) அதிக ஊதியம் மற்றும் வெகுமதிகளுக்கு வழி கோலுகிறது
vi) பயிற்சி பணியாளர்களிடையே, பணி பற்றிய நல்ல மனப்பாங்கினையும், நம்பகத் தன்மையையும் ஏற்படுத்துகிறது.
vii) ஆபத்தான பணிகளில் பணியாளர்களுக்கு பாதுகாப்பான நடைமுறைகளை உற்று நோக்க வகை செய்கிறது.

<u>வாடிக்கையாளருக்கு கிடைக்கும் நன்மைகள்</u>

i) வாடிக்கையாளர்கள் சிறந்த தரமான பொருள்கள் மற்றும் சேவையினை பெறமுடிகிறது
ii) வாடிக்கையாளர்கள் புதுமையான அல்லது மதிப்பு கூட்டப்பட்ட அல்லது சிறப்பியல்புடைய பொருள்களை பெறுகின்றனர்.

<u>அலகு 5 . சந்தையிடுகையின் அடிபடை கூறுகள்</u>

<u>அத்தியாயம் 13 . சந்தை மற்றும் சந்தையிடுகையாளர்</u>

<u>குறு வினாக்கள்</u>

1. **சந்தை என்றால் என்ன?**
   - வணிகம் நடைபெறும் இடத்தைக் குறிப்பது சந்தையாகும்.
   - பொருட்களை வாங்குதல் மற்றும் விசாரணை செய்வதற்கான ஒரு இடமாக சந்தை திகழ்கிறது.

2. **பொருட்கள் சந்தை என்பதன் பொருள் யாது?**
   - உற்பத்தி பொருட்கள் அல்லது நுகர்வு பொருட்கள் போன்றவை வாங்குதல் மற்றும் விற்பனை நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளப்படும் சந்தை, பொருட்கள் சந்தையாகும்.

3. **ஒழுங்கு முறை சந்தை என்றால் என்ன?**
- ❖ அரசின் சட்டம் மற்றும் விதிகளுக்கு உட்பட்டு நடைபெறும் சந்தை, ஒழுங்கு முறை சந்தை எனப்படுகிறது.
- ❖ மேலும் இதன் செயல்பாடுகள் அனைத்தும் சட்டமுறைப்படி கட்டுப்படுத்தப்படுகிறது.

---

4. **மொத்தவிற்பனை சந்தைக்கும் மற்றும் சில்லறை விற்பனை சந்தைக்கும் இடையேஉள்ள நான்கு வேறுபாடுகளை குறிப்பிடுக.**

வ.எண்	மொத்தவிற்பனை சந்தை	சில்லறை விற்பனை சந்தை
1	உற்பத்தியாளர்களிடமிருந்து நேரடியாக பொருட்கள் கொள்முதல் செய்யப்படுகிறது	மொத்த விற்பனையாளர் களிடமிருந்து நேரடியாக பொருட்கள் கொள்முதல் செய்யப்படுகிறது
2	மொத்தமாக பொருட்கள் கொள்முதல் செய்யப்படுகிறது	சிறு, சிறு அளவில் பொருட்கள் கொள்முதல் செய்யப்படுகிறது
3	சில்லறை விற்பனையாளருக்கு மொத்தமாக விற்பனை செய்யப்படுகின்றது	நுகர்வோர் மற்றும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு சிறு, சிறு அளவில் விற்பனை செய்யப்படுகின்றது
4	நுகர்வோருக்கு விற்பனை செய்யப்படுவது இல்லை	நுகர்வோருக்கு தேவையான அளவில் விற்பனை செய்யப்படுகிறது

---

5. **சந்தையின் வளர்ச்சிக்கு ஏன் வாடிக்கையாளரின் உதவி தேவைப்படுகிறது?**
- ❖ சந்தை என்பது, வணிகம் நடைபெறும் இடத்தைக் குறிப்பதாகும்.
- ❖ வணிகத்தின் முக்கிய நோக்கம் இலாபம் ஈட்டுவதாகும்.
- ❖ வாடிக்கையாளர்களின் வாங்கும் திறனுக்கு ஏற்பவே, பொருட்களின் உற்பத்தி அதிகரிக்கப்படுகிறது. அதன் மூலம் சந்தை விரிவடைகின்றது.
- ❖ எனவேதான், சந்தையின் வளர்ச்சிக்கு வாடிக்கையாளரின் உதவி தேவைப்படுகிறது.

சிறு வினாக்கள்

1. **சந்தையில் என்னென்ன பொருட்களை சந்தையிட முடியும் என்பதை தெரிவிக்கவும்.**
   - i) பண்டங்கள்
   - ii) பணிகள்
   - iii) அனுபவங்கள்
   - iv) நிகழ்வுகள்
   - v) நபர்கள்
   - vi) இடம்
   - vii) கடமைகள்
   - viii) அமைப்பும் தகவல் தொடர்புகள் மற்றும்
   - ix) கருத்துக்கள்

2. **சந்தையிடுகையாளரின் பங்களிப்பை குறிப்பிடுக.**

- சந்தையிடுகையாளர் பின்வரும் நான்கு விதமான பங்குகளை மேற்கொள்கிறார் அவைகள் பின் வருமாறு:

1) தூண்டுபவர் Instigator
2) புதுமை புகுத்துநர் Innovator
3) ஒருங்கிணைப்பாளர் Integrator
4) செயல்பாட்டாளர் Implementer

---

3. **சந்தையிடுகையாளர் ஓர் புதுமை கண்டுபிடிப்பாளரா? நீர் அதை ஏற்றுக்கொள்வீரா?**

- ஆம், புதுமை கண்டுபிடிபாளர்தான்.
- ஏற்றுக்கொள்வேன். ஏனெனில்,
- சந்தையிடுகையாளர், தனது பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளை, சந்தையில் தனக்கென ஒரு இடத்தை ஏற்படுத்துவதற்கு, நடைமுறையில் இருந்து வரும் பொருட்களின் இயல்பை அதிகரித்தல் மதிப்பை கூட்டுதல், விலையில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்துதல், பொருள்கொண்டு சேர்க்கும் முறை, தொழில் முறையில் மாற்றம் மற்றும் உற்பத்தி முறையில் மாற்றம் போன்றவற்றை செய்து வருகிறார்.

---

4. **சந்தைக்கு வடிக்கையாளர்கள் ஆதரவு ஏன் தேவைப்படுகிறது?**

- சந்தை என்பது, வணிகம் நடைபெறும் இடத்தைக் குறிப்பதாகும்.
- வணிகத்தின் முக்கிய நோக்கம் இலாபம் ஈட்டுவதாகும்.
- வாடிக்கையாளர்களின் வாங்கும் திறனுக்கு ஏற்பவே, பொருட்களின் உற்பத்தி அதிகரிக்கப்படுகிறது. அதன் மூலம் சந்தை விரிவடைகின்றது.
- எனவேதான், சந்தைக்கு வாடிக்கையாளரின் ஆதரவு தேவைப்படுகிறது.

---

5. **காலத்தின் அடிப்படையில் சந்தையினை எப்படி வகைப்படுத்துவாய்?**

1) மிக குறுகிய கால சந்தை
2) குறுகிய கால சந்தை
3) நீண்டகால சந்தை

---

6. **சந்தையீட்டாளரின் பணிகளை பட்டியலிடுக.**

1) சந்தை பற்றிய தகவல்களை சேகரித்து அதனை ஆராய்தல்
2) சந்தை திட்டமிடுதல்
3) பொருட்களை வடிவமைத்தல் மற்றும் மேம்படுத்துதல்.
4) பொருட்களை வகைப்படுத்துதல் மற்றும் தரப்படுத்தல்.
5) கட்டுமானம் செய்தல் மற்றும் பெயரிடல்
6) வர்த்தக குறியீடு செய்தல்.
7) வாடிக்கையாளர் சேவை தொடர்பான ஆதரவு அளித்தல்.
8) பொருளுக்கான விலை நிர்ணயம் செய்தல்.
9) விற்பனை அளவினை மேம்படுத்துதல்
10) வழங்கல் வழியினை ஏற்படுத்துதல்
11) போக்குவரத்து நடவடிக்கைகளை கையாளுதல்

12) பொருட்களை சேமித்தல் மற்றும் பண்டககாப்பு செய்தல்

பெரு வினாக்கள்

1. சந்தைகள் எவ்வாறு வகைப்படுத்தப்படுகிறது? விவரி

A. புவியியல் அடிப்படையில்
- a. குடும்ப சந்தை
- b. உள்ளூர் சந்தை
- c. தேசிய சந்தை
- d. பன்னாட்டு சந்தை அல்லது உலகளாவிய சந்தை

B. பண்டங்களின் / பொருட்களின் அடிப்படையில்
- a. பண்டக சந்தை
  1. உற்பத்திபொருள் மாற்று சந்தை
  2. தயாரிப்பு பொருள் மாற்று சந்தை
  3. தூய உலோகச் (பொன்) சந்தை
- b. மூலதன சந்தை
  - i) பண சந்தை
  - ii) அந்நிய செலவாணி சந்தை
  - iii) பங்கு சந்தை

C. பொருளாதாரத்தின் அடிப்படையில்
- 1) முறையான (செம்மையான) சந்தை
- 2) முறையற்ற அல்லது செம்மையற்ற சந்தை

D. நடவடிக்கைகளின் அடிப்படியில்
- i) களச்சந்தை
- ii) எதிர்கால சந்தை

E. ஒழுங்குமுறை அடிப்படையில்
1. ஒழுங்கு முறை சந்தை
2. ஒழுங்குமுறையற்ற சந்தை

F. காலத்தின் அடிப்படையில்
- 1) மிக குறுகிய கால சந்தை
- 2) குறுகிய கால சந்தை
- 3) நீண்டகால சந்தை

G. தொழில் அளவின் அடிப்படியில்
- i) மொத்த விற்பனை சந்தை
- ii) சில்லறை விற்பனை சந்தை

H. முக்கியத்துவத்தின் அடிப்படையில்
- a. முதன்மை சந்தை
- b. இரண்டாம் நிலைச் சந்தை
- c. இறுதி நிலைச் சந்தை

2. பொருளாதார அடிப்படையில் சந்தைகள் எவ்வாறு வகைப்படுத்தப்படுகிறது?

(அ) முறையான(செம்மையான) சந்தை
- ❖ இவ்வகை சந்தையில், ஒரே இயல்பான தன்மை கொண்ட பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளை, ஒரே விதமான விலையின் அடிப்படையில் கையாளப்படுகிறது.
- ❖ இந்த சந்தை கீழ்காணும் நிபந்தனைகளை கொண்டுள்ளது.
  1) அதிக எண்ணிக்கை உள்ள வாங்குவோர் மற்றும் விற்போரை கொண்டுள்ளது.
  2) பொருட்களின் விலை ,சந்தை முழுவதும் ஒரே சீராக இருத்தல்.

3) வாங்குவோர் மற்றும் விற்போர் சந்தையைப் பற்றி தெளிவாக அறிந்திருத்தல்.
4) பொருட்கள் தங்கு தடையின்றி ஒரு இடத்திலிருந்து மற்றொரு இடத்திற்கு செல்வதற்கு வழிவகை செய்கிறது.

(ஆ) <u>முறையற்ற அல்லது செம்மையற்ற சந்தை</u>

- ❖ இவ்வகை சந்தை பல்வகை பொருட்கள் மற்றும் பல்வேறு விலைகளை கொண்டுள்ளது.
- ❖ ஒரே தன்மை மற்றும் விலை கொண்ட பொருட்கள் இச் சந்தையில் மேற்கொள்ளப்பட மாட்டாது.
- ➢ கீழ்கண்ட செயல்பாடுகளின் அடிப்படையில் இத்தகைய சந்தை செயல்படுகிறது.
  1) பொருட்கள் ஒத்த தன்மை இன்மை
  2) விலையில் ஏற்ற தாழ்வு
  3) தகவல் தொடர்பில் குறைபாடு
  4) ஒரு இடத்திலிருந்து மற்றொரு இடத்திற்கு பொருட்களை கொண்டு செல்வதில் உள்ள தடைகள்.

---

3. இன்றைய நவீன உலகில் சந்தையை மேம்படுத்துவதற்கு உமது பங்களிப்பு யாது? விளக்குக.

- ❖ சந்தையில் ஒரு பொருள் என்னதான் 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 அதிகபங்கு வகிக்கிறது.
- ❖ விளம்பரம், தற்போதைய சூழலில் இணையதளம், பேஸ்புக் (FACEBOOK), வாட்ச்ஆப் (WHATSAPP) மூலம் செய்யப்படும்போது, விரைவில் நுகர்வோர்களை சென்றடையும்.
- ❖ மேலும், பொருளின் சிறப்பு இயல்புகளை, நுகர்வோர்களின் கைபேசிகளுக்கு, குறுஞ்செய்திகளாக அனுப்பி வைக்கலாம்.
- ❖ குறிப்பிட்ட தொகைகளுக்கு மேல் பொருட்களை வாங்கும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு, சிறப்பு பரிசுகளை தந்து ஊக்குவிக்கலாம்.

<u>அத்தியாயம் 14 . சந்தையிடுகை மற்றும் சந்தையிடுகையின் கலவை</u>

<u>குறு வினாக்கள்</u>

1. சந்தையிடுகை கலவையின் வரைவிலக்கணம் தருக.

- ❖ திரு. ஜெரோமி எம்சி கார்தோ அவர்களின் கூற்றுப்படி. " சந்தையிடுகை கலவை நான்கு கூறுகளை கொண்டுள்ளது. அவையாவன, பொருள் கூறுகள், விலை கூறுகள், விற்பனை மேம்பாட்டு கூறுகள் மற்றும் இடகூறுகள் ஆகும்.

---

2. பண்டம் / பொருள் --- குறிப்பு தருக.

- ❖ பொருள், சந்தையில் ஒரு முக்கிய கூறு ஆகும்.
- ❖ பொருள் இல்லையெனில் எந்த ஒரு சந்தையும் இயங்க இயலாது என கூறுகின்ற அளவிற்கு பொருள், சந்தையிடுகை கலவையில் முக்கிய இடம் பெறுகிறது.

கூடுதல் வினாக்கள்

1. **சந்தையிடுகை என்றால் என்ன?**
   - பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளை உற்பத்தியாளரிடமிருந்து, இறுதி பயன்பாட்டு நுகர்வோர் வரை, கொண்டு சேர்க்கும் நடவடிக்கைகளுக்கு, வசதியை ஏற்படுத்தும் ஓர் நடவடிக்கை சந்தையிடுகையாகும்.

2. **சந்தையிடுகையின் வரைவிலக்கணம் யாது?**
   - அமெரிக்கா சந்தையிடுகை கழகத்தின் கூற்றுப்படி, சந்தையிடுகை என்பது, மக்கள் மற்றும் அவர்களின் நடவடிக்கைகளை உள்ளடக்கி பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளை உற்பத்தியாளரிடமிருந்து நுகர்வோருக்கு கொண்டு சேர்ப்பதையே சந்தையிடுகை ஆகும்"

   (அல்லது)

   - "உற்பத்தி செய்யப்படும் இடத்தில் இருந்து நுகர்வோருக்கு பண்டங்களையும், பணிகளையும் கொண்டு சேர்க்கும் அனைத்து வணிக நடவடிக்கைகளையும் உள்ளடக்கியது" என்கிறார் கன்வர்சி

3. **சந்தியிடுகையின் பணிகள் குறித்து G.B. கிலஸ் என்பவரின் கருத்து யாது?**
   - சந்தையிடுகை பணியினை G.B. **கிலஸ்** ஏழு பிரிவாக விவரித்துள்ளார் அவையாவன:

   1) சந்தையிடுகை ஆராய்ச்சி,
   2) சந்தையிடுகை திட்டமிடல்
   3) பொருள் மேம்பாடு
   4) விற்பனைமேம்பாடு மற்றும் விளம்பரம்
   5) விற்பனை மற்றும் வினியோகம்
   6) விற்பனைக்கு பின் சேவை
   7) பொதுமக்கள் தொடர்பு

4. **கிளார்க் மற்றும் கிளார்க் போன்ற பேராசிரியர்கள் சந்தையிடுகை பணியினை எத்தனை பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தி உள்ளார்கள்? அவைகள் யாவை?**
   - மூன்று பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தி உள்ளார்கள்.
   - அவைகள் : -

   அ. உரிமைமாற்று பணிகள்,

   ஆ. இடமாற்றுப் பணிகள்

   இ. வசதி செய்யும் பணிகள் அல்லது துறைப்பணிகள்.

5. **உரிமை மாற்றுப் பணிகள் என்றால் என்ன?**
   - உரிமைமாற்று பணி என்பது, பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளின் மதிப்பை பணத்தின் அடிப்படையில் மாற்றுவதை குறிக்கிறது.
   - இத்தகைய உரிமை மாற்று பணிகளை இரண்டு வகையாக பிரிக்கலாம்,
   - (i) வாங்குதல் மற்றும் ஒன்று சேர்தல் மற்றும் (ii) விற்பனை

6. **வசதிப் பணிகள் அல்லது துணைப் பணிகள் என்றால் என்ன?**
   - பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளை உற்பத்தியாளரிடமிருந்து நுகர்வோருக்கு கொண்டு செல்வதற்கு உதவி புரியும் பணியையே துணைப்பணிகள் என்று அழைக்கப்படுகிறது.
   - மேலும் இத்தகைய பணிகள், நேரடியாக பண்டங்களை மாற்றம் செய்வது அல்ல.

7. **எத்தகைய காரணிகள் பொருட்கள் தரப்படுத்துதலை தீமானிக்கின்றன?**
   - பொருளின் அளவு, வண்ணம், சுவை மற்றும் அதன் தோற்றம் போன்றவையாகும்.

8. **வகைப்படுத்துதல் என்றால் என்ன?**
   - நிர்ணயம் செய்யப்பட்ட தர அலகுகளின் அடிப்படையில், பொருட்களை பல வகைகளாகப் பாகுபாடு செய்தலையே வகைப்படுத்துதல் எனப்படும்.

9. **பெயரிடல் என்றால் என்ன?**
   - போட்டி பொருட்களிலிருந்து வேறுபடுத்தி காண்பதற்கு, ஒரு பெயரையோ அல்லது வணிககுறியோ இடப்படுவதற்கு பெயரிடல் எனப்படுகிறது.

சிறு வினாக்கள்

1. **சந்தையிடுகையின் நோக்கங்கள் யாவை?**
   1) நவீன சந்தையிடுகை கொள்கையானது, அறிவு திறத்தை பயன்படுத்த உதவுகிறது.
   2) சந்தையிடுகை, துறையில் மேம்பாட்டை ஏற்படுத்துகிறது.
   3) கொள்கை வழிகாட்டல் மேம்பாடு மற்றும் நல்லதொரு பயனுள்ள முடிவினை செயல்படுத்துகிறது.
   4) சந்தையிடுகை தொடர்புள்ள பிரச்சினைகளுக்கு நல்ல தீர்வு காண வழிவகை செய்கிறது.
   5) சந்தையிடுகை தொடர்பான பிரச்சினை குறித்து மேலும் தகவல்களை கண்டு உணருகிறது.
   6) தற்போது நடைமுறையில் உள்ள சந்தையிடுகை பணிகளில், குறைபாடுகள் ஏதேனும் இருப்பின் அவற்றை மறு ஆய்வு செய்கிறது.
   7) முன்னேற்ற செயல் குறித்து சரியான நடிவடிக்கை மேற்கொள்கிறது.

2. **பொருளின் விலையை பாதிக்கும் காரணிகள் யாவை?**
   1) வாடிக்கையாளரின் மனப்பாங்கு
   2) நுகர்வோரின் தேவை
   3) வழங்கல் வழிகள்
   4) வாடிக்கையாளரின் பொருளாதார சூழல்

3. **சந்தையிடுகை கலவை என்பது பற்றி நீவீர் அறிவது யாது? ஏதேனும் இரண்டு கூறுகளை விளக்கவும்.**
   - சந்தையிடுகை கலவை மூலம் நிறுவனம் தனது நுகர்வோர்களை குறிவைத்து அதன் மூலம் லாபம் ஈட்டுவதே ஆகும்.
   - இத்தகைய சந்தையிடுகையின் செயல்பாடுகள் நான்கு வகை கலவை பொருட்களை கொண்டுள்ளது.
   - அதாவது பொருட்கலவை, விலை கலவை, இடக்கலவை, மற்றும் மேம்பாட்டு கலவை போன்றவையாகும்.

கூறுகள்

1) **பொருள்**

- ❖ பொருள், சந்தையில் ஒரு முக்கிய கூறு ஆகும்.
- ❖ பொருள் இல்லையெனில் எந்த ஒரு சந்தையும் இயங்க இயலாது என்று கூறுகின்ற அளவிற்கு பொருள் முக்கிய இடம் பெறுகிறது.

2) **விலை**

- ❖ பிலிப்கோட்லர் அவர்களின் கருத்துப்படி, " விலை என்பது பண்டங்கள் மற்றும் பணியின் மாற்று மதிப்பாக பெறப்படும் ஒன்றாகும்" அல்லது நுகர்வோர்கள் நலன் கருதி பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளுக்கு இணையான மதிப்பை மாற்றிக் கொள்ளதக்க ஒன்றுதான் விலை என்கிறார்".

3) **இடம்**

- ❖ ஒரு பொருள் என்னதான் தரம் வாய்ந்தவையாகவும், விலையில் சாதகத் தன்மை மற்றும் சிறந்த மேம்பாட்டு நடவடிக்கைள் இருந்த போதிலும், உற்பத்தி இடத்திலிருந்து நுகர்வு இடம் வரை, பொருட்களை சரியான முறையில் மற்றும் சரியான நேரத்தில் கொண்டு செல்லவில்லையெனில், அனைத்தும் பயன் அற்றதாகும்.
- ❖ எனவே சரியான நேரத்தில் சரியான இடத்திற்கு கொண்டு செல்வதற்கு இடம், ஒரு முக்கியப் பங்கு வகிக்கிறது.

4) **விற்பனை மேம்பாடு / விளம்பரம்**

- ❖ சந்தையில் ஒரு பொருள் என்னதான் தரமுடையதாக இருந்தாலும், மேலும் விலையில் சாதகநிலை 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 அதிகபங்கு வகிக்கிறது.

பெரு வினாக்கள்

1. சந்தையிடுகையின் பரிணாமவளர்ச்சி பற்றி விவரி.

1) **பண்டமாற்று முறை**

- ❖ பண்டங்களுக்கு இணையாக பண்டங்களை மட்டுமே, ஆரம்ப காலத்தில் மாற்றிக் கொண்டார்கள்
- ❖ வேறு எந்தவித மாற்றங்களும், இதில் மேற்கோள்ளப்படவில்லை
- ❖ குறிப்பாக பணம்.

2) **உற்பத்தி சார்ந்து**

- ❖ நுகர்வோரின் விருப்பங்களுக்கு மாறாக லாப நோக்கத்தோடு அதிக அளவில் உற்பத்திக்கு மட்டுமே முக்கியத்துவம் அளிக்கப்பட்டது.
- ❖ மேலும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு சிறிய அளவிலான முக்கியத்துவமே அக்காலக் கட்டத்தில் வழங்கப்பட்டது.

3) **விற்பனை சார்ந்து**

- ❖ இன்றைய பொருளாதார நிலை வாழ்க்கையின் மாற்றத்திற்கு, ஒரு முன் உதாரணமாக திகழ்கிறது.
- ❖ விற்பனையே ஒரு முற்போக்கு காரணியாக கருதப்படுகிறது.
- ❖ மேலும் நுகர்வோரின் தேவையை திருப்திபடுத்தும் வகையில் எந்த ஒரு முயற்சியும் மேற்கொள்ளப்படவில்லை.

4) **சந்தையிடுகை சார்ந்து**

- ❖ வாடிக்கையாளர்களின் முக்கியத்துவம் உணரப்பட்டது.
- ❖ ஆனால், உற்பத்தி செய்யப்பட்ட பொருட்களை விற்று தீர்ப்பதில் மட்டுமே அதிக போட்டி இருந்து வந்துள்ளது.

- ❖ மேலும், தனியாள் விற்பனை மற்றும் அதிக அளவிலான விற்பனை மேம்பாடு, போன்றவற்றை விற்பனை ஊக்கிகளாக பயன்படுத்தப்பட்டது.

5) <u>நுகர்வோர் சார்ந்த</u>

- ❖ இந்த நிலையில் மட்டுமே மேம்படுத்தபட்ட பொருட்கள் சந்தைக்கு கொண்டு வரப்பட்டது.
- ❖ மேலும் அவைகள், நுகர்வோருக்கு மனநிறைவு ஏற்படுத்தும் வகையில் சுவை, விருப்பங்கள் மற்றும் எதிர்பார்ப்புகள் போன்றவைகளுக்கு முக்கியத்துவம் அளிக்கப்பட்டது.

6) <u>மேலாண்மை சார்ந்த</u>

- ❖ சந்தையிடுகை, ஒரு மேலாண்மை பணியினை மேற்கொள்கிறது.
- ❖ அதாவது இன்றைய நுகர்வோரின் பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளுக்கான தேவையை பூர்த்தி செய்யும் வகையில் திட்டமிடல், பொருள் மேம்பாடு செய்தல் மற்றும் வினியோகம் செய்தல் போன்றவற்றை ஒருங்கிணைக்கும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கின்றன.

---

2. **சந்தையிடுகை ஏன் சமுதாயத்திற்கும் மற்றும் தனி நிறுவனத்திற்கு முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாக உள்ளது என்பதை விளக்குக?**

- ❖ சந்தையிடுகை கீழ்கண்டவாறு சமுதாயத்திற்கும், தனி அமைப்பிற்கும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாக உள்ளது

1) <u>சமுதாயத்திற்கு</u>

- i) சந்தையிடுகையானது உற்பத்தியாளர் மற்றும் நுகர்வோரை இணைக்கும் ஒரு தொடர் சங்கலியாக செயல்படுகிறது.
- ii) சந்தையிடுகை மக்களின் வாழ்க்கை தரத்தை உயர்த்த உதவிபுரிகிறது.
- iii) சந்தையிடுகை நாட்டின் வருமானத்தை உயர்த்த வழிவகை செய்கிறது.
- iv) சந்தையிடுகை வேலை வாய்ப்புக்களை அதிகரிக்க உதவுகிறது.
- v) சந்தையிடுகை நவீன சாகுபடி உற்பத்திக்கு வழிவகை செய்கிறது.
- vi) சந்தையிடுகையானது, பண்டங்கள் மற்றும் பணிகள் உபரியாக உள்ள பகுதியிலிருந்து பற்றாக்குறை உள்ள பகுதிகளுக்கு சிறந்த போக்குவரத்தின் மூலம் கொண்டு சென்று ஏற்றத்தாழ்வு நிலையை சரி செய்கிறது.
- vii) பின்தங்கிய மற்றும் வளர்ந்துவரும் நாட்டின் பொருளாதாரம் சிரத்தன்மை மற்றும் விரைந்து மேம்பாடு அடைய வழிவகை செய்கிறது.
- viii) சந்தையிடுகையானது உடமைகள், அமைப்பு, காலம் மற்றும் நேரம் போன்றவற்றை முறையாக பயன்படுத்தவதற்கு உதவிபுரிகிறது.
- ix) சந்தையிடுகை தேவையற்ற செலவினை குறைத்து, நேரடியாக சமுதாயத்திற்கு பயன்படும் வகையில் செயல்படுகிறது.
- x) பண்டங்களின் மதிப்பை உயர்த்துவதோடு, உரிமை மாற்றம் மேற்கொண்டு, நுகர்வின் காலம் மற்றும் நேரத்திலும் மாற்றம் செய்கிறது.

2) <u>தனி நிறுவனத்திற்கு முக்கியத்துவம்</u>

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

3) **சந்தையிடுகை கலவையின் கூறுகளை குறிப்பிடுக.**

1) **பொருள்**

- ❖ பொருள், சந்தையில் ஒரு முக்கிய கூறு ஆகும்.
- ❖ பொருள் இல்லையெனில் எந்த ஒரு சந்தையும் இயங்க இயலாது என்று கூறுகின்ற அளவிற்கு பொருள் முக்கிய இடம் பெறுகிறது.

2) **விலை**

- ❖ பிலிப்கோட்லர் அவர்களின் கருத்துப்படி, " விலை என்பது பண்டங்கள் மற்றும் பணியின் மாற்று மதிப்பாக பெறப்படும் ஒன்றாகும்" அல்லது நுகர்வோர்கள் நலன் கருதி பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளுக்கு இணையான மதிப்பை மாற்றிக் கொள்ளதக்க ஒன்றுதான் விலை என்கிறார்".

3) **இடம்**

- ❖ ஒரு பொருள் என்னதான் தரம் வாய்ந்தவையாகவும், விலையில் சாதகத் தன்மை மற்றும் சிறந்த மேம்பாட்டு நடவடிக்கைள் இருந்த போதிலும், உற்பத்தி இடத்திலிருந்து நுகர்வு இடம் வரை, பொருட்களை சரியான முறையில் மற்றும் சரியான நேரத்தில் கொண்டு செல்லவில்லையெனில், அனைத்தும் பயன் அற்றதாகும்.
- ❖ எனவே சரியான நேரத்தில் சரியான இடத்திற்கு கொண்டு செல்வதற்கு இடம், ஒரு முக்கியப் பங்கு வகிக்கிறது.

4) **விற்பனை மேம்பாடு / விளம்பரம்**

- ❖ சந்தையில் ஒரு பொருள் என்னதான் தரமுடையதாக இருந்தாலும், மேலும் விலையில் சாதகநிலை 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 அதிகபங்கு வகிக்கிறது.

கூடுதல் வினாக்கள்

1. **வசதிப் பணிகள் அல்லது துணைப் பணிகள் என்றால் என்ன? அதன் வகைகளை விளக்குக.**

- ❖ பண்டங்கள் மற்றும் பணிகளை உற்பத்தியாளரிடமிருந்து நுகர்வோருக்கு கொண்டு செல்வதற்கு உதவி புரியும் பணியையே துணைப்பணிகள் என்று அழைக்கப்படுகிறது.
- ❖ மேலும் இத்தகைய பணிகள், நேரடியாக பண்டங்களை மாற்றம் செய்வது அல்ல.

அதன் வகைகள்

1) **நிதியிடல்**

- நீண்ட கால நிதியிடல்
- மத்திய கால நிதியிடல்
- குறுகிய கால நிதியிடல்

2) **இடர் ஏற்றல்**

i) கால இடர்பாடு

ii) இடம் சார்ந்த இடர்பாடு

iii) போட்டி இடர்பாடு

iv) தேவைமாற்று இடர்பாடு

v) இயற்கை சார்ந்த இடர்பாடு

vi) மனித தொடர்பான இடர்பாடு

vii) அரசியல் சார்ந்த இடர்பாடு

3) **சந்தை தகவல்**

- ❖ கிளார்க் மற்றும் கிளார்க் என்பவரின் கூற்றுப்படி, " சந்தைதகவல் என்பது, பொருட்கள் சந்தையிடுவது தொடர்பாக உள்ள உண்மைகள், எதிர்பார்ப்புகள், எண்ணங்கள் மற்றும் அனைத்து இதர தகவல்களை உள்ளடக்கியது ஆகும்..

4) **தரப்படுத்துதல்**

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

5) **வகைப்படுத்துதல்**

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

6) **பெயரிடல்**

- ❖ போட்டி பொருட்களிலிருந்து வேறுபடுத்தி காண்பதற்க்கு, ஒரு பெயரோ அல்லது வணிககுறியோ இடப்படுவதையே பெயரிடல் எனப்படும்.

7) **கட்டுமம்**

- ❖ பொருட்கள் விற்பனை செய்வதற்கு முன்னர், எளிதில் கையாளுவதற்கு ஏற்றவாறு உறையிடுவதையே கட்டுமம் எனப்படுகிறது.
- ❖ மேலும், பொருட்களை பாதுகாக்கும் வகையில் எந்தவித பாதிப்பும் இல்லாமல் மேற்கொள்ளல் அதாவது பொருட்கள் உடைதல், வீணாகுதல், கசிவு ஏற்படுதல் மற்றும் சேதம் ஏற்படுதல் போன்றவற்றிலிருந்து பாதுகாப்பதற்காக கட்டுமம் செய்யப்படுகிறது.