



இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில்நுட்பவியலாளர் கழகம்

**AA1 பரீட்சை - ஜனவரி 2020**  
(January 2020 Examination - AA1 Level)

பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்  
பாட இலக்கம் : **AA15**

**வியாபார தொழிற்பாடுகளும்  
முகாமைத்துவமும் (BOM)**

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில்நுட்பவியலாளர்கள் கழகம்  
இல, 640, வென். முறுத்தெட்டுவென ஆனந்த நாஹிமி மாவத்தை,  
நாரேஹன்பிட்டி, கொழும்பு - 05

தொ.பே - 011 2 559 669

கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவின் ஒரு வெளியீடு

இலங்கை கணக்கீட்டுத் தொழில்நுட்பவியலாளர் கழகம்  
கல்வி மற்றும் பயிற்சிப் பிரிவு

**AA1 பரீட்சை – ஜனவரி 2020**

**(AA15) வியாபார தொழிற்பாடுகளும் முகாமைத்துவமும்  
பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்**

**பகுதி - A**

இருபது (20) கட்டாய வினாக்கள்  
(மொத்தம் 40 புள்ளிகள்)

வினா 1ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

வினா இலக்கம்	விடைகள்
1.1	3
1.2	4
1.3	1
1.4	4
1.5	3
1.6	1
1.7	3
1.8	1
1.9	4
1.10	4
1.11	2
1.12	4
1.13	2
1.14	3
1.15	1
1.16	அக இணையம்
1.17	போட்டியாளர்கள்
1.18	உள்வாரி
1.19	பயனுறுதித்தன்மை
1.20	வேலை விபரிப்பு

(ஒவ்வொரு விடைக்கும் 02 புள்ளிகள், மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

**பிரிவு A இன் நிறைவு**

நான்கு (04) கட்டாய வினாக்கள்.  
மொத்தம் 40 புள்ளிகள்

### வினா 2ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 03 - வணிக நிறுவனங்கள்

#### (a) (i) ஒரு வரையறுக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனத்தின் பண்புகள்

1. **வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்பு**  
பங்குதாரர்களின் பொறுப்பு ஒவ்வொரு பங்குதாரருக்கும் வழங்கப்பட்ட பங்குகளின் மதிப்புக்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.
2. **சட்ட ஆளுமை**  
நிறுவனம் அதன் பங்குதாரர்களிடமிருந்து பிரிக்கப்பட்ட சட்ட ஆளுமையைக் கொண்டுள்ளது. இதன் விளைவாக வரி மற்றும் பிற கொடுப்பனவுகளை நிறுவனத்தின் பெயரில் செலுத்தலாம்.
3. **தொடர்ந்து செல்லும் எண்ணக்கரு**  
பங்குதாரர்களின் இறப்பு அல்லது ஓய்வு என்பது நிறுவனத்தின் தொடர்ந்து செல்லும் எண்ணக்கருவை பாதிக்காது.
4. **உரிமையும் நிர்வாகமும்**  
நிறுவனத்தின் முகாமையும் மற்றும் கட்டுப்பாட்டு சக்தி இயக்குநர்கள் மற்றும் முகாமை குழுவில் உள்ளது. பங்குதாரர்கள் உரிமையாளர்களாக இருந்தாலும், அவர்களுக்கு நிறுவனத்தின் மீது குறைந்த கட்டுப்பாட்டு சக்தி உள்ளது.
5. **பங்குதாரர்களின் எண்ணிக்கை**  
பங்குதாரர்களின் குறைந்தபட்ச எண்ணிக்கை 1 மற்றும் அதிகபட்ச பங்குதாரர்களின் எண்ணிக்கை 50 ஆகும்.
6. **ஆண்டு அறிக்கையை வெளியிடுதல்**  
ஆண்டு அறிக்கையை பொதுமக்களுக்கு வெளியிடுவது கட்டாயமில்லை.

(04 புள்ளிகள்)

#### (ii) பங்குடைமையுடன் ஒப்பிடும்போது ஒரு வரையறுக்கப்பட்ட தனியார் நிறுவனத்தின் மூன்று நன்மைகள்

- வரையறுக்கப்பட்ட பொறுப்பு எனவே பங்குடைமையுடன் ஒப்பிடும்போது அதிக மூலதனத்தை ஈர்க்கும்.
- பெரிய அளவிலான செயல்பாடுகள் பொருளாதாரத்தின் விளைத்திறனை கொண்டுவரும்.
- சில வரி விலக்குகளுக்கான உரிமைகள்.
- பங்குகளின் பரிமாற்றம் தடைசெய்யப்பட்டுள்ளது. எனவே, உரிமையை குடும்பத்தினருக்கோ அல்லது குறைந்த எண்ணிக்கையிலான நபர்களுக்கோ வைத்திருக்க முடியும்.

(03 புள்ளிகள்)

(b)

அத்தியாயம் 12 - புதிய நூற்றாண்டின் வணிக சவால்கள்

உலகமயமாக்கலின் வாய்ப்புகள்

(1) சுதந்திர வர்த்தகம்

தடையற்ற வர்த்தகம் என்பது ஒரு நாடு, பிற நாடுகளிலிருந்து பொருட்கள் அல்லது சேவைகளை இறக்குமதி .∴ ஏற்றுமதி செய்வதற்கு வரி, சுமைகள், மானியங்கள் அல்லது ஒதுக்கீட்டை விதிக்காமல் வர்த்தகத்தில் ஈடுபட அனுமதித்தல். குறிப்பிட்ட பிராந்தியங்களில் சுதந்திர வர்த்தகத்தில் ஈடுபட தீர்மானித்த நாடுகள் உள்ளன. இது நுகர்வோருக்கு ஒப்பீட்டளவில் குறைந்த செலவில் பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை வாங்க அனுமதிக்கிறது..

(2) புதிய சந்தைகள்

புதிய சந்தைகளுக்கான வாய்ப்புகள் வியத்தகு அளவில் அதிகரித்துள்ளன. பல நிறுவனங்கள் வெவ்வேறு நாடுகளில் முதலீடு செய்யத் தொடங்கியுள்ளன மற்றும் வாடிக்கையாளர்களை தங்கள் வியாபாரக்குறியினைப் பயன்படுத்தி ஈர்க்கின்றன. எப்போதும் விரிவடைந்து வரும் இந்த சந்தைகள் அந்நிய உள்நாட்டு முதலீடுகளின் அடிப்படையில் மூலதனத்தை திரட்ட நாடுகளுக்கு உதவியுள்ளன, இதனால் நாட்டின் பொருளாதாரம் மேம்படுகிறது.

(3) மலிவான உழைப்பு

பெரும்பாலான வளரும் நாடுகளில் வளர்ந்த நாடுகளை விட மிகக் குறைந்த செலவில் உழைப்பை பெறக்கூடியதாக உள்ளது. எனவே, பல வணிகங்கள் இந்த உழைப்பு மூலங்களை தங்கள் உற்பத்திக்கு வெளிமுடல் மூலம் வணிக நடைமுறைகளுள் பயன்படுத்துகின்றன.

(4) செயல்பாடுகளை விரிவுபடுத்துதல்

பல நிறுவனங்கள் இணைப்புகள், கையகப்படுத்துதல், கூட்டு முயற்சிகள், உரிமம் வழங்குதல், உரிமம் பெறுதல் அல்லது பன்னாட்டு நிறுவனங்களை உருவாக்குதல் மூலம் அதன் வணிகத்தையும் செயல்பாடுகளையும் விரிவுபடுத்துவதற்கான வாய்ப்புகள் உள்ளன.

(5) அதிகரித்த படைப்பாற்றல் மற்றும் புதுமை படைத்தல்

உலகளாவிய போட்டி படைப்பாற்றல் மற்றும் புதுமைகளை படைக்கும் திறனுடைய நிறுவனங்கள், அதனுடைய போட்டியாளர்களை விட ஒரு படி மேலே இருக்க உதவும்.

(6) வெளிநாட்டு கலாச்சாரத்தை எளிதாக அணுகலாம்

உலகமயமாக்கல் ஆனது வெளிநாட்டு உணவு, திரைப்படங்கள், இசை மற்றும் கலை உள்ளிட்ட கலாச்சாரத்தை அணுகுவதை எளிதாக்கியுள்ளது. மக்கள், பொருட்கள் மற்றும் தகவல்களின் பரிமாற்றம் உலகமயமாக்கலை சாத்தியமாக்கியுள்ளது.

(03 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

வினா 3ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

அத்தியாயம் 07 - மனித வள முகாமைத்துவம்

(a) தூண்டல் ஏன் முக்கியமானது என்பதற்கான காரணங்கள்

(1) அனைத்து புதிய ஊழியர்களுக்கும் பொருத்தமான பயிற்சி அளித்தல்

ஒரு விரிவான தூண்டல் பயிற்சி திட்டம் புதிய ஊழியர்களுக்கு நிறுவனத்தைப் பற்றி தேவையான அனைத்து தகவல்களையும் பெற உதவுகிறது மற்றும் அவர்கள் மீதான நிறுவனத்தின் எதிர்பார்ப்புகளை தெளிவுபடுத்துகிறது. இது நிறுவனத்தின் கலாச்சாரம், பணி விதிமுறைகள், கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளைப் புரிந்துகொள்ள அவர்களுக்கு உதவுகிறது, இதனால் பணிச்சூழலை விரைவாக மாற்றியமைக்க அவருக்கு உதவுகிறது.

- (2) **பணியாளருக்கான பயிற்சி தேவைகளை தொடர்ந்து இனம் காணல்**  
ஒரு தூண்டல் திட்டம் குறிப்பிட்ட பணியாளருக்கு தனது வேலையைச் செய்யும்போது கூடுதல் பயிற்சி தேவையா என்பதை மதிப்பீடு செய்யும்.
- (3) **வணிகத்திற்கான பங்களிப்பை மேம்படுத்த, ஒரு புதிய பணியாளரை தூண்டல் திட்டத்தில் நன்கு பயிற்சியளித்தல்**  
தூண்டல் திட்டத்தில் ஊழியர்கள் நன்கு பயிற்சியளிக்கப்பட்டால், அவர்கள் தங்கள் தொழிலில் புதிய பாத்திரத்தை எளிதில் மாற்றியமைத்து முடிவுகளை விரைவாக வழங்கத் தொடங்கலாம், மேலும் இது நிறுவனத்திற்கு நிறைய பணத்தையும் நேரத்தையும் சேமிக்கிறது. புதிய ஊழியர்களை தூண்டுதலில் நிறுவனத்திற்கு பங்களிப்பை மேம்படுத்த ஊக்குவிக்க முடியும்.
- (4) **புதிய பணியாளரை ஊக்குவித்தல்**  
ஒரு திறமையான தூண்டல் செயல்முறை, ஊழியர்களை ஊக்குவிப்பதன் மூலம் எதிர்பார்த்த செயல்திறன் நிலைகளை அடைவதினை உறுதி செய்யும். இது அவர்களுக்கு வணிக மற்றும் தொழில் வளர்ச்சி மற்றும் வாழ்க்கை முன்னேற்றத்தின் உணர்வைத் தருகிறது, மேலும் அவர்கள் நிறுவனத்திற்கு எவ்வளவு முக்கியம் என்பதை அவர்கள் உணர்வார்கள்.
- (5) **ஒரு தகுதிகாண் காலத்தின் பின் முன்னேற்றத்தை அடைய உதவுதல்.**  
இது புதிய ஊழியர்களை தகுதிகாண் காலத்தில் தங்கள் பணியின் முன்னேற்றத்தைக் காட்ட ஊக்குவிக்கும் மற்றும் பதவி உயர்வு பெறும் உதவும்.
- (6) **பணியாளரிடம் உள்ள பயத்தை அகற்றுவது மற்றும் அவர்களிடம் நம்பிக்கையை வளர்ப்பது**  
புதிய ஊழியர்கள் புதிய வேலையில் சேரும் போது அங்கு பணிபுரியும் மக்கள், வேலை செய்யும் இடம், மற்றும் பணிச்சூழலுக்கு மிகவும் அந்நியமானவர்கள் போல் தெரிவர், எனவே அவர்கள் மனதில் நிறைய பயம் இருக்கிறது. ஒரு தூண்டல் திட்டம் புதியவர்களின் மனதில் உள்ள அனைத்து வகையான அச்சங்களையும் நீக்கி, அவர்களுள் நம்பிக்கையை வளர்த்துக் கொள்ள துணிகிறது, மேலும் இது நிறுவனத்தில் அவர்களின் பங்கு முக்கியமானது என்ற உணர்வை உருவாக்குகிறது. ஆக்கபூர்வமான காரியங்களைச் செய்வதற்கும் புதிய யோசனைகளைக் கொண்டு வருவதற்கும் அவர்களுக்கு சரியான வாய்ப்பு வழங்கப்பட வேண்டும். இந்த வழியில் அவர்களின் நம்பிக்கை மேம்படுத்தப்படும்.
- (7) **உற்பத்தித்திறனையும் உற்பத்தித்திறனின் தரத்தையும் மேம்படுத்துதல்**  
ஒரு தூண்டல் திட்டம் ஊழியர்களால் வழங்கப்படும் சேவைகளின் தரத்தை மேம்படுத்த ஊழியர்களுக்கு உதவும்.
- (8) **தன்னுடையது என்கிற எண்ணம் மற்றும் விசுவாசத்தின் உணர்வை உருவாக்குதல்**  
தூண்டலின் மூலம் ஊழியர்கள் நிறுவன சூழலுடன் பழகுவார்கள், அவர்கள் விசுவாசமான ஊழியர்களாக மாறுவார்கள்.
- (9) **வேலை திருப்தி மற்றும் பாதுகாப்பின் உணர்வு**  
போதுமான பயிற்சியின்றி ஒரு வேலையைத் தொடங்கும் நபர்கள் எப்போதுமே மன அழுத்தத்தையும் பதட்டத்தையும் அனுபவிப்பார்கள், நீங்கள் வேலையில் என்ன செய்ய வேண்டும் என்பதில் நம்பிக்கையற்றவர்கள் என்பது மிகவும் துன்பகரமான அனுபவமாகும். முறையான தூண்டுதல் வழங்கப்பட்டால் அவர்கள் வேலையில் மிகவும் வசதியாகவும் பாதுகாப்பாகவும் உணர்வார்கள்.
- (10) **நிறுவனத்தின் முழுமையான அமைப்பு பற்றிய புரிதலை ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்படுகிறது**  
ஆரம்பத்தில் ஒரு தூண்டல் வழங்கப்பட்டால், ஊழியர்கள் அமைப்பு பற்றிய பரந்த புரிதலைப் பெறுவார்கள்.

(06 புள்ளிகள்)

(b) மனித வள முகாமைத்துவத்தின் நோக்கங்கள்

1. அமைப்பு அதன் இலக்குகளை அடைய உதவுதல்.

2. மனித வளங்களின் பயனுள்ள பயன்பாடு மற்றும் அதிகபட்ச வளர்ச்சியை உறுதி செய்தல்.
3. மனிதர்களுக்கு உரிய மரியாதையை உறுதி செய்தல்.
4. தனிநபர்களின் தேவைகளை அடையாளம் கண்டு பூர்த்தி செய்தல்.
5. நிறுவனத்தின் குறிக்கோள்களுடன் தனிப்பட்ட இலக்குகளின் நல்லிணக்கத்தை உறுதிப்படுத்தல்.
6. ஊழியர்களிடையே அதிக மன உறுதியை அடையவும் பராமரிக்கவும் உதவுதல்.
7. நன்கு பயிற்சி பெற்ற மற்றும் நன்கு ஊக்கமுள்ள ஊழியர்களை நிறுவனத்திற்கு வழங்கல்.
8. ஊழியரின் வேலை திருப்தி மற்றும் சுயமயமாக்கல் ஆகியவற்றை முழுமையாக அதிகரிக்க உதவுதல்.
9. வேலை வாழ்க்கையின் தரத்தை மேம்படுத்துவதற்கும் பராமரிப்பதற்கும் உதவுதல்.
10. சமூகத்தின் தேவைகளுக்கு நெறிமுறை ரீதியாகவும் மற்றும் சமூக ரீதியாகவும் பதிலளிக்க உதவுதல்.
11. ஒவ்வொரு பணியாளரின் ஆளுமை திறன்களை அதன் பல பரிமாண அம்சத்தில் வளர்க்க உதவுதல்.
12. தற்போதைய வேலையைச் செய்வதற்கான பணியாளரின் திறன்களை மேம்படுத்த உதவுதல்.
13. வணிக பரிவர்த்தனையில் பணியாளர்களை துல்லியமாகவும் தெளிவாகவும் செயற்பட உதவுதல்.
14. குழு பண்பு, குழு வேலை, மற்றும் அணிக்கு இடையிலான ஒத்துழைப்பு ஆகியவற்றின் உணர்வை வளர்ப்பதற்கு உதவுதல்.

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

#### வினா 4ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

(a)

##### அத்தியாயம் 09 - சந்தைப்படுத்தல் தந்திரோபாயங்கள்

- (1) **புதிய வாடிக்கையாளர்களை ஈர்க்க உதவுதல்.**  
தற்போது, மக்கள் தொழில்நுட்ப ரீதியாக மேம்பட்ட உபகரணங்கள் மற்றும் மென்பொருளைப் பயன்படுத்துகின்றனர், எனவே, பேஸ்புக் (FACEBOOK), வாட்ஸ்அப் (Watsapp) மற்றும் வைபர் (VIBER) போன்ற தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி தயாரிப்புகள் அல்லது சேவைகளை விளம்பரப்படுத்துவதன் மூலம் வாடிக்கையாளர்களையும் ஈர்க்க முடியும்.
- (2) **சந்தைப் பங்கை அதிகரிக்கவும்**  
தொழில்நுட்பம் பல வாடிக்கையாளர்களை ஈர்க்க உதவுதல், இது இறுதியில் சந்தை பங்கை அதிகரிக்கும் உதவும்.
- (3) **போட்டியை எதிர்கொள்ள உதவுதல்**  
ஒவ்வொரு வழங்குனரும் போட்டியை வெற்றிகரமாக எதிர்கொள்ளவும் புதிய வாடிக்கையாளர்களைப் பெறுவதற்கும் நிகழ்நிலை பகிர்வு (Online Delivery), அழைப்பு பயன்பாடு (Call Apps), குறும் செய்தி சேவை (SMS) போன்ற தொழில்நுட்பங்களைப் பயன்படுத்துகின்றனர்.
- (4) **வாடிக்கையாளர்களைத் தக்க வைத்துக் கொள்ளுங்கள்**  
வியாபாரக் குறியீட்டுடன் விசுவாசமான வாடிக்கையாளர்கள் வணிகத்துடன் நீண்ட காலம் தங்குவார்கள், அவர்களை விசுவாசமான தொடர்ச்சியான விற்பனை பெறுவனவர்கள் கற்றல் முறைமையை செயல்படுத்த வேண்டும், அதற்காக தொழில்நுட்பம் நிறைய உதவும். விசுவாச அட்டைகளுக்கு நட்சத்திர புள்ளிகளை வழங்குவது ஒரு எடுத்துக்காட்டு.

- (5) **சந்தைப்படுத்தல் செலவைக் குறைக்கலாம்**  
வாடிக்கையாளர்களுடன் தொடர்பு கொள்ளும் முறைகள் தொழில்நுட்பத்தின் முன்னேற்றத்துடன் உருவாகியுள்ளன மற்றும் புதிய தொழில்நுட்பத்தின் வளர்ச்சியுடன் பயனுள்ள விளம்பர பிரச்சாரங்களுக்கு செல்வதன் மூலம் தேவையற்ற சந்தைப்படுத்தல் செலவுகளைக் குறைக்கலாம். (உதாரணம்: தொலைபேசி அழைப்புகள், குறும் செய்தி சேவை அனுப்புதல்)
- (6) **அதிக எண்ணிக்கையிலான வாடிக்கையாளர்களை அணுகுவது எளிதாக இருக்கும்**  
புதிய தொழில்நுட்பத்தின் மூலம் தயாரிப்பு பற்றிய தகவல்களை வழங்குவதில் ஏராளமான வாடிக்கையாளர்களை ஒரே நேரத்தில் கவர் முடியும்.
- (7) **அதிக எண்ணிக்கையிலான வாடிக்கையாளர்களுக்கான அணுகலை குறுகிய காலத்திற்குள் செய்ய முடியும்**  
குறுகிய காலத்திற்குள் அணுகப்பட்ட தயாரிப்பு குறித்து ஏராளமான வாடிக்கையாளர்களுக்கு தெரிவிக்க முடியும்.

(06 புள்ளிகள்)

b)

**அத்தியாயம் 9 - சந்தைப்படுத்தல் தந்திரோபாயமங்கள்**

**ஒரு நிறுவனத்திற்கு சந்தை நிலைப்படுத்தல் முக்கியமானது என்பதற்கான காரணங்கள்**

- இது ஒட்டுமொத்த தந்திரோபாயத்தை ஆதரிக்கிறது.
- தெளிவான சந்தை நிலைப்படுத்தல் நுகர்வோரை போட்டிச் சலுகைகளுக்கு இடையில் வேறுபடுத்தி பார்க்க உதவுகிறது.
- சந்தையில் அமைப்பின் போட்டி வலிமையை அதிகரிக்கிறது.
- விற்பனை மற்றும் வாடிக்கையாளர் விசுவாசத்தை அதிகரிக்கிறது.
- நரமாமிசத்தைத் தவிர்க்கவும் (அதே தயாரிப்பாளரால் ஒரு புதிய தயாரிப்பு அறிமுகப்படுத்தப்பட்டதன் விளைவாக விற்பனை அளவு, விற்பனை வருமானம் அல்லது ஒரு தயாரிப்பின் சந்தை பங்கு குறைதல்.)
- தெளிவான தொடர்பு மற்றும் நிலைத்தன்மையை எளிதாக்குகிறது.
- விலை உணர்திறனைக் குறைக்கிறது.
- குறைந்த ஈடுபாடு கொண்ட பெறுவனவுகளுக்கு நல்லது.
- வழமையான பெறுவனவுகளுக்கு நல்லது

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

**வினா 5ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்**

(a)

**அத்தியாயம் 06 - தொழிற்பாட்டு முகாமைத்துவம்**

**தற்போதைய சூழலில் ஒரு தொழிற்பாட்டு முகாமையாளர்கள் எதிர்கொள்ளும் சவால்கள்**

1. **தொழில்நுட்பத்தில் விரைவான வளர்ச்சி**  
நவீன உலகில் தொழில்நுட்பத்தில் வேகமாக வளர்ச்சியைக் காணலாம். புதிய தொழில்நுட்பத்தைப் பெறுவது என்பது நேரத்தை செலவிட வேண்டியதுள்ளதுடன் மற்றும் விலை உயர்ந்த செயற்பாடு, இந்த விரைவான மாற்றத்திற்கு ஏற்ப தொழிற்பாட்டு முகாமையாளர்களால் விரைவாக மாற முடியாமை ஒரு சவாலாகும்.

2. **திறமையான ஊழியர்கள் இல்லாமை**  
அனுபவம் வாய்ந்த மற்றும் திறமையான ஊழியர்களைப் பெறுவது எளிதான காரியமல்ல, அதே சமயம் திறமையான ஊழியர்களைப் பெற நிறைய செலவாகும்.
3. **போதுமான நிதி பெறுவதில் சிரமம்**  
குறிப்பிட்ட பணிகளுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட நிதி நிர்ணயிக்கப்பட்ட குறிக்கோள்களை அடைய போதுமானதாக இல்லாமை என்பது ஒரு தொழிற்பாட்டு முகாமையாளர் எதிர்கொள்ளும் ஒரு பெரிய பிரச்சினையாகும்.
4. **தேவையான வளங்களைப் பெறுவதில் சிரமம்**  
தரமான வளங்களை வாங்க முடியாவிட்டால் உற்பத்தியின் தரம் குறையும்.
5. **பிற முக்கிய துறைகளின் அழுத்தங்கள்**  
சந்தைப்படுத்தல், மனித வளங்கள் போன்ற ஒரு நிறுவனத்தில் பல துறைகள் உள்ளன, அவை வெவ்வேறு நோக்கங்களைக் கொண்டுள்ளன, அவற்றை அடைவதற்கு அவை செயல்படுகின்றன. அத்தகைய நோக்கங்கள் தனது துறையின் நோக்கங்களுடன் பொருந்தாதபோது செயல்பாட்டு மேலாளர் சிரமங்களை எதிர்கொள்கிறார்.
6. **அதிக போட்டி**  
தற்போது நிறுவனம் ஒரு பெரிய போட்டியை எதிர்கொள்ள வேண்டியிருக்கிறது மற்றும் தொழிற்பாட்டு முகாமையாளர்கள் புதிய யோசனைகளைக் கொண்டு வர வேண்டும்.

(06 புள்ளிகள்)

b)

அத்தியாயம் 04 - வணிகத்தின் துணைச் சேவைகள்

**பயனுள்ள வணிக தொடர்பாடலின் அமைப்பின் அம்சங்கள்**

- தகவலுக்கான அணுகல்: தகவலுக்கான அணுகல் தேவையான தரப்பினருக்கு மட்டுமே இருக்க வேண்டும். கடவுச்சொற்களை மின்னணு முறைகளுடன் பயன்படுத்தலாம்.
- பயன்படுத்த எளிதானது: விண்ணப்பிக்க மிகவும் சிக்கலான முறையாக இருக்கக்கூடாது
- பயனரின் செயல்திறன்: அனைத்து பயனர்களும் வணிக தொடர்பாடல் பற்றிய அறிவு மற்றும் திறமையைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். ஒரு நபருக்கு மின்னஞ்சல்களை எவ்வாறு கையாள்வது என்று தெரியவில்லை என்றால், பயனர் திறமையாக இருக்க மாட்டார் எனவே, இது ஒரு பயனுள்ள தகவல் தொடர்பு முறையாக இருக்காது.
- நபர்களிடையேயான தொடர்பு: பெறுநரிடமிருந்து அனுப்புநருக்கு கருத்து மற்றும் எதிர்வினைகளை பெற இது எளிதாக்க வேண்டும்
- நிறுவனங்களுக்கு இடையிலான தொடர்பு
- இரகசியத்தன்மை மற்றும் பாதுகாப்பு

(04 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 10 புள்ளிகள்)

**பிரிவு B இன் நிறைவு**



ஒரு (01) கட்டாய வினாக்கள்.  
மொத்தம் 20 புள்ளிகள்

வினா 6ற்கான பரிந்துரைக்கப்பட்ட விடைகள்

(a)

அத்தியாயம் 07 - மனித வள முகாமைத்துவம்

ஒரு பயனுள்ள பயிற்சி திட்டத்தின் மூலம் மூலம் பெறப்படும் முக்கிய நன்மைகள்

1. **ஊழியர்களின் மன உறுதியை மேம்படுத்துகிறது**  
பயிற்சி ஊழியருக்கு வேலை பாதுகாப்பு மற்றும் வேலை திருப்தியைப் பெற உதவுகிறது. பணியாளர் எவ்வளவு திருப்தி அடைகிறாரோ, அவருடைய மன உறுதியும் அதிகமாக இருப்பதால், அவர் நிறுவன வெற்றிக்கு அதிகமாக பங்களிப்பார், இது குறைந்த பணிப்புரள்வு மற்றும் பணிக்கு வருகை தராமல் இருத்தல்.
2. **குறைந்த மேற்பார்வை**  
நன்கு பயிற்சி பெற்ற ஊழியர் வேலையை நன்கு அறிந்திருப்பார், இதனால் மேற்பார்வை குறைவாக தேவைப்படும் ஆகையால் மேற்பார்வைக்கு குறைந்த நேரமும் முயற்சியும் தேவைப்படும்
3. **குறைவான விபத்துக்கள்**  
ஒரு குறிப்பிட்ட வேலையைச் செய்வதற்குத் தேவையான அறிவும் திறமையும் ஊழியர்களுக்கு இல்லாவிட்டால் பிழைகள் ஏற்பட வாய்ப்புள்ளது. ஒரு ஊழியர் எவ்வளவு பயிற்சி பெற்றாரோ உள்ளாரோ, அதற்கேற்ப வேலையில் விபத்துக்கள் நிகழும் வாய்ப்புகள் குறைவு, இதனால் மேலும் முகாமையாளர் மிகவும் திறமையானவர் ஆவார்.
4. **பதவி உயர்வுக்கான வாய்ப்புகள்**  
பயிற்சியின் போது ஊழியர்கள் திறன்களையும் செயல்திறனையும் பெறுகிறார்கள். அது அவர்கள் பதவி உயர்வுக்கு அதிக தகுதி பெறுகிறார்கள். அவ்வகையான பணியாளர்கள் நிறுவன அமைப்புக்கு ஒரு சொத்தாகின்றனர்.
5. **உற்பத்தித்திறன் அதிகரித்தல்**  
பயிற்சி ஊழியர்களின் செயல்திறனையும் உற்பத்தித்திறனையும் மேம்படுத்துகிறது. நன்கு பயிற்சி பெற்ற ஊழியர்கள் செயல்திறன் அளவு மற்றும் தரம் இரண்டையும் அதிகரிக்கும். ஊழியர்கள் முறையாகப் பயிற்சியளிக்கப்பட்டால் நேரம், பணம் மற்றும் வளங்களை வீணடிப்பது குறைவு.

(06 புள்ளிகள்)

(b)

அத்தியாயம் 08 - வியாபார செயற்பாடுகளில் சந்தைப்படுத்தலின் வகிபாகம்

சூப்பர் மூவ் பயன்படுத்தும் வாடிக்கையாளர் கருத்து

சந்தைப்படுத்தல் கருத்தை அதிக அளவில் ஏற்றுக்கொண்டதால், வாடிக்கையாளர் கருத்தும் நடைமுறைக்கு வந்தது. சந்தைப்படுத்தல் கருத்தானது இலக்கு வாடிக்கையாளர் குழுக்களில் கவனம் செலுத்துவதன் மூலம் தொடங்குகிறது. இருப்பினும், வாடிக்கையாளர் தத்துவம் தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து தொடங்குகிறது. தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களை அவர்களின் தனிப்பட்ட விருப்பத்தின் அடிப்படையில் திருப்திப்படுத்தும் மற்றும் தனிப்பயனாக்கப்பட்ட தயாரிப்புகள் ∴ சேவைகளைத் தருவதன் முக்கியத்துவத்தை இந்த கருத்து அடையாளம் காட்டுகிறது.

மேம்பட்ட தகவல் தொழில்நுட்பமுடமான இணையம் மற்றும் அதனுடைய தொடர்புடைய சாதனங்கள் இதனை எளிதான பணியாக ஆக்கியுள்ளது. வாடிக்கையாளர் கருத்து வாடிக்கையாளருக்கு வாழ்நாள் மதிப்பை சேர்க்கிறது. இது நிறுவனம் மீதான வாடிக்கையாளர் விசுவாசத்தை உருவாக்குகிறது. இது ஒன்றுக்கு ஒன்று (One to One – online marketing) சந்தைப்படுத்தல் என்றும் அழைக்கப்படுகிறது..

மேலும் நிறுவனங்கள் தங்கள் சேவையின் தரத்தை மேம்படுத்த அழைப்பு மைய ஊழியர்களுக்கு பயிற்சி அளித்துள்ளன. இது சூப்பர்மூவுக்கு ஒரு போட்டி நன்மையாகும், இதன் மூலம் சூப்பர் மூவ் தனது வாடிக்கையாளர்களுடன் பலமிக்க உறவுகளை உருவாக்க முடியும்.

(04 புள்ளிகள்)

(c)

**அத்தியாயம் 06 - தொழிற்பாட்டு முகாமைத்துவம்**

**சூப்பர் மூவ் வழங்கும் சேவைகளுக்கான தரத்தின் நான்கு பரிமாணங்கள்**

- (1) உரிய நேரம்
- (2) நிறைவுத்தன்மை
- (3) உபசாரம்
- (4) மாறாத்தன்மை
- (5) அணுகு முறை மற்றும் வசதி
- (6) துல்லியத் தன்மை
- (7) மறுமொழி

(04 புள்ளிகள்)

(d)

**அத்தியாயம் 10 - தகவல் முகாமைத்துவம்**

**தகவல் நிர்வாகத்திற்கான நவீன தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தி சூப்பர் மூவ் மூலம் பெறக்கூடிய நன்மைகள்**

- 1) **பதிவுகளின் உருவாக்கம் மற்றும் வளர்ச்சியைக் கட்டுப்படுத்தல்**  
பல தசாப்தங்களாக பல காகிதமற்ற சேமிப்பக ஊடகங்களைப் பயன்படுத்தி இருந்தபோதிலும், எங்கள் அலுவலகங்களில் காகிதத்தின் அளவு தொடர்ந்து அதிகரித்து வருகிறது. ஒரு பயனுள்ள பதிவுகள் தகவல் அமைப்பானது உருவாக்க கட்டுப்பாடு (பதிவுகளை உருவாக்குவது அல்லது வணிகத்தை இயக்கத் தேவையில்லா பிரதிகளை மட்டுப்படுத்தல்) மற்றும் பதிவுகளை தொடர்ந்து வைத்திருத்தல் (பயனற்ற பதிவுகளை அழிக்க அல்லது செயலற்ற பதிவுகளை நீக்குவதற்கான ஒரு அமைப்பு) ஆகிய இரண்டை அம்சங்களையும் குறிக்கிறது, இவ்வகையான அமைப்பு அனைத்து வடிவங்களிலுமுள்ள பதிவுகளின் வளர்ச்சியை உறுதிப்படுத்துகிறது.
- 2) **சேயற்பாட்டு செலவுகளை குறைப்பதற்கு**  
பதிவுகளை வைத்திருத்தலுக்கு கோப்பிடல் சாதனங்களுக்கான அலுவலகத்தில் இடவசதி ஒழுங்குப்படுத்தப்பட்ட கோப்பிடல் முறைமை ஒன்றினை உருவாக்கி நிர்வகிப்பதற்கான பணியாளர்கள் போன்றவற்றுக்காக நிர்வாக செலவுகள் ஏற்படுகிறது. (அல்லது தொலைந்த பதிவுகளை தேடுவதற்கான ஒழுங்குப்படுத்தப்பட்ட முறைமை அங்கு இல்லை).
- 3) **செயல்திறன் மற்றும் உற்பத்தித்திறனை மேம்படுத்துவதற்கு**  
தவறிய அல்லது தவறாக பதிவுசெய்யப்பட்ட பதிவுகளைத் தேடுவதற்கு செலவழித்த நேரம் பயனற்றது. ஒரு நல்ல பதிவேட்டு முகாமைத்துவ திட்டம் (எ.கா. ஒரு ஆவண

முறைமை) எந்தவொரு நிறுவனமும் அதன் பதிவேட்டு முகாமை மேம்படுத்த உதவக்கூடும், இதனால் தகவல் மீட்டெடுப்பு மேம்படுத்தப்படும், அதோடு அலுவலக செயல்திறன் மற்றும் உற்பத்தித்திறனில் மேம்பாடுகள் இருக்கும். பயனுள்ள குறியீட்டுடன் நன்கு வடிவமைக்கப்பட்ட மற்றும் இயக்கப்படும் கோப்பிடல் முறைமையானது மீட்டெடுப்பதை எளிதாக்குகிறது மற்றும் பயனர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களை விரைவாக வழங்கவும் முடியும்.

4) **வழக்கு அபாயங்களைக் குறைப்பதற்கு**

வழக்கு மற்றும் சாத்தியமாக விதிக்கக்கூடிய அபராதங்களுடன் தொடர்புடைய ஆபத்துக்களை குறைப்பதற்காக வணிக நிறுவனங்கள் முகாமைத்துவ தகவல் அமைப்புகள் மற்றும் திட்டங்களை செயல்படுத்துகின்றன. இது அரசு நிறுவனங்களில் பொறுத்த வரையில் இது அதேயளவிற்கு உண்மையானதாகும். எடுத்துக்காட்டாக, சாதாரணமாக அலுவலக ஓட்டத்திலேயே ஆவணங்களை .: பதிவேடுகளை ஒழுங்கான முறையில் தொடர்ச்சியாக அப்புறப்படுத்துவதற்கு ஏற்பாடு செய்வதன் மூலம் மாறாத தன்மையுடன் நிர்வாகிக்கப்படுகின்ற பதிவேட்டு முகாமைத்துவ முறையானது ஆவண அப்புறப்படுத்தலுடன் தொடர்புடைய பொறுப்புக்களைக் குறைத்துக்கொள்ள உதவுகிறது.

5) **சிறந்த முகாமைத்துவ தீர்மானங்களை எடுப்பதற்கு**

இன்றைய வணிகச் சூழலில், தொடர்புடைய தரவுகளைக் கொண்ட முகாமையாளர்கள் முதலில் வெற்றி பெறுகிறார், போட்டிக்கு முன்னதாக முடிவெடுப்பதன் மூலமாகவோ அல்லது சிறந்த, அதிக தகவலறிந்த முடிவை எடுப்பதன் மூலமாகவோ. ஒரு நல்ல முகாமைத்துவ தகவல் முறைமை மேலாளர்கள் மற்றும் நிர்வாகிகளுக்குத் தேவைப்படும்போது அவர்களுக்குத் தேவையான தகவல்களை வைத்திருக்கவும் தேவையான நேரத்தில் வழங்கவும் உதவும்.

அட்டவணைப்படுத்தல் மற்றும் மீட்டெடுக்கும் திறன் உள்ளிட்ட நிறுவன அளவிலான கோப்பு முறைமையை செயல்படுத்துவதன் மூலம், முகாமையாளர்கள் தற்போதைய முடிவுகள் மற்றும் எதிர்கால வணிக திட்டமிடல் நோக்கங்களுக்காக பொருத்தமான தகவல்களை விரைவாகப் பெறலாம் மற்றும் சேகரிக்கலாம்.

6) **நிறுவன நினைவாற்றலை பாதுகாப்பதற்கு**

ஒரு நிறுவனத்தின் கோப்புகள், பதிவுகள் மற்றும் நிதித் தரவு ஆகியவை அதன் நிறுவன நினைவக கொள்ளளவுகளில் கொண்டுள்ளன, இது பெரும்பாலும் கவனிக்க முடியாத ஒரு ஈடுசெய்ய முடியாத சொத்து. ஒவ்வொரு வணிக நாளிலும், நீங்கள் பதிவுகளை உருவாக்குகிறீர்கள், இது எதிர்கால மேலாண்மை முடிவுகள் மற்றும் திட்டமிடலுக்கான பின்னணி தரவாக மாறும்.

7) **வணிகத்தை நடத்துவதில் தொழிற்றிறனை வளர்ப்பது**

கோப்புகள், ஆவணங்கள் மற்றும் நிதித் தரவைக் கொண்ட வணிக அலுவலகம், அவற்றை கோப்பு பெட்டிகளின் மேல் மற்றும் எல்லா இடங்களிலுள்ள பெட்டிகளில் அடுக்கி வைக்கப்பட்டு, மோசமான பணிச்சூழலை உருவாக்குகிறது. வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் பொதுமக்களின் உணர்வுகள், மற்றும் ஊழியர்களின் “விம்பம்” மற்றும் “மனோநிலை”, என்பவற்றை செலவு-நன்மைகள் அடிப்படையில் கணக்கிடுவது கடினம் என்றாலும், ஒரு நல்ல முகாமை தகவல் அமைப்பை நிறுவுவதற்கான சிறந்த காரணங்களில் ஒன்றாக இருக்கலாம்.

(06 புள்ளிகள்)

(மொத்தம் 20 புள்ளிகள்)

**பிரிவு C இன் நிறைவு**

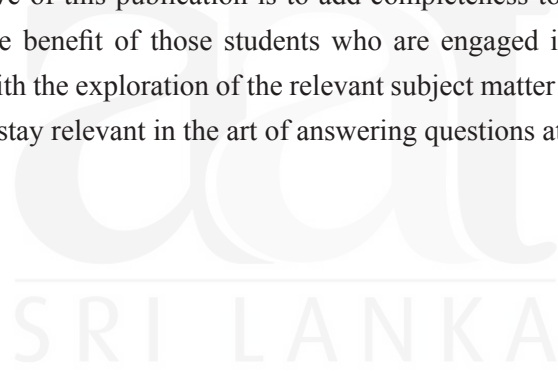
---

***Notice :***

These answers compiled and issued by the Education and Training Division of AAT Sri Lanka constitute part and parcel of study material for AAT students.

These should be understood as Suggested Answers to question set at AAT Examinations and should not be construed as the “Only” answers, or, for that matter even as “Model Answers”.

The fundamental objective of this publication is to add completeness to its series of study texts, designs especially for the benefit of those students who are engaged in self-studies. These are intended to assist them with the exploration of the relevant subject matter and further enhance their understanding as well as stay relevant in the art of answering questions at examination level.



---

© 2020 by the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka (AAT Sri Lanka)

*All rights reserved. No part of this document may be reproduced or transmitted in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise without prior written permission of the Association of Accounting Technicians of Sri Lanka (AAT Sri Lanka)*