



--	--	--	--	--	--	--	--

Institute of Certified Management Accountants of Sri Lanka
இலங்கை சான்றுபெற்ற முகாமைக் கணக்கறிஞர் நிறுவகம்
ஆரம்ப மட்டம்

நவம்பர் 2015 பரீட்சை

பரீட்சைத் திகதி : 15 நவம்பர் 2015 பக்கங்களின் எண்ணிக்கை: 07
பரீட்சை நேரம்: 9.30 மு.ப. – 11.30 மு.ப. வினாக்களின் எண்ணிக்கை: 50

பரீட்சார்த்திகளுக்கான அறிவுறுத்தல்கள்

1. அனுமதிக்கப்பட்ட நேரம் : **இரண்டு (2) மணித்தியாலம்.**
2. மொத்தம்: **100 புள்ளிகள்.**
3. **எல்லா** வினாக்களுக்கும் விடை தருக.
4. அறிவுறுத்தியவாறு உமது சுட்டெண்ணை வினாப்பத்திரத்தின் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் எழுதுக. பரீட்சை முடிவில் பக்கங்களை ஒழுங்காக இணைத்து மேற்பார்வையாளரிடம் சமர்ப்பிக்கவும்.
5. **உமது விடைகளை வினாத்தாளிலேயே குறித்துக் காட்டுக.** வினாத்தாளை / வேலைத் தாள்களை பரீட்சை மண்டபத்திற்கு வெளியே எடுத்துச் செல்லக்கூடாது.
6. **பல்தேர்வு வினாக்களுக்கு** சரியான விடையைச் சுற்றி **வட்டமிட்டுக் காட்டுக.** சுருக்கமான விடை தேவைப்படும் வினாக்களுக்கு தரப்பட்ட இடைவெளியில் சுருக்கமாக விடை எழுதுக.
7. பரீட்சார்த்திகள் திட்டமிட முடியாத கணிப்பான்களை உபயோகிக்கலாம்.

பாடம்	பாடக் குறியீடு
முகாமைத்துவம், கூட்டிணைவு ஆளுமை மற்றும் நெறிமுறை Management, Corporate Governance and Ethics	(MGE / FL 4 - 104)

- (1) ஒவ்வொரு தனிநபரினதும் உளரீதியான தேவைகளை (psychological needs) விளங்கிக்கொள்வதன் மூலம் மக்களை முகாமை செய்வதனை அழுத்திக் கூறும் முகாமை அணுகுமுறை எது?
 - (a) அனுபவரீதியான அணுகுமுறை (Empirical Approach).
 - (b) உறுமுரிமை அணுகுமுறை (Contingency Approach).
 - (c) நடத்தை அணுகுமுறை (Behavioral Approach).
 - (d) விஞ்ஞான முகாமைத்துவ அணுகுமுறை (Scientific Management Approach).
- (2) நிதிப்பிரிவுத் தலைவர் திரு. பெர்னான்டோ, எந்த நிறுவன மட்டத்தில் தொழிற்படுகின்றார்?
 - (a) தந்திரோபாய மட்டம் (Strategic Level).
 - (b) கூட்டிணைவு மட்டம் (Corporate Level).
 - (c) மேற்பார்வை மட்டம் (Supervisory Level).
 - (d) தோழிற்பாட்டு மட்டம் (Functional Level).
- (3) _____ குறிப்பான மற்றும் குறுங்கால குறிக்கோள்களையும் நோக்கங்களையும் அடைவதற்காக, நீண்டகால திட்டங்களை செயல்முறைக்கு மாற்றுகின்றது.
 - (a) மூலோபாயத் திட்டமிடல் (Tactical planning).
 - (b) தந்திரோபாயத் திட்டமிடல் (Strategic Planning).
 - (c) உறுமுரிமைத் திட்டமிடல் (Contingency planning).
 - (d) மேற்கூறிய எவையுமல்ல.

- (4) _____ எதிர்கால புறநிலைகள் மற்றும் சந்தர்ப்பங்களை மதிப்பிட்டு, அந்த மதிப்பீடுகளின் அடிப்படையில் தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதுடன் சம்பந்தப்பட்டது.
- (a) ஒழுங்கமைத்தல் (Organizing).
 (b) வழிகாட்டல் (Directing).
 (c) திட்டமிடல் (Planning).
 (d) கட்டுப்படுத்தல் (Controlling).
- (5) தொடர்பாடல் ஆறு ஆக்கக்கூறுகளை அல்லது மூலக்கூறுகளை கொண்டுள்ளது. கீழ்வருவனவற்றில் எது மூலத்திலிருந்தான உண்மையான பௌதிக உற்பத்தி (actual physical product)?
- (a) பின்னூட்டல் (Feedback).
 (b) வடிகட்டல் (Filter).
 (c) செய்தி (Message).
 (d) விளங்கிக் கொள்ளல் (Understanding).
- (6) பிறடெறிக் ஹேர்ஸ்பேர்கின் (Frederick Herzberg) உந்துக்க-சுகாதார (motivation-hygiene) கோட்பாடு இரு காரணிகளின் அடிப்படையிலான உந்துக்கக் கோட்பாடாகும். கீழ்வருவனவற்றில் சுகாதாரக் காரணி எது?
- (a) அடைகை (Achievement).
 (b) நபர்களுக்கு இடையிலான தொடர்பு (Interpersonal relations).
 (c) அங்கீகாரம் (Recognition).
 (d) அதிகரித்த பொறுப்பு (Increased responsibility).
- (7) கீழ்வருவனவற்றுள் பொதுவாக எது தொக்குக் கட்டுப்பாட்டுத் தேவைக்காக வெற்றிகரமான **உடன் பெறுதல்** (Just In Time - JIT) நிகழ்ச்சித் திட்டத்துடன் சம்பந்தப்படாதது?
- (a) வழங்குனர்கள் விரிந்த, தூரத்திலுள்ள அமைவிடங்களில் இருத்தல்.
 (b) வழங்குனரிடமிருந்து கொள்வனவுசெய்யும் பொருட்களின் நன்கு ஒழுங்குபடுத்திய பெறுகையும் கையாள்கையும்.
 (c) திடமான முகாமைக் கடமைப்பாடு (Strong management commitment).
 (d) வழங்குனரிடமிருந்து கொள்வனவு செய்யப்படும் உயர்ந்த தரமான பொருட்கள்
- (8) நேரடியான அறிக்கையிடல் தொடர்பினை கொண்டிராத வேறுபட்ட மட்டங்களிலுள்ள நபர்களுக்கு இடையில் தகவற் பாய்வினை குறிப்பது எது?
- (a) கிடையான தொடர்பாடல் (Horizontal communication).
 (b) மூலைவிட்டத் தொடர்பாடல் (Diagonal communication).
 (c) மேல்நோக்கிய தொடர்பாடல் (Upward communication).
 (d) கீழ்நோக்கிய தொடர்பாடல் (Downward communication).
- (9) ஒருவர் அன்பு, சொந்தம், ஏற்றுக்கொள்ளல் மற்றும் சினேகபூர்வத்தினை நாடுகின்றார். மாஸ்லோவின் தேவைகள் கோட்பாட்டின்படி (Maslow's Need Theory) இது எத்தகைய தேவை?
- (a) உடல்ரீதியான (Physiological) தேவை.
 (b) பாதுகாப்பு (Safety) தேவை.
 (c) சமூகத் (Social) தேவை
 (d) சுயகௌரவ (Esteem) தேவை.
- (10) எந்த தலைமைத்துவக் கோட்பாடு (leadership theory) காரணமாக இருத்தல், ஆதரவாக இருத்தல், பங்குபற்றுதல் மற்றும் அடைகை நோக்கம் (Instrumental, supportive, participative, achievement-oriented) ஆகிய 4 வகை தலைமைத்துவத்தை குறிப்பிடுகின்றது?
- (a) பாதை இலக்குக் கோட்பாடு (Path Goal Theory).
 (b) உறுமுரிமைத் தலைமைத்துவக் கோட்பாடு (Contingency Leadership Theory).
 (c) மரபுமுறைக் கோட்பாடு (Trait Theory).
 (d) முகாமைத்துவக் கோட்பாடு (Managerial Theory).

- (11) கீழுள்ளவற்றுள் தொழிற்பாட்டுரீதியான கட்டமைப்பின் (functional Structure) ஒரு அனுசூலம் எது?
- இது தொழில்சார் விசேடத்துவ (occupational specialization) கோட்பாட்டை கடைப்பிடிக்கிறது.
 - இது பொருட்கள், சேவைகளின் வளர்ச்சி மற்றும் வர்க்கப்படுத்தலை அனுமதிக்கின்றது..
 - உள்வாரி நாட்டங்களைக் கொண்ட சிறந்த நேரிடையான தொடர்பாடல் காணப்படல்.
 - மேம்படுத்தப்பட்ட சூழல் கண்காணிப்பு காணப்படல்.
- (12) நடுமட்ட முகாமையாளர்களால் ஏற்படுத்தப்படும் நோக்கங்கள் எவை?
- பிரிவின் நோக்கங்கள் (Division objectives).
 - ஓட்டுமொத்த அமைப்பின் நோக்கங்கள் (Overall organization objectives).
 - தனித்தனிச் செயற்பாடுகளின் நோக்கங்கள் (Individual performance objectives).
 - முக்கிய பெறுபேற்று விடயங்கள் தொடர்புபட்டவைபோன்ற குறிப்பான ஓட்டுமொத்த அமைப்பின் நோக்கங்கள் (Specific overall organization objectives)
- (i) மற்றும் (iv)
 - (ii) மற்றும் (iii)
 - (i) மாத்திரம்
 - (iii) மாத்திரம்
- (13) முகாமையாளர் நபர்களுக்கிடையிலான (interpersonal), தகவல்சார்ந்த (informational), தீர்மானம் சார்ந்த (decisional) 3 அடிப்படைச் செயற்பாடுகளை செய்யவேண்டுமெனும் தத்துவ தாபகர் யார்?
- றிச்சார்ட் L. டாப்ட் (Richard L. Daft).
 - ஹென்றி மின்ற்ஸ்பேர்க் (Henry Mintzberg).
 - பிரெடெறிக் ரெயிலர் (Fredrick Taylor).
 - மக்ஸ் வெபர் (Max Weber).
- (14) கீழே தரப்பட்டுள்ள கல்விமான்களில் யார் நவீன மரபுமுறை முகாமைக் கோட்பாட்டாளர்களாக (Neo-Classical School of Management) இனம் காணப்பட்டுள்ளனர்?
- எல்ற்றன் மாயோ மற்றும் மக்ஸ் வெபர் (Elton Mayo & Max Weber)
 - ஏப்ரஹாம் மாஸ்லோ மற்றும் மக்ஸ் வெபர் (Abram Maslow & Max Weber)
 - ஏப்ரஹாம் மாஸ்லோ மற்றும் பிரெடெறிக் ஹேர்ஸ்பேர்க் (Abram Maslow & Fredrick Herzberg)
 - பிரெடெறிக் ஹேர்ஸ்பேர்க் மற்றும் F. W. ரெயிலர் (Fredrick Herzberg & F.W Taylor)
- (15) ஒழுங்கமைத்தல் (organizing) எனும் பதம் கருதுவது;
- மக்களை ஒன்றுசேர வைத்தல்.
 - செயற்பாடுகளை ஒழுங்குபடுத்தல்.
 - தேவையான ஊழியர்களை ஆட்சேர்த்தல்.
 - சகல வளங்களையும் ஒருமுகப்படுத்தல் (Pooling).
- (16) “Esprit de corps” என்பது ஒரு;
- முகாமைச் செயற்பாடு (managerial activity).
 - உந்துக்கத் தத்துவம் (principle of motivation).
 - முகாமைத் தத்துவம் (principle of management).
 - விஞ்ஞான முகாமைத்துவத்தின் குணம்சம் (characteristic of scientific management).
- (17) மக்ஸ் வெபர் (Max Weber) அறிமுகப்படுத்திய முகாமைக் கோட்பாடு / பாங்கு (style) எது?
- அதிகாரவர்க்க பாங்கு (Bureaucratic Style).
 - விஞ்ஞான முகாமைத்துவ கோட்பாடு (Scientific Management Theory).
 - தற்கால முகாமைக் கோட்பாடு (Modern Management Theory).
 - சந்தர்ப்ப தலைமைத்துவப் பாங்கு (Situational Leadership Style).
- (18) நிறுவனத்தின் செயற்பாடு, முகாமை மூலக்கூறுகள் மற்றும் முகாமைக் கோட்பாடு ஆகிய முகாமையின் மூன்று விடயங்களை பரீட்சித்தவர் யார்?
- F. W. ரெயிலர் (F.W. Taylor)
 - மக்ஸ் வெபர் (Max Weber)
 - ஹென்றி ஃபேயல் Henry Fayol.

- (19) கீழ்வரும் எந்தக் முகாமைக்கோட்பாடு மக்கள் சுயஉந்துக்கம் (self-motivated) உடையவர்கள், பொறுப்புக்களை பெறுவதற்கு ஆர்வமானவர்கள் எனும் எடுகோளின் அடிப்படையில் அமைந்தது?
- உந்துக்க “Y” கோட்பாடு.
 - முறைமைக் கோட்பாடு (System Theory).
 - தேவைகளின் படிமுறைக்கோட்பாடு (Hierarchy of Needs Theory).
 - இரு காரணிக் கோட்பாடு (Two Factor Theory).
- (20) ஒரு தொழிலைப் பற்றிய ஆழ்ந்த ஆய்வு எவ்வாறு அழைக்கப்படும்?
- தொழில் விபரம் (Job description)
 - தொழில் விரிவாக்கம் (Job enlargement)
 - தொழிற் பகுப்பாய்வு (Job analysis)
 - தொழில் நிலை (Job position).
- (21) கீழ்வருவனவற்றுள் ஆட்சேர்ப்பு செயன்முறையை சரியாக விபரிக்கும் கூற்று எடு?
- வெற்றிடத்தை நிரப்புதல் தொடர்பில் கவனத்திற் கொள்வதற்காக தேவையான தகைமைகள் கொண்டுள்ள விண்ணப்பதாரரை கவரும் செயன்முறை.
 - ஒரு குறிப்பிட்ட பணிக்கு மிகவும் பொருத்தமான மற்றும், தகுதியான நபரை தெரிவுசெய்யும் ஒழுங்குமுறையான செயன்முறை.
 - சுகவீனம் மற்றும் வரவின்மையின்போது மிகைஊழியர் கிடைக்கப்பெறுவதனை உறுதிசெய்தல்.
 - மேற்கூறிய எவையுமல்ல.
- (22) கீழ்வருவனவற்றுள் மனிதவள திட்டமிடற் தொழிற்பாட்டை நன்கு விபரிப்பது எது?
- நிறுவன வெற்றியை அடைதலில் ஊழியர் பங்களிப்பை உச்சப்படுத்தும் நோக்கில் நிறுவனத்தில் உள்ள ஒன்றித்த செயன்முறைகள், நிகழ்ச்சித் திட்டங்கள் மற்றும் முறைமைகள்.
 - நிறுவன இலக்குகளை நிறைவேற்றும்பொருட்டு, விசேடமாக அபிவிருத்தித் தேவைகளை நிறைவு செய்வதில் கம்பனியை நடாத்துவோர் சாத்தியமான விளைவுத்திறனுடன் பயன்படுத்தப்படுவதனை உறுதிசெய்தல்.
 - புதிய ஊழியர்களை நிறுவனம், புதிய வேலை, வேலை அலகுகள் மற்றும் கலாச்சார பெறுமதிகள், நம்பிக்கைகள் மற்றும் ஏற்றுக்கொண்ட நடத்தைகளுக்கு பழக்கும் முறையான செயன்முறை.
 - உமது சொத்துக்களை வினைத்திறன் மற்றும் விளைவுத்திறனுடன் முகாமைசெய்யும் செயன்முறை.
- (23) தற்போதைய அல்லது எதிர்கால பணிக்கு உரிய தகைமையுடைய நபரை தெரிவுசெய்யும் செயன்முறை:
- ஒழுங்குமுறையாக சோதிக்கும் செயன்முறை (Screening process).
 - தெரிவுச் செயன்முறை (Selection process).
 - நேர்முகப் பரீட்சை (Interview)
 - ஒழுங்குமுறையாக சோதிப்பதற்கு முன்னரான செயன்முறை (Pre-screening process).
- (24) மாறும் சூழல்களுக்கேற்ப முகாமைப் பாங்கும் மாற்றமடைய வேண்டுமெனும் தலைமைத்துவ கோட்பாடு:
- எதேச்சிகாரக் கோட்பாடு (Autocratic Theory).
 - பங்குபற்றுதல் கோட்பாடு (Participation Theory).
 - கடமைப் பகிர்வுக் கோட்பாடு (Delegation Theory).
 - உறுமுரிமைக் கோட்பாடு (Contingency Theory).
- (25) நிலைமாற்றுத் தலைமைத்துவம் (transformational leadership) என்றால் என்ன?
- நல்ல எதிர்கால தூரநோக்கினை வழங்குதல் மூலம் தொழிலாளர்களை புதிய மட்டங்களுக்கு தூண்டும் தலைவர்.
 - பின்பற்றுனர்களை உந்துக்கப்படுத்தும் பொருட்டு அவர்களுக்கு பயன்களை அல்லது சிலவகை ஊதியங்களை வழங்கும் தலைவர்.
 - பின்பற்றுனர்களின் தேவைகளையும் விரும்பங்களையும் ஆரம்பத்தில் இனங்காணும் தலைவர்.
 - முகாமைத்துவத்தை மேற்கொள்ள புதிய வழிகளை வழங்கும் தலைவர்.
- (26) கீழ்வருவனவற்றில் தலைமைத்துவத்தின் பணி / செயற்பாடு அல்லாதது எது?
- நம்பத்தகு ஆலோசனை வழங்குதல் (Mentoring)
 - நிறுவனத்தின் தூரநோக்கு மற்றும் இலக்குகளை நிர்ணயித்தல்.
 - பின்பற்றுனர்களை பிரதிநிதித்துவப்படுத்தி ஆதரவு வழங்குதல்.
 - நிறுவனத்தினுள் விளைவுத்திறனான தொடர்பாடலை உறுதிப்படுத்தல்.

- (27) ஊழியர்களை உந்தாக்கப்படுத்துவதற்கு தலைவர் மேற்கொள்ளும் படிமுறை அல்லாதது எது?
- கீழ்நிலை ஊழியர்களின் தேவைகளை இனங்கண்டு ஏற்றுக்கொள்ளல்.
 - குறிக்கோள்களை அடைந்ததும் கீழ்நிலை ஊழியர்களுக்கு பொருத்தமாக வெகுமதி அளித்தல்.
 - குறிக்கோள்களை அடைவதற்கு தடைகளை நீக்கி பாதையை சீர்செய்தல்.
 - தமது கம்பனி இலக்குகளை அடைவதற்கு ஏதுவாக ஊழியரின் வேலைநேரத்தை அதிகரித்தல்.
- (28) கீழுள்ள கூற்றுக்களுள் தலைமைத்துவத்தை (Leadership) முறையாக விபரிப்பது எது?
- ஒரு குழு அதன் வேலையின் குறிப்பிட்ட பணியை பூர்த்தி செய்வதற்காக அதனை வழிநடத்தும் பொருட்டு முறையாக அல்லது முறையற்ற வழியில் நியமிக்கப்பட்ட நபர்.
 - தாம் சார்ந்த நிறுவனத்தின் விளைவுத்திறன் மற்றும் வெற்றிக்கு ஏனையோர் பங்களிப்புச் செய்ய ஏதுவாக தலையிட்டு அவர்களை உந்தாக்கப்படுத்தக்கூடிய ஒரு நபரின் இயலுமை.
 - குழுவின் உரிய செயற்பாடுகளுக்கு வழிகாட்டி, கட்டுப்படுத்தும் பிரதான பொறுப்புடைய நபர்.
 - மேற்கூறியவை எவையுமல்ல.
- (29) ஒரு செய்திக்கு இரகசிய குறியிடல் (encoding) என்பதன் கருத்து என்ன?
- எண்ணங்களை இரகசியக் குறியிட்ட செய்தியாக மாற்றுவது.
 - ஒரு செய்தியை பொருள்விளக்குதல் (interpret)
 - செய்தியொன்றை நிராகரித்தல்.
 - செய்தியை மதிப்பாய்வு செய்தல்.
- (30) இரைச்சல் (Noise) _____.
- ஒரு செய்தியை அதிகரிக்க (enhance) செய்யும்.
 - கேட்போரை அதிக கவனத்துடன் செய்திகளை கேட்கவைக்கும்.
 - செய்திகளை திரிபுபடுத்தும் அல்லது அதில் தலையிடும்.
 - தொடர்பற்ற எண்ணங்களில் (wandering thoughts) கவனம் செலுத்தும்.
- (31) நிறுவனமொன்றில் பின்னல் (Grapevine) தொடர்பாடலின் அனுகூலம் எது?
- அதிக தகவல்களின் பாய்வு எதிர்பார்க்கப்படும்போது தடைகளை (bottlenecks) தடுக்கின்றது.
 - பாதுகாப்பான ஒழுங்குமுறைச் சோதனை (Protective screening).
 - மரபுமுறை (formality) இன்மை. ஊழியர் அலுவலகரீதியாக நடவடிக்கைகள் எடுக்கமுடியாமை.
 - மேற்கூறிய எவையுமன்று.
- (32) கீழ்வருவனவற்றில் கட்டுப்பாட்டின் படிமுறை **அல்லாதது** எது?
- சாதனையை (performance) அளவிடுதல்
 - முரண்களை (variances) இனங்காணல்.
 - நியமங்களை ஏற்படுத்தல் (Establishing standards).
 - கூட்டிணைப்பு (Coordinating).
- (33) நிறுவன முகாமைக் கணக்காளர் வாடிக்கையாளர் முறைப்பாடுகள் இப்போது அதிகரித்திருப்பதாக தமது மேல்நிலை அலுவலருக்கு தெரிவிக்கின்றார். இது எதன் அறிகுறி?
- நிறுவனத்தில் போதிய கட்டுப்பாடுகள் இல்லாமை.
 - நிறுவனத்தில் போதிய கட்டுப்பாடுகள் உள்ளமை.
 - நிறுவனத்தில் திறனற்ற தொடர்பாடல்.
 - மேற்கூறிய எவையுமன்று.
- (34) கீழ்வருவனவற்றுள் கட்டுப்பாட்டு செயன்முறையின் முதற் படிமுறை எது?
- வளங்களின் (resources) ஒதுக்கம்
 - சிறந்த ஊழியர்களை தெரிவுசெய்தல்
 - தந்திரோபாயம் (strategy) ஒன்றினை தெரிவுசெய்தல்
 - நியமங்களை நிர்ணயித்தல் (Set standards).
- (35) விளைவுத்திறனான கட்டுப்பாட்டு முறைமையின் பிரதான குணவியல்புகள் எவை?
- நெகிழ்ச்சி (Flexibility), செம்மை (accuracy), காலம் மற்றும் குறிக்கோள்.
 - நெகிழ்ச்சி, செம்மை, அளவிடக்கூடியதன்மை, காலம் மற்றும் குறிக்கோள்.
 - நெகிழ்ச்சி, செம்மை, தொடர்புடமை (relevance) மற்றும் குறிக்கோள்.
 - நெகிழ்ச்சி, செம்மை, காலம் மற்றும் தொடர்புடமை.

- (36) கீழ்வருவனவற்றுள் உந்தூக்க ERG கோட்பாடு மற்றும் மாஸ்லோவின தேவைகள் கோட்பாடு இரண்டிற்கும் இடையிலான வேறுபாட்டினை சிரியாக இனங்காண்பது எது?
- ERG கோட்பாடு ஒரேநேரத்தில் தேவையின் வேறுபட்ட மட்டங்களை அனுமதிப்பதில்லை.
 - ERG கோட்பாடு வெவ்வேறு நபர்களுக்கு தேவை ஒழுங்கு மாறுபடுவதனை அனுமதிக்கின்றது.
 - உயர்மட்ட தேவைகள் திருப்தி செய்யப்பட முன்னர் கீழ்மட்ட தேவைகள் திருப்தி செய்யப்பட வேண்டும் என்பதனை மாஸ்லோவின தேவைகள் கோட்பாடு தெரிவிக்கவில்லை.
 - ERG கோட்பாடு உயர்மட்ட முயற்சி உயர்ந்த செயற்பாட்டிற்கு வழிவகுக்குமென கூறுகின்றது.
- (37) பரவலாக்கத்தை (decentralization) பொருத்தமான முறையில் விபரிப்பது எது?
- அதிகாரம் நிறுவனத்தின் உயர் மட்டத்தில் வைத்திருக்கப்படுவது.
 - பரவலாக்கிய நிறுவனத்தில் மேல்மட்டத்திலிருந்து கீழ்மட்டத்திற்கு அதிகாரம் பகிரப்படும்.
 - நெடிய நிறுவனங்கள் (tall organizations) பரவலாக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள் எனப்படும்.
 - மேற்கூறிய எவையுமன்று.
- (38) நிறுவனத்தின் எந்த மட்டத்தில் பிரயோகக் கட்டுப்பாடாக தரவுத்தள (Database) முறைமை உள்ளது?
- தந்திரோபாய மட்டம் (Strategic level).
 - மூலோபாய மட்டம் (Tactical level).
 - கூட்டிணைவு மட்டம் (Corporate level).
 - கீழ் மட்டம் (Lower level).
- (39) பரிப்பு வரையறுக்கப்பட்ட கம்பனியொன்றிற்கு வெளிவாரிக் கணக்காய்வாளர் தேவைப்படுவது;
- பங்குதாரர்களின் சுயவிருப்பத்திற்கு இணங்க
 - கடன்கொடுத்தோர் கோருவதன் விளைவாக
 - கம்பனிகள் சட்டத்தினால்.
 - மோசடிகளை கண்டுபிடிப்பதற்கு.
- (40) கீழ்வரும் எந்த நடவடிக்கையானது பணிப்பாளர்கள் தமது கடப்பாடுகள் மற்றும் பொறுப்புகளுடன் ஒத்திசையாமைக்கு அவர்களை பாதுகாக்க உதவாது?
- தமது சேவை ஒப்பந்தத்தில் பொறுப்பு மறுத்தல் (disclaimer) சரத்தினை உள்ளடக்குதல்.
 - திறந்தொழிலாளரின் (professional) உதவி பெறுதல்.
 - கம்பனி விடயங்கள்பற்றிய முழுமையான அறிவிப்பை உறுதிசெய்தல்.
 - கம்பனிச் சொத்துக்களை பாதுகாப்பதற்கு பொறுப்புடைய வழியில் செயற்படல்.
- (41) எதிர்பார்ப்புக் கோட்பாட்டில் (expectancy theory) மூன்று மூலகங்களுள் ஒன்றான இணைவுத்திறன் (**Valence**) என்பதன் கருத்து என்ன?
- குறிப்பிட்ட செயற்பாடு குறிப்பிட்ட ஒரு வெளியீட்டை தரும் என்பது தொடர்பாக தனிநபரின் விளங்கிக்கொள்ளலின் அல்லது நம்பிக்கையின் அளவு.
 - கவர்ச்சிகரமான வெகுமதிகள் கிடைக்கும் சாத்தியம் உள்ளதெனும் நம்பிக்கையின் அளவு.
 - விளைவுத்திறனுடைய செயற்பாடுகள் விரும்பிய வெகுமதிகளுக்கு இட்டுச்செல்லும் என்பதனை தனிநபர் விளங்கிக்கொள்ளும் அளவு.
 - தனிநபரொருவரை வேலையிலிருந்து விலக்கி வைக்கும் மூலகம்.
- (42) வரையறுத்த பொதுக் கம்பனியின் கணக்காய்வுக் குழுவின் கடமை/வகிபாத்திரம் அல்லாதது எது?
- தயாரிக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுக்களின் தரம் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளத் தன்மை தொடர்பாக பணிப்பாளர் சபைக்கு அறிக்கையிடல்.
 - அகக் கணக்காய்வாளர் நியமனத்தை மேற்பார்வை செய்வது உட்பட, அகக் கணக்காய்வு தொழிற்பாட்டின் சுயாதீனம் மற்றும் கண்காணிப்பினை மதிப்பிடுதல்.
 - கம்பனியின் தந்திரோபாய திட்டம், அதன் நடைமுறைப்படுத்தலை பரீட்சித்து மீளாய்வுசெய்தல்.
 - கம்பனியின் நன்னெறிக் கோவை (Code of Ethics) மற்றும் வியாபார நடத்தையை மேற்பார்வை செய்தல்.
- (43) சர்வதேச செஞ்சிலுவைச் சங்கத்தின் இயல்பாக அமைவது எது?
- பக்கச்சார்பின்மை (Impartiality).
 - நடுநிலைமை (Neutrality).
 - தன்னிச்சையானதாக (Voluntary) இருத்தல்.
 - மேற்கூறிய மூன்றுடன் பிரபஞ்சத் தன்மையும் (universality).

- (44) ஒரு நிறுவனத்தின் முகாமையை வசதிப்படுத்துவதற்கு பௌதிக ஒழுங்கமைப்பு இல்லாமை எவ்வாறு அழைக்கப்படும்?
- பிரபஞ்ச நிறுவனம் (Universal organization).
 - நெகிழ்ச்சியுடைய நிறுவனம் (Flexible organization).
 - மாய (கற்பனை) (Virtual) நிறுவனம்.
 - தட்டையான (Flat) நிறுவனம்.
- (45) ஒரு நிறுவனச் சூழலின் “PESTEL” காரணிகள் எவற்றை குறிப்பிடுகின்றன?
- People, economic, society, technique, environment, law.
 - Political factors, economic factors, social factors, technological factors, environmental factors, & legal factors.
 - Political, economic, social, technique, environment & legal.
 - மேற்கூறிய எவையுமல்ல.
- (46) ஒரு நிறுவன முகாமையாளர் நிறுவனம் எதிர்கொள்ளும் கடினமான பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வுபற்றி ஆலோசனை வழங்குவார். நிறுவனத்தில் அவரின் இந்த முகாமைசார் வகிபாகம் என்ன?
- தொழில்முயற்சியாளராக (entrepreneur) தீர்மானம் மேற்கொள்ளல் வகிபாகம்
 - கண்காணிப்பாளராக (monitor) தகவற்தொடர்பாளர் வகிபாகம்
 - குழப்பங்களை கையாள்பவராக (disturbance handler) தீர்மானம் மேற்கொள்ளல் வகிபாகம்
 - இணைப்பு அதிகாரியாக (liaison officer) நபர்களுக்கிடையிலான (Interpersonal) வகிபாகம்
- (47) “**பணம் மக்களை உந்தூக்கம் அடையச்செய்யும்**” எனும் எடுகோள் யாரால், எந்தக் கோட்பாட்டில் மேற்கொள்ளப்பட்டது?
- ஹென்றி ஃபேயலின் (Henry Fayol) நிர்வாகக் கோட்பாடு (Administrative theory).
 - F. W. ரெயிலரின் விஞ்ஞான முகாமைத்துவ (Scientific Management) கோட்பாடு
 - F. W. ரெயிலரின் மனிதத் தொடர்புகள் இயக்கத்தில் (human relation movements).
 - மக்ஸ் வெபரின் (Max Weber) அதிகாரவர்க்கக் கோட்பாடு (Bureaucratic theory).
- (48) ஏன் நிறுவனமொன்றிற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் (empowered employees) நல்லது?
- தொழிலாளர்கள் நன்கு பயிற்றப்பட்டு, மிகவும் ஆக்கபூர்வமானவர்களாக இருப்பதால்.
 - அணியொன்றில் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட ஊழியர்கள் நன்கு வேலைசெய்வதால்.
 - சரியாக என்ன செய்யவேண்டுமென மக்களுக்கு சொல்லிக்கொடுப்பதில் முகாமையாளர் அதிக கட்டுப்பாட்டை கொண்டிருப்பதனால்.
 - அதிகாரம், உண்மையாக பணிசெய்யும் நபர்கள் மட்டத்தில் பிணைந்து, சிறந்த தீர்மானங்கள் மேற்கொள்ள வழியமைத்து, வாடிக்கையாளர் தேவைகளை நிறைவுசெய்ய முடிதல்.
- (49) கீழே தரப்பட்டுள்ள நிரலில் நிறுவனத்தில் அதிகாரம் கொண்டுள்ளோர் யார்?
- நிறைவேற்று அலுவலர்கள் (executives) மாத்திரம்.
 - முகாமை மட்டம் (management level) மாத்திரம்.
 - தொழிலாளர்கள் மாத்திரம்.
 - நிறைவேற்று அலுவலர்கள், முகாமை மற்றும் தொழிலாளர்கள்.
- (50) ஒரு அணி பொதுவான குறிக்கோளை நோக்கி ஒன்றாக வேலைசெய்யும் மக்களை கொண்டது. பலதுறை சிறப்பு நிபுணர்களைக்கொண்ட தொழிலாளர் அணி எவ்வாறு அழைக்கப்படும்?
- ஒரு தொழிற்பாட்டு அணி (functional team).
 - ஒரு முறைசாராக் குழு (informal group).
 - ஒரு சுயவழிகாட்டல் அணி (self-directed team).
 - ஒரு குறுக்குத் தொழிற்பாட்டு அணி (cross-functional team).

(50 × 2 புள்ளிகள் = மொத்தம் 100 புள்ளிகள்)
வினாப்பத்திர முடிவு