

இலங்கை திறந்த பல்கலைக்கழகம்
 முகாமைத்துவ கற்கைகள் பீடம்
 மனிதவள முகாமைத்துவ உயர்தர சான்றிதழ் கற்கைநெறி
 HRC2501 – மனிதவள ஊழியருக்கான முகாமைத்துவம்
 இறுதிப் பரீட்சை – 2025
 காலம் – மூன்று (03) மணித்தியாலங்கள்



திகதி: 13.09.2025

நேரம்: 01.30 பி.ப. - 04.30 பி.ப.

அறிவுறுத்தல்கள்:

- பகுதி I ஆனது 40 புள்ளிகளுக்கு 20 வினாக்களை கொண்டுள்ளது. பகுதி I இல் தரப்பட்டுள்ள வினாக்களுக்கு மிக பொருத்தமான விடையை தெரிவு செய்து சரியான விடையின் கீழ் கோடிடுக மற்றும் வெற்றிடங்களை நிரப்புக. பகுதி I இற்கான வினாக்களுக்கு இவ்வினாத்தாளிலேயே விடையளிக்கவும்.
- பகுதி II ஆனது 30 புள்ளிகளுக்கு ஒரு சிறிய சம்பவக் கற்கையை (Case study) கொண்டுள்ளது. இது கட்டாய வினாவாகும். பகுதி II இல் உள்ள சகல வினாக்களுக்கும் தரப்பட்டுள்ள விடைத்தாள் புத்தகத்தில் (Answer booklet) விடையளிக்கவும்.
- பகுதி III ஆனது 30 புள்ளிகளுக்கு கட்டுரை வினாக்களை கொண்டுள்ளது. பகுதி III இல் உள்ள 03 வினாக்களில் ஏதேனும் 02 வினாக்களுக்கு விடையளிக்கவும். பகுதி III இல் உள்ள வினாக்களுக்கும் தரப்பட்டுள்ள விடைத்தாள் புத்தகத்தில் (Answer booklet) விடையளிக்கவும்.
- பகுதி I மற்றும் பகுதி II இல் உள்ள அனைத்து வினாக்களும் கட்டாய வினாக்கள். பகுதி I, II, மற்றும் III இற்கான விடைகள் ஒன்றாக இணைக்கப்பட்டு, சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
- தெளிவற்ற கையெழுத்துக்கு புள்ளிகள் குறைக்கப்படும்.

சுட்டெண்:.....

பகுதி I
 (எல்லா வினாக்களும் கட்டாய வினாக்கள்)

சரியான விடையினை தெரிவு செய்து, அதன் கீழ் கோடிடுக.

1. பின்வருவனவற்றில் முகாமைத்துவம் என்பதனை சிறப்பாக வரையறுப்பது எது?
 - a) பொருட்கள் மற்றும் சேவைகளை உற்பத்தி செய்யும் செயன்முறை
 - b) இலக்குகளை அடைவதற்காக வளங்களை திட்டமிடுதல், ஒழுங்கமைத்தல், வழிகாட்டல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல் செயன்முறை
 - c) பணியாளர்களின் வருகையை உறுதிப்படுத்துவதற்காக கண்காணித்தல்
 - d) நிறுவனத்திற்கான நிதி இலக்குகளை மட்டும் உருவாக்கல்
2. முகாமைத்துவச் செயற்பாடுகளின் சரியான வரிசையை பின்வருவனவற்றில் எது காட்டி நிற்கின்றது?
 - a) வழிகாட்டல், ஒழுங்கமைத்தல், திட்டமிடல், கட்டுப்படுத்தல்
 - b) கட்டுப்படுத்தல், திட்டமிடல், வழிகாட்டல், ஒழுங்கமைத்தல்
 - c) திட்டமிடல், ஒழுங்கமைத்தல், வழிகாட்டல், கட்டுப்படுத்தல்
 - d) ஒழுங்கமைத்தல், திட்டமிடல், கட்டுப்படுத்தல், வழிகாட்டல்

3. குறிப்பிட்ட பணிகளைச் செய்வது தொடர்பான நிபுணத்துவமானது எவ்வாறு அழைக்கப்படுகிறது?
 - a) தொழில்நுட்பத் திறன்கள் (Technical skills)
 - b) மனிதத் திறன்கள் (Human skills)
 - c) கருத்தியல் திறன்கள் (Conceptual skills)
 - d) கட்டுப்பாடு (Control)
4. திணைக்களப்படுத்தலின் அடிப்படை ஒன்றாக கருதப்படாதது பின்வருவனவற்றுள் எது?
 - a) உற்பத்தி அடிப்படை
 - b) வாடிக்கையாளர் அடிப்படை
 - c) வழங்குநர் அடிப்படை
 - d) நிலப்பகுதி அடிப்படை
5. மின்ஸ்பெர்க்கின் (Mintzberg's) தகவல் சார்ந்த வகிப்பங்களில் அடங்குவன:
 - a) பிரதிநிதி (Figurehead), தலைவர் (Leader), தொடர்பாளர் (Liaison)
 - b) தொழில்முனைவோர் (Entrepreneur), தொல்லை தீர்ப்பவர் (Disturbance handler), வள ஒதுக்கீட்டாளர் (Resource allocator)
 - c) தலைவர் (Leader), தகவல் வழங்குபவர் (Disseminator), பிரதிநிதி (Figurehead)
 - d) கண்காணிப்பாளர் (Monitor), தகவல் வழங்குபவர் (Disseminator), பேச்சாளர் (Spokesperson)
6. முகாமைத்துவ தீர்மான செயன்முறையின் படிகள் யாவை?
 - a) பிரச்சினையை அடையாளம் காணல், மாற்றுகளை உருவாக்குதல், தீர்மானத்தை அமுல்படுத்தல், மாற்றுகளை மதிப்பீடு செய்தல், தீர்மானத்தை மதிப்பீடு செய்தல்
 - b) பிரச்சினையை அடையாளம் காணல், தீர்மானத்தை அமுல்படுத்தல், மாற்றுகளை மதிப்பீடு செய்தல், தீர்மானத்தை மதிப்பீடு செய்தல், மாற்றுகளை உருவாக்குதல்
 - c) பிரச்சினையை அடையாளம் காணல், தீர்மானத்தை அமுல்படுத்தல், தீர்மானத்தை மதிப்பீடு செய்தல், மாற்றுகளை மதிப்பீடு செய்தல்
 - d) பிரச்சினையை அடையாளம் காணல், மாற்றுகளை உருவாக்குதல், மாற்றுகளை மதிப்பீடு செய்தல், தீர்மானத்தை அமுல்படுத்தல், தீர்மானத்தை மதிப்பீடு செய்தல்
7. ஒரு ஊழியர் செய்யும் கடமைகளின் எண்ணிக்கை மற்றும் அவ் வேலை தொடர்பான அவரின் கட்டுப்பாட்டின் அளவை அதிகரிப்பது என்பது பின்வருவனவற்றில் எவ்வாறு அழைக்கப்படும்?
 - a) வேலை விரிவாக்கம் (Job enlargement)
 - b) வேலை செறிவாக்கம் (Job enrichment)
 - c) வேலை சுழற்சி (Job rotation)
 - d) மையப்படுத்தல் (Centralization)
8. திட்டமிடலின் முக்கியத்துவம் ஒன்றாக கருதப்படாதது பின்வருவனவற்றில் எது?
 - a) ஊக்கம் மற்றும் அர்ப்பணிப்புக்கான மூலாதாரமாக காணப்படல் (Motivation and commitment)
 - b) வள ஒதுக்கீட்டிற்கு வழிகாட்டுதல்
 - c) நிறுவனத்தின் நடவடிக்கைகளுக்கு வழிகாட்டுதல்
 - d) பணிகளை எழுமாறாக (Randomly) பகிர்வு செய்தல்

9. Draft, R.L., 2022 இன் படி ஒழுங்கமைத்தல் என்பது
 - a) திட்டமிடல் செயற்பாட்டுடன் மேற்கொள்ளப்படும் முகாமைத்துவ செயற்பாடு
 - b) தந்திரோபாய இலக்குகளை அடைவதற்கான நிறுவன வளங்களைப் பயன்படுத்துதல்
 - c) தந்திரோபாய இலக்குகளை அடைவதற்காக நிறுவன வளங்களை விளைதிறனாக பயன்படுத்தும் செயன்முறை
 - d) பிறரின் நடத்தையை திருத்தும் நோக்கில் செயற்படுதல்
10. வணிக சூழல் சம்பந்தமான சரியான கூற்றின் கீழ் கோடிடுக.
 - a) பலங்களும் அச்சுறுத்தல்களும் உள்ளக சூழலின் கூறுகளாகும்
 - b) வாய்ப்புகளும் பலவீனங்களும் வெளியக சூழலின் கூறுகளாகும்
 - c) வணிக சூழல் நிறுவனத்தின் தீர்மானமெடுத்தலை பாதிக்காது
 - d) இது வணிக செயல்திறனைப் பாதிக்கும் உள்ளக மற்றும் வெளியக கூறுகளை உள்ளடக்கியது.

பொருத்தமான விடையினை தெரிவு செய்து இடைவெளி நிரப்புக.

11. மேல்நிலை முகாமையாளர்களுக்கு அதிகமாக தேவைப்படுவது.....
(மனிதத் திறன்கள்- Human skills, கருத்தியல் திறன்கள்- Conceptual skills, தொழில்நுட்பத் திறன்கள்- Technical skills, மென் திறன்கள்- Soft skills).
12. குறிப்பிட்ட கடமைகளை பொறுப்புடன் மற்றும் அதிகாரத்துடன் வழங்குவதை என குறிப்பிடலாம். (கையளிப்பு- Delegating, திணைக்களப்படுத்தல்- Departmentalization, நிர்வாக வீச்சு- Span of management, மையப்படுத்தல்- Centralization).
13. ஒரு நிறுவனத்தில் உள்ள ஏனைய அங்கத்தவர்களுக்கு தகவல்களை பரிமாறும் முகாமைத்துவ வகிபங்கானது.....
என அழைக்கப்படுகிறது. (பேச்சாளர்- Spokesperson, தகவல் வழங்குபவர்- Disseminator, பிரதிநிதி- Figurehead, தலைவர்- Leader).
14. ஊழியர்கள் ஓர் கால வரையறைக்கொருமுறை ஒரு பதவியிலிருந்து மற்றொரு பதவிக்கு மாற்றப்படுவது என அழைக்கப்படும்.
(வேலை சுழற்சி- Job rotation, வேலை விரிவாக்கம்- Job enlargement, வேலை செறிவாக்கம்- Job enrichment, வேலைக்குழு- Work team).
15. ஒழுங்கமைப்புச் செயன்முறையின் இரண்டாவது படி.....
ஆகும். (திணைக்களப்படுத்தல்- Departmentalization, வேலை பிரிவினை அடையாளம் காணல்- Identification of division of work, கடமைகளை ஒதுக்குதல்- Assignment of duties, கையளிப்பு- Delegating).
16. தீர்மானங்களானவை ஒரே நபரால் விரைவாக மற்றும் செயன்முறையின் போதே மேற்கொள்ளப்படுமாயின் அத் தலைமைத்துவ பாணியானது.....
என அழைக்கப்படுகிறது. (தன்னாதிக்கம்- Autocratic, ஜனநாயகம்- Democratic, சுதந்திர/ கட்டுப்பாடற்ற தலைமைத்துவம்- Laissez-faire leadership, அதிகாரத்துவத் தலைமைத்துவம்- Bureaucratic).
17. (தலைவர், முகாமையாளர், கண்காணிப்பாளர், மேற்பார்வையாளர்) செய்யப்பட வேண்டிய காரியங்கள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்துகிறார் மற்றும்..... மக்கள் தொடர்பாக கவனம் செலுத்துகிறார் (கண்காணிப்பாளர், தலைவர், முகாமையாளர், மேற்பார்வையாளர்).

18. மேல்நிலை முகாமையாளர்களிடம் தீர்மானமெடுக்கும் அதிகாரத்தை வைத்திருக்கும் செயன்முறைஎன அழைக்கப்படுகிறது. (செல்வாக்கு செலுத்துதல்- Influence, மையகப்படுத்தல்- Centralization, அதிகாரம்- Power, அதிகாரப்பரவலாக்கம்- Decentralization).
19. எதிர்காலத் தலைவர்கள் மற்றும் முகாமையாளர்களின் வளர்ச்சிக்கான திட்டங்களை உருவாக்கும் தொழிற்பாடானது.....என அழைக்கப்படும். (பதவிக்கால திட்டமிடல்- Succession planning, வழிகாட்டுதல்- Leading, கட்டுப்படுத்தல்- Controlling, ஒழுங்கமைத்தல்- Organizing).
20. நிறுவனத்திற்குள் இருந்து அல்லது வெளியில் இருந்து ஒரு வேலைக்கு மிகத் தகுதியான விண்ணப்பதாரரை அடையாளம் காண்பது, தேர்ந்தெடுப்பது, வேலைக்கு அமர்த்துவது தொடர்பான செயன்முறைஎன அழைக்கப்படுகிறது. (ஊழியர் நியமனம்- Staffing, ஆட்சேர்ப்பு- Recruitment, தெரிவு செய்தல்- Selection, திசைமுகப்படுத்தல்- Induction).

(02*20 கேள்விகள் = 40 புள்ளிகள்)

-பகுதி I இன் முடிவு-

பகுதி II

(எல்லா வினாக்களும் கட்டாய வினாக்கள்)

L&T Builders Ltd என்பது புதிதாக நிறுவப்பட்ட ஒரு நடுத்தர அளவிலான கட்டுமான நிறுவனமாகும். மலிவான குடியிருப்புக்களை வடிவமைத்தல், கட்டுதல், மற்றும் விற்பனை செய்தல் என்பன இந் நிறுவனத்தின் பிரதான வணிக நடவடிக்கைகளாகும். அதன் தலைமையகம் கொழும்பில் அமைந்திருந்தாலும் இலங்கையின் திருகோணமலை, காலி, யாழ்ப்பாணம், அனுராதபுரம், மற்றும் ஹம்பாந்தோட்டை போன்ற பல இடங்களிலும் கட்டுமான பணிகள் நடைபெற்று வருகின்றன.

இந் நடுத்தர கட்டுமான நிறுவனத்தின் தற்போதைய தலைமை நிர்வாக அதிகாரி (CEO) Mala என்பவர் ஆவார். அவர் Padma, Jasmine, Tharushi, மற்றும் Gamini ஆகிய நான்கு திணைக்கள முகாமையாளர்களை மேற்பார்வை செய்கிறார். அதில் Padma என்பவர் தலைமை செயற்பாட்டு அதிகாரி (Chief Operations Officer), Jasmine என்பவர் தலைமை மனிதவள அதிகாரி (Chief People's Officer), Gamini என்பவர் தலைமை வணிக அபிவிருத்தி அதிகாரி (Chief Business Development Officer) மற்றும் Tharushi என்பவர் தலைமை நிதி அதிகாரியும் (Chief Finance Officer) ஆவார்கள். இதற்கு மேலதிகமாக ஐந்து 05 திட்ட முகாமையாளர்கள் வெவ்வேறு இடங்களிலும் அமைந்துள்ள கட்டுமானத் தளங்களில் வேலை செய்வதோடு அவர்கள் முழு வேலைத்தள முகாமைத்துவத்துக்கும் பொறுப்பானவர்கள் ஆவார்கள். இச் செயற்திட்ட முகாமையாளர்கள் அனைத்து திணைக்கள முகாமையாளர்களுடனும் அத்திணைக்களத்துடன் சம்பந்தமான விடயங்களை அறிக்கையளிக்கின்றார்கள்.

புதிதாக நியமிக்கப்பட்ட உள்ளக தணிக்கையாளரால் 2018. மே மாதம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட உள்ளக தணிக்கை அறிக்கையில் காலி கட்டுமான தளத்தில் வேலை புரியும் ஊழியர்களின் மாதச் சம்பளமானது தாமதமாக வழங்கப்படுவது குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது. 2018 ஏப்ரல் மாதத்திற்கு ஒரு நபருக்கு சம்பளமாக வழங்கப்படும் பொதுவான தொகை ரூ. 15,000 ஆகும். இதனால் காலித்தள திட்ட முகாமையாளரான Harini, உள்ளக தணிக்கையாளரால் விசாரணைக்காக அழைக்கப்பட்டார்.

April மாதத்தில் புது வருட அன்பளிப்பாக மேலதிகமாக ரூபா 5000 வழங்கப்படும் என்று Jasmine என்பவர், அனைத்து திட்ட முகாமையாளர்களுக்கும் 2018 பெப்ரவரி மாதம் மின்னஞ்சல் அனுப்பி தெரிவித்துள்ளதாக Harini இவ்விசாரணையின் போது கூறினார். ஆயினும் Tharushi இம் மேலதிக தொகைக்காக நிதி ஒதுக்கீடு செய்ய மறுத்தார். இதனால் Harini க்கு குழப்பம் ஏற்பட்டதோடு Tharushi யின் நிதி கொடுப்பனவுக்கான ஒதுக்கீட்டுக்காக

காத்திருக்க வேண்டிய நிலை ஏற்பட்டது. மேலும் Harini மனித வள திணைக்களத்துக்கு தெரியாமலேயே சம்பவக் கொடுப்பனவுகளை தாமதமாக்கியுள்ளார்.

1. காலி கட்டுமான தளம் தொடர்பான உள்ளக தணிக்கை அறிக்கையில் முன்னிலைப்படுத்தப்பட்ட பிரதான பிரச்சினை என்ன? விபரிக்குக. (03 புள்ளிகள்)
2. மேலே குறிப்பிட்ட பிரச்சினைக்கான காரணத்தை கண்டறிந்து சம்பவக் கற்கையிலிருந்தான ஆதாரங்களைக் கொண்டு விளக்குக? (05 புள்ளிகள்)
3. மேற்கண்ட வினாவில் நீங்கள் எடுத்துக்காட்டிய காரணத்தில் கவணிக்கப்படாமல் போன முக்கியமான முகாமைத்துவக் கொள்கையை விளக்குங்கள். (05 புள்ளிகள்)
4.
 - a) மேற்கண்ட சம்பவக் கற்கையில் விபரிக்கப்பட்டுள்ள நிறுவன கட்டமைப்பு வகையை அடையாளம் கண்டு வரைவிலக்கணப்படுத்துக. (07 புள்ளிகள்)
 - b) மேலே உள்ள சம்பவக் கற்கையில் விவரிக்கப்பட்டுள்ள நிறுவன கட்டமைப்பை வரைக. (05 புள்ளிகள்)
5. நிறுவன கட்டமைப்பானது மேற்கூறிய நிறுவனத்தின் பிரதான பிரச்சினைக்கு எவ்வாறு பங்களித்துள்ளது என்பதை விளக்குக. (05 புள்ளிகள்)
(30 புள்ளிகள்)

-பகுதி II இன் முடிவு-

பகுதி III

(ஏதேனும் இரண்டு வினாக்களுக்கு விடையளிக்குக)

வினா 01

வினைதிறனுடன் (Efficiency) ஒப்பிடும் போது விளைதிறனானது (Effectiveness) ஒரு முகாமையாளருக்கு மிகவும் முக்கியமானதாகும். உதாரணம் ஒன்றை குறிப்பிட்டு விபரிக்குக. (15 புள்ளிகள்)

வினா 02

“உலகளாவிய மாற்றங்களுக்கு ஏற்ப முகாமையாளரின் வகிபங்கானது தொடர்ச்சியாக மாற்றமடைந்து வருகின்றது”. முகாமையாளரின் வகிபங்குகளை மாற்றியமைக்கும் போக்குகள் ஐந்தை (05) அடையாளம் கண்டு விளக்குக. (15 புள்ளிகள்)

வினா 03

“முகாமையாளர்கள் மற்றும் தலைவர்கள் எனும் இருவரையும் ஓர் நிறுவனத்தில் காணக்கூடியதாக இருக்கும்”. மேற்கூறப்பட்ட கூற்றினை முகாமையாளர் மற்றும் தலைவருக்கு இடையிலான ஒற்றுமை மற்றும் வேற்றுமைகளை குறிப்பிட்டு விளக்குக. (15 புள்ளிகள்)

-பகுதி III இன் முடிவு-

-பதிப்புரிமையுடையது-