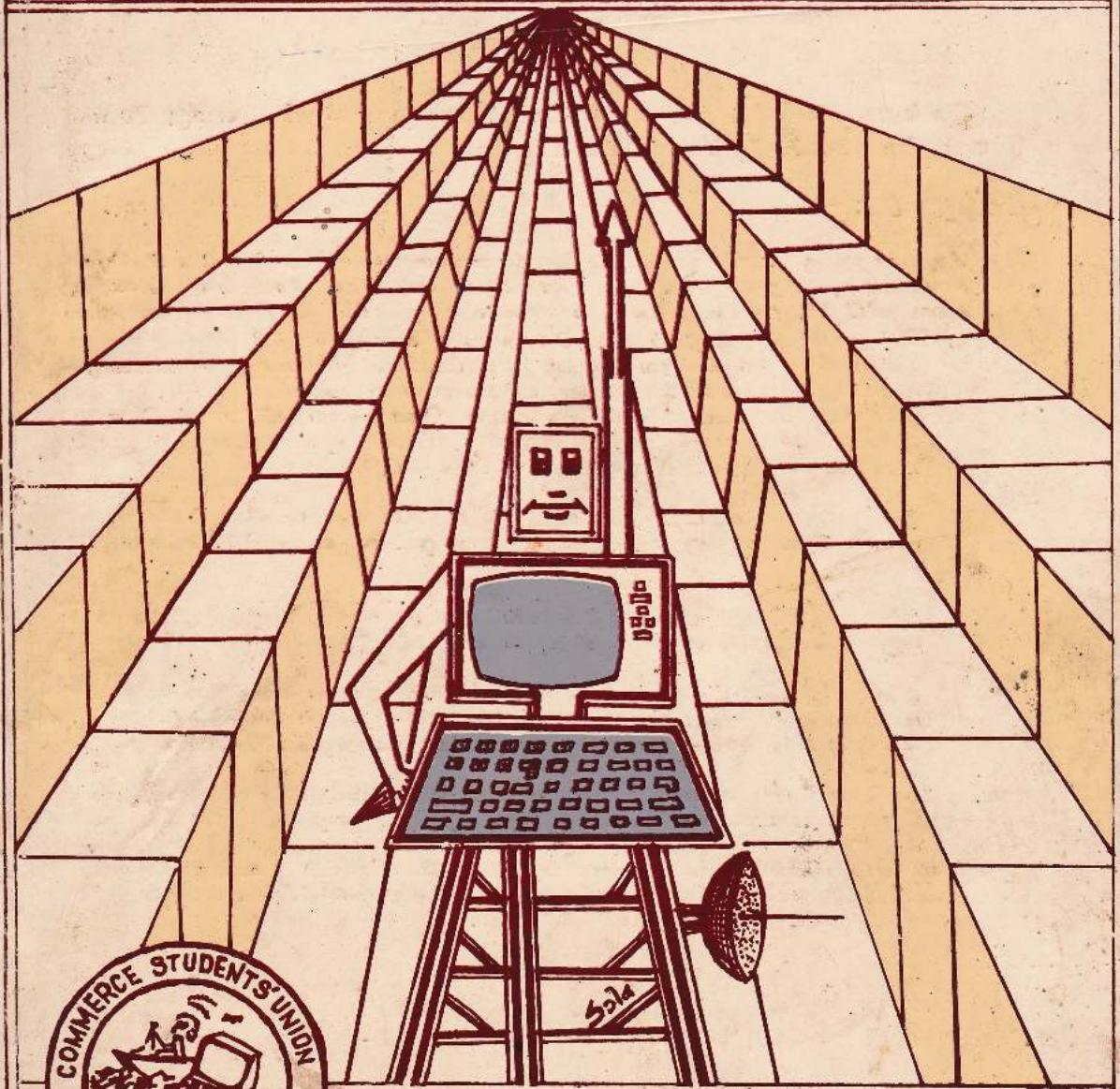


விருத்சம்

பதிய
தொகுதி

VIRUTCHAM

NEW VOLUME



வணிக பொண்வர் பின்றும்
யாழ் பல்கலைக் கழகம்



இலங்கை வங்கி

இலங்கை வங்கி தேசுத்தின் வங்கியானார் என்ற முறையில் எமது சேவை சிரான மேன்மைச் சிறப்புகள் கொண்டதை.

அவற்றுள் சில:

- 01) சிறுவர்களுக்கு எனத் தனியான பல நாள்வரங்கள் உண்டக்கீடிய சேமிப்பு கணக்குகள். சிறுவர் சேமிப்புக் கணக்கிற்கு சாத்தான சேமிப்புக் கணக்கு கண விட 2% வடித் தடித்து. மாணவர்களுக்கு கடன் வசதி. அந்துடன் ரூபா 1, 500/- ஒழும் வசதிக்கு மேற்பட்ட தொகையும் கணக்கில் ரத்தியாகக் கொண்டுள்ள சிறுவர் பரிசு பெறுவதற்காகப் போட்டியில் ரீவேஸ்த்துப் பின்வரும் வாய்ப்புக்களுக்கும், பரிசில்களுக்கும் உரித்துக்கொய்வர் ஆவர்.
- அ. ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் ஆகக்கூடிய தொகையை மீதியாகக் கொண்டிருக்கும் 10 மாணவர்களுக்கு ஹெலிகோப்டர் மூலம் உள்ளூர் வான் பிரயாணத்தை மேற்கொள்ளும் வாய்ப்புக் கிட்டும்.
- ஆ. ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் உயர்ந்த மீதியை வைப்பாகக் கொண்டிருக்கும் மாணவர்களுக்கு சகல தரைகளிலும் ஓடக்கூடிய பைசிகிள்கள் வழங்கப்படும்.
- இ. இந்தச் சேமிப்புத் திட்டத்தில் பங்கெடுத்து ஊக்குவிக்கும் பாடசாலைகளுக்கு கவர்ச்சியான ஊக்குவிப்புகள் வழங்கப்படும்.
- ஈ. ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும் ஆகக்கூடிய தொகையை வைப்பாகக் கொண்டிருக்கும் பாடசாலைகளுக்கு ரூபா 15, 000- வழங்கப்படும். (வைப்புத் தொகை 75, 000- ரூபாவுக்கு மேற்பட்டதாக இருக்க வேண்டும்.)
- உ. ஒவ்வொரு பாடசாலைக்கும் அவை திரட்டிய வைப்புகளின் ஒரு வீதமான தொகை பாடசாலை அபிவிருத்தி நிதியத்திற்கு வழங்கப்படும்.
- 02) திவக்கை வங்கியின் ஏத் தினையிலாவது வெள்ளுட்டே உண்டயல்களைக் கரும்போத்தில் காசாகப் பெறுவதற்கும் தமது கணக்கில் வைப்பில் இடைவர்களுக்கும்கூட அதிர்ஷ்டம் காத்திருக்கிறது.

- 01 வது பரிசு - ரூபா 50,000/-
- 02 வது பரிசு - ரூபா 25,000/-
- 03 வது பரிசு - ரூபா 15,000/-

இதற்கான மேலதீசு வீபரங்களைப் பெற உங்கள் அருகாணையில் இருக்கும் இலங்கை வங்கிக் கிணங்கை நாட்கள்

விருத்சம்

புதிய தொகுதி - 1

VIRUTCHAM

New Volume:- I

விருத்சம்

1995

(கல்வியாண்டு 1993 / 94)



இதழாசிரியர்கள்:

செல்வன் அ. பெனிலடஸ் பெர்னாண்டோ

செல்வி கு. கோப்பெருந்தேவி

வனிக மாணவர் மன்றம்,

யாழ். பல்கலைக்கழகம்,

திருநெல்வேலி,

இலங்கை.

VIRUTCHAM

New Volume 1995

Published on : 1995 October.

Joint Editors : A. Benildus Fernando
K. Kopperunthevi

Printers : Thasan Printers
Mahenthira Road,
Jaffna.



Address : Commerce Students' Union,
University of Jaffna,
Thirunelveli,
Shri Lanka.

சமர்ப்பணம்

போரின் அனர்த்தங்களினால்
உயிர்நீத்த அனைவருக்கும்
எமது வணிகத்துறையின்
முதலாவது வெளியீடான் ‘விருட்சம்’ சஞ்சிகை
சமர்ப்பணம்.

ରାଜବିଧି

କାନ୍ତିକାଳେ ଦୁଃଖରୀ ପାପିତା
ମହାଶୂନ୍ୟକାଳେ ଦୁଃଖରୀ
କାନ୍ତିକାଳେ ଦୁଃଖରୀ
କାନ୍ତିକାଳେ ଦୁଃଖରୀ

କାନ୍ତିକାଳେ

துணைவேந்தரின் ஆசிச்செய்தி

பட்டம் பல்கலைக்கழக வணிக மாணவர் மன்றத்தினால் வெளியிடப் படும் “விருட்சம்” சஞ்சிகைக்கு எனது ஆசிச் செய்தியை வழங்குவதில் மகிழ்ச்சி அடைகின்றேன். இது “விருட்சம்”, சஞ்சிகையின் எட்டாவது மலராகும். ஆனாலும் வணிக முகாமைத்துவ மாணவர் மன்றமானது வணிக மாணவர் மன்றம், முகாமைத்துவ மாணவர் மன்றம் என இரண்டாகப் பிரிக்கப்பட்டபின் வணிக மாணவர் மன்றம் வெளியிடும் முதல் வெளி யீடாகும்.

வணிகத்துறை தற்காலத்தில் துரித வளர்ச்சியடைந்துவரும்ஒரு துறையாகக் காணப்படுகின்றது. இவ்வளர்ச்சி வேகத்திற்கேற்ப தமிழ் மொழி யில் நூல்களும், ஆய்வுக்கட்டுரைகளும் வெளிவருவதில்லை. ஒரு சமூகம் ஏனையோரில் தங்கியிருக்காமல் அரசியல், பொருளாதார சுதந்திரத்துடன் வாழ்வதற்கு அதன் அறிவும். ஆற்றலும் வளர்க்கப்படல் வேண்டும். எனவே தமிழ்க் கல்விமான்களும், புத்திஜீவிகளும் தாம் பெற்ற அறிவை தமிழ் மக்களுக்கும், மாணவர்களுக்கும் பயன்படும் வகையில் தமிழில் வெளியிட தல் அவசியம். யாழ் பல்கலைக்கழக வணிக மாணவ மன்றத்தினால் வெளியிடப்படும் விருட்சம் சஞ்சிகை இத் தேவையை ஓரளவுக்கேணும் ஓர்த்தி செய்வதாக அமைவது பாராட்டுக்குரியதாகும்.

இச் சஞ்சிகையில் பல்கலைக்கழக விரிவுரையாளர்களதும், மாணவர்களதும் பயனுள்ள கட்டுரைகள் இடம் பெற்றுள்ளன. இத்தகைய பயனுள்ள கட்டுரைகளைத் தாங்கி எதுவித தடையுமின்றி ஆண்டுதோறும் “விருட்சம்” வெளிவர வேண்டுமென ஆசிக்கிறேன்.

யாழ்ப்பாணபல்கலைக்கழகம்,
திருநெல்வேலி,
யாழ்ப்பாணம்.

பேராசிரியர் க. குணரத்தினம்
துணைவேந்தர்

அன்பளிப்பு



குகன் களஞ்சியம்

180, (130) கெட்டுசாலை,
யாழ்ப்பாணம்.

பதிவாளரின் ஆசீர்சொய்தி

பாடம். பல்கலைக்கழக வணிக மன்றத்தால் வெளியிடப்படும் “விருட்சம்” எனும் சஞ்சிகைக்கு ஆசீர்சொய்தி வழங்குவதையிட்டு பெருமகிழ்ச்சி அடைகிறேன். யாழ். பல்கலைக்கழகத்தில் இதுவரை இயங்கி வந்த வணிகமுகாமைத்துவ துறையானது அன்மைக் காலத் தில் தான் வணிகத்துறை, முகாமைத்துவத்துறை என இரு பிரிவுகளாக பிரிக்கப்பட்டு தனித்தனியே இயங்கத் தொடங்கியுள்ளன. வணிகத்துறைதனியாக இயங்கத் தொடங்கிய பின்னர் வெளியிடப்படும் முதலாவது சஞ்சிகையாகவும் தொடர் சஞ்சிகை என்ற வகையில் எட்டாவது ஆகவும் இவ் விருட்சம் வெளிவரவுள்ளது.

இவ் இதழில் விரிவரையாளர்கள், மாணவர்கள் ஆகியோரின் ஆக்கங்கள் பல இடம் பெற்றுள்ளன. மற்றைய துறைகளைக் காட்டி ஒம் வணிகத்துறை மிக வேகமாக முன்னேறி வருவதால் சமூகத்திற்கு பயன்பாடுள்ள இது போன்ற சஞ்சிகையை வெளியிடுவதென வணிகமாணவர் மன்றம் எடுத்த முயற்சி பாராட்டப்படக்கூடியது.

விருட்சம் சஞ்சிகை தொடர்ந்து வெளிவர எனது ஆசிகள்.

க. பரமேஸ்வரன்
பதிவாளர்,
யாழ்ப்பாண பல்கலைக் கழகம்

சயிக்கிள், உதிரிப்பாகங்கள்

விற்பனையாளர்கள்

வெங்கடேஸ்வரா

ஸ்ரோாஸ்

இல. 97, கஸ்துரியார் வீதி.

யாழ்ப்பாணம்.

சயிக்கிள், அதன் உதிரிப்பாகங்கள்
மொத்தமாகவும் சில்லறையாகவும்
பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

ஓ. ச. பேரூப்பலம்

கூ நிறுவனம்

50, கஸ்துரியார் வீதி,

யாழ்ப்பாணம்,

கலைப் பீடாதிபதியின் ஆசீச்செய்தி

பிடிமுற்பாணம் பல்கலைக்கழக வணிகத்துறை புதிய துறையாக அமைக்கப்பட்டதன் பின்னர் “விருட்சம்” எனும் சஞ்சிகை வெளிவருவதையிட்டு மிகுந்த மகிழ்ச்சி அடைகின்றேன்.

எமது பல்கலைக்கழகத்தில் இருந்துவந்த வணிக முகாமைத்துவத் துறை 1994 இல் இரு துறைகளாகப் பிரிக்கப்பட்டு வணிகத்துறை, முகாமைத்துவத்துறை என இயங்கி வருகின்றன. மேலும் நிதியும் கணக்கியலும் எனும் துறையை ஏற்படுத்துவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டுள்ளோம். இது மூன்று துறைகளையும் உள்ளடக்கி வணிக முகாமைத்துவ பீடம் அமையும் காலம் வெகு தூரத்தில் இல்லை.

வணிகக்கல்வி இன்று பல்கலைக்கழக கல்விப் பரப்பில் சர்வதேச ரீதியாக முக்கியத்துவம் பெற்றிருப்பதனால் பெரும் எண்ணிக்கையான மாணவர்கள் இதனைக் கற்க முயல்கின்றனர். வணிகக்கல்வி இலங்கையிலும் கடந்த இரண்டு தசாப்தங்களாக துரிதமாக வளர்ச்சி பெற்று வருகின்ற நெறியாக இருந்தபோதிலும், இத்துறையில் புலமை பெற்ற விரிவுரையாளர்கள், பேராசிரியர்கள் கூடுதலாக இல்லாதிருப்பது பெரும் குறையாகும். இன்று இத்துறையில் பல இளம் விரிவுரையாளர்கள் சேர்ந்துள்ளதால் இக் குறை சிறிது காலத்தில் நிவர்த்தி செய்யப்படும் என நாம் எதிர்பார்க்கலாம்.

வணிகக் கல்வி நூல்கள் தமிழில் கூடுதலாக இல்லாதிருப்பது இக் கல்வி வளர்ச்சிக்கு பெரும் குறைபாடாகவுள்ளது. இக் குறைபாடு நீக்கப்பட இச் சஞ்சிகை சிறிதளவாவது உதவும்.

இச் சஞ்சிகை வெளிவர உழைத்த வணிகத்துறையைச் சார்ந்த மாணவர்கள், செயற்குழு உறுப்பினர்கள் ஆகியோரிற்கு எனது பாராட்டுக்கள்.

பேராசிரியர் பொ. பாலசுந்தரம்பிள்ளை
கலைப்பீடாதிபதி.
யாழ், பல்கலைக்கழகம்.

அன்பளிப்பு:

அன்பர்

வண்ணத் துணியகத்து வளமார்
வகையனைத்தும்
எண்ணம்போல் தேர்ந்தெடுக்க
ஏற்றதோர்
பட்டுச்சோலை

சிவகணேசன் பட்டுச்சோலை

41, சோதியா தெரு,
(பெரியகடை)
யாழ்ப்பாணம்.

அன்பளிப்பு:

சீவன் ஸ்ரோாஸ்

பரமேஸ்வரா சந்தி,
திருநெல்வேலி.

அன்பளிப்பு:

- ஆங்கில மருந்து வகைகளும்
- பால்மா, பாடசாலை உபகரணங்கள்
- அன்பளிப்பு பொருட்கள் பெற்றிட எம்மை நாடுங்கள்



ஜீவா மருந்தகம்

226, வளாக வீதி,
திருநெல்வேலி.
(பல்கலைக்கழகம் முன்பாக)

மன்றக் காப்பாளரின் ஆசீச்செய்தி

ஷட் முப்பாணப் பல்கலைக்கழகத்தின் வணிக மாணவர் மன்றம் ‘‘விருட்சம்’’ சஞ்சிகையின் எட்டாவது மலர் வெளியிடுவதையிட்டு பெருமகிழ்ச்சி அடைகிறேன். வணிக முகாமைத்துவ மாணவர் மன்றம் என்ற பெயருடன் இயங்கிய மன்றம் இன்று வணிக மாணவர் மன்றம் என்றும், முகாமைத்துவ மாணவர் மன்றம் என்றும் பிரிந்து இயங்கத் தொடங்கிய பின்னர் வெளிவரும் முதலாவது ‘‘விருட்சம்’’ என்பதிலும் இது பெருமையடைகிறது.

வணிகவியல் தின்றைய கால கட்டத்தில் விரைவாக வளர்ந்து வரும் ஒரு கற்கை நெறியாகும். பல்கலைக் கழகங்களிலும் ஏனைய உயர் கல்வி நிறுவனங்களிலும் மாணவர்களால் விரும்பிக் கற்கப்படும் இக்கற்கை நெறி உயர் தொழில் கணைப் பெற்றுக் கொடுப்பதில் தனியிடம் பெறுகிறது. இத்தகைய மாணவர்களின் தேவையை நிவர்த்திக்கும் வகையிலேயே யாழ் பல்கலைக் கழக வணிக மாணவ மன்றத்தின் வெளியீடான “விருட்சம்” சஞ்சிகை அமைந்துள்ளது.

இந்த “விருட்சம்” சஞ்சிகையானது பல்கலைக்கழக விரிவுரையாளர்கள் தும் மாணவர்களதும் பயன்தரு கட்டுரைகளைத் தாங்கி வெளிவருகின்றது. இன்றைய போராட்ட சூழலில் பல சிரமங்களுக்கு மத்தியில் வெளியிடப்படும் ‘விருட்சம்’ சஞ்சிகையானது எதிர்காலத்திலும் தடையின்றி தொடர்ந்து வெளிவர வேண்டுமென இறைவனைப் பிரார்த்திப்பதுடன் மன்றத்தவரின் விடா முயற்சிக்கு எனது பாராட்டடையும் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

யாழ் பல்கலைக் கழகம்,
திருநெல்வேலி,
14- 09 - 1995 ,

க தேவராஜா
தலைவர்
வணிகத்துறை -

சைக்கிள் உதிரிப்பாகங்கள்,

பெற்றோமக்ஸ்

பெற்றோமக்ஸ் உதிரிப்பாகங்கள்

★ தரம்

★ நம்மிக்கை

★ நியாயவிலை

இருமுறைமது ஸ்தாபனத்திற்கு விழயம் செய்து

உண்மையை உணர்ந்து கொள்ளுங்கள்!

ஞாபகம் வைத்திருக்க வேண்டிய பெயர்

விங்கம் விற்பனை நிலையம்

78, சந்தோசம் வீதி, யாழ்ப்பாணம்.

பெரும் பொருளாளரின் ஆசிச் செய்தி

“விருட்சம்” சஞ்சிகை இவ்வாண்டு புதிய தொகுதி என்ற வகையில் வெளியிடப்படுகின்றது. இச் சஞ்சிகைக்கு வணிக மாணவர் மன்றத்தின் பெரும் பொருளாளர் என்ற வகையில் ஆசிச் செய்தி வழங்குவதில் மகிழ்வடைகின்றேன்.

நாட்டின் அமைதியற்ற சூழ்நிலை, அதிகரித்த அச்சிடல் செலவு, நிதி நெருக்கடி போன்றவற்றின் மத்தியிலும் யாழ்ப்பாணப் பல்கலைக்கழக வணிக மாணவர் மன்றத்தினால் இச் சஞ்சிகையை வெளியிடுவது பாரட்டப்பட வேண்டிய ஒன்றாகும்.

இச் சஞ்சிகையில் இடம் பெற்றுள்ள கட்டுரைகள் வணிக மாணவர்களுக்கு மிகுந்த பயனளிக்கும் என்ற நம்பிக்கை எனக்குண்டு.

இவ்வாரான சஞ்சிகை தொடர்ந்து வெளி வந்து மாணவர்களுக்கு பயனளிக்க வேண்டுமென வாழ்த்துகின்றேன்.

திரு. க. க. அருள்வேல்
(சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர்)
வணிகத்துறை
யாழ் பல்கலைக் கழகம்

கஸ்யான முகூர்த்தம் பட்டுப் புகைவகளின்
கெராசியான முன்னணி நிறுவனம்

திருமாட்டு புதைவைக் கடல் (சீமாட்டு)

மங்கையர், ஆடவர் மனதைக் கொள்ளல் கொள்ளும் வண்ண வண்ண பட்டு, பருத்தி புடைவைக் கடல்

திருமாட்டி புதைவக் கடல்

122, மின்சார நிலைய வீதி,
யாழ்ப்பானம்.

கலையகள் கல்வி நிலையம்

சோலை அம்மன் கோவிலடி

சாவகச்சேரி வடக்கு,
மீசாலை.

யாழ். பல்கலைக்கழக வெளிவாரிப் பட்டப்படிப்புக்கான

★ G. A. Q. ★ B. A. பகுதி I ★ B. A. பகுதி II

வகுப்புக்கள் நடைபெறுகின்றன.

★ தமிழ் ★ அரசியல் ★ இந்துநாகரிகம்
 ★ சமூக உளவியல் ★ ஆங்கிலம்

G. C. E. (A/L)ல் வகுப்புக்கள் நடைபெறுகின்றன.

★ பொருளியல் ★ அந்து (நாகரிகம் சமயம் ★ தமிழ்

★ புவியியல் ★ கணக்கியல்

மன்றத் தலைவரின் சிந்தனையில் இருந்து ...

யாழ். பல்கலைக்கழக வணிக மாணவர் மன்றம் தனது எட்டாவது வெளியீடாக 'விருட்சத்தை' இவ்வாண்டு உங்கள் கைகளில் தவழவிடுவது தில் மிகுந்தி மகிழ்ச்சியடைகிறது. 'விருட்சம்' 1991 இல் இருந்து வணிகமுகாமைத்துவ மாணவர்களின் கூட்டு இதழாக வெளிவந்தது. தற்போது துறைகளுக்கிடையில் ஏற்பட்ட வளர்ச்சி காரணமாகவும் எதிர் காலத்தில் ஏற்பட போகும் துறைகளின் அபிவிருத்தி நோக்கம் காரணமாகவும் 'விருட்சம்' 1995-ம் ஆண்டு முதல் வணிக மாணவர் மன்ற இதழாக வெளியிடப்படுகிறது. இது உங்கள் எல்லோரது ஆதரவையும் பெறும் என்பதில் ஐயமில்லை.

வணிகத்துறையில் தமிழ் மொழி மூலமாக வெளிவரும் வெளியீடுகள் மிகவும் குறைவாக உள்ளன. இக் கால கட்டத்தில் இத்தகைய ஆக்கங்களை எமது துறை பெருமளவில் வேண்டி நிற்கின்றது. இதனை ஓரளவு நிவர்த்திக்கும் முகமாக விரிவுரையாளர்களதும் மாணவர்களினதும் ஆராய்ச்சிகள், திறமைவெளிப்பாடுகள் அறிவுத் தேட்டங்களின் பிரயோகத்திற்கு இத்தகைய ஆக்கங்கள் ஓர் வாய்ப்பை அளித்திருக்கிறது என்பது உண்மையே.

எனவே இச் சஞ்சிலக்கணையை இத்தகைய இக்கட்டான சூழ்நிலையில் வெளியிடுவதற்கான தேவைப்பாடுகள் நிறைய உண்டு. அதற்காக எமது மன்றம் திருப்திகரமான பங்களிட்புச்செய்துள்ளது என்பதையிட்டு நான் மனநிறைவு அடைகிறேன்.

எதிர் காலத்தில் வணிகத்துறை இப் பல்கலைக்கழகத்தில் மேலும் பல வளர்ச்சி நிலைகளை அடைய வேண்டும்பென வாழ்த்தி, தொடர்ந்து வரும் வருடங்களிலும் வணிக மாணவர் மன்றம் என்றென்றும் தன்னாலான பணிகளை சிறப்பாகச் செய்ய வேண்டுமெனக் கேட்டு மன்றத்திற்கு எனது சேவையை வழங்கச் சந்தர்ப்பம் கிடைத்தமைக்காக உங்கள் அனைவருக்கும் நன்றிகளைத் தெரிவித்து இறுதியாக வளாக வாழ்வின் நிறைவு நாட்களில் பசுமைமிக்க நினைவுகளை என்றும் மீட்டுக் கொண்டு உங்களிடமிருந்து விடை பெறுகின்றேன்.

வாழ்க 'விருட்சம் வளர்க வணிக மாணவர் மன்றம்

நன்றி

யாழ். பல்கலைக்கழகம்
திருநெல்வேலி.
யாழ்ப்பானம்.

ஐ. தேவசஸ்வரன்
தலைவர், வணிக மாணவர் மன்றம்.

ஆர். வி. ஜி.

எல்லா வகையான ஆங்கில மருந்துகள்,
பால்மா வகைகள், குழந்தைகளுக்கான சத்துணவுகள்
மற்றும் சகலவிதமான பவுடர்கள், சவர்க்கார வகைகள்
யாவும் நியாய விலையில் வாங்க இன்றே நாடுங்கள்.

ஆர். வி. ஜி. மருந்துகம்
504, மருத்துவமனை வீதி,
யாழ்ப்பாணம்.

இதமான புகையினப்பு தருவது

ஆர். வி. ஜி. பீடிகளே!

தரமான புகையிலை இதமான சுவை,
அதனால் அதிக விற்பனை
தரு நாடுவோர் என்றும் பாவிப்பது
ஆர். வி. ஜி. பீடிகளே

ஆர். வி. ஜி. பீடி ஸ்தாபனம்
58, குறுக்குத் தெரு,
நஸ்லூர், யாழ்ப்பாணம்.

மன்றச் செயலாளர் செய்தி

எமது பல்கலைக்கழகத்தில் வணிகத்துறை ஆரம்பிக்கப்பட்டதிலிருந்து வணிக மாணவர் மன்றம் தமது பணியினைச் சிறப்பாக ஆற்றிவருகிறது. இடைக்காலத்தில் முகாமைத்துவத்துறை வணிகத்துறையுடன் இணைக்கப்பட்டது. தற்போது இரு துறை களிலும் ஏற்பட்ட வளர்ச்சி காரணமாக இரு துறைகளும் தனித்தனியான துறை களாக மாற்றப்பட்டுள்ளன. இவ் வளர்ச்சிக்கு உதவும் வகையிலும் ஊக்குவிக்கும் வகையிலும் மீண்டும் தனி மன்றமாக வணிக மாணவர் மன்றம் தனது செயற்பாட்டை ஆரம்பித்திருக்கிறது.

தற்போதைய செயற்குழுவிடம் பொறுப்பு மிகவும் காலம் பிந்திய நிலையில்; கல்வியாண்டின் இரண்டாம் தவணை இறுதி முடிவில் ஒப்படைக்கப்பட்டது. எனவே குறுகிய கால அவகாசத்தில் சாதனைகள் எதிர்பார்க்க முடியாது. இருப்பினும் சோதனைகளை எமது மன்றம் சமாளித்திருக்கிறது. எனினும் இம்மலர் வெளியீட்டுடன் கல்வியாண்டு முடிவுறவுதால் மன்றச் செயற்பாடுகள் கீழும் பொருளாளர், காப்பாளர் ஆகியோரிடம் விரைவில் ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது. இதனால் அடுத்த கல்வியாண்டு ஆரம்பம் முதல் புதிய செயற்குழு மாற்றத்தைப் பொறுப்பேற்பதன் மூலம் நீண்ட காலப்பகுதியில் தனது செயற்பாட்டைத் திட்டமிட்டு ஸ்திரமான முறையில் ஒழுங்கமைத்துச் செயற்பட இது வழிவகுக்கும் என நம்புகிறேன்.

எமது மன்ற வெளியீடான விருட்சம் சஞ்சிகைக்கான நிதி சேகரிப்பு விடயத்தில் நாம் எதிர்பார்த்த இலக்கு எதிர்பாராத நிகழ்வுகளால் பலத்த தடங்கலை எதிர்கொண்டது. இருந்த போதும் நீண்டகால தளராத முயற்சியினால் இவ்விதம் வெளியீடு செய்யப்படுகிறது. எமது மன்றத்தால் நடத்தப்பட்ட கருத்தரங்குகளால் பல்துறையினரும் பயன் பெற்றிருப்பார்கள் என எதிர்பார்க்கிறேன்.

இக் கருத்தரங்குகளை நடாத்தியவர்களின் விபரம் வருமாறு:

1. திரு. V. T. சிவலிங்கம் (நிர்வாக உத்தியோகத்தர் I. C. R. C.)

“ஆளணி முகாமையின் முக்கியத்துவம்”

2. திரு. தே. ஜெயராமன் (சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர், முகாமைத்துவத்துறை, யாழ். பல்கலைக்கழகம்)

“வணிக முகாமைத்துவ மாணவர்களுக்கான உயர்கல்வி வாய்ப்புகள்”

3. திரு. க. சிவாஸ்ந்தமூர்த்தி (சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர், மெய்யியல்துறை, யாழ் பல்கலைக்கழகம்)

“ஆளுமையின் அபிவிருத்தி”

இவர்களுக்கு எமது மனமார்ந்த நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கிறேன்.

எமது மன்றத்திற்கான அலுவலகம் இல்லாக் குறையைக் கலைப்பீடாதிபதி விரைவில் நீக்கி மன்றத்திற்கு ஒத்துழைப்பு வழங்குவார் என நான் நம்புகிறேன்.

எமது மன்றம் மென் மேலும் எதிர்காலத்தில் வளர எனது நல்லாசியையும் ஆதரவையும் கூறி விடைபெறுகிறேன்.

ஆ. கிரிதரன்
செயலாளர்
வணிக மாணவர் மன்றம்

★ அன்பளிப்பு ★

வேற்றுச் வண்ணச் சோலை

[மகாராஜீ]

50, சோதியா தெரு
(பெரியகடை)
யாழ்ப்பானம்.

★ அன்பளிப்பு ★

ஸ்ரூப்சனா

வண்ண ஆடையகம்

17, 18, 18A, சிறப்பு அங்காடி,
யாழ்ப்பானம்.

திருமணம் மற்றும் முகூர்த்த
பட்டுப் புடைவைகளை
எண்ணற்ற ரகங்களில்
இணையற்ற டிசைன்களில்
உங்கள் எண்ணம்போல் தெரிவு செய்திட
ஜவுளி உலகின் நவீன முன்னோடிகள்

இளவரசி சேலைச் சோலை

57, நவீனசந்தை,
யாழ்ப்பானம்.

இதழி சிரியர்களின் எண்ணத்திலிருந்து

யாழ் பல்கலைக்கழகத்தில் இதுவரை காலமும் வணிக முகாமைத்துவ மாணவர் மன்றம் என்பதே செயற்பட்டு வந்துள்ளது. இந்த ஆண்டு, இம் மன்றமானது இரண்டாகப் பிரிக்கப்பட்டு, வணிக மாணவர் மன்றம் தனி யொரு மன்றமாக செயற்பட ஆரம்பித்துள்ளது. இது எமது வணிகத் துறை மாணவர்களின் அறிவையும், ஆற்றலையும் மென்மேலும் வளர்த்தெடுக்க வழி வகுக்கும் என்பதில் ஜியப்பாடெதுவுமில்லை.

இதனை நிருபிக்கும் வகையில், கல்வியாண்டின் இறுதித்தவணையில்; அதுவும் போர்க்கால சூழ்நிலையில் எமது மன்றத்தின் “விருட்சம்” என்ற இந்த சஞ்சிகை வெளியீடு அமைந்துள்ளது. இதனை இத்தனை இடர்ப்பாடு களின் மத்தியிலும் இந்த வளாகத்தில், உங்களின் கைகளில் இவ்விதமை சமர்ப்பிப்பதில் பெரிதும் மனமகிழ்வடைகின்றோம்.

எமது வணிகத்துறையின் இந்த வெளியீடானது எமது துறையை சார்ந்த விரிவுரையாளர், முகாமைத்துறையை சார்ந்த விரிவுரையாளர், பொருள்கீலர் துறையை சார்ந்த விரிவுரையாளர், மற்றும் எமது துறையை சார்ந்த மாணவர்கள் ஆகியோரின் ஆக்கங்களைத் தாங்கி வெளிவருவதால் எமது வளாக மாணவர்கள் தற்கால வணிக உலகம் தொடர்பான செய்தி களையும், மற்றும் பாடத்திட்டம் தொடர்பான செய்திகளையும், இலகு வாகப் பெற்றுக்கொள்வார்கள் என நம்புகின்றோம்.

மேலும் இந்த சஞ்சிகையானது விருட்சத்தின் 8வது வெளியீடாகவும், எமது மன்றத்தின்முதலாவது வெளியீடாகவும் உள்ளது. இதில் ஏற்பட்டுள்ள குறைகளை பெரிதுபடுத்தவேண்டாமென்று கேட்டுக்கொள்வதோடு, இனிவரும் ஆண்டுகளில் செயற்படவுள்ளநிர்வாக செயற் குழுக்கள், மிக திறமையாக செயற்பட்டு எமது மன்றத்தை மென்மேலும் வளர்த்தெடுக்க வேண்டுமென்கீட்டுவிடைபெறுகின்றோம்.

நன்றி.

அ.பெனில்டஸ் பெர்னாண்டோ,
கு.கோப்பெருந்தேவி
(இணை இதழாசிரியர்கள்.
வணிகமாணவர் மன்றம்
கலைப்பீடம்)

- ❖ பால்மா வகைகள்
- ❖ மஞ்சி பிஸ்கட் வகைகள்
- ❖ பிளைவுட் பலவகைள்
- ❖ பலசரக்கு சாமான்கள்

இவைகளை மொத்தமாகவும், சில்லறையாகவும்
பெற்றுக்கொள்ள இன்றே நாடுங்கள்.

அம்பிகை களஞ்சியம்

**304, (110) மருத்துவமனை வீதி,
யாற்பாணம்.**

“விளம்பரம் இன்றேல் விற்பனை இல்லை”

விற்பனை பொருக

விளம்பரம் செய்யுங்கள்

விருட்சத்தின் வேர்கள்

★ பணக்கணியக் கோட்பாடு.....	01 - 10
- வ. வே. மனிமாறன்	
★ சேவைக் கிரயவியல்.....	11 - 18
- வை. சிவநேசன்	
★ நோக்கத்தை அடைவதில் மன அழுத்த முகாமையின் பங்கு	19 - 26
- கு. அண்புச்செல்வன்	
★ வளர்முக நாடுகளின் வர்த்தகத்தில் வியாபாரமும் இறுப்பும் பற்றிய பொது உடன்படிக்கை (GATT) நிறுவனத்தின் பங்கு	27 - 30
- க. தேவராஜா	
★ ஆளணி முகாமையும் மனித மூலவள முகாமையும்.....	31 - 36
- கு. கோப்பெருந்தேவி	
★ நிதிக்கூற்றுக்கள் மீதான கணக்காய்வாளர் அறிக்கை... ..	37 - 43
- ஆ. கிரிதரன்	
★ முரண்பாட்டு செயற்பாடுகளும் முகாமைத்துவமும்.....	44 - 58
- மா. ஜெயக்குமார்	
★ கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக்கூற்றுக்கள்	59 - 64
- ர. யோகேந்திரராசா	
★ கருதுகோள் பரிசோதனைகள்.....	65 - 72
- அ. பெளில்டஸ் பெர்னான்டோ	
★ முதலீட்டுப்பாற்றயில் அபிவிருத்திவங்கிகள்.....	73 - 78
- மஞ்சளா தேவச்சந்திரன்	
★ உலகம் பூராவுமுள்ள வங்கிகளுக்கிடையிலான தொலைபேசி பரிவர்த்தனை வலைப்பின்னல் / சங்கம்.....	79 - 85
- சி. வரதராஜா	
★ முகாமையில் கட்டுப்பாட்டு கோட்பாட்டின் படிமுறை வளர்ச்சி.....	86 - 93
- அ. மேரியன் குருஸ்	

સુરતના મિશન પ્રાર્થના

૧૦ - ૧૦

અને આ પ્રાર્થનાની વિગત

૧૧ - ૧૧

અને આ પ્રાર્થનાની વિગત

૧૨ - ૧૨

અને આ પ્રાર્થનાની વિગત

૧૩ - ૧૩

અને આ પ્રાર્થનાની વિગત

૧૪ - ૧૪

અને આ પ્રાર્થનાની વિગત

૧૫ - ૧૫

અને આ પ્રાર્થનાની વિગત

૧૬ - ૧૬

અને આ પ્રાર્થનાની વિગત

૧૭ - ૧૭

અને આ પ્રાર્થનાની વિગત

૧૮ - ૧૮

અને આ પ્રાર્થનાની વિગત

૧૯ - ૧૯

અને આ પ્રાર્થનાની વિગત

૨૦ - ૨૦

અને આ પ્રાર્થનાની વિગત

૨૧ - ૨૧

અને આ પ્રાર્થનાની વિગત

૨૨ - ૨૨

અને આ પ્રાર્થનાની વિગત

பணக்கணியக் கோட்பாடு (Quantity Theory of Money)

முன்னுரை

இரு நாட்டில் நிலவும் விலைமட்டம் பற்றியும், பணத்தின் மதிப்பு பற்றியும் அனேக கோட்பாடுகள் விளக்கிக் கூறப்பட்டுள்ளன அவற்றில் மிகத் தொன்மையானது பணக்கணியக் கோட்பாடு ஆகும். இக்கோட்பாடு “இரு நாட்டிலுள்ள பணத்தின் மதிப்பு அந்நாட்டில் புழக்கத்திலிருக்கும் பண அளவின் அடிப்படையில் நிர்ணயிக்கப்படும்” என்று கூறுகின்றது. ஒரு நாட்டில் நிலவும் விலைமட்டம் அந்நாட்டில் புழக்கத்திலிருக்கும் பணத்தின் அளவிற்கு நீர் விகிதத்திலும் அந்நாட்டின் பணத்தின் மதிப்பு அளவிற்கு தலைகீழ் விகிதத்திலும் மாறும் என்பதுதான் பணக்கணியக் கோட்பாட்டின் கருப்பொருளாகும். சுருக்கமாகச் கூறின் பணத்தின் மதிப்பு பணத்தின் அளவினைச் சார்ந்துள்ளது என்பதும் பணத்தின் அளவும் விலைமட்டமும் ஒரே விகிதத்தில் மாற்றமடைகிறது என்பதும் பணத்தினாலும் பணத்தின் மதிப்பும் எதிர்மாறான விகிதத்தில் மாற்றமடைகின்றது என்பதுமே பணக்கணியக் கோட்பாட்டின் சுருக்கமான கருத்தாகும்.

பணக்கணியக் கோட்பாடு ஒரேஒரு பொருளியல்நினர் மட்டும் அளித்த கோட்பாடு அல்ல. காலப்போக்கில் பல பொருளியல் அறிஞர்களின் கருத்துக்களால் வளம்

வ. வெ. மணிமாறன்

வணிகம் - 2ம் வருடம்
யாழ். பல்கலைக்கழகம்

பெற்று வளர்ந்ததே பணக்கணியக் கோட்பாடு ஆகும்.

பணக்கணியக் கோட்பாட்டின் மூலக்கருத்தினை முதன் முதலாக 1588-ம் ஆண்டில் இத்தாயியப் பொருளியல் அறிஞர் தவான் ஜாட்டி [Deven Zatti] என்பவர் கூறினார். இந்த கருத்து போடின், காசல் ஹியும் போன்ற அறிஞர்களின் சிந்தனையால் வளிமை பெற்றது. அதிதுடன் [David Hume] என்ற பொருளியல் அறிஞரின் கருத்துப்படி ஒரு நாட்டின் சுற்றோட்டத்தின் அளவே பணத்தின் பெறுமதியினை நிர்ணயிக்கும். எனவே பணத்தின் அளவில் ஏற்படும் மாற்றம் பணத்தின் பெறுமதியில் மாற்றங்களை ஏற்படுத்தும் எனக்கூறப்பட்டது. டேவிட் கியூம் இக்கருத்திற்கு சமன்பாடு ரீதியான விளக்கம் கொடுப்பதாகவே நான் ய பணக்கணியக் கோட்பாடு அமைந்தது.

பணத்தின் மதிப்பிற்கும் பணத்தின் அளவிற்குமிடையேயுள்ள தொடர்பை பல வேறு அறிஞர்களும் பல்வேறு நிலைகளில் இருந்து ஆய்வு செய்துகொண்டு பல்வேறு கோட்பாடுகள் உருவாக்கப்பட்டுள்ளன. அவற்றில் சில:

1. பிஷரின் சுற்றோட்டவேக கோட்பாடு
 2. கேம்பிரிஜ் பள்ளி பொருளியலறிஞர்களின் காச நிலுவைக்கோட்பாடு
 3. மில்டன் பிரீட்மேனின் கோட்பாடு
- இவற்றை விரிவாக ஆராய்வு செய்வோம்.

**பிஷரின் சுற்றோட்டவேக
கோட்பாடு / பிஷரின்
மாற்றுச்சமன்பாடு
(Fisher's Equation of Exchange)
சுற்றோட்டவேக கோட்பாடு முதன்**

முதலாக ஜே. எஸ். மில். என்பவரால் கூறப்பட்டது இக் கோட்பாட்டினை பின் னர் ரிகார்டோ டாசிக் இராபர்சன், காசல் முதலிடோர் வளப்படுத்தினர். எனினும் அமெரிக்கப் பொருளிபல் அறிஞர் பேரா சிரியர் இர்விங் பிஷார்தான் இக் கோட்பாட்டிற்கு முழு உருவம் கொடுத்தார்.

பேராசிரியர் இர்விங் பிஷரி தனது 'பணத்தின் வாங்குதிறை' (The Purchasing Power of Money) என்னும் நூலில் ஒரு பகுதியில் விலைமட்டம் பணத்தின் அளவிற்கு நேர் விகிதத்தில் மாறுகிறது எனக் கூறும் பண அளவுக் கோட்பாடு பல்வேறு தடவைகளிலும் தவறுடன் உருவாக்கப் பட்டிருப்பினும், பணச் சூழ்சி வேகமும் பேரங்களின் அளவும் மாறாமலிருக்கும் போது விலைமட்டம் பண அளவிற்கு நேர் விகிதத்தில் மாறும் என்பது மட்டும் உண்மையாகும் என்று பணக்கணியகோட்பாட்டிற்கு முன்னுரை கூறிவிட்டு பிரிதொரு பகுதியில் 'மற்றவைகள் மாறாமலிருக்கின்ற பொழுது பழக்கத்திலுள்ள பணத்தின் நிரம்பல் அதிகரித்தால் விலை மட்டம் உயர்ந்து பணமதிப்புகுறையும் பழக்கத்திலுள்ள பணத்தின் நிரம்பல் குறைந்தால் விலைமட்டம் குறைந்து பணமதிப்பு உயரும்' என்று பணக்கணியக் கோட்பாட்டுக்கு இலக்கணம் வகுத்துள்ளார்.

பிஷரின் கருத்துப்படி ஏனையை வாநாத நிலையில் பணத்தினாவுக்கும் விலை மட்டத்தின் போக்கிற்கு மிடையே நேரான தொடர்பு நிலவுவதாகக் கூறுகின்றார். அவர்கள் தன் கருத்தை விளக்குவதற்கு கணித அடிப்படையில் அமைந்த சமன்பாடு ஒன்றைப் பயன்படுத்துகின்றார். இச் சமன்பாடு 'மாற்றுச்சமன்பாடு' (Equation of Exchange) எனப்படும். பிஷரின் 'மாற்றுச்சமன்பாடு' பின்வருமாறு அமையும்:

$$MV = PT$$

இச்சமன்பாட்டில்

- M - பழக்கத்திலுள்ள பணத்தின் அளவு (பணநிரம்பல்)
- V - பணத்தின் சுற்றோட்டவேகம்
- P - பொதுவிலைமட்டம்
- T - கொடுக்கல் வாங்கல்களின் அளவு

இச்சமன்பாட்டில் V T என்பன மாறுவதில்லை எனும் எடுகோளைக் கையாண்டுள்ளார்.

பணத்தின் சுற்றோட்ட வேகம் என்பது ஒரு குறிப்பிட்ட தொகைப் பணம் எத்தனை தடவை கைமாறு வின்றது எனக் குறிக்கும். அதாவது ஒரு குறிப்பிட்ட தொகைப்பணம் பொருட்கள் சேவைகளின் மீது எத்தனை தடவை செலவிடப்படுகின்றது என்பதை இது குறிக்கும். பணத்தின் சுற்றோட்ட வேகம் பின்வருமாறு கணிக்கப்படும்:

$$V = \frac{PT}{M}$$

இங்கு PT என்பது கொடுக்கல் வாங்கல் களின் அளவினை அதன் விலை மட்டத் தால் பெருக்கி வரும் தொகையை குறிக்கும். அதாவது மொத்த உற்பத்திப் பெறுமதினையை குறிக்கும், எனவே மொத்த தேசிய உற்பத்தியை பணநிரம்பலால் பிரிப்பதன் மூலம் பணத்தின் சுற்றோட்ட வேகம் கணிக்கப்படும்.

பிஷரின் சமன்பாட்டின் படி பண நிரம்பலை அதன் சுற்றோட்ட வேகத்தால் பெருக்கி வரும் தொகை (MV) கொடுக்கல் வாங்கல்களின் அளவை அதன் விலை மட்டத்தால் பெருக்கி வரும் தொகைக்குச் சமன்.

பிஷர் தனது மாற்றுச்சமன்பாட்டில் வங்கிப் பணத்தை சேர்க்கவில்லையாத தலால் அதை ஒரு குறை என்று கருதி பின்னர் அக்குறைபாட்டை நீக்கும்

பொருட்டு தனது சமன்பாட்டில் சிறிது திருத்தம் செய்தார். அவரது திருத்திய: மாற்றுச் சமன்பாடு பின்வருமாறு அமையும்

$$PT = MV + M' V'$$

M' - காசோலைகள் (வங்கிப்பணம்)

V' - வங்கிப்பண சுற்றோட்ட வேகம் பணத்தின் மதிப்பு T

$$P = MV + M' V'$$

பிஷரின் மாற்றுச் சமன்பாட்டினைப் பயன்படுத்தி பொது விலைமட்ட நிர்ணயிப்புச் சமன்பாட்டினைப் பயன்படுத்தி பொதுவிலைமட்ட நிர்ணயிப்புச் சமன்பாட்டை பின்வருமாறு காட்டலாம்:

$$P = MV/T$$

இதன்படி பொது விலைமட்டமானது பின்வரும் மூன்று காரணிகளில் தங்கியுள்ளது.

1. பணநிரம்பல்(M)
2. பணத்தின் சுற்றோட்ட வேகம்(V)
3. கொடுக்கல் வாங்கல்களின் அளவு(T)

இச்சமன்பாட்டு அடிப்படையில் பொது விலை மட்டத்தை நிர்ணயிக்கும் காரணி களும் பொதுவிலை மட்டத்திற்கும் இடையில் பின்வரும் தொடர்புகளை அவதாணிக்கலாம். பணத்தின் சுற்றோட்ட அளவு V கொடுக்கல் வாங்கல்களின் அளவு T என்ன மாறாத நிலையில் பணநிரம்பலுக்கும் பொதுவிலை மட்டத்திற்கும் இடையில் நேரான தொடர்பு காணப்படும். அதாவது பணநிரம்பல் அதிகரிக்க பொதுவிலை மட்டம் அதிகரிக்கும். பணநிரம்பல் குறைவடைய பொதுவிலை மட்டம் குறைவடையும்.

பணநிரம்பல் (M), கொடுக்கல் வாங்கல்களின் அளவு (T) என்பன மாறாத நிலையில் பணத்தின் சுற்றோட்ட வேகத்திற்கும் பொதுவிலை மட்டத்திற்கும் இடையே நேரான தொடர்பு காணப்படும். அதாவது பணத்தின் சுற்றோட்ட வேகம் அதிகரிக்கும் போது பொது பொது விலைமட்டம் அதிகரிக்கும். பணச் சுற்றோட்டவேகம்

குறையும் போது பொதுவிலை மட்டம் குறையும்.

பணநிரம்பல் (M) பணச்சுற்றோட்ட வேகம் (V) என்பன மாறாத நிலையில் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் அளவிற்கும் பொதுவிலை மட்டத்திற்கும் எதிரான தொடர்பு காணப்படும். கொடுக்கல் வாங்கல் அதிகரிக்கும் போது பொது விலைமட்டம் குறைவடையும். கொடுக்கல் வாங்கல் மட்டம் குறைவடைய பொது விலைமட்டம் அதிகரிக்கும்.

பிஷரின் கருத்துப்படி ஒரு பொருளாதாரத்தில் காணப்படும் பணத்தின் சுற்றோட்டம் கொடுக்கல் வாங்கல்களின் அளவு என்பன குறுங்காலத்தில் மாறாதவை. பணத்தின் சுற்றோட்ட வேகம் என்பது மக்களின் பழக்க வழக்கத்தில் தங்கியுள்ளது. மக்களின் பழக்க வழக்கங்கள் குறுங்காலத்தில் மாறுதல் அடையாது. இதனால் பணத்தின் சுற்றோட்ட வேகமும் குறுங்காலத்தில் நிலையானதாகும். அது மட்டுமின்றி பணத்தின் சுற்றோட்ட வேகம் பொருளாதார அமைப்பிலும் தங்கியுள்ளது. அடாவது விவசாய, கைத்தொழில் என்ற அமைப்பு வேறுபாடுகள் கிராமங்கள், நகரங்கள் என்ற அமைப்பு வேறுபாடுகள் பணத்தின் சமூர்சி வேகத்தை நிர்ணயிக்கும். பொருளாதாரத்தில் அமைப்பு ரீதியான மாற்றங்கள் நீண்ட காலத்திலேயே ஏற்பட முடியும். இதனால் குறுங்காலத்தில் பணத்தின் சமூர்சி வேகம் நிலையானது.

பிஷரின் கருத்துப்படி அவரின் எடுகோள்களை ஏற்றுக்கொள்வோமானால் பணநிரம்பலுக்கும் பொதுவிலை மட்டத்திற்கும் இடையில் நேரான தொடர்பை அவதாணிக்கக் கூடியதாக அமையும். பணத்தின் சுற்றோட்டம், கொடுக்கல் வாங்கல்களின் அளவு என்பன மாறாத நிலையில் பணநிரம்பல் அதிகரிக்க பொதுவிலை மட்டம் அதிகரிப்பது மட்டுமன்றி, பணநிரம்பலில் ஏற்படும் அதிகரிப்பு விகிதாசாரத் திற்கு சமனாக பொதுவிலை மட்டம் அதிகரிப்பு வீதமும் இருக்கும். எனவே பண

நிரம்பலுக்கும் பொதுவிலை மட்டத்திற் கும் இடையில் நேரான தொடர்பு மட்டு மின்றி விசிதாசாரரீதியான தொடர்பும் இருக்கும் எனக்கருதப்படுகின்றது. இச்தகைய விசிதாசாரரீதியான தொடர்பு என்பது பிழிரின் நாணயக் கொள்கையின் இறுக்கமான விளக்கமாகும்.

குறைபாடுகள்

பிழிரின் கணியக்கோட்பாட்டில் பல குறைகள் உள்ளன என்று பல பொருளியல் வல்லுனர்கள் கூட்டிக்காட்டியுள்ளனர். ஆவை வருமாறு:

1. பணப் பெறுமதியில் மாற்றங்கள் எவ்வாறு ஏற்படுத்தப்படுகின்றன என்பதை மட்டுமே இக்கொள்கை விளக்குகின்றது. பணப் பெறுமதி எவ்வாறு நிரணயிக் கப்படுகின்றது என்பதை விளக்கவில்லை.

2. பிழையான எடுகோள்களைக் கொண்டு இது விளக்கப்பட்டுள்ளது.

3. பணக்கணியக் கொள்கை வட்டி வீதம் பற்றி எதனையும் கூறவில்லை. பணத்தின் விலை வட்டியே, எனவே வட்டியைக் கணக்கெடுக்காத இக்கொள்கை பண்டப் பெறுமதியை சரியாக விளக்க முடியாது.

4. குறுகிய காலத்தில் நாட்டில் ஏற்படக் கூடிய விலைவாசி ஏற்ற இறக்கங்கட்கான சரியான விளக்கத்தைப் பணஅளவுக் கோட்பாடு தரவில்லை என்பது கிழுதரின் கருத்தாகும்.

5. பணத்தை கொடுப்பனவுக் கருவியாக மட்டுமன்றி சொத்தாகச் சேமித்து வைப் பதற்காவும் விரும்புகின்றோம். பிழர முன்னதை வலியுறுத்தி பின்னதைப் புறக் கணித்துள்ளார் என்று கெயின்ஸ் குறைகூறியுள்ளார்.

6. நிறைதொழில் மட்டம் உள்ள ஒரு பொருளாதார அமைப்பிற்கே பண அளவுக் கோட்பாடு போருத்தமுடியைது. ஆனால் நடைமுறையில் எந்த நாட்டிலும்

நிறைதொழில் மட்டம் காணமுடியாது.

7. பல்வேறு பொருட்களது சேவைகள் தும் விலைகளில் ஒரே நேரத்தில் ஒரே திசையில் ஒரே விசிதத்தில் மாற்றம் ஏற்படுவதில்லை. எனவே தனி ஒரு பொருள் சேவை என்ற அடிப்படையில் மட்டுமே பணத்தின் பெறுமதி கணிக்கப்படலாம். இனால் பொதுவிலை மட்டம் என்ற ஒன்று உண்மையில் கிடையாது என்னாம். ஆனால் இக்கொள்கை பொதுவிலை மட்டம் என்ற அடிப்படையிலேயே பணத்தின் பெறுமதியை விளக்க முயல்கிறது.

8. பணவருமானங்கள் பொருட்களின் கேள்வியையும் அதன் வராயிலான விலையையும் பாதிப்பன. எனவே பணநிரம் பலை ஸ்ட வருமானங்கள் வாயில் கவே பணத்தின் பெறுமானத்தை அளவிட முடியும். இதனை விளக்காமையால் இக்கொள்கை இந்த விடயத்தில் குறைபாடு உடையது.

மேற் கூறிய குறைகள் இருப்பினும் கோட்பாடானது பின்வரும் நன்மைகளையும் கொண்டிருக்கிறது.

நன்மைகள்

1. வரலாற்று ரீதியில் பல நாடுகளில் பண அளவு அதிகரிக்க விலைமட்டமும் அதிகரிப்பதனை காணலாம். இந்த உண்மையினை முதலில் எடுத்துக் கூறியதே இக்கோட்பாடாகும்.

2. விலைமட்ட அதிகரிப்புக் காலங்களில் நாணய அதிகாரிகள் கடன் கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைகளை கையாண்டு பண நிரம் பலைக் குறைக்க இக் கோட்பாடு வழி காட்டுகிறது.

முடிவாகக் கூறுவோமானால் இக் கோட்பாடானது விலைமட்ட மாற்றத்தைப் பற்றி போதியளவு விளக்கவில்லை. பணத்தின் அளவு மாறுவதன் விளைவு

களை விளக்கினாலும் அவ்விளைவுகளை எவ்வாறு ஏற்படுகின்றது என்பதை விளக்கவில்லை. தர்க்கரீதியாக நோக்குமிடத்து இச்சமன்பாடு சரியானதெனினும் நடைமுறையில் தவறாகவேயுள்ளது.

கேம்பிரிச் சமன்பாடு / காச் நிலுவைக் கோட்பாடு (Cash Balance Equation/Cambridge Equation)

இங்கிலாந்திலுள்ள கேம்பிரிச் பள்ளி யின் பொருளியல் அறிஞர்கள் பிழூரின் சுற்றுப்பாட்டுவேக கோட்பாட்டிலுள்ள குறைபாடுகளை நீக்கும் பொருட்டு புதிய தொரு பணக் கணியக் கோட்பாட்டை உருவாக்கித் தந்துள்ளார். இதற்கு “காச் நிலுவைக் கோட்பாடு” (Cash Balance Theory) என்று பெயர். இந்த புதிய கோட்பாட்டை முதலில் மார்ஷல் உருவாக்கினார். பின்னர் அவரைப் பின்பற்றிய பிரதி இராபர்ட்சன், கீஸ்ல் முதலியோர் விரிவான விளக்கத்தைக் கொடுத்தார்கள்.

இக் கோட்பாட்டின்படி ஒரு நாட்டின் விலை மட்டம் (பணத்தின் மதிப்பு) அந்த நாட்டின் பணத்தின் மொத்த கேள்வி, மொத்த நிரம்பல் ஆகியவற்றைப் பொறுத்து இருக்கும். அதாவது ஒரு நாட்டின் விலைமட்டம் அந்நாட்டின் பணத்தின் மொத்தக் கேள்வியும், மொத்த நிரம்பலும் சமமாக இருக்கும் போது தீர்மானிக்கப்படும். எனவே இக் கோட்பாடு பொது மதிப்புக் கோட்பாட்டின் வழித் தோன்றலே ஆகும்.

பணத்தின் கேள்வியும், நிரம்பலும் பிழூரின் கோட்பாடு போல குறிப்பிட்ட ஒர் கால எல்லைக்குள் எனக் கொள்ளாமல் குறிப்பிட்ட காலத்தில் எனக் கொள்கிறது குறிப்பிட்ட ஒரு காலத்தில் உள்ள பணத்தின் மொத்த நிரம்பலும் (நாணயம் + காசித்துப்பணம் + வங்கிப்பணம்) அதே

காலத்தில் பணத்தின் மொத்தக் கேள்வியும் சேர்ந்தே விலைமட்டத்தைத் தீர்மானிக்கின்றன.

பணத்தின் நிரம்பலுக்கும், பணத்தின் கேள்விக்குமிடையே உள்ள தொடர்பை விளக்குவதற்கு கேம்பிரிச் பள்ளி பொருளியல்நின்றுகள் பல சமன்பாடுகளை உருவாக்கியுள்ளனர். இச்சமன்பாடுகள் காச் நிலுவைச் சமன்பாடு என்று அழைக்கப்படுகின்றன. இவற்றில் மார்ஷல் சமன்பாடு முதன் முதலில்வெளிப்படுத்தப்பட்டதாலும் ஏனைய சமன்பாடுகளிலும் பார்க்க முன்னேற்ற கரமாக இருப்பதனால் மார்ஷலின் சமன்பாட்டையே நடைமுறையில் பிரயோகிக்கின்றோம். ஏனைய மூன்று பேருடைய சமன்பாடுகளும் ஏற்குறைய ஒரே விதமான சமன்பாடுகளை (சிறுதிருத்தத்துடன்) வழங்கியுள்ளன. அவையாவன:

1. மாஷலின் சமன்பாடு:

மக்கள் தங்கள் ஆண்டு வருவாயில் ஒரு பகுதியையும் செல்வத்தின் ஒரு பகுதியையும் குறிப்பிட்ட பண்டங்களையும் பணிகளையும் வாங்குவதற்கென பணமாக வைத்திருப்பார். மக்களின் பணத்தின் கேள்வி அவர்களுடைய ஆண்டு வருவாயையும் செல்வத்தின் மதிப்பையும் சார்ந்திருக்கும். வருமானத்தின் நிலையான ஒரு பகுதியாக பணத்தின் கேள்வி இருக்கும். அதனால்தான் மாஷல் தனது சமன்பாட்டைப் பின்வருமாறு அமைத்தார்:

$$M = K(PY) \text{ OR } P = M / KY$$

M — பணநிரம்பல்

K — காச் நிலுவை அளவு

Y — மெய்வருமானம்

2. பிரதி வின் சமன்பாடு

பேராசிரியர் ஏ.சி பிரதி மாஷலின்

விருட்சம்

சமன்பாட்டை மேலும் வளப்படுத்திய பின் வருமாறு திருத்தி அமைத்தார்:

$$P = \frac{KR}{M}$$

இச்சமன்பாட்டில்

P— பணத்தின் மதிப்பு

R— மெய்வருமானம்

K— காச நிலுவையின் அளவு

பிரகுவின் சமன்பாட்டில் பின்வரும் குறைபாடுகள் உள்ளன.

1. சமன்பாடு முழுமையானதன்று. பணத்தின் மதிப்பை பணத்தின் நிரம்பல் மட்டுமே நிர்ணயிக்கிறது என்று இச்சமன்பாடு கூறுகிறது. பணத்தின் மதிப்பை சேமிப்பும் முதலீடும் பாதிக்கும் என்பதை இச்சமன்பாடு கருத்தில் எடுத்துக் கொள்ளவில்லை.

2. பணம் ஒரு மாற்றாடகம் என்பதை மறுத்து பணம் ஒர் மதிப்புக் கருவியாக ஆச்சமன்பாடு கருதுகிறது. இது தவறு.

3. இராபர்ட்சனின் சமன்பாடு

4. எச். இராபர்ட்சன் பிரகுவின் சமன்பாட்டிற்குச் சமமான ஆணால் சிறிது மாறுபட்ட ஒர் சமன்பாட்டைத் தந்துள்ளார்.
 $M = PKT$ OR $P = M / KT$

இச்சமன்பாட்டில்

P— விலைமட்டம்

M— பணத்தின் நிரம்பல்

T— ஒரு ஆண்டு காலத்தில் வாங்கப் படும் பண்டங்கள், பணிகளின் மொத்தம்

K— தேய வாங்க மக்கள் வைத் திருக்க விரும்பும் பணத்தின் விகிதம் இவரின் சமன்பாட்டில் அடிப்படையில் விலைமட்டத் தையும் பண மதிப்பையும் பின்வருமாறு கணிக்கலாம்:

$$\text{விலை மட்டம்} = P = M / KT$$

$$\text{பணத்தின் மதிப்பு} = I / KT$$

$$= \frac{I}{M}$$

4. கென்சின் சமன்பாடு

இராபர்ட்சனின் சமன்பாட்டில் குறையுள்ளது எனக் கருதிய கீன்ஸ் ஆக குறைபாட்டை நீக்கும் பொருட்டு வேறொரு சமன்பாட்டை உருவாக்கினார் அச்சமன்பாட்டிற்கு உண்மையான இருப்பு அளவுச் சமன்பாடு (Real Balance Quantity Equation) என்று பெயர். 1923ம் ஆண்டில் கீன்ஸ் எழுதிய புக்க் பெற்ற “பணச்சீர்திருத்தங்கள்” பற்றிய ஒர் விளக்கக் கட்டுரை (A tract on Monetary Reforms) என்ற நூலில் தான் இச்சமன்பாடு பற்றிய விளக்கம் காணப்படுகிறது. கீன்சின் சமன்பாடு பின்வருமாறு:

$$N = PK \text{ அல்லது } K = N/P$$

இச்சமன்பாட்டில்

P - நுகரிவுப் பொருட்களின் விலைமட்டம்
 N - புழக்கத்திலுள்ள பணத்தின் மொத்த அளவு

K - பொருட்களை வாங்க பணமாக வைத்திருக்கும் தொகை.

இக் கோட்பாட்டில் மற்றவைகள் மாறாத நிலையில் பண நிரம்பலுக்கும் பொது விலைமட்டத்திற்கும் இடையில் நேரான தொடர்பு காணப்படுகிறது. அதாவது பணத்தின் நிரம்பல் அதிகரிக்க பொது விலைமட்டமும் அதிகரிக்கும் மாறாக பணத்தின் நிரம்பல் குறைவடைய பொதுவிலை மட்டமும் குறைவடையும். காச நிலுவைக் கும் பொதுவிலை மட்டத்திற்கும் எதிர் தொடர்பு காணப்படும். மற்றவைகள் மாறாத நிலையில் காச நிலுவை அதிகரித்தால் பொதுவிலை மட்டம் குறையும். மெய்வருமானத்திற்கும் பொதுவிலை மட்டத்திற்கும் எதிரான தொடர்பு காணப்படும். மற்றவைகள் மாறாத நிலையில் மெய்வருமானம் அதிகரிக்க பொது விலைமட்டம்

குறைவடையும். மாறாக மெய்வருமானம் குறைவடைய பொதுவிலை மட்டம் அதி கரிக்கும்.

பொது விலைமட்ட நிர்ணயிப்பு தொடர்பாக பிஷரின் விளக்கமும், கேம் பிறிச் விளக்கமும் ஒரே முடிவைக் கூறிய போதும் கூட கேம்பிறித்தின் விளக்கம் சந்து முன்னேற்றகரமானது எனக்கூறப் படுகிறது. பிஷரின் விளக்கத்தில் பணமானது பரிமாற்று ஊடகமாக தெழிற்படும் என வலியுறுத்தப்படுகிறது. ஆனால் இதற்கு மாறாக கேம்பிறிச் விளக்கத்தில் பணமானது பெறுமான திரட்டாகவும் தொழிற்படுகிறது என்ற கருத்து கூறப் படுகின்றது. பிஷரின் விளக்கம் பணத்தின் அளவில் ஏற்படுகின்ற மாற்றங்களையே கருத்திற் கொள்கிறது. ஆனால் கேம்பிறிட்ஜ் விளக்கமோ பணத்தின் கேள்வியில் ஏற்படுகின்ற மாற்றத்தை விளக்குகின்றது. எனவே கேம்பிறிட்ஜ் விளக்கம் பணத்திற்கு கேள்வியுண்டு என்ற ஒரு புதிய கருத்தை விடுவது மாற்றும் சமன்பாடு

1. பணத்தின் மாற்றுப் பணிக்கு சிறப்பிடம் அளிக்கிறது (Money on the Wings)
2. எல்லாப் பொருட்களின் விலைகளும் எடுத்துக் கொள்ளப்படுகின்றன.
3. தேவைப்பகுதியில், மாற்றிக் கொள்ளப்படும் பொருட்கள் மட்டும் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.
4. பணத்தின் புழக்க வேகம் காட்டப் படுகின்றது.
5. மாற்றத்திற்காக பணம் தேவைப்படுகின்றது.

காசநிலுவைக் கோட்பாட்டின் சிறப்புக்கள்

1. காசநிலுவைக் கோட்பாடு பணத்தின் கேள்வி எனத்தின் நிரம்பல் ஆகிய இரண்டு காரணிகளும் சேர்ந்து விலை

தினை கூறியதன் மூலம் பிஷரின் விளக்கத்திலிருந்து முன்னேற்றகரமானது எனக்கூறப்படுகின்து. அதுமட்டுமின்ற கேம்பிறிச் விளக்கத்தில் பணத்தின் நிரம்பல் காரணமாக கேள்விக்கு சமனாக இருக்கும் என்ற முடிவும் பெறப்படுகின்றது. இக் கருத்தின் அடிப்படையிலேயே பிஷரின் கருத்தும் கேம்பிறிட்ஜ் விளக்கம் சிறந்தது என வாதிடப்படுகிறது.

கேம்பிறிட்ஜ் சமன்பாடும், பிஷரின் சமன்பாடும் ஒரு ஒப்பீடு (Comparison Between Cambridge Equation and Fisher's Equation)

அடிப்படையில் இரு கோட்பாடுகளும் பணத்தின் நிரம்பவினாலும் அதன் கேள்வியினாலும் விலைகள் நிர்ணயிக்கப்படுகின்றன என்பதை ஒப்புக்கொள்கின்றன. ஆனாலும் இக்கருத்தினை அனுகும் விதத்தில் இரண்டும் மாறுபடுகின்றன.

கேம்பிறிட்ஜ் சமன்பாடு

1. பணத்தின் மதிப்பு நிலைக்களன் என்ற அமசத்திற்குச் சிறப்பிடம் அளிக்கிறது.
2. நுகர்வுக்கு வரும் பொருட்களின் விலை மட்டும் எடுத்துக்கொள்ளப்படுகின்றது.
3. நாட்டின் உண்மை வருமானங்கள் காட்டப்படுகின்றன.
4. இருப்புப் பணம் மட்டும் காட்டப்படுகிறது.
5. திரவத்தின் தன்மை காரணமாக பணம் தேவைப்படுகிறது.

மட்டத்தை (பணத்தின் மதிப்பை) நிர்ணயிப்பதாகக் கூறுகின்றது

2. காச நிலுவைக் கோட்பாடு உண்மை நிலையின் அடிப்படையில் உருவாகி

விருட்சம்

யுள்ளது. மக்கள் நோக்கங்கள் எவ்வாறு விலை மட்டத்தை நிர்ணயிக்கி றது என்பதை இக் கோட்பாடு சிறப்பாக விளக்குகிறது.

3. மக்களின் செலவுகளை பற்றிய விவரங்களைக் கேள்விப்பதை விட (பின்றின் மாற்றுச் சமன்பாடு) காச நிலுவை பற்றிய விபரங்களைச் சேகரித்தல் (காச இருப்பு கோட்பாடு) எனிது.
4. கீஸின் நிர்மை விருப்பக் கோட்பாடு தோன்றுவதற்கு காச இருப்புக்கோட்பாடே அடிப்படைக் காரணம்:
5. விலைமட்டத்தையும் பணத்தின் மதிப்பையும் ஆய்வு செய்வதன் மூலம், பணவீக்கம், பணச்சுருக்கம் ஆகியவற்றிற்கான ஆய்வுக்கும் வழி கோலுகிறது

காசநிலுவைக் கோட்பாட்டின் குறைகள்

1. இது முழுமையான கோட்பாடு அல்ல. பணத்தின் மதிப்பை நிர்ணயிக்கும் உற்பத்தித்திறன் சிக்கனம். நிர்மைவிருப்பம் பண அளிப்பு போன்ற அனைத்துக் காரணிகளையும் ஒன்று சேர்த்து ஆராயவில்லை.
2. இக் கோட்பாடு நுகர் பொருட்களின் விலை மட்டத்தை மட்டுமே கருத்தில் கொள்கிறது. மற்றைய பொருட்களின் விலை மட்டத்தை ஆய்வுக்கு எடுத்துக் கொள்ளவில்லை.
3. விலைமட்ட மாற்றங்களுக்கு அனைக்கிக்கலான காரணிகள் பொறுப்பாக உள்ளன. இவற்றைப் பற்றி இக் கோட்பாடு கருத்து ஏதும் கூறவில்லை.
4. பணத்தின் மதிப்பில் ஏற்படும் மாற்றத்தை நிர்ணயிக்கும் முக்கிய கார

ணிகளான உண்மை வருமானம், சேமிப்பு மற்றும் முதலீடு இவற்றை இக் கோட்பாடு குறிப்பிடவில்லை.

பணக் கணியக் கொள்கையின் மறுவிளைக்கம் அல்லது மில்ட்டன் பிரிட்மேனின் நவீன பணக் கணியக் கோட்பாடு (Re- Statement of Quantity Theory of Money)

பணக் கணியக் கொள்கையின் மறுவிளைக்கக் கோட்பாடானது மில்ட்டன் பிரிட்மென் (Milton Fried Man) என்பவரால் 1956 - ம் ஆண்டு முன்வைக்கப்பட்டது இவர் பிழை கேம்பிறிஜ் பணக்கணிய விளக்க கோட்பாடுகளை மறுத்தார். மில்லடன் பிரிட்மென் கருத்துப்படி பணக்கணியக் கோட்பாடு என்பது பணத்தின் கேள்வி பற்றிய ஒரு கோட்பாடு ஆகும். இவர் பணத்தின் கேள்வி பற்றியநாணயக்கணியக்கோட்பாட்டின் கருத்துக்களை ஆதரித்தார். பொதுமக்கள் வைத்திருக்க விரும்பும் அவை அதாவது பணத்தின் கேள்வி விலைமட்டத்திலேயே தங்கியுள்ளது என்பதை இவர் ஆதரிக்கிறார். அதாவது விலை மட்டத்திற்கும் பணத்திற்கான கேள்விக்கும் இடையில் நேரானதும் விகிதாசாரப்படியான தொடர்பு காணப்படும் எனக் கூறினார். எனவே விலை மட்ட அடிப்படையில் பணத்திற்கான கேள்வி நெகிழ்ச்சி ஒன்றுக்கு சமானதாக இருக்கும் எனக் கூறினார்.

பணக்கணியக் கோட்பாட்டில் கூறப்பட்ட மற்றுமோர் கருத்தான மெய்வருமானம் பணத்திற்கான கேள்வியை நிர்ணயிக்கின்றது. என்பதையும் ஏற்றுக் கொள்கிறார். ஆனால் பணக்கணியக் கோட்பாட்டின் வருமானத்திற்கும் பணத்தின் கேள்விக்கும் நேரானதும் விகிதாசாரப்படியான தொடர்பு காணப்படுகிறது. அதாவது பணக்கணியக் கோட்பாட்டின்படி வருமா

எத்திற்கான கேள்வி நெகிழிச்சி ஒன்றாக இருக்கும் எனக்கூறப்படுகிறது. இச் சருத்து பிறீட்மணால் மறுக்கப்படுகிறது. இவரது வருமானத்திற்கான பணத்தின் கேள்வி நெகிழிச்சி எப்போதும் ஒன்றிலும் பார்க்க பெரிதாக காணப்படும் என பிறீட்மன் கூறுகிறார். எனவே இவரது கருத்துப்படி வருமான விதாசாரத்திலும் பார்க்க பணத்திற்கான கேள்வியில் ஏற்படும் விதிசாரமாற்றம் பெரிதாக காணப்படும்.

பிறீட்மனின் கருத்துப்படி பணத்திற்கான கேள்வி என்பது விலைமட்டம் வருமானம் என்பவற்றில் மட்டுமன்றி பணத்திற்கான செலவிலும் தங்கியுள்ளது. அதாவது பணத்தை வைத்திருக்கின்ற செலவிலும் பணத்திற்கான கேள்வி தங்கியுள்ளது. பணத்திற்கான செலவு என்பது பின்வரும் இரண்டு விடயங்களில் தங்கியுள்ளது.

1. வட்டிவீதம்
2. விலைமட்டத்தில் அதிகரிப்பு வீதம்

வட்டி வீதம் என்பது பணத்தை வைத்திருப்பதால் ஏற்படுகின்றவருமான இழப்பை குறிக்கும். அதாவது பணத்தை ஒருவர் வைத்திருக்கும் போது அதை ஏதாவது ஒன்றில் முதலீடு செய்வதன் மூலம் பெறக்கூடிய வட்டி வருமானத்தை இழக்கின்றார்கள். இவ்வாறு இழக்கப்படும் வட்டி வருமானமே பணத்தை வைத்திருப்பதற்கான செலவு. எனவே வட்டி வீதம் அதிகரிக்கும் போது பணத்திற்கான செலவும் அதிகரிக்கிறது. இவ்வாறு எனில் மக்கள் வைத்திருக்க விரும்பும் பணத்திற்கான கேள்வி குறைகிறது. மாறாக வட்டி வீதம் குறையும் போது பணத்திற்கான செலவு குறைகிறது இன்னால் மக்கள் வைத்திருக்க விரும்பும் பணத்தின் கோள்வி அதிகரிக்கும்.

விலைமட்ட அதிகரிப்பு வீதம் பணத்தின் கொள்வனவு சக்தியை தீர்மானிப்பதன் மூலம் பணத்திற்கான செலவை தீர்மானிக்கும். அதாவது ஒரு குறிப்பிட்ட

தொகைப்பணத்தைக் கொண்டு கொள்வனவு செய்யக்கூடிய பொருட்கள் சேவை விளைவு அளவு பணத்தின் கொள்வனவு சத்தி யாகும். எனவே மக்கள் பணத்தை வைத்திருப்பதன் மூலம் பொருட்கள் சேவை கணவு கொள்வனவு செய்யாமல் விட்டுவிடுகின்றனர். இதுவே பணத்தின் செலவாக கருதப்படும். விலைமட்ட அதிகரிப்பு வீதம் உயர்வாக இருக்கும் போது பணத்தின் கொள்வனவு சக்தி குறைந்து செல்லும். இந்நிலையில் பணத்தின் செலவு குறைகிறது. எனவே மக்கள் வைத்திருக்க விரும்பும் கேள்வி குறைய மக்கள் விலைமட்ட அதிகரிப்பு வீதம் குறையும் போது பணத்தின் செலவு அதிகரிக்கும். இந்நிலையில் மக்கள் வைத்திருக்க விரும்பும் பணத்திற்கான கேள்வி அதிகரிக்கும்.

பிறீட்மனின் கருத்துப்படி பணத்திற்கான கேள்வி பின்வரும் நான்கு காரணிகளில் தங்கியுள்ளது.

1. விலைமட்டம்
2. மெய்வருமானம்
3. வட்டி வீதம்
4. விலைமட்ட அதிகரிப்பு வீதம்

விலைமட்டம், மெய்வருமானம் என்பவற்றுக்கும் பணத்தின் கேள்விக்கும் இடையில் நேரான தொடர்பு காணப்படும். அதே நேரத்தில் விலைமட்டத்திற்கும் பணத்திற்கான கேள்வியில் நேரானதும் விதிசார நீதியான வேகத்திலும் அதிகரிக்குமானால் மெய்வருமான மட்டத்திற்கும் பணத்திற்கும் இடையில் நேரான தொடர்பு காணப்படும். விதிசார அதிகரிப்பிலும் பார்க்க பணத்திற்கான கேள்வி அதிகரிப்பு விதிசாரம் அதிகரிக்கும்.

வட்டி வீதம், விலைமட்ட அதிகரிப்பு வீதம் என்பவற்றிற்கும் பணத்திற்கான கேள்விக்கும் இடையில் எதிரான தொடர்பு காணப்படும். அதாவது இவைஇரண்டுமோ அல்லது ஒன்றோ அதிகரிக்கும் போது பணத்திற்கான கேள்வி குறையும் மாறாக இவை இரண்டுமோ அல்லது

ஒன்றோ குறையும் போது பணத்திற் கான கேள்வி அதிகரிக்கும்.

பிறிட்மனின் கருத்துப்படி ஒருவர் பின் வரும் சொத்துக்களின் வடிவில் வைத்தி குக்கலாம்.

1. பணம் (M 2) ஆவணங்கள் (Bond)
- 3) பங்குகள் (Equites)
4. பொதீக மூலதனம்
- (5. மனித மூலதனம்

மேலே கூறப்பட்ட கருத்துக்களின் அடிப்படையில் பிறிட்மனின் தொழிற்பாடு பின்வரும் சான்பாட்டின் மூலம் காட்டலாம்.

$$M = F(p.RD, RE, I / p(DE / DT)) \\ W, Y, / R, U$$

M - பணத்தின் கேள்வி

p - விலைமட்டம்

RD - ஆவணங்களிலிருந்து பெறப்படும் வருமானம்

RE - பங்குகளிலிருந்து பெறப்படும் வருமானம்

I/p (Dp / DT) பொதீக மூலதனச்திலிருந்து பெற்ற வருமானம்

W - மனிதபொதீக மூலதனத்திற்கும் இடையிலான விதிதம்

Y / R எஞ்சியுள்ள மொத்தச் சொத்து

U - நுகர்வோரின் சுவை - தெரிவுகள் என்பவற்றில் மாற்றத்தை ஏற்படுத்தும் காரணிகள் .

இவரது கோட்பாட்டில் பணக்கணியக் கொண்டையின் முன்னைய விளக்கத்தினை விடவும் கீன்சின் விளக்கத்திலிருந்தும் வேறு பட்ட பல அம்சங்கள் காணப்பட்டுள்ளன போதும் இவரது கோட்பாடும் பிற்காலத்துல் பலரது விமர்சனங்களுக்கும் உள்ளானது,

குறைபாடுகள்

1. இக் கோட்பாட்டின்பொதுவா - அம்சம் என்ன எனில் பணத்தினை ஒரு சொத்து

உசாத்துணை நூல்கள்

1. Macro Economics an Introduction
2. Economics Analysis
3. Principles of Economics
4. Monetary Economics
5. Monetary Economics

தாக கருதியமையாகும். அதாவது பிறிட்மனின் கருத்தின்படி மக்கள்பணத்தினை ஒரு சொத்து என்ற அடிப்படையில் வைத்திருக்க முயற்சிக்கி றார்கள். எனவே பிறிட்மன் பணத்தை வரையறை செய்யும் போது அதை பரந்த முறையில் ஒரு சொத்தாக கருதி பணம் என்ற வகைக்குள் அடக்கி விடுகிறார்.

2. பணம் பற்றிய மரபு சார்ந்த கோட்பாடுகளில் நிலையான வைப்புக்களை நீக்கியே பணம் வரையறை செய்யப்படுகிறது. அதன்படி பணத்திற்கான வருமானப்சார் கேள்வி நெகிழ்ச்சி ஒன்றுக்கு நெருங்கியதாக காணப்படும் ஆனால் பிறிட்மனோ நிலையான வைப்புக்களையும் பணம் என்ற சொத்திற்குள் அடக்கியமையால் பணத்திற்கான வருமானம்சார் கேள்வி நெகிழ்ச்சி ஒன்றுக்கு மேலாக வரையறை செய்கிறார். அவ்வாறாயின் பிறிட்மனின் கருத்துப்படி பணம் ஒரு ஆரம்பபொருளாகக் காட்டப்படுகிறது.

3. இக் கோட்பாட்டில் பணத்திற்கான கேள்விக்கும் வட்டி வீதத்திற்குமான தொடர்பு முக்கியாக கூறவில்லை. அதாவது வட்டி வீதத்தில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் பணத்தின் கேள்வியில் பெரிய மாற்றம் எதையும் ஏற்படுத்துவதாக பிறிட்மன் கூறவில்லை. பணத்தை பரந்த முறையில் வரையறை செய்து பல வகையான சொத்துக்களை பணம் என்ற பகுதிக்குள் அடக்கியதனாலேயே இது நிகழ்ந்தது.

4. இக் கோட்பாடு பணத்தின் சொத்துக்கான கேள்வி பற்றி விளக்குகின்றதே தவிர பணத்தின்கொடுக்கல்வாங்கல்கேள்வி என்பதைப்பற்றிய விளக்கம் இங்கு காணப்பட. வில்லை என்பது குறிப்பிடத்தக்கது.

By - G. F. Stalake

By - Prof. S. Devalrakkan

By - Prof. K. V. Raja Sekaram

By - S. P. Visvanathan

By - K. Sivagnanam

சேவக் கிரயவியல் (Service Costing)

1. 0 அறிமுகம்

கிரயக் கணக்கியல் “இலக்கியத்தில்” பெரிதும் முக்கியத்துவமளிக்கப்படாத பாடப்பறப்பாகவே சேவைக் கிரயவியல் இருந்து வந்துள்ளது. பாரம்பரியமாகவும் கலாசார ரீதியாகவும் கிரயக் கணக்கியல் உற்பத்தி நிறுவனங்கள் சார்ந்த ஒரு பணியாகவும் உற்பத்தி நியதிகளிலுமே சிந்திக்கப்பட்டு வந்துள்ளது. சேவைகள், துணை நிலைப் பணிகளாகவே கருதப்பட்டன. ஆனால், போக்குவரத்து சேவை நிறுவனங்கள், கணவு, விடுதிகள், வாகன சேவை நிலையங்கள் (Automobile Maintenance) கண்ணி சேவை நிறுவனங்கள், வங்கிகள், வைத்தியசாலைகள், காப்புறுதி நிறுவனங்கள், நிதியியல் சேவை நிலையங்கள் என்ற வாறு பரந்தளமில் சேவைகளை வழங்கும் நிறுவனங்களின் எண்ணிக்கையும் முக்கியத்துவமும் கடந்த இரு தசாப்தங்களாக அதி கரித்து வந்துள்ளது. இந்தப் பின்னணியில் சேவை நிறுவனங்களால் பின்பற்றப்படுகின்ற ஒரு கிரயவியல் முறையான சேவைக் கிரயவியலின் முக்கியத்துவமும், பயன்பாடும், தேவையும் தற்போது பெரிதும் உணரப்பட்டுள்ளன. இவ்வகையில் “சேவைக் கிரயவியல்” என்ற எண்ணிக்கருதாடர்பான அடிப்படைத் தத்துவங்களை எடுத்துக் கூறுவதும் சில உதாரணங்களுடாக அவற்றை விபரிப்பதுமே இக்கட்டுரையின் நோக்கமாகும்.

1. 1. கிரயக் கணக்கியலுக்கான நேரடிவ:

நிறுவனமொன்று தொடர்பான தக

வல்களை நிறுவனத்துடன் தொடர்பு கொண்டுள்ள வெளியாருக்கு வழங்குவதாக நிதிக்கணக்கியல் முறைமை (Financial Accounting System) அமைகிறது. நிதியநிக்கையின் வடிவில் இத்தகவல்கள் வழக்கமாக வழங்கப்படுகின்றன. மறுபுறத்தில் நிறுவனமொன்றின் உள்ளக தேவைகளுக்குத் தேவைப்படுகின்ற தகவல்களை, குறிப்பாக கட்டுப்படுத்தல், திட்டமிடுதல், தீர்மானமெடுத்தல் என்கின்ற முகாமைக்கருமங்களுக்கு நிறுவனத்தின் உள்ளக செயலாற்றும் தொடர்பாக தேவைப்படும் பல வேறு தகவல்களை வழங்கும் முறைமையாக கிரயக்கணக்கியல் முறைமை (Cost Accounting System) அமைகின்றது. உதாரணமாக ஒரு உற்பத்திப் பொருளின் அலகுக் கிரயம், தினைக்களமொன்றின் அல்லது பிரிவொன்றின் கிரயம், குறிப்பிட்டதொரு காலப்பகுதிக்கான கூலிக்கிரயம், அலகொண்றிற்கான கூலிச்செலவு, வேறுபட்ட உற்பத்தி மட்டங்களில் கிரய நடத்தை எவ்வாறு காணப்படும் என்பன போன்ற தகவல்கள் எந்தவொரு நிறுவன முகாமைக்கும் அவசியமானதாகும். அதாவது கிரயக்கணக்கியல் முறைமையே எந்தவொரு நிறுவனத்தினதும் உள்ளக நிதித்தகவல் முறைமைக்கான அடிப்படையாகும். (The Cost Accounting System of any Organisation is the Foundation of the Internal Financial Information System- Costing: T. Lucey) இத்தகைய உள்ளக தேவைகளுக்கான தகவல்கள் உற்பத்தி நிறுவன கூலிக்களைப் பொறுத்து மாத்திரமன்றி சேவைகளை வழங்கும் நிறுவன வடிவங்களுக்கும் அவசியமாகும். சேவைக் கைத்தொழில்கள் பெருவளர்ச்சியடைந்து வருவதால் அந்தநிறுவனங்களைக் கட்டுப்படுத்தவும் நிறுவன நடவடிக்கைகளை சரிவரத் திட்டமிடவும் பயனுறுதியிக்க தீர்மானங்களை மேற்கொள்ள வும் இத்தகவல்கள் அவசியமாகின்றன சேவைக் கிரயவியல் சேவை நிறுவனங்களுக்கான ஒரு கிரயவியல் முறையே ஆகும் (A Costing Method) அதாவது ஒப்பந்தம்

திரு. வை. சிவநேசன்
உதவி விரிவுரையாளர்
வணிகத்துறை
யாழ். பல்கலைக் கழகம்

களைப் பொறுப்பேற்று ழர்த்தி செய்கின்ற நிறுவனங்கள் ஒப்பந்தக் கிரயவியல் முறையையும் (Contract Costing) உற்தத் தீசெய்முறைகள் பல சம்பந்தப்படுகின்ற பொருளொன்றை உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனங்கள் செய்முறைக் கிரயவியல் முறையையும் (Process Costing Method) தனித் தனி வேலைகளை ஏற்று, நிறைவேற்றும் தொழில்களில் வேலைக்கிரயவியல் முறையையும் (Job Costing Method) பின்பற்றுகின்றன. இவ்வகையில் பொருட்களை உற்பத்தி செய்யாத சேவைகளை வழங்கும் நிறுவனங்களுக்கும் ஒரு கிரயவியல் முறை அவசியமானதே.

2. 0. சேவைக் கிரயவியல் முறைய:

பொருள் உற்பத்தி நிறுவனங்களைப் போன்ற சேவைகளை உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனங்கள் ஒன்றிற்கொன்று முற்றிலும் செயற்பாடுகளிலும் தன்மையிலும் வேறு பட்டுள்ளன. இது “தன்மை வேறுபாடு” தான் சேவை நிறுவனங்களைப் பொறுத்த வரையில் காணப்படும் மிகப் பாதகமான அம்சம் ஆகும். (Management Accounting, June 1990). அதாவது ஒவ்வொரு வகை சேவை நிறுவனமும் வேறொரு சேவை நிறுவனத்திலிருந்து வேறுபட்டிருக்கக் கூட காணலாம். உதாரணமாக போக்குவரத் துச் சேவையிலீடுபடும் நிறுவனமொன்றின் செயற்பாடுகள் ஹோட்டல் ஒன்றின் செயற்பாடுகளிலிருந்து முற்றிலும் வேறுபட்டிருக்கும். வேறொரு உதாரணத்தைக் குறிப்பிடுவதாயின், வாஸன பராமரிப்பு நிலைய மொன்றின் நடவடிக்கைகள் வைத் தியசாலையொன்றின் நடவடிக்கைகளிலிருந்து வேறுபட்டவை ஆகும். இதன் காரணமாக சேவை நிறுவனங்கள் எல்லாவற்றிற்கும் பொதுவானதொரு சேவைக்கிரயவியல் முறைமையை ஏற்படுத்துதல் சாத்தியமற்றதாகின்றது. அதாவது ஒவ்வொரு சேவை நிறுவனத்தினதும் தன்மைக்கேற்ப

வேறுபட்ட கிரயவியல் முறை தேவைப் படுகின்றது

உற்பத்தி தொடர்பான கிரயங்களை வகைப்படுத்தும் போது, பொதுவாக நேர்க் கிரயங்கள் (Direct Costs) எனவும் நேரில் கிரயங்கள் (Indirect Costs) எனவும் பாகுபடுத்துவதுண்டு. குறிப்பிட்டதொரு உற்பத்திப் பொருளோடு நேரடியாக இணைத்து நோக்கப்படக் கூடிய மூலப் பொருள், கூலி, நேரசெலவினாங்கள் (Direct Expenses) என்பன நேர்க்கிரயங்களாகும். நேரில் கிரயங்கள் குறிப்பிட்டதொரு உற்பத்தியுடன் நேரடியாகத் தொடர்புபடுத்த இயலாத தன்மை கொண்ட கிரயங்களாகும். இக்கிரயங்கள் பின்னர் உற்பத்திகளிடையே ஏதோவொரு முறையில் பகிர்வுசெய்யப்படும். உற்பத்தி நிறுவனமொன்றில் நேர்க்கிரயங்களை அடையாளம் காணபது போன்ற சேவை நிறுவனங்களில் அவற்றை வேறுபிரித்தறிவது மிகக் கடினமாகும். உதாரணமாக தொலைத்தொடர்பு சேவையை வழங்கும் நிறுவனங்களில் மூலப் பொருட்கள் என எதுவும் இருப்பதில்லை. கூலிக்கிரயங்கள் மிக சொற்பமானவையே. மிக அதிகளவான கிரயங்கள் மூலதன உபகரணங்களின் மீதே ஏற்படும். இவற்றில் நேர்க்கிரயங்களை வேறுபிரித்தறிவது மிகக் கடினமான பணியென்பது வெளிப்படையானதாகும்.

மேற்கூறியவற்றிலிருந்து சேவை நிறுவனங்களுக்கான கிரயவியல் முறைமையை வடிவமைப்பதும் நடைமுறைப்படுத்துவதும் சிக்கலான செய்முறை என்பது தெளிவாகின்றது. இப்பின்னணியல் சேவைக் கிரயவியல் (Service Costing) என்பதற்கான வரைவிலக்கணம் ஒன்றை நாம் பின்வருமாறு குறிப்பிடலாம்: “நியம சேவைகளை வழங்குகின்ற நிறுவனங்களுக்கு அல்லது நிறுவனமொன்றின் சேவைக் கிரய நிலையத்திற்கு பொருத்தமான ஒரு செயற்பாடுக் கிரயவியல் வடிவமாகும்”. (Form of Operation Costing Which Ap-

lies where Standardised Services are Provided Either by an Undertaking or by a Service Cost Centre within an Undertaking)

மேற்படி வரைவிலக்கணத்தில் ருந் து சேவைகள் இருவகைப்பட்டனவாக இருக்க முடியும் என்பதை அறியலாம். அதாவது பொது மக்களுக்கு விற்கப்படும் போக்கு வரத்து, வங்கிச்சேவை போன்ற சேவைகளாகவோ அல்லது நிறுவனமொன்றுக்குள் ணேயே வழங்கப்படும் ஒரு உள்ளக சேவையாகவோ (உ-ம்: நிறுவனமே மான் றி ல் காணப்படும் நூலக சேவை, களஞ்சியங்கள், பராமரிப்புப் பகுதி போன்ற சேவை நிலையங்கள்) சேவைகள் அமைய முடியும்.

பொருள் உற்பத்தி நிறுவன களில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற கிரய வியல் முறையிலிருந்து சேவைக் கிரயவியல் முறையைப் பெரிதும் வேறுபட்டதாகும். குறிப்பாக, கிரய தரவுகளைச் சேகரித்தல், கிரய அலகு களுக்கு கிரயங்களை ஒதுக்கிடு செய்தல் என்ற அம்சங்களில் சேவைக் கிரயவியல் முறையைப் பொருட்களை உற்பத்தி செய். யும் நிறுவனங்களிலிருந்து வேறுபடுகின்றது உதாரணமாக: உணவு விடுதிகள், மிகப் பிரபலமான சேவை நிறுவனங்களாகும். கிரயவியல் தத்துவங்களின் பிரயேயாக ம் உணவு விடுதிகளைப் பொறுத்து மிகப் பயன் தருவதாக அமையும். சிறிய உணவு விடுதி ஒன்றுக்கான கிரயவியல் முறைமையை பின் வரும் வரைபடம் சுருக்கமாக விளக்குகின் றது.

வரைபடம்:- 1

சிறிய உணவு விடுதிக்கான கிரயவியல் முறையை. (Costing For a Small Hotel)

கிரயங்களை சேகரித்தல் ————— > கிரய பகுப்பாய்வு ————— நிலையான
(Cost Collection) (Analysis) கிரயம்

————— மாறும் கிரயம்
————— உணவு செலவு

பாதிடு அல்லது தங்குவோர்

வீதம் (Occupancy Rate) < ——————
அல்லது கடந்த வரு
டங்களின் செயலாற்றத்துடன்
ஒப்பிட்டு கட்டுப்படுத்தல்

கிரயத்தரவுகளைப் பயன்படுத்தல்
(Use of Cost Data)
(உ+ம்) கட்டணங்களை நிர்ணயித்தல்.

நுறிப்பு:-

உணவு விடுதியொன்று தனது கட்ட ணங்களை நிருணயிப்பதில் பின்வரும் படிமுறைகளை (Stages) பின்பற்றலாம்.

1. வருகைதரக்கூடிய விருந்தினர் எண்ணிக்கையை மதிப்பிடுதல்.
2. அவர்களுக்கு வழங்கும் சேவைக்கு ஏற்படக்கூடிய கிரயங்களை கணிப்பிடுதல்.
3. ஏற்கத்தக்க இலாப வீதத்தை சேர்த்தல்.

2.1. கிரய அலகு:-

சேவைக் கிரயவியலில் எதிர்ப்படும் மிக முக்கிய பிரச்சினை, மிகப் பொருத்தமான கிரய அலகை (A Realistic Cost Unit) வரையறுப்பதாகும். பொருத்தமான கிரய அலகு இன் காணப்பட்டாலே வழங்கப்படுகின்ற சேவையை நிறுவனம் அளவிடு செய்யலாம். சேவைகளின் தன்மைக்கேற்ப வேறுபட்ட கிரய அலகுகள் கண்டறியப்பட்டு பயன்படுத்தப்படும். உதாரணமாக உணவுவிடுதிகளில் “பயன்படுத்தப்பட்ட இரவுபடுக்கை” (Occupied bed-night) என்ற கிரய அலகு பெரிதும் பயன்படுத்தப்பட்டு கிரயங்களை இனம் காணுதலும் கிரய கட்டுப்பாடும் (Cost Ascertainment and cost Control) மேற்கொள்ளப்படும். சேவைநிறுவனங்களில் பொதுவாகப் பயன்படுத்தப்படும் கிரய அலகுகள் பின்வருமாறு அமையலாம்:

சேவை

1. போக்குவரத்து ->
2. வைத்தியசாலை =>
3. பாடசாலைகள் ->
4. ஹோட்டல்கள் =>
5. மின்சாரம் ->

பொருத்தமான கிரய அலகு

- தொன்-மைல் (Tonne-Mile)
- பயணி-மைல் (Passenger-Mile)
- பயணித்தமைல்கள் (Miles Travelled)
- நோயாளர்-நாட்கள் (Patient - days)
- அறுவைச் சிசிச்வைகளின் எண்ணிக்கை (No.of Operations)
- மாணவன் (Student)
- பயன்படுத்தப்பட்ட இரவுப்படுக்கை (Occupied bed Night)
- கிலோ வாற்-மணிகள் Kilowatt-Hours)

கிரய அலகு (Cost Unit) என்பது கிரயங்களை இனம் காண உதவுகின்ற, ஒரு உற்பத்திப் பொருளின் அல்லது சேவையின் அலகாகும். (Unit of product or Service in Relation to which Costs are Ascertained)

பெரும்பாலான கிரய அலகுகள் ‘கூட்டு கிரய அலகுகளாக’ (Composite Cost Units) இருப்பதனை கீழே உள்ள அட்டவணையிலிருந்து நீங்கள் அவதானித்திருப்பீர்கள். அதாவது அவை இருபகுதிகளைக் கொண்டு அமைக்கப்பட்டிருக்கும். உதாரணம்: தெரன்-மைல்.

போக்குவரத்து நிறுவனமொன்று பொருட்களைப் பல்வேறு இடங்களுக்குக் கொண்டு செல்கின்றது. அவ்வாறு கொண்டு செல்லப்படுகின்ற பொருட்களின் அளவு, தொன்களில் (Tonnes) அளவிடப்படலாம். ஆனால் ஒரு தொன் பொருட்களை நகர்த்த ஏற்பட்ட கிரயம் (Cost per Tonne Carried) என்பது பொருட்கள் எடுத்துச் செல்லப்பட்ட தூர்த்தைக் கருத்திற் கொள்ளவில்லை. ஆனால் ஏரி பொருட் செலவு, வாகன ஒட்டுணரின் கூலி போன்ற கிரயங்கள் தூர்த்தை அடிப்படையாகக் கொண்டவையாகும். மறுபுறத்தில் தனியே தூர்த்தை மாத்திரம் கருத்தில் எடுத்து கிரயத்தை மதிப்பிட்டாலும் வாகன இயலாவு (Capacity) திறமையாகப்

பயன்படுத்தப்பட்டதா என்பதை அது புலப்படுத்தாது. அதாவது கிலோ மீற்றர் ஒன்றுக்காண போக்குவரத்துக் கிரயமானது வாதனம் வெறுமையாக சென்றாலும் நிரம் பிச் சென்றாலும் சமமானதே. எனவே தூரத்தையும் நிறையையும் (அளவையும்) கருத்திற் கொ எத்தக்கவாறான ஒரு கூட்டு கிரய அலகு “இரு தொன் நிறையுள்ள பொருளை ஒரு கிலோ மீற்ற ரூக்கு நகர்த்த ஏற்படும் கிரயம்” என்ற கிரய அலகு போக்குவரத்து நிறுவனமொன்றுக்குப் பொருத்தமானதாக இருக்கும்.

ஒவ்வொரு சேவை நிறுவனமும் தனக்கு பொருத்தமான கிரய அலகை அல்லது அலுகுகளை நிர்ணயித்துக் கொள்ளுதல் வேண்டும். எனினும் ஒரே தன்மையுள்ள சேவைகளுக்கு ஒரே விதமான கிரய அலகு கள் பயன்படுத்தப்படுவது வழக்கமாகும். பொருத்தமான கிரய அலகு தீர்மானிக்கப் பட்ட பின்னர் சேவை அலகு ஒன்றுக்கான கிரயம் பொருள் உற்பத்தி நிறுவனங்களில் கணிப்பிடப்படுவது போன்றே சேவை களுக்கும் கணிப்பீடு செய்யப்படும். (சமன்பாடு கீழே உள்ளது)

சேவை நிறுவனங்கள் எதிர்நோக்கு கின்ற வேறொரு நெருக்கடி முழு இயல்வையும் பராமரிக்க செலவிடப்படும் அதிகளவான நிலையான செலவுகளாகும். உயர் இயலளவுபல சமயங்களில் குறைவாக பயன்படுத்தப்படும் (Under Utilization) தன்மையும்சேவைகளைப்பொறுத்துக் காணப்படும். (உதாரணமாக) பஸ் சேவையில் பயணிகள் நெருக்கடி அதிகமான நேரங்களும் பயணிகளின் எண்ணிக்கை மிகக் குறைவான நேரங்களும் உள்ளன. (மதிய வேளைகளில் மிகக்

குறைவானோரே பயணிக்கின்றனர்) இதே போன்று ஹோட்டல்களிலும் சில காலப் பகுதிகளில் மிகச் சொற்ப அறைகளே பயன்படுத்தப்படும். பொருட்களின் உற்பத்தியாயின் கேள்வி குறைவான காலப்பகுதிகளின் உற்பத்தியை சேமித்து (களஞ்சியப் படுத்தி) கேள்வி அதிகமான காலங்களில் வழங்கல் செய்ய முடியும். இத்தகைய “களஞ்சியப்படுத்தும் இயல்பு” சேவைகளுக்கு இருக்காமையே குறைந்தனவு பயன்பாட்டுக்கான காரணமாகும்.

சேவை நிறுவனங்களில் இலாப நோக்குடைய நிறுவனங்களும் இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களும் காணப்படுகின்றன. உதாரணமாக வங்கிகள் இலாப நோக்குடைய சேவை நிறுவனங்களாக இருக்க, பொதுச் சுகாதாரத் துணச் சர்க்கரை போன்ற அரசினால்நிதிப்படுத்தப்படுகின்ற சேவைஅமைப்புகள் இலாப நோக்கற்றவை ஆகும்.

மேலே நாம் அவதானித்த கிரய அலுகுகள் செயற்பாட்டை மதிப்பீடு செய்கின்ற ஒரு வகையான குறிகாட்டிகள் எனக் கூறுவதே மிகப்பொருத்தமானது. உதாரணமாக:- நோயாளி ஒருவருக்கான நாளொன்றுக்கான கிரயம் (The Cost Per Patient Per Day) என்பது இரு வைத்தியசாலைகளுக்கு ஒப்பிட்டு நோக்கப்பட்டு எந்த வைத்தியசாலை மலிவானதென்பதைக் கண்டு கெள்ளலாம் எனினும் வெறுப்பட்ட வசதிகளை வழங்கும் வைத்தியசாலைகளைப் பொறுத்து அவற்றின் நோயாளர் ஒரு வருக்கான நாளொன்றுக்கான கிரயம் வேறுபடலாம் என்பதனையும் அவதானித்தல் வேண்டும்.

சேவை அலகு ஒன்றுக்கான கிரயம் (Cost Per Service Unit) =

காலப்பகுதியிலிருப்பட்ட மொத்த கிரயங்கள் (Total Costs Per Period)

காலப்பகுதியில் வழங்கப்பட்ட சேவை அலகுகள் (No. of Service Units Supplied in the Period)

சேவை நிறுவனங்களைப் பொறுத்து நிதியறிக்கைளைத் தயாரித்தல், பாதிட்டு, கட்டுப்பாடு(Budgetary Control) கிரயக்கட்டுப்பாடு செயலாற்ற மதிப்பீடு, திட்டமிடல் தீர்மானம் எடுத்தல் போன்ற அம்சங்களில் கிரயவியல் முறைமையும் கிரயவியல் தத்துவங்கள் (Principles) கிரயவியல் நுட்பங்கள் (Costing Techniques) கிரயவியல் முன் கள் (Costing Methods) என்பனவும் பெரிதும் பயன்பாடு உடையனவாகும்.

3.0. போக்குவரத்து சேவை நிறுவனம்:-

சேவைக் கிரயவியலின் பிரயோகத்தை விளக்கிக் கொள்ளும் வகையில் போக்குவரத்து நிறுவனம் ஒன்றில் ஏற்படுத்தப்படக்கூடிய கிரயவியல் முறைமையை இனி சற்று விரிவாக நோக்குவோம்.

போக்குவரத்து சேவை நிறுவனமொன்றில் வாகனமொன்றின் மொத்தச் செயற்பாட்டு கிரயம்(Total Cost of Operating each Vehicle) கண்டறியப்பட்டு தொன் ஒன்றுக்கானகிரயம், கிலோமீற்றர் ஒன்றுக்கானகிரயம் தொன் - கிலோ மீற்றருக்கானகிரயம், மனித்தியால் ஒன்றிற்கானகிரயம் என்றவாறு தேவைக்கேற்ப பயன்படுத்திக் கொள்ளப்படலாம்.

ஒரு மாதிரி கிரயச் சுருக்க, செயற்பாட்டுக் கூற்று கீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

யாதீரி கிரயச் சுருக்கமும் செயற்பாட்டுக் கூற்றும்.

வாகன இல:

செசி இல:

மாதம்:

கொள்ளவு:

போக்கு வரத்து நிறுவனமொன்றில் கிரயங்களை இன்னாணுதல் (Cost Ascertainment) பின்வரும் நோக்கங்களுக்கு பயன் மிக்கதாக அமையலாம்.

1. வேறுபட்ட போக்குவரத்து முறைகளை ஒப்பிடு செய்தல் (Comparing the Cost of using Alternative Forms of Transport)

2. குறிப்பிட்ட ஒரு திணைக்களும் அல்லது பிரிவுக்கு சாட்டுதல் செய்ய வேண்டிய கிரய அளவினை நிர்ணயித்தல்.

3. வாடகைக்கு விடுகின்ற, அல்லது கட்டணங்களை வகுவிக்கின்ற வாகனங்களின் கட்டணங்களைத் தீர்மானித்தல்.

4. வாகனங்களின் பராமரிப்பு செலவை கண்டறிதலும் ஒப்பிடுதலும்.

போக்குவரத்து நிறுவனமுகாமையால் ஒவ்வொரு வாகனங்களதும் செயற்பாடு தொடர்பான தரவுகள் ஒவ்வொரு பயணத்திற்கும் (Trip) திரட்டப்படும். இவ்வாறு திரட்டப்படுகின்ற தரவுகள் மாதாந்தம் அல்லது வாராந்தம் ஒன்று சேர்க்கப்பட்டு மாதாந்தம் அல்லது வாராந்தம் கிரயசுருக்கமும் செயற்பாட்டுக் கூற்றும் (Cost Summary and Performance Statement) தயாரிக்கப்படும்.

மாத செலவுகள்

A. செயற்பாட்டு செலவுகள்	B. பராமரிப்பு செலவுகள்
ஞபா	ஞபா
எரிபொருள்	ரயர்கள்
கிறீஸ்	திருத்தங்கள்
ஓட்டுநர் கூலி	உதிரிப்பாகங்கள்
உதவியாளர் கூலி	திருத்துமிட செலவுகள் (Garage Charge)

மொத்தம்

C. நிலையான செலவுகள்	மாதத்திற்கான பங்கு
காப்புறுதி ஆண்டொன்றுக்கு	ரூபா
வட்டி ஆண்டொன்றுக்கு	ரூபா
பெறுமானத்தேயவு ஆண்டொன்றுக்கு	ரூபா
வரி, அனுமதிப்பத்திரம் "	ரூபா
வேறு மேந்தலைகள் ஆண்டொன்றுக்கு	ரூபா

மொக்கம்

மாத சிறை கூற்று

1. மொத்த மூலதன செலவுகள்	
2. செயற்பட்ட நாட்கள் (Days Operated)	26
3. செயற்படாத நாட்கள் (Days Idle)	04
4. மொத்த செயற்பட்ட மணித்தியாலங்கள்	232
5. மொத்தமாக ஒடிய கிலோ மீற்றர்கள்	803
6. மொத்த பயணங்களின் எண்ணிக்கை	28

செயற்பாட்டு கருகிள் (Performance Averages)

7. நாவொன்றுக்கு செயற்பட்ட சராசரி கிலோ	
மீற்றர்கள் ($803 \div 26$)	30. 88
8. பயணமொன்றுக்கான சராசரி கிலோ மீற்றர்கள்	28. 67
($803 \div 28$)	

மாதத்திற்கான கிரயங்கள்
(Costs For the Month)

9. மாதத்திற்கான பொத்த கிரயங்கள் (A. B. C
 எண்வந்தின் மொத்தம்)
10. செயற்பட்ட நாளோன்றுக்கான கிரயம் (மொத்த
 கிரயம் : 26)
11. கிலோ மீற்றர் ஒன்றுக்கான கிரயம் (மொத்த கிரயம் : 803)
12. மணித்தியால் மொன்றுக்கான கிரயம் (மொத்த கிரயம் : 232)

★ அட்டவணையில் உதாரணத்திற்காக மாதிரி தரவுகள் காட்டப்பட்டுள்ளன.

மேலே காட்டப்பட்ட கிரயக் கருக்கூறுக்கூற்று செயற்பாட்டுக் கூற்று என்பவற்றினாடாக போக்குவரத்து சேவையை வழங்கும் நிறுவனம் பல்வேறு கட்டுப்பாட்டுத் தகவல்களை (Control Informations) பெற்றுக் கொள்ள முடியும். நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டுத் திறனை, கண்டறியப்பட்ட செயற்பாட்டுச் சராசரிகள் அல்லது குறிகாட்டிகளினாடாக அறிந்து கொண்டு திறமை குறைந்த செயற்பாடுகளுக்கான காரணங்கள் அறியப்பட்டு சீராக்கல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள முடியும்

மேற்படி மாதிரி கிரயக் கூற்றில் நிறுவனத்தின் கிரயங்கள் மூன்று உப பிரிவுகளாகப் பகுத்து நோக்கப்பட்டுள்ளன. அதை,

1. செயற்பாட்டுச் செலவுகள்
 2. பராமரிப்புச் செலவுகள்
 3. நிலையான செலவுகள்
- என்பனவாகும்.

இக்கிரயங்கள் மணித்தியால் அடிப்படையில் அல்லது கிலோ மீற்றர் அடிப்படையில் கட்ட ணங்களை கணி

த்து போக்குவரத்து சேவையை பயண்படுத்தும் தினைக்களங்கள் அல்லது தனிநபர்களிடம் அவிடுதலோடாக மீன் பெற்றுக்கொள்ளப்படும். (Recovery) அதாவது செலவிடப்பட்ட கிரயங்கள் பின்னர்கட்டங்களை வகுவிப்பதனாடாக மீன்பறப்படுகின்றன என்பதாகும்.

4. 0 . நிறைவூரை:-

தற்காலத்தில் உலகெங்கும் முக்கியத்துவம் பெற்ற வருகின்ற சேவை நிறுவனங்கள் மற்றும் சேவை வியாபாரங்களின் தன்மையையும் அவற்றில் ஏற்படுகின்ற பிரச்சினைகளையும் இக்கட்டுரை விபரித்தது. எந்தவொரு நிறுவனத்தின் வெற்றியையும் அதன் முகாமையின் செயலாற்றுமே தீர்மானிக்கின்றது. முகாமை திறமபட செயலாற்ற நிறுவன செயற்பாடு தொடர்பான தகவல்கள் இன்றியமையாதனவயாகும். இவ் உள்ளக தகவல்களை வழங்கும் செயற்பாட்டு கேயில் கிரயக்கணக்கியலும் செய்கின்றன இவ்வகையில் சேவை அமைப்புக்களுக்கும் கிரயங்கள் தகவல்கள் (Costing Informations) பெறி தும்பயன்படுவனவாகும். கட்டாயமானவயாகும். சேவைக்கிரயங்கள் முறையையின் முக்கியத்துவத்தை சில தாரணங்களினாடாக இக்கட்டுரை விளக்கியுள்ளதன்லாம்.

References:

1. Mark Lee Inman : Cost Accounting Third Edition) - C.I.M.A. Publication.
2. Management Accounting (June, 1990) Overhead Cost Allocation in Service Organizations. (C. I. M A Journal)
3. T. Lucey: Costing (2nd Edition) DP Publications.
4. Management Accounting : Performance Measurement in Service Business
 T. J. Brignall, L. Fitzgerald, R. Johnston, R. Silvestro
5. L. W. J. Owler & J. L. Brown - Whildon's Cost Accounting (Fifteenth Edition) -Pitman Publishing Limite

நோக்கத்தை அடைவதில் மனஅழுத்த - முகாமையின் பங்கு -

The Role of Stress Management in Achieving Target

1-0 அறிமுகம் (Introduction)

நோக்கத்தை அடைவதில் மனஅழுத்தம் (Stress) வெற்றி கொள்வது எப்படி என்பதை அறியாது இன்றைய நவீன அவசர உலகில் எந்த ஒரு தனிமனிதனும் பன அழுத்தத்தில் இருந்து தன்னை விடுவித்துக் கொள்ள முடியாது. அதிகமானோர் நாளாந்த வாழ்வில் எப்படி இதனை வெற்றி கொள்வது என்மஸ்ப் போராட்டத் தில் ஈடுபட்டுள்ளார்கள். ஒரு மனிதன் மீது சந்தர்ப்ப குழ் நிலையால் ஏற்படும் உடல், உள்தியான பாதிப்பே மன அழுத்தம் எனப்படும் மன அழுத்தம் மிகவும் பராரதாரமானதலை - அதில் இருந்து விடுபட பல வழிகள் உண்டு. வாழ்க்கையை நாம் இலகுவாக எடுத்துக் கொள்வதன் மூலமும், அதனைப் புரிந்து கொள்வதன் மூலமும், உள்தியாக அதனை அனுகூலதன் மூலமும், சிலவழி முறைகளை கையாள்வதன் மூலமும் இதனை வெற்றி கொள்ளலாம்.

கு அன்புச்செல்வன்

வணிகம்

இறுதிவருடம்

மன உள்ளச்சலும் மன அழுத்தமும் மனித வாழ்வில் இரண்டாக்கலந்த ஒன்று, சிலர் இம் மன அழுத்தத்தை வாழ்வில் ஓர் சவாலாக ஏற்று பிரச்சினைக்கு முகம் கொடுக்கின்றார்கள். சிலர் அப்படியே இடந்து போய்விடுகிறார்கள். மன அழுத்தம் வாழ்வில் உந்து சக்தியாக அமைவதும் உண்டு என MalcolmTees எனும் அறிஞர் கூறுகின்றார்.

எமது நாளாந்த வாழ்வில் ஏற்படும் மன அழுத்தங்களையும், மன உள்ளச்சல்களையும், ஒரு சிறு திட்டமிடல் அனுகூலமையும் குறைத்துக் கொள்ளலாம். சிலர் எதுவித திட்டங்களும், தமது உள்ளத்தில் இல்லாத காரணத்தினால் இதனால் பெரிதும் பாதிக்கப்படுகின்றனர். சிலர் ஒன்றினை செய்து அதனை முழுமைக்கு கொண்டு வராது அதனுடன் அல்லபட்டு இறுதியில் மனக்களிப்பையும் மன ஆத்திரத்தையும் அடைகின்றார்கள். இப்படியானவர்கள். 'என்ஜால் இதனை செய்ய முடியாது' 'எனக்கு இது சரியான பழுவாக உள்ளது' 'எனது ஆற்றலுக்கு இது அதிகமானது' என்று அங்கலாய்க்கின்றனர் இதற்கு என்ன விடையெனில்

- 1) நல்ல திட்டமிடல்
- 2) நாளாந்த கடமைகளை ஒழுங்கு படுத்துதல்
- 3) ஒன்றை செய்யும் எதனைச் செய்யப் போகிறேன் என திடப்படுத்துதல் (தெளிவான சிந்தனையைக் கொண்டிருத்தல்)

4) ஒரு விடயத்தில் ஈடுபடும் போது அதில் காலத்தை விரயமாக்காது இயன்ற வரை தவிர்த்தல். இவற்றை நாம் கடைப் பிடிப்பதன் மூலமாக என அழுத்தத்தில் இருந்து தப்பித்துக் கொள்ளலாம்.

0.2 மன அழுத்தத்தின் பண்பு (The Qualities of Stress)

ஒருவனது உணர்வையும் எண்ணத்தின் போக்கைபும் அல்லது உடல் நிலையையும் பாதிப்பதாக என அழுத்தம் இருப்பதால், ஒரு மனிதனுடைய தனிப்பட்ட வாழ்க்கையில் ஏற்படுகின்ற பிரச்சினைகள் ஒவ்வொன்றும் அவனது வேலைச் சூழலை பாதிப்படையச் செய்கின்றது ஒரு முகாமை பணியாளரிடையே முகாமைக்கு வெளியே உள்ள கச்தியினால் ஏற்படும் மன அழுத் தங்களை கட்டுப்படுத்த முடியாது விடினும் நிறுவன காரணிகளால் ஏற்படும் மன அழுத்தத்தை கட்டுப்படுத்தலாம். தொழிலில் ஏற்படும் மன அழுத்தம் நிச்சயமாக விரும்பத்தாதது அல்ல, ஒரவான மன அழுத்தம் பலரிடம் செயல் திறனைக் கூட்டுகின்றது. மிதமிஞ்சிய மன அழுத்தம் உடலிலும், உள்ளத்திலும் கோளாறுகளை ஏற்படுத்துவதன் மூலமாக செயல்திறனைக் குறைக்கும். மன அழுத்தம் தொடர்ந்து இருந்தால் பிரச்சினை ஏற்பட வாய்ப்பு உண்டு. காரணம் மனித உடல் அமைப்பு மன அழுத்தத்தினால் ஏற்படும் குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்யும் தன்மை அற்றது. வாழ்க்கையில் மன அழுத்தத்தை தடுக்க ஒரேவழி அதனை ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

மன அழுத்தத்தின் விளைவாக பின்வருவனவற்றைக் கூறலாம்:

- 01) கவலை நிலை (Anxiety State) ஏற்படும்
- 02) உற்சாகமின்மை (Depression) தோன்றும்

- 03) உயர் இரத்த அழுத்தம் உண்டாகும் (High Blood Pressure)
- 04) நித்திரையின்மை (Insomnia)
- 05) பால் உணர்வில் விருப்பமின்மை
- 06) மிதமிஞ்சிய புகைபிடித்தல்
- 07) மதுபாவனை
- 08) போதைவஸ்து நுகர்தல்
- 09) வாய்வுக் கோளாறுகள்
- 10) தொல்வியாதிகள்
- 11) வயிற்றுப்புண் (Ulcer)
- 12) ஊழியரது வரவின்மை அதிகரிக்கும்
- 13) மனநோய்

நீண்டகாலமாக இருக்கும் மன அழுத்தம் சில பாதிப்புக்களை ஏற்படுத்தும் நோய்களான மாரடைப்பு [Heart Attack] சிறுநீர்கவியாதிகள், இரத்த நாளங்கள் என்பவற்றை ஏற்படுத்தும். ஆராய்ச்சியாளர்கள் மன அழுத்தத்தின் பல கட்டங்களை ஆய்வு செய்து அறிந்துள்ளார்கள். அவை பின்வரும் நான்கு கட்டங்களாக விளக்கப்பட்டுள்ளன.

- 1) உடலில் ஏற்படும் பிரதிபலிப்பு அல்லது பாதிப்பு, அவையாவன

1] அதிர்ச்சி

2) அதிகரித்த இதயத் துடிப்பு

3) உடல் வெப்பநிலைக்குறைவு என்பன உணர்வு ரீதியான பாதிப்புகளாகும். இவற்றோடு பயம் (Anxiety) எதிர்பார்ப்பு (Expectation) என்பனவும் அடங்கும்.

2) தனியாள் மன அழுத்தத்தை கட்டுப்படுத்த முயலும் போது உள்ளிதியான எதிர்ப்பு உணர்வைகள் தொழிற்படத் தொடங்கும்.

3) தனியாளினால் குழநிலைகள் கட்டுப்படுத்த முடியுமானால் ஆபத்து எதிர்பார்ப்புகள் குறையும்.

4) தனியாள் சந்தர்ப்பத்தை கட்டுப்ப உத்த தவறுமிடத்து பாரிய பிரதிப லிப்பு ஏற்படும். அதாவது மனக்குழப்பம் நோய்கள், பின்வாங்கல், மதுப்பழக்கம், போதைப் பழக்கம், தற்கொலைகள் என் பன ஏற்படலாம்.

3.0 மன அழுத்தத்திற்கான காரணங்கள்

Factors Leading To Stress

மன அழுத்தம் ஏற்படுவதற்கு பல காரணங்கள் உண்டு. குறிப்பாக எங்களுடைய செயற்பாடுகளை மற்றவர்கள் மதிப்பிடு செய்யும் பேருது நாம் மன அழுத்தம் கொள்கின்றோம். இதற்கு உதாரணம் நேர முகப் பரிட்சை நிறைவேற்று தன்மையில் ஏற்படும் பழு மேலதிகமென கூறினால் தொழிலிலே மன அழுத்தத்திற்கானமிக்கும் கிய காரணியாக அமையும் Executive Stress) அதாவது ஊழியர்கள் சிலவேளை களில் உணர்கிறார்கள் தங்களுக்கு மேலதிக வேலைப்பழு உள்ளதாக. இதன் காரணமாக அவர்கள் தமது பணியை நிறைவேற்றுவதற்கோ ஏற்றுக் கொள்வதற்கோ பதற்றம், பாதுகாப்பின்மையை உணர்கின்றார். மேலும் தொழிலில் ஏற்படும் முரண் பாடும் (Conflict) சந்தேகங்களும் (Ambiguity) மன அழுத்தத்திற்கு காரணமாக அமையும். மக்களுடன் ஏற்படும் ப்ரதான காரணியாகும் தொழிலாளரை பொறுத்து மன அழுத்தம் கூடுகின்ற சந்தர்ப்பமாக அவர்களுடைய மேலதிகாரிகளிடம் அல்லது தன்னை கண்காணிக்கும் அதிகாரியிடம் முரண்பாடு ஏற்படும் வேளையினைக் குறிப்பிடலாம்.

உஷ்ண நிலை (Temperature Condition)

சத்தம் (Noise), பாலியல் ரீதியான துன்புறுத்தல்கள் (Sexual Harassment)

போன்ற காரணிகளும் மன அழுத்தத்திற்கு ஏதுவாக ஆமையும், குழிப்பிரச்சினைகளும் நிதிசம்பந்தமான பிரச்சினைகளும் மன அழுத்தம் தோன்றுவதற்கு காரணமாக இருக்கும். இவற்றை விட ஒரு நிறுவனத்தின் அநேகமான நிலைமைகளினாலும் மன அழுத்தம் ஏற்படுவதற்கான வாய்ப்புகள் உண்டு. ஆவையாவன : -

- 1) இறுக்கமான தொழில் பற்றிய விதி முறைகள், சட்டங்கள் (Overly Restrictive Work Rules)
- 2) அருமையான வளங்களுக்கான போட்டி உதாரணம் - சம்பள அதிகரிப்பு (Competition for Scarce Resources)
- 3) சந்தேகமான வேலை விபரணமும் அறிவுறுத்தல்களும் (Ambiguous job description and Instructions)
- 4) தேவைக்கதிகமான தரக்கட்டுப்பாடு
- 5) தொழிலாளர் தகுதிக்குமேற்பட்ட எதிர்பார்ப்பு போன்றவற்றைக் குறிப்பிடலாம். முயற்சி இன்மைமனித வாழ்க்கையின் விரக்தி அல்லது அலுப்பு ஏற்படுவதன் மூலம் மன அழுத்தம் ஏற்படவாய்ப்பு உண்டு

மன அழுத்தம் பற்றிய ஆய்வாளர்களின் கூற்றுப்படி பலவிதமான குழ்நிலைகள் மன அழுத்தத்தை ஏற்படுத்தும் எனக்கண்டுபிடித்துள்ளார்கள். ஒரு தனி ஆளின் வாழ்க்கையில் ஏற்பட்ட குழ்நிலைகள் எவ்வாறு மன அழுத்தத்தில் பங்குவகிக்கின்றதுஎன்பதை அமெரிக்காவில் நியூயோர்க் நகரில் உள்ள சிமித்ஜோன்சன் (Smith & Johnson) நிறுவனத்தில் ஒரு மாதிரியாக மேரி எனும் தொழிலாளரை ஆய்வுக்குட்படுத்தியபோது ஏற்பட்ட மன அழுத்தத்தின் அளவு, அலகுகளில் சீழே காட்டப்பட்டுள்ளது.

என அழுத்தக் காரணத்தில்)	
தனிப்பட்ட	53
கர்ப்பநிலை	40
தொழில் மாற்றம்	36
முகாமையுடன் முரண்பாடு	23
	152

மொத்தம் 152 அல்லது எனினும் அவரது சொந்த வாழ்க்கை பற்றி எமக்கு எதுவும் சரிவரத் தெரியாத காரணத்தால் சொந்த வாழ்க்கையில் ஏற்படும் நிகழ்வினால் அழுத்துங்களின் அலகுகளின் மொத்தம் 300 ஆக இருக்கலாம் எனக் கணிப்போம். இதனால் அப்பு எதிர்காலத்தில் கடுமையான பாதிப்பை எதிர்நோக்க வேண்டியிருக்கும்.

பல விதமான குழ்நிலைகள் எந்த அளவு களில் மன அழுத்தத்தை ஏற்படுத்தும் என ஆராய்ச்சிபாளர்கள் ஒர் அளவுடிட்டதை நிர்மாணித்துள்ளார்கள். அவற்றில் மனித வாழ்வில் ஏற்படும் முக்கிய நிகழ்வுகளுடைய அழுத்த மதிப்பீடுகளும் கீழே தரப்பட்டுள்ளன:

நிகழ்வு (Life Event)	மனத்து மதிப்பீடு (Stress value)
மனவில் கணவன் இறப்பு	100
விவாகரத்து	73
கணவன் / மனவில் பிரிந்து வாழ்தல்	65
சிறைவாசம்	63
குடும்ப அங்கத்தவரின் இழப்பு	63
பெரியாலிலான விபத்து	53
திருமணம்	50
வேலையில் பிரச்சினை	47
மன வாழ்க்கை இணக்கம்	45
இளைப்பாறல்	45
குடும்ப அங்கத்தவர் சுகயீனம்	44
கர்ப்பம் தரித்த நிலை	40
பாலியல் கஷ்டங்கள்	39
நிதி நிலையில் ஏற்படும் மாற்றம்	38
நெருங்கிய நண்பரின் மரணம்	37

வேலையில் ஏற்பட்ட மாற்றம்	36
கணவன் / மனவில் வாக்கு வாதம்	35
கடங்கள் 10000 அமெ. டெலர்க்கு மேல்	31
வேலை பொறுப்பில் ஏற்பட்ட மாற்றம்	29
மகன் / மகள் வீட்டை விட்டு வெளியேறல்	29
மனவில் வேலையை விடுதல்	28
பாடசாலை கொடக்கம் / முடிவு	26
வாழ்க்கை குழ்நிலை மாற்றம்	26
பொழுது போக்கை மாற்றுதல்	24
உயர் அதிகாரியுடன் முரண்பாடு	23
வேலை நேரத்தில் மாற்றம்	20
வீடு மாறுதல்	20
பாடசாலை மாற்றம்	20
மதவழிபாட்டில் ஏற்படும் மாற்றம்	19
சமூக சேவை நடவடிக்கையில் ஏற்படும் மாற்றம்	18
ஸட்டுக்கடன் 10000 அமெ. டெலர் குறைவாக இருத்தல்	17
நிதித்திரயில் ஏற்படும் மாறுதல்	15
குடும்ப அங்கத்தவர்களை சந்திப்பதில் (ஏற்படும் மாறுதல்கள் விடுமுறை	13
கிறிஸ்மஸ் (Christmas)	12
சிறுசட்ட மீறல்களை புரியும் போது	11
ஆதாரம்:- B. Weiner et al "Discovering Psychology" Chicago Science Research Associates Inc 1977	

மேற்கூறப்பட்ட காரணங்களின் மூலமாக மன அழுத்தங்கள் என்ன என்ன விகிதங்களில் ஏற்படுமென்பதை இதன் உதவியுடன் நாமும் எமது வாழ்வில் புரிந்து கொள்ளலாம்.

4.0 மன அழுத்தத்தைக் கட்டுப்படுத்துதல் (How To Arrest Mental Stress)

நாம் மன அழுத்தத்தை முந்தராக தடுக்க இயலாவிடினும் அவற்றை குறைத்து

எமது கட்டுப்பாட்டிற்குள் வைத்திருக்கும் வழிவகைகள் பற்றி விசிவாக ஆராயவேண்டியள்ளது. கவனம் செலுத்தவேண்டிய விடயத்தில் புலனை செலுத்தி காலத்தை அதற்கென ஒதுக்கி, அதன்படி வேலை செய்தால் மன அழுத்தத்தைக் குறைக்க வாம் இவ்வாறான செயற்பாடுகளால் மன ஆறுதலும் கிட்டும். இதனால் பயப்படத்தேவயில்லை. வேலைதிறம்படத் நடக்கும், மேலும் ஒரு நேரம் ஒருவேலையை மட்டும் செய்யவேண்டும். ஒரு குடும்பத்த வரை பெறுத்தவரை ஒரு வேலையைச் செய்து முடிக்கும்வரை மற்றையதைப்பற்றி யோசிக்கக்கூடாது அதாவது மனதை அங்கலாய்க்க விடக்கூடாது. இதனாலும் மன அழுத்தத்தைக்கட்டுப்படுத்த முடியும்.

அடுத்தபடியாக மன அழுத்தத்தை குறைக்க கையாளும் உத்திகளில் ஒன்று ஓய்வு எடுத்தல் (Relaxing) ஆகும். வாழ்க்கை என்பது நூறுமீட்டர் அதிவேக ஒட்டப்பந்தயமல்ல. அது ஒர் ஆறுதலான பலதடைகளை தாண்டும் ஒட்டம், காடுகளுக்கும், களனிகளுக்கும், வெளிகளுக்கும் இடையில் ஒடும் ஒரு ஒட்டமாகும். அதாவது மேடுபள்ளம் நிறைந்தது. (Life is not a hundred yards sprint but more in the nature of cross country race) நாம் எப்போதும் அதிவேக ஒட்டத்தில் இருந்தால் எமது இலக்கை அடைய முடியாது. ஆகையால் மனிதன் இயற்கையின் வழியை பின்பற்றவேண்டும். மனிதுடலின் இயக்கம் இயற்கையோடு இணைந்து உடல்லான்கள் ஒவ்வொரு தசையும் சுருக்கி விரிவடைவதும், இதயத்துடிப்பும் ஒரே சிராகவே நடைபெறுகின்றது. உள்ளும் புறமும் முன்னும் பின்னும் சக்தியை வெளிப்படுத்தி மீளப்பெறுவது முயற்சியும் ஓய்வுமே ஆகும். மனிதனது நாளாந்த வாழ்வில் ஒருபொழுது ஓய்வு எடுத்த பின்பு முயற்சி செய்யும் பொழுது புத்துணர்வு ஏற்படுவதை உணரலாம். பெரும்பாலும் தொழிலிப்பரிகள், மருத்துவர்கள் தமது மதிய உணவின் பின்பு

10 நிமிடம் அல்லது 15 நிமிடம் ஓய்வு எடுக்கின்றார்கள் அல்லது பின்வரும் பயிற்சியை செய்யலாம். சகல அவயவங்களும் தளர்வு நிலையில் நிற்கக்கூடியவாறு தோள் பின்பக்கம் சாய்தல் அப்போது பாதங்களும் கால்களும் உனது உறுப்புகள் அல்ல என்னைத்துக்கொள்ளவேண்டும். எனவே அவை களைப்படையமாட்டாது. மிகவும் மெதுவாகவும் மென்மையாகவும் மூச்சை சுவாசித்துக்கொண்டு கண்களை மூடிக்கொண்டு ஏதாவது அமைதியான ஒரு காட்சியை நினைவுக்கு கொண்டுவரவும். தொடர்ந்து இதனைச்செய்துவர மனம் சாந்தியடையும். எனவே ஓய்வு மூலமாக மனதில் புத்துணர்வு பிறப்பதன் காரணமாக மனஅழுத்தம் ஏற்படவாய்ப்பு இல்லை.

மனதில் ஆர்ப்பாட்ட நிலை (Tension) ஏற்படும்போது மூச்சை மிகவும் மெதுவாக சுவாசித்து உள்ளாங்கி வெளிவிடல் வேண்டும். இதனால் அமைதி கிட்டும், உள்ளமும் உடலும் வேறு அல்ல இரண்டும் ஒன்று. நீ எதனை நினைக்கின்றாயோ அதுவே நீ. எந்தவித கவலைதரும் குழுநிலையையும் நாம் மாற்றலாம். உனது பிரச்சினைக்கு முகம் கொடு. அதில் இருந்து தப்பி ஒடாதே. அதற்காக எதிர் கொள்ள தயாராகநில். கவலையை பெரிது படுத்தக்கூடாது. மிகவும் அமைதியாக இருந்து பிரச்சினை எதுவென அலசி ஆராய்ந்து எமது பிரச்சினையை ஒப்பீடு செய்து பார்த்தால் பிரச்சினைக்கு முகங்கொடுக்கப்பழகிக்கொண்டு விட்டேன் என என்னிக்கொள்ளவேண்டும். வாழ்வின் சந்தோசத்திற்கான ஒரே வழி கவலைகளைப்பற்றி கவலைப்படாமல் இருப்பதுதான். எமது சக்திக்கு அப்பாற்பட்ட சக்திகளால் மாற்றப்படக்கூடியதைப்பற்றி நாம் கவலைப்படத்கூடாது. உள்ளம் எமது எசமான். எம்மிடத்தில் நல்லதையும் பிரகாசமான எதிர்காலத்தையும் பற்றியதாக இருந்தால் எமது வாழ்வு நம்பிக்கையும் திடமும்

நிறைந்ததாகி கிடூம். பயம் எண்ணமாக இருந்தால் பயப்பிராந்தி எமது வாழ்வைக் கைப்பற்றிவிடும். எமது வாழ்வை இறைவ னிடம் ஒப்படைக்கத்தால் வாற்று சாந்தமும் சந்தோ மும் அமைதியும் நிறைந்து காணப்படும். மன அழுத்தம் எம்மிடத்தில் இருந்து அகன்றுவிடும்.

மன அழுத்தத்தை முகாமை செய்ய (கட்டுப்படுத்துவதற்கு) ஒரு வழி ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட துதிசார் நிகழ்ச்சித்திட்டத்தினை அபிவிருத்தி அடைந்த நாடுகள் பின்பற்றுகின்றன. (Corporate Fitness Programs; அனேக நிறுவனங்கள் உடலை நல்ல நிலையில் வைத்திருப்பதற்கு பல வசதிகளை அளித்துள்ளன, அவையாவன:-

நிறுவன வளாகத்தில் அமைக்கப்பட்டிருக்கும், அவற்றில் பெரும்பாலானவை Lockers, Showers, Weight Lifting Equipment, Trend Millis, Rowing Machines.

உற்பயிற்சி பகட்டத்தையும் அங்க வாய்ப்பையும் (Anxiety) குறைப்பதாக நம் ப்படுகின்றே. பாரிற்சிமுலமாக நாடித் துடிப்பு, இரக்கத அழுத்தம் குறைவது உணரப்பட்டுள்ளது. ஏனைய நன்மையாக

- 1) சக்தியக்கூட்டும்.
- 2] நித்திரையைக் கூட்டும் (Better Sleep)
- 3) தனித்துவத்தை உண்டாக்குகின்றது
- 4) வாழ்க்கையில் ஒரு பிடிப்பை] ஏற்படுத்தும். (Improved Self image)

இவைகளின் இறுதி இலட்சியம் மன அழுத்தமுகாமை ஆகும். (Physical Fitness) Programs) அமெரிக்காவில் பாரியவை எல்லா நிறுவனங்களிலும் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டு வெற்றியளிப்பதாக உள்ளது. யோகாசன பயிற்சிகளில் ஈடுபடுவதாக மூலம் மன அழுத்தத்தைக் குறைக்கலாம்.

மன அழுத்தங்களை நீக்கும் முகமாக நல்ல பொழுது போக்குத்திட்டங்களை கடைப்பிடித்தலும் ஒர் வழி யாகும்.

வேலையை விட்டு ஒய்வாக உள்ள நேரங்களில் வேலைபற்றியோ, அலுவலகம் பற்றியோ சிந்திக்கக்கூடாது. மேலைத்தேச நாடுகளில் விடுமுறையை கழிப்பாற கணவிடுமுறைக்கான சுற்றுலாக்களை ஒழுங்கு செய்வார்கள். இச் சுற்றுலாக்கள் குடும்பத் தினருடன் வேலுநாட்களுக்குச் சென்று புதிய குழ்நிலையில் மனமகிழ்ச்சியை ஏற்படுத்துவதற்கு உதவும். இதனால் மன அழுத்தம் ஏற்படமட்டாது. எமது நாட்களில் ஒய்வு நேரங்களில் வீட்டு பூச்செடிவளர்ப்பு, கலை நிகழ்வில் கலந்து கொள்ளல் போன்றவற்றில் பெரும்பாலும் ஈடுபடுவார்கள்.

நிறுவனங்களில் தொழிலாளர்களிடையே ஏற்படும் மன அழுத்தங்களால் நிறுவன செயல் திறன் பாதிக்கப்படுகின்றது. இதனைத் தவிர்க்கும் முகமாக நிறுவனங்களில் ஆலோசகர்கள் நியமிக்கப்பட்டிருப்பார்கள். (Counsellors) தொழிலாளர்களிடையே மன அழுத்தங்கள் ஏற்படும் வேளைகளில் தொழிலாளர்கள் இவர்களை அனுகூலம். அல்லது தொழிலாளருக்கு எப்படி எப்படியான பிரச்சினைகள் ஏற்படுமென முன் கூட்டியே அறிந்து நிறுவன ஆலோசகர்கள் அவர்களுக்கு வேண்டிய ஆலோசனைகள் (Counselling) வழங்குவர். மேலிடத்தால் தமிழ் பணிபுரியும் ஊழியருக்கு ஆலோசனை, உரையாடல் செய்வதன் மூலமாக பணியாளரிடையே தன்னம்பிக்கை புரிந்துவர்வு, சயகட்டுப்பாடு, வேலையில் திறன் முதலியவற்றை உருவாக்கலாம். பின்வரும் வழிகள் மூலமாக இந்த குறிக்கோளை அடையலாம்:

- 1) புத்திமதி (Advice)
- 2] பயத்தை அகற்றுதல் / நம்பிக்கை யூட்டுதல் (Reassurance)
- 3) தொடர்பாடல் (Communication)
- 4) உணர்வுத் தாக்கத்தில் இருந்துவிடுபடல் (Release of Emotional Tension)
- 5) பக்கப்பட்டசிந்தனை (Classified Thinking)

ஷ புத்தாக்கம் (Reorientation)

புத்தாக்கத்தை தவிர மற்றைய ஜிந்து சேயற்பாடுகளையும் முகாமை ஆற்றலாம் யனித செயற்பாடுகளை உணர்வதன் மூலமே இதனை வெற்றிச்சரமாக செயற் படுத்தலாம். சிலவேளைகளில் இதனை முகாமை செய்கின்றது. அல்லது தொழில் கார் ஆலோசகர்களின் சேவைகளை இங்கு முகாமை பெறலாம். முகாமையாளர்களே சிறந்த ஆலோசகர்களாகவாம். ஏனெனில் இவர்கள் நாளாந்தம் டணியாளருடன் பழங்குடியிரக்கன். ஒருவரை வழி நடாத்துப் பார் முதலில் அவரின் மன நிலையை அறிந் திருத்தல் வேண்டும். எனவேதான் மேலைத்தேசநாடுகள் ஊழியர்களை சிறப் பாக வழிநடாத்துவதற்காக முகாமையாளருக்கு உளவியலைக் கற்பிக்கின்றார்கள்.

மன அமுத்தத்தை கட்டுப்படுத்தும் ஆற்றல் இசைக்கும் உண்டு. மெல்லிய இசைகளை (Light Music) கேட்பதன் மூல மாக மனத்தில் ஏற்படும் குழுத்தங்கள் குறையும்மேலும் (Mind Resonance Technique) என்ற முன் நம்மைத் துயமைத்திப்படுத்தி புத்துணர்வைக் கொடுப்பதால், இம் முறை யைக் கைக்கொண்டு உடல் உள்ளம் சேர்ந்த நோயாசிய (Psycho Somatic) மன அழுத்தம், பதட்டம், முதலியவற்றிற்குயப்பான் போன்றநாடுகளில் தொழில் நிறுவனங்கள் தங்களது பணியாளர்களது சகல வீட்டு வசதிகளையும் செய்து கொடுக்கின்றது. காரணம் பணியாளர்கள் வீட்டில் பிரச்சினைகள் இல்லாத மனச்சந்தோசமாக வேலைக்கு வருவதால் மட்டுமே அவர்களது உச்ச திறமையினை நிறுவனம் பயன்படுத்தலாம் என்பதை வாரும். எனவே இதன் மாக தொழிலாளருக்கு வெளிநிலைமை கணால் ஏற்படும் மனப்பாதிப்புக்களை குறைத்துக்கொள்ளலாம்.

மது, போதைவஸ்து பாவனைகள் சமூகத்தில் விரும்பப்படுவதில்லை. இவற்றால் தொழிற்சாலை பாதுகாப்பிற்கு குந்

தசம் ஏற்படும். மது, போதைப்பொருட்களை உட்கொள்வதால் மன எழுச்சியான் ஏற்படும் பாதிப்புக்களை குறைக்கும் என்பதால் இதனை பணியாளர்கள் உட்கொள்கின்றார்கள். இவை உடலில் புத்துணர்வை ஏற்படுத்தி மனக்கவலையை தற்காவிக்மாக விடுவித்துக்கொள்ள தவும். இவற்றை தொடர்ந்து அதிகளு பாவித்தால் மட்டுமே இவ்வாறான மன அழுத்தபோக்கில் இருந்து விடுபடவாம். கொஞ்சமாக பாவித்தால் பிரச்சினைகள் குறைவு. அதிகமாக பாவிக்கும் போது பதட்டம் அங்கலாய்ப்பு ஆகியவற்றைக்குறைக்கும். மதுபானம், போதைப்பொருள் பாவிப்பதனால் பல பிரச்சினைகள் ஏற்படும். மேலை நாடுகளில் தொழிற்சாலை வளாகத்திலுள் வைத்தே இதனை நுகர்வது கண்டிப்பிடிக்கப்பட்டுள்ளது. ஆகையால் இதனை தடுப்பதற்கு முகாமை பல வழிகளை செய்துள்ளார்கள். அதாவது கண்காணிப்பாளர்களானியமித்து வேலைக்கு வராதவர்கள், சாப்பாட்டு ஒய்வு நேரத்தை அதிகளு எடுப்பவர்கள், ஆகியோர்களை கவனித்து ஆளுவி பகுதியில் கவனத்திற்கு கொண்டுவர வேண்டும்.

5.0 முடிவுரை (Conclusion)

குறப்பட்ட விளக்கங்கள் மூலமாக மன அழுத்தம் என்றால் என்ன? அது எவ்வாறு ஏற்படுகின்றது? அதன் பாதிப்புக்கள் என்ன? அதனை எவ்வாறு குறைத்துக்கொள்ளலாம் என் ஆராய்ந்து காட்டப்பட்டுள்ளது. ஒவ்வொரு மனிதனையும் பொறுத்த மட்டில் உயிருடன் இருக்கும்வரை மன அழுத்தம் நிச்சயமாக காணப்படும். ஓர் குறிப்பிட்டாலும் மன அழுத்தம் வரவேற்கத்தக்கதாலும். திறமையான செயற்பாட்டிற்கு உந்து சக்தியாக அது அழையும். மேலைத்தேச நாடுகள் மன அழுத்த முகாமைபற்றி அடைந்த வளர்ச்சியோடு ஒப்பிடுமானால் மண்டலநாடுகள் வளர்ச்சியடையவில்லை. மன அழுத்தத்தைக் கட்டுப்பாட்

தில் வைத்திருப்பதன் மூலம் வாழ்க்கையில் நாம் எமது திறமைகளை வெளிப்படுத்தி சாதனைகள் படைக்கலாம். மன அமுதத்தைத் தீர்மானிக்க விடயமாக நோக்காது

சாதாரண விடயமாக எடுத்து அதனை எமது பூரணகட்டுப்பாட்டினுள் வைத்திருத்தல் நன்று.

உசாத்துணை நூல்கள் / References:

- (1) Keith Davis Ph. D. "Human Behavior at work "Organisation Behavior" Fifth Edition.
- (2) G. A. Cole "Personnel Management Theory and Practice," Third Edition.
- (3) William C. Howell, Robert L. Didboye Essentials of Industrial Organization Psychology - Third Edition
- (4) Management Accounting
C. I. M. A Journal, October 1994
- (5) R. Wayne Mondy, Robert M. Noe 111
Harry. N. Mills, J R. Personnel:
The Management of Human Resources
- (6) R. Dennis Middle Mist, Michael A. Hitt.
Organizational Behaviour Applied Concepts
- (7) The Psychologist Magazine
November - 1967

★ பழக்கப்பட்டுவிட்ட பாதையில், எல்லோரும் உபயோகித்துத் தேய்ந்து போன கருத்துக்களை கையாளாமல் புதுச் சூதாக ஏதாவது செய்து பார்க்க வேண்டும் என்று செய்வதையே சோதனைகள் என்று சொல்கின்றோம்.

-க. நா. சுப்பிரமணியம்-

வளர்முக நாடுகளின் வர்த்தகத்தில் வியாபாரமும் இறுப்பும் பற்றிய பொது உடன்படிக்கை (GATT) நிறுவனத்தின் பங்கு

1.0 அறிமுகம்

சர்வதேச வர்த்தகத்தில் ஆதிக்கம் செலுத்தும் பல அமைப்புக்களில் முக்கிய மான ஒன்றே GATT ஆகும். சர்வதேச வர்த்தகத்தைத் தாராளமாக்கி அதன் மூலம் பொருளாதார அபிவிருத்திக்கும் பங்களிப்புச் செய்யும் நோக்குடன் இந்த அமைப்பு உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. 1948-ல் உருவாக்கப்பட்ட இந்த அமைப்பிலே நூற்றுக்கு மேற்பட்ட நாடுகள் அங்கம் வருகின்றன. உருகுவேயில் இடம்பெற்ற தீர்மானத்தின்படி அண்மையில் உருவாக்கப்பட்ட “உலக வியாபார அமையம்” (W. T. O) வியாபாரமும் இறுப்பும் பற்றிய பொது உடன்படிக்கை நிறுவனத்திற்குப் பதிலாக 1995 இல் இருந்து இயங்கும் என்கறப்பட்டாலும் அது இன்னமும் நடை முறைப்படுத்தப்படவில்லை. இதற்குப் பதிலாக Gatt தொடர்ந்தும் இயங்க வேண்டும் என பல நாடுகளால் கோரிக்கை விடப்பட்டுமையினால் இது தொடர்ந்தும் இயங்க யுடியும். இதன் காரணமாக சர்வதேச வியாபாரத்தில் அதவும் வளர்முக நாடுகளுக்கு உதவும் பணியில் Gatt அமைப்பு பிரதான இடத்திற்கு கொண்டு வரப்படுகின்றது. அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகள் மேற்கொள்ளும் எந்தவொரு நட-

க. தேவராஜா

தலைவர்
வனிகத்துறை.
மாந். பஸ்கள்ஸ்கிழகம்

வடிக்கையிலும் வளர்முக நாடுகள் பாதிக்கப்படாமல் இருப்பதனை உறுதிப்படுத்துவதே இந்த அமைப்பின் அடிப்படைப்பணியாகும்.

2.0 GATT அமைப்பின் நோக்கம்

சர்வதேச வர்த்தகத்தின் விதிமுறைகளை நடைமுறைப்படுத்தும் Gatt அமைப்பானது அங்கத்துவ நாடுகள் தமது வியாபாரம் தொடர்பான பிரச்சினைகளைக் கலந்துவரயாடி தீர்த்துக் கொள்ள உதவும் அமைப்பாகவும் சான்பபடுகின்றது. இந்த அமைப்பினால் உருவாக்கப்படும் விதிமுறைகளின் நோக்கமெல்லாம் வர்த்தகத்தடைகளையும், அதில் இடம்பெறும் ஒரு தலைப்பட்சமான நிலைகளையும் குறைத்து விடுவதே ஆகும். இறக்குமதிகளைக் கட்டுப்படுத்துவதன் மூலம் ஒரு நாடு செழிப்பாக மாறி விடவாம் என்ற கொள்கையை எதிர்ப்பது Gatt நோக்கமாகும். மாறாக தீர்வைகளைக் குறைத்து விடுவதன் மூலம் சுதந்திரமான சந்தைகளையும் போட்டிமிக்க சந்தைகளையும் சர்வதேச வர்த்தகத்தில் உருவாக்கி விடுவதே Gattன் நோக்கம் ஆகும். வறிய நாடுகள் சர்வதேசவர்த்தகத்தில் ஏனைய உலக நாடுகளினால் சரண்டப்படும் நிலையைத் தவிர்த்து ஆரோக்கியமான சர்வதேச வர்த்தகத்தை நிலைநிறுத்துவதே Gattன் நோக்கமாகும். இதற்கு உதவும் அடிப்படையிலேயே உலக வியாபார அமையும் இயங்கத் தொடங்கியுள்ளது.

3.0 GATT அமைப்பின் செயற்பாடுகள்

வியாபாரமும் இறுப்பும் பற்றிய பொது

விருட்சம்

உடனபடிக்கை அமைப்பானது வளர்முக நாடுகளின் வர்த்தகத்திற்கு உதவும் வகையில் பல பணிகளை ஆற்ற வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது. அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகளின் நடவடிக்கைகள் வளர்முக நாடுகளின் சர்வதேச வர்த்தக அபிவிருத்திக்கு தடையாக அமைந்தால் அது மொத்தத்தில் சர்வதேச வர்த்தகத் தையே பாதிப்படையாக செய்து விடும். எனவேதான் இதனைத் தவிர்க்கும் நோக்குடன் Gatt இயங்கி வருகின்றது.

3.1 தீர்வை விவட்டுக்கூடு

சுதந்திர சர்வதேச வர்த்தகத்தைத் தடைப்படுத்தும் முக்கிய காரணியாகத் தீர்வை அமைந்துள்ளது. பெருமளவான தீர்வைகளை அறவிடும் நடவடிக்கையானது நாடுகளுக்கிடையிலான வர்த்தக உறவுக் குறைத்து விடும். இதன் காரணமாகவே Gatt அமைப்பு தீர்வைச் சலுகைகளை அங்கத்துவ நாடுகளுக்கிடையே அறிதுக்கப்படுத்துகின்றது. இதற்கென சுங்கச்சங்கம் (Custom Association) சுங்கச் சமாசம் (Custom Union) ஆகிய அமைப்புக்களை உலக நாடுகளுக்கிடையே கொண்டு வந்து அதில் அங்கம் வகிக்கும் நாடுகளுக்கிடையே தீர்வைச் சலுகைகளைப் பெற்றுக்கொடுக்கும் இதன் காரணமாக அந்த நாடுகளுக்கிடையிலான சர்வதேச வர்த்தகத்தின் அளவு அதிகரிக்கப்பட முடியும், இதன் வரிசையிலேயே, “பாங்கொக்கடன்படிக்கை” என்ற தீர்வைச் சலுகை ஒப்பந்தமானது.

இலங்கை, இந்தியா, பங்களாதேஷ், தென் கொரியா, லாவோஸ் குடியரசு என்ற ஐந்து நாடுகளுக்கிடையே ஏற்படுத்தப்பட்டது. இது போன்றே தெற்காசிய நாடுகளான இலங்கை, இந்தியா, பாகிஸ்தான், பங்களாதேஷ், நேபாளம், பூட்டான், மாலைதீவு ஆகியவற்றுக்கிடையே ‘சப்ரா - Sapta’ உடனபடிக்கை ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது. இதன் காரணமாக அந்த நாடுகளுக்கிடையே இடம் பெறும் வர்த்தகமானது

உயர்வடைந்து வருவதனைப் பின்வரும் அட்டவணை காட்டுகின்றது.

தெற்காரிய நாடுகளுக்கிடையிலான வர்த்தகம்

(அமெரிக்க டொஸர்:- 10 இலட்சம்)

நாடுகள்	1980	1990
இலங்கை	170	254
இந்தியா	476	620
பாகிஸ்தான்	240	344
பங்களாதேஷ்	165	310
நோபாளம்	175	197
மாலைதீவு	11	19
பூட்டான்	—	—

ஆதாரம் :- சர்வதேச நாளையநிதியம்

மேற்காட்டிய அட்டவணைப்படி சார்க் அமைப்பு நாடுகளுக்கிடையே நடைபெறும் வர்த்தகமானது அதிகரித்து வந்திருப்பதனைக் காணமுடிகிறது. குறிப்பாக இலங்கையைப் பொறுத்தவரை 1980 - ம் ஆண்டில் 170 மில்லியன் டொலர்களாக இருந்த சார்க்கின் உள்ளக வர்த்தகமானது 1990 - ம் ஆண்டில் 254 மில்லியன் டொலராக உயர்வடைந்திருப்பதனைக் காணமுடிகின்றது. இவ்வாறே தெற்காசிய நாடுகளுக்கிடையிலான சர்வதேச வர்த்தகம் தீர்வைச் சலுகைகளினால் உயர்வடைந்திருப்பதனைக் காணமுடியும்.

3.2 வர்த்தகப் பேச்சு ஓர்த்தங்கள்

சர்வதேச வர்த்தகத்தில் ஏற்படும் முட்டுக்கட்கடைகளை நீக்கும் அல்லது குறைக்கும் நோக்குடன் Gatt அமைப்பாக நாடுகளுக்கிடையே வர்த்தக சுற்றுப் பேச்சுவார்த்தகதகள் ஒழுங்கு செய்யப்பட்டு வருகின்றன. Gatt அமைப்பு உருவாக்கப்பட்டதிலிருந்து ஜெனிவா, பிரான்ஸ், ஐக்கிய இராட்சியம், ரோக்கியோ, உருகுஹே ஆகிய இடங்களில் எட்டு வர்த்தக சுற்றுப்

பேச்சுவார்த்தைகள் நடைபெற்றன. இந்த ஒவ்வொரு வர்த்தக சுற்றுப் பேச்சுக்களின் போதும் வர்த்தகத் தடைகள் மேலும் குறைக்கப்பட்டு சர்வதேச வர்த்தகம் சுதந் திரமுள்ளதாக மாற்றமடைந்து வந்துள்ளது. ஆசியாவைச் சேர்ந்த ஐப்பான், சிங்கப்பூர், தென்கொரியா, ஹெங்கொங், தாய்வான் ஆகிய ஐந்து நாடுகளும் சர்வதேச வர்த்தகத்தில் வளர்ச்சி பெற உதவியதும் வர்த்தக சுற்றுப் பேச்சுவார்த்தை களேயாகும்.

வர்த்தக சுற்றுப் பேச்சுவார்த்தைகளில் மிக முக்கியமானது உருகுவே பேச்சுவார்த்தையாகும். இதனால் அறிமுகத்துக்கு கொண்டுவரப்படும் உலக வர்த்தக நிறுவனம் ஆசிய நாடுகளின் ஏகபோக உரிமை களிலிருந்து சிறிய நாடுகள் தமக்குப் பாதுகாப்பை பெறலாம் என்ற நம்பிக்கையைக் கொண்டுவருவதாகும். Gatt அமைப்பின் இந்த நடவடிக்கையின் ஊடாக வளர்முக நாடுகள் வளர்ச்சியடைந்த நாடுகளின் சந்தைக்குள் பிரவேசிக்கும் வாய்ப்பு அதிகமாக ஏற்பட்டுள்ளது.

3.3 வெளாண்மை வர்த்தகம்

வளர்முக நாடுகளின் பிரதான ஏற்றுமதிப் பொருட்களாக வெளாண்மைப் பொருட்கள் இருந்து வருகின்றன. இவை உலக சந்தையிலே பெருமளவு போட்டியைக் கொண்டிருப்பதுடன் விலைத்தளம் பலவழும் பெறுகின்றன, இதன் காரணமாக வளர்முக நாடுகள் தமது ஏற்றுமதி வருமானங்களை எதிர்பார்த்தவாறு பெற முடியவில்லை. இதன் காரணமாக Gatt அமைப்பானது முதல்விளைவுப் பொருட்களின் ஏற்றுமதியுடாக நிலையான வருமானத்தைப் பெற வகை செய்கிறது. உருகுவே உடன் படிக்கையில் அடக்கப்பட்டுள்ள வெளாண்மைத் துறை மானியங்களாகவும் விலை ஆதரவு வழிமுறைகளாகவும் இருந்து வருகின்றன. ஐக்கிய அமெரிக்கா, ஐரோப்

டீய சமூக நாடுகள் போன்ற வளர்ச்சியடைந்த நாடுகளிலோல் விவசாயத்துறை மானியங்கள் பெருமளவில் குறைக்கப்படும் நடவடிக்கையானது அந்நாடுகளின் வெளாண்மை ஏற்றுமதிகளுக்கு கூடியவிலையைப் பெற்றுக்கொடுக்கும். இதன் காரணமாக வளர்முகநாடுகள் முதல் விளைவுப் பொருட்களுக்கு கூடியவிலையையும் அதிகசந்தை வாய்ப்பினையும் பெற முடிந்துள்ளது.

3.4 கட்டுலனாக ஏற்றுபதின்

பொருட்கள் வியாபாரத்தை மட்டுமே உள்ளடக்கியிருந்த Gatt அமைப்பின் உடன் படிக்கையானது இப்பொழுது சேவைகளின் ஏற்றுமதிகளையும் உள்ளடக்குகின்றது. இதன்படி உள்ளாசப் பயணத்துறை, வெளி நாட்டு வேலைவாய்ப்பு பேஷன்றவற்றிலும் ஏற்றுமதிக்கான வாய்ப்புக்கள் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன. முன்னர் கட்டுலனாகும் ஏற்றுமதிகளின் வருமான வீழ்ச்சியைக் கொண்ட வளர்முக நாடுகளுக்கு ஏற்றுமதிகளின் வருமான வீழ்ச்சியைக் கொண்ட வளர்முக நாடுகளுக்கு ஏற்றுமதிகளின் வருமான வீழ்ச்சியைக் கொண்ட வளர்முக நாடுகளுக்கு ஏற்றுமதியில் நாடுகள் ஈடுபட முடிவதுடன் அந்நியச்செலவாளியையும் பெருமளவு உழைத்துக் கொள்ள முடிகின்றது. இந்நடவடிக்கையினால் வளர்முக நாடுகளின் சர்வதேச வர்த்தகமானது வேகமாக வளர்க்கப்பட முடிவதுடன் சென்மதி நிறுவுவையின் பற்றாக்குறையினையும் நிவர்த்திக்க முடிந்துள்ளது.

3.5 அறிவுசார் சொத்துக்களின் ஏற்றுபதி

உருகுவே மகா நாட்டின் நடவடிக்கைப் படி பதிப்புறிமைகள், ஆக்கவரிமைகள், வியாபாரக் குறிகள், கைத்தொழில் வடி வமைப்புகள் என்பது சர்வதேச வர்த்தகத் திற்குரிய பண்டங்கள் Gatt உடன்படிக்கைகளுக்குள் கொண்டு வரப்பட்டுள்ளன. வெளிநாட்டுக் கம்பனிகள் தமது அறிவு

சார் உரிமைகள் தொடர்பான பாதுகாப் பினை வேண்டிநிற்கின்றன . நலீன தொழில்நுட்பங்களைக் கொண்டிராத வளர்முகநாடுகள் தொழில் நுட்பத்தைப் பெறுவதற்கு அறிவுசார் சொத்துக்களின் ஏற்றுமதி அவசியமாகின்றது . வியாபாரக் குறிகளைப் போவியாகப் பாவிப்பதற்கும் பதிப்புரிமைகளைக் களவாடுவதற்கும் எதிராக அரசாங்கங்கள் கடுமையான நடவடிக்கைகளைப் பின்பற்ற வேண்டுமென Gatt உடன்படிக்கை வலியுறுத்துகின்றது . இந்நடவடிக்கையால் வளர்முக நாடுகளின் தொழில் நுட்பம் கைமாற்றம் செய்ய முடிவதுடன் , தொழில் நுட்பங்களைக் கையில் வைத்திருக்கும் பல்தேசிய நிறுவனங்களின் அதிகாரத்தினைப் பலப்படுத்த முடிந்துள்ளது . அத்துடன் ஆக்கவுரிமை வியாபாரத் தினால் இந்தியா போன்ற நாடுகள் மருந்துகளை உற்பத்தி செய்து கூடிய விலையில் விற்கும் சாத்தியம் ஏற்பட்டுள்ளது .

3.6 வெளிநாட்டு முதலீடு

வெளிநாட்டு முதலீடுகள் தொடர்பாக இருக்கும் எல்லாக் கட்டுப்பாட்டு வழிமுறைகளையும் Gatt உடன்படிக்கைகளைக் கீழ்க்கண்டு வருடங்களுக்கும் வளர்ச்சியை நடந்த நாடுகள் ஜிந்து வருடங்களுக்குள்ளும் முதலீடுசம்பந்தமான எல்லாக் கட்டுப்பாடுகளையும் நீக்கிவிடவேண்டும் எனக் கூறப்பட்டுள்ளது . இச் சூழ்நிலையின் வழங்குவதன் மூலம் உள்ளூர் ஆறு

றல்களைக் கட்டியேழுப்புவதற்காக பல வளர்முக நாடுகள் மேற்கொண்டு வரும் முயற்சிகளைக் கைவிட வேண்டிவரும் . ஆனாலும் வெளிநாடுகளில் இருந்தும் பெறப்படும் முதலீடுகளை அதிகளவில் பெற்றுக் கொள்ள முடியும் . இதனால் கைத்தொழில் சார்பான உற்பத்திகள் , ஏற்றுமதிகள் , வேலைவாய்ப்புகள் ஆகிய வற்றை அதிகரிக்கும் சாத்தியம் வளர்முக நாடுகளுக்கு இருப்பதுடன் வர்த்தகத்திலும் வளர்ச்சியடைய முடியும் .

4.0 முடிவுகள்

வளர்முக நாடுகள் எதிர்நோக்கும் பல வேறு தடைகளையும் நீக்கி சர்வதேச வர்த்தகம் வளர்ச்சியடைய உதவும் முக்கிய அமைப்பாக Gatt மாற்றுள்ளது . வளர்முக நாடுகள் தமது வர்த்தகத்தில் எதிர்நோக்கி வந்த பல்வேறு பிரச்சினைகளையும் தீர்த்து வைக்கவே 1986ல் நடைமுறைப்படுத்தும் பொறுப்பை Gatt அமைப்புகள் கொண்டுள்ளது . இதற்காகவே உலக வியாபார அமையம் (W.T.O) அமைப்பு உருவாக்கப்பட்டது . 1995 ஜூவரியில் Gatt அமைப்பு இல்லாமல் செய்யப்பட்டு உலக வியாபார அமையம் மட்டுமே இயங்கும் எனக் கூறப்பட்டாலும் இப் பொழுது இரு அமைப்புக்களும் இயங்குவதனைக் காணலாம் . இதன்காரணமாக வளர்முக நாடுகளின் வர்த்தக அபிவிருத்தி தொடர்ந்தும் Gatt அமைப்பின் கையிலேயே ஒப்படைக்கப்பட்டுள்ளது .



ஆளணி முகாமையும் மனித மூலவள முகாமையும்

Personnel Management and Human Resource Management (HRM)

1: ० அறிமுகம் :-

உற்பத்தி, வர்த்தக முயற்சிகளில் ஈடுபடுகின்ற நிறுவனங்கள் தமது நோக்கத் தினை நிறைவு செய்து கொள்வதற்கு திறமையான முகாமை அவசியமானதாகும். நிறுவனங்களினைப் பொறுத்தவரை பொதுமுகாமை என்பதன் கீழ் பல்வேறு முகாமைகள் காணப்படுகின்றன. இவை உற்பத்தி முகாமை, சந்தைப்படுத்தல் முகாமை, நிதி முகாமை, ஆராய்ச்சி அபிவிருத்தி முகாமை, ஆளணி முகாமை என்பனவாக அமையும். இவற்றிலே ஆளணி முகாமை தவிர்ந்த ஏணைய முகாமைக்கருமங்கள் யாவும் பொதிக வளங்களுடன் தொடர்புடையனாகக் காணப்படுகின்றன. ஆனால் ஆளணி முகாமையோ மனித வளத்துடன் தொடர்புடையதாகக் காணப்படுகின்றது.

ஆரம்பத்தில் “தலைகள்” என்று அழைக்கப்பட்ட மனிதவளமானது எல்லன்

மாயோ, ஹெர்தோன் போன்றவர்களின் ஆய்வுகளின் படியும், மனித உறவுகள் சிந்தாந்தப்பள்ளியின் அபிவிருத்தியினையும் அடித்து “ஆளணி” என அழைக்கப்பட்டது. ஆளணி முகாமையில் முகாமை செய்யப்படும் மனிதவளமானது மனித நடத்தையுடன் சம்பந்தப்படுவதனால் இன்று இது “மனிதமூலவள முகாமை” (Human Resource Management HRM) என அழைக்கப்படுகின்றது. ஆளணி முகாமைத்துவம் ஆட்களை வேலைக்கு அமர்த்துதல், இடமாற்றங்கொட்டல், பதவி உயர்வு வழங்குதல், பயிற்சியளித்தல் ஆகிய கருமங்களில் ஈடுபடும் போது மனித மூலவள முகாமையானது இவற்றுடன் மனித நடத்தையையும் இணைத்தாகக் காணப்படுகின்றது அதாவது இங்கு ஆளணி முகாமைக்கும், மனித மூலவள முகாமைக்கு மிடையிலே அடிப்படைக் கருமங்களில் அதிகளை மாற்றம் ஏற்படவில்லை. ஆனால் குறிக்கப்பட்ட நிறுவனம் ஊழியர்படையை அனுகும் சிந்தனைப் போக்கிலேயே மாற்றம் காணப்படுகின்றது.

2: ० ஆளணி முகாமைத்துவம்:-

மக்களின் வேலைநிலை சம்பந்தமாகவும், வேலைத்தளத்திற்குட்பட்ட தொடர்புகள் சம்பந்தமாகவும் உள்ள பகுதி முகாமைத்துவமே மனிதவளு முகாமைத்துவம், தொழில் அந்தஸ்து முகாமைத்துவம் அல்லது ஆளணி முகாமைத்துவம் எனப்படு

செல்வி
கு. கோப்பெருந்தேவி

4-ம் வருடம்
வணிகம்
யாழ், பல்கலைக்கழகம்

கின்றது. ஒரு வேலைத் தளத்தில் தொழில் பூரிவோரை வேலைத் தளத்தோடு அவர்களுக்குரிய தொடர்புகளையும் நிறுவுத்து வையும் மனித சக்தி முகாமைத்துவம் என்னும். இதுவே பெரும்பாலும் ஆளனி முகாமைத்துவம் எனப்படுகின்றது.

இலகுவாகக் கூறினால் ஆளனி முகாமைத்துவமென்பது முழுமையான முகாமைத்துவத்தின் பொதுவான இலக்கையாடவதற்கு ஊழியர்களின் திறமையையும், கேட்டித்தனத்தையும் நெறிப்படுத்துவதாகும். முகாமைத்துவ செயற்பாட்டை ஆராயும் போது போது நோக்கின் வெற்றியையும், பரஸ்பர நன்மையையும் வலியுறுத்துவதாகும். ஆளனி முகாமைத்துவத்தில், ஆளனியாளரின் அறிவாற்றலையும், திறமை வெளிப்பாட்டையும் அதனால் ஆக்கடிய பெறுபேற்றைப் பெறுவதையும் முக்கியமாகக் கொண்டதாகும்.

மூலப் பொருட்களினிதும், மனித சக்தியினிதும் முழுமையான பெறுபேற்றை குறுகிய அதே நேரத்தில் நீண்ட காலப்போக்கில் பெறுவது முகாமைத்துவத்தின் கடமையாகும். இப் பெறுபேற்றை பெறுவதற்கு அத்திவாரமாக அமைய வேண்டியது “ஓருமைப்பாட்டு இயக்கமே” (Work together) உள்ளிட்ட முறையில் இயங்குவது மிகக் குறைந்த பலனையே தரும். ஓருமைப்பாட்டு இயக்கம் ஒருங்கான ஒன்றினைந்த செயற்பாட்டையும் அதியுயர்ந்ததிறமைப்பாட்டையும் பெற்றுத்தரும். இது ஆளனிமுகாமைத்துவத்தின் மேம்பாட்டிற்கு வழியாகும். ஆளனி முகாமைத்துவம் இன்னொரு வழியில் ஒற்றுமையான தொழிற்பாட்டிற்கும், பொதுவான நோக்கு வெற்றிக்கும் ஊக்கமளிப்பதாகும்.

3. 0 யளித மூலவள முகாமை:-

மனித மூலவள முகாமை, மனிதர்களின்

பங்களிப்பு மிதவும் முக்கியமான ஒருக்காக இருந்து வருகின்றது என்ற தத்துவத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டதாகும். எனவே இந்த மூலவளங்களை மிகவும் கவனமான முறையில் முகாமை செய்துவரவேண்டும் என்றும் அது கருதி வருகின்றது. ஊழியர்களுக்கு தாம் வேலை செய்யும் நிறுவவங்களில் நல்ல வேலைச் சூழலை வழங்குவதன் மூலமும் ஊழியர்களுடைய தேவைகளை நிறைவு செய்வதன் மூலமும், ஊழியரிடமிருந்து உச்சப்பெயனைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியுமெனக் கூறுகின்றது. ஜப்பானிய கம்பனிகள் மேலைத்தேச நாடுகளினுடைய பாரிய சந்தைகளைக் கைப்பற்றியமைக்கு இந்த மனித மூலவள முகாமையே காரணம் எனக் கண்டறியப்பட்டுள்ளது. ஜப்பானிய நிறுவனங்கள் ஆயுட்கால வேலைவாய்ப்பு, சேவை நீடிப்பு அடிப்படையிலான கூவி வழங்கும் முறை, தொழில் முயற்சியின் ஜக்கியம் ஆகிய மூன்று அடிப்படை அம்சங்களினைப் பின்பற்றியதாக அறிய முடிகின்றது. இவற்றினைத்தவிரதாச்சர்றுக்களை உருவாக்குதல், வேலைச் சமூர்ச்சி, தகுதித் தேவை ஆகிய முறைகளினையும் பின்பற்றி பாரிய வெற்றியினை ஈட்டுகின்றன.

4. 0 ஆளனி முகாமையின் நோக்கம்:-

நிபுணத்துவம், மனித சக்தி இவற்றால் பெறப்படும் தொழில் திறன் ஆகியவற்றினை வழிநடாத்துதல் ஆளனி முகாமைத்துவமாகும். இது பின்வரும் நோக்கங்களைக் கொண்டிருக்கும்.

1. மனித சக்தியை பெறுதல்
2. ஊழியர்களது அறிவாற்றலை வளர்த்தல்
3. வேலைத்திறத்தை அளவிடுதல்
4. அளவிடப்பட்ட வேலைத்திறத்தை முதலீடாகப் பாவித்தல்.

5.0 மனித மூலவள முகாமையின் நோக்கம்

ஒரு நிறுவனமானது மனித வளத் தினை முகாமை செய்தற்கு நான்கு குறிக் கோள்களினைக் கொண்டிருக்க முடியும். அவை

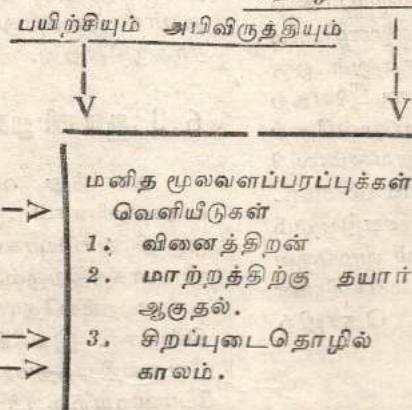
- 1) தொழிலாளர்களிடையே அர்ப்பணிப்பு உணர்வினை உருவாக்குதல்.
- 2) திறமை வாய்ந்த ஊழியர் படை யோன்றை அபிவிருத்தி செய்தல்
3. நிறுவன நோக்கத்திற்கு ஏற்ப ஒழுகு தல்
4. செலவுத் தாக்கத்தை உத்தரவாதம் செய்தல்

இத்தகைய குறிக் கோள்களினை அடைந்து கொள்ள பல்வேறு வழிமுறைகளை ஒரு நிறுவனம் பண்பற்ற முடியும். பயிற்சிக்கும் அபிவிருத்திக்குமான அமெரிக்கக் கழகம் (American Society for Training and Development - ASTD) மனித மூலவள முகாமை மாதிரி (HRM MODEL) இன்றினை உருவாக்கியது. இது ஒன்பது

பரப்புக்களினைக் கொண்டதாகச் சான்ப படுகின்றது.

- 1) பயிற்சியும் அபிவிருத்தியும் (Training and Development)
- 2) ஒழுங்கமைப்பும் அபிவிருத்தியும் Organisation and Development
- 3) ஒழுங்கமைப்பு / வேலைத் திட்டம் Organisation / Job Design
- 4) மனித மூலவள திட்டமிடல் Human Resource planning
- 5) தெர்வு செய்தலும் ஊழியரிடலும் Selection and staffing
- 6) மனித வள ஆராய்ச்சியும் தகவல் அளித்தல் முறையும் Personnel Research and Information systems.
- 7) சம்மானங்கள் / நவங்கள் Compensation / Benefits
- 8) தொழிலாளர் உதவி Employee Assistance
- 9) தொழிற்சங்க / ஊழியர் உறவு Union / Labour relations

தொழில் சங்க ஊழியர் உறவு



←-- மனித மூலவளத்திட்ட மிடுதல்

←-- தெர்வு செய்தலும் ஊழியரிடலும்

↑
ஒழுங்கமைப்பும்
அபிவிருத்தியும்

↑
ஒழுங்கமைப்பு வேலைத் திட்டம்

மேற்குறித்த செயற்பாடுகளினைப் பின்பற்றுவதன்மூலம் நிறுவனம் ஒன்று சிறப்புடைவேலைக்காலம் (Quality of work life) ஊழியர் உற்பத்தித் திறன் (Productivity) ஊழியர்கள் மாற்றத்துக்கெண் தயாராகுதல் எனும் விளைவுகளினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். இவ்விளைவுகளில் இருந்து நிறுவனம் தனது குறிக்கோள்களினை எய்த முடியும். இதனையே வரைபடம் குறித்து நிற்கின்றது.

5.1 சிறப்புடைய தொழில் காலம்

Quality of work Life

இங்கு ஊழியர்களின் செயற்பாடுத்தஞ்சுக்கு முக்கியமளிக்கப்படுகின்றது. ஊழியர்களினுடைய வேலைப் பஞ்சைக்குறைத்து அவர்களுக்கு வெகுமதியளிக்கும் செயற்பாடாக இது காணப்படுகின்றது. ஊழியர் தமது செயற்பாடுகளை மற்றையவர்களினுடைய தலையிடின்றி சுதந்திரமாக மேற்கொள்ளவும் (Autonomy) ஒரு ஊழியர் பற்றி ஏனைய ஊழியர்களினால் மதிப்பிடவும் அவர்களது பங்களிப்பானது உணரப்படவும் (Recognition) ஜூழியர்களது மனத்தில் நிறுவனத்தில் தானும் ஒரு பங்காளி என்ற உணர்வினை உட்டுவதற்கும்(Belonging)- ஊழியரினுடைய முன்னேற்றத்திற்கும் அபிவிருத்திக்கும் நிறுவனம் வழி ஏற்படுத்தலுக்கும் (Progress and development) வேலைக்கும் ஏற்ற ஊதியமும் தகுதிக்கு ஏற்ற பதவி உயர்வும் வழங்குவதற்கு வழி செய்வதான் கருமங்களினை உள்ளடக்கியதாக சிறப்புடைய தொழிற் காலம் காணப்படுகின்றது.

5.2 விணுத்திரண் Productivity

ஊழியர்களது உற்பத்தித் திறனை அதிகரித்துக் கொள்ளும் நடைமுறையாக இது காணப்படுகின்றது. இங்கு உற்பத்தித்

திறனை அதிகரிக்க நிறுவனமொன்றுபல மூலதன வெளியீடுகளை (Capital Investment) மேற்கொள்ளுதல், புதிய புதிய முறைகளை அறிமுகம் செய்தல் (Innovation) ஊழியர்கள் புதிப் பிடியாக்களினைக் கற்றுக் கொள்வதற்கு வழி செய்தல் (Learning) ஊழியர்களை ஊழியர்களுக்கு விதித்தம் (Motivation) எனும் முறைகளினைப் பின்பற்ற முடியும்.

5.3 யாற்றக்கூடிய தயாராகுங்கள்

Readiness for change

ஊழியர்களினுடைய தனிப்பட்ட வாழ்க்கையிலும் வேலைச் சூழ்விலும் ஏற்படும் மாற்றத்துக்கு ஏற்ப தமிழை மாற்றிக் கொள்வதற்கு ஊழியர் தயாராகுதல். இன்றைய உலகில் புதிய புதிய தொழில்நுட்பங்கள், செய்முறைகள் நானுக்கு நான் மாறிக் கொண்டிருக்கின்றன. இவற்றுக்கேற்ப மக்களுடைய நுகர்வும் மாற்றமடைகின்றது. எனவே இம் மாற்றத்திற்கு ஏற்ப செயற்படும் நிறுவனமே நடைமுறையிலே நிலைத்து நிற்க முடியும். இவ்வாறு நிலைத்து நிற்பதற்கும், அம்மாற்றத்திற்கு தயாராகுவதற்கும் ஊழியர்களினைத் தயாராக்குகின்றது.

6.0 ஆளனி முகாமையாளர் பணிகள்

வளர்ந்து வருகின்ற தொழில்துறை மற்றும் ஆளனி முகாமையாளர் ஒரு நிர்வாகியாகவும் அதேநேரத்தில் உயர் நிர்வாகத்திற்கும் அலுவலர்களுக்குமிடையே உள்ள நல்லதோர் தொடர்பாகவும் அமைகின்றார். இவரின் திறமைப்பாட்டினால் வேலைநிறுத்தம், அதிக ஊதியம் கேட்டல் போன்றவற்றைக் குறைக்க முடியும். இச் சந்தர்ப்பங்களில் அவர் ஓர் ஆலோசகராக அல்லாமல் குறிக்கப்பட்ட ஒன்றை நடத்துபவராகின்றார். இத்தகைய ஆளனி முகாமையாளர் பின்வரும் பணிகளினை ஆற்றுகின்றார்.

1. நாளாந்த சேவையை நடத்தல்
 - (அ) தெரிவு
 - (ஆ) சேர்த்தல்
 - (இ) வேலை வழங்குதல்
 - (ஈ) ஈடுபடுதலும் பயிற்சியும்
 - (ஊ) கூலிக் கொடுப்பனவு
 - (ஓ) பதிவேட்டை வைத்திருத்தல்
2. தொழிற்சங்கங்களோடு வேலை சம் பந்தமான விடயங்கள் பற்றிய பேச்சு வார்த்தை
3. அலுவலர் பற்றிய கடமைகளைக் கட்ட பெடுத்தல், அறிவுரை வழங்கல், இணைப்பேற்பெடுத்தல் ஆகியவற்றால் உயர்ந்த தரத்தைப் பேணல், இணைப் பேற்படுத்தும்போது பகுதி முசாமையாளர்கள், உயர் அலுவலர்கள் போன்ற ரோரோடு ஆலோசனை செய்தலும், வரவின்மை விபத்துக்கள் போன்றவை எவ்வாறு வேலை நிலையை பாதிக்கின்றது என்பதையும் கருத்திற் கொள்ள வேண்டும்.

7.0 பணித் மூலவள முகாமையாளர் பணி:-

மனித மூலவள முகாமையாளர் ஊழியர்களினை வழிநடத்துவது தொடர்பாக மக்களேறு பணிகளினைக் கொண்டிருக்கின்றார்.

1. ஊழியர்கள் அர்ப்பணிப்பு உணர்வுடன் நடந்து கொள்கிறார்கள் என்பதனையும் நிறுவனத்தில் நீண்டகால குறுங்கால நோக்கங்களினைப் புரிந்து கொண்டுள்ளார்கள் என்பதனையும் உறுதி செய்து கொள்ளுதல்.
2. ஊழியர்களை தாம் வேலை செய்யும் நிறுவனங்கள் நியாயமான மதிப்பீடு யிற்சி அப்விருத்தி என்பனவற்றினை அளிப்பதனுடாக நல்ல எதிர்காலத்தினை அமைத்துக் கொடுக்கும் என உணரச் செய்தல்.
3. ஊழியர்கள் ஒரு முழு பணித்துப் பிறவி

- யாக நோக்குதல்.
4. ஊழியர்கள் பயிற்சி அளிக்கப்பட்டு, அபிவிருத்தி செய்யப்பட்டு வருகிறார்கள் என்பதனை உறுதி செய்து கொள்ளுதல்.
5. மேற்கூறிச் செயற்பாடுகளுடன் ஆளனி முகாமையாளர் பணிகளினையும் மேற்கொள்ளுதல்.

8.0 முடிவுரை

மனித மூலவள முகாமையாக மாற்ற மஷடந்து வருகின்ற ஆளனி முகாமையானது ஒரு நிறுவனம் மனித வளத்தினைச் சரியான முறையில் முகாமை செய்வதன் மூலம் தனது இவக்கினை இலதுவாக அடைந்து கொள்ள முடியும் என்பதை எடுத்துக் காட்டுவதாகக் காணப்படுகின்றது. ஒரு ஆளனி முகாமையாளரைப் பொறுத்தவரை தலைவர்போல் ஊழியர்களினை நடத்துவதன் மூலமும் பாராட்டுக்களை வெளிப்படையாகவும் தவறுகளைதனிப்பட்ட முறையிலும் கூறுவதன் மூலமும் ஊழியர்களின் தொழில் முன்னேற்றங்களை அவர்களுக்குத் தெரியப்படுத்துவதனாலும், ஊழியர்களுக்கு பாதிப்பு ஏற்படுத்தக் கூடிய மாற்றங்களினை முன்கூட்டியே கூறுவதனாலும் அவர்களினுடைய ஒத்துழைப்பினைப் பெற்றுக் கொள்ள முடியும். இவற்றுடன் ஊழியர்களினது நடத்தையினையும் ஆராய்ந்து அதற்கேற்ப ஊக்குவிப்புக்களை வழங்கும்போது நிறுவனங்களது இலக்கு இலகுவாக அடையப்படுகின்றது. இதற்கு மனித மூலவள முகாமை வழி செய்வதாகக் காணப்படுகின்றது. இன்று புதிய புதிய மாற்றங்களோடு புதிய நூற்றாண்டினை நோக்கிச் சென்று கொண்டிருக்கும் உலகம், அதனிலும் துரிதமான மாற்றங்கள் நானுக்கு நான் சந்திக்கும் வர்த்தக உலகம் மாற்றம், மாற்றங்களின் வேகம் என்பதற்கு ஈடுகொடுக்க வேண்டியுள்ளது. ஏனெனில் மாற்றங்களுக்கு ஈடு

கொடுக்கும் நிறுவனங்களே சந்தையில் நிலைத்து நிற்க முடிகின்றது. இதற்கு ஊழியர்களது ஒத்துழைப்பு அவசியம். அவர்களது ஒத்துழைப்பினைப் பெற சிறந்த ஆளணி மனித மூலவள முகாமைத்துவம் என்பது அவசியமானதாக காணப்படுகின்றது.

உசாத்துணை நூல்கள்: References:

1. Human Resource Management by DAVID A. DECENZO
2. பொருளியல் நோக்கு மார்ச் 1994
3. “ஆளணி முகாமைத்துவம்” கருத்துருவுக்கு by திரு. V. T. சிவலிங்கம்

★ உண்மை உறுத்துகிறது;
அதைத் தேடுபவனை அல்ல;
அதை விட்டுத் தப்பியோடுபவனை!

- ஜோன் எஃபேர்க்

★ ஒன்றைப் பூரணமாக அன்டு செய்யும் போது,
அதுபற்றிய இரகசியங்களை நீங்கள் முழும்பாக
அறிந்து கொள்ள முடியும்.

- ஜோர்ஜ் வாஷிங்ரன் காவர் -

நிதிக் கூற்றுகள் மீதான கணக்காய்வாளர் அறிக்கை

The Auditors Report of Financial Statements

கணக்காய்வாளர் அறிக்கையினுடைய முக்கியமான நோக்கம் ஒரு நிறுவனத்தின் நிதிக் கூற்றுக்களால் வெளிப்படுத்தப்படும் அதன் நிறுவக நிதி நிலைமையினதும், செயற்பாட்டு முடிவுகளதும் நியாய பூர்வத்தை பற்றி கணக்காய்வாளரின் கூதந்திரமான அபிப்பிராயத்தை பெறுவதாகும். கணக்காய்வாளர் தமது அபிப்பிராயத்தை (கருத்தை) வெளிப்படுத்தும் ஊடகமாக கணக்காய்வாளர் அறிக்கை காணப்படுகிறது. இக் கணக்காய்வாளர் அறிக்கை மிகவும் சிறியதாக இருப்பினும் வியாபார உலகில் முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாகும். ஏனெனில் நிதிக் கூற்றுக்களை உபயோகிப்பவர்கள் அதில் நம்பிக்கை வைக்கிறார்கள். எனவே கணக்காய்வாளர் அறிக்கையானது நிதிக் கூற்றுக்களின் முழுமையான மீளாய்வினையும், மதிப்பீட்டினையும், கணக்காய்வுச் சான்றுகள் மூலமாக எடுக்கப்பட்ட முடிவுகள் சம்பந்தமாகவும் ஒரு தெளிவான், எழுத்து மூலமான அபிப்பிராயத்தை வெளிப்படுத்தியமையை உள்ளடக்கி இருக்க வேண்டும்.

சர்வதேச கணக்காய்வு நியமத்தின் நோக்கம் யாதெனில் கணக்காய்வாளர் அறிக்கையின் அமைப்பும், அதன் உள்ளடக்கமும் சம்பந்தமான நியமத்தினை தாபிப்பதும் வழிகாட்டலை வழங்குவதும்

ஆ. கிரிதரன்
வணிகமாணி
4-ம் வருடம்

ஆகும். இந் நியமங்களுக்கு கட்டுப்படுவதன் முக்கிய நோக்கம் யாதெனில்-

★ ஒரு முறையான நியமக் கூற்றானது கணக்காய்வுத்துறையில் உயர் நியமங்களின் பராமரிப்பை உறுதி செய்யும் என்பதாலும்.

★ உயர் தொழில் நியமங்களுக்கு கட்டுப்பட்டுத் தொழிற்படுவதன் மூலம் கணக்காய்வாளர் மீதுள்ள நம்பிக்கையை அதிகரிக்கச் செய்யும் என்பதாலும்.

★ கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு அமைவாக நடத்தலும் அப்படி அல்லாது விலகிய சந்தர்ப்பங்களில் அவற்றுக்கான காரணங்களை குறிப்பிட்டு அவ்விலகல்களை வெளிக்காட்டுவதன் மூலம் கணக்காய்வாளர் தமிழை அக்கறையினக் குற்றச்சாப்படுகளில் இருந்து பாதுகாக்க முடியும். ஏனெனில் நியமங்கள் கணக்காய்வாளர் வேலைத்தரத்தை அளக்கும் அளவுகோலாக காணப்படுகிறது என்பதாலும் ஆகும்.

எனவே கணக்காய்வாளர் ஒருவர் சர்வதேச கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு அல்லது தேசியக் கணக்காய்வு நியமங்களுக்கு கட்டுப்படுவது அவசியமாகிறது.

கணக்காய்வு அறிக்கையின் அடிப்படை முக்கங்கள்
Basic Elements of the Auditors Report
● தலைப்பு (Title)

- முகவரியாளர் (Addressee)
- அறிமுகப்படுத்தி:- இது கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட நிதிக் கூற்றுக்கள் முகவரியாளரதும் கணக்காய்வாளரதும் பொறுப்புக்கள் ஆகியவற்றைக் குறிக்கும்.
- பரப்பெல்லைப்பந்தி:- (Scope Para):- இது கணக்காய்வின் இயல்பு பற்றிய தைக் குறித்துக் காட்டும்.
- அபிப்பிராயத்தை (Opinion) வெளிப் படுத்தும் பந்தி:- அது நிதிக் கூற்றுக்கள் மீதான அபிப்பிராயத்தை வெளிப் படுத்தும்.
- கணக்காய்வாளர் அறிக்கைத் திகதி
- கணக்காய்வாளரின் முகவரி
- கணக்காய்வாளர் கையோப்பம்

குறைப்பு

“சுதந்திரமான” என்னும் பதத்தை உள்ளடக்கயதாக கணக்காய்வாளர் அறிக்கையின் தலைப்பு காணப்பட வேண்டும்.

முகவரியாளர்

கணக்காய்வாளர் அறிக்கையானது ஒப்பந்தம் மேற்கொள்ளப்பட்ட குழந்தை அளுக்கும், உள்ளூர் சட்டத்திரமானங்களுக்கும் வேண்டப்பட்டபடி முகவரி ஏற்றதாய் இடப்பட வேண்டும்.

அறிமுகப்பந்தி

இது பின்வருமாறு அமையும்:

நாம் 31.03.19— இல் உள்ளவாறான இவ்வருடத்தின் ஐந்தொகையினையும் இந்திக்குமில் முடிவடைந்த ஆண்டு சம்பந்த மான முருமானக் கற்றுக்கணையம், நிதியங்களின் பிரயோக மூலக் கூற்றுக்கணையும் கணக்காய்வு செய்தோம். இந்த நிதிக் கூற்றுக்களிற்கு கம்பனியின் முகாபையே பொறுப்பாகும். எமது பொறுப்பு மாதிரிகள் இந் நிதிக் கூற்றுக்களின்

மீதான எமது கணக்காய்வின் மூலம் அவை பற்றிய எமது அபிப்பிராயத்தை தெரியப் படுத்துவதாகும்.

பரப்பில்லைப்பந்தி

இது பின்வருமாறு அமையும்:

கணக்காய்வு சம்பந்தமான சர்வதேச நியமங்களுக்கு ஏற்றவாறு நாம் எமது கணக்காய்வை மேற்கொண்டோம். அந்த நியமங்கள் வேண்டுவது யாதெனில் நிதிக் கூற்றுக்கள் முக்கியமான தவறுள்ள கூற்றுக்களாக இல்லாமல் இருப்பதனை, நியாய பூர்வமான முறையில் உறுதிப்படுத்தத் தக்க தேவையான கணக்காய்வைத் திட்ட மிடுவதும் மேற்கொள்வதுமாகும். ஒருக்கணக்காய்வாளரது நிதிக் கூற்றுக்களில் காணப்படும் தொகைகளையும் வெளிப்படுத்தல் கணையும் சான்றுபடுத்துவனவற்றை சோதனை அடிப்படையில் பரீட்சிப்பதனை உள்ளடக்கும். மேலும் ஒரு கணக்காய்வாளரது பயன்படுத்தப்பட்ட கணக்கியல் கோட்பாடுகளை மதிப்பீடு செய்தலையும் முகாமையால் உருவாக்கப்பட்ட முக்கியமான மதிப்பீடுகளை மதிப்பீடு செய்வதுடன்; முழு நிதிக் கூற்றுக்களின் வெளிப்படுத்துகையின் மதிப்பீடு செய்தலையும் உள்ளடக்கும்.

எமது கணக்காய்வானது எனது அபிப்பிராயத்திற்கு ஓர் நியாயமான அடிப்படையினை வழங்குகிறது என நாம் நம்புகிறோம்.

அபிப்பிராயப் பந்தி

இது பின்வருமாறு அமையும்:

எமது அபிப்பிராயப்படி நிதிக் கூற்றுக்கள் உண்மையானதும் செம்மையானதுமான சுருத்தை எல்லா முக்கிய அம்சங்களும் கோட்சிக்கிறது. 31.12.19... உள்ளபடியான கம்பனியின் நிதியினையும், இதனுடைய தொழிற்பாட்டின் பெறுபேறு

களும் இதலுடைய காசோட்டமும் தகுந்த வாறு அமைந்துள்ளது

எந்த நிலைமையிலும் உபயோகிக்கப்பட்ட கணக்கியற் கோட்பாடுகள், எந்த நாட்டினுடையது எனத் தெளிவில்லாத சந்தர்ப்பத்தை தவிர மற்றப்படி நாட்டின் பெயரானது குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

அறிக்கையின் தீக்கீழ்

இது பின்வருமாறு காணப்படும்: கணக்காய்வு முடிவடைந்த திகதியினை அறிக்கையின் திகதியாக குறிப்பிட வேண்டும். முகாமையாளரினால் நிதிக்கூற்றுக்கள் அங்கீரிக்கப்பட்ட திகதிக்கு முன்னதான ஒரு திகதியை அறிக்கைத் திகதியாக இட முடியாது. ஏனெனில் முகாமையாளரினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் திகதிக் கூற்றுக்களுக்கே கணக்காய்வு அறிக்கையிடுவதே கணக்காய்வாளர் பொறுப்பாக இருப்பதால் ஆகும்.

கணக்காய்வாளர் முகவரி

அறிக்கையானது விசேஷமான அமைவிடத்தை முகவரியாக இடப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். இது சாதாரணமாக கணக்காய்வாளரின் அலுவலகமாக இருக்க வேண்டும்.

கணக்காய்வாளரின் கையாப்பய்:

அறிக்கையானது கணக்காய்வு நிறுவனத்தின் பெயரில், கணக்காய்வாளரின் சொந்தப் பெயரில் அல்லது இரண்டிற்கும் ஏற்ற விதத்தில் கையொப்பிடப்பட வேண்டும்.

கணக்காய்வு அறிக்கையுடன் நொடர் புடைய கணக்காய்வு நியமங்கள்

கணக்காய்வானது கணக்காய்வு நியமங்களில் கூறப்பட்டவாறே மேற்கொள்ளப்படுவதே வேண்டும். இலங்கையில் கணக்காய்வு

நியமமானது 1959ம் ஆண்டின் இலங்கைப்பட்டயக் கணக்காளர் சட்ட இலக்கம் 23 இற்கும் அதன் பின்னைய மாற்றல்களிற்கும் அமைவாக பட்டயக் கணக்காளர் அங்கத்தவர் சபையால் முன்வைக்கப்பட்டுள்ளது. இந் நியமங்கள் முன்று வகையானவையாக உள்ளன. இவை ஒவ்வொன்றும் பிரிவுகளை உள்ளடக்கி உள்ளன. அவையாவன;

1. பொதுவான நியமம் - 4 பிரிவுகள்
2. வெளிக்களவேலை நியமம் - 4 பிரிவுகள்
3. அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும் நியமம் - 6 பிரிவுகள்

அறிக்கை தயாரிக்கும் நியமத்தின் பிரிவுகள் பின்வரும் விடையங்களைக் கூறுகின்றது.

1. அறிக்கையானது நிதிக் கூற்றுக்கள் பொதுவான ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கியற் கோட்பாடுகளுக்கு அமைவாக தயாரித்து வழங்கப்பட்டுள்ளது என்பதை தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

2. பொதுவாக ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட கணக்கியற் கோட்பாடுகள் முன்னைய காலத்திலும் நடைமுறைக் காலத்திலும் தொடர்ச்சியாக பின்பற்றப்பட்டு வருகின்றமை அவதானிக்கப்பட்டது பற்றி தெரிவிக்கவேண்டும்.

3. அறிக்கையில் கூறப்பட்டிருந்தால் ஒழிய நிதிக் கூற்றுக்களில் வெளிக்காட்டப்படும் தகவல்கள் நியாயமான அளவு போதுமான தாக் இருக்க வேண்டும்.

4. பொதுத் தேவைக்கான நிதிக் கூற்றுக்களின் அறிக்கை தயாரிக்கும் போது கணக்காய்வாளர் அக் கூற்றுக்களை உபயோகிக்கும் பல்வேறு கூட்டத்தினரின் தேவைகளை கவனத்திற் கொள்ள வேண்டும்.

5. அறிக்கையானது நிதிக் கூற்றுக்களை முழுமையாக எடுத்து ஆராய்ந்து அதைப்

விநுட்சம்

பற்றிய அபிப்பிராயத்தை வெளியிடுவதேயோ அல்லது அபிப்பிராயமொன்றை வெளியிட முடியாததற்கான அதன் விளைவை வலியுறுத்தும். இவ்வாறான அபிப்பிராயமானது தக்கையற்ற அபிப்பிராயமாகவோ (முனைப்பழி செய்யாத/தக்கையற்றதாகவோ) (Unqualified) தக்கை மக்குரிய அபிப்பிராயமாகவோ முனைப்பழிப்பானதாகவோ (Qualified) பாதகமானதாகவோ (Adverse) அல்லது பகுதியானதாகவோ (Piece meal) அமையலாம். அவரின் சோதனைகளின் போது நிதிக் கூற்றுக்களை முழுமையாக எடுத்து அதன் மீதான அபிப்பிராயத்தை ஏற்படுத்தப் போதுமானதும் தகுதிபானதுமான சான்றுகளைப் பெற்றுமிடயாத் போனால் அத்தகைய நிதிக் கூற்று மீது அபிப்பிராயம் ஏற்படுத்த முடியாத போது அதற்கான காரணத்தை தெரியப்படுத்த வேண்டும். அத்துடன் கணக்காய்வாளர் தேவையேற்படும் போது ஒரு நிதிக்கற்றின் மீது தக்கையற்ற அறிக்கையையும் ஏனைய நிதிக் கூற்றுகள் மீது அபிப்பிராயம் தெரிவிக்க முடியாமையேயோ, தக்கைக்குரிய அறிக்கையோ, பாதகமான அபிப்பிராயத்தையோ தெரிவிக்கலாம்.

6. கணக்காய்வானது எப்படியான கட்டடச் சமூலில் இயகுகின்றது என்பதைக் கணக்காய்வாளர் தெரிவிப்பதுடன் முக்கியமாக இனக்கமில்லாத சந்தர்ப்பம் தொடர்பாக கவனம் செலுத்த வேண்டும்.

கணக்காய்வாளர் அறிக்கை

கணக்காய்வாளர் அறிக்கை இருவகையில் கொடுக்கப்பட முடியும். அவையாவன:

★ தக்கையற்ற அபிப்பிராயம் அல்லது முனைப்பழிசெய்யா அபிப்பிராயம்.
(Unqualified Opinion)

ஓ 1. தக்கைக்குரிய அபிப்பிராயம் அல்லது முனைப்பழியான அபிப்பிராயம்.
(Qualified Opinion)

1. தக்கையற்ற அபிப்பிராய அறிக்கை (Unqualified Opinion Report)

கணக்காய்வாளர் நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்பாக எல்லா அம்சங்களிலும் திருப்பதி யடையும் போது தக்கையற்ற அபிப்பிராயத்தை வெளிப்படுத்துவார். ஒரு தக்கையற்ற அபிப்பிராயம் உட்கிடையாகக் குறிப்பது யாதெனில் கணக்கியல் கொள்கைகளில் ஏற்பட்ட மாற்றங்களோ அல்லது அவற்றைப் பிரயோகிக்கும் முறையும் அதனால் ஏற்படும் விளைவுகளும் சரியான முறையில் நிதிக்கற்றுக்களில் தீர்மானிக்கப்பட்டும் வெளிப்பட்டுத்தப்பட்டும் காணப்படுகிறது என்பதாகும். கணக்காய்வாளர் தனது கருத்துப்படி நிதிக்கூற்றுக்கள் உண்மையானதும் நியாயமானதுமான நிலையை எடுத்துக்காட்டுவதாகக் கருதுகின்ற போது கொடுக்கப்படும் அபிப்பிராயமாகும். கணக்காய்வாளரால் இவ் அபிப்பிராயம் பின்வரும் நிலமைகளிலேயே கொடுக்கப்படும்.

ஓ 2. பொதுவாக ஏற்கப்பட்ட கணக்கியற் கோட்பாடுகளுக்கமைவாக நிதிக்கற்றுக்கள் தயாரிக்கப்பட்டிருக்கும் போது
ஓ 3. நிதிக் கூற்றுக்கள் தொடர்ந்து பிரயோக அடிப்படையில் தயாரிக்கும் போது

ஓ 4. எல்லா முக்கியமாக வெளிக்காட்டல் சௌன்யும் நிதிக் கூற்றுகள் உள்ளடக்கி இருக்கும் போது

2. தக்கைக்குரிய அபிப்பிராயம் அல்லது முனைப்பழிப்பானதான அபிப்பிராய அறிக்கை

சில சந்தர்ப்பத்தில் கணக்காய்வாளர்

தகமையற்ற அபிப்பிராயத்தை வழங்கி முடியாமல் இருக்கும். இச் சூழ்நிலையில் கணக்காய்வாளர் தகமைக்குரிய அறிக்கையை வழங்குவார். தகமைக்குரிய அறிக்கையானது

ஃ தகமைக்குரிய விடயங்களைத் தெரியப் படுத்த வேண்டும்.

ஃ தகமைக்குரிய காரணங்களைத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

ஃ அதன் தாக்கத்தின் கணியத்தைத் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்.

ஃ அறிக்கையை படிப்போருக்கு எவ்வித சந்தேகமும் இல்லாமல் அதனுடைய அர்த்தமும் அதன்விளைவுகளும் அறியப் படத்தக்கடியதாக இருக்க வேண்டும்.

இரு சந்தர்ப்பங்களில் தகமைக்குரிய அபிப்பிராயம் கொடுக்கப்படலாம்.

1 - நிச்சயற்றுத்தீய(Uncertain)காரண பாக

கணக்காய்வாளரின் அபிப்பிராயத்தை நிச்சயற்ற தன்மை தடை செய்யும் சூழ்நிலையை இது குறிக்கும். அதாவது நிதிக் கூற்றில் உள்ள குறிப்பிட்ட சில விடயம் / விடயங்கள் சரியா பிழைய என நிச்சயப்படுத்திக் கூற முடியாத நிலை இது வாகும். இன் நிலைமையானது கணக்காய்வாளரின் பரப்பெல்லையில் (Scope, வரையறை (அதாவது தமக்குத் தேவையான எவ்வாத தகவல்களையும் விளக்கங்களையும் பெற இயலாமல் போதல் சாரணமாகச் சரக்கிருப்பின் பேறுமதி கணக்கிடல் அவதானிக்க முடியாது போதல்) காரணமாகவோ

ஃ வியாபாரத்தின் தன்மையோடு கூடிய நிச்சமற்ற தன்மைகாரணமாகவோ

ஃ மூடும் நின்ட சால ஒப்பந்தமாயின் அதன் விளைவுகளை நிச்சயப்படுத்த முடியாத நிலை நிகழலாம்.

2- இணக்கமின்மை (Disagreement)

கணக்காய்வாளர் தமது அபிப்பிராயத்தை ஏற்படுத்தக்கூடியதாக இருந்த போதிலும் நிதிக்கூற்றுகளில் காட்டப்பட்ட நிலைமையானது அவற்றுடன் மாறுபடுகின்ற தன்மையினைக் குறிக்கும். இது பின்வரும் சூழ்நிலைகளில் ஏற்படலாம்,

ஃ கணக்கியல் கொள்கைக்கு நிதிக்கூற்றுகள் இணங்காதபோது

ஃ கணக்கியல் நியமங்களஞ்சு முரணாக நிதிக்கூற்றுக்கள் இருக்கும் போது

ஃ நிதிக் கூற்றுக்களில் காட்டப்பட்ட விடயங்கள் உண்மையான நிலையை விட வேறுபட்டதாக இருக்கும்போது

ஃ நியதிச்சட்டத்திற்கு முரணாக நிதிக்கூற்றுகள் இருக்கும்போது இத் தன்மைகாணப்படும் .

இணக்கமின்மை, நிச்சயமற்ற தன்மை என இரு சந்தர்ப்பங்களிலும் அவ்வாறான விடயங்கள் நிதிக்கூற்றுக்காப் பாதிப்பதில்

1. முக்கியத்துவம் வாய்ந்தனவாக
2. முக்கியத்துவம் அல்லாதனவாக அமையலாம்.

முக்கியத்துவம் வாய்ந்த விடயங்களே கணக்காய்வாளர் கவனத்திற்கு எடுக்கப்படும். முக்கியத்துவம் வாய்ந்த விடயமும்

1. அடிப்படை யானவையாக
2. அடிப்படை அல்லாதனவாக அமையலாம்.

அடிப்படை எனும் அம்சம் எதனைக் குறிப்பிடுகிறது எனில் நிதிக் கூற்றிலுள்ள ஒரு விடயத்தின் மாற்றத்தினால் அந் நிதிக்கூற்றானது அந் நிறுவனம் பற்றி அர்த்த மில்லாததகவல்களை வழங்கக்கூடிய நிலையினை ஆகும்.

இதற்கையை கணக்காய்வாளர் தன் அபிப்பிராயத்தை வெளியிடுவதற்குரிய பிரமாணங்கள் கீழ்க் கண்ட அட்டவணை காட்டுகின்றது.

சந்தர்ப்பங்களின் தன்மை	Nature of Circumstances	முக்கியமானதும் ஆனால் அடிப்படையானதல்ல	முக்கியமானதும் அடிப்படையானதும்
நிச்சயமற்ற தன்மை	Uncertainty	கருத்திற்கு உட்படவும்	கருத்துறை மறுப்பு (அபிப்பிராயம் தெரிவிக்க இயலாமை)
	Subject to		Material and Fundamental
இணக்கபிள்ளை	(இந்த விடயத்தைத் தவிர) Except For	கருத்தை விடவும் (பாதகமான கருத்து)	பாதகமான அபிப்பிராயம் (Adverse)

இவ் அட்டவணையில் தகமைக்குரிய அபிப்பிராயம் தொடர்பாக வெளிப்படுத் தக்கடிய அறிக்கை பற்றிக் கூறுகிறது.

கருத்திற்கு உட்படவும் (Subject To)

இவ்வாறான அபிப்பிராயம் நிச்சயமற்ற குழநிலையில் முக்கியமானதும் அடிப்படை அல்லாததுமான விடயங்களுமீது அபிப்பிராயம் தெரிவிக்க இயலாமையைக் கணக்காய்வாளர் தெரிவிப்பதாகும். அதாவது குறிப்பிட்ட விடயம் சரியா, பிழையான நிச்சயப்படுத்த முடியாத போது அவ்விடயம் முக்கியமானதாகவும் ஆனால் நிதிக் கூற்றுக்களை அர்த்தமற்ற தாக்காத அமசத்தினைக் கொண்டிருக்குமாயின் குறிப்பிட்ட விடயம் தொடர்பாக தாம் அபிப்பிராயம் தெரிவிக்க முடியாத நிலையைக் கணக்காய்வாளர் வெளிப்படுத்துகின்றார்.

கருத்தினவிட (குறிப்பிட்ட விடயத்தைத் தவிர) Except For

நிதிக் கூற்றுக்களில் உள்ள குறிப்பிட்ட

அவ்விடயம் தொடர்பாக இணக்கமில்லாத குழநிலையில் அவ்விடயம் முக்கியமானதும் அடிப்படைஅல்லாததுமாக அமையும்போது அவ்விடயம் மீது பாதகமான கருத்தைக் கணக்காய்வாளர் தெரிவிப்பதை இது குறிக்கும். (உ-ம்) குறிப்பிட்ட நிதிக் கூற்றிலுள்ள விடயம் கணக்கியல் கொள்கை கைக்கு முரணாக அமையும்போது அவ்வது நிதிக்கூற்றில் காட்டப்பட்ட விடயம் உண்மை நிலையை விட வேறுபடுமிடத்து இவ்வாறான அபிப்பிராயம் தெரிவிக்கப்படும்; அதாவது குறிப்பிட்ட விடயம் தொடர்பாக ஒரு பாதகமான அபிப்பிராயம் வெளியிடப்படுவதை இது குறிக்கும். இவ்வாறான தகமை ஒன்றை வழங்கும் போது நிதிக் கூற்றுக்கள் முழுவதையும் எதிர்த்துரைக்க வேண்டிய முக்கியதன்மையுடையதாக இருப்பின் “அபிப்பிராயம் தெரிவிக்க இயலாமையேயோ” அல்லது “பாதகமான அபிப்பிராயத்தையே” ஏற்படுத்தலாம்.

அபிப்பிராயத்தை வெளியிட முடியாதீருத்தல் Disclaimer

நிதிக் கூற்றுகள் உண்மையானதும் செம்மையானதுமான தோற்றுத்தைக் கொடுக்கின்றதா என கணக்காய்வாளர் தன்னால் ஒரு அபிப்பிராயத்தை ஏற்படுத்த முடியாதிருப்பதனை இது எறிக்கும். அபிப்பிராயம் தெரிவிக்க இயலாத நிலைமையானது

இ கணக்காய்வு போதுமானதும் தொடர் புடையதுமான சான்றுப் பொருட்களை உற்பத்தியாக்காத போது

இ பரிட்சையின் பரப்பெஸ்ஸ (Scope) மீது கடுமையான வரையறை இருக்கும் போது.

இ நிச்சயமற்ற தன்மை வழக்கத்துக்கு மாறாக்கக்கண்டிப்படும் போது ஏற்படும் அபிப்பிராயத்தைத் தெரிவிக்க இயலாமையைக் கூறும் போது அதற்கான உண்மைக் காரணத்தை வெளியிடுவது அவசியமாகும்.

பாத்யங்கள் கூட்டு (Adverse Opinion)

நட்சிரு கணக்காய்வாளர்கள் நிதிக்கூற

ருக்கள் உண்மையானதும் செம்மையானதுமான தோற்றுத்தைக் காட்டவில்கை என அபிப்பிராயம் தெரிவிக்கிறார். இவ்வாறு பாதகமான கருத்து வெளியிடும் போது அதற்கான காரணங்களை வெளியிட வேண்டும்.

பகுதிப்பஞ்சீயங்கள் கூட்டு

பகுதி பகுதியான அபிப்பிராயத்தின் போது கணக்காய்வாளர் முழுமையாக எடுக்கப்பட்ட நிதிக்கூற்றுகளின் மீது அபிப்பிராயம் “தெரிவிக்க இயலாமையேயோ”, கூறுவதுடன் அல்லது “பாதகமான அபிப்பிராத்தையோ”, கூறுவதுடன் தன்னைத் திருப்பிப்படுத்திய விடயங்கள் மீது தமது அபிப்பிராயத்தைத் தெரிவிவிக்கலாம். பகுதிப்பகுதியான அபிப்பிராயானது “அபிப்பிராயம் தெரிவிக்க இயலாததற்கோ (Disclaimer) அல்லது பாதகமான அபிப்பிராயத்திற்கோ எதிரானதாக அமையக் கூடாது.

பகுதி பகுதியான அபிப்பிராயம் விதி விலக்கான குழ்நிலைக்கு ஏற்படைய தென்றோ அல்லது இவ்வரையறையான அபிப்பிராயம் வழங்கப்பட வேண்டுமென்றோ அவசியமில்லை.

★ அடுத்தவரின் துன்பத்தைத் தாங்கிக்கொள்ளும் போதுமானவு பலம் நம் எல்லோரிடமும் இருக்கிறது.

-லா ரோக் : போகால்ட்

முரண்பாட்டு செயற்பாடுகளும் முகாமைத்துவமும்

Conflict Process and Management

1.0 அறிமுகம்

நிறுவனங்களின் நிலைத்திருக்கும் தன்மையும், வளர்ச்சியும் முகாமையின் செயற்திறனினால் இணைக்கப்பட்டிருப்பதால், மனிதவளங்களைப்பற்றி அதாவது ஆளனி பற்றி அதிக கவனம் செலுத்துவது தவிர்க்க முடியாததாகும். ஆளனிமுகாமையின் திறமையான செயற்பாடே மனிதவளங்களை திறம்பட முகாமை செய்வதிலேயே தங்கி இருக்கிறது. இந்த வகையில் ஆளனிமுகாமையில் உள்ள மனிதவளத்தை எவ்வாறு முரண்பாடின்றி அல்லது குறைக்கக் கூடிய வகையில் முகாமை செய்வது என்பதில் எல்லா நிறுவனங்களும் கவனம் செலுத்தி வருகின்றன. இன்று முழு உலகமும் வர்த்தக நிலையங்களில் போட்டியை சந்திப்பதால் முரண்பாடுகளும் எழுவது தவிர்க்க முடியாததாக இருந்துவருகின்றது. முரண்பாடுகள் தவிர்க்கப்படுவதால் அல்லது குறைக்கப்படுவதால் நிறுவனங்கள் மேம்பட்ட வழியில் செயற்பட முடிவதுடன், ஊழியர்கள் மேலதிக் நேர சுகிப்புத்தன்மையையும் கற்றுக் கொள்வதனால் நிறுவனத்தின் வீணைத்திறனும் ஊழியரினது ஆற்றலும் அதிகரிக்கின்றது.

மா. ஜெயக்குமார்
வணிகம்
இறுதிவருடம்

முரண்பாடு என்பது பரந்த ஆய்வுக்குரிய விடயமாக அமையும் வேளையில் இருக்க நிர்ணயிட முரண்பாடு தொடர்பாக ஆரம்ப விளக்கத்தை கொடுக்க எத்தனைத்து நிற்கின்றது.

2-0 முரண்பாட்டுப் பின்னணி

முரண்பாடு என்ற சொல்லவாசிக்கும் போதோ அல்லது கேட்கும் போதோ பண்டுக்கு அது எதிரானது என்ற அர்த்தத்தையே விளங்கவைக்கின்றது. முரண்பாடு என்பது இரண்டு அல்லது இரண்டிற்கு மேற்பட்டோர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்டகழுத்துக்களுக்கிடையிலான ஒற்றுமையின்மை அல்லது சம்மதியின் கமகள் எதிர்ப்புகள், விரோதமானசெயற்பாடுகள் ஆகியவற்றைக் குறிப்பிடுகின்றது. இவை நிறுவனங்களிலோ அல்லது சொந்த வாழ்விலோ வழுமையா காணப்படுகின்றவையாகும். மனித உறவுகள், தேவைகள் என்பவை ஒன்றோடுஒன்று பின்னிப் பினைத்திருப்பதாலும் அந்த உறவுகளின் தேவைகளின் விழுமியங்கள் ஒன்றோடுஒன்று தங்கியிருப்பதனால் முரண்பாடுகளும் இருக்கத்தான் செய்கின்றன. சிலவேளைகளில் இரண்டு வேறுபட்ட நபர்கள் தேவையற்ற தலையிடு முட்டுக்கட்டைகளை ஏற்படுத்துவதனால், ஒருவருக்கெதிராக ஒருவர் முரண்பட்டுக் கொள்வார். அவ்வாறே ஊழியர்களுக்கும், நிறுவனத்திற்கும் முரண்பாடு உருவாகலாம்.

முரண்பாடுகளானது முரண்பாடு கிள்ற முரண்பாட்டுக் காரணிகளைப்

பொறுத்தே தாக்கங்களை ஏற்படுத்தும். திறு கருத்து வேறுபாட்டினால் உருவாகும் முரண்பாடானது நாடுகளுக்கு இடையே யுத்தம் வரையும் சென்றதாக வரலாறுகள் புவப்படுத்துகின்றன. முரண்பாடு மனத்திற்கும் முறைசார்ந்த நிறுவனத்திற்கும் இடையே நிகழ்வது வழிமை. முரண்பாடு தவிர்க்கப்பட முடியாததாக இருப்பதுடன் தவிர்க்கப்படக்கூடாததாகவும் அமைகிறது. முரண்பாடு இல்லாத நிறுவனத்தின் செயற் திறன் உயர்வாக இருக்க முடியாது. முரண்பாடுகின்ற போது எழும் கருத்து வேறுபாடு, நிறுவனத்தின் எவ்வள செயற்பாடுகளையும் தட்டி எழுச்சி கொள்ளச் செய்யும்.

Kelly (கெலி) இன் கருத்துப்படி ஒரு குழுவுக்கு அல்லது ஒரு தனிநபருக்கு அசாதாரணமான பிரச்சினை ஒன்று ஏற்படும் போது உளவியல் ரீதியாக முரண்பாடு உருவாகிறது. அல்லது சமூகக் குழுவில் புதிய விழுமியங்களை ஒரு குழுவுக்கு அறி முகப்படுத்தினாலும் முரண்பாடு உண்டாக வாய். இங்கு எதிர்பார்த்த இலக்குகள் தடைப்படும் போது அல்லது இவற்றுக்கு ஈடுகொடுக்க முடியாது இருப்பதாலோ முரண்பாடு உண்டாகலாம். இதனை உளவியல் ரீதியாக விரக்கி எப்பதன் மூலம் வகுப்பாய்வு செய்யலாம்.

2.1 ஸ்ரீநியாஸ் உருவாநும் முரண்பாடு

கிடைத்த இலக்கு அல்லது எதிர்பார்த்த இலக்கு தடைப்பட்டால் வரக்கு உண்டாகும். இதனை கட்டுரையின் இறுதியில்வரும் விளக்கப்படம்பினவருமாறு எடுத்துக்காட்டுகின்றது: இந்த இலக்குத்தடை வெளிப்படையாக அல்லது மறைமுகமாக இருக்கலாம். இதற்கு உதாரணமாக,

கடுமையான தாகம் உள்ள மனிதன் அறைக்குள் உள்ள நீரை அருந்த முடியாமல் தவிப்பது. இலக்கை தடை செய்வதாக பூட்டப்பட்ட கதவு அமைகிறது. இந்திலையில் விரக்தியடைந்த மனிதன் அவ

ருக்கு இருக்கும் தடையை வெல்ல எத்தனிப்பார். இந்த உதாரணத்தில் கதவை உடைக்க முயலுவார். (தாக்கும் மனப்பாங்கு)

★ அன்மைக்காலத்தில் விரக்தியால் தாக்கும் தன்மை மாத்திரமே உண்டாகும் எனக்கருதப்பட்டாலும் மேலும் வகையான வழிகள் இருக்கலாமெனவும் உணர்த்தப்படுகிறது.

1. பின்வாங்குதல் / விலகுதல்

கதவில் இருந்து பின்வாங்கி என்ன செய்ய முடியும் என்று தன்னைத்தானே நொந்து கொள்வது பின்வாங்குதல் எனப்படும்.

2. பிடித்துக் கொள்ளுதல்

என்ன செய்வது கதவு இறுகிப் போய் விட்டது என்று மீண்டும், மீண்டும் திறப்பது போல பாசாங்கு செய்வது பிடித்துக் கொள்ளல் எனப்படும்.

3. இலக்கை மாற்றிக் கொள்ளுவது/ சமரசம் செய்வது

தன் ஸீருக்குப் பிரதியீடான மாற்றீடு ஒன்றை குடிப்பதன் மூலம் தாகத்தை தவிர்த்துக் கொள்ளலாம்.

இந்த விரத்தி மாதிரி ஆனது நிறுவன விரத்திக்கும் பொருந்தும், அதாவது ஒரு தொழிலாளி அல்லது முகாமையாளர். ஒரு வேலையை ஆற்றும் தகுதி உண்டென் தவிரமாக நம்பி அது கிடைக்காவிட்டால் அவர் விரக்தியடைந்து இருக்கும் போது அந்த இலக்கில் இருந்து பின்வாங்கலாம். அல்லது பிடித்துக்கொள்ள முயற்சிப்பர் அல்லது சமரசம் செய்தலில் ஈடுபட எத்தனிப்பர்,

பல காரணங்களால் விரத்தியால் உருவாகும் முரண்பாடுகள் ஏற்படுகின்றன.

- 1 ஒருவர் தன்னிடம் குறை ஒன்று உண் டென் நினைத்து அதனை நிவர்த்தி செய்ய கடுமையாக உழைப்பது.
- 2 உணர்ச்சி முரண்பாட்டால் உடலில் இய வாழை உருவாகுதல்.
- 3 அடக்கி வைத்திருக்கும் உணர்ச்சிகளை காரணமில்லாமல் பிறர்மேல் பிரயோ கித்தல் இடம்பெயரிவு.
- 4 உண்மையை அறியாது யதார்த்தத்திற்கு மாற்றாக செயற்படுதல்- பகல் கணவு
- 5 ஒருவர் வேறோருவர் போல நடக்கப் பார்த்தல்.
- 6 நேரடியாக அல்லது மறைமுகமாக ஒத்துழையாமை
- 7 ஒருவர் தன்னிடம் உள்ள குறைபாடு களை மற்றவர்களிடம் காண முற்படுதல்
- 8 ஒருவர் தனது விரும்பத்தகாத செயல், நடத்தை முதலியவற்றை நியாயப் படுத்த முயலுதல்
- 9 மனச்சாட்சிக்கு மாற்றாக விருப்பங்களை அடக்குவதால், அவற்றிக்கு நேர்மாரான நடவடிக்கைகளில் இறங்குதல்.
- 10 தனக்கு ஒதுக்கப்படாத வேலையை செய்ய முற்படுதல்- பிறசெலவு
- 11 ஏதோ குற்றம் செய்ததாக மனச்சாட்சி உறுத்துதல்
- 12 தான் இருக்கும் சூழலுடனான தொடர்பு களை துண்டித்துக்கொள்ளுதல்:

3. 0 முரண்பாடுகளின் வகைகள்

முரண்பாடுகள் அவற்றின் தன்மைக் கேற்ப வகைப்படலாம். எனினும் முரண்பாடுகளானது முரண்படும் காரணிகளின் தொடர்பினாடாக தனிநபர் முரண்பாடு

நிறுவன முரண்பாடு என வகுக்கப்பட முடியும். ஆனால் இவ்விரு முரண்பாடும் ஒன்றிலிருந்து ஒன்று பிரிக்க முடியாததாகும். இவற்றின் அடிப்படையில்

3. 1 தனிநபர் முரண்பாடு (INDIVIDUAL CONFLICT)

தனிநபர் முரண்பாடனது இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களுக்கிடையிலான முரண்பாட்டினைக்குறிக்கின்றது. இவை உளவியல் ரீதியாக மனதிற்கு பிடித்தத் தமிழ்ச்சம்பங்களாக அமைவதில்லை. தனிநபர் முரண்பாடானது அதிகமான புதிய கருத்துக்கள் வேறுபட்ட தீர்மானமாற்றுவதினால் என்பவற்றிற்காக வரவேற்கப்படுகின்றன. தனிநபர் முரண்பாட்டை

- 1) இலக்கு முரண்பாடு
- 2) பங்கு முரண்பாடு என இரு பிரிவுகளாக நோக்கலாம்.

3. 1. 1 இலக்கு முரண்பாடு (GOAL CONFLICT)

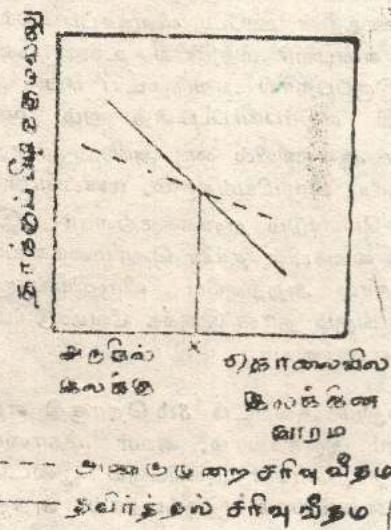
ஒரு நிறுவனத்தில் உள்ள தனிநபருக்கு இருக்கக்கூடிய முரண்பாட்டு மூலம் ஒரு இலக்கு ஆகும். இந்த இலக்கு நோக்க, அதாவது சாதகமாக (Positive) அல்லது இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட போட்டியானவையாகவும் (Competitive) இருக்கலாம். இந்தையில் ஒரு இலக்கு எட்டப்பட முன்னரே, இன்னொரு இலக்கு தடைப்பட்டுப்போகிறது. இதனால் ஒரு தனிநபர் உளவியல் ரீதியாக பாதிக்கப்படும் நிலை ஏற்பட்டு அவருடைய ஆளுமை மழுங்கடிக்கப்படவாம். இலக்கினால் ஒரு நபர் பாதிக்கப்படுவதை மனோதத்துவமியலாளர்கள் 3 விதமான இலக்கு முரண்பாட்டின் மூலம் இனங்காட்டுகிறார்கள்.

அனுகுமுறை- அனுகுமுறை முரண்பாடு

இங்கு ஒரு தனிப்பார் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சாதகமான ஆனால் வித்தியாசமான இலக்குகளை சந்திக்கும் போது, இரு சாதகமான இலக்குகளிலிருந்து எதனை அடைவது என்பது பற்றி தீர்மானிப்பது கடினமாக இருக்கும். இந்நிலையில் இவை இரண்டும் ஒரே பெறுமதி கொண்டவையாகவும் இருந்தால் தெரிவினை மேற்கொள்ள அதிக காலம் ஏடுக்கும். ஒரு இளைஞருக்கு இரண்டு வேலை வாய்ப்புகள் ஒரே நேரத்தில் கிடைத்தால் உளவியல் ரீதியாக அவர்கும்ப்பமடைவார். இவ்வாறான சூழ்நிலையில் குறித்த இருவேலைகளில் உள்ள வசதிகள் கவனத்தில் கொள்ளப்படும். வேலையில் உளவியல் ரீதியாக இவர் காட்டும் விருப்பது தெரிவே தீர்வினை கொண்டுவரும்.

அனுநுறுமற-தவிர்த்தல் மறன்பாடு

ஒரு தனி நபர் ஒரு இலக்கை அடையத் தாண்டப்படும் அதே வேளை அதைத் தவிர்க்கவும் தூண்டப்படவாம். அந்த இலக்கு சாதகமான (Positive) பாதகமான (Negative) விளைவுகளை கொண்டிருக்க



லாம் வழிமையில் நிறுவனத்தின் இலக்கு பாதிப்புரிபவருக்கு சாதகமாக அல்லது பாதகமாக இருக்கலாம். இலக்கு பாதகமான அமையும் போது அதிக முரண்பாடு உருவாகுவது தவிர்க்கமுடியாததாகும்.

வரைபடத்தின் படி X புள்ளி மிகக்கூடுதலான முரண்பாட்டைக்காட்டுகின்ற துடிந்த புள்ளியில் குறித்த நபர் தளம்பலை அல்லது சூழ்ப்பத்தை எதிர்கொள்ளுவார் X புள்ளிக்கு மேலே போவதாக இருந்தால் சாய்வு வீதம் விலக்குவேண்டும். இந்நிலையில் தவிர்த்தலைவிட, அனுநுறுமற கூடிய தாக இருக்க வேண்டும், பொதுவாக கூறு மிடத்து ஒரு குறித்த நிறுவன இலக்கின் சாதகமான அம்சங்கள் காலத்திலும், இடத்திலும் தூரவாக இருக்கும்போது பாதகமான அம்சங்களைவிட வலுவானதாக கூடும் கூடியவு பொருத்தமானதாகவும் இருக்கும்.

மறுபுறமாக இலக்கு நெருங்கும் போது பாதகமான அம்சங்களும் அதிக அளவில் வலுவடையும். இந்நிலையில் மேலும் முன் நேருவதை நிறுத்திவிடுவர் என்பதை தவிர்த்தல், அனுநுறுமற சரிவு வீதங்கள் புலப்படுத்துகின்றன.

தவிர்த்தல் - தவிர்த்தல் மறன்பாடு

ஒரு தனிப்பார் இரண்டு அல்லது மேற்பட்ட பாதகமான, ஆனால் வித்தியாசமான இலக்குகளை சந்திக்கும்போது எவ்வாறு தவிர்த்து விடுவார் என்பதை இது குறிக்கின்றது. அனுநுறுமற முரண்பாடு போலவே, இதுவும் நிறுவனத்தையிலே பாரிய தாக்கத்தை உண்டாக்குகின்றது, இது இலகுவாக தீர்த்து வைக்கப்படமுடியும் இரு பாதகமான இலக்குகளை எதிர்நோக்கும். ஒருநபர் இரு இலக்குகளையும் தெளிவுபடுத்தாமல் விடலாம் அல்லது அக்கறை காட்டாமல் விட்டுவிடலாம். இவ்வாறு நடக்கும் பட்சத்தில் முரண்பாடு இலகுவாக தீர்ந்துவிடுகின்றது. சிலவேளைகளில் விட முடியாமலும் இருக்கலாம். உதாரணமாக

ஒரு தொழிலாளி அவருடைய மேலதிகா வியை வெறுக்கலாம். வேலையை விட்டு விலகி நட்டசு கோர விரும்பாமலும் இருக்கலாம். இந்திலையில் குறித்த நபர் மன அழுத்தத்தால் பாதிக்கப்படுவது தவிர்க்க முடியாததாகும்.

3.1.2 பங்கு முண்பாடு (Role Conflict)

பங்கு என்பது ஒரு நபர் செய்யும் தொடர்புள்ளவேலைகளாகும். இந்தப்பங்கு ஒரு நிறுவனத்துக்குள்ளாகும் நடக்கலாம். வெளியேயும். நடக்கலாம் அல்லது பங்கு என்பது ஒரு தொடர்ச்சியான செயற்பாடு ஆகும். உதாரணமாக இது ஒரு உதைபந் தாட்டக்குழுவில் ஒருவர் பந்தை இன்னொருவருக்கு காலால் தட்டிக் கொடுத்துக் கொண்டு போவது போல இருக்கும். இந்த விளையாட்டில் பங்குபற்றும் ஒவ்வொருவர் பற்றியும் மற்றவருக்கு நன்றாக விளங்கி இருப்பது அவசியமாகும். அவர் என்ன செய்யப் போகிறார் என்று விளங்கி இருக்கவேண்டும். அவ்வாவிட்டால் பந்தைக்கொண்டு செல்வது முடியாது. அது போலத்தான் ஒரு நிறுவனத்தொழிலில் ஒவ்வொருவரும் மற்றவரது வேலைபற்றி அறிந்திருப்பது அவசியமானதாகும். இங்கு பங்கு முறைபாடு உருவாக காரணமாக ஒரு நபருக்கு ஒரே நேரத்தில் இரண்டு அழுத்தங்கள் தாக்குவது அமைகின்றது. குறிப்பாக முகாமையாளர் தனது கீழ் பணிபுரிபவர்களை இன்று ஒரு வேலையை முடிக்கும் படிபணிக்கலாம். சற்றுநேரம் கழித்து இன்னொரு வேலையையும் செய்யும் படி பணிக்கலாம். இதனால் ஊழியருக்கு முதலாவது வேலையே நிறைவு செய்வது கடினமாகவோ அல்லது முடியாமலோ இருக்கலாம். இப்படியான ஒரு தொடர்ச்சியான பங்குக்கு உதாரணமாக

- 1) பிள்ளை (யகன் அல்லது மகள்)
- 2) கல்லூரி மாணவன் அல்லது மாணவி

- 3) நன்பன் அல்லது நன்பி
- 4) கணவன் அல்லது மனைவி
- 5) தகப்பன் அல்லது தாய்
- 6) பாட்டன் அல்லது பாட்டி

ஆகிய தனிநபரின் வாழ்க்கை சக்கரம் அமையாதியும். அதாவது இப்படியாக ஒரு வர் பலவிதமான பங்குகளை நடத்தலாம். இவ்வாறே நிறுவனத்தில் வகிக்கும் முக்கிய மாண பங்குகளையும் பின்வருமாறு வகைப் படுத்தலாம்.

- 1) தொழிலாளி
- 2) எழுதுசென்னார்
- 3) முபாரி
- 4) விற்பனையாளர்
- 5) பொறியியலாளர்
- 6) நிதிப்பகுப்பாளர்
- 7) தினணக்கள் அதிகாரி
- 8) நிர்வாக சபையின் உபதவைவர்
- 9) நிர்வாகசபையின் தலைவர்

மேற்கூறப்பட்ட பங்குகளுக்கான தொடர்பு பின்வருமாறு:

“முபாரியின் பங்கு முரண்பாடு” என உதாரணத்தின் ஊடே விளக்கப்படலாம். முபாரி என்பவர் மத்தியில் உள்ள மனிதனாக இருப்பதால் அவருடைய பங்கு ஒரு தொகுதி எதிர்பார்ப்புகள்தானும் முகாமையின் ஆளனியில் ஒரு அங்கம் என்றும் அதற்குரிய விழுமியங்களும், மனப்பாங்கும் இருக்க வேண்டும் எனக்கருதுவார். இன்னொரு வகையில் தான் தொழிலாளியாக இருப்பதால் அதற்குரிய விழுமியங்களும் மனப்பாங்கும் தான் இருக்க வேண்டுமென என்னுவார்.

மேலும் அவரிடம் 3ம் தொகுதி எதிர்பார்ப்பும் இருக்கலாம், அவர் முகாமைக் கும், தொழிலாளர் அணிக்கும் இடையே ஒரு இணைப்பாக இருப்பதால் அதற்கு

தனிப்பட்ட விழுமியங்களும் மனப்பூங்கும் இருக்க வேண்டுமென நினைப்பார்.

ஆகவே எந்த தொகுதியை ஒரு முபார் (Forman) கடைப்பிடிக்கவேண்டும் என்று தெரியாமல் இருப்பதால் தான் முரண்பாடு ஏற்படுகின்றது. சுருக்கமாக நோக்கின் ஒரே நேரத்தில் ஒரு பணியாளர் ஒரு வேலையை செய்யும் வகையில் அவரது கடமைகள் வரையறுக்கப்பட்டால் முரண்பாடு தவிர்க்கப்படுவது சுலபமாக அமையும்.

3-2 நிறுவன முரண்பாடு (Organization Conflict)

நிறுவன முரண்பாடு எனப்படுவது ஒரு நிறுவனத்திலேயே உள்ள தனி அலகுகளுக் கிடையிலோ, அன்றி வேறொரு நிறுவனத் திற் கிடையிலான கருத்து வேறுபாடு காரணமாக ஏற்படுவதாக கருதப்படுகிறது. இதில் ஒரே தொழிலில் போட்டியிடுகின்ற அல்லது வரையறுக்கப்பட்ட இயற்கை வளங்களுக்காகப் போட்டியிடுகின்ற நிறுவனங்கள் இத்தகைய முரண்பாட்டை எதிர்கொள்கின்றன.

இத்தகைய முரண்பாட்டிற்கான உதாரணங்களை Bass என்பவர் பின்வருமாறு தருகிறார்.

- ★ முதலாளிக்கு இன்னும் கூடியங்களுக்கு இலாபம் தேவை
- ★ ஊழியர்களுக்கு மேலதிக சலுகை தேவை.
- ★ வாடிக்கையாளருக்கு விரைவான வழங்கல் தேவை.

இவற்றின் அடிப்படையில் Litter 4 காரணங்களை இன்காண்கிறார்.

- ★ ஒத்துப்போகாத (Incompatible) இலக்குகள்
- ★ ஒத்துப்போகாத வழிமுறைகளும், திறன்மற வள ஒதுக்கீடுகளும்
- ★ அந்தஸ்து ரீதியான ஏற்றத்தாழ்வு

★ கண்ணோட்ட வேறுபாடு (Perspective Variation)

இரு சிக்கலான முகாமைக்கட்டமைப்பை கொண்ட நிறுவனத்தில் முரண்பாடு காணப்படக்கூடிய 4 துறைகள் காணப்படவாம் என கூறுகிறார்கள்.

(1) அடுக்கு முறை முரண்பாடு (Hierachial Conflict)

மேல்மட்டம் கீழ்மட்டம் என்ற வேலை மட்டங்களுக்கு இடையே ஏற்படுகின்ற முரண்பாட்டை இது கருதும்.

உதாரணமாக இயக்குநர்சபை உயர்மட்ட முகாமையுடன் முரண்படலாம். இடைநிலை முகாமை, முபாரியோடு முரண்படலாம், முகாமையாளரும் தொழிலாளரும் முரண்படுதல் போன்றன அடங்கும்.

(2) செயற்பாட்டு முரண்பாடு (Functional Conflict)

இரு நிறுவனமானது அதன் செயற்பாடுகளை இலகுவாக்குவதற்காக பலவேறு அலகுகளாகப் (Departments) பிரிக்கப்படும் போது இவ்வாறு அலகுகளாக பிரிக்கப்பட்ட தினைக்களங்களுக்கிடையில் ஏற்படும் முரண்பாடு செயற்பாட்டு முரண்பாடாகும். இவற்றிற்கு காரணமாக சார்புத் தன்மை, தனியார் முரண்பாடு, பங்கு முரண்பாடு என்பவற்றுடன், வளப்பற்றாக்குறை, முகாமையின் பாரபடசம் ஆகியன அமைகின்றன.

இதனை முகாமை செய்யும் வழிமுறைகளாக

- (1) வேலை நேரங்களை வரையறை செய்தல்.
- (2) முகாமையாளர் அன்பான அனுங்கு முறையை கையாளுதல்
- (3) பொதுவிடயங்களில் முகாமையாளர்

சயவிறப்பு வெறுப்பு செல்வாக்கு செலுத்துவதை கட்டுப்படுத்தல்

- 5) சகிப்புத்தன்மையை கடைப்பிடித்தல்
- 6) ஒருவழி செய்தி தொடர்புகளைத் தவிர்த்தல்
- 7) பொதுவான நலனைவிட நிறுவன நல ஸில் காட்டும் ஈபோட்டிட பேரிதாக மதித்தல்

3) வரிசை உத்தியோக பூர்ணபாடு (Line Staff Conflict)

நிறுவனங்களில் வரிசை ஆளணியினருக்கும் உத்தியோக ஆளணியினருக்கும் இடையிலான முரண்பாடுகள் அடிக்கடி இடம் பெறும் ஒரு நிகழ்வாக காணப்படுகின்றது. வரிசை ஆளணியினர் நிறுவனத்தின் பிரதான இலக்கினை நிறைவேற்றும் அதி காரம் பொறுப்பினை கொண்டவராவார். உத்தியோக ஆளணியினர் வரிசை ஆளணியினருக்கு உதவிச்சேவை புரிபவராக காணப்படுகின்றனர். இந்திலையில் உத்தியோக ஆளணியினர், வரிசை ஆளணியினர் ஆலோசனையை ஆட்சேபிக்கும் போது முரண்பாடு ஏற்படுகின்றது. அதாவது உங்கள் கீழ்ப்பணிபுரிபவரின் மேல் பூரண அதிகாரத்தை செலுத்த முடியாத நிலையைக் கருதும்.

4) முறைசார்ந்த-முறைசாரா முரண்பாடுகள் (Formal - Informal Conflict)

நிறுவன இலக்கினை அடைவதில் முரண்பாடானது அதிகளுடு புதுமையான கருத்துக்கள், சிறந்த தீர்மானங்கள் என்பவற்றிற்கு வழிகாட்டின் அது முறைசார்ந்த முரண்பாடாகும். மாறா கஷ்டமியரது உற்பத்தியை திறனற்ற வகையில் வழிநடத்தி, குறைந்தளவான ஒத்துழைப்பையே இலக்கினை அடைவதற்கு வழிவகுக்கின், முறைசாரா முரண்பாடாகும்.

ஒரு நிறுவனத்தின் முகாமையானது ஒழுங்கான நிர்வாக கட்டமைப்பை கொண்டதாகவோ, சிக்கலான கட்டமைப்பை கொண்டதாகவோ அமையலாம். ஒழுங்கான கட்டமைப்பு கொண்ட நிறுவனமுகாமையின் செயற்பாடுகள் நிறுவன இலக்கினை நோக்கி மையம் கொண்டதாக காணப்படும், ஒழுங்கற்ற கட்டமைப்பின் போது நிர்வாகத்தின் துறைகள் (Departments) தனி இலக்கில் ஆர்வம் காட்டுவதாக அமையும். ஒழுங்கான கட்டமைப்பு உள்ள நிறுவனத்தின் ஊழியர்களின் மேற்பார்வையானது ஒரு மேற்பார்வையாளரால் செய்யப்படுவதாக அமையும். இந்திலையில் முரண்பாடு ஏற்பட்டாலும், அவர்களுடனான பரஸ்பரமான புரிந்துணர்வின் மூலம் கட்டுப்படுத்தப்படும் சிக்கலான கட்டமைப்பு உள்ள நிர்வாக கட்டமைப்பில் ஒழுவரின் கட்டுப்படுத்தல், மேற்பார்வை ஆகியனவும் ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட மேலதி காரிகளின் கீழ் அமையலாம். இதனால் ஒரு ஊழியர் ஒரே நேரத்தில் தனது இயலுமைக்கு அதிகமான வேலைகளை செய்ய வேண்டிய நிலையை அடைவர். இதனால் குறித்த நிறுவனத்தின் தொழிலாளி மேலதிகாரிகளுடன் முரண்படுவார். இதன் காரணமாக குறித்த தொழிலாளியால் விளைத்திறனுடனும், மனதிறைவுடனும் வேலை செய்ய முடியாத நிலை ஏற்படும்.

இதனை நோக்கும் போது நிறுவனத்தின் நிர்வாக கட்டமைப்புக்கூட முரண்பாடின் வகையினை தீர்மானிப்பதில் பங்கெடுப்பதை உணர முடிகின்றது. வழிமையிலே முறைசார்ந்த முரண்பாடுகள் தீர்க்கப்படுவதை விட முறைசாரா முரண்பாடுகள் தீர்த்துவைக்கப்படுதல் கடினமாகும்.

4. O முரண்பாடுகளுக்கான காரணங்கள்:

நிறுவனங்களுக்கிடையிலான தனியாட்களுக்கிடையிலான முரண்பாடுகள்

ஒன்றோடு ஒன்று தொடர்புபட்ட காரணி களாலேயே உருவகின்றன. முகாயையா னார் எப்பொழுதும் முரண்பாடுகளை சரி யான முறையில் கையாண்டு வெற்றி பெற வேண்டியவராக இருப்பதனால், முரண் பாடுகளுக்கான காரணங்களையும் சரியாக இனக்களவேண்டியவராக இருக்கிறார்; அந்தவகையில் பின்வரும் பொதுவான காரணங்களை இனம் காண்கின்றார்.

4. 1 தனிப்பட்ட காரணங்கள்

அனேகமான முரண்பாடான து ஆணுமை அல்லது தனிப்பண்பு வேறுபாட்டின் காரணமாக எழுகின்றது. இவற்றில் தனிப்பட்ட காரணிகள், வெகுமதி கள் அடிப்படை உளவியல் கோட்டமாடுகள் என்பன காரணமாகின்றன. அனேகமான தனிப்பட்ட காரணிகள் மாற்ற முடியாதனை. இவ்விதமான முரண்பாட்டின் தீர்வானது சம்பந்தப்பட்டோர் பெளதிக்ரீதி காகவோ, அமைப்பு ரீதியாகவோ பிரிப்பத நூடே, பகுதியினருக்கிடையிலான தொடர்புகளை குறைப்பதனூடே காத்தியமாகின்றது.

4. 2 அமைப்புரித்யான காரணங்கள்

அமைப்பு ரீதியான காரணிகளின் பங்கு பற்றாலும் முரண்பாட்டுக் காரணங்களாகின்றன. இவை மனவருளவுவற்றை உள்ளடக்குகின்றன.

1) இலக்குகளிலான வேறுபாடு:

இசன்டு முரண்பட்ட இலக்குகள் முரண்பாட்டுற்கு காரணமாகின்றன. குறிப்பாக ஒன்றோடு ஒன்று தொடர்பான இரு அல்லது இலக்குகள் வேறுபட்டுக்காணப்படுதல், நிறுவனங்களைப்பொறுத்தவரை தனிப்பட்ட இலக்கினை கொண்டிருக்கும் போது அதாவது தொடர்ந்து இயங்குதல், இலாபத்தை உச்சப்படுத்தல், தனிப்பட்ட

அலகுகள் தமக்கென தனிப்பட்ட இலக்குகளை கொண்டிருந்தால் இவ்விலக்குகள் ஒன்றுக்கொன்று கருத்து முரண்பட்டதாக அமையும் போது முரண்பாடு தோன்ற வாம். உதாரணமாக உற்பத்தி பிரிவு உற்பத்தியில் சிறந்த விளைத் திறனை அடைவதும், நிதிப்பிரிவானது கிடைக்கக் கூடியதான் நிதிவளங்களை சிக்கணமாக பயன்படுத்த விரும்புவதும், இந்நிலையில் விணவத்திறனுக்கு அமைப்பு மூல வளங்களின் கொள்வனவு இடம்பெற நிதி வளங்கள் பற்றாக்குறையாக இருப்பின் தரமான மூலவளங்கள் கொள்வனவு இடம் பெறாது முரண்பாடு உருவாகும்.

11. சார்ந்திருக்கும் தனிமை

தனிமனிதனோ, சமூகமோ, நிறுவனமோ போருளாதார உலகில் தனித்து வாழ முடியாதவையாக இருப்பதனால், சார்ந்திருக்கும் தனிமை உருவாகிறது. அதாவது மேலே கூறப்பட்டனவற்றின் தேவைகளேவீரிந்து பரந்தனவாகக் காணப்படுவதால் சார்ந்திருப்பதும் தவிர்க்க முடியாததாக அமைகின்றது. சார்புத் தனிமையானது வரையறைக்கப்பட்ட வளங்கள் காரணமாகவோ அல்லது நேரம் செயற்பாடுகளை ஒழுங்குபடுத்தல் என்பன வற்றில் வேண்டப்படும் இணைவு காரணமாகவோ ஏற்படலாம். எல்லா நிறுவனங்களும், தனிநபர்களும், சமூகங்களும் மட்டுப்படுத்தப்பட்ட வளங்களை கொண்டிருப்பதால் இவற்றிலிருந்து பரந்துபட்ட தேவைகளின் இலக்கினை அடைவதற்கு சிறந்த வழியைக் கண்டு கொள்வதற்கு முயற்சி செய்கின்றன. ஒரு நிறுவத்தின் தனி அலகுகளுக்கும் பொதுவான ஒரு உள்ள அலகில் தங்கி இருக்கும் நிலை நிதி வளத்தின் மட்டுப்படுத்தல் காரணமாக எழும் போது, சார்ந்திருக்கும் தனிமை உருவாகின்றது. இலக்கு வேறுபாடு காரணமாக தனி அலகின் திறமை, இன்மை இன்னொரு

தனி அவகினி இலக்கை பாதிப்படையச் செய்யலாம்.

உதாரணமாக கண்ணியோன்று எல்லா நிறுவன அலகுகளுக்கும் பொதுவாக பயன்படுத்தும் போதுமுன்னுரிமைவேலவையை ஒழுங்குபடுத்துதல் என்பவற்றுக்கான தேவை உருவாகலாம். ஒவ்வொரு தனி அலகும் தனது வேலை முக்கியமானதென்றே உணரும். இதனால் ஒரு அலகு வேலைக்கு குறைந்த முக்கியத்துவம் வழங்கப்படும்போது முரண்பாடு உருவாகலாம். இவற்றிலிருந்து நேரக்கணிப்பு, ஒழுங்குபடுத்தல் வேறுபாடு கள் முரண்பாட்டின் காரணமாக அமையலாம் என்பது முடிவாகின்றது.

1.1.1. மையப்படித்தலும், பரவலாக்கலும்

ஒரு நிறுவனத்தின் அதிகாரப் பரவலாக்களின் அடிப்படையில் இத்தொடர்பு முரண்பாட்டின் காரணமாகின்றது. மையப்படுத்தலின் போது ஒரு அதிகாரியால் தீர்மானங்கள் எடுக்கப்படுவதால், இலகுவாகவும், விரைவாகவும் தீர்மானங்கள் எடுக்கப்படுவதால் சாதாரணமாக இது விரும்பப்பட்டாலும் அத்தீர்மானங்கள் வழுவானவையாக அமையும்போது முழு நிறுவனத்தையே பாதிப்பதாக அமைந்து விடும். ஒரு மேலதிகாரிக்கும் ஊழியர்களுக்குமிடையிலான முரண்பாடுகள் அதிகரிக்க இந்த மையப்படுத்தல் வகை செய்யின் ஊழியர்களின் முழுமையான ஒத்துழைப்பை செற முடியாத நிலை ஏற்பட்டு விளைத்திறன் குறைவடையவும் காரணமாக அமைந்துவிடும்.

பரவலாக்கலானது அதிகளவு விசேடத்தின்மையாக்கப்பட்ட அலகுகளை (Units) கொண்ட பாரிய நிறுவனங்களின் முகாமையில் காணப்படுகிறது. பரவலாக்கப்பட்ட அதிகாரமானது ஒவ்வொரு அலகிற்குரிய முகாமையாளரே முக்கிய தீர்மானங்களை எடுக்கும் அதிகாரத்தை கொண்டிட

ருப்பதனை குறிப்பிடுகின்றது. பரவலாக்கலானது மேல் அதிகாரியின் ஸ் பணிப்பிலவருக்கிடையிலான பணித்துரை ஈட்சிப்பமைப்பு தொடர்பு குறைவாக இருப்பதால் முரண்பாட்டை குறைவடையச் செய்கிறது. அதே ஓவ்வொரு அலகுகளுக்கிடையில் குதிக தொடர்பு ஏற்படாமையை ஏற்படுத்துவதனால் அதிக முரண்பாட்டிற்கு வழி வருக்கலாம்.

03) செய்தி தொடர்புகளில் நிறைமையின்மை

முரண்பாடுகளுக்கு ஒரு பொதுவான காரணியாக தவறான விளக்கங்களும், திருத்தமற்ற செய்தித்தகவல்களும், தடைகளும், இட்டுச் செல்கின்றன. தரமற்ற செய்தித்தொடர்புகள் முரண்பாடுகளை மிகவும்மோசமடையச்செய்வதாகவும் அமைகின்றது. குறிப்பாக ஒரு வழிச்செய்தி தொடர்பு ஒன்றின் காரணமாக நிறுவன மொற்றில் பிரச்சினை உருவாகலாம். குறிப்பாக வாய்மூலம் வெளிப்படுத்தப்படும் தகவல்களை பூரணமாக தொடர்பினை வெளிப்படுத்தாமை, இதனால் செயற்பாடுகளின் தடையும், திறனின்மையும் ஏற்படுகின்றது. குறிப்பாக வாய்மொழி மூலமான தொடர்பாடல் சரியான செய்தியினை வழங்கி விடுவதனை தடைசெய்வதற்கு வாய்ப்பாக, அதனுடன் சேர்த்து பின்னாட்டி (Feed Back) முறையினை பயன்படுத்துவது முரண்பாடுகளை கட்டுப்படுத்த வகை செய்யும். இவ்வாறே ஏனைய செய்திப்பரிமாற்றங்களும், உடனுக்குடன் செவ்வைபார்க்கப்பட்டு உறுதிப்படுத்தப்படுவதனாடு, முரண்பாடுகளை குறைக்க முடியும்.

04) மன அழுத்தம்

முரண்பாட்டை ஏற்படுத்துகின்ற காரணிகளில் மன அழுத்தமும் முக்கிய இடம் பெறுகின்றது. மன அழுத்தம் எனும்

போது ஒருவர் குறிப்பிட்ட நிலைமை யோன்றில் இணங்கிச் சொல்ல முடியாத போது அற்றதற்பாரில் உளர்தியாகவும், உடல்தீயாகவும் ஏற்படும் பிரதிபலிப் பையே குறிக்கும். குறிப்பாக வேலையில் திருப்தி இல்லம் காரணமாக. அவ்வது மேற்பார்க்கவ்யாளருக்கும், தொழிலாளருக்குமான் உறவில் ஏற்படும் பாதகமான நிலைமையால் மன அழுத்தம் ஏற்பட்டு முரண்பாட்டை தோற்றுகிறது. மேலும் ஒடும்பவாழ்வில் ஏற்படுகின்ற திருப்தி அற்ற நிலைகாரணமாக மன அழுத்தத்தை அடைந்த நடர் தலை நிறுவன வாழ்வில் விளைத்தறநுடன் இயங்க முடியாது மாறாக தொழில் நிலைகளில் ஏற்படும். மன அழுத்த முரண்பாட்டால் குடும்ப வாழ்வும் பாதிக்கப்படலாம்.

இவற்றை நோக்கும் போது முரண்பாட்டை ஏற்படுத்தும் காரணங்களில் மன அழுத்தம் அதை தாக்குமுடியதாக அமைகிறது எனவும் கூறலாம்.

5.0 முரண்பாடுகளை முகாமை செய்து

யதார்த்தமாக முரண்பாடுகள் சாதகமான பண்புகளையும், பாதகமான பண்புகளையும் கொண்டனவாக காணப்படுவதால், இதனைக்கச்சுறுத்தில் கொண்டே

முரண்பாடுகளை முகாமை செய்து வேண்டும். முரண்பாட்டை சரியாக முகாமை செய்யும் போது பாதகமான விளைவுகள் குறைந்து அதன் சாதகமான விளைவுகள் நன்மையடைய முடியும். இது ஒரு நடுநிலையான கருத்தாகும். முரண்பாட்டின் காரணங்கள் அவை ஏற்படும் குழ்நிலைகள் என்பவற்றை நோக்கும் போது நிறுவனங்களிலோ தனிநபரிலோ, முரண்பாடுகள் ஏற்படுவது தவிர்க்கக்கழியாததாகும். எனினும் நிறுவன வளர்ச்சிக்கு முரண்பாடு அவசியமானதாகும். முகாமை

யாளர்கள் இதனை அலட்சியம் செய்யவோ அல்லது மறுத்துரைக்கவோ முடியாது.

நிறுவனங்கள் விளைத்திறனுள்ளவையாக இருப்பதற்கு அவற்றிற்குள்ளான முரண்பாடுகள் முகாமை செய்யப்பட வேண்டும். சில சந்தர்ப்பங்களில் அவை நீக்கப்படவேண்டும். சில சந்தர்ப்பங்களில் இவை தந்போது இருக்கும் மட்டத்திலேயே தொடர்ந்து நிர்வகிக்கப்படவேண்டும். முரண்பாடுகளை முகாமை செய்து விள் படி முறையாக முரண்பாட்டின் தன்மையை கண்டு பிடித்தலாகும். இந்நிலையில் முரண்பாட்டை நீக்குவதற்கு முயற்சி செய்யவேண்டும். இதன் பொருட்டு ஒரு முகாமையாளர் பல்வேறுபட்ட நுட்பங்களை பிரயோகிக்க முடியும்.

முகாமையாளர்கள் தமக்கு முறை சார்ந்த அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளதால் முரண்பாட்டினை இவ்வகை தீர்த்து விட வாய்ம் என்றிணைத்தார்கள். இதனால் இவர்கள் முரண்பாட்டை எப்படியும் சமாளித்து விட நினைத்தார்கள், இதற்கு Argyris முரண்பாட்டுக் கோட்பாட்டின், ஆரப்பித்து அனுகருமை முரண்பாட்டை பரிசீலனை செய்தனர். இன்று முரண்டாடு மிகமுக்கியமான பிரச்சினையாக தலைதூக்கியுள்ளது. இதற்கு ஒரு அடிப்படைக்காரணம் சமுதாயத்தின் வீழிப்புணர்வாகும். இதன் விளைவாக 4 புதிய ஊகங்கள் உருவாகின. இதன் படி

- 1) முரண்பாடு தவிர்க்க முடியாதது.
- 2) முரண்பாடு நிறுவனத்தின் புதுமை நோக்கியமாற்றத்திற்கு அவசியம்.
- 3) முரண்பாடு நிறுவனத்துக்கும் நன்மை பயக்கலாம்.

மேற்கூறப்பட்ட ஊகங்களின் அடிப்படையில் முரண்பாட்டை நிர்வகிக்கும் நுட்பமாக.

5.1 Litterer's Three Basic Strategies

1) இவரின் நுட்பங்களாக முரண்படும் பகுதிகளுக்கிடையில் முட்டுக்கட்டை களை அமைத்தல்.

இரு உணவு விதியில் சமையற்காரருக்கும், உணவுபரிமாறுபவருக்கும் இடையில் முரண்பாடு உருவாகின்றது. பரிமாறுபவர், பிரதான் சமையற்காரருக்கு உத்தரவு வழங்கமுற்பட்டார். ஆகவே பரிமாறு வோர் உணவிற்கான கட்டளைகளை நேரடியாக உணவு சமைப்பவரிடம் கூறாமல் ஒரு துண்டில் எழுதி அனுப்பிவிடுவதன் மூலம் பிரச்சினையை தீர்க்க முடியும்.

2) முரண்படும் இந்தரப்பினரையும் தங்களைத்தாமே உணரும்படி செய்தல்

முரண்பாடு மற்றவர்களுக்கு எவ்வளவு துண்பமும், மன அழுத்தமும் ஏற்பட செய்யும் என்பதனை தகுந்த உதாரணத்துடன் விளங்கலைத்தல், இதன் மூலம் முரண்பாட்டை ஒரளவு குறைக்கமுடியும்.

3) நிறுவனத்தின் கட்டமைப்பை மீன் ஒழுங்கமைத்தல்,

இந்த மீன் ஒழுங்கமைத்தலும் உளவியல் ரீதியான காரணயில் தாண்டுதலால் முரண்பாடு தவிர்க்கப்படும்.

இந்த முறைகள்தான் பாரம்பரியமாக கடைப்பிடிக்கப்பட்டு வந்த முறைகளாகும். இப்பொழுது முரண்பாட்டை குறைப்பது மட்டுமல்லாமல் அது உருவாகாமல் கவனித்து கொள்வதும் அவசியமானதாக கருதப்படுகின்றது.

2. நிர்வாகத்தில் தொழிலாளர் பங்கு பற்றுதல்

முரண்பாட்டை தவிர்க்கும் நடவடிக்கையில் ஒன்றாக 'நிர்வாகத்தில் தொழிலா

ளர் பங்கீட்டிற்குச் சேட்பாடு' அழைப்பது. இதனை கீத் டெவிஸ் (Keith Davis) என்ற நூலிலிருப்பது பின்வருமாறு விளக்கினார்: தீர்வாகத்தில் தொழிலாளர்கள் நேரடியாக தொழிலாளர்கள் பிரதிநிதிபாக கலந்து கொள்வதனுடே தொழிலாளர்முகாமையாளர் உறவு வளர்கிறது. இதனுடே பினக்குகள் தவிர்க்கப்படுவதுடன், விளக்க மின்கைகள் போக்கப்பட்டு நிறுவனத்தின் செயற்றிறன், வினாக்கிரங் ஆகியவை அதிகரிக்கின்றதென் கூறுகிறார். இங்கு நிர்வாகத்தில் தொழிலாளர் பங்கேற்பதால் உளவியல்ரீதியாக தொழிலாளர் திருப்பு அடங்குதல் காரணமாக அழைகின்றது.

தொழிலாளருக்கும் நிர்வாக குழுவின் குக்கும் இடையே நிகழும் நம்பிக்கையான கேரடி கலந்து கொய்யடல் காரணமாக, பொது நலப்பிரச்சினைகள் பற்றிய கூட்டுக்கலந்து கொய்யடலும், தீர்வுத்திட்டங்களின் ஒட்டுமொத்தமான கூட்டுவளர்ச்சியிலும் பங்கேற்பதனை "நிர்வாகத்தில் தொழிலாளர் பங்கேற்பு, என்ற சொற்றொடர் விளக்குகின்றது.

3. உயர்மட்ட அதிகாரிகள் உழையியர்களில் காட்டும் அக்கறையை அதிகரித்தல்

இரு முகாமைபாளர் தலைமை ஏற்றல், இயக்குதல் மற்றும் பணியாளர்களை திரட்டுதல் போன்றவையை மேற்கொள்ளும் போது கடும்சோதனையை எதிரே நோக்குவர். அவைகளிடம் விடப்பட்ட பணிகளில் முகாமையாளர்கள் என்ன செய்து கொண்டு இருக்கிறார்கள் என்பதை ஆராய்க்கின்றன, வகை மாதிரிக்குப் பொருத்தமான முகாமையாளர் நேரடியாகத்தனி முறைபாக நிறுவனத்தை தம முகாமை செய்வதை விட்டு பொறுப்புக்களின் தள்ளமயினத் துறிப்பாகத் தெரிவிப்பதற்கு உதவியரிடுக்கும் மத்தானி (Majlis)

ஜெர்டி (Jerde) கரோல் (Carroll) ஆகிய அறிஞர்கள் முவரும் முகாமைத்துவ செயலாற்றுறைகளையும் சர்ந்த 452 பணிகளின் மேல் அவர்களுடைய ஆராய்ச்சியினை மேற்கொண்டனர். அவர்கள் பணியை செய்பவர்களுடைய (Incumbents) எட்டு முக்கிய பணிகளை வகைப்படுத்தி இப்பணிகளுக்கு முகாமையாளர் ஒதுக்கிய நேரத்தின் விதை பங்குகளை அமைந்துள்ளனர். அதற்குமைய பணி நேரம் பிஸ்வருமாறு அமைகின்றது:

1. திரட்டமிடுதல் (Planning) 19. 5 %
2. அலசி ஆராய்தல் (Investigation) 12. 3 %
3. ஒழுங்கமைத்தல் (Coordination) 15 %
4. மதிப்பிடுதல் (Evaluation) 12. 7 %
- 5) மேற்பார்வையிடல் (Supervising) 28. 1%
6. பணியாளரை நியமித்தல் (Staffing) 4. 1 %
7. கலந்துரையாடி தீர்மானமே டுத்தல் (Negotiating)
8. அறிக்கைசமர்ப்பித்தல் Reporty 1.8

இந்த எல்லாப்பணிகளும் பணியாற்றும் பங்காளருடன் நேரடி உறவுகளை கொண்டிருக்கின்றன. ஆனால் மேற்பார்வையிடுதல், பணியாளரை நியமித்தல் மற்றும் கலந்துரையாடி தீர்மானமெடுத்தல் போன்றவை பெரும்பாலும் மனிதவள முகாமைப் பணியாக அமைகிறது.

இவ்வறிக்கையின்படி உயர்மட்டத்திலுள்ள முகாமையாளர்கள் அவர்களுடைய நேரத்தில் பெரும்பகுதியை தொழிலாளர்களுடன் நேரடியாக செயற்படுவதில் செலவழிக்கின்றனர். இதனாடாக தாமே பணி புரிபவர்களுடன் நல்ல உறவுகளையும் பொறுப்புக்களையும், உற்சாகத்தையும் பேணி வருகின்றனர் என ஆய்வு மூலம் விளக்கி உள்ளனர்,

4 தீர்வு நுட்பங்கள்

முரண்பாடுகளை நீக்கும்பொருட்டு பல்வேறுபட்ட தீர்வு நுட்பங்கள் முடிமையாளருக்கு கிடைக்கக்கூடியதாகவுள்ளன என்றால் இவற்றில் பொருத்தமானதொன்றைத் தெரிவு செய்வது குழ்நிலைகளின் தன்மையை விழும், முரண்பாடுகளின் வகையிலும் காருபணங்களிலும் தங்கி இருக்கும்.

i) ஆளணியை மாற்றிபழைத்தல் [Changing Personnel]

முரண்பாட்டு குழ்நிலையில் ஒருபகுதி அல்லது இருபகுதியினரதும் நடத்தையினை மாற்றவோ அல்லது ஆளணியை மாற்றவோ முயற்சிக்கலாம். இது கடினமானதாக இருக்கலாம், ஆளணியில் ஒருமாற்றத்தை ஏற்படுத்துவதென்பது ஒருபகுதியினரை அல்லது இரண்டு பகுதியினரையும் வேறுவேலைக்கு நியமிப்பதனையோ அல்லது ஒருபகுதி அல்லது இரண்டு பகுதியினரையும் வேலையை விட்டு நீக்குவதையோ குறிக்கும். இன்னொரு அனுநாமான ஒருபகுதியினரை அல்லது இரண்டு பகுதியினரதும் நடத்தையை மாற்றுவதற்கு முயற்சி செய்தாதும். ஒரு தனிநபரின் நடத்தையினை மாற்றுவது கடினமானதாகையால் (Human Behaviouris Complex) நேரத்தை நகருகின்ற செலவு கூடிய ஒரு செயற்பாடாக இருக்கலாம் உதாரணமாக ஒரு முறையான கல்வித்திட்டத்தின் கீழ், மேற்பார்வையாளர் ஊழியர்முரண்பாடு காணப்படின் பயிற்சிதிட்டங்கள் ஒரு மேற்பார்வையானது நடத்தையினை மாற்றுவதற்கு பயன்படுத்தப்படலாம்.

ii) அமைப்பினை மாற்றுதல்

முரண்பாட்டை நீக்கும் பொருட்டு நிறுவனத்தின் முறைசார்ந்த அமைப்பானது மாற்றப்படலாம். இதன்பிரகாரம்

வேலைகள் அவற்றின் நேரடிப்பொறுட்புக் களுக்கேற்ப. அவர்கள், முழுக்கள், தினணக்களங்கள் என்றவைகளில் குழுக்களாகச் சப்பட்டு வேலைப்பட்டிருவு கலபமாக்கப்படும். இந்தவேலைத்தொடர்பு ஒரே நேரத்தில் ஒருவரை ஒரு மேற்பார்வையாளர் மேற்பார்வையிட வழிகோலும், இதன் அடிப்படையில் ஒத்துழைப்பற்கான அதிக ஊக்கம் இருக்கும். வேலையை மீளவடிவைப்பத்தல், இனவை அல்லது இனயாக்கல் நிலையைகளை உருவாக்குதல் போன்ற செயல்மாற்றங்களும் கொள்ளலாம்.

iii பிரச்சனைய தீர்த்தல்

பரஸ்பர அடிப்படையில் பிரச்சனையை தீர்த்துக்கொள்ளல் தினணக்களங்களுக்கிடையிலான முரண்பாட்டை நீக்குவதற்கான சிறந்த வழியாகும். இதற்கு அமைவாக மூரண்பட்ட இரு பகுதியினரும் அவர்களது ரேறுபருக்களை கலந்துரையாடுதல் மூலம் தீர்த்து கொள்வதனை கருதும் பிரச்சனையும் இலக்குகளும் இரண்டு டலுதியராலும் ஏற்றுக்கொள்ளடைட்டவுடன் அவர்கள் பிரச்சனையைத்தீர்ப்பதற்கு இலக்குகளை அடைவதற்குமான வழிகளைக் கண்டு கொடுத்தாலே இன்னது உழைக்கின்றார்கள். இந்த நட்பத்தின் முக்கியத்தும் யாதென்ற இரு பகுதியிலே ஸ்ரீ இடையெண் ரேபாளூர்க்கு பதிலாக ஒற்றுமைத் தன்மை ஒன்றை கொண்டிருப்பதாகும் என்னும் இது இலகுவான செயற்பாடு அன்று முரண்பாடுகளைக் கொண்ட இருபலுதியினரும் ஒன்றாகி, பரஸ்பர தோபானங்கள் மேற்கொள்வது கஷ்ணமானதாகும். இதனால் பிரச்சனையின் தீர்வுச் செய்யுறையானது முரண்ட்டுள்ள இருபகுதியினருடன் தொடர்புகளற்ற மூன்றாவது டலுதின்றன் உதவையே செய்திந்திக்கிறது. மூன்றாவது டலுதியாகத் தூங்குவேரா இருப்பதை நோக்கில் இருக்கின்றார், சில வேளைகள் நிறவனத்திற்கு முரண்டாட்டை ஏற்றுத்தும் சாதவமாகத் தொடர்பாடல் முகாமையாளரால்

ஒன்றாக இயங்கவும் பிரச்சனையை தீர்ப்பதற்கு நேரான முன்னுணர்வு ஒன்றை மேற்கொள்ளவும் உதவமுடியும். இவ் அடிப்படையில் தனிநபர், பங்கு முரண்பாடு ஆகியவற்றிற்கும் தீர்வு காணமுடியும்.

v மிக முக்கியமான

இலக்குகளை

இனங்கானுதல்

இது ஒவ்வொரு முழுவினதும் சுதந்திரமான சோந்த இலக்குகளைவிட முக்கியத்துவம் வாய்ந்த, பரஸ்பர தங்கிஇருத்தல் அல்லது சார்புத்தன்மையை கொண்ட இலக்கொள்றை கருதுகின்றது. ஒரு முக்கியமான இலக்கு ஒவ்வொரு பகுதியினதும் உதவியும், ஒத்துழைப்பும் இன்றி அடையப்படமுடியாது. இவ்விதமான முகாமையாளர் ஒருவர் முக்கியத்துவமான இலக்கொண்றினை உருவாக்கலாம். அந்திலையில் முரண்பட்ட மூன்கள் தமது வேறுபாட்டை விட்டு பொதுவான இலக்கை நோக்கி செயற்படுவார். ஒருமுக்கியத்துவம் வாய்ந்த இலக்கு அமைப்புதியான காரணிகளால் உருவான தினணக்களங்களுக்கிடையிலான முரண்பாட்டுச்சுப்பயனுள்ளதாகும்.

v முரண்பாட்டை தூண்டுதல்

எல்லா நிறுவனங்களின் முதலாம் செயற்பாட்டிற்கும் ஓரளவு முரண்பாடுதேவை என எல்லோராலும் அனுபவர்தியாக ஏற்கப்படுகின்றது. முரண்பாடு அற்றநிறுவனங்களில் போட்டித்தன்மை புதிய கருத்து முன்னேற்றம் போன்றவற்றிற்கான வேகம் காணப்படமாட்டாது. இதனால் முசாமையாளர் முரண்பாட்டை தூண்டுவேடியராக இருக்கின்றார். சில வேளைகள் நிறவனத்திற்கு முரண்டாட்டை ஏற்றுத்தும் சாதவமாகத் தொடர்பாடல் முகாமையாளரால்

பயன்படுத்தப்படுகின்றது. அதிகளவான அல்லது மிககுறைவான தகவல்களை அளிப்பதன் மூலம் இதனை செய்ய முடியும். இரண்டாவதாக தனிநபர்குமுக்களுக்கிடையில் குறிப்பாக அவர்களது இலக்குகள் ஒவ்வாதவையாக இருக்கும் சார்பு அல்லது தாங்கியிருத்தற்றன்மையைக்கருவாக்குவதன் மூலம் முரண்பாட்டை தூண்டமுடியும். இவ்வகையான முரண்பாட்டை தூண்டுவதன் மூலம் முகாமையாளர் வேறுபட்ட நோக்குகளுக்கு ஊக்கம் கொடுத்து ஊழியரின் இயல்பான ஒத்துழைப்பை பெற்று விணைத்திறனான முகாமையினை மேற்கொள்ளமுடியும். இதனால் முரண்பாட்டை தூண்டுதல் என்பதும் முரண்பாட்டை முகாமை செய்தனில் பிரதான வழியாகவே கொள்ளப்படுகின்றது.

6.0 முடிவுரை

முரண்பாட்டின் வகைகள், காரணங்கள், முகாமையில் ஏற்படுத்தும் தாக்கங்கள் என்பவற்றை எடுத்து நோக்கும்

போது முரண்பாடானது தவிர்க்கப்படமுடியாதது என்பது புலனாகின்றது. அதேவேளை முகாமை செய்யப்பட வேண்டியதும் அவசி யமாகின்றது. ஒரு முகாமையில் முரண்பாடு அற்ற நிலைமை அதிக விணைத்திறனையும், மாறாக முரண்பாடு உள்ள நிலைமை விணைத்திறன், அற்றும் காணப்படும். மேலும் முரண்பாட்டால் புதுமையும், மாற்றமும் நிகழலாம், முரண்பாடு ஊழியர்களை தூண்டியும் விடும் இதனால் முகாமையில் ஒவ்வொருவரும் பாதுகாப்புத் தேடிக்கொள்ளவும் முடியும். இதனால் நவூக்கத்தில் முரண்பாட்டை பொறுத்து முரண்பாடுகள் தேவை. ஆனால் யிக்குறைந்த முரண்பாடும், அதிகமிய முரண்பாடும் விணைத்திறனின்மையைபே காட்டும். இது னால் முரண்பாடு எந்த மட்டத்தில் உத்தமமானது என்பதை முகாமையாளர் கண்டு கொள்ளவேண்டும். இவற்றினை நோக்கும் போது திறமையான முகாமைத்துவம் நிறுவன செயற்திறனிற்கு முரண்பாடு அவசியமானது என்பது புலனாகின்றது. □

உசாத்துணைகள்

1. Michael. A. Hitt. Dennis M.R. Robert. L, M (1986 Management Concepts and Effective)
2. Fred Luthans
(Professor of Management)
University of Nebraska
Organizational
Behavior
3. Don Hellriegel and John. W. Slocum
Management Contingency
Approaches.
4. Edw. N. B. Flippo
(Sixth Edition)

Personnel Management.

5. Laurie J. M. (1989) Management and Organizational Behaviour
A.H. Wheeler & Co Ltd,
Allahabad, India,

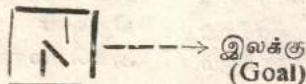
6. ரெ. அய்யப்பன்

வேங்கவியல் டீராசியர்
கலைஞர் கருணாநிதி அரசினர் கலைக்கவுலாரி
திருவாரூர்
‘உணியாளா மேலாண்மை’

இலக்கு தடைப்படல்

செலவை

→ உந்துதல் → (Drive)



(Goal)

தடை (Barrier)

- i) வெளிப்படை
- ii) மறைமுகம்

விரத்தி (Frustation)

விரத்தியை தவிர்க்க எடுக்கும் வழிமுறை (Defence mechanisms)

- i) கோபப்படுதல் (Aggression)
- ii) விலகுதல் (Withdrawal)
- iii) பிடித்துக் கொள்ளுதல் (Fixation)
- iv) சமரசம் செய்தல் (Compromise)

கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக் கூற்றுகள் (Value Added Statement)

1. 1 அறிமுகம்

நிருவனங்களால் வருடாந்தம் பிரசரிக் கப்படும் கூட்டு அறிக்கைகள் (Corporate Reports) நிறுவனத்தில் அக்கறையடைய பல்வேறு தரப்பினரால் பயன்படுத்தப்படுகின்றது. இக்கூட்டு அறிக்கைகளுள் இயக்கு நார் அறிக்கையும் (Directors Report) இலாபநிட்டக்கணக்கு ஐந்தொகை கணக்கு கள் மீதான குறிப்புகள் நிதிப்பாய்ச்சல் கூற்று கணக்காய்வாளர் அறிக்கை என்ப வற்றை உள்ளடக்கிய நிதிக்கற்றுக்களும் (Financial Statements) ஏனைய புள்ளிவிப்பத்துக்களும் (Statistical Information) உள்ளடங்குகின்றன. எனவே இவ் அறிக்கைகள் கூடிய விளக்கங்களுடையதாகவும் அதிக தகவல்களையளிக்கக் கூடியதாகவும் வெளியிடப்படுகின்றது. 1975 - ம் ஆண்டில் இங்கிலாந்து கணக்கீட்டு நியமக்குழுவானது (Accounting Standards Committee) நிதிக்கற்றுக்களை முழுமையாக விளங்கிக் கொள்வதற்கு உதவியாக மேலதிக தகவல்களைத் தரக்கூடிய வேறு கூற்றுக்களையும் பிரசரிக்க வேண்டுமென சிபாரச் செய்தது. இவற்றுக் கேற்ப கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக்கற்றும் நிதிக்கற்றுக்களின் ஒரு பகுதியாக அமைய வேண்டுமென சிபாரச் செய்யப்பட்டது.

தற்போது அநேக நிறுவனங்கள் கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக்கற்றையும் பிரசரிக்

கின்றன. இவங்கையில் கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக்கற்றுக்கள், நிதிக்கற்றுக்களுடன் வெளிப்படுத்தப்படல் வேண்டுமெனும் தேவைப்பாடு இங்கிலாந்திலோ அல்லது ஏனைய அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகளிலோ உள்ளதைப் போன்று விரிவானதல்ல. இவங்கையில் கம்பனிச்சட்டம் இலங்கைக்கணக்கீட்டு நியமம், கொழும்பு பங்குச்சந்தை என்பவற்றில் விதிக்கப்பட்ட வெளிப்படுத்தல் தேவைப்பாடுகள் விரிவானதாகக் காணப்படாமையால் அபிவிருத்தியடைந்த நாடுகளில் பின் பற்றப்படும் கணக்கீட்டு நடைமுறைகளில் கூடிய கவனம் செலுத்தப்பட்டு இலங்கையிலும் அவை பின்பற்றப்படுகிறது. இவங்கைக் கணக்கீட்டு நியமமும் இங்கிலாந்து கணக்கீட்டு நியமங்களைத் தழுவியதாக அமைகிறது. கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக் கூற்றுக்களும் நிதிக்கற்றின் ஒரு பகுதியாக இங்கையிலும் அநேக நிறுவனங்களால் பிரசரிக்கப்பட்டு வருகின்றது.

1. 2 கூட்டப்பட்ட பெறுமதி Value Added

இங்கிலாந்து பட்டய முகாமைத்துவக் கணக்கறிஞர் நிறுவனத்தால் (CIMA) கூட்டப்பட்ட பெறுமதி என்பது பின்வருமாறு வரைவிலக்கணப்படுத்தப்படுகிறது கொள்வை செய்யப்பட்ட மூலப் பொருட்களது அல்லது சேவைகளது செலவைத் தவிர்த்து, ஒரு உற்பத்திப் பொருளின் இடஅமைவு, வடிவம் என்பவற்றிலேற்படும் மாற்றத்தினாலும் அல்லது சேவையின் கிடைப்பன விலேற்படும் மாற்றத்தினாலும் அதன் கைத்தேரத்தக்க பெறுமதியிலேற்படும் அதிகரிப்பே கூட்டப்பட்ட பெறுமதி ஆகும் மேலும் இது மாற்றும் செலவைப் [Cover]

திருமதி ர. யோகேந்திரராசா
விரிவுரையாளர்
வணிகத்துறை

sion Cost) போலன்றிக்டப்பட்ட பெறு மதி இலாபத்தையும் உள்ளடக்குகின்றது எனக் குறிப்பிடுகிறது.

ஒரு நிறுவனத்தின் தேறிய வெளியீடு பெறுமதி அதன் கூட்டப்பட்ட பெறு மதி எனப்படுகிறது இது விற்பனை வருமானத்திலிருந்து கொள்வனவு செய்யப்பட்ட பொருட்கள் சேவைகளின் பெறுமதி யைக் கழித்து பெறப்படுகின்றது. கொள்வனவு செய்யப்பட்ட ரொருட்கள் சேவைகளும் இன்னொரு நிறுவனத்தின் வெளிப்பாடாகையால் விலக்கப்படுகிறது.

இக்கூட்டப்பட்ட பெறுமதியானது செயற்பாட்டை அறிக்கையிட உபயோக, மாதாகக் கொள்ளப்படுகிறது. காரணம் நிறுவனத்தின் சொந்த ஆற்றலினால் உருவாக்கப்பட்ட செல்வம் எவ்வளவின்பதையும். இச் செல்வம் ஊழியர்கள் முதலீட்டாளர்கள் என்பொருட்கிடையிலும், ஒதுக்கத்தில், வரிக்கொடுப்பனவு என்பனவற்றுக்கும் எவ்வாறு பகிரப்படுகின்றதென்பதையும் எடுத்துக்காட்டுவதாலாகும். இத்தகவல்கள் கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கைக்கும் ஊழியர்களுடன் அல்லது அவர்களது தொழிற்சங்க பிரதிநிதிகளுடன் சம்பளம் தொடர்பான பேச்சுவார்த்தைக்கும் உபயோகிக்கப்பட்டு வருகிறது.

1. 2 கூட்டப்பட்டபெறுமதிக் கணிப்பீடு

(Calculation of Value Added)

கூட்டப்பட்ட பெறுமதியானது சின்வரும் இரண்டு வழிகளில் ஏதாவதொன்றினால் கணிப்பிடப்படலாம்.

1. விற்பனை வருமானத்திலிருந்து, வெளியிருந்து கொள்வனவு செய்யப்பட்ட

மூலப்பொருள்கள் சேவைகளாகு செலவைக் கழிப்பதன் மூலமும்.

2. கூலிச் செலவுகள், (நேரி, நேரில் கூலி) ஏனைய மேந்தலைச் செலவுகள் (நேரில் மூலப்பொருள் செலவுகளும் வெளியைக் கேவைச் செலவுகளும் தனித்து), வடிச் செலவுகள் தேய்மானம் இலாபம் என்பவற்றின் மொத்தமாகவும்கணிப்பிடப்படலாம் இங்கு இலாபம் எனப்படுவது வரிபங்களிலாபம் ஒதுக்கப்பட்ட இலாபம் என்பவற்றை உள்ளடக்கும்.

1. 3 கூட்டப்பட்ட

பெறுமதிக்கூற்று

(Statement of Value Added)

கூட்டப்பட்ட பெறுமதியைக் கணிப்பிடும் நோக்குடன் தயாரிக்கப்படும் கூற்றுக் கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக்கூற்று எனப்படும். இது நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டினால் உருவாக்கப்பட்ட செல்வம் அல்லது பெறுமதி எவ்வளவின்பதையும், இச் செல்வம் நிறுவனத்தில் அக்கறையுடைய பின்வரும் குழுக்களிடையே எவ்வாறு பகிரப்படுகிறதென்பதையும் எடுத்துக்காட்டுவதாக அமையும்.

1. நிறுவனத்தின் பங்கத்தாரரும் கடன் மூலதன முதலீட்டாளர்களும் இவர்களுக்கு நிறுவனத்தினால் உருவாக்கப்பட்ட செல்வத்தில் பங்கிலாபமாகவும் வட்டியாகவும் எவ்வளவு தொகை செலுத்தப்படுகிறது என்பதை கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக்கூற்று எடுத்துக்காட்டும்.

2. தொழிலாளர்: இவர்களுக்கு சம்பளம் கூலியாக வழங்கப்படும் தொகையை எடுத்துக்காட்டும்.

3. அரசாங்கம்: அரசாங்கத்திற்கு செலுத்தப்படும் வரித்தொகையை எடுத்துக்காட்டும்.

4. மீன் முதலீட்டிற்காக ஒதுக்கப்பட்ட தொகைகளான ஒதுக்கப்பட்ட இலாபம், தேய்மானம் என்பவற்றையும் கட்டிக்காட்டும்.

1. 3. 1: கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக்கூற்றின் மாதிரி:
A Format of a value Added Statement

19... வழிவடைந்த வருடத்திற்கான கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக் கூற்று

	தமிழோ ஏதய கூடும் ரூ.	%	முன்னணிய வருடம் ரூ.	%
விற்பனை வகுமானம்	XXX		XXX	
ஆயி: கொள்ளவே செய்யப்பட்ட போ ரூட்டஞம் செவைகளும் ★1	(XXX)		(XXX)	
கூட்டப்பட்ட பெறுமதி.	XXX		(XXX)	
பின்வருமாறு விந்யோகிக்கப்பட்டது:				
ஊழியருக்கு செலுத்தியது ★ 2	XXX	XX	XXX	XX
அரசாங்கத்திற்கு செலுத்தியது: வரி	XXX	XX	XXX	XX
சட்டங்காரருக்கு டெட்டிகா செலுத்தியது	XXX	XX	XXX	XX
உங்கிளாடங்கள்	XXX	XX	XXX	XX
சேது டராஸர்ட்பிர்லூம். வரி வாக்கத்திற்கும்				
(தெய்மானமும் வைத்திருக்கும் இலாபமும்)	XXX	XX	XXX	XX
	XXX	100	XXX	100

அறிப்பு: ★ 1 மூலப்பொருட்கள் மின்சாரச் செலவு, வெளியாளருக்கான

விருட்சம்

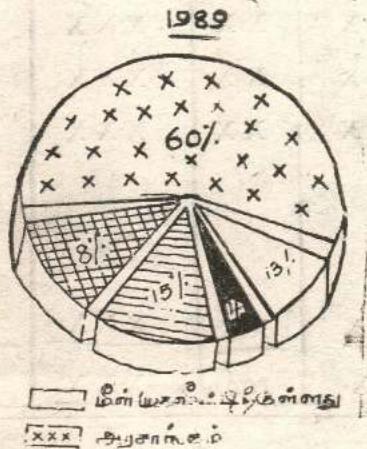
- கொடுப்பனவு வியாபார நிறுவனங்கள் அல்லது கண்ணபோருக்கான பொருட்கள் சேவைகளிற்கான கொடுப்பனவு
2. மொத்தசம்பள குலிக் கொடுப்பனவு ஊழியர் சேமலைபநிதி பங்களிப்புக் கள் நன்கொடைக் கொடுப்பனவு உபகாரப் பணம் என்பன.

இக்கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக்கூற்றைத் தயாரித்தவிப்பதற்கு ஒரு முறையான மாதிரிவடிவம் இல்லாவிடலும் மேற்கூறிய அமைப்பினையே பல நிறுவனங்கள் பிஸ் பநிறுவதனைக் காணலாம். இக்கூட்டப்பட்ட நிறுவனங்கள் இக்கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக்கூற்றில் உள்ளடக்கப்படும் விடயங்களைப் பார்வரைபடம் (Bar Chart) பிரதி வரைபடம் (Pie Chart) மூலமும் ஏனைய வரைவுகள் (Graphs) மூலமாகவும் பிரசரிக்கின்றன.

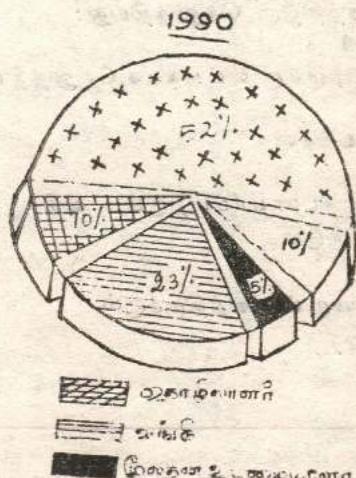
1. 4: கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக் கூற்றின் நோக்கங்கள் (The Objectives of value Added Statement)

1. நிறுவனத்தின் உள்ளக ரீதியான ஒப்பீட்டிற்கு மேலதிக தகவல்களையளித்தல்.

உதாரணம்:



2. பொதுக் கொடர்ப்புகளுக்கு உதவகூடு குறிப்பாக ஊழியருக்கு உபகாரப்பணத்தைகொடுப்பனவு, ஊக்குவிப்புக் கொடுப்பனவு என்பவற்றிற்கு பேரம்பேசவும் அங்கீகாரம் வழங்கவும் சிறந்த அடிப்படையாக அமைவதனால் ஊழியர்கள் வர்த்தக சங்கங்கள் என்பவற்றுடனான தொடர்பினை வழைப்படுத்தும்.
3. உற்பத்தித்திறன் அளவீடுகளிற்கான வீதங்களை உள்ளடக்கல் இதனால் ஒரு செயற்பாட்டு குறிகாட்டியாக பேசு முடிகிறது.
4. இலாபநட்டக்கூற்றுக்களுக்கு மேலாக கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக்கூற்றின் அடிப்படையில் செயற் பாடுகள் அறிக்கையிடப்பட்டு இது மிக எளிப் புற்றும் அளிக்கப்படுவதால், இதனை வாசிப்பவர்களால் இலாப நட்டக் கணக்கைவிட இல்லுவாகவிளங்கிக் கொள்ள முடிகிறது.
5. கூட்டப்பட்ட பெறுமதியினை திட்டங்களை மேற்கொள்ள உபயோகித்தலும் குறிப்பாக திட்டங்கள் அல்லது இலக்குகளை உருவாக்கல், அல்லது என்னபொருள் அல்லது என்ன சேவைபை விற்பனை சம்ய வேண்டுமென தீர்மானித்தல்.
6. விலைகளைத் தீர்மானித்தல்.



உ-ம் 1

பின்வரும் கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக் கூற்றானது நெஜின்ஸ் லங்கா வியிற்றெட்டின் 1990 - ம் ஆண்டு பிரசரிக்கப்பட்ட வருடாந்த அறிக்கையிலிருந்து எடுக்கப்பட்டதாகும்

கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக்கூற்று:

	1990 ரூ. 000	1989 ரூ. 000
விற்பனை		
ஏனைய வருமானம்	<u>109, 124</u> <u>1, 731</u>	<u>80, 229</u> <u>157</u>
	<u>110, 855</u>	<u>80, 386</u>
கழிக்கா மூலப்பொருள் சேவைச் செலவு	<u>70, 351</u>	<u>54, 933</u>
கூட்டப்பட்டபெறுமதி	<u>40. 504</u>	<u>25, 453</u>
பின்வருமாறு வினியோகிக்கப்பட்டது	%	%
அரசாங்கத்துக்கு, விற்பனைவரி	51	60
கங்கத்திர்வை	1	—
ஊழியருக்கு	சம்பளம் ஏனையவும் 10	8
	4, 026	2, 076
வங்கிக்கு:	கடன்வட்டி	15
	23	3, 925
மூலதன உட்கை-		
யாளருக்கு	பங்கிலாபம்	4
	5	1, 000
முதலீட்டிற்கும்	தேய்மானம்	5
எதிர்கால வளர்ச்சிக்கும்	2, 014	1, 238
வைத்திருக்கும்		
இலாபம்	5	8
	2, 020	2, 006
	<u>100</u>	<u>100</u>
	<u>40. 504</u>	<u>25, 453</u>

மேற்காட்டப்பட்ட உதாரணத்தில் 90-1989 காலப்பகுதிகளில் கூட்டப்பட்ட பெறுமதியானது முறையே ரூபா 40,504 ரூபா 25,453/- அரசாங்கம் ஊழியர் வங்கி மூலதன உடனமையாளர் மற்றும் முதலீடு. எந்திர்கால வளர்ச்சி என்பவற்றுக்கு எவ்வளவு தொகை பகிரப்பட்டது என்பதையும் எத்தனை சதவீதம் பகிரப்பட்டது என்கிழதையும் விளக்குகிறது. மேலும் வரைபடத்தானது இவர்கள் ஒவ்வொருவருக்கும் எத்தனை சதவீதம் பகிரப்படுகிறதென்பதைத் தெளிவாக விளக்குகின்றது.

1. 5 முடிவுரை

கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக்கூற்றானது. நிதிக்கூற்றுக்களுடன் கூட்டு அறிக்கைகளின் ஒரு அங்கமாக பிரசரிக்கப்பட்டிரும் இத்துடன் கூட்டப்பட்ட பெறுமதி விகிதங்களும்கணிப்பிடப்படுவதன் மூலம் நிறுவனசெயற்பாட்டு மதிப்பீட்டிற்கு மேலதிக தகவல்களையும் விளக்கங்களையும் பெற்றுகிறது. எனினும் இங்கு ஆய்வு வசதிக்காக கூட்டப்பட்ட பெறுமதிக்கூற்று மட்டுமே சருக்கமாக நோக்கப்படுகிறது.

சூத்துணை நூல்கள்:

- 1) Frank Wood, "Business Accounting 2", 1993.
- 2) Jennings. A. R. 'Financial Accounting, Manaul', 1988.
- 3) Kanagasabapathy V. 'Value Added Statements In corporate Reports' Practising Accountants Chartered Students Society. - 1992.

Mrs. R. Jogendarajah.

Lecturer

Department of Commerce

University of Jaffna

கருதுகோள் பரிசோதனைகள்

Testing of Hypothesis

அறிமுகம்:

இன்று சர்வதேச ரீதியில் உற்பத்தி நிறுவனங்களின் உற்பத்தி பொருட்களுக்கான சந்தைப் பங்கில் பெரும் போட்டி நிலைமை காணப்பட்டு வருகின்றது. இதற்கான காரணம் தனிநபர் மற்றும் அரசின் முதல்கூகள் அதிகரித்துமையே ஆகும். இவ்வாறான நிலைமையில் உற்பத்தி நிறுவனங்கள் தங்கள் போட்டி நிலைமைகளை சமாளிக்கவும் அத்துடன் இவ்வாறான உற்பத்தி நிறுவனங்களை முகாமை செய்வதற்காக பயிற்றப்படுவர்கள் தங்கள் அறிவை பூரணப்படுத்திக் கொள்ளவும் புள்ளியரம் பற்றிய அறிவு அவசியமாகின்றது. இந்த வகையில் புள்ளியியல் பாடத்தின் ஒரு பகுதியான கருதுகோள் பரிசோதனை என்பதன் தேவைப்பாடு அவசியமான ஒன்றாக முன்னுணரப்பட்டுள்ளது, உற்பத்திப் பொருட்களின் போட்டிக் கந்தையில் ஒவ்வொரு தனி நிறுவனமும் ஒன்றோடு ஒன்று போட்டி போட்டுக் கொண்டு தங்களின் உற்பத்தியின் தரத்தை அதிகரித்து அதன் வாயிலாக சந்தைப் பங்கை அதிகரிக்கச் செய்து அதன் மூலம் நன்மதிப்பை பெற்றுக்கொள்ள வேண்டுமாயின் உற்பத்தி தொடர்பான தர ஒழுபீடு (Quality) அவசியமாகிறது. இவ்வா

**அ. பெனில்டஸ்
பெர்னாண்டோ**

வணிக பிரிவு
இறுதி வருடம்

நான் ஒரு தேவைப்பாட்டை பூரணப்படுத்துவதாக கருதுகோள் பரிசோதனை என்பது அமைவது அவசியமானது.

கருதுகோள் பரிசோதனை என்பதை ஆராயும் முன்னர் நாம் கருத்து எனும் பத்தை ஆராய்ந்தால் கருத்து எனும் பதக்கில் இருந்தே கருதுகோள் என்பது உருவாகின்றது. உள்ளியல் ரீதியாக கருத்து என்பது மனிதனுடைய தேவை, தன்மை தேவையின் அளவு, அவ்வாறான தேவை கூறப்படும் காலம் என்பவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு அமைகிறது. இவ்வாறான காலங்கு பரிமாணங்களுக்கே கருத்து ஒன்றை கருது கோளாக மாற்றுவதாக அமைகிறது து இவ்வாறாக அமைந்த கருதுகோள் சரியானதாகவோ அன்றி பிழையானதாகவோ அமைய வாய்ப்புண்டு. இவ்வாறான கருதுகோள் சரியானதா? அல்லது பிழையானதா? என்பதனை உறுதி செய்து கொள்ள முற்படுகையில் கருது கோள் பரிசோதனையின் தேவைப்பாடு அவசியமாகின்றது.

வர்த்தக முகாமைத்துறையில் குறிப்பிட்ட ஒரு விடயம் தொடர்பான என்னக் கருவானது மேற்கூறிய பரிமாணங்களை உள்ளடக்கியதாக அமைக்கப்படுகின்றது. எனவே இவை நான்கும் சரியாக அமைந்தால் கருதுகோள் சரியானதாகவும் இவற்றில் ஏதாவது ஒன்று பிழையாக அமைந்தால் கருதுகோள் பிழையானதாகவும் அமையலாம் என கூறப்படுகிறது.

**புள்ளியியல் கருதுகோள்
(Statistical Hypothesis)**

ஒரு நிர்வாகம் அல்லது நிறுவனம்

தனது நோக்கத்தை அல்லது இலக்கை அடைவது என்பது அந் நிறுவனம் தனது எண்ணக் கருவினை அடைந்து கொள்வது என்பதாகும். எனவேதான் இவ் எண்ணக் கருவினை கருது கோளாக மாற்றி சோதனை இடுவதன் மூலம் தனது இலக்கை அல்லது நோக்கத்தை அடைந்துள்ளதா என்பதை அறிந்துகொள்ள முடியும். இதற்காகவே புள்ளியியல் கொள்கையை கைக் கொள்கின்றது. புள்ளியியல் கொள்கைப்படி குடிபற்றிய சிறப்பியல்புகளை ஆராய்வதற்கு மாதிரி தகவல்களை பயன்படுத்துவதே வழமையாகும். எனவே புள்ளியியல் ரீதியாக ஒரு கருது கோளை அமைப்பதற்கு குடியினது பரமானங்கள் சுற்றிய எண்ணக் கருக்களே கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

பரமானங்கள்:	குடி:	மாதிரி:
அளவு (Size)	N	n
சிடை (mean)	μ	\bar{x}
நியமவிலகல் (Variance)	s^2	S^2

புள்ளிவிபரத் தரவுகளை பயன்படுத்தி கருது கோள் பரிசோதனை ஒன்றை மேற் கொள்ளும்போது பின்வரும் நான்கு நிலை களில் முடிவுகளை பெற்றுக் கொள்ளகூடியதாக அமையும். அதாவது முடிவு ஒன்று சரியானதாக அமையும் போது அதனை ஏற்றுக் கொள்வது இவ் வாரே முடிவு ஒன்று பிழையானதாக அமையும்போது அதனை நிராகரிப்பது இவை இரண்டையும் நாம் சரியான தீர்மானமாகக் கொள்ள வாய்ம்.

மறுபுறம் நோக்கும்போது முடிவு ஒன்று சரியானதாக அமையும்போது அதனை நிராகரிப்பது இவ்வாரே முடிவு ஒன்று பிழையானதாக அமையும்போது அதனை ஏற்றுக் கொள்வது இவை இரண்டையும் நாம் பிழையான தீர்மானமாகக் கொள்ளலாம். இவ்வாறான பிழை

யான தீர்மானங்களை மேற் கொள்வது தீர்மானம் எடுத்தல் நடவடிக்கையில் பொருத்தமற்ற ஒரு செயற்பாடாகும். இவ்வாறான பிழையான தீர்மானங்களுக்கான நிகழ்தகவுகள் முதலாம் வகை வழு, (Type I Error) இரண்டாம் வகை வழு (Type II Error) என்று இரண்டு வகை வழுக்களாக பாகுபடுத்தப்பட்டுள்ளது அதாவது

TYPE I ERROR (\sim) = $Pr(H_0 \text{ is TRUE})$

TYPE II ERROR (β) = $Pr(H_0 \text{ is FALES})$

என்ற வாறு குறிப்பிடப்படுகின்றது, இவ்வாறான நிபந்தனை நிகழ்தகவுகள் கருது கோள் பரிசோதனையில் முக்கியமான பங்கை வகிப்பதும் குறிப்பிடத்தக்கது.

கருது கோள் பரிசோதனை ஒன்றை மேற்கொள்ளும் போது பரிசோதனை முடிவானது 100% திருப்தியை அளிப்பது சாத்தியமற்ற ஒன்று. அப்படியான சந்தர்ப்பத்தில் முடிவை பரிசோதனை முற்படும் போது நாம் இரண்டு வகையான தீர்மானங்களை மேற்கொள்ள முடியும். அதாவது ஒன்று பிழையானவற்றை நிராகரிப்பதற்கான ஆக்கஸ்டிய சந்தர்ப்பமற்ற யது சரியானவற்றை ஏற்றுக் கொள்வதற்கான ஆக்கு குறைந்த சந்தர்ப்பம் ஆகும் இவற்றை மேலும் விரிவாக ஆராய்வோமானால் பிழையானவற்றை நிராகரிப்பதற்கான நிகழ்தகவு (Probability) இதனை நாம் சோதனை வலு (Power of test) என்பதன் மூலம் வரையறை செய்யலாம்.

$1 - \beta = 1 - Pr(\text{பிழையானவற்றை ஏற்றுக் கொள்வது})$

= $Pr(\text{பிழையானவற்றை நிராகரிப்பது})$

அதாவது குறித்த ஒரு உற்பத்தி செயற்பாட்டினுடைய தரத்தை பரிசோதனைக்குப்படுத்துவதாகக் கொள்வோம். இங்கு 100 தடவைகள் பரிசோதனைகளை மேற்கொண்டால் பரிசோதனையின் கருதுகோளானது ஆகக் கூடியது 5 தடவைகள் பிழையானவையாக இருப்பது ஏற்றுக் கொள்ளக் கூடிய தீர்மானமாகும். இதனை சோதனை எலு (Power of test) என்போம் இங்கு பரிசோதனைகள் 5 தடவைகளுக்கு பேசு பிழையானவையாக அமையின் தீர்மானமானது நிராகரிக்கப்படும்.

இவ்வாறு சரியானவற்றை ஏற்றுக் கொள்வதற்கான நிகழ்த்தகவு (Probability) இதனை நாம் பொருண்மை மட்டம் (Significant level) என்பதன் மூலம் வரையறை செய்யவாம்.

$$1 - \alpha = 1 - \Pr(\text{சரியானவற்றை நிராகரிப்பது})$$

$$= \Pr(\text{சரியானவற்றை ஏற்றுக் கொள்வது})$$

அதாவது குறித்த ஒரு உற்பத்தி செயற்பாட்டினுடைய தரத்தை பரிசோதனை செய்வதாக கொள்வோம். இங்கு 100 தடவைகள் பரிசோதனைகளை மேற்கொண்டால் பரிசோதனையின் கருதுகோளானது ஆகக் குறைந்தது 95 தடவைகள் சரியானதாக இருப்பது ஏற்றுக் கொள்ளத் கூடிய தீர்மானமாக அமையும். இதனை பொருண்மை மட்டம் (Significant level) என்போம். இங்கு பரிசோதனைகள் 95 தடவைகளுக்கு குறைவாக சரியானதாக அமையின் தீர்மானமானது நிராகரிக்கப்படும்.

கருதுகோள்கள் தூய கருதுகோள், மாற்றுக் கருதுகோள் என இரண்டு வகைப்படுத்தப்படும்.

தூயகருதுகோள் or குனியக்கருதுகோள் (Null Hypothesis)

தூய கருதுகோள் என்பது ஆய்வுக்குட்படுத்தப்படும் ஒரு குறித்த குடியிலுடைய எண்ணக் கருவை தீர்மானிப்பதாக இருக்கும்.

உதாரணமாக: X எனும் உற்பத்தி நிறுவனம் உற்பத்தி செய்த பொருட்களைப்பகலில் அடைத்து விற்பனை செய்கின்றது எனக் கொண்டால் அந்தநிறுவனத்தால் விற்பனை செய்கின்ற பைகள் ஒவ்வொன்றிலும் தலை 50 g நிறையுடைய பொருட்கள் அடைக்கப்படல் வேண்டும் என்று நிறுவனம் எடுத்த தீர்மானம் இங்கு தூய குனியக்கருதுகோளாக கொள்ளப்படுகின்றது.

தூய கருதுகோள் $H_0: \mu = \mu_0$ என்று குறியீட்டால் வகைப்படுத்தப்படும்.

மாற்றுக் கருதுகோள் (Alternative Hypothesis)

மாற்று கருதுகோள் என்பது மேற்கூறிப்பிட்ட X என்ற நிறுவனமானது விற்பனைக்காக அடைக்கப்பட்ட பைகளின் நிறையை பரிசோதனை செய்யும்போது கிடைக்கும் முடிவை குறிப்பதாக இருக்கும். அதாவது தூய கருதுகோள் தவிர்ந்த எண்ணய சாதகமான பரிசோதனை முடிவுகள் அடைத்தும் மாற்றுக் கருதுகோளாகக் கொள்ளப்படும்.

உதாரணமாக: மேற்கூறிப்பிட்ட X என்ற நிறுவனம் விற்பனைக்காக அடைத்த 1000 பைகளை கொண்ட ஒரு பொருட்குவியலில் இருந்து குறிப்பிட்ட சில 10 பைகளை மாதிரியாக எடுத்து அதன் நிறைகளை பரிசோதனை செய்தால் அதன் நிறை 50 g அல்லாமல் அதனைவிட அதிகமாகவோ அல்லது குறைவாகவோ இருக்கும்.

விருட்சம்

கும் எந்த ஒரு நிலையும் மாற்றுக் கருது கோளாகக் கொள்ளப்படும்.
மாற்றுக் கருதுகோள்

$$H_1 : \mu \neq \mu_0$$

$$H_1 : \mu > \mu_0$$

$$H_1 : \mu < \mu_0$$

என்றவாறு இம்முன்றில் ஏதாவது ஒரு குறியிட்டால் வகைப்படுத்தப்படும்.
மாற்றுக் கருதுகோளை வரையறை செய்யும்போது

$H_1 : \mu \neq \mu_0$ என வரையறுக்கப்பட்டின் இங்கு two tail test ஐயும் $H_1 : \mu > \mu_0$: என வரையறுக்கப்பட்டின் இங்கு one tail test (Right) ஐயும் $H_1 : \mu < \mu_0$ என வரையறுக்கப்பட்டின் one tail test (left) ஐயும் பரிசோதனைக்குட்படுத்துவோம்.

கருதுகோள் பரிசோதனை முறைகள்

கருதுகோள் பரிசோதனையின்போது பிரதானமாக இடை, மாறல் திறன், நிகழ்தகவு என்பன கவனத்தில் கொள்ளப்படுகின்றது. இவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டு தனிக் குடியினதும் இரு குடியினதும் இடைகளை நாம் பரிசோதனைக்குட்படுத்தும்போது கணிப்பீடுகள் பின்வருமாறு அமையும்:

தனிக்குடியினது கருதுகோள் பரிசோதனை

தனிக்குடியொன்று தொடர்பாக கருதுகோள் பரிசோதனையை மேற்கொள்ளும் போது இங்கு குறித்த ஒரு குடியினுடைய இடை (mean) என்பது ஒப்பீடு செய்யப்பட்டு பின்வரும் மூன்று முறைகள் ஊடாக முடிவுகள் பெறப்படுகின்றன.

செவ்வன் பரம்பலையுடைய குடி

யொன்றை ஆய்வுக்குட்படுத்தும் போது குனிய ஓதுயகருதுகோள் (Null Hypothesis) $H_0 : \mu = \mu_0$ ஜி பரிசோதனை செய்ய வேண்டுமாயின்

$$(\text{Statistic}) \quad \frac{\bar{X} - \mu}{\sigma/\sqrt{n}} \sim N(0,1)$$

W/என்றவாறு தீர்வு அமையும் இங்கு குடியினுடைய மாறல் திறன் (t) தெரிந்திருந்தால் வேண்டும்.

உதாரணம் 1

ஆணிகளை உற்பத்தி செய்யும் நிறுவனமென்றில் உற்பத்தி செய்யப்படும் ஆணிகள் ஒவ்வொன்றினதும் விட்டமானது 20 cm என தீமானிக்கப்பட்டது. இதனது நியம விலகல் 0.5 ஆகும். இவ்வற்பத்தி நிறுவனம் உற்பத்தி செய்த ஆணிகளில் 10 ஆணிகளை மாதிரி எடுத்து அதன் விட்டத்தை பரிசோதனை செய்யும்போது விட்டமானது 0.2cm அதிகமாகக் காணப்பட்டது. 95% நம்பிக்கை மட்டத்தில் பரிசோதனையை மேற்கொண்டால்

TWO TAIL TEST

$$n = 10$$

$$\sigma = 0.5$$

$$\mu = 20$$

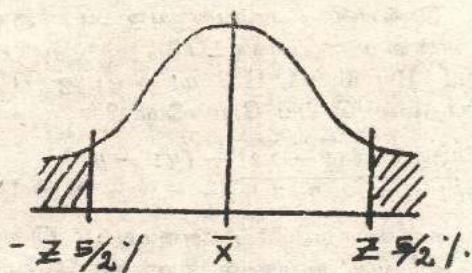
$$H_0 : \mu = 20$$

$$H_1 : \mu \neq 20$$

$$Z_{5/2\%} \text{ பெறுமதி} = 1.96$$

$$\begin{aligned} \text{Statistic} &= \frac{\bar{X} - \mu}{\sigma/\sqrt{n}} \sim N(0,1) \\ \text{புள்ளிவிபரம்} &= \frac{20.2 - 20}{0.5/\sqrt{10}} = 1.265 \end{aligned}$$

Calculate value < Table Value H_0 ஏற்றுக் கொள்ளப்படும். எனவே மாதிரி எடுக்கப்பட்ட குடியினுடைய ஆணிகளின் விட்டமானது 20cm எனக் கொண்டாம்.



மேலும் குடியினுடைய (Population மாறுதல்தன் (S) தெரிந்திராலிடின் மாறல் திறனையாதிரியின் மாறல் திறன் (S) இனால் மதிப்பீடு செய்யும்போது

(Statistic) $\frac{\bar{X} - \mu}{S/\sqrt{n}} \sim tn-1$ என்றவாறு தீர்வு அமையும்.

குறிப்பு; ஒரு t பரம்பவின் மாதிரி (n) பெரிதாகும்போது ($n > 30$) அது நியம சேவன் பரம்பவை அனுகூம்.

உதாரணம் 2

ஒரு குறித்த வகை யின்குமிழின் எதிர் பார்க்கப்பட்ட ஆயுட்காலம் 700 மணித்தி யாலங்கள் எனும் எடுகோளை பரிசோதனை செய்வதற்கு அந்தவகையான மின் குமிழ்கள் 10 ஜி அனைவறுவிழக்கும்வரை தொடர்ந்து ஏரிய விடப்பட்டன. அனை களின் வறுவற்று போகும் வரையான நூற்றுக்கணக்கான (மணித்தியாலத்தில்) பின்வரு மாறு 590, 705, 640, 682, 740, 710, 666, 690, 728, 749 ஆகும். 75% நம் விகிக்கை மட்டத்தில் இதன் பரிசோதனை மேற்கொண்டால்

ONE TAIL TEST (LEFT)

$$n = 10$$

$$\mu = 700$$

$$H_0 : \mu < 700$$

$$tn - 1 \text{ } 5\% = -1.833$$

$$\bar{X} = \frac{590 + 705 + \dots + 749}{10} = 690$$

$$\begin{aligned} S^* &= \frac{1}{n-1} \sum (X_i - \bar{X})^2 \\ &= \frac{1}{10-1} (590-690)^2 + (705-690)^2 + \dots + (749-690)^2 \end{aligned}$$

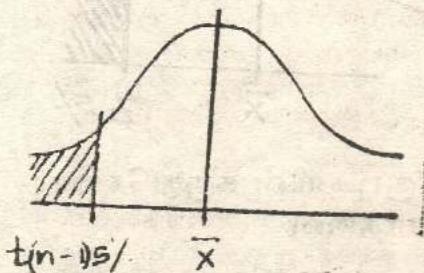
$$S = \sqrt{2354.4}$$

$$S = 48.5$$

$$\frac{\bar{X} - \mu}{S/\sqrt{n}} \sim tn-1$$

$$= \frac{690 - 700}{48.5/\sqrt{10}} = 0.652$$

Calculate value \rightarrow Tablevalue H_0 ஏற்றுக் கொள்ளப்படும். எனவே மாதிரி எடுக்கப்பட்ட குடியினுடைய மின்குமிழிகளின் ஆயுட்காலம் 700 மணித்தியாலங் கள். எனக் கொள்ள முடியும்.



மேல் குறிப்பிட்ட சேரதனையில் மாதிரி அளவு பெரிதாகும்போது ($n > 30$)

(Statistic) $\frac{\bar{X} - \mu}{S/\sqrt{n}} \sim N(0,1)$ என்ற வாறு தீர்வு அமையும்.

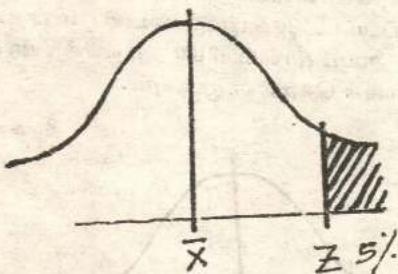
உதாரணம் 3

மேல் காட்டிய உதாரணத்தில் மேலும் 25 மின்குமிழிகளை சேர்த்து பரிசோதிக்கும் போது இப்பொழுது மொத்த மாதிரி மின் குமிழின் ஆயுட்காலத்தின் மணித்தியாலயும், இடை 705 எனவும் நியமிக்கல் மாறாமல் இருப்பன் இதனை 5% நம்பிக்கை மட்டத்தில் பரிசோதனை செய்தால்

$$\begin{aligned}
 n &= 35 \\
 H_0: \mu &= 700 \\
 H_1: \mu &\neq 700 \\
 Z_{5\%} &= 1.65 \\
 \bar{X} - \mu & \text{இன் பெறுமதி} \\
 S/\sqrt{n} & \\
 \frac{705 - 700}{48.5/\sqrt{35}} & = 0.609
 \end{aligned}$$

Calculate value < Table value.

எனவே மாதிரி எடுக்கப்பட்ட குடியின் மின் குழிழ்களின் ஆயுட்காலம் 705 மணித்தியால் ஆகும்.



இரு குடிகளின் கருதுகோள் பரிசோதனை

இரு குடிகளின் இடைகள் ஒப்பீடு செய்யப்படுவதற்கு அதாவது இரு குடியினைக் கூட்டு சமயம் இல்லையா என்பதைத் தீர்மானிப்பதற்கு மேற்படி சோதனைகளைப் பயன்படுத்தலாம். சில சந்தர்ப்பங்களில் இரு உப குடிகள் ஒரே தாய்க் குடியை சேர்ந்துவர்க்க என்பதை அறிவதற்கும் இச் சோதனைகள் பயன்படுத்தலாம்.

குடி 1, குடி 2 எனும் இரு குடிகளின் இடைகள் μ_1, μ_2 ஆயின்

$$H_0: \mu_1 = \mu_2 \text{ஆகவும்}$$

$$H_1: \mu_1 \neq \mu_2$$

$$H_1: \mu_1 < \mu_2$$

$H_1: \mu_1 > \mu_2$ எனும் ஏதாவது ஒரு வகையில் எழுதுவதன் மூலம் இப்பரிசோதனையைச் செய்யலாம்.

செவ்வன் பரம்பலைப்படைய குடும்பங்கள் ஆயுஷ்குட்படுத்தும் போது Null Hypothesis $H_0: \mu_1 = \mu_2$ ஜ பரிசோதனை செய்ய வேண்டுமாயின்.

$$\begin{aligned}
 (\text{Statistics}) & (x_1 - x_2) - (\mu_1 - \mu_2) \\
 \sqrt{\frac{61}{2}/n_1 + \frac{62}{2}/n_2} & \sim N(0,1)
 \end{aligned}$$

என்றாலும் தீர்வு அமையும் இங்கு குடிகளினுடைய மாறால் திறன்கள் 61 & 62 என்பன தெரிந்திருத்தல் வேண்டும்.

உதாரணம் 4

யானைமார்க்க(E)குரிபாமார்க், (S)ஆகிய இரு தீப்பெட்டிக் கம்பனிகளில் உற்பத்தி செய்யப்படும் தீப்பெட்டிகளிலுள்ள குச்சிகளின் எண்ணிக்கையின் நியம விலகல் $E = 2, S = 3$ ஆகவும் இருந்தன. இவ்விரு கம்பனிகளில் இருந்து முறையே 20, 30 பெட்டிகள் எடுத்து பரிசோதிக்கும்போது அவற்றின் குச்சிகளின் எண்ணிக்கையின் இடைகள் முறையே 50, 48 என்காண்டிப்பதின் இவ்விரு நிறுவனங்களின் தீப்பெட்டியில் உள்ள குச்சிகளின் சராசரி எண்ணிக்கை சமனானதாக இருப்பதை பரிசோதிக்கையில்

$$H_0: \mu_E = \mu_S$$

$$H_1: \mu_E \neq \mu_S$$

$$Z_{5/2\%} = 1.96$$

$$(\bar{X}_E - \bar{X}_S) - 0 \sim N(0,1)$$

$$= \sqrt{6^2/20 + 6^2/30}$$

$$= \frac{(50 - 48) - 0}{\sqrt{2/20 + 3/30}} = 4.47$$

Calculate value < table value

H_0 நிராகரிக்கப்படுகிறது.

எனவே இவ்விரு மாதிரி எடுக்கப்பட்ட குடிகளின் தீப்பெட்டிகளில் உள்ள குச்சிகளின் எண்ணிக்கை சமனால்ல என்ற முடிவைப் பெறலாம்.

மேறும் குடியினுடைய (Population) மாறால் திறன்கள் n_1 & n_2 தெரியாவிடும் இவை மாதிரியின் (Sample) மறந் திறன்கள் S_1 , & S_2 விளால் மதிப்பீடு செய்யும் போது

Statistic) புள்ளிவிபரம் $\frac{(\bar{X}_1 - \bar{X}_2) - (\mu_1 - \mu_2)}{\sqrt{Sp^2(1/n_1 + 1/n_2)}}$

இங்கு $Sp^2 = \frac{(n_1-1)S_1^2 + (n_2-1)S_2^2}{n_1 + n_2 - 2}$

குறிப்பு: ஒரு t-பரம்பளின் மாதிரி பொது தாகும்போது ($n > 30$) அது நியம செவ்வன் பரம்பலை அனுகும்.

உதாரணமாக: 5

யாற் பல்கலைக்கழக வணிக, முகாமை துறைகளில் இருந்து முறையே 10, 15 மாணவர்களை மாதிரியாக எடுத்து நோக்கும்போது அவர்களின் உயரத்தின் இடைகள் முறையே 67.85 அங்குலமும், 68.55 அங்குலமும் ஆகக் காணப்பட்டது. இவர்களின் உயர்களின் நியம விலக்கன் முறையே 2.56 அங்குலம், 2.55 அங்குலம் ஆகவும் இருப்பின் வணிகதுறை மாணவர்கள் முகாமைத்துறை மாணவர்களிலும் உயரம் கூடியவர்கள் என்பதை 75% நம்பிக்கை மட்டத்தில் பரிசோதனை செய்க.

$$n_c = 10 \quad n_m = 15$$

$$\bar{X}_c = 67.85 \quad \bar{X}_m = 68.55$$

$$S_c = 2.56 \quad S_m = 2.55$$

$$n_c + n_m - 2 = -1.714$$

$$H_0 : \mu_c = \mu_m$$

$$H_1 : \mu_c > \mu_m$$

$$\begin{aligned} Sp^2 &= \frac{(n_c - 1) S_c^2 + (n_m - 1) S_m^2}{n_c + n_m - 2} \\ &= \frac{(10-1) 2.56 + (15-1) 2.55}{10+15-2} \\ &= \frac{23.04 + 35.7}{23} \\ &= \frac{58.74}{23} = 2.5539 \\ t &= \frac{(67.85 - 68.55) - 0}{2.5539 (1/10 + 1/15)} \\ &= \frac{-0.7}{0.4256} = -1.644 \end{aligned}$$

Calculate value $>$ table value

H_0 நிராகரிக்கப்படும்.

எனவே மாதிரி எடுக்கப்பட்ட இந் குடியினுடைய மாணவர்களின் உயரம் சமனம் நால் என்ற முடிவைப் பெற்றுதிடும்.

மேல் குறிப்பிட்ட சோதனையில் மாதிரி அவை பெரிதாகும் போது ($n > 30$) (Statistics) புள்ளிவிபரம் $\frac{(\bar{X}_1 - \bar{X}_2) - (\mu_1 - \mu_2)}{\sqrt{Sp^2(1/n_1 + 1/n_2)}}$

$$\sim N(0, 1)$$

உதாரணம்: 6

கலை, விஞ்ஞான பீடங்களில் இருந்து முறையே 300, 200 மாணவர்களின் மகதிரிகள் எடுக்கப்படுகின்றது. அவர்களின் நிறைகளின் இடைகள் முறையே 55kg, 57 kg ஆகும். அவர்களின் நியமவிலக்கு முறையே 10, 15 ஆகவும் இருந்தன. இந்த இரு பீடத்திலுள்ள மாணவர்களின் நிறைகளின் இடைகளை பரிசோதனை செய்யும் போது

$$S_A^2 = 10^2 \quad n_A = 300$$

$$S_S^2 = 15^2 \quad n_S = 200$$

$$Z_{5\%} = 1.96$$

$$H_0 : \mu_A = \mu_S$$

$$H^1 : \mu_A \neq \mu_S$$

$$(\bar{x}_A - \bar{x}_S) = (\mu_A - \mu_S)$$

$$\frac{\sqrt{s_p^2} \left(\frac{1}{n_A} + \frac{1}{n_S} \right)}{\sqrt{s_p^2} \left(\frac{1}{n_A} + \frac{1}{n_S} \right)}$$

$$\sim \frac{n_A + n_S - 2}{n_A + n_S}$$

$$n_A + n_S = 500$$

$$(\bar{x}_A - \bar{x}_S) = (\mu_A - \mu_S)$$

$$\frac{\sqrt{s_p^2} \left(\frac{1}{n_A} + \frac{1}{n_S} \right)}{\sqrt{s_p^2} \left(\frac{1}{n_A} + \frac{1}{n_S} \right)}$$

$$s_p^2 = \frac{(n_A - 1)s_A^2 + (n_S - 1)s_S^2}{n_A + n_S - 2}$$

$$= \frac{(300-1)100 + (200-1)225}{300 + 200 - 2}$$

$$= 149.95$$

$$(55 - 57)$$

$$t = \frac{-2}{\sqrt{149.95 (1/300 + 1/200)}}$$

$$= \frac{-2}{1.117} = -1.79$$

Calculate value > table value

Ho ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்,
எனவே மாதிரி எடுக்கப்பட்ட இரு குடியீசு
விழும் உள்ள மாணவர்களின் நிறைகள்
சப்ளோன் து என முடிவு கூறலாம்.

REFERENCE

1. Basic Ideas of Statistics - Bernard W. Lindgren
2. Statistical Inference - Vijay K. Rohatgi
3. Statistics Made simple - H. T. Haysle H M S
4. Quantitative Techniques (Third Edition) T- Lucey

இராகங்களின் ஆலாபனை

இந்த நின்ட உலகில் - அதன்
இயக்கமெனும் ஆலாபனையில்

மோகனத்தில் இருக்கின்றாயோ என்னவோ
நான் உன்னைப் பாவேது என்றும்
கொரியிட்டானே.
சுதாக் காற்றில் ஆனந்த பைரவியில்
உன் சிற்றை குளிரவாம்
ஆனால் நானிங்கு
ஆதார கருதியற்று அவைந்துபோகின்றோன்.
தோழி இராகத்தோடு தான்
உன்னைத் தேடலாக என நினைத்தேன்
ஆனால்.
சங்கராபரணமோ கல்யாணமோ இன்றி
எல் உறவு நிலாம்பரியுடன் உறங்கிப்போகின்றதே!

நா. தமிழரசி
வளிகம்
2-ம் வருடம்

முதலீட்டுப் பாதையில் அபிவிருத்தி வங்கிகள்

Development Banks in Investment Path

இவங்கையில் முதலீடுகளின் முக்கியத் துவத்தினை நோக்கின், அது இன்னுமேன் ஒர் அபிவிருத்தி அடைந்து வரும் நாடாகக் காணப்படுகிறது? தன்னை அக்குறை விருத்தி நிலையின்று விடுவிக்க அது எவ்வகையான முறைகளையும் யுக்திகளையும் கையாள்ளின்றது. அவ்வகையான முறைகள் ஞாம் யுக்திகளும் ஏன் பயணிக்காதவையாகப் போயின? அது இன்றுவரை எவ்வகையான மாறுபாடுக்கு உட்பட்டு வந்துள்ளது? பேரன்ற கேள்விகளுக்கு விடைகாண வேண்டியது அவசியமாகின்றது. இவ்வகையில் குதந்திரத்திற்குப் பிற்பட்ட ஆரம்ப காலத்திலேயே தனது அபிவிருத்தி முயற்சியை முன்னெடுப்பதில் எமது நாடு அக்கறை காட்டினாலும், நோட்பாடு ரீதியான எவ்வித கட்டுப்பாடுமின்றி தனது சூழ்நிலைக்கேற்பவே அபிவிருத்தியை முன்னெடுத்துச் செல்ல முயற்சிதைக் காணலாம். பெருந்தோட்டத்துறையை சிறப்பாகப் பேணியதும், கைத்தொழிற் துறையை அபிவிருத்தி செய்வதில் நிதி ரீதியாக போதிய அக்கறை காட்டாததையும் மிகுந்த குறைபாடாகக் காணப்பட்டது. ஆனால் அபிவிருத்தி அடைந்த நாடுகளின் அனுபவத்திலிருந்து கைத்தொழிற்துறை அபிவிருத்தியே அவற்றின் பொருளாதார முன்னேற்றத்திற்கு உயிர் நாடியாகத் திகழ்ந்தமை

தெட்டத் தெளிவாகின்றது. எமது நாட்டில் கைத்தொழிற்துறை அபிவிருத்தி எதிர்கொக்கும் முக்கிப் பிரச்சினை நிதி ரீதியான ஊக்குவிப்புக்களின்மையாகும்.

ஒரு நாட்டின் அபிவிருத்தியை மேம்படுத்துவதற்கு அவசியமாக இருக்கும் கொள்கைகளில் சேமிப்புகள் மற்றும் முதலீட்டாளர்களை ஊக்குவித்து முதலீட்டுமட்டங்களை உயர்த்துவதற்கு நடவடிக்கை எடுத்து, நாட்டின் தொழில்நுட்பத்தை விருத்தி செய்வதும், அதற்குத் தேவையான ஆராய்ச்சி மற்றும் அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்களைவும் அடங்குகின்றன. இந்த வகையில் இலங்கையின் நாணயத்துறை அமைப்புக்கள் (மத்திய வங்கி, வளி கவங்கி) இதனை முற்றும் முழுதாக கொடுக்க முடியாத சந்தர்ப்பத்தில் நாணயமில்லாத்துறையைப் புத்துயிர்களிடையில் வேண்டிய அவசியம் அரசிற்கு ஏற்பட்டது. இதனைத் தொடர்ந்த வகையில் அபிவிருத்தி வங்கிகளின் தோற்றுத்தினைக் காண முடிந்தது.

நாட்டின் பொருளாதார அபிவிருத்தியை நோக்கமாகக் கொண்டு நடுத்தர நீண்டகால நிதிவசதியினை வழங்குவதற்காக ஏற்படுத்தப்பட்ட நிதி நிறுவனங்கள் அபிவிருத்தி வங்கிகளின் செயற்பாடுகள் நாட்டின் சுகாதைகளிலும் பங்களிப்பினைக் கொண்டிருப்பதனால் இவற்றின்மைப்பு, தோற்றும் தொழிற்பாடு முக்கியத்துவம், முதலான நிலையை, வங்கிப் பரம்பல், ஏனைய இதர்

மஞ்சளா தேவச்சந்திரன்
வர்த்தகப்பிரிவு
I- ம் வருடம்

பொருளாதார அறிக்கைகளும் இக்கட்டுரை வில் நோக்கப்படுகின்றன.

இலங்கையில் அபிவிருத்தி வங்கித் தொழில் பல அபிவிருத்திக் கட்டங்களிற் கூடாக வளர்ச்சியடைந்து வந்துள்ளது. நாட்டின் பொருளாதார அபிவிருத்தியை பிரதான நோக்கமாகக் கொண்ட அரசு அமர்வு காரணமாக அரசு வங்கிகள் அபிவிருத்தி வங்கித் தொழில் தொடர்பான உறுதியான ஒரு அர்ப்பணிப்பினைக் கொண்டுள்ளது.

எனவே, அபிவிருத்தி வங்கிகள் இப்பொருளாதார அபிவிருத்தியைக் கருத்தாகக் கொண்டு நடுத்தர நீண்டகால கடன் சளை மழுங்குதல், ல்டெயர்ப்பு விவசாய, மெஞ்சிட ஸ்நாட்டு ஏற்றுமதி இறக்குமதி வியாபாரம் போன்றவற்றை அபிவிருத்தி செய்வதற்காக உருவாக்கப்பட்ட வரையாகும். அந்த வகையில் இலங்கை அபிவிருத்தி நிதிக் கூட்டுத்தாபனம், இலங்கை தேசிய அபிவிருத்தி வங்கி, அரசு ஈட்டு முதலீட்டு வங்கி என்பனவும் கிராமி யத்துறையின் வளர்ச்சிக்காகப் பிரதேசக் கிழாமிய அபிவிருத்தி வங்கி போன்றவை மூலம் இன்று இலங்கையில் காணப்படுகின்றன.

இவ்வகையில் அரசினால் முதன் முதல் ஆராய்ச்சிப்பட்ட நிறுவனம் அரசு அடைமான வங்கியாகும். இது விவசாய ஆவணங்களை அடைமானமாக்கப்பெற்று நீண்ட ஆவக்கடன்களை மழுங்குமுகமாக 1931ல் உருவாக்கப்பட்டது. இதே நோக்கில் 1943ல் விவசாயக் கைத்தொழில் கடன் காப்பறுதிக் கூட்டுத்தாட்சமும் நிறுவப்பட்டது. இவையிரண்டும்செயற்றிறன் அற்றவையாக இருந்தமையினால் அரசு இரண்டையும் ஒன்றிணைத்து 1979ல் அரசு ஈட்டு முதலீட்டு வங்கி (SMIB) உருவாக்கப்பட்டது. இவ் வங்கி ஒட்டு கட்டுதல் திருத்துதல், டிரைமெட்தல் காணிக் கொள்வதை, விவசாய நிலச் கோள்வதை, விவசாயக் கடன் மீளிப்புப் போன்ற நோக்கங்கடாக

கடன் வழங்கவில் ஈடுபட்டு வருகின்றது. இவ்வங்கியானது இந் நோக்கங்கட்குத்தனது பள்தை முதலீடு செய்வதனால் இவை “முதலீட்டு வழிகள் அல்லது பரப்புகள்” என அழைக்கப்படுகின்றன. இவ்வங்கிக்கு அவசியமான நிதியானது அரசிடமிருந்து தொகுதிக் கடன்களை வழங்குவதன் மூலமும் பெறப்படுகிறது. 1990ன் நடுப்பகுதியில் இதனால் ஆரம்பிக்கப்பட்ட “விசேட சேமிப்புச் சான்றிதழ் திட்டம்” மிகுந்த வெற்றியளித்துள்ளது.

இவ்வங்கையில் காணப்பட்ட குறைபாடுகளை நிவர்த்தி செய்யுமுகமாக 1955ம் ஆண்டின் 35ம் இலக்க இலங்கை அபிவிருத்தி நிதிக் கூட்டுத்தாபனச் சட்டத்தின் ஊடாக வர்த்தகம், கைத்தொழில்துறையின் அபிவிருத்திக்கேண 1956ல் உருவாக்கப்பட்ட வங்கி அபிவிருத்தி நிதிக் கூட்டுத்தாடனமாகும். (DFCC) இந் நிறுவனத்தின் பிரதான குறிக்கோள்களாவன:

★ தனியார்துறை வர்த்தக முயற்சிகட்கு உதவுவதன் மூலம் தேசிய பொருளாதார அபிவிருத்திக்குப் பங்க விப்பு செய்தல்.

★ தனியார்துறைக் கைத்தொழில், விவசாய வர்த்தகத்துறை நிறுவனங்களை நிறுவதல், அபிவிருத்தி செய்தல், விரிவுபடுத்தல், நவீனமயப்படுத்தல்.

★ வியாபாரங்களில் உள்நாட்டு வெளி நாட்டு மூலதனத்தைப் பயன்படுத்தும் முயற்சியாளர்களை அபிவிருத்தி செய்தலும் ஊக்குவித்தலும்.

★ நிதியுதவியையும் ஆலோசனைச் சேவைகளையும் வழங்கல்.

★ கடன் மீளிப்பு வசதிகளை வழங்கல்.

இலங்கை வங்கி, மக்கள் வங்கி, ஹம்ரன் தேசிய வங்கி, இலங்கைக் காப்பறுதிக் கூட்டுத்தாபனம் போன்ற உள்நாட்டு நிறுவனங்கள் DFCC யின் மூலதனத்தை

சுடு செய்துள்ளன . மேறும் சர்வதேச நிதி கூட்டுத்தாபனம், பொதுநலவாய நாடு விற்கான அபிவிருத்தி நிதிக் கூட்டுத்தாப அம் போருளாதாரக் கூட்டுறவுக்கான ஜேர்மன் சமூகம், அபிவிருத்தியடைந்து வரும் நாடுகளிற்கான நெதர்லாந்தின் நிலிக் கூட்டுத்தாபனம் என்பன இவ்வங்கியின் பங்கு மூலதனத்தில் பங்களிப்படுச் செய்துள்ளன . இன் வங்கியின் தொழிற்பாடுகளாக விவசாயம், வர்த்தகம், கைத்தொழில்துறை கட்டும் கடன்வசதியளித்தல், கம்பவிகள் சார்பில் பங்குகளையும் தொகுதிக் கடன்களையும் விற்பனை செய்து நிதியைச் சேதித்துக் கொடுத்தல் தொழில் முயற்சியாளர்க்கு தொழில்நுட்ப ஆலோசனைகளை வழங்கல், சொத்துக்களைக் கொன்வனவு செய்து குத்தகைக்கு வழங்கல் என்பனவற்றைக் கூறலாம். தற்போது DFCC யினால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட உள்ளூர் உண்மையைக் கழிவுடன் மாற்றும் திட்டத்தின் மூலம் முதலிட்டு நிறுவனங்கள் சிறந்த சேவையைப் பெற்று வருகின்றன.

வீடுமைப்பு அபிவிருத்தி நிதிக்கூட்டுத்தாபனத்துடன் இணைந்து அபிவிருத்திப் பாதையைச் சீராக்கும் நோக்குடன் கைத் தொழில் விவசாய வர்த்தக, மீன்பிடி உட்பட்ட போருளாதாரத்துறவுகளின் அபிவிருத்தியை மேம்படுத்தலை குறிக்கோளாகக் கொண்டு 1979ம் ஆண்டின் 2-ம் இலக்க தேதியை அபிவிருத்தி வங்கிக் கட்டடத்தின் ஸ்ரீ உறுவாக்கப்பட்ட அபிவிருத்தி நிறுவனமே இவ்வகைத் தேதியை அபிவிருத்தி வங்கியாகும். இதற்கான மூலதனப் பங்களிப்பை இலங்கை அரசு, இலங்கை மத்திய வங்கி, இன்கை வங்கி, மக்கள் வங்கி ஆகிய வன மேற்கொண்டிருள்ளன . இவ் வங்கியின் சிரதான நோக்கங்களை வகைப்படுத்தின் அருமாறு;

★ உற்பத்தி நிறுவனங்களுக்குக் கடனாக மூலதனப் பங்களிப்பு

★ சிறிய நடுத்தரக் கைத்தொழில்கட்டு நிதியுதவிகளை வழங்கி கிராமியத்து நெருக்கடி அபிவிருத்தி செய்தல்.

★ மூலதனச் சந்தை அபிவிருத்திக்கு உதவுதல்.

★ திட்டங்களை மேம்படுத்த உதவுதல்.

★ கடன் மூங்கும் நிறுவனங்கட்டு மீன் நிதியிடல் வசதியளித்தல்.

குறிப்பிட்ட இந்தி நிறுவனங்கள் கடந்த 3 ஆண்டுகளில் அபிவிருத்திக்காக மேற்கொள்ளப்பட்ட பங்களிப்பை அவ்தானிப்பின் விபரம் மறுபக்கத்தில் காட்டப்பட்டுள்ளது.

இலங்கையின் வீடுமைப்பு நிதியிடலில் சுடுபட்டுள்ள முக்கிய நிறுவனமான SMIB 1994ல் யிதமான ஒரு விரிவாக்கத்தைக் காட்டியுள்ளது. (வீடுமைப்பு நிதியிடலில் 322 லிருந்து 670 ஆக) கடன் மூங்கலூக்கான இதன் மூலவனங்களும் 1993ல் ரூபா 10290 இலட்சத்திலிருந்து 1994ல் ரூபா 13360 இலட்சமாக அதிகரிப்பைக் காட்டியுள்ளது.

1994ல் DFCC திறப்பாகக் கைத்தொழில்துறைக்கு கடன் மூங்குவதில் தனது நடவடிக்கைகளை விரிவாக்குக் கொண்டது. மற்றும் நிதி மூயற்சிகளுக்கான கடன் மூங்களிலும் சுற்றுவாதத்துறைக்கான கடன் மூங்களிலும் சிறந்த பங்காற்றி உள்ளது. DFCC யின் மூலவனங்கள் 1992-ல் ரூபா 27620 இலட்சத்திலிருந்து 1993-ல் ரூபா 48480 இலட்சமாக அதிகரித்து 1994ல் ரூபா 42150 இலட்சமாகக் குறைவடைந்தது. இவ்வாறு குறைவடைந்துமக்கான காரணம் வெளிநாட்டு மூலவனங்களில் இருந்தான் கடன் வசதிகள் குறைவடைந்தமேயாகும்.

நேரக்கம்

(10 இலட்சம் ரூபா)

	1992			1993			1994		
	SMIB	DFCC	NDB	SMIB	DFCC	NDB	SMIB	DFCC	NDB
வெளாண்மை		54	269		110	148		308	324
கைத்தொழில்		2506	2455		2298	2566		2718	2510
சுற்றுலா		133	433		448	95		694	598
உரத்தகம்			591			1005			1312
திதிமுயற்சிகள்		39			110	299		181	70
ஷிட்கம்பு	322			884			670		
கடன் மீட்பு		4		15			4		
ஏணையகடன்	11	171	259	138	197	—	31	657	979

1994-ம் ஆண்டு காலப்பகுதியில் நெடிய அபிவிருத்தி வங்கியின் மூலவரத் தனம் மற்றும் கடன்வழங்கல் நடவடிக்கைகள் மிகவும் விரைவடைந்தன. இதற்குக் கிடைக்கத் தக்காக இருந்த மூலவரங்கள் ரூபா 54330 இலட்சத்துக்கு ரூபா5040 இலட்சத்தினால் உயர்வடைந்தன. இல் அதிகரிப்பு மூக்கியமாக வரடிக்கையாளரிடமிருந்தான் கடன் மீனப்பெறுகைகளுடைய கவே கிடைத்துவதனால். நீண்டகாலக் கடன் வழங்கலில் உலக வங்கியிடன் இணைந்து பணியாற்றி வரும் இவ்வங்கி 1994ல் ஆகி யாவின் 10 வரு பெரிய அபிவிருத்தி வங்கியை அடையாளம் காணப்பட்டதுதான் அதே காலப்பகுதியில் இவங்கையில் மிகப் பெரிய கடன் வழங்கும் மூலக்மாக விளங்கி யங்கமும் குறிப்பிடத்தக்கது. அங்கையில் இல் வங்கியால் உருவாக்கப்பட்ட வங்கி யியாபாரம் தொடர்பான ஆலோசனை வழங்கும் நிபுணத்துவ சேவைப் பிரிவு முதலீட்டு உலகில் சிறந்த சேவையாற்றி வருகிறது.

அபிவிருத்தியில் சிறிய நடுத்தரக்கைக் கொழில் கடன் வழங்கல் திட்டம் (SMI) மூக்கியம் பெறுகிறது. இவங்கையில் காணியிட்டம் தனிந்த ரூபா 8 மில்லியன்க்கு

மேற்படாக மூலதனத்தைக் கொண்ட கைத்தொழில்களுக்கு உதவும் பொருட்டு மேற்கொள்ளப்பட்ட கடன் திட்டமே சிறிய நடுத்தரக் கைத்தொழில் கடன் திட்டமாகும். இது சிறிய நடுத்தர முதலீட்டாளர்களின் நலன் கருகி சிறிப் பொருட்தரக் கடன் வசதிகளை வழங்கிவருகிறது. உலகவங்கி, ஆகிய அபிவிருத்தி வங்கி என்பனவற்றின் உதவியுடன் இச் கடன் வசதியை மேற்கொண்டு வருகின்றது. SMI கடன் 1 - 1979-ல் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டது இதற்கு 16 மில்லியன் அமெரிக்கப்படாலர் வழங்கப்பட்டது. SMI 11-1981-ல் 30 மில்லியன் அமெரிக்க போர் பங்களியிடுதல் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.

SMI 111-35 மில்லியன் அமெரிக்கப்படாலர் யென்படுத்தப்பட்டு 1988-ல் நடைமுறைப்பாடு துக்கப்பட்டது. இம்முதலீட்டங்களிற்கும் உலக வங்கியின் துணை நிறுவனமாகிய சர்வதேச அபிவிருத்திக் கங்கம் நிதியளித்தது. SMI 11-1990ல் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டது.

இதற்கு உலகவங்கி 40 மில்லியன் போரும் ஆகிய அபிவிருத்திவங்கி 35 மில்லியன் போரும் நிதியுதனியலித்துவதனால் இல் வகையில் SMI கடன் திட்டத்திற்கு மறு நிதியீட்டு

மூம் தொழில்நுட்ப ஆலோசனையும் வழங்கும் நிறுவனங்களாக சர்வதேச அபிவிருத் திச்சங்கமும், ஆசிய அபிவிருத்தி வங்கியும் காணப்படுகிறது. இக் கடன் வழங்கலில் காணப்படும் தொழிற்பாட்டுச் சிக்கல் பங் கேற்கும் கொடுக்கன் நிறுவனங்கள் மத்திய வங்கியின் தொழிற்பாட்டு ஆலோசனைக் குடும்பத்தின் ஒழுகாணமயாகும். இந் நிறுவனங்கள் உரிய காலத்தில் உரிய நிபந்தனை களில் டிப்பக்டயில் கடன் மீளப்பைச் செய்வனவாயின் இத்திட்டம் அபிவிருத்திச் செயற்பாட்டில் சிறந்த பங்கேற்கும் என்பதில் எவ்வித ஐயப்பாடுமில்லை.

மேலும் எமது அபிவிருத்திக் கண் ஜோட்டத்தில் பிரதேசக் கிராமிய அபிவிருத்தி வங்கிக்கு முன்னுரிமை அழிக்க வேண்டியது அவசியமாகின்றது. கிராமப் பகுதி களில் விவசாயம் குடிசை மற்றும் சிறு கைத்தொழில், மீன்பிடி, விவசாயம் வர்த்தகம் மற்றும் ஏனைய அபிவிருத்தி நடவடிக்கைகளுக்கு நிதியுதவியளிப்பதன் மூலம் கிராமியப் பொருளாதாரத்தை அபிவிருத்தி செய்வதைப் பிரதான குறிக்கோளாகக் கொண்டு 1985ம் ஆண்டின் 15-ம் இலக்க பிரதேசக் கிராமிய அபிவிருத்தி வங்கிகள் பட்டத்தின் கீழ் உருவாக்கப்பட்டது

இவ்வங்கியில் இலங்கை மத்தியவங்கி, இலங்கை வங்கி, ஹர்றன் நஷனல் வங்கி, வரையறுத்த இலங்கை வியாபார வங்கி, கூட்டுறவுச் சங்கங்கள் என்பன மூலதனப் பங்களிடப்பட்டு செய்துள்ளன. பிரதானமாக கிராம மக்களிடையே வங்கிப் பழக்கம், சேமிப்புப் பழக்கம் என்பவற்றை ஊக்குவித்து அவர்களது சேமிப்புப்புப் பணத்தின் மூலமாகவே கிராம டாட்டத்தில் கூய பொருளாதார அமைப்புக்களை ஏற்படுத்தி அபிவிருத்தியை ஏற்படுத்தும் நோக்குடன் உருவாக்கப்பட்ட இவ்வங்கி 1994ல் தனது நடவடிக்கைகளைக் கணிசமானாவு விரிவுபடுத்தியதன் மூலம் தமது முயற்சியில் ஓர் அதிகரிப்பைக் காட்டியுள்ளன. இவ்வாண்டில் வங்கிகளின் மொத்த எண்ணிக்கை

17 லிங்கு 23 ஆக அதிகரித்தது. சனசக் தித் திட்டத்தின் கீழ் தொடர்ந்தும் கடன் களை வழங்கிவரும் இவ்வங்கி சிறு உடமையாளர், தேயிலை அபிவிருத்திச் செயற்திட்டம், நீண்டகாலபயிர் அபிவிருத்திச் செயற்திட்டம், இசூறு செயற்திட்டம், போன்ற செயற்திட்டங்களுக்கு கடன் வழங்குவதோடு பயிற்சி வழங்கல் போன்ற செயற்திட்டங்கள் மற்றும் சனசமூக என்பவற்றி ஹாடாக கிராமியத் துறையினருக்கு வங்கித் தொழில் பழக்கங்கள். அறிவுறைகளை வழங்கி வாடிக்கையாளர்களாது. உற்பத்தி களைச் சந்தைப்படுத்துவதிலும் உதவி வழங்கி வருகிறது.

பொருளாதார அபிவிருத்திக்கு இடையூராகக் காணப்படும் மிக முக்கிய ஒரு பிரச்சினையாக வேலையில்லாத திண்டாட்டம் காணப்படுகிறது. உறிப்பாக படித்த இளைஞர்கள் வேலையற்றவர்களாக இருக்கும் போது மேலும் இப்பிரச்சினை திவிரப்படுகிறது. ஊழியர் சந்தைகளுள் உட்ரிவேசிப்போரின் எண்ணிக்கையுடன் ஒப்பிடும் போது முதல்ட்டு வசதியின்மையின் விளைவாகத் தொழில் வாய்ப்புக் களின் பெருக்கம் குறைந்த அளவிலேயே இடம் பெற்று வருவதால் கீழ் உழைப்பு பெருகி வருகிறது. இலங்கையின் தற்போதைய ஊழியர்ப்படை அதிகரிப்பு (ஆண்டொன்றுக்கு 2.2%) குடித்தெடுக்க அதிகரிப்பிலும் (ஆண்டொன்றுக்கு 1.3%) உயர்வாக இருந்துவரும் என்ற மதிப்பிடப்பட்டுள்ளது. எனவே பிரச்சினையை எதிர்கொள்ள உறுதியான பல வழிமுறைகளை மேற்கொள்வதில் அபிவிருத்தி வங்கிகள் பெரும் பங்கை வகிக்க வேண்டியது அவசியமாகின்றது.

இன்று இலங்கையின் நிதிச்சந்தையின் மையை எடுத்து நோக்கு வோமாயின் ஆரோக்ஷியமான பங்கும் சந்தையொன்றின் அவசியமும் கண்ணுரைப்பட்டது ஜெரோப்பிய நாடுகளுடன் ஒப்பிடும்போது இன்றும் குழந்தைப் பருவத்திலேயே காணப்படும் எமது

பங்கீட்டுச் சந்தையை புக்குதியிருட்டி வளர்ப்ப தில் அபிவிருத்தி வங்கிகள் தாமாகவே முன் வருதல் எமது அபிவிருத்திப் பாதையில் ஒரு நற்குறிகாட்டியாகும். பங்குச் சந்தைக்கான தொழில்நுட்ப நிபுணத்துவ வசதிகள், அபிவிருத்தி ஆராய்ச்சிகளைச் செய்து அறிக்கை சமர்ப்பித்தல் போன்ற சேவைகளை ஆற்று வதில் அபிவிருத்தி வங்கிகள் பெரும்பங்கு வகிக்க வேண்டும். பாரியளவு கைத்தொழில் முதலீடுகளை ஊக்குவிப்பதன் மூலம் இலங்கையின் மொத்த தேவை உற்பத்தி யினை அதிகரிப்பது மிகுந்த அக்கறை காட்ட வேண்டியது இவற்றின் கடப்பாடாகும். அன்மையான்கூலில் இலங்கையில் மொத்த தேசிய உற்பத்தியின் கூட்டப்பட்ட பெறுமதியில் கைத்தொழில் உற்பத்தியின் பங்கு ஏறத்தாழ $21\%-22\%$ ஆகவுள்ளது. கைத்தொழில் வெளியிட்டின் வளர்ச்சி 1993ல் 14% ஆகும். மேலும் புதிய கைத்தொழில் மயமாகும் நாடுகள் (Newly Industrialized Countries) என்ற வரிசையில் 2000 ஆண்டு அளவில் இலங்கை NIC என்ற அந்தஸ்தினைப் பெறுவதற்கான சாத்தியக் கூறுகள் காணப்படுகின்றன. இதனை உறுதிப்படுத்தும் கூறுகள் காணப்படுகின்றன. இதனை உறுதிப்படுத்தும்வகையில் முதலீடு வீதத்தினை மொ. உன்நாட்டு உற்பத்தியில் 30% க்கும் மேலாக உயர்ந்துவதற்கு உன்நாட்டுச் சேமிப்புக்கும் முதலீடுக்குமிடையில் காணப்படும் இடைவெளி யினை நிரப்புவதில் முதலீட்டு அபிவிருத்தி வங்கிகளின் பெரும்பங்கு எதிர்பார்க்கப்படுகின்றது.

NIC என்ற அந்தஸ்துக்கு இலங்கை வரவேண்டுமாயின் 2000 - ம் ஆண்டளவில் இலங்கை 2000 டொலரை தலை வருமானமாக பெறவேண்டும். அப்படியானால் நிகழாங்குக்கு அடுத்துவரும் சுவருடங்களில் 18% பொருளாதார வளர்ச்சியைப் பெறவேண்டும். (தற்போதைய பொருளாதார வளர்ச்சி விதம் 6%)

குறித்துரைப்பின் நாட்டின் எதிர்கால அபிவிருத்தி, அபிவிருத்தி வங்கிகளின் அபி

விருத்தியிலேயே தங்கிபுள்ளது. ஆகையால் இவ் வங்கிகளின் முன்னேற்றம் தொடர்பாக நிதிமற்றும் வங்கித்தொழில் குறித்த ஜனரதிபதி ஆணைக்குழுவின் சிபாரிசைக்கருத்தில் கொள்ள வேண்டியது அவசியம்.

★ அபிவிருத்தி வங்கிகள் அரசாங்கத்தின் மீதும் மத்தி வங்கியின் மீதும் தங்கியிருக்கும் நிலையைக் குறைக்குத்தொல்களை வேண்டும். அத்துடன் வர்த்தக நியதிகளின் உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச சந்தைகளிலிருந்து நிதிகளை திரட்டுவதற்கு முயற்சிகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

★ மீன் நிதிக் கூட்டுத்தாபனம் என்ற மூக்கப்படும் கூதந்திரமான ஒரு அமைப்பு ஸ் தாபிக்கப்படவேண்டும். இக்கூட்டுல்தாபனத்துக்கு மத்திய வங்கி அபிவிருத்தி நிதி நிறுவனங்கள் மற்றும் வர்த்தக வங்கிகள் என்பனக்குதலான அனுசரணை வழங்க வேண்டும்.

★ அபிவிருத்தி நிதி நிறுவனங்களுக்கிடையே நியாயமான போட்டியை எடுத்து வருவதற்காக அரசாங்கம் வரி மற்றும் முத்திரைத் தீர்வைகள் தொடர்பான ஏற்பாடுகளை அனுத்த நிறுவனங்களும் ஒரே சொன் முறையில் பிரயோக்க வேண்டும்.

மேலும் இவ்வங்கிகளின் நிதிக்கட்டமைப்பு, மீன்தியிடல் வசதி போன்ற மீன்மைக்கப்படுவதுடன் ஊழியர் பயிற்சி, முகாமையாளர் பயிற்சி, நிபுணத்துவம் பயிற்சி என்பன அபிவிருத்தி அடைந்த நாடுகளுடன் இணைத்த வகையில் பெறப்படவேண்டும். மற்றும் அபிவிருத்தி அடைந்த நாடுகளுடன் ஒப்பிடுகையில் எமது மக்களின் வங்கிப் பழக்கவழக்கங்களை அதிகரிக்கும் முகமாக முகவர் வங்கித் தொழில் போன்ற வங்கிச் சேவைகளின் விரிவாக்கங்களை மேற்கொள்ளவேண்டும்.

இவ்வகையில் நாட்டின் அபிவிருத்தியில் அபிவிருத்தி வங்கிகளின் பங்கிடி ஒரு கலங்கரைவிளக்கமாகக் காணப்படுகிறது.

சிறப்புக் கட்டுரை

உலகம் முராவுமின் வங்கிகளுக்கிடையி லான தொலையோசீப் பாரிஸ் தத்தனை வலையின்னல் / சங்கம்

Society for World wide Inter - Bank Financial
Tele Communication Network (Swift)

அறிமுகம்:

அண்மைக்காலத்தில் வங்கித் தொழில்கள் ஏற்பட்ட எதிர்பாராத வளர்ச்சியினால் இன்று வங்கிகள் தமது மரபுரீதியான தொழில்களான வைப்புக்களை ஏற்றல், கடன்களை வழங்குதல் ஆகிய வற்றில் நாட்டத்தைச் செலுத்துவதை விடுத்து பெரும்பாலும் தமது வாடிக்கையாளர்களுக்கு பள்ளுக்கப்படுத்தப்பட்ட வங்கிச் சேவைகள் பலவற்றை வழங்கி வருவதனை அவதானிக்கக் கூடியதாக இருக்கின்றது. வங்கிகளுக்கிடையே தொழில் ரீதியாக ஏற்பட்ட போட்டியும், நவீன தொழில்நுட்பத்தின் விளைவாக வங்கித்துறையில் புதுத்தப்பட்ட கண்ணியின் உபயோகமுமே இதற்கு முக்கிய காரணங்களாக விளங்குகின்றன.

அந்த வகையில் இலங்கை வங்கியில் மிக அண்மைக் காலத்தில் (1994) அறிமுகப் படுத்தப்பட்ட ஒரு வங்கிச் சேவையின்னியல் முறையில் பணத்தைக் கைமாற்றஞ்சு

சி. வரதராஜா

வனிகம்
இறுதி வருடம்

செய்யும் ஒரு கருமாகும். இதனை “உலகம் முராவுமின் வங்கிகளுக்கிடையிலான தொலையோசீப் பாரிஸ் தத்தனைச் சங்கம்/வலையின்னல்”என்னும் சர்வதேச அமைப்பே நெறிப்படுத்துவதால் இதனைச் சருக்கமாக (Swift) முறைமை என்று அழைக்கப்படுகின்றது. உல்லாசப் பயணிகளுக்கு தந்திமுலம் வரும் பணங்களைப் பெற்றுக் கொடுத்தலே இச் சேவையின் பிரதான கடமையாக விளங்கின்றது. இச் சேவையை இலங்கை வங்கியே அறிமுகம் செய்த பொழுதிலும் தற்போது பதினாறு வனிக வங்கிகள் இலங்கையில் இச் சேவையை தமது வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கி வருகின்றன. இன்றுவரை உலகளாவிய ரீதியில் 550 ற்கும் அதிகமான நிதி அமைப்புக்கள் Swift இன் இந்தச் சேவையில் இணைந்துள்ளன.

நோக்கங்கள்:

தனது அங்கத்தவர்களின் அனுகூலத்தைப் பேணுவதாக இருக்கின்றது. அவையாவன படிப்பு, தொடர்பாடுகள் அவசியத்தன்மையைற்படுத்துதல், பயணபடுத்துதல், செயற்படுத்துதல், செய்தியைக் கடத்துதலும், பாதை அமைத்தலும், (Net Work) சர்வதேச நிதித் தகவல் வழங்கியவரின் நம்பிக்கையைப் பெறுதலுமாகும்.

அறிவியலின் அபரிமிதமான வளர்ச்சி கையக் கண்டு கொண்டிருக்கும் நவீன உலகில் பல தேவைகளின் நிமித்தம் பணக்கொடுக்கல் வாங்கல்களும் அதிகரித்த வண்ணமிருக்கின்றன. பண மாற்றல் ஏழு கிள்ற நேரத்தில் பணத்தை ஒரு நாட்டிலிருந்து இன்னொரு நாட்டிற்கு அனுப்புவதில் விரைவு, பாதுகாப்பு, தரவு செய்துறைப்படுத்தல், தொடர்பாடல் நுட்பங்களின் பயன்பாடு போன்ற தேவைகளை ஒரே நேரத்தில் நிறைவேற்றுவதற்கு "Swift" என்ற அமைப்பின் தேவை அவசியமாகின்றது.

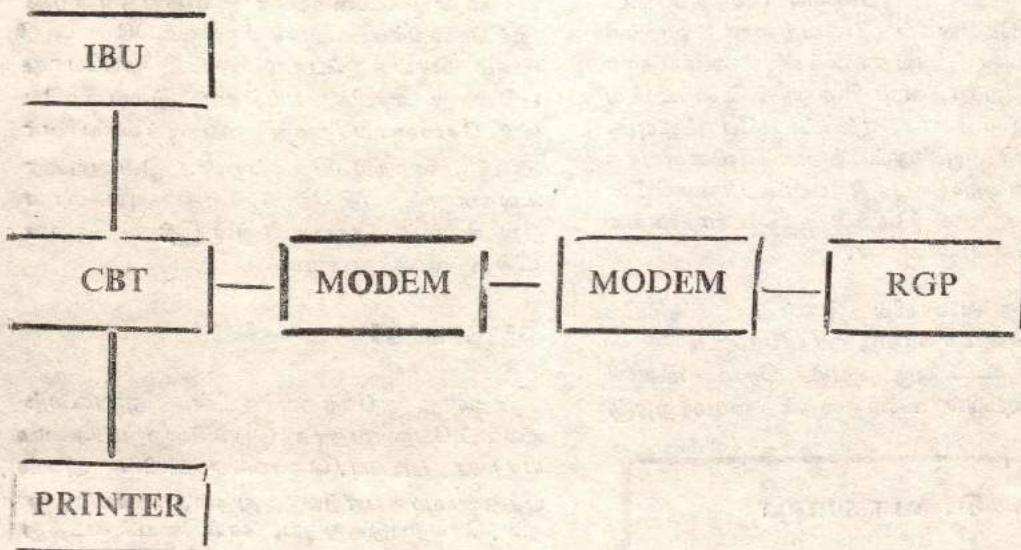
வாடிக்கையாளருக்குச் சேவைகளை வழங்கும் இல்லமைப்பு வாரத்தில் ஏழு நாட்களிலும், நாளோன்றிற்கு 24 மணி நேரமும் செயற்படுவதால் காலதாமதத்தைத் தவிர்ப்பதோடு மொழி, மொழி பெயர்ப்புப் பிரச்சனைகளையும் அறவேஷ்கிலிடுகின்றது.

Swift எமது பாதுகாப்புச் செயற்பாடு களை அதிகரிக்க வசதிகளைத் தருவதாக முன் வரவு செய்தாலும் அவை ஒரு போதும்

சாதாரண வியாபார முன்னேச்சரிக்கைக்கு ஒரு பதில்தாகக் கருதக் கூடாது. Swift தன் எதிர் கால செயற்பாடு, பாதுகாப்பு என்பன தொடர்பாடல் நிறுவனங்களின்று கட்டமைப்பின் அபிவிருத்திக்கு வழிவகுக்குமாதலால் அது தன் உள்ளக நடைமுறைகளைப் பற்றி வடிவமைத்த ஆம், அவற்றை ஆவணப்படுத்தலும் யேற்சொன்ன விடயத்திற்காகக் கருதப்படலாம்.

Swift இன் தொடர்பாடல் செயற்பாட்டை நெறிப்படுத்தும் கணவி இயந்திரத்தின் அமைப்பும் தொழிற்பாடும் (Systems Hardware & Software)

உலகவளைப் பின் ன லு க் கா ன தொடர்பு தகவல் பெறவும், அனுப்பவும் ஒரு மென் கம்பியுடன் ஒரு கணவி அடிப்படையிலான அந்தம் ஊடாக உருவர்க்கப்படிருக்கின்றது. Swift ல் கட்டுப்படுத்தப்பட்ட ஆதாரங்கள் கணவி யை இணைக்கின்ற ஒரு தணவி அடிப்படையிலான கருவி CBT (Computer Based Term)



-nal) ஒரு பிரதேச செய் முறையான ருக்கு இணைக்கின்றது.

மேல் உள்ள விளக்கப்படம் Swift நுடைய உள்ளக்கத்தோற்றுத்தின் பிரதான மூலக் கூறுகளைக் குறிக்கின்றது.

இங்கு கணவி இயந்திர அமைப்பு பண்டதையும் போது CBT யின் தொழிற் பாட்டை பொறுப்பேற்க ஐபு கிடைக்கத்தக் கதாகவுள்ளது. அத்துடன் அனுப்பப்பட்ட பெறப்பட்ட தகவல்களின் Hard பிரதி கணைப் பெறுவதற்கு ஒரு பிரிண்டரும் இணைக்கப்பட வேண்டியது அவசியமாகின்றது. இந்தத் திட்டங்களின் உள்ளமைப்பு Swift இன் முடிவான சேவைகளிலேயே தங்கியிருக்கின்றது.

கவிற் அமைப்புத்தொடர்பாக அதனுடன் தொடர்புடையவர்கள் ஒவ்வொருவரும் பொறுப்புக்களைக் கொண்டுள்ளனர். அவற்றை பின்வருமாறு கருக்கிக் கூறலாம்.

வங்கியாளர்து பொறுப்புக்கள் (Bankers' Responsibilities)

- 1) உபகரணங்களின்று பாவனை தனியான பாவனையாளர்களால் உரிமையாக்கப்பட்டு கட்டுப்படுத்தப்படுகின்றது.
- 2) குத்தகைக்கமர்த்திய தொலைபேசிப் பாதையினுடைய பாவனை அல்லது சுற்றிப் பேசக்கூடிய தொலைபேசி உள்ளமைப்புக்கள் உள்ளூர் PTT ஆல் செயற்படுத்தப்படுகின்றது.
- 3) உபகரணம் பாவனை Swift ஆல் உரிமையாக்கப்பட்டு கட்டுப்படுத்தப்படுகின்றது.

பாவனையாளர்கள் பொறுப்புகள் (Users' Responsibilities)

- 1) தனியாக முடிகின்ற உபகரணத்தின்

நிலையம் Swift முடிவுடன் இணைக்கி இட வசதிகளும்.

- 2) Swift II என்னும் அமைப்பின் சேவையினுடைய பூரண பாவனை.
- 3) உபகரணங்களின் திருத்தம், பராமரிப்பு ஆகியவற்றை மேற்கொள்ளலும். Swift கட்டுப்படுத்திய இடங்களில் பொருத்தலும்.
- 4) தற்போதைய நிலை, பராமரிப்பு திருத்தம் உட்பட எல்லா உபகரணங்களையும் அவற்றின் சொந்த இடங்களிலோன் பொருத்துகையும்.
- 5) Swift அடைகிற புள்ளிகளினுடையான பின்பக்கத் தொடர்புகளும், அவற்றினது பொருத்தும் இடங்களின் பராமரிப்பிற்கான பொருத்தமான நிலையம் அவர்கள் செய்திருக்கின்றார்கள் என்பதை உறுதிப்படுத்தல்.

Swift பொறுப்புக்கள்:- (Swift Responsibilities)

- 1) ஏற்பாடு செய்தல், பராமரித்தல் SAP (Swift Access Points) இடங்களில் பொருத்திய எல்லா உபகரணங்களையும் பழுது பார்த்தல்.
- 2) SAP க்கும் பிரதான Swift II செயற்யாட்டு நிலையங்களிற்குமிடையிலான தேசிய சர்வதேச இணைப்புக்களை ஏற்பாடு செய்தல்.

Swift இன் தொழிற்பாட்டைக் கையாளும் வேறுபட்ட உத்தியோக பஞ்சியினரின் பொறுப்புக்கள் (Responsibilities of Officers Handling the Swift Operations)

- 1) கணவியின் இயந்திர அமைப்பு, நிகழ்ச்

விருட்சம்

தித்திட்டங்கள் சமியான பராமரிப்பு ஆகியவற்றை உறுதிப்படுத்தல். பராமரிப்புவரங்கள் பாவனையாளருக்கான வழிகாட்டி செநுல்ல் கூறப்பட்டுள்ளது.

2) கணவி இயந்திர அமைப்புக்களின் (Soft & Hardware) இருப்புக்களின் பராமரிப்பும், பொருத்ததல், இறுதி வடிவமைத்தல் பற்றிய விபரங்களும் பேணப்பட வேண்டும்:

கட்டுப்பாடுகள் (Controls)

1) கணவியின் இயந்திர அமைப்பு, திட்டம் என்னவற்றின் பாதுகாப்பை உறுதிசெய்தல்

2) பாவனையாளருக்கு ஒதுக்கிய இரகசியச் சொற்களின் (Pass Words) கட்டுப்பாடு, பாவனையாளரின் பெயர், அடையாளப்படுத்தல், வழங்குகின்ற பதிவேடுகள் பராமரிப்பு.

3) நாளாந்தம் அனுப்புகின்ற, பெற்ற செய்திகளின் உண்மைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்த வெற்றைப் பரிசோதனை செய்தலும், மெய்யையாதலும்.

4) வெளிச்செல்கின்ற எல்லாச் செய்திகளையும் பதித்தல்.

5) உள்வருகின்ற எல்லாச் செய்திகளையும் பதித்தல்.

6) பிண்ணோக்கிய செயற்பாடுகள் (Backup Operations) பூரணமாக முடிக்கப்பட்டிருப்பதை நிர்ணயித்தல்.

7) தேவையான அறிக்கைகள் அமைப்பால் உருவாக்கப்படுகின்றது. (அவற்றை உறுதிப்படுத்த வாசிக்கப்படவ வேண்டும்.) நாளாந்த செயற்பாடுகள் பூரணமாகச் செய்யப்பட்டிருக்கின்றது என்பதனை உறு

திட்படுத்த கணவி அதனை வாசிக்கின்றது.

C.B.T.யின் அதிகாரிக்கான பொறுப்புக்கள்
(Officer Responsible for the Operation of the C.B.T)

1) பெறகின்ற தகவல் ஒழுங்கமைப்பிற்கு இறுதியான ஆளிகளை (Switch) மேற்பார்வை செய்தல்

2) வெளியிட்டு ஒழுங்கு இலக்க அடிப்படையில் (Output Sequence Number) உள்வருகின்ற Swift தகவல்கள் பரிசோதிக்கப்பட்டு அவற்றை சுருக்கமாக பதிவேடுகளில் பதிந்து பின்னர் தொடர்புபட்ட திணைக்களத்திற்கு அவற்றை கையளித்தல்.

3) ஏராளமான திணைக்களங்களிலிருந்து ஆரம்பிக்கின்ற வெளிச்செல்கின்ற தகவல்கள் ஒரு பிரதியிலேயே Swift நிலையத்தில் பெறப்படும். அவற்றைப் பெறுவதற்கான ஆரம்ப வேலைகள் முடிவடைந்தடிடங்கள் குல ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டு உடனடியாக ஒரு பிரதி ஆரம்பத்திணைகளத்திற்கு திருப்பி அனுப்பப்படும்.

தொழிற்பாட்டுப்பிரிவுகள்:-

(Division of Functions)

Log in tables இல் கவனங்

செலுத்துதல் / பொறுப்பு (The Custody of the Log in Tables)

முகாமையாளர் Table இன் ஒரு பகுதியை தன் பொறுப்பில் வைத்திருப்பார். மற்றதை செயற்பாட்டுத் தொழிலாளர் வைத்திருப்போது இதனை கட்டுப்பாட்டில் வைத்திருப்பவர் Log in code ஜி ஒன் வொருநானும் Swift செயற்பாட்டு ஊழியருக்கு வெளிப்படுத்த வேண்டும். Normal version log in table Swift நிலையத்தின் பாதுகாப்பில் பராமரிக்கப்படும்.

நஸ்பிக்ஷையாளர் தீறப்புக்கள்:- [Authenticator keys]

சர்வதேச பிரதான முகாமையாளர் தீறப்புகளை உண்மையான கோப்புக்களில் நிகழ்ந்த நாளாந்த மாற்றங்களைச் செய்யவும் பொறுப்பாக இருப்பார். தொடர்புட்ட எங்கிளின் /கிள்ளகளின் நம்பிக்கையாளர் தீறப்புகளை உள்ளடக்குகின்ற வட்டத்தட்டுக்கள் (diskette) அசரவரிசை ஒழுங்கின்படி சர்வதேசத்திற்கான பிரதான முகாமையாளர், தரம் III ரூ. 5 கீழ்ப்படாத மாற்பு உத்தியோகத்தர் ஆகியவர்களின் இருக்டுப்பாட்டைக்கொண்டு ஒரு பாதுகாப்பான இடத்தில் டராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

இருக்கியாற்களின் கட்டுப்பாடு:- [The control of pass words]

Swift செயற்பாட்டு ஊழியருக்கு மழுங்கப்பட்ட அட்டைகள் ஒரு திணைக்கள் முகாமையாளர் ஊடாக ஒரு எட்டில் பதியப்படவேண்டும். அதேவேளை அது இருவர் கட்டுப்பாட்டிலும் இருக்க வேண்டும்.

ஆரம்பத்தினைக்களத்தில் / கிள்ளில் தயாரித்தல் செயற்பாடுகள் (Preparation Function at the Originating Dept. / Branch)

ஒரு Swift அமைப்பில் தகவல்கள் தயாரிக்கப்பட்டு பின்னர் B வகுப்பு உத்தியோகத்தரால் அது அதிகாரப்படுத்தப்பட்டு பின் A வகுப்பு உத்தியோகத்தரால் உறுதிப்படுத்தப்படுதல் தயாரித்தல் செயற்பாடாகும்.

Swift செய்திகளை Swift பகுதிக்கு விரியோகித்தல்:-

(Delivering Swift Messages to Swift Section)

திணைக்களம் பெற்ற தகவலைப் பதிய வும், வெளியேறிய தகவலைப் பதிய ஒரு பதிவேடு பேணப்படும். அதிகாரப்படுத்திய உத்தியோகத்தர் செய்தியைப் பரிசோதித்து அனுமதி மழுங்கியப்பட்டு பதிவு ஏற்கும், எழுதப்பட்ட தகவல்களும் Swift பகுதிக்கு கையளிக்கப்படும். அதே நேரத்தில் எழுதப்பட்ட தகவலின் ஒரு பிரதி நேரடியாகவே Swift நுடைய அதிகாரம் வாய்ந்த உத்தியோகத்தருக்குச் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

Swift பகுதியின் ஒரு உறுப்பினர் (ஊழியர்) எழுதப்பட்ட தகவலின் பெறுகைக்காக இந்தப் பதிவேட்டை ஆரம்பிக்க வேண்டும். உண்மையான என் மெய்மைபார்க்கும் அதிகாரி தொடர்புட்ட திணைக்களங்களிலிருந்து பெற்ற பிரதிகளுக்கு எதிராக மெய்மையான வரிசையிலிருந்து அனுமதிகளின் தகவல்களை பரிசோதிக்க வேண்டும். உருவாக்கிய விண்ணப்பங்கள் மூலம் ஏற்படுத்திக் கொண்ட Swift இன் ST 200 கருவியில் ஊடாக அவையெல்லாம் அனுப்பப்பட்டோ அல்லது நீக்கப்பட்டோ விட்டது என்பதை நிச்சயிக்கவும் வேண்டும்.

Swift நிலையத்தில் தயாரிப்புச் செயற்பாடுகள்

Preparation on Function at Swift Centre (S T C)

தகவல் பெறும் போது விதியோகிக் கப்பட்ட வடிவம் மீதான பிரதி பண்ணும் செயற்பாட்டை ஒரு உத்தியோகத்தர் ஆரம்பிக்க வேண்டும். மேலும் அச் செய்தியையே ஏற்கவும் வேண்டும். ஆரம்பத-

தினைக்களத்திற்கு தகவலின் ஒரு பிரதியை அனுப்பிய பின்னர் தரவுகளைப் பதிவதற்கான தகவல்கள் B வகுப்பு உத்தியோகத்தை மூலம் தயாரிக்கப்பட வேண்டும்.

தகவல்களை ஒழுங்காக, வரிசையாக மாற்ற வேண்டிய தேவையிருந்தால் அது A வகுப்பு உத்தியோகத்தைப் படிவப்படும் தகவல்கள் யாவும் கடத்திய பின் எல்லா செய்திகளின் ஆரம்பப் பிரதிகள் அச்சடிக்கப்பட்டு அவையாவும் S T C மூலம் வெளிச் செல்கின்ற ஆரம்பப் பிரதி பதிவேடு களில் பதியப்படும்.

உள்ளீட்டு ஒழுங்கு எண்ணுக்கு ஆதாரங்கள் செய்யப்பட வேண்டும். அறிவுறுத்தப்பட்ட தகவல் வகை, உள்ளக ஆதார இலக்கம், சிறப்பாக்கப்பட்ட குறிகாட்டிகள் உதாரணம் சாத்தியமான தகவல் கணை வெளியனுப்பல், பதிவேட்டின் ஒவ்வொரு பக்கமும் ஒன்றின் பின் ஒன்றாக இலக்கங்களை வைத்திருக்க வேண்டும். Swift அறிவுறுத்தலுடனான தகவலுக்கிண் ஆரம்பப் பிரதிகள் ஆரம்பித்தலுக்கு எதிராக ஆரம்பத் தினைக்களங்களுக்கு பெறுவதற்கான பதிவேட்டில் கையளிக்கப்பட வேண்டும். தகவல்களினுடைய ஆரம்பப் பிரதிகள் பரிசோதனை, நிறைவேற்றுதல், கணக்காய்வு அல்லது கணக்கியல் இனைக்கமாக்கல் என்பவற்றிற்கு ஆரம்பத் தினைக்களம் மூலம் மாவிக்கப்பட வேண்டும்.

உள்வருகின்ற தகவல்கள் (Incoming Messages)

எல்லா உள்வருகின்ற தகவல்களும் விநியோகிக்கும் செயற்பாட்டின் மூலம் உள்வரும் ஆரம்ப பிரதி பதிவேடுகளில் பதியப்பட வேண்டும்.

ஆதாரங்கள் குறைந்தது கீழே உள்ள படி செய்யப்பட வேண்டும்.

★ வெளியீட்டுத் தொடர் இலக்கம்(OSN) (Out put Sequence Number)

★ தகவலின் வகை

★ சிறப்புக் குறிப்புக்கள், தவறான நிறுவதவின் முடிவு.

பதிவேட்டின் ஒவ்வொரு பக்கமும் தொடரான இலக்கமிடலைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். சரியான உறுதி செய்தலுடன் குறித்த ஆரம்பப் பிரதிகளின் பெறுகைகள் மீதான செயற்பாட்டை தினைக்களம் மேற்கொள்ள வேண்டும். தொடரான தகவல்களைப் பரிசோதிப்பாற்காக ஆரம்பப் பதிவேடுகளை துணையாக்கிக் கொள்ளலாம்.

LOG IN

எல்லாத் தகவல்களும் நாளாந்தம் பூட்டப்பட வேண்டும். ஒவ்வொரு செயற்பாட்டின் இறுதியிலும் ஒரு பூரண பாதுகாப்பில் வைத்திருக்க இரண்டு தெரிவுகள் உண்டு.

1. Log இனுடைய வசதியில் அச்சிடுவதற்கான பாவனை செயற்பாட்டு முடிவு காலத்தில் ஒரு பூரண Log வேண்டும்.
 2. தகவல்களின் தொகை பெரிதாக இந்தும் போது Log ஜி பிரின்ட் செய்ய ஏராளமான நேரம் எடுக்கப்படும் போது இரண்டாவது தெரிவு முன்னுரிமைப் படுத்தப்படும்.
இந்த Log in கீழ்வருவதைற்றிந்துப் பாரிக்கப்படுகின்றது.
 - i) மீள பாவிக்க வைத்திருக்கும் நேரக்கங்கள்
 - ii) உள்ளகக் கணக்காய்வு
- முறையை நிலைமை**
(System Status)
அமைப்பின் நிலைமை வசதி அமைப்பி

அடைய வரிசைப்படிமுறையில் செய்தி யின் நிலைமையை வழங்குவதோடு அவை ஒழுங்காக நாட்களுக்கிடையே STC மூலம் பரீட்சிக்கப்பட்டு வேண்டும். Swift செயற் சாட்டிற்கு எடுக்கும் முன்னர் எல்லா வரி சைகளும் பரீட்சிக்கப்பட்டு வரிசைகள் (Queues) இல்லாமல் செய்தபிறகே Swift செயற்பாடு முடிக்கப்படுகின்றது.

டிட்டத்தட்டு முகரையை: (Diskette Management)

ஆரம்பவேலைகள் பூர்த்தியானவுடன் சாதாரண செயற்பாட்டிற்கு வட்டத் தட்டுக்கள் வேண்டப்படுவதில்லை. பிரதான காந்தத்தட்டின் ஒரு தொகுதி பிரதியை எடுக்கப்பரிந்துரைக்கப்படுகின்றது. அது உண்மையை நிருபிக்கின்ற கோவையின் வட்டத்தட்டு மீது ஒரு பிரதி எடுக்கப்பரிந்துரைக்கப்படுகின்றது. எந்த மாற்றமும் நிகழ்ந்தபின் அதை உள்ளடக்கிய அட்டவணையைத் தயாரிக்க வேண்டியிருப்பதால் உண்மையான கோவையில் பிரதியை எடுக்கச்சொல்கின்றது.

கெய்திகளப்பற்றிதல்:- (Record Information)

நாளாந்த அச்சிடுதல் ஒரு பாதுகாப்பான இடத்தில் களஞ்சியப்படுத்தப்பட்டு வேண்டும்.

கணக்கு மூலத்தில் நடைமுறைகள்:- Accounting procedures சர்வதேசப்பிரிவில்:- (At International Division)

Swift ஆல் கோரப்பட்ட செய்தியை அனுப்புஞ் செலவு இல 2220509 எனும் கணக்கிற்கு வரவுவைக்க வேண்டும்.

Swift மூலம் அமைப்பைப்போனும் செலவு இல 2220403 கணக்கில் வரவுவைக்க வேண்டும்.

Swift தினைக்கள் காகிதாதிச்செலவு இல 2220404 எனும் கணக்கில் வரவுவைக்கவேண்டும்.

கிணளகளில் Swift செய்தியை ஆரம்பித்தல்:

(At Branches originating Swift Messages)

Swift ஆல் செய்தியை அனுப்புவதற்கான கட்டணங்களை வாடிக்கையாளரிட மிருந்து அறவிட்டு இல 1240153 எனும் கணக்கில் செலவு வைத்தல் வேண்டும்.

நிறைவேரர்:-

வளர்ந்துவரும் விஞ்ஞானத்திற்கேற்ற வாரு மனிதனின் தேவைகளும் அதிகரிக்கின்றன. இதன் காரணமாக Swift இனுடைய தேவை இன்று பல நாடுகளில் அவசியமாவதுடன்; இதனுடைய பணிகளும் பல்கிப் பெருகியுள்ளது எனவேதான் Swift II என்னும் அமைப்பின் தேவை உணரப்பட்டு தற்போது அதனுடையசேவைகளும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுவருகின்றது.

அத்துடன் எமது நாட்டிற்கு வருமானத்தை பெற்றுத்தரும் துறைகளில் ஒன்றாக உல்லாசப்பயணத்துறை இருப்பதனால் Swift இனுடைய பயன்பாட்டால் யணத்தை ஈச்சாற்றுவதில் ஏற்படும் சிரமங்களை உல்லாசப்பயணிகள் தற்போது எதிர்நோக்குவதில்லையென்றே கூறிக்கொள்ளலாம்.

முகாமையில் கட்டுப்பாட்டு கோட்பாட்டின் படிமுறை வளர்ச்சி

The Evolution of Control Theory in Management

1.0 அறியுகிறீர்கள்:-

1990 களில் அமெரிக்கா போன்ற வளர்ச்சியடைந்த நாடுகளில் முகாமையாளர்களால் எதிர்நோக்கப்படும் முக்கிய பிரச்சினை போதியவான் கட்டுப்பாட்டு நடவடிக்கையினை (Controlling) நிறுவனங்களில் எவ்வாறு மேற்கொள்வது என்பதாகும். பகுத்தறிவுள்ள நுகர்வோர்களின் கேள்விக்கு ஏற்ப உற்பத்தியினை மேற்கொள்ளவும் தற்கால போட்டிச்சந்தை கணுக்கேற்ப புதிய பொருட்களைக்குறைந்த செலவில் உற்பத்தி செய்து சந்தையில் நிறுவனத்தின் பெயரை நிலைநாட்டவும் நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகளில் புதிய முறைகள்படுத்தப்பட வேண்டும். இதற்கு ஊழியர்களின் ஒத்துழைப்பும் அவர்களைக் கட்டுப்படுத்துவதும் மிகஅவசியம்.

ஊழியர்களுக்கு புது செய்முறைகளை கண்டுபிடிக்க நடத்தை உரிமையினையும், சந்தர்ப்பங்களை நிறைவேற்றும் ஆற்றலையும் அதிகமாகக் கொடுத்தல் அவர்கள் விளைத்திறன் அதிகரிக்கும் என்று கூறப்பட்ட போதிலும், பல முகாமைத் தோல்விகள் (Management Failures) அல்லது பிரச்சினைகள் இதனால் தோன்றுகின்றன. அமெரிக்க கம்பனிகளான Kidder, Peabody

& Co., Sears, Roebuck என்பவை இவற்றுக்கு உதாரணங்களாகும். இந்த நிறுவனங்கள் புதிய செய்முறைகளைக் கண்டுபிடிக்க (Innovations) ஊழியர்களைத்தனக்கிடையாக இயங்க அனுமதித்தனர். இங்கு சிறந்த கட்டுப்பாட்டு முறை இதனால் இழக்கப்பட்டு பல மில்லியன் ரூபாக்களை நட்டமாக அனுபவித்தன. ஆசியாவினை எடுத்துக் கொண்டால் Standard Chartered Bank என்ற நிறுவனம் சிக்கல் நிறைந்த மாருத்து மற்ற பங்கு ஆசாரவு திட்டத்தினால் (Implicated, Improper Share Support Scheme) ஹோங்கொங்கில் தனது வியாபாரத்தில் இருந்து தடை செய்யப்பட்டது. இவ்வாறு இந்தப்படியல் நீண்ட கொண்டே செல்கிறது.

இப்படியான சிக்கல் நிறைந்த நிலைக்கு காரணம் என்னவெனில் சிறந்த கட்டுப்பாட்டு முறையினை நிறுவனத்தின் முகாமையாளர்கள் கட்டுப்பிடிக்கத் தவறியமையாகும். இது நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டை இடருக்குள்ளாக்குவதுடன் நிறுவனத்தின் நன்மதிப்பு இழக்கப்படல், நிறுவனம் தண்ட அல்லது குற்றப்பணங்கள் செலுத்தப்படல் நிறுவனத்தின் திறமையான சந்தர்ப்பங்கள் பல இழக்கப்படல், முகாமையின் செயற்திறனான மனித்தியாலங்கள் வீணாடிக்கப்படல் என்ற பல பிரச்சினைகளுக்கு நிறுவனம் உள்ளாகின்றது. இத்தகைய கட்டுப்பாட்டு தோல்விகளில் இருந்து (Control Failures) முகாமையாளர்கள் தமது நிறுவனங்களைப் பாதுகாக்க ஊழியர்கள் எவ்வாறு ஒழுங்குபடுத்துகின்றார்கள்? அவர்களின் வேலை

அன்றனி மேரியன் குருஸ்

4-ம் வருடம்

வணிகத்துறை

யில் காணப்படும் நிச்சயமற்ற தன்மையை நீக்கி எவ்வாறு நிறுவனத்தின் உற்பத்தி முறைகளை உறுதிப்படுத்துகின்றார்கள் அவர்களை எவ்வாறு கட்டுப்படுத்துகின்றார்கள் என்ற விடயங்கள் முக்கியமான வையாகும். இவற்றுக்கு விடைகாண 1950 களிலும் 1960களிலும் இயந்திரத்தன்மையானதும் ஊழியர்களின்செயற்பாடுகளைக் கவனத்திற்கொள்ளாததுமான பணித்துறையாட்சிமறை (Bureaucracy) காணப்பட்டது. அந்தக் காலப்பகுதிகளில் இதுவே ஊழியரைக் கட்டுப்படுத்தும் ஒரேயொரு கட்டுப்பாட்டு முறையாகக் காணப்பட்டது. இந்த முறையின் படி. ஊழியர்கள் தங்களது வேலையை எவ்வாறு எந்த வரையறைக்குள் செய்யவேண்டும் என்ற கட்டளைகள் நிறைவேற்றப்பட்டு வேலைகள் ஊழியர்களிடம் இருந்து பெறப்பட்டன. இத்தகையன் முறையினால் எதிர்பாராத சம்பவங்கள் திடீர் குழப்பநிலைகள், அச்சுறுத்தல்கள் என்பவற்றில் இருந்து நிறுவனம் தொடர்ச்சியான பாதுகாப்பு பெற்றுக்கொண்ட போதும் பின்னர் இத்தகைய கட்டுப்பாட்டு முறைகள் குறைபாடுடையனவாகக்கருதப்பட்டன. இது புதுப்புணவை நாடிதிற்கும் (Innovations) நிறுவனங்களுக்கு இவை உகந்தவையாக ஆனாலும் கடுமையான கட்டுப்பாட்டினை வேண்டி நிற்கின்ற (Severe Control) நிறுவனங்களுக்கும், மிகுந்த வேலைத்தரத்தினைத் பேணுகின்ற நிறுவனங்களுக்கும் இது பயனிப்பதாகக் கூறப்படுகின்றது. உதாரணமாக மிகப் பெறுமதி வாய்ந்த மூலப்பொருட்களை பாவித்து தமது உற்பத்தியினை மேற்கொள்ளும் அனுஷலைகளிலும் (Nuclear Plants) விமானங்பத்தி நிறுவனங்கள் என்பவற்றிலும் இக் கட்டுப்பாட்டு முறை பயன்படுகின்றன.

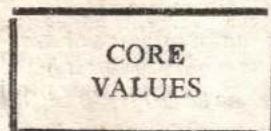
ஆனால் தற்கால நிறுவனங்கள் பல ஒரு செயற்றிறங்கள் இயங்காற்றல் (Dynamic situation) போட்டிச் சூழ்நிலை, புதிய உத்திகளைக்கொள்ள அல்லது புதிய உற்பத்திகளைக் கண்டுபிடித்தல் என்ற பல்வேறு நிலைமைகளுக்கு முகம் கொடுப்பதனால் முகாமையாளர்கள் இந்நிலைமைகளுக்கு ஏற்றவாறு செயற்படவும் தமது ஊழியரை ஊட்கப்படுத்தி வழி நடத்தி இச் சென்று அவர்களின் தன்னிச்சையான செயற்பாடுகள் மூலம் நிறுவனத்தை முன் ணெடுத்துச் சென்று புதிய செய்முறைகள் பொருட்கள் என்பவற்றைக் கண்டுபிடிப்பது டன் நுகர்வோரின் கேள்விகளை நிறைவு செய்யவும் ஒரு சிறந்த கட்டுப்பாட்டு முறையை நிறுவனங்களில் பின்பற்ற வேண்டும். இத்தகைய கட்டுப்பாட்டு முறையானது ஊழியரை முற்றிலும் சுதந்திரமாக அனுமதிக்காமலும் அதே வேளை அவர்களுடைய புதிய செய்முறைகள் கண்டுபிடிப்புக்கள், ஒத்துழைப்புத்தன்மை என்பவற்றினை தடை செய்யாமலும் காணப்பட்டாலே அது ஒரீ சிறந்த கட்டுப்பாட்டு முறையாகக் காணப்படும்.

இத்தகைய நோக்கங்களை நிறைவு செய்யும் வகையில் அமெரிக்காவில் செய்யப்பட ஆய்வொன்றின் பயணாகக் கிடைத்த ஒரு சிறந்த கட்டுப்பாட்டு முறையை ஒன்றின் உள்ளடங்கல்களைப் பற்றி இங்கு ஆராய்வோம். இந்த உள்ளடங்கல்கள் நான்கு வேறுபட்ட கோணங்களில் செயலாற்றி நிறுவனம் இவற்றின் நடவடிக்கையினை சம்படுத்துவதன் மூலம் ஒரு சிறந்த கட்டுப்பாட்டு முறையினைக் கையாண்டு நல்லதொரு வியாபாரத் தந்திரோபாயத்தினை அடைந்து கொள்ள முடியும். என இத்திட்டத்தினைக் கையாண்ட பல நிறுவனங்கள் கூறுகின்றன. இக்கட்டுப்பாட்டு முறைகள் பின்வருமாறு

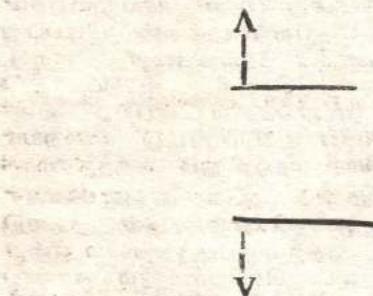
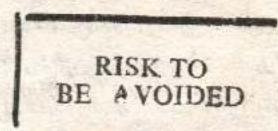
1. வேறுபடுத்தி அறியும் கட்டுப்பாட்டு முறை (Diagnostic Control System)
2. நம்பிக்கைமுறை (Belief System)
3. எல்லைமுறை (Boundary System)
4. பின்னிய செயல்விளைவு கட்டுப்பாட்டு முறை (Interactive Control System)

கட்டுப்பாட்டு முறையுலம் தந்திரோபாய் தீட்டத்தினை அடைதல்

BELIEFS SYSTEM



BOUNDARY SYSTEM



Interactive Control systems

Core Values

Risk to be avoided

Strategic Uncertainties

Critical Performance variables

Business strategy

Diagnostic Control systems

- குழு விழுமியம்

- ஆபத்து தவிர்க்கப்படல்

- தந்திரோபாய் நிச்சயமின்மைகள்

- முக்கிய செயற்பாட்டு மாறிகள்

- வியாபார தந்திரோபாயம்

1. வேறுபடுத்தி அறியும் கட்டுப்பாட்டு முறை

வேறுபடுத்தி அறியும் கட்டுப்பாட்டு முறையினை நாம் விளக்குவதாயின் விமான மொன்றில் கட்டுப்பாட்டு அறையில் உள்ள கட்டுப்பாட்டு சமிக்ஞை அளவு கோல்களைப் பயன்படுத்தி எதிர்பாராத

அல்லது அசாதாரண நிகழ்வுகளில் விமான ஒட்டி ஒருவர் தனது விமானத்தின் நிலையறிந்து அதற்கேற்ப அதனைச் செலுத்துவார். இதே போன்று நிறுவனங்களிலும் அசாதாரண குழநிலைகள் நிலவும் போது அதனை முகாமையாளர் அறிந்து ஏற்க

எவே தீர்மானிக்கப்பட்ட அளவு கோல்க ஞான ஒப்பிட்டு நிறுவனத்தின் நடவடிக்கைகளை ஒழுங்குபடுத்துவார். அசாதாரண சூழ்நிலைகள் நிலவுகின்ற போது முகாயாளர் பிரச்சினைகளுக்குரிய மாறிகளை (Critical Variables) கட்டுப்படுத்தி ஒழுங்குபடுத்தி இந்த வேறுபடுத்த அறியும் கட்டுப்பாட்டு முறை வழிசெய்கிறது. பல பாரிய நிறுவனங்கள் தமது திணைக்கான்கள், ஊழியர்கள், உற்பத்தி செய்முறைகள் என்பவற்றின் வளர்ச்சியை ஒழுங்குபடுத்தி தமது இலக்கை நோக்கிய வளர்ச்சியில் உள்ள தடைகளைக் கண்டறிந்து அவற்றினை நீக்கிக் கொள்ள இந்த முறைமை பெரிதும் உதவுகின்றது. இதன் மூலம் நிறுவனத்தின் பிரதான நோக்கமான இலாபத்தினை அடைவதுடன் அதன் வளர்ச்சிக்கான பாரிய தடைகள் உடனடியாகக் கண்டறியப்பட்டு நீக்கப்படுகின்றது. இத்தகைய செயற்பாடு கட்டு உதாரணமாக நிறுவனத்தின் ஆண்டுக் குரிய விற்பனை வளர்ச்சி, வருமான வளர்ச்சி சந்தையில் அதன் பங்கு என்ப வற்றின் அளவிட்டினைக் கூறிக் கொள்ளலாம். இதன்படி, காலத்துக்க்குக் காலம் நிறுவனத்தின் இம் மட்டங்கள் அளவிடப்பட்டு நியமத்துடன் ஒப்பீடுசெய்யப்பட்டு அசாதாரண மாற்றங்கள் அல்லது குழ் நிலைகள் கண்டுபிடிக்கப்படும் ஒழுங்குமுறை கடைப்பிடிக்கப்படும் இதன்படி பின் ஆட்டி (Feed Back) மூலம் உள்ளூடுகளும் செய்முறைகளும் செம்மையாகப்பட்டு வெளியிடாது இலக்கை நோக்கி அல்லது இலக்கு மிகநெருக்கமாகும். படி முகாமையால் நடைமுறைப்படுத்தப்படும்.

ஆனால் தற்கால நிறுவனங்களில் வேறுபடுத்தி அறியும் கட்டுப்பாட்டு முறையானது திறமையான கட்டுப்பாட்டு முறையொன்றினைப் பேணப் போதுமான தொல்லில்லை. உள்ளமையில் இது பலகட்டுப்பாட்டு தோல்விகளுக்கு வழிவகுத்தது. அதாவது இம் முறையின்படி ஊழியர்கள் புதிய செய்முறைகளுக்கேற்ப செயற்பட பணிக்

இன்றது. இந்தக் கட்டுப்பாடுகளை மீறும் போது ஊழியர்கள் தண்டிக்கப் படுகின்றனர். இதன் காரணமாக இலக்கைகளையாளக்கூடியதாக உள்ள புதிய செயற்பாட்டுமுறைகளுக்கூட முடக்கப்படுகின்றன. ஊழியர்களும் தங்கள் தங்கள்வேலைகளை மட்டும் பார்த்தாலே போதுமானதான் நோக்கில் இருந்துவிடுகின்றனர்,

வேறுபடுத்தி அறியும் முறையின் அனுகூலம் என்னவெனில் இடைவிடாத வழிநடத்தல் முறையினால் (Constant Direction) ஏற்படும் கஸ்ரங்களால் முகாமையாளர் பாதிப்படைவதில்லை. செயற்திறன் அளவிடானது காலத்துக்க்குக் காலமே அளவிடப்படுவதனால் இச்சூழ்நிறைக்கப்படுகிறது. இதன் காரணமாக ஊழியர்கள் இலக்கினை அடைவதற்கு தமது நிறுவனத்தின் குறிக்கோளினைத் தெளிவாக அறிந்து கொள்ளவும் இதுவைக் கொடுக்க அனுமதி ஆணாலும் நிறுவனத்தின் ஊழியர்கள் பக்கமாக நோக்கும் போது இம் முறை அவர்களுக்கு ஆபத்தானாலும் குறைந்தளவானமதிப்பீட்டையுமே தருவதாகக் காணப்படுகிறது. இதன் காரணமாக ஏனைய கட்டுப்பாட்டு முறைகள் பற்றி சிந்திக்கப்பட்டது.

2.0 நம்பிக்கையூறு (Belief System)

குழு ஆற்றலை (Core values) வளர்ப்பதே இம்முறையின்நோக்கமாகும். ஊழியர்கள் அனைவரும் ஒருவர் ஒருவரை மதிக்கவும், தமக்குள் கலந்துரையாடுவதன் மூலம் நிறுவனத்தின் நோக்கத்தினையும், நிறுவனம் அதிகரிக்க வேண்டும் அவற்றினைக் கையாளும் வழி முறைகள் என்பவற்றினை அறிந்து கொண்டு தனிப்பட்டவர் ஓளாகவும் குழுக்களாகவும் ஒற்றுமையாக செயற்பட்டு நிறுவனத்தின் இலக்கினை அடைந்து கொள்ளவும் இது வழிவகுக்கின்றது, இதன்மூலம் நிறுவனத்தின் இலாபம்

அதிகரிக்கப்பட்டு ஊழியரும் வாடிக்கையாளர்களும் நன்மையடைவர். நம்பிக்கை முறையானது நிறுவனத்தின் உச்சேயும் வெளியேயும் (Internal and External) ஊழியர்கள், முகாமையாளர்கள் தங்களுக்கிடையே நல்லுணர்வை வளர்க்க வழி செய்கிறது. உதாரணமாக அமெரிக்காவின் பாரிய நிறுவனங்களில் ஒன்றான (Johnson & Johnson) கம்பனியின் முகாமையாளர்கள் ஊழியர்களையும் முதல்நிலை முகாமையாளர்களையும் (First Line Managers) ஒழுங்கான கால இடைவெளியில் சந்தித்து உரையாடினர். இது நிறுவனத்தின் அங்கத்தவர்களிடையோன் பொறுப்புணர்ச்சியை அதிகரித்தது. மாறாக கிடேஷ்ட் முகாமையாளர்கள் தமது அதிகாரத்தில் இருந்த படியே ஊழியர்களிடம் எந்தவித நேரடித் தொடர்பும் கொள்ளாது கட்டளைகளையும் கட்டுப்பாடுகளையும் செயற்படுத்தி வர். இத்தகைய செயற்பாடு நிறுவனத்தில் பல பிரச்சினைகளை உருவாக்கியது. மீண்டும் முகாமையாளருக்கும் ஊழியர்களுக்கும் இடையே பாரிய இடைவெளி உருவானது.

இத்தகைய சந்திப்புக்கள் நடைபெற்ற வேளையில் நிறுவனத்தின் நோக்கமும், இலக்குகளும் ஊழியர்களால் பெரிதும் உணர்ந்து கொள்ளப்பட்டன. நிறுவனத்தில் நல்லதோர் தொடர்பாடல் (Communication) நிலவியதன் காரணமாக வேலைகள் உடலுக்குடன் நிறைவேற்றப்பட்டன. மாறாக தொடர்புகள் அற்றநிலையில் ஊழியர்கள் ஊகங்களின் அடிப்படையில் செய்யப்பட்டனர். இதனால் சில செயற்பாடுகள் ஸ்தம்பிதமடைந்து காணப்பட்டது இவர்களின் குழு நுட்பங்களும் ஆற்றலும் குறைவாகக் காணப்பட்டன.

நம்பிக்கை முறையையானது ஊழியர்களை புதிய சந்தர்ப்பங்களையும் புதுச் செயற்பாடுகளையும் ஆற்றுவதனாலேயும் ஊக்குவிப்பதாக அமைந்தது, இதன் காரணமாக முகாமையாளர்கள் தமது ஊழி

யர்களை நிறுவனத்தின் இலக்கு நோக்கி வழிநடாத்துகின்றனர். மற்றும் உயர்மட்ட முகாமையாளர்கள் தமது நிறுவனத்தின் பொறுப்பு வாய்ந்த ஊழியர்களிடம் இருந்து புதிய யோசனைகளையும் ஓப்பிட்டு நயங்களையும் ஆலோசித்து அறிகின்றனர். இது ஒரு திட்டம் நோக்கிய இலக்கினை அவர்கள் அறியவும் ஊழியர்கள் முகாமையில் பங்குபற்றவும் வழிவகுக்கின்றது.

இந்த நம்பிக்கை முறையானது வேறு படுத்தி அறியும் கட்டுப்பாட்டு முறையினை விட ஒரு அனுகூலமான முறையினை பின்பற்றுகிறது உதவுகிறது. ஆனால் இது ஒரு கட்டுப்பாட்டு முறையின் உள்ளடங்கலாகவே காணப்படுகிறது. முழுக் கட்டுப்பாட்டு முறைக்கு இது போதுமானதல்ல. இதனால் மேலதிக கட்டுப்பாட்டு முறைகள் சிந்திக்கப்பட்டன.

3.0 எல் எல்புறை (Boundary System)

எல்லைமுறைக் கட்டுப்பாடானது எனில்தோர் கட்டுப்பாட்டு முறையாகும். முகாமைக் கோட்பாடுகளின் அடிப்படையில் இக்கோட்பாட்டின் “எதிர் நித்தனை வலு” (Power of negative thinking) என அழைக்கப்படுகின்றது. ஒரு ஊழியர் திறமையானவராகவும் உற்பத்தி ஆற்றல் உள்ளவராகவும் காணப்படும்போது அவருக்கு எதனைச் செய்வது (What to do) எதனைச் செய்யக் கூடாது (What not to do) என நாம் சொன்னால் அவரது முன்னெடுத்துச் செல்லும் ஆற்றலும் ஆக்கங்களும் (Initiative and Creativity) மனத்தளர்வை உண்டாக்கி அவரை தனது செயற்பாட்டில் இருந்து பின்தள்ளச் செய்யும் எனக் கூறப்படுகின்றது. இதற்கு விடைகாணப்பதாக அமைக்கப்பட்டதே இந்த எல்லை கட்டுப்பாட்டு முறையாகும். மேற்கூறப்பட்ட இந்த கட்டளைகளான எதனைச் செய்வது எதனைச் செய்யாது விடுவது என்ற பிரச்சினைகள் இங்கு மாற்றி

யமைக்கப்படுகின்றது. அதாவது புதிய நோக்கலும் நிறுவனத்தின் விளைத்திற்கள் அதிகரிக்கும் நோக்கிலும் ஊழியர் முன் விடுதலைச் செல்லும் விடயங்கள் நிறுவனத்திற்கு பல பாதக விளைவுகளை ஏற்படுத்தி விடலாம். அதிலிருந்து நிறுவனத்தைப் பாதுகாப்பதுடன் ஊழியரிடத்தும் சிறப்பான உறவு நிலையைப் பேணி அவர்களின் முன்னிடுத்துச் செல்லும் ஆற்றலையும் வளர்ப்பது முகாமையாளரின் பணியாகும். ஆகவே இப்படிய செயற்பாட்டில் ஊழியர்கள் ஈடுபடும்போது அவர்களின் செயற்பாடுகளுக்கு ஒரு எல்லையை அல்லது வரம்பிள்ளை முகாமையாளர் வரையறுத்து அவற்கு மேல் செல்வதால் ஏற்படும் அபாயங்களையும் நிச்சயமற்ற சூழ்நிலைகளையும் ஊழியர்களுக்கி எடுத்துக் கூறி அவர்களின் செயற்பாட்டுக்கு ஒருக்கட்டுப்பாட்டை முகாமையாளர் விதிப்படே எல்லை முறையின் தாற்பரியயாகும். இந்த முறையானது புதிய செய்முறைகளைக் கண்டு பிடிக்க வழிசெய்வதுடன் ஆபத்தையும் தவிர்க்கின்றது இதன்மூலம் முகாமையாளர்கள் ஊழியர்களைச் சிறப்பாகக் கட்டுப்படுத்துவதுடன் ஊழியர்களுடன் சிறந்த நல்லுறவையும் வளர்க்க உதவும். ஆக்கட்டுப்பாட்டு முறையில் ஆக்குறைந்த நியமம் குறிப்பிடப்பட்டு இவ்வெல்லை இடப்படுவதனையும் நிறுவனத்திற்குகந்தவாறு ஒழுங்கு முறைகள் நிரைவிக்கப்பட்டு ஊழியர்கள் அந்த எல்லைக்குள் தமது செயற்பாடுகளை அமைக்க வேண்டப்படுவர்.

ஒவ்வொரு நிறுவனத்துக்கும் இவ்வெல்லை முறையானது மிக மிக அவசியமாகச் காணப்படுகின்றது. பந்தயமொன்றில் ஒடிக்கொண்டிருக்கும் கார் ஓன்றுக்கு எவ்வாறு (Break) தடுப்பு தேவையோ அதேபோன்றே விரைவான புதுப்புணவு (Innovations) நோக்கிய நிறுவனங்களுக்கு எல்லைக் கட்டுப்பாட்டு முறையானது அவசியம். மனித தேவைகள் புதுமையையே எந்தாலும் விருப்புவதனால் புதிய தேவைகள் அல்லது சவால்கள் காணப்படும்போது

மனிதன் அவற்றை எதிர்கொள்ளவே வீரம்புவான். அவன் இத்தகைய சவால்களால் உந்தப்படும்போது சில வரையறைகளை மீற முற்படுவான். இது நிறுவனத்துக்கு நிச்சயமற்ற சூழ்நிலைகளை உருவாக்க நேரிடும். அதனால் வரையறைகள் விவர்த்து அவசியமாகின்றன. இந்த வரையறைகள் நிறுவனத்தை யோ ஊழியர்களையோ பாதிக்காத வகையில் அமைதல் வேண்டும். நன்மதிப்புச் செயற்பாட்டைப் பொறுத்தவரை இந்தக் கட்டுப்பாட்டு முறை மிகவும் முக்கியத்துவம் வாய்ந்த தொன்றாகும். வங்கி நடவடிக்கைகளில் முக்கியமாகத்திர்பார்க்கப்படுவது நன்மதிப்பாகும். உலகத்தில் தலை சிறந்த வங்கியோன்று தனது கொள்ளைத்திரட்டில் பிண்வருமாறு குறிப்பிட்டுள்ளது. 'நிறுவனத்தின் முன்று பிரதான சொத்துக்களான அந்திறுவனத்தின் ஊழியர், மூலதனம், நன்மதிப்பு என்பனவாகும். கடைசியாகக் கூறப்பட்ட நன்மதிப்பானது. ஊருபடுத்தப்பட்டால் அதனை மீள அடைவது மிகவும் கஷ்டமான செயல் ஆகும். வங்கிகள் போன்ற நிறுவனங்கள் தமது நன்மதிப்பை இழப்பதனைத் தடுக்க ஒரு ஒழுக்கக் கோவையை வரையறுத்துள்ளன உதாரணமாக ஒழுங்கு முறையற்ற நிறுவனங்களோடு (அதாவது Casino, குதாட்டம்) உறவுகளைத் தவிர்த்துக் கொள்கிறது.

இறுதியாக எல்லைக்கட்டுப்பாட்டு முறையானது விளைத்திற்கு நிறுடன் புதிய உற்பத்தி முறைகளுக்கு முகம் கொடுத்து செயற்படும் உற்பத்தி நிறுவனங்களுக்கு தமது நிறுவனங்களின் வளர்ச்சிக்கும் மிகவும் துணை செய்கிறது.

பிண்ணிய செயல் விளைவுக் கட்டுப்பாடு முறை (Interactive Control System)

நிறுவனமொன்று சிறிதாகக் காணப்படுமாயின் அந் நிறுவனத்தில் உள்ள ஊழியர்கள் முகாமையாளர்கள் யாவரும் ஒரே

விருட்சம்

மேசையில் இருந்தபடிபே நிறுவனத்தின் செயற்பாடுகள் அவற்றின் தாக்கங்கள் பற்றி உரையாட முடியும். ஒரு முறை சாரா தொடர்பு கொள்ளல் மூலமே (Informal Communication) இவற்றினை மேற்கொண்டு அவற்றிற்கான நடவடிக்கை களை எடுத்துவிடலாம் ஆதன் சாரண மாக அந்திருவனத்தில் தோன்றிப் வாய்ப் புக்கள், அக்சருத் தல்கள் என்பவை பற்றியும் அவற்றின் தாக்கங்கள், எதிர்விளைவுகள் பற்றியும் உடனடியாக ஆராய்ந்து முடிவெடுக்கப்படும். ஆனால் நிறுவனம் பெரிதாக வளரும்போது சிரேஷ் - முக மையாளருக்கும் நிறுவனத்தின் ஊழியர்கள் கும் இடையிலான மிகவும் குறைந்தளவு தொடர்பு கொள்ளலே காணப்படுகின்றது. இந்தக் குறைபாட்டினை நீக்குவதற் காகப் பின்பற்றப்படுகின்றதோர் முறையே பின்னிய செயல்விளைவுக் கட்டுப்பாட்டு முறையாகும். இந்த முறையின் படி உற்பத்தி விற்பனை ஏனைய செயற்காட்டு நடவடிக்கைகள் பற்றிய செயல் விபரங்கள் அடையப்பட்ட வெளியீட்டு மட்டங்கள் அவற்றின் போது எதிர் நோக்கப்பட்ட பிரச்சனைகள் என்பன முகாமையாளருக்கு ஒரு முறைசார்ந்த தொடர்பாடல் மூலம் அறிவுக்கப்பட வேண்டும். இத்தகைய தரவுகளின்படி ஏற்படும் தொடர்ச்சியான மாற்றங்களுக்கேறப் முகாமையாளர் தமது முகாமைத்தீர்வுகளை ஊழியர்களுக்கு அறி வித்துத் தொடர்ச்சியாகச் செயலாற்றுவார். இதன்படி மத்திய முகாமை மட்டத்தில் அனைத்துத் தகவல்களும் பெறப்பட்டு அதன்படி தீர்மானம் எடுக்கப்படுகிறது. இத்தகைய தீர்மானங்களைச் செயற்படுத்தும் போது எழும் தொடர்ச்சியான மாற்றம் மத்தியமுகாமைக்கு அனுப்பிவைக்கப்பட வேண்டும். இதன்படி ஏற்படும் பிழைகள் கண்டறியப்பட்டுத் திருத்தப்படும் அல்லது தக அமைக்கப்படும் (Mistakes will rectified or adopted)

இந்த முறையானது புரிந்து கொள்வதற்கு மிகவும் இலகுவானதாகக் கணப்

படுகிறது. இது ஊழியர்கள் முகாமைத் தீர்மானங்களில் பங்குபற்ற வழிவகுக்கின்றது.

பின்னிய செயல்விளைவுக் கட்டுப்பாட்டு முறையானது பி.வ 4 பண்புகளைக் கொண்டுள்ளது.

1. உள்ளார்ந்த தந்திரோபாயத்துக்கான (Potentially Strategic நிறுவனத்தின் தொடர்ச்சியான மாற்றங்களுக்கான தகவல்களை உயர்மட்ட முகாமைக்குத் தெரிவுபடுத்தல்.

2. இத் தகவல்கள் முக்கியத்துவம் வாய்ந்ததாக இருக்கும்போது இதன் கேள்வி மாற்றங்களை அல்லது இது நிறுவனத்தின் செயற்பாட்டில் ஏற்படுத்தும் மாற்றங்களைச் சகல மட்ட முகாமைக்கும் குறிப்பாகச் சம்பந்தப்பட்ட முகாமைக்கு அறிவித்தல்.

3. பின்னிய செயல்விளைவுக் கட்டுப்பாட்டு முறையாள தரப்பட்ட தகவல்கள் விளக்கப்படவோ அல்லது கூட்டங்களில் நேருக்குநேர் விவாதிக்கப்படவோ படுகிறது.

4. பெறப்பட்ட அல்லது திரட்டப்பட்ட தகவல்கள் நடைபெற்றுக் கொண்டிருக்கும் செயற்பாட்டிற்கு ஒரு ஊக்கியாகத் தொழிற்படுகிறது.

பின்னிய செயல்விளைவுக் கட்டுப்பாட்டு முறையானது நிச்சயமற்ற குழ்நிலைகளை நீக்கி நிறுவனத்தை வழி நடத்துகிறது. இதனால் சிரேஷ்ட முகாமையாளர்கள் தமது தூக்கத்தில் இருந்து அடிக்கடி விழித்தெழுவதனை இது தடைசெய்வதாக விமர்சிக்கப்படுகிறது. Interactive Control system track uncertainties that keeps senior managers awake at night) இந்த நிச்சயமற்ற குழ்நிலைகளானது தொழில்நுட்ப மாற்றங்கள் நுகர்வோர் சுலவ மாற்றங்கள்

அரசாங்க சட்டங்களின் மாற்றங்கள் ஏனைய நிறுவனங்களின் நடவடிக்கைகளின் கூலம் என்பதற்றின் காரணமாக ஏற்படலாம். இவற்றின் சவாஸ்கர்க்கு முகம் கொடுத்து எதிர்கால வியாபாரத் தின் ஸ்திரத்தனமையை ஒழுங்குபடுத்த இந்தப் ரிசனிய செயல்விளைவுக் கட்டுப்பாட்டு முறை ஒரு பிரதான சாதனமாகக் காணப்படுகின்றது.

நாம் இது வரை ஆராய்ந்த 4 கட்டுப்பாட்டு முறைகளும் ஒரு திறனான கட்டுப்பாட்டு செயற்பாட்டினை நிறுவனங்களில் அடைய வழி செய்கிறது. இத் தகைய கட்டுப்பாடுகளை வேறுபட்ட கோணங்களில் பின்பற்றி ஓர் சிறந்த கட்டுப்பாட்டினை அடைய முடியும். இந்த நயங்கள் கட்டுப்பாட்டு முறைகளினதும் சுருக்கம் ஒரே பார்வையில் இத்தகைய கட்டுப்பாடுகளின் உள்ளடக்கம் (Potential) நிறுவனம் எதிர்நோக்கும் தடைகள் (Organisational blocks) அவற்றுக்கான முகாமைத்தீர்வுகள் (Managerial solutions) கட்டுப்பாட்டுமுறை (Control levers) என்பன வற்றின் அடிப்படையில் அட்டவணைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

கட்டுப்பாட்டு முறைகளின் நன்மைகள்

உள்ளார்ந்தம் Potential	நிறுவனம் எதிர்நோக்கும் பிரச்சினைகள் Organisational blocks	முகாமைத் தீர்வுகள் Managerial Solutions	Control levers
நிறுவனங்களுக்கு பங்களிப்பை வழங்குதல்	தருத்தின் நிச்சயமற்ற தன்மை	கூட்டு ஆலோசனைகளையும் நோக்கங்களையும் பற்றி கலந்துரையாடல்	நம்பிக்கை முறை
நோக்கத்தைச் சரியாக செய்தல்	அழுத்தம்	திட்டங்கள் ஓர் ஒழுங்களை எல்லை முறை குகளை வலியுறுத்தல்	
நோக்கத்தை அடைதல்	முக்கியத்துவம் வளங்களின் பின்னடைவு	தெளிவான குறிக்கோடுகளை வே. அ. ச. மு. த்தல்	
செயற்றிறன் ஓர் ஆக்கத்தை ஏற்படுத்துதல்	சந்தர்ப்பம் கிடைக்காமை ஓர் ஆபத்தால் ஏற்படும் பயம்	கலந்துரையாடல் மூலம் நிறுவனத்தின் நடவடிக்கைகளை விளைவு அறிந்து கொள்ளல்	பின்னிய செயல்

மேற்கூறிய கட்டுப்பாட்டுக் காரணிகளை பயன்படுத்தி அவற்றினை பொருத்தமான முறையில் முகாமை கடைப்பிடிப்பதன் மூலம் நிறுவனம் ஒரு தந்திரோபாயத் திட்டத்தினைக் கையாண்டு தனது இலங்கினை அடைய முடியுமென பெரிதும் நம்பப்படுகிறது.

Reference:

“Harvard Business Review” - 1995 March - April

நன்றிக்குரியவர்கள்.....

- ★ எமது “விருட்சம்” சஞ்சிகைக்காக வாழ்த்துச் செய்திகள் தந்துதவியாதுணை வேந்தர். பதிவாளர், கலைப்பீடாதிபதி, மன்றக்காப்பாளர், பெரும் பொருளாளர் அவர்கட்டும்;
- ★ ஆக்கங்களை தந்துதவிய விரிவுரையாளர்கள், மாணவர்களுக்கும்;
- ★ இந்த சஞ்சிகையை வெளியிடுவதற்காக பலவேறு வகையிலும் ஆலோசனை வழங்கிய வணிகத்துறை, வரிவுரையாளர்களுக்கும்;
- ★ இந்த சஞ்சிகையானது சிறப்புற வெளிவர விசேடவிதமாக ஆலோசனைகளை வழங்கிய மன்ற பெரும் பொருளாளர் திரு. க. க. அருள்வேல் அவர்கட்டும், உதவி விரிவுரையாளர் திரு. வை. சிவநேசன் அவர்கட்டும்;
- ★ இந்த இதழின் வெளியீட்டுக்காக விளம்பரங்களை தந்துதவிய விளம்பர ஸ்தாபங்களிற்கும்,
- ★ விளம்பர சேகரிப்பில் உதவிபுரிந்த செல்வன் உதயகுமார், செல்வன் பரராஜிங் கம், செல்வி வத்சலா, செல்வி ரெனி ஆகியோருக்கும்;
- ★ இந்த சஞ்சிகை வெளியீட்டிற்கான நிதியினை திரட்டுமுகமாக “தி சமந்தோர்” நாடகத்தை மேடையேற்றிய சமூகவின்னான மன்றத்தினருக்கும்;
- ★ மேலும் இந்த நாடகத்தை தயாரித்து வழங்கிய திரு. ஜெய்சங்கர் அவர்களுக்கும்
- ★ இந் நாடக நிகழ்ச்சிக்கான அனுமதிச் சீட்டுகளை விற்பனை செய்வதில் பெரும ஓவு உதவிபுரிந்தும் மேலும் இந் நாடகத்தை வடமராட்சி பகுதியில் மேடையேற்ற முன்னின்று உழைத்த செல்வன் கிருஷ்ணராசா அவர்கட்டும், மற்றும் இப்பகுதியை சார்ந்த யாழ். பல்கலைக்கழக மாணவர்களுக்கும்;
- ★ இந்த நாடகத்தை மேடையேற்றுவதற்கு இடவசதிகளை தந்துதவிய நெல்லியடி மத்திய மகாவித்தியாலயம், பருத்தித்துறை மெதடிஸ்த பெண்கள் உயர்கல்லூரி அதிபர்களுக்கும்;
- ★ இம்மலருக்கான அட்டைப் படத்தினை அழகுற வரைந்து உதவிய மருத்துவபீட மாணவன் செல்வன் சொலமன் அவர்களுக்கும்,
- ★ மற்றும் எமது இம்முயற்சியில் முன்னின்று செயற்பட்ட மன்ற அங்கத்தவர்கள் அனைவருக்கும்;
- ★ குறுகிய காலப்பகுதியில் சிறந்த முறையில் சஞ்சிகையை அச்சிட்டுத்தந்துதவிய தாசன் அச்சகத்தினருக்கும்;
- ★ மேலும் இம்முயற்சிக்காக நேரடியாகவும், மறைமுகமாகவும் பல்வேறு வகைகளில் உதவிகளையும் ஆலோசனைகளையும். வழங்கிய சகலருக்கும் எமது மனப்பூர்வ மாண நன்றிகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கிறோம்.



1993 | 94

வணிக மாணவர் மன்றம்

செயற்குழு

காப்பாளர்:

திரு. க. தேவராஜா
(தலைவர், வணிகத்துறை)

பெரும் பொருளாளர்:

திரு. க. க. அருள் வேல்
(சிரேஷ்ட விரிவுரையாளர் வணிகத்துறை)

தலைவர்:

திரு. கு. தேவங்கவரன்

உப தலைவர்:

திரு. நா. நந்தகுமார்

செயலாளர்:

திரு. ஆ. கிரிதரன்

பொருளாளர்:

திரு. அ. கெங்காதரன்

இதழாசிரியர்கள்:

திரு. அலைக்சில் பெனில்டஸ் பெர்னாண் டோ,
செல்வி கு. கோப்பெருந்தேவி

குழு உறுப்பினர்கள்:

செல்வி இ. காயத்திரி
திரு. கே. அன்றன்டயஸ்
திரு. பா. பிரகலாதன்
திரு. எஸ். குகதாசன்
செல்வி நா. தமிழரசி

வாணிக மாண்பும் மன்றச் செயற்குழு 1993-94

கீழ்ப்பார்கள் இடமிருந்து ஈவிய்:

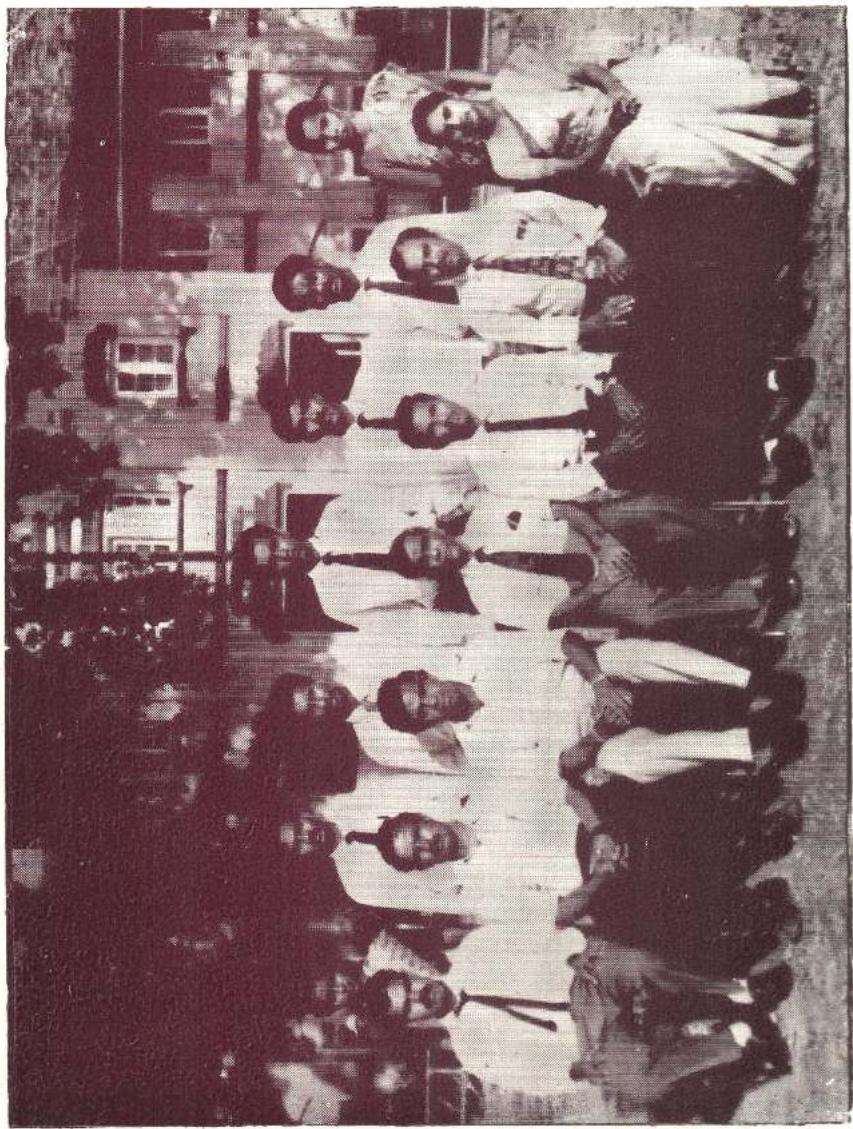
திரு. ஆ. கிரிதரன் (செயலாளர்), திரு. க. அருள்வேல் (பெரும் பொருளாளர்)
திரு. க. தேவராஜா (காப்பாளர்), பேராசிரியர் க. குணரத்தினம் (துமைகேவந்தார்)
திரு. ஐ. தேவங்கவரன் (தலைவர்), பேராசிரியர் பொ. பாலசுந்தரம்பிள்ளை
(கலைப்பீடாதிபதி)
தெசல்வி கு. கோபபெருந்தேவி (இதழாசிரியர்)

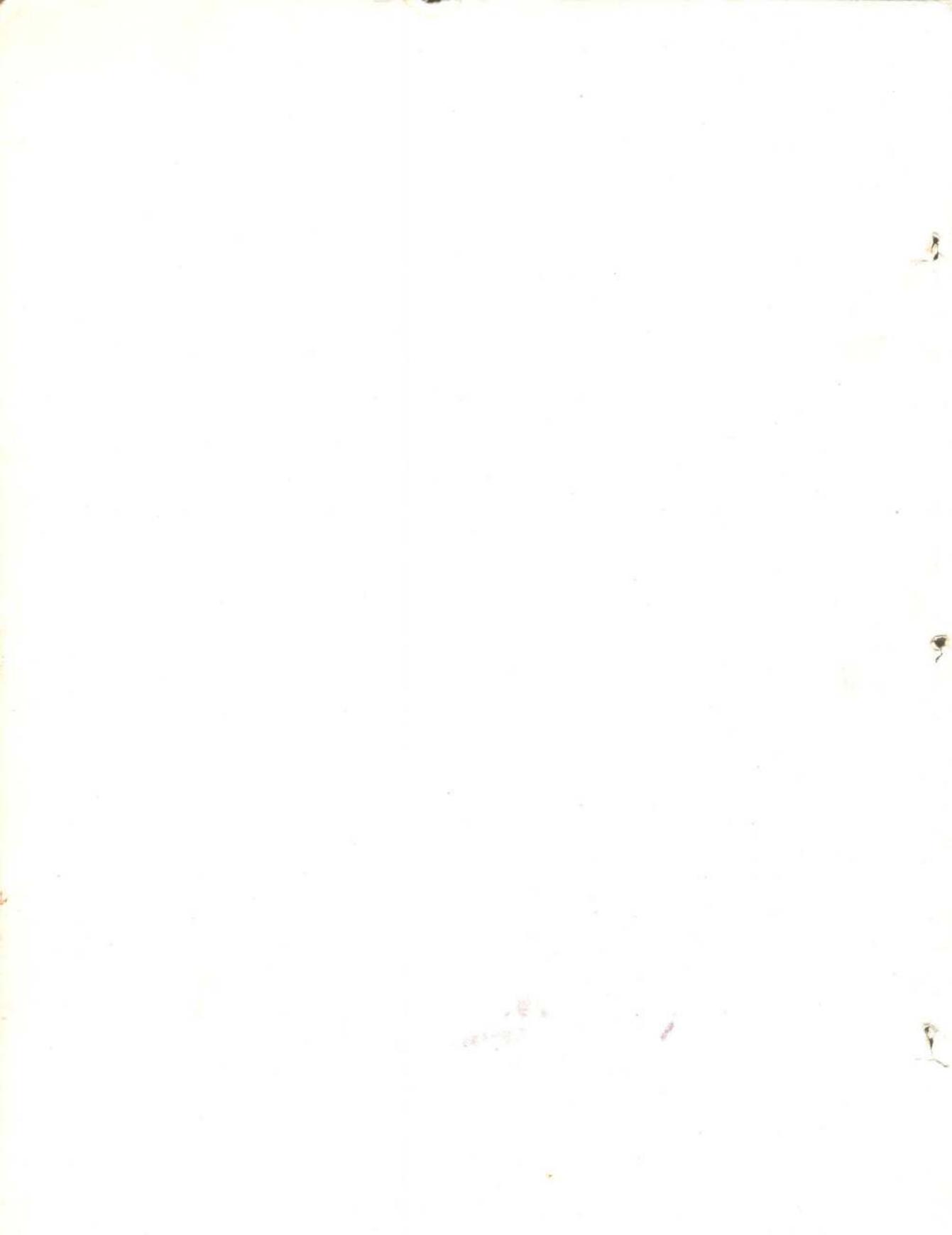
நிபுவங்கள் (இடமிருந்து ஈவிய்)

செல்வி இ. காயத்திரி, திரு. நா. நந்தகுமார் (உபதலைவர்), திரு. ஜே. அன்றஞ்சூட்டு
திரு. பா. பிரகலாதன், திரு. எஸ். குத்தாசன், திரு. அ. பெலில்டல் பொர்வாண் கே.பா.
(இதழாசிரியர்)
செல்வி நா. தமிழரசி

இடமிழறாதவர்:

திரு. அ. கெங்காதரன் (இளம் பொருளாளர்)





சிவாகி கல்வி நிலையம்

சீவன்வீதி,

சாவகச்சேரி.

பிரதித்தி பெற்ற தனித்துவமான கிரிய மூலக்கணக்கு போன்று

G. C. E. (A.L) கலை, வர்த்தக வகுப்புக்கள்
நடாத்தப்படுகின்றன.

★ பொருளியல் ★ தமிழ்

★ வர்த்தகம் ★ இந்து] நாகரிகம்
] சமயம்

★ வணிகப்புள்ளிவியரவியல்

★ கணக்கியல் ★ அரசியல்

★ அளவையியல் ★ புளியியல்
அத்துடன்

ஆண்டு 9 முதல்

G.C.E. (O/L.) வரையான வகுப்புக்களும்
நடைபெறுகின்றன.

மொத்தமாகவும் சில்லறையாகவும் மனிகைப் பொருட்களை
கொள்வனவு செய்ய நாட்வெண்டிய ஒரே நிறுவனம்

சேரன் பல்பொருள் வாணிபம்

எமது சிலைகள் :-

யாழ்ப்பாணம், சுன்னாகம், சாவகச்சேரி, கொடிகாமம்
நெல்லியடி, பருத்தித்துறை, உடுப்பிட்டி.

- ★ விவசாயிகளுக்கு
சேரன் வேளாண் இடுபொருள் வாணிபம், சுன்னாகம்
- ★ யானவர்களுக்கு
சேரன் எழுதுபொருள் வாணிபம், யாழ்ப்பாணம்.
- ★ மங்கலர், ஆடவர்களுக்கு
எழிலி புடவை வாணிபம், யாழ்ப்பாணம்.
- ★ வாகன உரிமையாளருக்கு
சேரன் பல்பொறி உதிரிகள் வாணிபம், யாழ்ப்பாணம்
- ★ அருது சாதன பொருட்களுக்கு
எழிற்கூடம், யாழ்ப்பாணம்.
- ★ மருந்துப் பொருட்களுக்கு
சேரன் மருந்து வாணிபம், யாழ்ப்பாணம்.
- ★ கிறப்பாள கிளிலை விற்பனையில் உங்கள் அபியான நிறுவனம்
யாழ்ப்பாணன் விற்பனை நிலையம், யாழ்ப்பாணம்.