Series EF1GH/5

SET~3

کوڈ Q.P.
Q.P. Code **263/5/3**

امیدوار Q.P. کوڈ کو جوابی کاپی کے سرورق پر ضرور لکھیں۔
Candidates must write the Q.P. Code on the title page of the answer-book.

رول نمبر
Roll No.

کاروباری علوم (علم تجارت) (تھیوری)
BUSINESS STUDIES (Theory)
(Urdu Version)

مقررہ وقت : 3 گھنٹے
Time allowed : 3 hours

کل نمبر : 80
Maximum Marks : 80

نوٹ/NOTE :

(i) آپ جانچ لیجیے کہ اس سوالنامے میں چھپے صفحات کی تعداد 12 ہے۔
Please check that this question paper contains 12 printed pages.

(ii) پرچہ کے داہنی طرف چھپا Q.P. کوڈ نمبر طالب علم کو اپنی جوابی کاپی کے ٹائٹل صفحہ پر لکھنا ہے۔
Q.P. Code given on the right hand side of the question paper should be written on the title page of the answer-book by the candidate.

(iii) آپ دیکھ لیجیے کہ سوالنامے میں چھپے سوالات کی تعداد 34 ہے۔
Please check that this question paper contains 34 questions.

(iv) **کسی بھی سوال کا جواب لکھنے سے پہلے سوال کا نمبر ضرور جوابی کاپی میں لکھیں۔**
Please write down the Serial Number of the question in the answer-book before attempting it.

(v) سوالنامہ پڑھنے کے لیے 15 منٹ کا وقت دیا گیا ہے۔ سوالنامہ صبح 10.15 بجے تقسیم کیا جائے گا۔ 10.15 سے 10.30 بجے تک طلباء صرف سوالنامہ پڑھیں گے اور اس وقفے کے دوران وہ جوابی کاپی پر کچھ نہیں لکھیں گے۔
15 minute time has been allotted to read this question paper. The question paper will be distributed at 10.15 a.m. From 10.15 a.m. to 10.30 a.m., the candidates will read the question paper only and will not write any answer on the answer-book during this period.

عام ہدایات:

درج ذیل ہدایات کو غور سے پڑھیے اور ان پر عمل کیجیے:

(i) اس سوال نامے میں 34 سوالات ہیں۔ **تمام** سوالات لازمی ہیں۔

(ii) ہر سوال کے سامنے اُن پر دیے گئے نمبر ظاہر کیے گئے ہیں۔

(iii) وجوہات مختصر اور مدلل ہوں۔

(iv) 3 نمبروں والے سوالات کے جوابات 50 سے 75 الفاظ میں لکھے جانے ہیں۔

(v) 4 نمبروں والے سوالات کے جوابات 150 الفاظ میں لکھے جانے ہیں۔

(vi) 6 نمبروں والے سوالات کے جوابات 200 الفاظ میں لکھے جانے ہیں۔

(vii) کسی سوال کے **تمام** حصوں کا جواب ایک ساتھ لکھیں۔

.1 مندرجہ ذیل میں سے کون سا عامل کمپنی کے سرمایہ کے ڈھانچے پر اثر انداز ہونے والا نہیں ہے؟ 1

(A) قرض کی لاگت (B) نشو و نما کے مواقع

(C) نقدی کے بہاؤ کی صورتِ حال (D) سود کے کورتج کا تناسب

.2 ذاتی فروختگی کے بارے میں مندرجہ ذیل میں سے کون سا بیان غلط ہے؟ 1

(A) یہ ایک براہ راست روبرو مکالمہ ہے جو فروشندہ اور خریدار کے درمیان تعاملی رشتے کا تقاضہ کرتا ہے۔

(B) اس سے مراد وہ قلیل مدتی مراعات ہیں جو خریداروں کو کسی چیز یا خدمت کو فوراً خریدنے کی ترغیب دینے کے لیے وضع کی گئی ہوں۔

(C) یہ کسی سیلز پرسن کو متوقع گاہک سے ذاتی روابط استوار کرنے میں مددگار ہوتی ہے۔

(D) اس میں گاہک سے براہ راست جوابی تاثر حاصل کرنا ممکن ہوتا ہے اور پیشکش کو امکانی گاہکوں کی ضروریات کے مطابق ردوبدل کرنا ہوتا ہے۔

3. مندرجہ ذیل سے تقسیم کے اس چینل کی پہچان کیجیے جس میں اشیاء مصنوعات سازوں سے خوردہ فروشوں کو منتقل ہوتی ہیں جو نتیجتاً اُنہیں حتمی صارفین کے ہاتھوں فروخت کرتے ہیں۔ 1

(A) ون لیول چینل (B) ٹو لیول چینل

(C) تھری لیول چینل (D) زیرو لیول چینل

4. ایک فروشندہ یا فروشندگان کے گروہ کی معلومات کی پہچان کے لیے اور مسابقت کاروں کی مصنوعات سے اُنہیں ممتاز رکھنے کے لیے استعمال ہونے والا نام، اصطلاح، نشان، علامت، ڈیزائن یا اُن سب کی کوئی ملی جلی شکل کہلاتی ہے: 1

(A) برانڈ (B) برانڈ مارک

(C) برانڈ نام (D) ٹریڈ مارک

5. مندرجہ ذیل میں سے کون سا بیان غلط ہے: 1

(A) سرمایہ بازار سے مراد وہ سہولتیں اور ادارہ جاتی انتظامات ہیں جن کے ذریعے قرض اور اکوٹی دونوں پر مشتمل طویل مدتی رقوم اگاہی جاتی ہیں اور اُن کی سرمایہ کاری کی جاتی ہے۔

(B) ثانوی بازار وہ بازار ہے جہاں کمپنیاں سکیورٹیز کو سرمایہ کار کے ہاتھوں براہ راست یا کسی وساطت کار کے ذریعے فروخت کرتی ہے۔

(C) پرائمری مارکٹ وہ بازار ہے جہاں سکیورٹیز کی صرف خریداری ہوتی ہے۔ وہاں سکیورٹیز فروخت نہیں کی جاسکتیں۔

(D) زر بازار قلیل مدتی رقوم کا ایک بازار ہے جو ایسے مالی اثاثوں کا کاروبار کرتا ہے جن کی ادائیگی کی مدت ایک سال تک کی ہوتی ہے۔

6. پروموشن کا سب سے زیادہ عام طور پر استعمال ہونے والا ذریعہ جو ترسیل کی ادائیگی شدہ شکل ہے اور جس میں اسپانسر عوام کے ساتھ ترسیل کرنے کا خرچ برداشت کرتا ہے، وہ ہے: 1

(A) اشتہار بازی (B) ذاتی فروختگی

(C) سیلز پروموشن (D) رابطۂ عامہ

7. ____________ سے مراد اُس منافع میں اضافہ ہے جو حصص داروں نے سود جیسے فکسڈ مالی اخراجات کی وجہ سے کمائے ہوں۔ 1

(A) سرمائے کا ڈھانچہ (B) فی شیئر کمائی

(C) اکویٹی پر ٹریڈنگ (D) سرمایہ کاری پر منافع

8. کالم-I میں دیے گئے فکسڈ کیپٹل کی ضرورت کا تقابل کالم-II میں دی گئی اُن کی وضاحتوں سے کیجیے: 1

	کالم-I		کالم-II
.a	کاروبار کی نوعیت	.i	کسی تجارتی تنظیم کو مصنوعات ساز تنظیم کے مقابلے میں فکسڈ اثاثوں کی نسبتاً کم سرمایہ کاری کی ضرورت ہوتی ہے۔
.b	ٹیکنولوجی کے معیار کی بہتری	.ii	کوئی کپڑا ساز تنظیم سمنٹ بنانے کا پلانٹ لگا رہی ہے اور اس طرح فکسڈ اثاثوں میں اُس کی سرمایہ کاری بڑھ رہی ہے۔
.c	کاروبار میں تنوع	.iii	کثیر سرمائے والی تنظیم کو محنت کشوں کی کثرت والی تنظیم کے مقابلے میں مستقل اثاثوں میں سرمایہ کاری کی زیادہ ضرورت ہوتی ہے۔
.d	تکنیک کا متبادل	.iv	موبائل فون، فرنیچر اور بہت سے اثاثوں کے مقابلے میں جلد ہی چلن سے باہر ہو جاتے اور بدلے جاتے ہیں۔ اس لیے اس طرح کے کاروباروں میں زیادہ مستقل سرمائے کی ضرورت ہوتی ہے۔

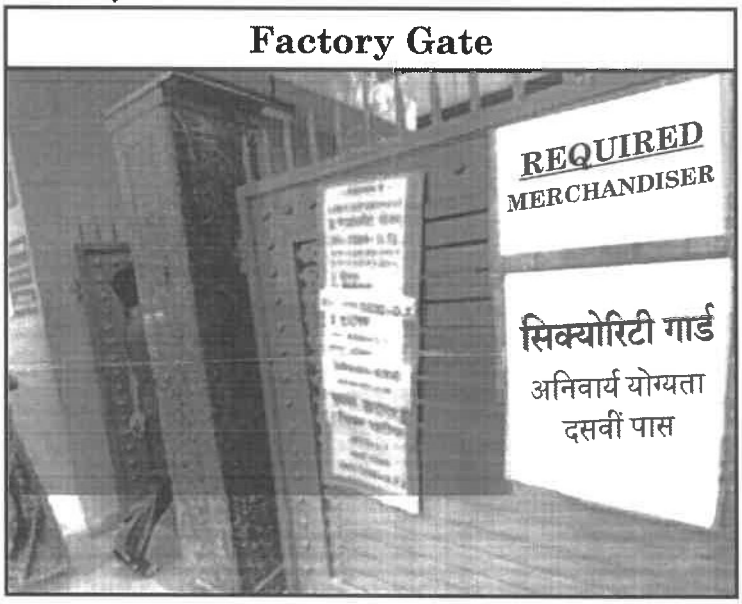
	a	b	c	d
(A)	i	iv	ii	iii
(B)	ii	iii	iv	i
(C)	iii	ii	i	iv
(D)	iv	i	iii	ii

9. 'انتخاب کے فیصلے' کے بعد انتخاب کے عمل کا اگلا قدم ہے: 1

(A) ملازمت کی پیشکش (B) جسمانی اور طبّی معائنہ

(C) انتخابی جانچ (D) ملازمت کا معاہدہ

10. ذیل میں دی گئی تصویر میں دکھائے گئے تقرری کے خارجی ذریعے کی پہچان کیجیے: 1



(A) براہ راست تقرری (B) ویٹنگ لسٹ

(C) اشتہار (D) لیبر ٹھیکے دار

11. کسی ماتحت کے ذریعے اُسے تفویض کردہ کام موزوں طور پر انجام دیے جائے تو کہا جاتا ہے: 1

(A) اختیار (B) ذمہ داری

(C) جواب دہی (D) لامرکزیت

12. 'ڈجی لاکر' وزارت الیکٹرونکس واطلاعاتی ٹیکنولوجی، حکومت ہند کی ایک فلیگ شپ مہم ہے۔ اس کا مقصد ڈجٹل فارمیٹ میں معتبر ڈجٹل دستاویزات مثلاً مختلف امتحانی بورڈوں کے جاری کردہ تعلیمی تصدیق نامے، ڈرائیونگ لائسنس، گاڑیوں کے رجسٹریشن تک رسائی فراہم کر کے شہریوں کو ڈجٹل طور پر بااختیار بنانا ہے۔

مندرجہ بالا پیراگراف میں کاروباری ماحول کے پہلوؤں پر روشنی ڈالی گئی ہے۔ مندرجہ ذیل سے صحیح پہلوؤں کی پہچان کیجیے: 1

(A) اقتصادی ماحول اور ٹیکنولوجکل ماحول (B) سماجی ماحول اور اقتصادی ماحول

(C) سماجی ماحول اور سیاسی ماحول (D) سیاسی ماحول اور ٹیکنولوجکل ماحول

13. انتظامیہ کے کس عمل میں سے اس کا تعین کیا جا سکتا ہے کہ 'منصوبوں کو مطلوبہ عملی شکل دی گئی ہے یا نہیں': 1

(A) منصوبہ بندی (B) تنظیم کاری

(C) ہدایت کاری (D) کنٹرولنگ

14. اُن سرگرمیوں کو جن کا نتیجہ صرف کام کی کارکردگی کو بہتر کرنا ہے بلکہ اپنی ممکنہ صلاحیتوں کو پختہ کرنے اور حقیقی شکل دینے میں افراد کی مدد بھی کرنا ہے انہیں کہا جاتا ہے: 1

(A) تربیت (B) تعلیم

(C) ترقی (D) جائزۂ کارکردگی

15. 'منصوبہ بندی کا مقصد کسی تنظیم کے بہترین مفاد کے پیشِ نظر مستقبل کے واقعات کا مؤثر طور پر سامنا کرنا ہے'۔ یہ بیان منصوبہ بندی کی کس خصوصیت کو اجاگر کرتا ہے؟ 1

(A) منصوبہ بندی اغراض و مقاصد کے حصول پر مرکوز ہوتی ہے۔

(B) منصوبہ بندی فیصلہ سازی کا تقاضا کرتی ہے۔

(C) منصوبہ بندی انتظامیہ کا اولین کام ہے۔

(D) منصوبہ بندی میں مستقبل پر نظر رکھی جاتی ہے۔

16. 'کارٹونی پلانیٹ' 'نوئیڈا میں بچوں کی پارٹیاں کرنے کے لیے ایک معروف انڈور پلے گراؤنڈ ہے۔ اس میں کئی پلے اسٹیشن ہیں اور یہ بچوں کے لطف کے لیے مختلف سرگرمیوں کا انتظام کرتا ہے۔ بچوں کی مقدار کے بڑھنے کے پیشِ نظر 'کارٹونی پلانیٹ' کے پاس 'ٹائنی-ٹاٹس ہاؤس' نام کا ایک نیا انڈور کھیل میدان قائم ہو گیا، جس میں ماڈرن جھولے، پلے اسٹیشن اور تفریحی سرگرمیاں تھیں۔ نئے شروع کیے گئے انڈور کھیل میدان سے مسابقت کے لیے 'کارٹونی پلانیٹ' نے بھی زیادہ بچوں کو متوجہ کرنے کے لیے ترقی یافتہ جھولے اور تفریحی سرگرمیوں کا اضافہ کیا۔

مندرجہ بالا معلومات 'کاروباری ماحول' کی ایک خصوصیت کو اجاگر کرتی ہے۔ مندرجہ ذیل سے اس خصوصیت کی پہچان کیجیے: 1

(A) بے یقینی (B) متحرک خراج (Dynamic Nature)

(C) تقابل پذیری (D) داخلی ربط

17. 'ڈولما' اور 'اُونا' دسیوں سال پُرانے عملی تجربہ رکھنے والے باغبان تھے۔ وہ ان سب سے پہلے افراد میں سے تھے جنھوں نے خصوصاً اپارٹمنٹس میں رہنے والے پودوں کے شائقین کے لیے درونِ خانہ باغیچے کی ضرورت کو محسوس کیا۔ اُنھوں نے اس موقع کا فائدہ اُٹھاتے ہوئے اپنے اختراعی مشغلے 'مائی اسپیس' کے ذریعے درون خانہ باغبانی کے خوبصورت تشکیلی تصورات پیش کیجیے۔

'مائی اسپیس' نے 'گارڈن وال'، 'ہینگنگ گارڈن'، 'ونڈو گارڈن'، 'بک شیلف گارڈن' جیسے کئی تخلیقی تصورات پیش کیے۔ چوں کہ اُن کے مقابلے پر کوئی نہیں تھا وہ جلد ہی اس میدان میں بازار کے قائد بن گئے۔

مندرجہ ذیل نکات سے اُس کاروباری ماحول کی اہمیت کو جس پر روشنی ڈالی گئی ہے پہچان کیجیے: 1

(A) کاروباری ماحول خطرات اور شروعاتی انتباہی اشاروں کو پہچاننے میں فرم کی مدد کرتا ہے۔

(B) کاروباری ماحول مفید وسائل سے اشارے میں مدد کرتا ہے۔

(C) کاروباری ماحول مواقع کی پہچان اور first mover کا فائدہ حاصل کرنے میں فرم کی مدد کرتا ہے۔

(D) کاروباری ماحول منصوبہ بندی اور پالسی شائع کرنے میں مددگار ہوتا ہے۔

18. مختلف تنظیمیں الگ الگ اہداف رکھتی ہیں۔ 'زیبو' گھر گھر اشیا صرف فراہم کرنے والی ترقی پذیر ریٹیل چین ہے۔ تنظیم کا مقصد فروخت میں اضافہ کرنا ہے۔ 'Allie' ایک تعلیمی تنظیم ہے جو سماج کے غیر مراعات یافتہ بچوں کو تعلیم کی فراہمی کے لیے کام کرتی ہے۔ دونوں تنظیموں کے انتظامیہ اپنے تنظیمی اہداف کے حصول کے لیے اپنے ملازمین کی کوششوں کو یکجا کر دیتی ہیں۔

زیر بحث انتظامیہ کی خصوصیت ہے: 1

(A) انتظامیہ ہدف مرکوز ہے۔ (B) انتظامیہ ایک مسلسل عمل ہے۔

(C) انتظامیہ ایک فعال عمل ہے۔ (D) انتظامیہ ایک غیر حرکی قوت ہے۔

19. **بیان I :** پروڈکٹ کے تصور کا تعلق صرف مادی پروڈکٹ سے نہیں بلکہ اُن فوائد سے بھی ہے جو اُس سے گاہکوں کے نقطہ نظر سے حاصل ہوتے ہیں۔

بیان II : پروڈکٹ کے تصور میں بعد فروخت خدمات، فاضل پرزوں کی دستیابی، شکایات پر کارروائی وغیرہ کے تعلق سے توسیع شدہ پروڈکٹ شامل نہیں ہیں۔

مندرجہ ذیل سے درست متبادل کا انتخاب کیجیے: 1

(A) بیان I اور بیان II دونوں درست ہیں۔ (B) بیان I اور بیان II دونوں غلط ہیں۔

(C) بیان I درست اور بیان II غلط ہے۔ (D) بیان I غلط اور بیان II درست ہے۔

20. ہمانشو ائیر کنڈیشنرز کے میدان میں ایک معروف برانڈ 'سوویت ائیر کنڈیشنرز' میں 'مارکٹنگ منیجر' کی حیثیت سے کام کرتا ہے۔ گذشتہ ماہ تک کمپنی اپنی فروخت اہداف کے حصول کے قابل تھی۔ لیکن اس ماہ ہمانشو کے مشاہدے میں آیا کہ اہداف پورے نہیں ہو پا رہے ہیں اور فروخت ہونے والے ائیر کنڈیشنرز کی تعداد کم ہو رہی ہے۔ صورت حال کا تجزیہ کرنے سے معلوم ہوا کہ گذشتہ ماہ جس نئے سیلز مین کی تقرری ہوئی وہ کام میں ماہر نہیں ہے اور اس کے لیے اُس نے ضروری کارروائی کی۔

فروخت میں کمی کی نشاندہی میں انتظامیہ کے مندرجہ ذیل میں سے کس عمل نے ہمانشو کی مدد کی؟ 1

(A) منصوبہ بندی (B) تنظیم کاری

(C) ہدایت کاری (D) کنٹرولنگ

21. مونیکا، رشمی اور گرِما بچپن کی سہیلیاں ہیں۔ اپنی تعلیم مکمل کرنے کے بعد مونیکا نے اسکول میں ٹیچر کی ملازمت کر لی۔ رشمی ایک فرم میں چارٹرڈ اکاؤنٹنٹ بن گئی اور گرِما ایک کثیر قومی کمپنی میں جنرل منیجر ہو گئی۔ طویل عرصے کے بعد اسکول کی ری یونین تقریب میں وہ ایک دوسرے سے ملیں۔ رشمی نے کہا کہ اب وہ سب اپنے پیشوں کی ماہر بن چکی ہیں۔ گرِما نے رشمی سے کہا کہ یہ بات وہ مونیکا اور اُس کے بارے میں کہہ سکتی ہے لیکن خود اپنے لیے نہیں کیونکہ منیجر کو مکمل طور پر ماہر نہیں تصور کیا جاتا۔

گرِما نے یہ کیوں کہا کہ وہ ماہر کی حیثیت نہیں رکھتی؟ اپنے جواب کی تائید میں تین نکات بیان کیجیے۔ 3

22. وِبھو نے کار بنانے والی ایک فرم 'میگا ماروت لمٹیڈ' میں 'چیف ایگزیکیوٹیو آفیسر' (سی ای او) کی حیثیت سے ملازمت سنبھالی۔ پہلے دن اُس نے اپنے ماتحتوں سے یہ کہہ کر خطاب کیا کہ تنظیموں میں اختیار اور تبادلۂ خیال کا سلسلہ ہونا چاہیے جو اوپر سے نیچے کی طرف چلتا ہے اور اُس پر منیجروں اور ماتحتوں دونوں کو عمل کرنا چاہیے۔ اُس نے یہ بھی کہا کہ معمول کے امور کے لیے کوئی کارکن سی ای او سے براہِ راست رابطہ نہیں کر سکتا لیکن ہنگامی صورتِ حال میں وہ ایسا کر سکتا/سکتی ہے۔

وِبھو نے انتظامیہ کے ایک اہم اصول سے بحث کی۔ مثال دے کر اُس اصول کی پہچان کیجیے اور اُس کی وضاحت کیجیے۔ 3

23. (a) انتظامیہ کے فنکشن کو کنٹرول کرنے کی اہمیت کے طور پر 3

(i) نظم و نسق کو یقینی بنانا؛ اور

(ii) کام میں کوآرڈی نیشن کی آسانی، کی وضاحت کیجیے۔

یا

(b) انضباط کے عمل میں انحرافات کے مرحلے کے تجزیے کے اہم حصے کے طور پر

(i) کرٹیکل پوائنٹ کنٹرول؛ اور

(ii) استثنائی انتظامیہ، کی وضاحت کیجیے۔

24. (a) سکیورٹیز اینڈ ایکسچینج بورڈ آف انڈیا کے کنہی تین حفاظتی فرائض کو بیان کیجیے۔ 3

یا

(b) سکیورٹیز اینڈ ایکسچینج بورڈ آف انڈیا کے کنہی تین اغراض و مقاصد کو بیان کیجیے۔

25. (a) 'مختلف ملازمتوں کی آسامیوں کے لیے خارجی وسائل کے حصول کے کئی فوائد ہیں'۔ ایسے کوئی چار فوائد بیان کیجیے۔ 4

یا

(b) 'تیز رفتار ٹیکنولوجکل تبدیلیوں کی وجہ سے ملازمتیں زیادہ پیچیدہ ہوگئی ہیں اور ملازمین کے لیے ٹریننگ کی اہمیت بڑھ گئی ہے'۔ ایسے کوئی چار فوائد بیان کیجیے۔

26. (a) 'رسمی ترسیل' اور 'غیر رسمی ترسیل' کے معنی بتایئے۔ 4

یا

(b) ترسیل کی کوئی چار تنظیمی رکاوٹیں بیان کیجیے۔

27. سمیکشا کلاس XII کی ایک طالبہ ہے جس کے مضامین میں ایک کاروباری مطالعات میں ایک باب کی حیثیت سے 'تحفظِ صارفین' کے مطالعے کے بعد اُس نے سامان خریدنے اور اُس کے استعمال پر حاصل ہونے والے علم کے اطلاق کی کوشش کی۔ وہ طباقی کی بہت شوقین ہے اور ہمیشہ نئے پکوانوں کو آزماتی ہے۔ اس بار وہ ایک 'بریڈ میکر' خریدنا چاہتی ہے جس سے گھر میں پکنے والی روٹی تیار کی جاسکے۔ اُس نے بازار میں دستیاب مختلف برانڈوں کے 'بریڈ میکر' کے بارے میں آن لائن دریافت کیا اور اُن کی قیمتوں کا موازنہ کیا تاکہ سمجھ داری اور عقل مندی سے کسی کا انتخاب کر سکے۔ پھر وہ 'بریڈ میکر' خریدنے قریب کے بازار میں گئی۔ باخبر صارف کی حیثیت سے اُس نے معیار بندی کے نشان کو جانچا، باکس پر چھپی ہوئی قیمت پر مول بھاؤ کیا، 'بریڈ میکر' کی تیاری کی تاریخ کو جانچا اور پروڈکٹ کی گارنٹی یا وارنٹی کے بارے میں دریافت کیا۔
تمام متعلقہ معلومات کی طرف سے اطمینان کرنے کے بعد اُس نے 'بریڈ میکر' خرید لیا اور ایک ذمہ دار صارف کی حیثیت سے کیش میمو طلب کیا۔ گھر آکر اُس نے 'بریڈ میکر' کا پیکنگ کھولا جس میں اسے ہدایات کا کتابچہ ملا۔ اُس نے 'بریڈ میکر' کو مرحلہ وار چلایا اور اپنے گھر والوں کے لیے عمدہ آٹے کی روٹی تیار کرنے میں کامیاب ہوگئی۔
سمیکشا نے 'بریڈ میکر' خریدنے اور اُسے استعمال کر کے ایک صارف کی کئی ذمہ داریاں نبھائی ہیں۔
کنہی چار ذمہ داریوں کو بیان کیجیے جو سمیکشا نے کیش میمو طلب کرنے کے علاوہ نبھائی ہیں۔ 4

28. 'سرمایہ کاری کا فیصلہ' سے کیا مراد ہے؟ بیان کیجیے کہ طویل مدتی سرمایہ کاری فیصلہ اور قلیل مدتی سرمایہ کاری فیصلہ کاروبار پر اثر انداز ہوتا ہے۔ 4

29. مہامانا انٹرپرائزز اپنے ملازمین کو نہ صرف تنخواہ بلکہ تنخواہ کے علاوہ بونس بھی دیتی ہے۔ ملازمین کو مزید ترغیب دینے کے لیے اُس نے اعلان کیا کہ وہ اُنہیں کمپنی کے منافعوں میں ایک شیئر دی گے۔ یہ مراعات ملازمین کی قوتِ خرید کو بڑھانے میں مددگار ہوتی ہیں۔

اوپر کے پیراگراف میں زیرِ بحث مراعات جیسی چار دیگر مراعات بیان کیجیے۔ 4

30. ہریش 'قاضی سافٹ ویئر لمٹیڈ' میں جنرل منیجر کی حیثیت سے کام کرتا ہے۔ اس کی دور اندیشی کی وجہ سے اُسے 'Best Employee of the Year Award' دیا جا چکا ہے۔ وہ ہمیشہ مالی فیصلوں کی روشنی میں رقوم کی ضروریات اور اُن کی دستیابی پر توجہ مرکوز کرکے تمام مالی سرگرمیوں کی ہموار عمل کاری کو اپنا مقصد بناتا ہے۔ وہ کسی مقررہ مدت کے لیے تنظیم کی نشوونما، کارکردگی، سرمایہ کاری اور رقوم کی ضروریات کو ملحوظ رکھتا ہے تاکہ مالی وسائل بیکار نہ پڑے رہ جائیں اور غیر ضروری طور پر لاگت میں اضافے کا سبب نہ بنیں۔

یہ تمام خدمات کر کے ہریش مالی انتظامیہ کے ایک اہم تصور کی دو خاص اغراض کی تکمیل کی کوشش کرتا ہے۔

تصور کی پہچان کیجیے اور اُس کے دو اغراض کی وضاحت کیجیے۔ 4

31. (a) 'تعاون نہ کہ انفرادیت پسندی' کی ایک اصول کے طور پر اور سائنٹفک انتظامیہ کی تکنیک کے طور پر 'Fatigue Study' کی وضاحت کیجیے۔ 6

یا

(b) 'وجہ اور اثر کے تعلقات' کو انتظامیہ کے اصولوں کی ایک خصوصیت اور (i) بدلتے ہوئے ماحول کے تقاضوں کی تکمیل، اور (ii) انتظامی ٹریننگ، تعلیم اور تحقیق، کی انتظامیہ کے اصولوں کی اہمیت کے طور پر وضاحت کیجیے۔

32. (a) منصوبوں کی قسم کے طور پر 'پالیسی' اور طریقہ کی وضاحت کیجیے۔ 6

یا

(b) منصوبہ بندی کی مندرجہ ذیل حدود کی وضاحت کیجیے:

(i) منصوبہ بندی تخلیقیت میں کمی لاتی ہے۔

(ii) منصوبہ بندی بھاری لاگتوں کا تقاضہ کرتی ہے۔

33. 'بیسٹ الیکٹرانکس' نے 'آمیز' برانڈ کے نام سے واشنگ مشین بنانا شروع کیا۔ ایک بار جب واشنگ مشین تیار کی گئیں، پیک کی گئیں، برانڈنگ کی گئیں، قیمتوں کا تعین اور فروغ یا گیا تو انہیں صارفین کو صحیح جگہ، صحیح مقدار اور صحیح وقت پر دستیاب کرانا ضروری ہوتا ہے۔

'بیسٹ الیکٹرانکس' نے آرڈرز کی درست اور تیز رفتار پروسیسنگ فراہم کی تاکہ واشنگ مشینیں صارفین تک بروقت، صحیح مقدار اور خصوصی تفصیل کے ساتھ پہنچ جائیں۔ وہ یہ بھی یقینی بناتے تھے کہ واشنگ مشینیں فزیکل طور پر صارفین کے لیے دستیاب ہوں۔ مزید برآں، 'بیسٹ الیکٹرانکس' نے نقل و حمل کے اخراجات کو کم کرنے کے لیے مارکیٹ کے قریب مختلف مقامات پر واشنگ مشینوں کو ذخیرہ کرنے کی سہولیات کا بندوبست کیا۔

مندرجہ بالا صورت حال میں زیر بحث فزیکل تقسیم کے کسی بھی تین اجزائ کی وضاحت کریں۔ 6

34. کووِڈ 19 وبا کی وجہ سے تقریباً تمام کمپنیوں کے ملازمین اپنے گھروں سے آن لائن کام کر رہے تھے۔ 2022 میں جب سبھی کمپنیوں نے اپنے ملازمین کو دفتروں میں واپس بلایا اور آف لائن کام شروع کیا تو 'ٹےٹی سافٹ ویر لمٹیڈ' نے ابھی بھی اپنے ملازمین کو گھر سے کام کرنے کے لیے کہا۔ اس کے سبب 'ٹےٹی سافٹ ویر لمٹیڈ' کے ملازمین اُکتا گئے۔ اس لیے تفریح کے لیے اُنہوں نے ایک کرکٹ کلب بنایا۔ ہر سنیچر اور اتوار کو اُنہوں نے اپنے دفتر کی عمارت کے قریب ایک میدان میں ملنا شروع کیا۔

(i) 'ٹےٹی سافٹ ویر لمٹیڈ' کے ملازمین کے ذریعے نبھائی گئی تنظیم کی نوعیت کی پہچان اور اس کا بیان کیجیے۔

(ii) مندرجہ بالا (i) میں شناخت کردہ تنظیم کی نوعیت کی کتنی دو خصوصیات اور کتنی دو حدود کو بھی بیان کیجیے۔ 6