

Please check whether you have got the right question paper.

- N.B: 1. All questions are compulsory.
2. Figures to the right indicate full marks.

Q.1 Answer **any two** form the following:- **15**

- a) What is Integrated Materials Management? Explain its various functions.
- b) What are the responsibilities of Materials manager?
- c) What is material research? Explain its scope.

Q.2 Answer **any two** form the following:- **15**

- a) Explain the term 'MRP'. Write the factors of MRP.
- b) Define 'Materials budget'. State the purposes of materials budget.
- c) Explain different types of materials with proper examples.

Q.3 Answer **any two** form the following:- **15**

- a) What are the qualities & qualifications requires to purchase executive.
- b) Explain any four policies of purchasing.
- c) Write a detail note on 'Vendor rating' and 'Vendor development'.

Q.4 Answer **any two** form the following:- **15**

- a) State the techniques of buyer and seller relationship.
- b) Explain in brief steps involved in national purchase procedure.
- c) What are the functions of Indent house?

Q.5 a) Match the following:- **05**

'A' Group	'B' Group
1. Material research	a. Purchase principle
2. Vendor development	b. Purchase method
3. Wholesaler	c. Buyer – seller relations
4. Market purchasing	d. Type of buyer
5. Right Quality	e. Base of business decision

b) State whether the following statements are **True** or **False**. **05**

- 1) Material management is service function.
- 2) Consumable materials cannot be used for second time for same purpose.
- 3) Lead time is always same for every material of manufacturing company.
- 4) Centralised Purchasing is preferred in Government organisation.
- 5) Vendor rating is the responsibility of materials manager.

c) Select the **appropriate alternative** from the following and rewrite the statement.

05

- 1) ----- controls the consumption of materials.
(Materials budget, Invoice, Lead time)
- 2) ----- is the simple techniques of purchasing planning.
(BOM, BOI, BIN)
- 3) Purchase requisition is sent to the -----department for purchasing the materials.
(sales, purchase, finance)
- 4) ----- price which brings the best value invested in purchasing the materials.
(Market, Right, Lowest)
- 5) ----- Purchase method reduces investment in purchasing.
(Speculative, Group, Scheduled)

[वेळ : २^१ / २ तास]

[एकूण गुण : ७५]

Please check whether you have got the right question paper.

- सूचना: १. सर्व प्रश्न अनिवार्य आहेत.
२. उजवी कडील अंक गुण दर्शवितात.

- प्र.१** खालील कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा:- १५
 अ) एकात्मिक सामग्री व्यवस्थापन म्हणजे काय? त्याची विविध कार्ये स्पष्ट करा.
 ब) सामग्री व्यवस्थापकाच्या जबाबदाऱ्या कोणत्या?
 क) सामग्री संशोधन म्हणजे काय? त्याची व्याप्ती स्पष्ट करा.
- प्र.२** खालील कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा:- १५
 अ) 'एमआरपी' ही संज्ञा स्पष्ट करा. एमआरपीचे घटक लिहा.
 ब) 'सामग्री अंदाजपत्रकाची' व्याख्या द्या. सामग्री अंदाजपत्रकाचे हेतू सांगा.
 क) सामग्रीचे विविध प्रकार उदाहरणसह स्पष्ट करा.
- प्र.३** खालील कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा:- १५
 अ) खरेदी व्यवस्थापकास लागणाऱ्या गुणवत्ता आणि पात्रता कोणत्या?
 ब) खरेदीची कोणतीही चार धोरणे स्पष्ट करा.
 क) 'विक्रेता दर्जाकन व विक्रेता विकास' यावर टीप लिहा.
- प्र.४** खालील कोणत्याही दोन प्रश्नांची उत्तरे लिहा:- १५
 अ) खरेदीदार व विक्रेता नातेसंबंधातील तंत्रे सांगा.
 ब) राष्ट्रीय खरेदी पध्दतीतील समाविष्ट होणाऱ्या पायऱ्या स्पष्ट करा.
 क) मध्यस्थगृहाची कार्ये कोणती?
- प्र.५** अ) जोड्या जुळवा:- ०५

'अ' गट	'ब' गट
१. सामग्री संशोधन	अ) खरेदी तत्वे
२. विक्रेता विकास	ब) खरेदी पद्धत
३. घाऊक व्यापारी	क) खरेदीदार-विक्रेता संबंध
४. बाजार खरेदी	ड) खरेदी प्रकार
५. योग्य दर्जा	इ) व्यवसाय निर्णयाचा आधार

ब) खालील विधाने चूक की बरोबर ते सांगा.

- १) सामग्री व्यवस्थापन हे सेवा कार्य आहे.
- २) उपभोग सामग्रीचा दुसऱ्यांदा वापर करता येत नाही.
- ३) उत्पादक कंपनीचा प्रत्येक सामग्री साठीचा अधिक्य वेळ सारखा असतो.
- ४) केंद्रित खरेदी सरकारी संस्थेमध्ये प्राधान्याने वापरली जाते.
- ५) विक्रेता दर्जाकन हि सामग्री व्यवस्थापकाची जबाबदारी आहे.

क) खालील पर्यायामधून योग्य पर्यायाची निवड करून विधाने पुन्हा लिहा.

- १) ----- सामग्रीच्या वापरावर नियंत्रण करते.
(सामग्री अंदाजपत्रक, बीजक, अधिक्यवेळ)
- २) ----- हे सामग्री नियोजनाचे अतिशय सोपे तंत्र आहे.
(बीओएम, बीओआय, बीआयएन)
- ३) सामग्री खरेदी करण्यासाठी सामग्री मागणीपत्रक ----- विभागाकडे पाठविले जाते.
(विक्री, खरेदी, वित्त)
- ४) ----- किंमत खरेदी केलेल्या सामग्रीला योग्य मुल्य मिळवून देते.
(बाजार, योग्य, सर्वात कमी)
- ५) ----- खरेदी पद्धत वस्तूमधील गुंतवणूक कमी करते.
(सट्टेबाजी, सामूहिक, कार्यवेळापत्रक)