BHAVAN'S COLLEGE, DAKOR.

B.COM. SEMESTER – III

MATERIALS
&
PRODUCTION MANAGEMENT

Paper Code : UB03CCOM52

માલસામાન અને ઉત્પાદન સંચાલન

Prof. D. V. Surti

Unit : 2 Purchasing

ખરીદી

* અર્થ :

ધંધાની સફળતાનો આધાર નફા પર રહેલો છે. નફાનો જેટલો આધાર કરકસરભર્યા અને ઊંચી ગુણવત્તાવાળા ઉત્પાદન પર તેમજ મોટા જથ્થામાં ઊંચા ભાવે થયેલ વેચાણ પર છે એટલો જ આધાર કરકસરભરી અને સમયસરની ખરીદી પર છે. તેથી એમ કહી શકાય કે ધંધાની સફળતા ખરીદીના કેન્દ્રબિન્દુમાં રહેલી છે.

ધંધામાં જરૂરિયાત પ્રમાણે કાચોમાલ, અર્ધ તૈયાર માલ, તૈયાર માલ, છૂટા ભાગો, ઓજારો, હથિયારો, પરચુરણ માલસામગ્રી, યંત્રો, સાધનો વગેરેની ખરીદી કરવી જ પડતી હોય છે. જો ખરીદીનું કાર્ય અસરકારક રીતે અને કાર્યક્ષમતાથી કરવામાં આવે તો સ્વાભાવિક રીતે જ તૈયાર વસ્તુની ગુણવત્તા અને એકમની નફાકારકતામાં વધારો થઇ શકે છે. તેથી જ સંચાલકોએ ખરીદીના કાર્ય માટે યોગ્ય કાળજી લેવી જરૂરી છે. આ માટે એકમમાં અલગથી ખરીદ વિભાગની રચના કરવામાં આવે છે.

* **ખરીદીની વ્યાખ્યા :**

(૧) સરળ ભાષામાં -

" ખરીદી એટલે રોકડ કે અન્ય અવેજના બદલામાં કોઈ ચીજવસ્તુ, માલસામાન કે સેવાની પ્રાપ્તિ "

(૨) શ્રી જહોન શુબીન –

" મુખ્ય વસ્તુના ઉત્પાદન માટે જરૂરી માલસામાન, યંત્ર, સાધનો, ઓજારો, હથિયારો વગેરે યોગ્ય સમયે, યોગ્ય જથ્થામાં, યોગ્ય કિંમતે અને યોગ્ય ગુણવત્તામાં મેળવવો એટલે ખરીદી."

(૩) શ્રી વોલ્ટર્સ –

" ખરીદી એટલે વસ્તુના ઉત્પાદન માટે વપરાતો યોગ્ય કાચો માલ, યંત્રો, સાધનો તેમજ અન્ય સાધનસામગ્રી પ્રાપ્ત કરવી અને તે પણ યોગ્ય જથ્થામાં, યોગ્ય ગુણવત્તામાં, યોગ્ય સમયે અને ઓછામાં ઓછી કિંમતે."

* ખરીદીના ઉદ્દેશો/હેતુઓ :

(અ) મુખ્ય ઉદ્દેશો :

(૧) યોગ્ય જથ્થો

(૨) યોગ્ય ગુણવત્તા

(3) યોગ્ય કિંમત

(૪) યોગ્ય સમય

(૫) યોગ્ય સ્થળ

(બ) અન્ય ઉદ્દેશો :

(૧) હરીફાઈનો સામનો

(૨) મૂડી રોકાણમાં ઘટાડો

(3) વિભાગો વચ્ચે સંકલન

(૪) બગાડ પર અંકુશ

(૫) ખર્ચ પર અંકુશ

* ## ખરીદીનું મહત્વ :

(૧) કાર્યક્ષમતા

(૨) તૈયાર માલની ગુણવત્તા

(૩) પડતરમાં ઘટાડો

(૪) સમયસર પ્રાપ્તિ

(૫) નફાકારકતામાં વધારો

(૬) નાણાંનો શ્રેષ્ઠ ઉપયોગ

(૭) માલસંગ્રહની સમસ્યાઓ

(૮) મોસમી સ્વરૂપના ધંધામાં વિશેષ મહત્વ

(૯) લઘુત્તમ મૂડી રોકાણ

(૧૦) ગ્રાહકોને સંતોષ

(૧૧) ઉચાપત અટકાવે

* ## ખરીદીના સિદ્ધાંતો :

(૧) યોગ્ય જથ્થામાં માલ ખરીદવો

(૨) યોગ્ય ગુણવત્તામાં માલ ખરીદવો

(3) યોગ્ય કિંમતમાં માલ ખરીદવો

(૪) યોગ્ય સમયે માલ ખરીદવો

(૫) યોગ્ય સ્થળેથી માલ ખરીદવો

* <u>ખરીદીની પ્રક્રિયા / કાર્યવાહી</u> :

(૧) ખરીદ માંગણીપત્ર

(૨) ભાવપત્રકો મંગાવવા

(૩) ભાવપત્રકોની ચકાસણી

(૪) જરૂરી કરારો કરવા

(૫) ખરીદી અંગે ઓર્ડર મુકવો

(૬) વેપારીને યાદ કરાવવા યાદીપત્ર મોકલવો

(૭) આવેલ માલની ચકાસણી કરવી

(૮) ભરતિયાની ચકાસણી કરવી

(૯) નાણાં ચુકવવા

* **ખરીદીની વિવિધ પધ્ધતિઓ :**

(૧) મોટા જથ્થામાં ખરીદી

(૨) જરૂરિયાત મુજબ ખરીદી

(3) તાત્કાલિક ખરીદી

(૪) સટ્ટાકીય ખરીદી

(૫) વાયદા બજારમાંથી ખરીદી

(૬) સામાયિક કરારથી ખરીદી

(૭) અનુકૂળ ભાવે ખરીદી

(૮) બ્લેન્કેટ ખરીદી

(૯) નિયમિત ખરીદી

* કેન્દ્રિત ખરીદી :

(અ) કેન્દ્રિત ખરીદીના ફાયદાઓ :

(૧) અસરકારક ખરીદી
(૨) કરકસર
(૩) મોટા પાયા પરના લાભો
(૪) અસરકારક અંકુશ
(૫) સમય અને શક્તિનો બચાવ
(૬) સમાન ગુણવત્તા
(૭) ખરીદીનું કાર્ય સરળ
(૮) રહસ્યની જાળવણી

(બ) કેન્દ્રિત ખરીદીના મર્યાદાઓ :

(૧) ખર્ચાળ
(૨) નિષ્ણાતોની જરૂર
(૩) દરેક એકમ માટે શક્ય નથી
(૪) જવાબદારીમાં વધારો
(૫) દરેક વિભાગને સ્વતંત્રતા નહિ
(૬) અલગ ખરીદ વિભાગ

* વિકેન્દ્રિત ખરીદી :

(અ) વિકેન્દ્રિત ખરીદીના ફાયદાઓ :

(૧) જરૂરીયાત મુજબ ખરીદી
(૨) જવાબદારીમાં ઘટાડો
(૩) દરેક વિભાગને સ્વતંત્રતા
(૪) વહન ખર્ચમાં ઘટાડો
(૫) પરિવર્તનશીલ
(૬) યોગ્ય સમયે ખરીદી
(૭) નિષ્ણાતોની જરૂર નહિ
(૮) નાના એકમો માટે અનુકૂળ

(બ) વિકેન્દ્રિત ખરીદીના મર્યાદાઓ :

(૧) વહીવટી ખર્ચમાં વધારો
(૨) ખરીદીનું કાર્ય બેવડાય
(૩) મોટા પાયા પરના લાભો નહિ
(૪) અસરકારક અંકુશ નહિ
(૫) ગુણવત્તામાં ફેરફાર
(૬) રહસ્યની જાળવણી

* ## કેન્દ્રિત ખરીદી અને વિકેન્દ્રિત ખરીદી વચ્ચેનો તફાવત :

તફાવતના મુદ્દાઓ :

(૧) અર્થ

(૨) ખરીદ વિભાગ

(૩) વહન ખર્ચ

(૪) સ્વતંત્રતા

(૫) જવાબદારી

(૬) કોના માટે અનુકૂળ ?

(૭) નિષ્ણાતોની જરૂરિયાત

(૮) વહીવટી બોજ

(૯) કર્મચારીઓ

(૧૦) અંકુશ

(૧૧) રહસ્યની જાળવણી

(૧૨) કરકસર

(૧૩) પરિવર્તનશીલ

(૧૪) ગુણવત્તાનું ધોરણ

(૧૫) ઉત્પાદન સાતત્ય

(૧૬) સંગ્રહ વ્યવસ્થા

* THANK YOU *