

1215

TERM END EXAMINATION, Sept.-Oct., 2008

M. B. A. (M. M.) (Second Year)

PURCHASING MANAGEMENT

Time : Three Hours

Maximum Marks : 70

नोट : सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिये। सभी प्रश्नों के अंक समान हैं।

Attempt all the five questions. All questions carry equal marks.

1. क्रय प्रबन्ध को परिभाषित कीजिए। क्रय प्रबन्ध के उद्देश्य क्या हैं?
Define Purchase Management. What are the objects of Purchase Management ?

उत्तर

(Or)

“क्रय है लाभ का केन्द्रबिन्दु” विषय पर एक टिप्पणी लिखिए।

Write a note on “Purchasing as a profit centre”.

2. क्रय विभाग की स्थापना करते समय आप किन-किन बातों का ध्यान रखेंगे ?

What precautions you will take while establishing purchasing department.

अथवा

(Or)

एक व्यवसायिक संस्था के क्रय के विभिन्न प्रकारों का वर्णन कीजिए।
Describe the different types of purchasing in a business institute.

3. नीतिबद्ध अवधारणाओं के अभाव में क्रय विभाग का संचालन लयबद्ध नहीं हो सकता। वर्णन कीजिए।

Without ethical concepts purchasing department cannot run in smooth way. Explain.

अथवा

(Or)

क्रय प्रक्रिया में कौन-कौनसी गतिविधियाँ सम्मिलित होती हैं?

What are the activities involved in purchase processing ?

4. स्रोत प्रबन्ध एवं विकास पर एक सम्पूर्ण टिप्पणी लिखिए।

Write a complete note on source management and development.

अथवा

(Or)

निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिये :

- (i) सामग्री प्राप्ति के प्रमुख स्रोत व पर्याय
- (ii) वेप्टर का चुनाव
- (iii) निर्माण या क्रय

Write short notes on the following :

- (i) Options for material sourcing

(ii) Selection of Vendors

(iii) Make or buy

5. क्रय विभाग में कम्प्यूटर का क्या महत्व है ?

What is the importance of Computer in Purchasing Department ?

अथवा

(Or)

“क्रय में सौदेबाजी” विषय पर एक निबन्ध लिखिए।

Write an essay on role of negotiations in purchasing.