

लघु उद्योगातील साधन-सामग्रीचे व्यवस्थापन

प्रिया कृपाशंकर निमजे

सरदार पटेल महाविद्यालय, चंद्रपूर

ईमेल आय. डी. : priyanimje2012@gmail.com

प्रस्तावना :

लघु उद्योगातील साधन सामग्री-व्यवस्थापन हा उत्पादन व्यवस्थापनाचा महत्वाचा भाग किंवा घटक होय. उत्पादनाचे सातत्य, उत्पादनाचा दर्जा, उत्पादनाचा खर्च हे सर्व सामग्री-व्यवस्थापन विभागाच्या कार्यक्षमतेवर अवलंबून असते. सामग्री व्यवस्थापनात प्रामुख्याने सामग्रीची हाताळणी आणि सामग्रीचे संग्रहण व कार्यक्षम नियंत्रण यांचा समावेश झालेला दिसून येतो. उत्पादनकार्यासाठी विविध सामग्री आवश्यक असते व ही आवश्यकता खरेदी विभागाच्या सहाय्याने पूर्ण केली जाते. खरेदी विभागाने खरेदी केलेल्या विविध सामग्रीचा स्वीकार, संग्रहण, तपासणी, पुरवठा इ. जबाबदारी सामग्री-व्यवस्थापन विभागाद्वारा पार पाडली जाते. ही जबाबदारी किती कार्यक्षमपणे पार पाडली जाते. त्यावर संघटनेची एकूण प्रक्रिया-कार्यक्षमता, फायदा अवलंबून असतो. कारण एकूण उत्पादनाच्या खर्चात सामग्रीचा खर्च जवळ-जवळ 60 टक्क्यापर्यंत असतो. ह्या 60 टक्क्यावर नियंत्रण मिळविल्यास उत्पादनखर्च किमान ठेवता येतो. भारतात ही संकल्पना 1960 नंतरच्या कालखंडात प्रचलित झालेली दिसते. हे जरी खरे असले तरी पण कौटिल्याने वस्तु व्यवस्थापनाचे महत्व त्यांच्या अर्थव्यवस्था विचारांत प्रकर्षाने मान्य केलेले दिसते. वस्तु व्यवस्थापन प्रमुखाची वैशिष्ट्ये त्याने पुढील श्लोकात सांगितलेली दिसून येतात. "प्रविणो वागपटू धीमान स्वामियक्त्रेञ्चा निष्चयः । प्रलुब्धा सत्यवति द्या भांडगदि सा इष्यते ॥ म्हणजेच गोदाम अधिकारी आणि खरेदी अधिकारी आपल्या कार्यात तज्ज्ञ, करार करण्यात वाकबगर, हुञ्चार, संघटनेच्या ध्येयाञ्ची एकनिष्ठ, स्वतःचा स्वार्थ बाजूला ठेवणारा व विश्वासाह असावा असे म्हटले आहे. या श्लोकात परिभाषेतून अप्रत्यक्षपणे वस्तु व्यवस्थापनाच्या कार्यात गुंतलेल्या व्यक्तीचे व पर्यायाने वस्तु व्यवस्थापनाचे महत्व स्पष्ट केलेले आहे. भारतासारख्या विकसनञ्चील देञ्चात तर सामग्री व्यवस्थापनास विञ्चेष महत्व आहे. कारण सामग्रीची कमतरता व आवश्यकता यांत समन्वय साधण्याचे कार्य सामग्री व्यवस्थापनास करावे लागते. ही कमतरता उपलब्ध वस्तूंचा परिपूर्ण उपयोग केल्यास व

शास्त्रीय पध्दतीने वस्तूचे संग्रहण आणि व्यवस्थापन केल्यास पूर्ण होऊ शकते. म्हणूनच वस्तु व्यवस्थापन ही लघुउद्योगाच्या दृष्टीने एक अधिक चांगली व मोलाची बाब समजणे आवश्यक आहे. एवढेच नव्हे तर त्यामुळे उत्पादन-क्षमतेत वाढ होते. श्रमिकांच्या श्रमाची बचत होते. साठ्यात बचत, उत्पादन नियंत्रण सोयीस्करही होते व महत्वाचे म्हणजे कामगारांचा थकवा दूर करण्यासही मदत होते. आणि म्हणूनच वस्तू-व्यवस्थापन हे एक सर्व दृष्टिकोनातून फायदेव्हीर शास्त्र आहे. प्रस्तुत शोध निबंधात लघुउद्योगातील साधन-सामग्रीचे व्यवस्थापन यावर अध्ययन करण्यात आले आहे.

बिज शब्द : सामग्री, संग्रहण नियंत्रण, व्यवस्थापन

सामग्री व्यवस्थापनाचा अर्थ :

लघु उद्योगात उत्पादनकार्याकरिता आवश्यक असलेली सर्व प्रकारची सामग्री खरेदी करून ती कारखान्याच्या विभिन्न विभागांत काम करणाऱ्या कामगारांना त्यांच्या गरजेनुसार उपलब्ध करून देण्यापर्यंत सर्व क्रियांचा सामग्री प्रबंधामध्ये समावेश होतो. "उत्पादनाच्या कार्यात उपयोगात येणारी सर्व प्रकारची सामग्री आणि कारखान्यात उत्पादित होणाऱ्या वस्तूचा दर्जा, परिणाम, स्थान, हालचाल आणि वेळ यांवर नियंत्रण ठेवण्याच्या उद्देशाने करण्यात येणाऱ्या विभिन्न क्रियांचा सामग्री प्रबंधाशी संबंध येतो" उत्पादन कार्यासाठी विविध प्रकारच्या सामग्रीची आवश्यकता असते. विविध प्रकारच्या सामग्रीची खरेदी, सामग्रीची साठवणूक, सामग्रीची अंतर्गत वाहतूक, सामग्रीचे जतन, सामग्रीचे मूल्यांकन इत्यादी विविध बाबींचा 'सामग्री व्यवस्थापनात' समावेश होतो.

सामग्रीचे नियोजन :

कोणत्याही संघटनेत विविध कार्यांचे नियोजन करणे व नियोजित कार्ये पूर्ण करणे, अशा दोन महत्वाच्या क्रिया असलेल्या दिसून येतात. नियोजनात विचारपूर्वक कृती किंवा कार्याची आखणी करून मग कार्ये पूर्ण करण्याचा प्रयत्न अभिप्रेत असतो. सामग्री नियोजनातदेखील खरेदीची योजना, खरेदीचा कार्यक्रम पध्दतशीर आखलेला व विचारपूर्वक निश्चित केलेला असतो. उत्पादन विभागाला किंवा एकूण संघटनेलाच लागणारा कच्चा माल, सुटे भाग, प्रक्रिया साहित्य, इ. बाबत शासकीय पध्दतीने निश्चितीकरण करून

संघटनेची किमान गुंतवणूक करण्याची पध्दती म्हणजे सामग्री नियोजन होय. नियोजनामुळे अधिक चांगल्या पध्दतीने पैसे खर्च केले जातात. एवढेच नव्हे तर, पैच्चाचा पर्याप्त वापर शक्य होतो. वस्तु नियोजनामुळे वस्तूच्या आदेच्च देणायांचे रूपांतर खरेदी व्यवस्थापकात क्षालेले दिसते. सामग्री नियोजनानामुळे कार्यक्षमतेत वाढ व परिणामकारक नियंत्रण शक्य होते. सामग्री नियोजन किंवा वस्तु नियोजन ही प्रामुख्याने वस्तु व्यवस्थापकाची जबाबदारी आहे. वस्तु व्यवस्थापकाला सामग्री नियोजन करीत असतांना वेगवेगळ्या घटकांचा विचार करावा लागतो. हे घटक दृष्य-अदृष्य, बाह्य अंतर्गत नियंत्रण करता येणारे, न करता येणारे, असे कुठल्याही प्रकारचे असू शकतील. ह्याचा कळत नकळत परिणाम वस्तु-नियोजनाच्या प्रक्रियांवर क्षालेला दिसून येतो.

सामग्री प्रवाह :

उद्योगामध्ये सामग्री प्रवाह सुरू ठेवण्याचे कार्य सामग्री नियोजन विभागाच्ची निगडित असते. सामग्री नियोजनात योजनांची आखणी व त्यांची पध्दतच्चीर अंमलबजावणी ह्या परस्परांच्ची निगडित असलेल्या कार्यांचा विचार केलेला असतो. सामग्री नियोजनाचे उद्दिष्ट प्रामुख्याने उत्पादनाच्या प्रवाहाच्ची सामग्रीचा प्रवाह मिळता-जुळता ठेवणे हे आहे. हा प्रवाह सुरळीत ठेवत असतांना व्यवसायातील सर्व तत्वांचा दर्जा-किंमत-एकूण गुंतवणूक-खरेदीचा किमान खर्च-संग्रहण खर्च कमी-वस्तू हाताळण्याचा खर्च वाजवी ठेवणे ह्या अपेक्षाही पूर्ण होणे आवष्यक आहे. सामग्री प्रवाहात दोन गोष्टी प्रामुख्याने अपेक्षित असतात. सातत्य व विच्चिष्ट गती, सामग्री म्हणजे कच्चा माल व इतर अनुषांगिक साधन सामग्री होय, की ज्यांचा प्रत्यक्षपणे व अप्रत्यक्षपणे उत्पादनाच्ची संबंध असतो. यातील एकही वस्तू घटक, साधनसामग्री उपलब्ध न क्षाल्यास, ते सामग्रीचा प्रवाह विस्कळीत होण्यास कारणीभूत ठरू शकते व त्याचा अंतिमतः परिणाम उत्पादनाची प्रक्रिया खंडित होण्यात क्षालेला दिसतो. सामग्री प्रवाह विस्कळीत करणारे घटक कोणते असू शकतात, याची पूर्ण कल्पना व्यवस्थापकाला असल्यास, ती कारणे आपल्या संघटनेत उद्भवणार नाहीत याची काळजी व्यवस्थापक घेत असतो.

सामग्री हस्तांतरण पध्दती :

उद्योगातील खरेदी विभागाने खरेदी केलेल्या विविध प्रकारच्या वस्तू व सामग्री उत्पादन विभागाच्या किंवा इतर विभागाच्या गरजांची पूर्तता करण्यासाठी खरेदी केलेल्या असतात. ह्या सर्व वस्तू त्या त्या विभागाकडे सुपूर्द करणे म्हणजे 'वस्तूंचे हस्तांतरण' असे म्हटले जाते. हस्तांतरणात एक विशिष्ट प्रकारची शिस्त निर्माण होऊन गोंधळ-गडबड सहजगत्या टाळता येते. विविध विभागांसाठी असलेली खरेदी केंद्रित, एकत्रित असली, तरीदेखील ती एकदम होत नसते व त्यामुळे अंतर्गत वाहतुकीसाठी उपलब्ध असलेल्या साधनांचा, वाहनांचा कार्यक्षम वापर होण्यासाठी विविध विभागांत समन्वय साधण्याची जबाबदारी खरेदी विभागाला व सामग्री व्यवस्थापन विभागाला पार पाडावी लागते. वस्तूंचे हस्तांतरण ह्या विविध विभागांकडे करताना विद्विष्ट प्रकारची कार्यपध्दती कार्यान्वित करणे व त्या पध्दतीचा काटेकोरपणे वापर करणे, ही जबाबदारी सामग्री व्यवस्थापन विभागाला पूर्ण करावी लागते.

सामग्री अंदाजपत्रक :

सामग्री अंदाजपत्रकाच्या आधारे एकूण कोणकोणत्या वस्तू उत्पादनासाठी लागणार आहेत याची कल्पना तर येतेच त्याचबरोबर उत्पादनात वापरल्या जाणाऱ्या वस्तूंवर नियंत्रण ठेवण्यासही मदत होते. वस्तु मागणीपत्राच्या आधारावर उत्पादन विभागाला वस्तु अंदाजपत्रक तयार करावे लागते. उत्पादन विभागाने तयार केलेल्या मागणीपत्रकाच्या माध्यमातून प्रत्येक वस्तूच्या निर्मितीसाठी काय काय लागणार आहे. याची कल्पना येत असते. तर अंदाजपत्रकाच्या माध्यमातून किती वस्तू लागणार आहेत याची कल्पना खरेदी विभागाला येत असते. सामग्री अंदाजपत्रक हे केवळ वस्तूंची यादी देणारे पत्रक नव्हे तर त्यात वस्तूंची संख्या, वस्तूंचे गुणधर्म, आकार, दर्जा, प्रकार याबाबतचे संपूर्ण विच्छ्लेषण केलेले दिसून येते. हे विच्छ्लेषण जितके अचूक , काटेकोर व सविस्तर असेल तितकेच खरेदी अंदाजपत्रक व्यवस्थित क्षालेले दिसून येते. म्हणून खरेदी विभागाच्या दृष्टीने सामग्री अंदाजपत्रकाला विच्छ्लेष महत्व आहे.

सामग्रीची खरेदी : उद्योगामध्ये वस्तू उत्पादनाकरिता सामग्रीची आवश्यकता असते. तेव्हा बाजारात उपलब्ध असलेल्या आवश्यक वस्तूंची किंमत देऊन आवश्यक वस्तू मिळविण्याच्या क्रियेलाच खरेदी असे

म्हणतात. जेव्हा व्यापारी विविध वस्तूंची खरेदी करतो तेव्हा खरेदी केलेल्या वस्तू अधिक किंमतीवर पुन्हा विकणे व लाभ मिळविणे हाच त्याचा उद्देश असतो. उद्योगामध्ये उत्पादन कार्यात सातत्य टिकवून ठेवण्यासाठी आवश्यक असलेली सर्व प्रकारची सामग्री बाजारामधून मिळविण्याच्या क्रियेलाच खरेदी असे म्हणतात. वेस्टिंग आणि फाईन ह्या लेखकांच्या मते संघटनेच्या विविध प्रतिक्रियासाठी आवश्यक असलेला कच्चा माल, साहाय्य वस्तू व उपकरणे प्राप्त करण्यासाठी करण्यात येणाऱ्या व्यावसायिक क्रियेला खरेदी किंवा औद्योगिक खरेदी असे म्हणतात.

सामग्री हाताळण्याची साधने :

कारखान्यामधील सर्व यंत्रांचे कार्य परस्परपूरक असल्यामुळे एखाद्या यंत्राच्या साहाय्याने सामग्रीवर प्रक्रिया केल्यानंतर ही सामग्री तत्परतेने दुसऱ्या यंत्राकडे पोहोचते क्षाली पाहिजे. एका यंत्राकडून दुसऱ्या यंत्राकडे, एका विभागाकडून दुसऱ्या विभागाकडे सामग्री पोहोचविण्याच्या क्रियेला 'सामग्री हाताळण्याची क्रिया' असे म्हणतात. खरेदी विभागाने खरेदी केलेली सामग्री वाहतूक विभागाने गोदामात किंवा वखारीत आणून पोहोचविल्यानंतर सामग्री हाताळण्याच्या क्रियेला प्रारंभ होतो. उत्पादनाचे कार्य पूर्ण झाल्यानंतर उत्पादित वस्तू बाजारात रवाना केल्यानंतरच ह्या क्रियेचा शेवट होतो. सामग्री हाताळण्याचे महत्त्व स्पष्ट करतांना ह्या विषयाच्या संबोधक व तज्ज्ञांनी असे स्पष्ट सांगितले आहे की, उत्पादन प्रक्रियेतील 50 टक्के सामग्री हाताळण्यात खर्च होतो, तर एकूण उत्पादनखर्चाच्या 30 टक्के खर्च हाताळणीसाठी करावा लागतो. शास्त्रोक्त पध्दतीने या घटकाकडे लक्ष दिल्यास वेळ आणि खर्चाची बचत होण्यास मदत होते. त्यामुळे उत्पादनमूल्य-खर्च कमी होण्यातच क्षालेला दिसून येतो.

व्यवस्थापनाला साधनांचा वापर करतांना तो यांत्रिक साधनांचा वापर करावयाचा की मनुष्याच्या सहाय्याने वापरल्या जाणाऱ्या साधनांचा वापर करावयाचा? हा निर्णय घेत असतांना त्यापासून प्राप्त होणारे लाभ व मर्यादा यांचा एकत्रित विचार करणे क्रमप्राप्त ठरते.

यांत्रिक साधनांच्या उपयोगामुळे होणारे फायदे -

1. सामग्री हाताळण्याकरिता यंत्राचा उपयोग केल्यामुळे वेळेची बचत करता येते.

2. यंत्रांच्या साहाय्याने सामग्री हाताळण्यात आल्यामुळे यंत्रांना व यंत्रांवर काम करणाऱ्या श्रमिकांना सामग्रीच्या अभावामुळे निष्कारण वाट पाहावी लागण्याचा प्रसंग क्वचितच येतो.
3. सामग्री हाताळण्याकरिता श्रमिकांचा उपयोग न केल्यामुळे ते आपली संपूर्ण शक्ती व वेळ उत्पादनाच्या कार्याकरिताच खर्च करू शकतात.
4. यांत्रिक साधनांच्या साहाय्याने सामग्रीची वाहतूक केल्यास कारखान्यात होणाऱ्या अपघातांचे प्रमाण बरेच कमी होते.
5. सामग्री हाताळण्यासाठी यांत्रिक साधनांचा उपयोग केल्यामुळे मौल्यवान असा कच्चा माल, सहाय्यक वस्तू, उपकरणे इत्यादी सामग्रीचा अपव्यय होत नाही.
6. यांत्रिक साधनांच्या साहाय्याने सामग्रीचा प्रवाह निरंतर सुरू ठेवणे शक्य असल्यामुळे उत्पादनाच्या कार्यात कधीही खंड पडत नाही.
7. सामग्री हाताळण्यासाठी यांत्रिक साधनांचा उपयोग केल्यामुळे उत्पादनकार्यात गुंतलेल्या कामगारांच्या कार्यक्षमतेत बरीच वाढ होते. आणि यंत्रांच्या उत्पादन क्षमतेचाही महत्तम उपयोग करून घेता येतो.

सामग्री हाताळण्यासाठी उपयोगात येणारी साधने :

लघुउद्योगामध्ये या प्रकारच्या साधनांत मानवी श्रम हे प्रामुख्याने वापरले जातात. त्यामुळे साधेपणा, खर्च कमी, धोक्यांचे प्रमाणही कमी, इ. फायदे उपलब्ध होतात. मुख्य म्हणजे कोणत्याही संघटनेला आर्थिकदृष्ट्या परवडणारी असतात. कारण खर्च कमी असून विद्वेष प्रद्विक्षण देण्याची गरज भासत नाही. 1. हातगाडी 2. चक्र 3. कामगारांकडून ढकलण्यात येणारा ट्रक 4. ट्रक ट्रॅक्टर्स 5. लिफ्ट ट्रक्स 6. स्टॅकर्स 7. फोर्क ट्रक्स 8. क्रेन्स 9. कन्व्हेअर्स इ. साधने सामग्री हाताळण्यासाठी उपयोगात आणली जातात.

साठा-तपासणी : औद्योगिक उत्पादन करणाऱ्या संस्थेत अनेक प्रकारच्या वस्तूंची खरेदी केली जाते, त्यांची साठवणूक गोदामत केली जाते आणि उत्पादन विभाग, देखभाल विभाग किंवा इतर विभागांद्वारा मागणी

केल्याप्रमाणे त्या वस्तूंचा त्या त्या विभागांना पुरवठा करावा लागतो. अनेक प्रकारच्या वस्तूंची खरेदी, साठवणूक आणि पुरवठा करण्याचे कार्य सातत्याने चालत असल्यामुळे प्रत्येक वस्तूची साठवणूक-स्थिती काय आहे हे समजण्याकरिता प्रत्येक व्यवहारानंतर आवश्यक ती नोंद संबंधित कागदपत्रांत करण्यात येते. साठा तपासणीचे काम गोदाम विभागात काम करणारे कर्मचारी करतात, तसेच हिच्चेब तपासणी विभागामार्फत देखील हे काम केले जाते. गोदाम विभागात काम करणाऱ्या व्यक्तींनी हे काम केल्यास त्याला 'स्टॉक-टेकिंग' असे म्हणतात. तर साठा तपासणीचे काम हिच्चेब तपासणी विभागामार्फत करण्यात आल्यास त्याला 'स्टॉक व्हेरिफिकेशन' असे म्हणतात. काही वेळा या दोन्ही प्रकारांचा उल्लेख 'साठा तपासणी' म्हणूनच करतात.

सामग्रीतालिका प्रबंध :

उत्पादित वस्तूंची विक्री तातडीने होऊन आपले भांडवल मोकळे व्हावे असे प्रत्येक कारखानदाराला वाटत असले तरी प्रत्यक्षात असे घडत नाही. उत्पादित वस्तूंसाठी मागणी निर्माण होईपर्यंत ह्या वस्तूंची काळजीपूर्वक संग्रह करून ठेवणे आवश्यक आहे. उत्पादनकार्याकरिता आवश्यक असलेल्या सर्व प्रकारच्या सामग्रीची तसेच कारखान्यात उत्पादित करण्यात आलेल्या वस्तूंची संख्या, मात्रा व मूल्य दर्जविण्यासाठी तयार केलेल्या विस्तृत यादीला 'सामग्रीतालिका' असे म्हणतात श्री. अलफोर्ड व वेटी यांच्या मते "सामग्रीतालिका म्हणजे परिचल वस्तूंची संख्या, मात्रा व मूल्य दर्जविणारी विस्तृत वर्णनात्मक यादी होय." सामग्रीतालिकामध्ये कच्चा माल, अर्धनिर्मित वस्तू, वस्तूंचे घटक, निर्मित भाग व निर्मित वस्तूंचा अंतर्भाव होतो. ह्यापैकी काही वस्तू गोदामात संग्रहित असतात. त्यांचा पुढे उत्पादनकार्यासाठी उपयोग केला जातो. सामग्रीतालिकेमध्ये उत्पादनकार्यासाठी आवश्यक असलेला कच्चा माल, क्रियामान कर्म, बाहेरून खरेदी केलेले निर्मित भाग, सहाय्यक वस्तू ह्या सामग्रीप्रमाणेच बाजारपेठेत विक्रीकरिता पाठविण्यासाठी तयार असलेल्या उत्पादित वस्तूंचाही समावेश होतो. उत्पादनकार्याकरिता आवश्यक असलेल्या वस्तू तसेच उत्पादित वस्तूंचा संग्रह कोणत्या प्रमाणावर करावा ह्यासंबंधीचे धोरण व्यवस्थापकांनीच निश्चित करणे योग्य असते. सामग्रीतालिकेचा आकार किती असावा ह्यासंबंधीचे धोरण व्यवस्थापक सहज ठरवू शकतात.

अपेक्षित परिणाम साध्य करण्याच्या दृष्टीनी व्यवस्थापकांनी ठरविलेल्या धोरणाची अंमलबजावणी करण्याचे कार्य अत्यंत कठीण, गुतातगुंतीचे व कधीही न संपणारे असते. ह्या विशिष्ट धोरणांची अंमलबजावणी करण्याकरिता करण्यात येणाऱ्या सर्व क्रियांचा 'सामग्रीतालिका नियंत्रण' ह्या संज्ञेत समावेश होतो. उत्पादनाचे कार्य खंडित होऊ नये यासाठी आवश्यक सामग्रीचा साठा मोठ्या प्रमाणावर करून ठेवण्याचे धोरण सैध्दांतिक दृष्टीने ठीक असले तरी व्यावहारिक दृष्टीने असे करणे मुळीच योग्य नाही. सामग्रीचे प्रचंड साठे निर्माण करण्याचे धोरण अंमलात आणल्यास परिचल भांडवलाचा बराच भाग सामग्रीचा गुंतून पडेल, भांडवलाचा टर्नओव्हर कमी होईल, सामग्री साठविण्याकरिता बराच खर्च करावा लागेल आणि दरम्यानच्या काळात सामग्रीची किंमत घसरल्यास तोटा सहन करावा लागेल सामग्रीचे साठे करण्यासाठी कराव्या लागणाऱ्या या सर्व खर्चामुळे सामग्रीचा परिव्यय 20 टक्यांनी वाढतो. सामग्रीचे प्रचंड साठे निर्माण केल्यामुळे सामग्री परिव्ययात होणारी वाढ व्यापारी तसेच औद्योगिक उपक्रमांच्या अपयज्ञाचे एक प्रमुख कारण होय

सामग्रीचे वर्गीकरण आणि सांकेतीकरण :

उद्योगामध्ये वस्तु साठ्याचे नियंत्रण करणे शक्य व्हावे या उद्देशानेदेखील वस्तूंचे वर्गीकरण व सांकेतीकरण करणे आवश्यक ठरते. ज्या संस्थांमध्ये हजारो प्रकारच्या वस्तूंचा साठा केलेला असतो अच्चा संस्थांना वस्तूंचे वर्गीकरण व सांकेतीकरण केल्यामुळेच पाहिजे ती वस्तु गोदामातून विनाविलंब उपलब्ध करून देणे शक्य होते. वस्तूंचे वर्गीकरण व सांकेतीकरण करण्यामागे नेमक्या वस्तूंचा वापर उत्पादनासाठी करणे हासुध्दा उद्देश असतो. वस्तूंचे वर्गीकरण केल्यानंतर वस्तूंचे सांकेतीकरण करणे आवश्यक असते. प्रत्येक प्रकारच्या वस्तूसाठी एक स्वतंत्र क्रमांक किंवा नाव निश्चित करणे याला वस्तु व्यवस्थापनात सांकेतीकरण असे म्हणतात.

सामग्री व्यवस्थापनाचे महत्व :

लघुउद्योगातील साधन-सामग्री व्यवस्थापन संघटनेच्या फायद्यात सहजपणे हातभार लावू शकते. कच्चा माल, प्रक्रिया साहित्य अथवा इतर सामग्रीवर होणारा खर्च कराच असतो. आणि म्हणूनच हा खर्च

नियंत्रित केल्यास, फायद्याचे प्रमाण सहजगत्या वाढविता येईल. औद्योगिकदृष्ट्या पुढारलेल्या जपानसारख्या देखात सामग्रीवर होणारा खर्च शास्त्रीय पध्दतीने नियंत्रित करून 5 टक्केनी उत्पादन खर्च कमी केलेला दिसून येतो व पर्यायाने फायद्यात वाढ झालेली दिसते. जपानमधील कंपन्यांचे घोषवाक्य (आम्ही विक्रीवर जगतो. तर आम्ही सामग्रीमुळे फायदा मिळवितो.) कार्यक्षम वस्तु व्यवस्थापन खेळत्या भांडवलाची गरज कमी करते, बाहेर जाणाऱ्या पैजाचा प्रवाह नियंत्रित करते व फायद्यात वाढ करते. किंवा उत्पादनखर्चात बचत करते. म्हणजेच वस्तु व्यवस्थापनावर कार्यक्षमता व पर्यायाने फायदेशीरपणा अवलंबून असतो.

निष्कर्ष :

लघुउद्योगामध्ये सामग्री व्यवस्थापनाच्या माध्यमातून संघटनेची असलेली सर्वकश उद्दिष्टे साध्य केल्यास असे लक्षात येते की,

1. लघुउद्योगामध्ये साधन सामग्रीचे योग्य व्यवस्थापन केल्यास उत्पादन खर्च कमी होतो.
2. उत्पादक संघटनेचे उत्पादनकार्य सातत्याने सुरू ठेवण्यासाठी आवश्यक असणारा सामग्रीचा नियमित प्रवाह सुरू ठेवल्यामुळे उत्पादन कार्यात खंड पडत नाही.
3. योग्य व्यवस्थापनामुळे सामग्री खरेदीवर नियंत्रण ठेवल्या जाते.
4. शास्त्रीय तंत्राचा व पध्दतीचा वापर करून वस्तूंचा व कच्च्या मालाचा खर्च कमी करता येतो.
5. वस्तुसाठा कार्यक्षमपणे नियंत्रित करून खेळते भांडवल अधिक उत्पादनकार्यासाठी वापरता येते.
6. उत्पादनाकरिता योग्य साधनांचा वापर करण्यात आल्यास कामगारांच्या कार्यक्षमतेत वाढ होते.

संदर्भग्रंथ :

1. R. S. Chadda- Inventory Management in India p. 2
2. डॉ. चोळकर (लवेकर), देशमुख, मोराजकर - खरेदी आणि संग्रहण व्यवस्थापन - निराली प्रकाचन पूणे

3. डॉ. प्रभाकर देशमुख - व्यवसाय प्रबंध तिसरी आवृत्ती जून 1983 - पिंपळापुरे अँड कं. पब्लिचर्स, नागपूर-12
4. Purchasing and Material Management by Nair, Publisher: Vikas Publishing House, New Delhi.
5. Handbook of Materials Management by Gopal Krishnan, P, Publisher: Prentice Hall of India Pvt.Ltd., New Delhi.
6. Materials Management: An Integrated Approach by Gopalakrishnan, P. & Sundarshan, M, Publisher: Prentice Hall of India Pvt. Ltd., New Delhi. 4.