

दूरभाष : 0121-2665734

फैक्स : 0121-2666062

CIN : U31200UP2003SGC027458



कार्यालय
प्रबन्ध निदेशक
पश्चिमांचल विद्युत वितरण निगम लि०
ऊर्जा भवन, विक्टोरिया पार्क, मेरठ

पत्रांक : /प.वि.वि.नि.लि./मेरठ/प्रशा०/कार्य आवंटन दिनांक

कार्यालय ज्ञाप

एतद्वारा निगमीय ज्ञाप सं०: 5270 दिनांक 06.10.2025 के अनुक्रम में श्री अशोक सुन्दरम (अभि० सं०: 92036) (सैप आई०डी०-11000264), मुख्य अभियन्ता (सम्बद्ध), कार्यालय प्रबन्ध निदेशक, पश्चिमांचल विद्युत वितरण निगम लि०, मेरठ को निगम कार्य हित में अग्रिम आदेशों तक स्तम्भ-3 में उल्लिखित कार्य आवंटित किये जाते हैं:-

क्र० सं०	अधिकारी का नाम (अभि० सं०)/ सैप आई०डी०	नव आवंटित कार्य
1	2	3
1	श्री अशोक सुन्दरम (92036)/11000264	मुख्य अभियन्ता (सा०प्र०)/सौभाग्य/नॉन सौभाग्य योजना से सम्बन्धित समस्त कार्य/आईपीडीएस/डीडीयूजीजेवाई-11वीं एवं 12वीं/नवीन योजना से सम्बन्धित समस्त कार्य/सामग्री की निविदा एवं प्रबन्धन से सम्बन्धित समस्त कार्य/मैन पॉवर की निविदा एवं प्रबन्धन से सम्बन्धित समस्त कार्य/ (सा०प्र०-2)/आरडीएसएस से सम्बन्धित समस्त कार्य (Loss Reduction, Modernisation व SCADA)/PSDF/कैपेसिटर बैंक से सम्बन्धित समस्त कार्य/एडीबी वित्त पोषित Tranche-1/2 योजनाओं से सम्बन्धित समस्त कार्य/Revamp Reforms Scheme से सम्बन्धित समस्त कार्य/स्मार्ट सिटी से सम्बन्धित समस्त कार्य (मुरादाबाद एवं सहारनपुर)/ विजन योजनाओं से सम्बन्धित समस्त कार्य/PM-JANMAN से सम्बन्धित समस्त कार्य/DA-JGUA से सम्बन्धित समस्त कार्य/आरडीएसएस के अन्तर्गत M/s VVIP Infrastructure द्वारा किये जा रहे Feeder Segregation से सम्बन्धित कार्य/पावर परिवर्तकों की मरम्मत की निविदा एवं प्रबन्धन से सम्बन्धित समस्त कार्य/हाई-टेक लेब से सम्बन्धित समस्त कार्य।

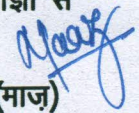
ईशा दुहन
प्रबन्ध निदेशक

पत्रांक : 5581 /प.वि.वि.नि.लि./मेरठ/ तददिनांक : 25-10-2025

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. निदेशक (कार्मिक प्रबन्धन एवं प्रशासन), उ०प्र० पॉवर कारपोरेशन लि०, लखनऊ।
2. निदेशक (तकनीकी)/ (का० एवं प्रशा०)/ (वाणिज्य)/ (वित्त), प०वि०वि०नि०लि०, मेरठ।
3. मुख्य अभियन्ता (कम्प्यूटर इकाई), उ०प्र०पा०का०लि०, शक्तिभवन विस्तार, लखनऊ।
4. मुख्य अभियन्ता (मुख्यालय)/ (सा०प्र०)/ (वाणिज्य-प्र०/द्वि०), प०वि०वि०नि०लि०, मेरठ।
5. अधीक्षण अभियन्ता (मुख्यालय)/ (सा०प्र०-प्र०/द्वि०)/ (सौभाग्य), प०वि०वि०नि०लि०, मेरठ।
6. अधिशासी अभियन्ता (मुख्यालय)/ (सा०प्र०-प्र०/द्वि०)/ (स्टाफ आफिसर), प०वि०वि०नि०लि०, मेरठ।
7. समस्त अनुभाग अधिकारी, कार्यालय प्रबन्ध निदेशक, प०वि०वि०नि०लि०, मेरठ।
8. कैम्प कार्यालय, प्रबन्ध निदेशक, प०वि०वि०नि०लि०, मेरठ।
9. कम्प्यूटर अनुभाग, प०वि०वि०नि०लि०, मेरठ।
10. संबंधित अधिकारी।
11. वैयक्तिक पत्रावली/कट फाइल।

आज्ञा से


(माज)

अधिशासी अभियन्ता (एच०आर०)