



कार्यालय प्रबन्ध निदेशक
मध्यप्रदेश पश्चिम क्षेत्र विद्युत वितरण कंपनी लिमिटेड, इन्दौर



क्र.प्रनि/पक्षे/01/स्था-1/09/12

इन्दौर/दिनांक = 5 JAN 2018

आदेश

श्री शोभित सक्सेना (क्र.89423485), वरिष्ठ लेखाधिकारी (वितरण), कार्यालय वरिष्ठ लेखाधिकारी, इन्दौर को तत्काल प्रभाव से स्थानान्तरित कर उपनिदेशक, सीबीपी सोल, कार्पोरेट कार्यालय, इन्दौर पदस्थ किया जाता है ।

आदेशानुसार

(मनोज पुष्प)

मुख्य महाप्रबंधक (मासं एवं प्रशा)

पृ.क्र.प्रनि/पक्षे/01/स्था-1/09/366

इन्दौर/दिनांक = 5 JAN 2018

प्रतिलिपी :-

- 1 निदेशक (वाणिज्य/तकनीकी), कार्पोरेट कार्यालय, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 2 कार्यपालक निदेशक (इं.क्षे.) म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 3 कार्यपालक निदेशक (आयपीडीएस/ऑपरेशन) एवं मुख्य सतर्कता अधिकारी, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 4 मुख्य अभियंता (आरएपीडीआरपी-ए एवं बी तथा आयपीडीएस) कार्पोरेट कार्यालय, इन्दौर ।
- 5 मुख्य अभियंता (उ.क्षे.) म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., उज्जैन ।
- 6 मुख्य अभियंता (सिविल) म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 7 मुख्य वित्तीय अधिकारी, कार्पोरेट कार्यालय, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 8 अतिरिक्त मुख्य अभियंता (कार्य/क्रय/वाणिज्य/एमटी/विस/एचटी प्रकोष्ठ) कार्पोरेट कार्यालय, इन्दौर ।
- 9 अधीक्षण यंत्री (भण्डार) वृत्त, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि. इन्दौर ।
- 10 अधीक्षण यंत्री (सू.प्रौ.) म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर। उक्त आदेश कंपनी की वेबसाइट पर प्रसारित करें ।
- 11 संयुक्त सचिव-11, कार्पोरेट कार्यालय, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 12 संयुक्त सचिव-111, केन्द्रीय स्थापना दावा प्रकोष्ठ, कार्पोरेट कार्यालय, इन्दौर ।
- 13 उप सचिव, कार्पोरेट कार्यालय, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 14 वरिष्ठ लेखाधिकारी, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 15 निज सचिव, प्रबंध निदेशक, कार्पोरेट कार्यालय, म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।
- 16 श्री शोभित सक्सेना, वरिष्ठ लेखाधिकारी (वितरण), द्वारा - कार्यपालक निदेशक (इं.क्षे.) म.प्र.प.क्षे.वि.वि.कं.लि., इन्दौर ।

— की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।

टीप - (1) कंपनी के परिपत्र क्र.प्रनि/पक्षे/01/स्था-1/08/633 दि.14.08.13 के अनुसार अधिकारी पदभार समर्पित किया जाना सुनिश्चित करें/नवीन पदस्थापना स्थल पर निर्धारित कार्यग्रहण अवधि में कार्यग्रहण कर लेना चाहिए अन्यथा इसे आदेश की अवहेलना मानी जाकर वे अनुशासनात्मक कार्यवाही के पात्र होंगे ।

(2) पदभार समर्पित/ग्रहण करने संबंधी प्रतिवेदन (डी-17) की प्रति इस कार्यालय को प्रेषित करने की व्यवस्था करें ।

(एन.सी गुप्ता)

संयुक्त सचिव-1