



उत्तर प्रदेश पावर कारपोरेशन लिमिटेड
(उत्तर प्रदेश सरकार का उपक्रम)
U.P. POWER CORPORATION LIMITED
(Govt. of Uttar Pradesh Undertaking)
14-अशोक मार्ग, शक्ति भवन, लखनऊ।
CIN: U32201UP1999SGC024928

संख्या-321-अ0प्र0-07/पा0का0लि0/2024-24-अ0प्र0-07/2022

दिनांक 07/02/2024

कार्यालय ज्ञाप

उ0प्र0 पावर कारपोरेशन के पत्र सं0-3212-अ0प्र0-07/पाकालि/2023-24-अ0प्र0-07/22, दिनांक 21.11.2023 एवं सपटित पत्रांक 23-अ0प्र0-07/पाकालि/24, दिनांक 03.01.2024 द्वारा नियुक्त निम्नांकित सहायक अभियन्ता (प्रशिक्षु) (जानपद) को ऑन जॉब प्रशिक्षण हेतु उनके नाम के सम्मुख स्तम्भ-7 में अंकित डिस्कॉम/इकाई आवंटित किया जाता है :-

क्र0 सं0	सहा0अभि0(प्रशिक्षु) का नाम / सैप आई0डी0	पिता का नाम	अनुक्रमांक	गृह जनपद	जन्मतिथि	आवंटित डिस्कॉम /इकाई
1	2	3	4	5	6	7
1	श्री हरि शंकर सैप-12001440	श्री रमेश चन्द्र	11161170072	फतेहपुर	17.09.1999	ट्रान्समिशन

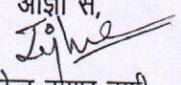
- सहायक अभियन्ता (प्रशिक्षु) कार्यमुक्त होने के उपरान्त अग्रेतर ऑन जॉब प्रशिक्षण हेतु आवंटित डिस्कॉम/इकाई में अविलम्ब कार्यभार ग्रहण करना सुनिश्चित करेंगे, जिसके लिए उन्हें कोई अतिरिक्त समय/अवकाश अनुमन्य नहीं होगा।
- ऑन जॉब प्रशिक्षण अवधि में सहायक अभियन्ता (प्रशिक्षु), सम्बन्धित डिस्कॉम/इकाई के नियंत्रणाधीन होंगे।

प्रबन्ध निदेशक

संख्या-321-अ0प्र0-07/पाकालि/2024, तददिनांक-

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- प्रबन्ध निदेशक, उ0प्र0पा0ट्रा0का0लि0 शक्ति भवन, लखनऊ।
- निदेशक (का0प्र0 एवं प्रशा0), उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लिमिटेड, शक्ति भवन, लखनऊ।
- निदेशक (का0प्र0 एवं प्रशा0), उ0प्र0पा0ट्रा0का0लि0, शक्ति भवन, लखनऊ।
- महानिदेशक (प्रशिक्षण एवं मानव संसाधन विकास), विद्युत प्रशिक्षण संस्थान, उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लिमिटेड, सरोजनीनगर, लखनऊ।
- उप सचिव (अ0प्र0-03/04), उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लिमिटेड, शक्ति भवन, लखनऊ।
- अधिसासी अभियन्ता (वेब), कम्प्यूटराइजेशन इकाई, शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
- लेखाधिकारी (वेतन एवं लेखा) उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लिमिटेड, शक्ति भवन विस्तार, लखनऊ।
- सम्बन्धित सहायक अभियन्ता (प्रशिक्षु) को इस आशय से प्रेषित कि वे कार्यभार ग्रहण करने के उपरान्त कार्यभार प्रमाण-पत्र उप सचिव (07)/लेखाधिकारी (वेतन एवं लेखा) उ0प्र0 पावर कारपोरेशन लि0 को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
- वैयक्तिक पत्रावली एवं गार्ड फाइल/कट फाइल।

आज्ञा से,

(राजेन्द्र कुमार वर्मा)
उप सचिव (07)
