



F.No. 11(9)2022/Estt./

Dated : 11.10.2022

कार्यालय आदेश

संस्थान के रेकॉर्ड अधिकारी के कार्य की जिम्मेदारी श्रीमती संयुजा एस. परब, सहायक प्रशासनिक अधिकारी (भंडार) को दी जाती है। तथा रेकॉर्ड अधिकारी समय समय पर रेकॉर्ड का छटाई का कार्य संपादन करेगी।

यह निदेशक महोदय के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

Distribution :

1. Smt. Sanyuja S. Parab, Assistant Administrative Officer (Stores)
2. Director Cell / Joint Director Cell
3. Joint Secretary / Comptroller
4. All HODs / Incharges of Sections / Units / Cells
5. All OICs of Centres
6. PPSs/F&AO/AOs/AOs/AF&AO
7. Vigilance Officer
8. Secretary, IJSC
9. webmaster@cife.edu.in
10. Guard File.