भाकृअनुप – केन्द्रीय मात्स्यिकी शिक्षा संस्थान
(समतुल् यविश्वविद्यालय)
पंचमार्ग, ऑफ यारी रोड, वरसोवा
अंधेरी (पश्चिम), मुंबई – 400061

फा.सं. 3-4/89/ स्थापना. दिनांक : 29 अक्टूबर 2026

कार्यालय आदेश

इस संस्थान के **श्री जयंती करसन मकवाना, मल्टी टास्किंग स्टाफ, सीआईएफई, मुंबई** को सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त करने पर दिनांक **31 अक्टूबर 2026 की अपराह्न में** आईसीएआर-सीआईएफई, मुंबई की सेवाओं से मुक्त कर दिया जाता है।

यह कार्यालय आदेश निदेशक के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

(आशीष चौबे)
वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी

वितरण :-

1. श्री जयंती करसन मकवाना, मल्टी टास्किंग स्टाफ, सीआईएफई, मुंबई
2. निदेशक & संयुक्त निदेशक कक्ष, सीआईएफई, मुंबई.
3. सभी प्रभाग प्रमुख/अचओआरसी, सीआईएफई, मुंबई।
4. संयुक्त निदेशक (प्रशा.)/ सी. एफ & ए ओ /संयुक्त निदेशक (ओ एल)/ पीपीएस
5. एस एओ/ एफ & ए ओ/ विधि अधिकारी /एएओ, सीआईएफई, मुंबई.
6. डीडीओ, सीआईएफई, मुंबई. उनका अंतिम वेतन प्रमाणपत्र जारी किया जा सकता है और स्थापना एवं लेखा परीक्षा अनुभाग में जमा करे।
7. प्रभारी, प्रलेखन/नोडल अधिकारी, पर्मिसनेट/आईआरएस, सीआईएफई, मुंबई.
8. प्रभारी, आईसीटी सेल, सीआईएफई, मुंबई ,वेबसाइट में आवश्यक परिवर्तन हेतु.
9. सचिव, आईजेएससी, सीआईएफई, मुंबई.
10. सेवा पुस्तिका/व्यक्तिगत फाइल.
11. webmaster@cife.edu.in
12. staff.all@cife.edu.in
13. गार्ड फ़ाइल

ICAR - CENTRAL INSTITUTE OF FISHERIES EDUCATION
(Deemed University),
Panch Marg, Off Yari Road, Versova,
Andheri (West), Mumbai-400061

F. No.3-4/89/Admn./Per Dated : 30th October 2026

Office Order

On attaining the age of superannuation, **Shri Jayanti Karsan Makwana, Multi Tasking Staff** of this Institute shall be relieved from the services of ICAR - CIFE, Mumbai in the **afternoon of 31st October 2026**.

This issues with the approval of the Director.

(Ashish Chobey)
Sr. Administrative Officer

Distribution:-

1. Shri Jayant Karsan Makwana, Multi Tasking Staff, CIFE, Mumbai
2. PPS to the Director & Joint Director Cell, CIFE, Mumbai.
3. All Head of Divisions/ HoRC, CIFE, Mumbai.
4. JD(Admn)/CFAO/JD(OL)/PPS
5. SAOs /F&AO/Law Officer/AAOs/AF&AO, CIFE, Mumbai.
6. DDO, CIFE, Mumbai. His Last Pay Certificate may be issued & submitted to Establishment & Audit Section.
7. Incharge Documentation/ Nodal Officer, PERMISNET / IRS, CIFE, Mumbai.
8. Incharge ICT cell, CIFE, Mumbai for necessary changes in the website.
9. Secretary, IJSC, CIFE, Mumbai.
10. Service Book/ Personal File.
11. webmaster@cife.edu.in
12. staff.all@cife.edu.in
13. Guard file.