

राष्ट्रीय इलेक्ट्रॉनिकी एवं सूचना प्रौद्योगिकी संस्थान (रा.इ.सू.प्रौ.सं.), कालिकट
NATIONAL INSTITUTE OF ELECTRONICS AND
INFORMATION TECHNOLOGY (NIELIT), CALICUT

सं: 1(125)/24/ निजी
No.1(125)/24/Pers

6 नवम्बर, 2024
November 6, 2024

कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER

नाइलिट मुख्यालय द्वारा जारी एनएचक्यू-12/6/2023-प्रशासक/823 दिनांक 20.09.2024 के अनुसार, श्री सायंतन मंडल को नाइलिट, कालीकट में 7 सीपीसी पे मैट्रिक्स के पे लेवल-11 में 67700/- रुपये के प्रारंभिक वेतन पर 04.11.2024 (एफएन) से वैज्ञानिक 'सी' के रूप में नियुक्त किया गया है। अन्य भत्ते नाइलिट, कालीकट के कर्मचारियों पर लागू होंगे।

Subject to the terms and conditions laid down in the Offer of Appointment No. NHQ-12/6/2023-Administrator/823 dated 20.09.2024, issued by NIELIT HQ, Shri Sayantan Mandal is appointed as Scientist 'C' at NIELIT, Calicut on initial pay of Rs.67700/- in Pay Level - 11 of 7 CPC Pay Matrix w.e.f. 04.11.2024 (FN). Other allowances will be as applicable to employees of NIELIT, Calicut.

वह नियुक्ति की तारीख से एक वर्ष की ड्यूटी की अवधि के लिए परीक्षा पर होगा, जिसे सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर बढ़ाया जा सकता है।

He will be on probation for a period of One year of duty from the date of appointment, which may be extended at the discretion of the Competent Authority.

उनकी नियुक्ति परीक्षाधीन अवधि के सफल समापन और उनके चरित्र और पूर्ववृत्त के सत्यापन पर एक स्पष्ट रिपोर्ट प्राप्त होने तक अनंतिम होगी।

His appointment will be **provisional** pending successful completion of the probationary period and receipt of a clear report on the verification of his character and antecedents.

वह डॉ. विमला मैथ्यू, वैज्ञानिक 'ई', आईटीजी को रिपोर्ट करेंगे।

He shall report to Dr. Vimala Mathew, Scientist 'E', ITG.

यह कार्यालय आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया जाता है।

This Office Order is issued with the approval of Competent Authority.

अध्यापक (वि & ले)/

ADDITIONAL DIRECTOR (F&A)

To

Shri Sayantan Mandal
Scientist 'C'

through Division Head

- Copy to :
1. Registrar, NIELIT HQ, New Delhi
 2. Director
 3. Dr. Vimala Mathew, Sc 'E'
 4. Division Heads
 5. Web Administrator – for uploading website
 6. Library
 7. Smt. Deepthy P, AD (Admn) – for updating roster
 8. Accounts Section
 9. Office Order File
 10. Personal File
 11. Security