

MAHESHKHUNT AT-DR VIDYARTHI COMPLEX, LOHIA CHOWK
MAHESHKHUNT DIST: KHAGARIA, BIHAR 851204
Tel: 266233

Mr. MUKESH KUMAR SINGH
S/O-RAMAKANT SINGH
AT-RAJDHAM
POST+PS- MAHESHKHUNT
Khagaria

18/12/2019

Mr. MUKESH KUMAR SINGH

8569713683-2

CFQPS0364J

SINGLE

STD-PUB IND UNI 181D-10YRS

39006512471

1Y

6.25 %

INR

8,00,000.00

18.12.2019

18.12.2020

INR 8,51,184.00
Annualised Yield (%): 6.38

Printed 1 Times



Gopinath
18.12.2019

Pledged to Gopinath Shrivastava, Khagaria

Gopinath Shrivastava 12471 no. 1740 dt. 07.12.2019.

G.D.

18.12.2019



General Instructions

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the postmaster immediately.
8. Intimate change of address, if any, to the postmaster.
9. Don't hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
10. Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawal of money from your account.

सामान्य अनुदेश

- 1) पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए लेनदेन का रिकार्ड है और इसमें दर्शाये गए शेष पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
- 2) जमाकर्ता का यह कर्तव्य होगा कि वह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि संबंधित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकार्ड में दर्शाई जाने वाली वास्तविक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- 3) किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने पर डाकघर से उसकी मुद्रित पावती हमेशा लें।
- 4) पासबुक को हमेशा अपनी निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में पैसे की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- 5) पासबुक में कहीं पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
- 6) लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच करें और किसी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।
- 7) पासबुक गुम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।
- 8) यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
- 9) प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (ब्लैंक) निकासी फार्म न सौंपें।
- 10) अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

DO NOT FOLD THE PASSBOOK
कृपया पासबुक न मोड़ें।

323255658

नाम:- मुकेश कुमार सिंह
श्री २ रामकान्त सिंह

श्री २ राजधाम
पो. महेशपुर
जिला - लखीसिंह

851213.

लिखित सुलने के - 07.12.2019.

स्वातंत्र्यकार - N.S.C.

स्वातंत्र्य संख्या - 4640879286

नॉमिनी सं - 127149746

SPM
Sup. Bazar

Sub-Postmaster
Supaul Bazar
852131

01

General Instructions

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the postmaster immediately.
8. Intimate change of address, if any, to the postmaster.
9. Don't hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
10. Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawal of money from your account.

सामान्य अनुदेश

- 1) पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए लेनदेन का रिकार्ड है और इसमें दर्शाये गए शेष पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
- 2) जमाकर्ता का यह कर्तव्य होगा कि वह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि संबंधित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकार्ड में दर्शाई जाने वाली वास्तविक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- 3) किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने पर डाकघर से उसकी मुद्रित पावती हमेशा लें।
- 4) पासबुक को हमेशा अपनी निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में पैसे की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
- 5) पासबुक में कहीं पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
- 6) लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच करें और किसी प्रकार की विसंगति पाए जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।
- 7) पासबुक गुम होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।
- 8) यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
- 9) प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (ब्लैंक) निकासी फार्म न सौंपें।
- 10) अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

DO NOT FOLD THE PASSBOOK
कृपया पासबुक न मोड़ें।

323255658

नाम:- मुकेश कुमार सिंह
श्री २ रामकान्त सिंह

श्री २ राजधाम
पो. महेशपुर
जिला - लखीसिंह

851213.

लिखित सुलने की तिथि - 07.12.2019.

स्वातंत्र्यकार - N.S.C.

स्वातंत्र्य संख्या - 4640861168

नॉमिनी सं - 127149415

SPM
Sup. Bazar

Sub-Postmaster
Supaul Bazar
852131

01

General Instruction

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the postmaster immediately.
8. Intimate change of address if any to the postmaster.
9. Do not hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
10. Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawals of money from your account.

Photograph

जमाकर्ता का नाम
Depositor(s) Name

1. Mukesh Kumar Singh

Mandatory
For SCSS 2004

2.

3.

पता/Address S/o Ramakant Singh
Rajdharm, Maheshkhunt
Dist - Khagaria

Date of Birth

Name of Parent /Guardian

(in case of minor)

जारी करने की तारीख

Date of Issue 05-08-2019

खाते का प्रकार

चेक खाता (हां/नहीं)

Account Type N.S.C

Cheque A/c (Y/N)

खाता/Account No 4511521979

Pan No

(for SCSS - 2004 only)

पोस्टमास्टर
के हस्ताक्षर

नामांकन

की संख्या

रजिस्ट्री की तारीख

Signature of
Postmaster

Nomination
Number

Date of
Registration

115483980

General Instruction

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in case of any discrepancy.
7. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the postmaster immediately.
8. Intimate change of address if any to the postmaster.
9. Do not hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
10. Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawals of money from your account.

Photograph

जमाकर्ता का नाम
Depositor(s) Name

1. Mukesh Kumar Singh

Mandatory
For SCSS 2004

2.

3.

पता/Address S/o Ramakant Singh
Rajdharm, Maheshkhunt
Khagaria

Date of Birth

Name of Parent /Guardian

(in case of minor)

जारी करने की तारीख

Date of Issue 05-08-2019

खाते का प्रकार

चेक खाता (हां/नहीं)

Account Type N.S.C

Cheque A/c (Y/N)

खाता/Account No 4511519662

Pan No

(for SCSS - 2004 only)

पोस्टमास्टर
के हस्ताक्षर

नामांकन

की संख्या

रजिस्ट्री की तारीख

Signature of
Postmaster

Nomination
Number

Date of
Registration

115483222

05/08/19

तारीख
Date

लेन देन का विवरण/दिनांकित मोहर (यदि पासबुक प्रिंटर काम नहीं कर रहा है और प्रविष्टि मैनुअल रूप से की गई है।)
Particulars of Transactions/Date Stamp (in case passbook printer is not in use and entry made manually)

जमा
Deposit/
Credit

निकासी
Withdrawal/
Debit

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

05 ⁰⁸/₁₉ Deposit Rs. (Five Lakhs.)

500000=00 — 500000=00

E.E.R.W.D.W.D.S.V.
979 03-08-19

5.8.19

(2)

(3)

तारीख
Date

लेन देन का विवरण/दिनांकित मोहर (यदि पासबुक प्रिंटर काम नहीं कर रहा है और प्रविष्टि मैनुअल रूप से की गई है।)
Particulars of Transactions/Date Stamp (in case passbook printer is not in use and entry made manually)

जमा
Deposit/
Credit

निकासी
Withdrawal/
Debit

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

05 ⁰⁸/₁₉ Deposit Rs. - (Two lakhs Seventy thousand)

270000=00 — 270000=00

Placed To E.E.R.W.D.W.D.S.V.
979 03-08-19

5.8.19

(2)

(3)

General Instruction

1. Passbook is a record of transactions for the information of the depositor and balance shown in it cannot be claimed legally.
2. It is the duty of the depositor to confirm balance shown in the passbook from the concerned post office and post office is legally liable to pay the amount actually available in its record.
3. Always take a printed receipt from the post office when you hand over the passbook to the post office for any purpose.
4. Always keep the passbook in your personal custody and post office will not be responsible for any loss of money in case passbook is handed over to any other person.
5. Do not keep specimen signatures in the passbook.
6. Check balance after transaction written in the passbook and contact postmaster immediately in the case of any discrepancy.
7. In case of loss of passbook, report the matter in writing to the postmaster immediately.
8. Intimate change of address if any to the postmaster.
9. Do not hand over blank signed withdrawal forms to any person including authorized agents.
10. Do not appoint postmasters or authorised agents as messengers for withdrawals of money from your account.

Photograph

जमाकर्ता का नाम
Depositor(s) Name

1. Mukesh Kumar Singh.

Mandatory
For SCSS 2004

2.
3.

पता/Address

Rajdhani, P.O. & P.S.
Maheshkhunt, Bhagansia.

Date of Birth

Name of Parent /Guardian

(in case of minor)

जारी करने की तारीख

Date of Issue

खाते का प्रकार

Account Type

खाता/Account No.

Pan No.

पोस्टमास्टर
के हस्ताक्षर

नामांकन
की संख्या

रजिस्ट्री की तारीख

Signature of
Postmaster

Nomination
Number

Date of
Registration

22-10-2016

N.S.C

3405782250

(for SCSS - 2004 only)

22617836

22/10/16

तारीख
Date

लेन देन का विवरण/दिनांकित मोहर (यदि पासबुक प्रिन्टर काम
नहीं कर रहा है और प्रविष्टि मैनुअल रूप से की गई है।)
Particulars of Transactions/Date Stamp (in case passbook
printer is not in use and entry made manually)

22-10-16 Deposit Rs -
(Two lakhs only)

~~E.E.R.W.D.W.Div. Jodhpur~~
~~865~~ 20-10-16

~~Pledge to E.E.R.W.D.W.Div. Jodhpur~~
~~LT. No. 464~~ Da. 26-04-17

(2)

जमा
Deposit/
Credit

निकासी
Withdrawal/
Debit

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

200000=00

200000=00 1
22/10/16

~~Pledge to E.E.R.W.D.W.Div. Jodhpur~~
~~LT. No. 978~~ Da. 16-09-17

~~Pledged To E.E.R.W.D.W.Div. Jodhpur~~
~~LT. No. 979~~ Da. 03-08-19
(3) S.C.V.

कार्यालय, कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल गोगरी।

पत्रांक 1798 का0प्र0गोगरी, दिनांक 23-12-2019

प्रति,

कार्यपालक अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य प्रमंडल गोगरी।

सेवा में,

शाखा प्रबंधक/मोस्ट मास्टर,

मास्तीखंड स्टेशन

महेन्द्रगढ़, जिला-खण्डवा, वि.स.

विषय :-

आपके शाखा से निर्गत टी0डी0/एन0एस0सी0/के0भी0पी0/बी0जी0/एफ0डी0
आदि सत्यापन करने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में सूचित करना है कि अद्योहस्ताक्षरी कार्यालय में
प्रतिभूतियों अग्रधन के रूप में जमा किया गया है, जो आपके शाखा से निर्गत है।

अतः अनुरोध है कि निम्नानुसार प्रतिभूतियों का सत्यापन कर अपने कार्यालय का
पत्रांक संख्या एवं दिनांक, दर्शाते हुए अद्योहस्ताक्षरी को सूचित करने की कृपा की जाय।

क्र0	टी0डी0/एन0एस0सी0/ के0भी0पी0/बी0जी0/एफ0डी0 संख्या	राशि (लाख में)	निर्गत की तिथि	पंजीयन संख्या	धारक का नाम
1	2	3	4	5	6
1	FD No- 8569713683-2	8,00000-	18.12.19		मुक्ति कुमारी, रि.स. ग्राम - राजवाड़ा, महेन्द्रगढ़ जिला - खण्डवा वि.स.
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
कुल - 8,00000-					
कुल आठ लाख अश्वि मात्र					

विश्वासभाजन

We certify that the aforesaid F.D. No.

of FD is correct & it was

issued from our end.



30.12.19

23-12-19

कार्यपालक अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य प्रमंडल गोगरी।

23-12-19

कार्यालय, कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल गोगरी।

पत्रांक 1803 का0प्र0गोगरी, दिनांक 23-12-2019

प्रेषक,

कार्यपालक अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य प्रमंडल गोगरी।

सेवा में,

शाखा प्रबंधक / पोस्ट मास्टर,

सुपौल बाजार
जिला - सुपौल - बिहार

विषय :-

आपके शाखा से निर्गत टी0डी0 / एन0एस0सी0 / के0भी0पी0 / बी0जी0 / एफ0डी0 आदि सत्यापन करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में सूचित करना है कि अद्योहस्ताक्षरी कार्यालय में प्रतिभूतियाँ अग्रधन के रूप में जमा किया गया है, जो आपके शाखा से निर्गत है।

अतः अनुरोध है कि निम्नानुसार प्रतिभूतियों का सत्यापन कर अपने कार्यालय का पत्रांक संख्या एवं दिनांक दर्शाते हुए अद्योहस्ताक्षरी को सूचित करने की कृपा की जाय।

क्र०	टी0डी0 / एन0एस0सी0 / के0भी0पी0 / बी0जी0 / एफ0डी0 संख्या	राशि (लाख में)	निर्गत की तिथि	पंजीयन संख्या	धारक का नाम
1	2	3	4	5	6
1	N.S.C. Pass Book No -				
2	4640861168	5,000000 -	7.12.19	/	
3	4640879286	2,660000 -	7.12.19	/	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
	कुल - 7,660000 -				

मुकेश कुमार सिंह
श/0 - रामाबात सिंह
जोश - राजपूत
को - राजपूत
जिला - सुपौल
बिहार

कुल सात लाख छियासठ हजार छपयें मात्र

विश्वासभाजन्

Verified & found
Correct

23/12/2019
Sub-Postmaster
Supaul

23/12/19
कार्यपालक अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य प्रमंडल गोगरी।

कार्यालय, कार्यपालक अभियंता, ग्रामीण कार्य विभाग, कार्य प्रमंडल गोगरी।

पत्रांक 1833 का 0 प्रमंडल गोगरी, दिनांक 26-12-2019

प्रिषक,

कार्यपालक अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य प्रमंडल गोगरी।

सेवा में,

शाखा प्रबंधक / पोस्ट मास्टर,

सुपौल बाजार
जिला - सुपौल - बिहार

विषय :-

आपके शाखा से निर्गत टी0डी0 / एन0एस0सी0 / के0मी0पी0 / बी0जी0 / एफ0डी0 आदि सत्यापन करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषय के संबंध में सूचित करना है कि अद्योहस्ताक्षरी कार्यालय में प्रतिभूतियों अग्रधन के रूप में जमा किया गया है, जो आपके शाखा से निर्गत है।

अतः अनुरोध है कि निम्नानुसार प्रतिभूतियों का सत्यापन कर अपने कार्यालय का पत्रांक संख्या एवं दिनांक दर्शाते हुए अद्योहस्ताक्षरी को सूचित करने की कृपा की जाय।

क्र०	टी0डी0 / एन0एस0सी0 / के0मी0पी0 / बी0जी0 / एफ0डी0 संख्या	राशि (लाख में)	निर्गत की तिथि	पंजीयन संख्या	धारक का नाम
1	2	3	4	5	6
1	NSCN0-4511521979	5,000.00	05-08-19		
2	" - 3405482250	3,000.00	22-10-16		
3	" - 4511519662	2,70,000	05-08-19		
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

कुल - 9,70,000-

रुल नौ लाख सत्ता छत्रा छपडे मात्र

मुकेश कुमार सिंह
पिता - श्री रामकान्त सिंह
राजेश्वर महाराज
जिला-26/12/19, बिहार

विश्वासभाजन

Verified & found
Correct

03-01-2020
Sub-Postmaster
Supaul Bazar
85212

26-12-19

कार्यपालक अभियंता,
ग्रामीण कार्य विभाग,
कार्य प्रमंडल गोगरी।

26/12/19

26/12/19