

आप इस व्यापारिकाईत मोटर (मिटर) पर पंजीकृत किए गए
 सभी कार्यों के लिए और प्रविष्टि, निष्पत्ति का से की गई है।
 Particulars of Transactions/Particulars Same (in case passbook
 entries are not in use and entry made manually)

तारीख
 Date

20/11/19
 1000/-

(2)

उत्तरा Deposit/ Credit	निकासी Withdrawal/ Debit	बकाया Balance	प्रारंभिक Initial
35000		35000/-	

1000/-

plgd to E.E.

SPM Madanpur (Abad)

plgd to E.E.

SPM Madanpur (Abad)

plgd to E.E.

SPM Madanpur (Abad)

plgd to E.E.

SPM Madanpur (Abad)

plgd to E.E.

SPM Madanpur (Abad)

(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 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	उम्मीदवार का नाम Depositor(s) Name	1. <u>Dr. Jyoti K. Kulkarni</u>
	Mandatory For SCSS 2004	2. <u>Dr. Jyoti K. Kulkarni</u>
		3. <u>Dr. Jyoti K. Kulkarni</u>
पता/Address <u>Dr. Jyoti K. Kulkarni</u>		
Date of Birth <u>22/11/79</u>		
Name of Parent/Guardian <u>Dr. Jyoti K. Kulkarni</u>		
(in case of minor)		
जारी करने की तारीख <u>22/11/79</u>		
Date of Issue <u>22/11/79</u>		
खाते का प्रकार <u>पूरा खाता (होल्डर)</u>		
Account Type <u>Cheque A/c (Y/N)</u>		
खाता/Account No. <u>3828332444</u>		
(for SCSS - 2004 only)		
Pan No.	नामांकन की संख्या	रजिस्ट्री की तारीख
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	नामांकन की संख्या	रजिस्ट्री की तारीख
Signature of Postmaster	Nomination Number	Date of Registration

Photograph

Signature of the Depositor's Name

आप इस का ध्यान/निर्वाह करें कि पसपुक्त निरंतर ठहरे
यही कर रहा है और प्रसिद्धि सेकुलर रूप से ही गई है।
Particulars of Transactions/Date Stamp (in case passbook
holder is not in use and entry made manually)

मारीज
Date

20/01/18 by one line

20/01/18

20/01/18

20/01/18

20/01/18

(2)

उत्तरा Deposit Credit	विकासी Withdrawal/ Debit	बकाया Balance	सं.ह. Initial
-----------------------------	--------------------------------	------------------	------------------

100000 PLGd to EE R. in Nimali Gubari

20/01/18

SPM Madanpur (Abad)

PLGd to EE R. in W. D. W. Abad

20/01/18

SPM Madanpur (Abad)

PLGd to EE R. in W. D. W. Abad

20/01/18

SPM Madanpur (Abad)

(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 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 Mandatory For SCSS 2004	जमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name	1. <u>Shigender Kaur</u> 2. <u>Op. M/s. Lakshya</u> 3. <u>Redwings Mohr</u> <u>Devi</u>
	पता/Address	
	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. पान No. पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	चेक खाता (हां/नहीं) Cheque A/c (Y/N) <u>3828312545</u> (for SCSS - 2004 only) रजिस्ट्री की तारीख नामांकन की संख्या <u>3828312545</u>
Signature of Postmaster	Nomination Number	Date of Registration

तारीख
Date

आप इस किताब/लिफ्ट में जो भी प्रविष्टि/क्रेडिट करेंगे उसे
यहाँ दर्ज करें और प्रविष्टि/क्रेडिट करने से पूर्व यह है।
Particulars of Transactions/Date Stamp (in case passbook
printer is not in use and entry made manually)

22/11/18 by anant

(2)

जमा Deposit/ Credit	निकासी Withdrawal/ Debit	बकाया Balance	स.ह. Initial
---------------------------	--------------------------------	------------------	-----------------

100000 — 100000/-

Paid to EE

22/11/18

Paid to EE R.W. in a Bad

22/11/18

S.M. Maudhaur (Abad)

Paid to EE R.W. in a Bad

22/11/18

S.M. Maudhaur (Abad)

(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 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	उमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name	1. <u>Yugendra Kumar</u>
	Mandatory For SCSS-2004	2. <u>Shri M/S Lakshmi Corp</u>
पता/Address		<u>Indrap. Moh</u> <u>Meerut</u>
Date of Birth		
Name of Parent /Guardian		
(in case of minor)		
जारी करने की तारीख <u>20/10/17</u>		
Date of Issue		
खाते का प्रकार <u>NPCL</u> चेक खाता (हां/नहीं)		
Account Type <u>Cheque A/c (Y/N)</u>		
खाता/Account No. <u>3822329826</u>		
Pan No. (for SCSS-2004 only)		
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	नामांकन की संख्या	रजिस्ट्री की तारीख
Signature of Postmaster	Nomination Number	Date of Registration

Photograph

आमद का खाता
Depositor's Account

तारीख
Date

लेम डार का बिनापडिक्शन सेक्टर एंडीर पालुका डिस्ट्रिक्शन
यदी यर स्या है और प्रिन्टिड सेक्शन हम से की गई है।
Particulars of Transactions/Dates Stamp (in case passbook
printer is not in use and entry made manually)

20/11/17 by amling

20/11/17 by amling

20/11/17 by amling

(2)

जमा
Deposit/
Credit

निकासी
Withdrawal/
Debit

बकिया
Balance

स.ह.
Initial

100000 100000

Plgd to EE

SPM Madanpur

Plgd to EE R.W.D. in Abad

SPM Madanpur

Plgd to EE R.W.D. in Sabaram D

SPM Madanpur (Abad)

(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 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 For SCSS 2004	उमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name	1. <u>Yogendra Kumar</u>	
	2. <u>Shruti Virendra Kumar</u>		
Mandatory For SCSS 2004	पता/Address	<u>Indraprastha</u>	
	Date of Birth		
	Name of Parent /Guardian (in case of minor)	<u>28/11/17</u>	
	जारी करने की तारीख Date of Issue	चेक खाता (हां/नहीं) Cheque A/c (Y/N)	
	खाते का प्रकार Account Type	<u>NX</u>	
	खाता/Account No	<u>3829333960</u> (for SCSS - 2004 only)	
	Pan No	रजिस्ट्री की तारीख	
	पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	नामांकन की संख्या	
	Signature of Postmaster	Nomination Number	Date of Registration

Photograph

Depositor(s) Name

लेखक का विवरण/विनिर्दिष्ट मोहोर/हरे फर्मुक छिद्र इस
वही पर हरा है और यह छिद्र नैतिक रूप से की गई है।
Particulars of Transactions/Date Stamp (in case passport
particulars not in use and entry made manually)

तारीख
Date

notations are given

(2)

जमा Deposit/ Credit	विकासी Withdrawal/ Debit	बकाया Balance	स.ह. Initial
10000		10000	

PLgd to EE Begum Humayun Subed

SPM Madanbaur (A.Bad)

PLgd to EE R.W.P.W. in A.Bad

SPM Madanbaur (A.Bad)

PLgd to EE R.W.P.W. in A.Bad

SPM Madanbaur (A.Bad)

(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 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 authorized agents as messengers for withdrawals of money from your account.

Photograph	उम्मीदवार का नाम Depositor(s) Name	1. Yogendra Kumar	
	Mandatory For SCSS 2004	2. 20 mps Unregistered	
		3. 20 mps Unregistered	
पता/Address		Pachkoria Mohi	
Date of Birth		20/11/17	
Name of Parent /Guardian (in case of minor)		N/C	
जारी करने की तारीख Date of Issue		चेक खाता (हां/नहीं) Cheque A/c (Y/N)	
खाते का प्रकार Account Type		382-2331881	
खाते/Account No.		(for SCSS - 2004 only)	
Pan No.	नामांकन की संख्या	रजिस्ट्री की तारीख	
पोस्टमाल्टर के हस्ताक्षर	Signature of Postmaster	Nomination Number	Date of Registration

(2)

(3)

सामान्य अनुदेश

1. पासबुक जमाकर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए लेनदेन का रिकार्ड है और इसमें दर्शाए गए शेष पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
2. जमाकर्ता का यह कर्तव्य होगा कि वह पासबुक में दर्शाए शेष की पुष्टि संबंधित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकार्ड में दर्ज होने वाली वार्षिक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
3. किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने पर डाकघर से किसी भी मुद्रित यावती हमशक्ल लें।
4. पासबुक का हमेशा निजी अभिरक्ष में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में ऐसे 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 जाँच 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 विवकायत करें।
8. यदि फने में कोई बदलाव हो तो इसको सूचना पोस्टमास्टर को दें।
9. प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना धरा (बैंक) विकास फार्म न सौंपें।
10. अपने खाते से पैसों की विकास के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

Photograph	जमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name
Mandatory For SCSS 2004	1. <u>Yogendra Kumar</u> 2. <u>Dr. N. L. Lapate ent</u> 3. <u>20-05-19</u> <u>1932</u>
पता/Address <u>Agar</u>	
Date of Birth	
Name of Parent / Guardian (in case of minor)	
अरी करने की तारीख	21/11/18
Date of Issue	चेक खाता (हां/नहीं)
प्रते का प्रकार	NOL
Account Type	Cheque A/c (Y/N)
ब्रता/Account No	61350 1932
Plan No	(for SCSS - 2004 only)
पोस्टमास्टर	रजिस्ट्री की तारीख
हस्ताक्षर	नामांकन की संख्या
Signature of Depositor	Nomination Number
Postmaster	Date of Registration
Abad	

लेन देन का विवरण लिखित मेमो (एडिटिंग पास्तुकुल प्रिन्टिंग कानून)
वरी कर रहा है और प्रविष्टि मैनुअल रूप से की गई है।
Participants of Transactions (Date Stamp) in case pastbook
Participants of Transactions and entry made manually

Date _____
तारीख _____

21/8/18 By our hand
R. W. D. W. Div. Saram
Recd to E.D. 21/8/19
SPM Madanpur (Abad)

जमा Deposit/ Credit	निकासी Withdrawal/ Debit	बकिया Balance	स.ह. Initial

plgd to EE R.W.D. wgn Abad
plgd to EE ~~R.W.D.~~ wgn Salazar-01

3.0 AM. Madanpur (A. bar)
4-2-19

Recd
Pkgd to E.B. M-L. Dn Aced
Dec 1/19
SPM Maganbur (Abad)

SFM Muzaffargarh
R-20 D.D. Wm Saksand
to plgd to E.E.
Jaw/18
SFM Mahanpur (Abad)

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 यह पासबुक में दर्शाये शेष की पुष्टि सर्वोपलब्ध 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 प्रतिलिपि हमेशा लें।
4. पासबुक को हमेशा निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में ऐसे को 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 को जाँचें 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 पत्र में कोई भरलान हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
9. प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भंग (ब्लैंक) निकासी फार्म न सौंपें।
10. अपने खाने से ऐसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

Photograph	जमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name
	1. <u>Jugendra Kumar</u>
Mandatory For SCSS 2004	2. <u>Dr. N. P. Vashistha and</u>
	<u>Dr. N. P. Vashistha and</u>
पता/Address	<u>Radcliffe Moh</u>
Date of Birth	<u>Agar</u>
Name of Parent /Guardian (in case of minor)	<u>Agar</u>
जारी करने की तारीख Date of Issue	<u>2.1.2018</u>
खाते का प्रकार Account Type	<u>NCC</u>
खाता/Account No.	<u>135030963</u>
Pan No.	<u>चेक खाता (हां/नहीं)</u> <u>Cheque A/c (Y/N)</u>
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	<u>नामांकित</u> <u>की संख्या</u>
Signature of Depositor	<u>नामांकित</u> <u>की संख्या</u>
Nomination Number	<u>SCSS - 2004 only</u>
Date of Registration	<u>रजिस्ट्री की तारीख</u>

तेज केय का बिना लिखित होकर यदि पत्राङ्क छिटा काम
सही कर सब है और प्रिण्टि मैजुल हम से की गई है।
Particulars of Transactions Date Stamp (in case of cashbook
printer is not in use and entry made manually)

तारीख
Date

31/8/18 to 1/9/18

Plgd to E.E. R.W.D. W. Din Sagar
SPM Madanpur (Abad)

जमा
Deposit/
Credit

निकासी
Withdrawal/
Debit

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

100000

Plgd to E.E. R.W.D. W. Din Sagar

31/8/18

Plgd to E.E. R.W.D. W. Din Sagar

31/8/18

Plgd to E.E. M.I. Din Sagar

31/8/18

Plgd to E.E. R.W.D. W. Din Sagar

31/8/18

SPM Madanpur (Abad)

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 authorized agents as messengers for withdrawals of money from your account.

Photograph

उत्पादक का नाम
Depositor(s) Name

1. Yogender Kumar
2. Alomda Lakshmi Devi

Mandatory
For SCSS 2004

पता/Address

Redding Moha
Agar

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

Signature of
Postmaster

Nomination
Number

Date of
Registration

Medanpur
1200 (824200)

बैंक खाता (सं/वही)

Cheque/Av (Y/N)

(for SCSS -2004 only)

रजिस्ट्री की तारीख

लेवे देवे वा विपणन विज्ञापन मोडल (एडि) पावरफुल डिजिटल वसा
बढी कर सके है और प्रविष्टि मैनुअल रूप से की गई है।
Particulars of Transactions/Data Stamp | In case password
printer is not in use and entry made manually

best PLGd 10, EE 33 β-w.D., Wien
Sasano (1)

11/8/91

Need plg to E.E.R. in W.D. in Salaries

SPM Madanpur (Abad)

(2)

जमा
Deposit
Credit

निकासी
Withdrawal/
Debit

बकाया
Balance

Initial
S.K.

200000 → 100000

PLD to EE Triglyceride in
 within Endoplasmic
 reticulum

PLG 122 P.C.D. Parbhani

SPM, Madanpur, 14/12/17

PLgd to EE Rwgw'Andhad

SPM, Malaysia
Date: 5/6/18

PL9d to 22 R.W.D. v. A Good

11/28/18 (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 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 authorized agents as messengers for withdrawals of money from your account.

Photograph Mandatory For SCSS 2004	जमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name	1. <u>Profender Kumar</u> 2. <u>Om Prakash Kumar</u> 3. <u>Radhika Prakash</u>
	पता/Address	<u>Asad</u>
	Date of Birth	<u>12/5/12</u>
Name of Parent /Guardian (in case of minor) जारी करने की तारीख Date of Issue	<u>MSC</u> <u>चेक खाता (सांख्यिकी)</u> चेक खाता (सांख्यिकी) Cheque A/c (Y/N)	<u>36513512</u>
खाते का प्रकार Account Type	<u>36513512</u>	पैन No. (for SCSS - 2004 only)
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर Signature of Postmaster	नामांकन की संख्या Nomination Number	तारीख Date of Registration

नहीं कर रहा है और प्रविष्टि मैनुअल रस से की गई है।
Particulars of Transactions/Date Stamp (in case postbook number is not in use) and entry made manually

नहीं कर रहा है और प्रविष्टि मैनुअल रस से की गई है।
Particulars of Transactions/Date Stamp (in case postbook number is not in use) and entry made manually

from 20 Sept 1961

(2)

जमा Deposit/ Credit	विकारी Withdrawal/ Debit	बकाया Balance	स.ह. Initial
---------------------------	--------------------------------	------------------	-----------------

जमा Deposit/ Credit	विकारी Withdrawal/ Debit	बकाया Balance	स.ह. Initial
---------------------------	--------------------------------	------------------	-----------------

100000 - 100000 ✓
P.C.s. Accepted

S.P.M. Madhapur (A. bad)

108 Pigeon 18 S.P.M. 18.00

Recd R.W.D. with Head
ing to EE
S. S.

S.P.M. Madanpur (Aba)
pled to E R.W.D. W. Dir. Sagar

SPM Madanpur (Abad)

(3)

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 निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में ऐसे की किसी प्रकार को हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
5. पासबुक में कहीं पर भी नपुन्य हस्तक्षर न करें।
6. लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज शेष की जांच और किसी प्रकार की विस्मृति 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 धरा (चैक) निकासी फार्म न सौंपें।
10. अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टर्स या प्राधिकृत एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

Photograph Mandatory For SCSS 2004	जमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name	1. योगेश्वर तनू
	2. चो म्प ग्रुप एम्प्लोयी	
	3. रजनीश माली	
पता/Address	A-22	
Date of Birth		
Name of Parent /Guardian (in case of minor)	जारी करने की तारीख 21/01/07	
Date of Issue	खाते का प्रकार	देख खाता (हॉजरी)
खाते का प्रकार	Account Type	Cheque A/c (Y/N)
खाता/Account No.	3786729110	
Pan No.	(for SCSS - 2004 only)	
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	नामांकन की संख्या	रजिस्ट्री की तारीख
Signature of Postmaster	Nomination Number	Date of Registration

लेख देने का विवरण (विनिर्दिष्ट स्टैम्प (हरी पारदर्शक प्रिंट कल गयी कर सल है और प्रसिद्धि मैनुअल नम से ली लई है।)
Particulars of Transactions/Date Stamp (in case passbook printer is not in use and entry made manually

लेख देने का विवरण (विनिर्दिष्ट स्टैम्प (हरी पारदर्शक प्रिंट कल गयी कर सल है और प्रसिद्धि मैनुअल नम से ली लई है।)
Particulars of Transactions/Date Stamp (in case passbook printer is not in use and entry made manually

Over long

(2)

जमा Deposit/ Credit	निकासी Withdrawal/ Debit	बकाया Balance	स.ह. Initial
---------------------------	--------------------------------	------------------	-----------------

जमा Deposit/ Credit	निकासी Withdrawal/ Debit	बकाया Balance	स.ह. Initial
---------------------------	--------------------------------	------------------	-----------------

जमा Deposit/ Credit	निकासी Withdrawal/ Debit	बकाया Balance	स.ह. Initial
---------------------------	--------------------------------	------------------	-----------------

2. $\frac{1}{2} \rightarrow 0.5$

Plgd to E.E. Mr. & Mrs.

8/20/15

(Bk:QV)

pled to E.E.
R.W.D. was taken to

11/11/19

33

(5)

साधारण अनुदेश

1. पासबुक जमाकर्ता को लिए, उसके द्वारा किए गए लेनदेन का रिकार्ड है और इससे इससे लिए गए लेनदेन का रिकार्ड बन से बना नहीं किया जा सकता।
2. जमाकर्ता का यह कर्तव्य होता है कि वह पासबुक में दर्शाये गये की पुष्टि संबंधित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकार्ड में दर्शाई जाने वाली वार्षिक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
3. किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने पर डाकघर से उसकी पुष्टि प्राप्त होगी।
4. पासबुक को हथियार किसी अधिका से रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक को सौंपने की स्थिति में ऐसे की किसी प्रकार की हानि होने पर पासबुक सौंपने के लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
5. डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
6. पासबुक में कड़ी पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
7. लेन-देन के बाद पासबुक में दर्ज लेन-देन की जाँच और किसी प्रकार की विसंगति या ए जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।
8. पासबुक गुप्त होने की स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।
9. यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
10. प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना भरा (ब्लैंक) निकासी फार्म न सौंपें।
11. अपने खाते से पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों या प्राधिकृत एजेंटों को संदर्शनांक के तौर पर नियुक्त न करें।

Photograph Mandatory For SCSS 2004	जमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name	1. Yashwanth Ram 2. Ch n/s Vanshul Ch. 3. Radanya - Moh
	पता/Address	Head
Date of Birth	Name of Parent /Guardian (in case of minor)	जारी करने की तारीख Date of Issue
खाते का प्रकार Account Type	संचु खाता (हो/बही) Cheque A/c (Y/N)	खाता/Account No 3786727000
Pan No.	(for SCSS - 2004 only)	पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर Signature of Postmaster
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर Signature of Postmaster	नामांकन की संख्या Nomination Number	रजिस्ट्री की तारीख Date of Registration

लेख लेखक का ध्यान/संश्लेषित मोह्य (एडिटर) प्रमुख प्रिन्ट सम-
नदी कर रहा है और प्रसिद्धि मैनुअल रूप से की गई है।
Particulars of Transactions Date Stamp (masses passbook
prefer is not in use and entry made manually)

Date _____

5/10/17 P, ac-very

(2)

जमा Deposit/ Credit	निष्कासी Withdrawal/ Debit	बकाया Balance	रा.ह. Initial
---------------------------	----------------------------------	------------------	------------------

निष्कासी
Withdrawal

बकाया
Balance

स.ह.
Initial

10000-10000-2

plgd to E.E. N.Y.

(Pea)
11/11/14

App'd to E.E. R. W.B. Wm. Leforam

SPM Madanpur (Abad)

(2)

भारतीय डाक

आवक-प्रत्यक्ष भुगतान

1. प्राप्तकर्ता आवककर्ता के लिए, उसके द्वारा किए गए लेखन का रिकार्ड है और इसमें दस्तावेज नाम और बैंक का वैधानिक नाम से चलाया जाता है।
2. आवककर्ता का यह कर्तव्य होगा कि वह प्राप्तकर्ता से दस्तावेज लेने पर आवककर्ता को हस्ताक्षर करने और बैंक के अधिकार अपने रिकार्ड में दर्ज करने के लिए आवश्यक दस्तावेज प्रदान करने के लिए उत्तरदायी होगा।
3. किसी भी प्रत्यक्ष भुगतान के लिए प्राप्तकर्ता को बैंक पर दस्तावेज से आवककर्ता की प्रतिलिपि प्रस्तुत करनी होगी, जिसमें अन्य व्यक्ति को प्राप्तकर्ता को हस्ताक्षर करने की आवश्यकता नहीं होगी।
4. प्राप्तकर्ता को हस्ताक्षर करने की आवश्यकता नहीं होगी और किसी प्रकार की प्राप्तकर्ता को बैंक से प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं होगी।
5. प्राप्तकर्ता को बैंक पर बैंक के अनुसार हस्ताक्षर करने की आवश्यकता नहीं होगी।
6. बैंक-द्वारा बैंक पर प्राप्तकर्ता से दस्तावेज लेने के लिए उत्तरदायी होगा।
7. प्राप्तकर्ता को बैंक पर बैंक के अनुसार हस्ताक्षर करने की आवश्यकता नहीं होगी।
8. यदि बैंक में कोई बदलाव हो तो प्राप्तकर्ता को बैंक पर हस्ताक्षर करना होगा।
9. प्राप्तकर्ता को बैंक पर बैंक के अनुसार हस्ताक्षर करने की आवश्यकता नहीं होगी।
10. अपने खाते से बैंक को प्राप्तकर्ता के बैंक पर निपुणता न करें।

Photograph
 जमाकर्ता का नाम
 Depositor(s) Name
 1. Sugender Kumar
 2. Dr. M. S. Varma
 3. Dr. S. S. Varma
 Mandatory
 For SCSS 2004
 पता/Address
...
 Date of Birth
 Name of Parent / Guardian
 (in case of minor)
 जारी करने की तारीख
 29/9/17
 Date of Issue
 जारी करने का प्रकार
 चेक खाता (हां/नहीं)
 Cheque A/c (Y/N)
 Account Type
 32-5514-745
 खाता/Account No
 (for SCSS - 2004 only)
 पैन No
 पोस्टमास्टर
 के हस्ताक्षर
 नाम/कदम
 की संख्या

Date of Registration
 Nomination
 Number
 Signature
 Postmaster
 A. B. C.

सुरक्षा

लेन देन का विवरण/विनिर्दिष्ट मोटर (यदि लागू) लिखें वसूली वसूली वसूली है और प्रविष्टि/मुद्रांतरण से की गई है।
Particulars of Transactions/Date Stamp/In case passbook entries is not in use and entry made manually

तारीख
Date

6/8/17 by *ansh kumar*

उत्तरा Deposit/ Credit	निकासी Withdrawal/ Debit	बकाया Balance	प्र.ह. Initial
100000		100000	

Pld to E.E. *M. K. Singh*
Madanpur Abad

Use Pld to E.E. *M. K. Singh*
SPM Madanpur (Abad)

Date _____
Page _____

Drinks by area

(2)

उत्तरा Deposit/ Credit	निकारी Withdrawal/ Debit	बकाया Balance	स.ह. Initial
100000		100000	

Shaw

SPM - 3110114 (Abad)

plgd to E.E. R. W. D. W. 18m

SPM: ~~Abad~~ (Abad)

②

www.scss.co.uk

समाधान अनुप्रास

1. निम्नलिखित जानकारी के लिए, अपने पूरे नाम और पते को भरें और अपने बैंक खाते को सक्रिय करें।
2. जानकारी का यह अंश लेना है कि यह जानकारी केवल बैंक को भेजी जा सकती है और इसे बैंक के अधिकार में नहीं रखा जाएगा।
3. किसी भी प्रश्न के लिए जानकारी केवल बैंक को भेजना है।
4. जानकारी को बैंक के अधिकार में नहीं रखा जाएगा और इसे बैंक के अधिकार में नहीं रखा जाएगा।
5. जानकारी केवल बैंक को भेजी जा सकती है और इसे बैंक के अधिकार में नहीं रखा जाएगा।
6. बैंक केवल बैंक को भेजी जा सकती है और इसे बैंक के अधिकार में नहीं रखा जाएगा।
7. जानकारी केवल बैंक को भेजी जा सकती है और इसे बैंक के अधिकार में नहीं रखा जाएगा।
8. बैंक केवल बैंक को भेजी जा सकती है और इसे बैंक के अधिकार में नहीं रखा जाएगा।
9. बैंक केवल बैंक को भेजी जा सकती है और इसे बैंक के अधिकार में नहीं रखा जाएगा।
10. बैंक केवल बैंक को भेजी जा सकती है और इसे बैंक के अधिकार में नहीं रखा जाएगा।

Photograph	जमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name
Mandatory For SCSS 2004	1. <u>Sigender Kumar</u> 2. <u>Do not</u> 3. <u>Address</u>
Date of Birth	6/9/17
Name of Parent /Guardian (in case of minor)	NDC
जारी करने की तारीख	6/9/17
Date of Issue	NDC
खाते का प्रकार	बैंक खाता (हां/नहीं)
Account Type	Cheque A/c (Y/N)
खाता/Account No.	3755152635
Pan No.	(for SCSS - 2004 only)
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	नामांकित की संख्या
Signature of Postmaster	Nomination Number
Date of Registration	

Participantes de Transmídia (em inglês) (in case passport number is not in use and entry made manually)

Participantes de Transmídia (see figure) (in case postbook printed in text is used and every reader is really

...but it had to be said that it was a very good day.

बकाया	Balance
-------	---------

Withdrawa

जमा
Deposit

	10000	—	10000	e
--	-------	---	-------	---

plgd to E.E. M. V. & W. J.

11/12/14 (Abad)

Post
pled to E.H.
R.W.D. to the Secretary

SPM Macabour (Abad)

(2)

(5)

भारतीय डाक

समाचार अनुदेश

1. पोस्टल सेवाओं के लिए, इसके द्वारा किए गए लेनदेन का रिकॉर्ड है और इससे दस्तावेज गए शेष पर वैधानिक रूप से दावा नहीं किया जा सकता।
2. उमाकर्ता का यह कर्तव्य होगा कि यह पासबुक में दशायें शेष की पुष्टि संबंधित डाकघर से करें और डाकघर अपने रिकॉर्ड में दशायें देने वाली वार्षिक राशि का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी होगा। किसी भी प्रयोजन के लिए पासबुक डाकघर को सौंपने पर डाकघर से उसकी मुद्रित पावती हमेशा लें।
3. पासबुक को हमेशा निजी अभिरक्षा में रखें, किसी अन्य व्यक्ति को पासबुक सौंपने की स्थिति में ऐसे की किसी प्रकार की हानि होने पर डाकघर उसके लिए जिम्मेदार नहीं होगा।
4. पासबुक में कहीं पर भी नमूना हस्ताक्षर न करें।
5. लेन-देन के बाद पासबुक में दशायें शेष को जांच और किसी प्रकार की विमति या जाने पर पोस्टमास्टर से तुरंत संपर्क करें।
6. पासबुक गुप्त रहने को स्थिति में पोस्टमास्टर को तुरंत लिखित में शिकायत करें।
7. यदि पते में कोई बदलाव हो तो इसकी सूचना पोस्टमास्टर को दें।
8. प्राधिकृत एजेंट सहित किसी भी व्यक्ति को हस्ताक्षर किया हुआ बिना पत्र (बलेट) निकासी फार्म न सौंपें।
9. अपने खाते में पैसे की निकासी के लिए पोस्टमास्टरों से प्रशासन एजेंटों को संदेशवाहक के तौर पर नियुक्त न करें।

Photograph	उमाकर्ता का नाम Depositor(s) Name
	1. <u>Deepti Jain</u>
Mandatory For SCSS 2004	2. <u>90 m3 Vignette ch</u>
	3. <u>Deepti Jain</u>
पता/Address <u>Neel</u>	
Date of Birth	
Name of Parent /Guardian	
(In case of minor)	
जारी करने की तारीख	10/2/15
Date of Issue	वेड खाता (हां/नहीं)
खाते का प्रकार	<u>NX</u> Cheque A/c (Y/N)
Account Type	<u>335828291</u>
खाता/Account No.	(for SCSS - 2004 only)
Pan No.	रजिस्ट्री की तारीख
पोस्टमास्टर के हस्ताक्षर	उमाकर्ता की संख्या
Signature of Postmaster	Nomination Number
Date of Registration	