Madhya Pradesh Power Transmission Company Limited
Regd..Office: block No.2, Shakti Bhawan, Rampur P.O.: Vidyut Nagar Jabalpur 482 008

क्रमांक मु.अ.(का.अ.)/एमपीपीटीसीएल/1479 दिनांक13.06.2012

परिपत्र

म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड द्वारा अपने 1 जून 2005 के पश्चात् प्रवेशी अधिकारियों एवं कर्मचारियों हेतु ग्राह्य की गई न्यू पेंशन स्कीम में उक्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को स्कीम में शामिल करने एवं उनका परमानेंट रिटायरमेंट एकाउंट नंबर (PRAN) आवंटित करने हेतु आवश्यक फार्म एस-1 भरवाये जाने के लिए इस कार्यालय के परिपत्र क्रमांक 742 दिनांक 02.04.2012 द्वारा स्पष्ट दिशा-निर्देश जारी किये गये थे। इसके बाद भी भरे गये फार्मो में अनेक प्रकार की त्रुटियां पाई जा रही है। जैसे-

- भर्ती तथा सेवा निवृत्ति की तिथि का गलत भरा जाना। तिथियों को DDMMYYYY के रूप में ही भरा जावे जैसे- 6 फरवरी 12 को 06022012 भरा जावे।
- नियंत्रणकर्ता अधिकारी कई बार DDO के हस्ताक्षर के स्थान पर अपने हस्ताक्षर कर देते हैं। सनद रहे कि एस-1 फार्म में नियंत्रणकर्ता अधिकारी के हस्ताक्षर कहीं नहीं होने है। फार्म के पृष्ठ 2 के अंत में DDO को ही हस्ताक्षर करना है एवं सील लगाना है।
- फोटो को चिपकाने की जगह पिन से लगाया गया है, यह गलत है।
- फार्मो में कांट-छांट के बाद व्हाईट फ्लूड से सुधारा गया है। जबकि फार्म को साफ-सुथरा, त्रुटि रहित भरा जाना है।

इस कार्यालय द्वारा जारी परिपत्र क्रमांक 742 के बिन्दु क्रमांक 7 में तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के द्वारा भरे गये एस-1 फार्म की प्रविष्टियों की जांच संबंधित नियंत्रणकर्ता अधिकारी द्वारा करके प्रमाण पत्र सहित एकाउण्ट आफीसर (पेंशन) को प्रेषित करने हेतु दिशा-निर्देश जारी किये गये है। उक्त त्रुटियां पुनः न हों, इस उद्देश्य से उपरोक्त फार्म, संबंधित नियंत्रणकर्ता अधिकारी कव्हरिंग लेटर में सेक्सन बी के अंत में चाहे गये प्रमाण पत्र का उल्लेख करते हुए अब, क्षेत्रीय लेखाधिकारी को प्रेषित करेंगे एवं संबंधित क्षेत्रीय लेखाधिकारी एकबार पुनः इन फार्मो को जांच कर एकाउण्ट आफीसर (पेंशन) कार्यालय- मुख्य वित्तीय अधिकारी को प्रेषित करें। क्षेत्रीय लेखाधिकारी यह भी सुनिश्चित करेंगे कि उनके क्षेत्र में आने वाले सभी कार्यालयों में कंपनी कैडर के अंतर्गत नियमित हुए अधिकारी/कर्मचारियों के फार्म एकाउण्ट आफीसर (पेंशन) कार्यालय-- मुख्य वित्तीय अधिकारी को प्रेषित किये जावें।

उल्लेखनीय है कि न्यू पेंशन स्कीम के तहत अधिकारी अथवा कर्मचारी के नियमितीकरण के दूसरे माह से राशि की कटौती शुरू होती है अर्थात PRAN आवंटन की पूरी प्रक्रिया हेतु केवल सात सप्ताह का समय रहता है। अतः यह सुनिश्चित किया जावे कि भविष्य में होने वाली नियुक्तियों में सेवा भार ग्रहण करने के एक सप्ताह के भीतर पूर्ण भरा एवं त्रुटि रहित फार्म 'एस-1' संबद्ध क्षेत्रीय लेखाधिकारी को प्रेषित किया जावे।

मुख्य अभियंता (कार्पोरेट अफेयर्स)
म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि.,जबलपुर

O/C

कमांक मु.अ.(का.अ.)/एमपीपीटीसीएल/1480 दिनांक 13.06.2012

प्रतिलिपि–

1 कार्यपालक निदेशक (मानव संसाधन विकास)/(टी.एण्ड सी.), म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

2 मुख्य अभियंता (टी.एण्ड पी.)/(टर्न–की कांस्ट्रेक्ट)/(अउदा– निर्माण)/(अउदा– संचारण)/(योजना एवं ऊर्जा पद्धति)/(राज्य भार प्रेषण केन्द्र)/(सिविल–ट्रांसमिशन), म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

3 मुख्य वित्तीय अधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

4 अतिरिक्त मुख्य अभियंता (सीआरए–सेल)/(ट्रांसमिशन–भंडार)/(आईटी/ईआरपी) म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

5. अधीक्षण अभियंता (परीक्षण एवं संचार)/(अउदा– निर्माण)/(अउदा– संचारण)/(सिविल–ट्रांसमिशन)/(400 के.व्ही. उपकेन्द्र)/वृत्त, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., ...

6 संयुक्त निदेशक (वित्त), कार्या.– मुख्य वित्तीय अधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

7 कार्यपालन अभियंता (परीक्षण)/(संचार)/(अउदा– निर्माण)/(अउदा– संचारण)/(सिविल–ट्रांसमिशन)/(उपकेन्द्र)/(ट्रांसमिशन–भंडार)/(400 के.व्ही. परीक्षण)/(सीहोर वर्कशाप) संभाग, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., ...

8 उप निदेशक (पेंशन एवं भविष्य निधि), कार्या.– मुख्य वित्तीय अधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

9 स्टाफ आफीसर संबद्ध प्रबंध निदेशक, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

10 कंपनी सचिव, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

11 कल्याण अधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

12 क्षेत्रीय लेखाधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर/भोपाल/इन्दौर/

13 लेखाधिकारी (पेंशन), कार्या.– मुख्य वित्तीय अधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

14 लेखाधिकारी (केन्द्रीय वेतन कार्यालय), म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

15 आदेश फाइल।

(हिमांशु श्रीवास्तव)
कार्यपालन अभियंता,
कार्या.– मुख्य अभियंता (का.अ.)
म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड,

रजिस्टर्ड ऑफिस ब्लाक नंबर 2, शक्ति भवन, रामपुर, जबलपुर – 482008

क्रमांक अस/एमपीपीटीसीएल/742 दिनांक - 2 APR 2012

परिपत्र

म.प्र. पावर ट्रांसमिशन कंपनी लिमिटेड द्वारा अपने 01.06.2005 के पश्चात् प्रवेशी अधिकारियों एवं कर्मचारियों हेतु ग्राह्य की गयी न्यू पेंशन स्कीम (एन.पी.एस.) में उक्त अधिकारियों एवं कर्मचारियों को स्कीम में शामिल करने एवं उनका परमानेंट रिटायरमेंट एकाउन्ट नं. (PRAN) आवंटित करवाने हेतु आवश्यक फार्म एस–1 (S-1) भरवाये जाने हैं। इस हेतु निम्नलिखित दिशा–निर्देशों का पालन किया जावे। आवश्यक दिशा–निर्देश फार्म S-1 के पृष्ठ 4 पर दिये गये हैं तथापि सुविधा हेतु यहां भी दिये जा रहें हैं:–

1. आवश्यक प्रपत्र http://www.npscra.nsdl.co.in वेबसाइट पर जाकर Form S-1 पर जाकर इसे डाउनलोड करें।
2. प्रपत्र काली स्याही के पेन से भरा जाना है।
3. प्रपत्र में किसी तरह की कांट छांट मान्य नहीं होगी।
4. प्रपत्र में (*) चिन्हित सूचना भरना अनिवार्य है।
5. डी.टी.ओ. एवं डी.डी.ओ. रजिस्ट्रेशन नम्बर खाली छोड़ दें।
6. प्रपत्र के सेक्शन "बी" (Section B) बिन्दु क्रमांक 4 में प्रथम, द्वितीय, तृतीय व चतुर्थ श्रेणी के अधिकारियों/कर्मचारियों को क्रमशः ग्रुप ए, बी, सी अथवा डी (Group A, B, C or D) में चिन्हित करें। इस सेक्शन के बिन्दु क्र. 3 में PPAN के अंतर्गत कर्मचारी संख्या (Emp. No.) की प्रविष्ठि करें।
7. तृतीय एवं चतुर्थ श्रेणी कर्मचारियों के भरे गये फार्म S-1 की प्रविष्टियों की जांच संबंधित नियंत्रणकर्ता अधिकारी उनके द्वारा संधारित कर्मी की सर्विस बुक से करें, जबकि प्रथम एवं द्वितीय श्रेणी के अधिकारियों द्वारा भरे गये फार्म S-1 की प्रविष्टियों की जांच संबद्ध क्षेत्रीय लेखाधिकारी, उनके कार्यालय में संधारित Audit Register for Gazetted Officers (GAR) तथा उन्हें मानव संसाधन विकास संस्थान (HRDI) द्वारा प्रत्येक कंपनी कैडर में नियुक्त अधिकारी से संबद्ध उपलब्ध कराये गये अभिलेखों से करें। तत्पश्चात् संबद्ध नियंत्रणकर्ता अधिकारी अथवा क्षेत्रीय लेखाधिकारी प्रावरण पत्र (Covering letter) उक्त फार्म के सेक्शन "बी" के अंत में चाहे गये प्रमाण पत्र के साथ Account Officer (Pension) O/o Chief Financial Officer को प्रेषित करें।
8. संबंधित नियंत्रणकर्ता अधिकारी के प्रमाण पत्र के आधार पर Section B में Account Officer (Pension) जो कि Drawing and Disbursing Officer (DDO) हैं, अपने हस्ताक्षर करेंगे।
9. प्रपत्र का सेक्शन डी (Section D) खाली छोड़ दें।

समस्त दिशा–निर्देशों का पालन करते हुए दिनांक 01.06.2005 के पश्चात् कंपनी कैडर में नियुक्त अधिकारियों/कर्मचारियों के PRAN आवंटन हेतु आवेदन प्रपत्र को उपरोक्तानुसार पूर्ण कर Account Officer (Pension) O/o Chief Financial Officer को अविलम्ब प्रेषित करवाये जावें एवं इनकी एक छायाप्रति इस कार्यालय को भी प्रेषित की जावे।

भविष्य में होने वाली नियुक्तियों में यह प्रक्रिया सेवा भार ग्रहण करने के एक सप्ताह के भीतर पूर्ण कर प्रपत्र S-1 प्रेषित किये जावे, ताकि कटौती आरम्भ होने के पूर्व PRAN आवंटन संभव हो सके।

संलग्न: प्रपत्र-S-1

(व्ही.के. तिवारी)
अतिरिक्त सचिव,
म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि.,जबलपुर

...2

क्रमांक अस/एमपीपीटीसीएल/743 दिनांक 02 अप्रैल 2012

प्रतिलिपि–

1 कार्यपालक निदेशक (मानव संसाधन विकास)/(टी.एण्ड पी.), म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

2 मुख्य अभियंता (सी.एण्ड सी.एम.)/(परीक्षण एवं संचार)/(टर्न–की कांस्ट्रेक्ट)/(अउदा– निर्माण एवं संचारण)/(योजना एवं ऊर्जा पद्धति)/(राज्य भार प्रेषण केन्द्र)/(सिविल–ट्रांसमिशन), म.प्र. पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

3 मुख्य वित्तीय अधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

4 अधीक्षण अभियंता (परीक्षण एवं संचार)/(अउदा– निर्माण)/(अउदा– संचारण)/(सिविल–ट्रांसमिशन)/(400 के.व्ही. उपकेन्द्र)/(ट्रांसमिशन–भंडार) वृत्त, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर/भोपाल/इन्दौर/उज्जैन/नागदा/ग्वालियर/सागर/सतना।

5 संयुक्त निदेशक (वित्त), कार्या.– मुख्य वित्तीय अधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

6 कार्यपालन अभियंता (परीक्षण)/(संचार)/(अउदा– निर्माण)/(अउदा– संचारण)/(सिविल–ट्रांसमिशन)/(उपकेन्द्र)/(ट्रांसमिशन–भंडार)/(400 के.व्ही. परीक्षण)/(सीहोर वर्कशाप) संभाग, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., ...

7 उप निदेशक (पेंशन एवं भविष्य निधि), कार्या.– मुख्य वित्तीय अधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

8 स्टाफ आफीसर संबद्ध प्रबंध निदेशक, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

9 कंपनी सचिव, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

10 कल्याण अधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

11 क्षेत्रीय लेखाधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर/भोपाल/इन्दौर/

12 लेखाधिकारी (पेंशन), कार्या.– मुख्य वित्तीय अधिकारी, म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

13 लेखाधिकारी (केन्द्रीय वेतन कार्यालय), म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

14 आदेश फाइल।

नोट– सभी विभागाध्यक्ष अपने नियंत्रण में कार्यरत कंपनी कैडर में नियुक्त अधिकारी/कर्मचारियों को इस परिपत्र की एक प्रति उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

(हिमांशु श्रीवास्तव)
कार्यपालन अभियंता,
कार्या.– अतिरिक्त सचिव
म.प्र.पा.ट्रां.कं.लि., जबलपुर।

Application for Allotment of Permanent Retirement Account Number (PRAN)

(To avoid mistake(s), please follow the accompanying instructions and examples carefully before filling up the form)

Acknowledgement No.
(To be filled by FC)

Permanent Retirement Account Number :
(To be filled by FC after PRAN generation)

To affix recent Coloured photograph (3.5 cm × 2.5 cm)

Sir/Madam,

I hereby request that a permanent retirement account number be allotted to me.

I give below necessary particulars :

Signature/Left Thumb Impression of Subscriber in black ink

Section A - Subscribers Personal Details (* Indicates Mandatory Field)

1. Full Name (Full expanded name: initials are not permitted)
   Please Tick as applicable, Shri ☐ Smt. ☐ Kumari ☐
   First Name *
   Middle Name
   Last Name

2. Gender * Please Tick as applicable, Male ☐ Female ☐

3. Date of Birth * D D M M Y Y Y Y (Date of Birth to be Certified by DDO)

4. PAN

5. Father's Full Name:
   First Name *
   Middle Name
   Last Name

6. Present Address:
   Flat/Unit No, Block no. *
   Name of Premise/Building/Village
   Area/Locality/Taluka
   District/Town/City *
   State / Union Territory *
   Country *
   Pin Code *

7. Permanent Address: If same as above, Please Tick ☐ else,
   Flat/Unit No, Block no. *
   Name of Premise/Building/Village
   Area/Locality/Taluka
   District/Town/City *
   State / Union Territory *
   Country *
   Pin Code *

8. Phone No. STD Code Phone No.

9. Mobile No.

10. Email ID

11. Subscribers Bank Details: Please refer instruction no. f (4) Savings A/c ☐ Current A/c ☐

Bank A/c Number

Bank Name

Bank Branch

Bank Address

Pin Code

Bank MICR Code (Wherever applicable)

12. Value Added Services: i) SMS Alert Yes ☐ No ☐

ii) Email Alert: Yes ☐ No ☐

I ______________________________, the applicant, do hereby declare that what is stated above is true to the best of my information & belief.

Date :

D D M M Y Y Y Y

Signature/Left Thumb Impression of Subscriber

Section B - Subscribers Employment Details to be filled and attested by DDO (All Details are Mandatory)

1. Date of Joining D D M M Y Y Y Y

2. Date of Retirement D D M M Y Y Y Y

3. PPAN (Please refer to instructions No.5.)

4. Group of the Employee (Please Tick) Group A ☐ Group B ☐ Group C ☐ Group D ☐

5. Office

6. Department

7. Ministry

8. DDO Registration Number

9. DTO Registration Number

(Please refer to instructions No.6.)

10. Basic Salary

11. Pay Scale

Certified that the above declaration has been signed / thumb impressed before me by ______________________________ after he / she has read the entries / entries have been read over to him / her by me and got confirmed by him / her. Also certified that the date of birth and employment details is as per employee records available with the **Department.**

Signature of the Authorised Person

Designation of the Authorised Person : ______________________

Date :

D D M M Y Y Y Y

Rubber Stamp of the DDO

Name of the DDO ______________________

Department / Ministry ______________________

Section C - Subscriber's Nomination Details (* Indicates Mandatory Field for nominee)

1. Name of the Nominee *:

1st Nominee	2nd Nominee	3rd Nominee
First Name *	First Name *	First Name *
Middle Name	Middle Name	Middle Name
Last Name	Last Name	Last Name

2. Date of Birth (In case of a minor)*:

1st Nominee	2nd Nominee	3rd Nominee

3. Relationship with the Nominee*:

1st Nominee	2nd Nominee	3rd Nominee

4. Percentage Share *:

1st Nominee	2nd Nominee	3rd Nominee
%	%	%

5. Nominee's Guardian Details (in case of a minor)*:

1st Nominee's Guardian Details	2nd Nominee's Guardian Details	3rd Nominee's Guardian Details
First Name *	First Name *	First Name *
Middle Name	Middle Name	Middle Name
Last Name	Last Name	Last Name

6. Conditions rendering nomination invalid:

1st Nominee	2nd Nominee	3rd Nominee

Section D - Subscriber Scheme Details

1st Scheme	2nd Scheme	3rd Scheme
Pension Fund Managers Name/Code	Pension Fund Managers Name/Code	Pension Fund Managers Name/Code
Scheme ID No./Name	Scheme ID No./Name	Scheme ID No./Name
Percentage Share %	Percentage Share %	Percentage Share %

Section E - Declaration

I understand that there would be PFRDA approved ***Terms and Conditions*** for Subscribers on the CRA website ***governing I-Pin (to access CRA / NPSCAN and view details) & T-pin.*** I agree to be bound by the said terms and conditions and understand that CRA may, as approved by PFRDA, amend any of the services completely or partially without any new Declaration/Undertaking being signed.

I ______________________________, the applicant, do hereby declare that what is stated above is true to the best of my information & belief.

Date : D D M M Y Y Y Y

Signature/Left Thumb Impression of Subscriber

INSTRUCTIONS FOR FILLING PRAN FORM

a) **This form is to be used by State Governments/ Union Territories/State Autonomous Bodies employees**
b) Form to be filled legibly in BLOCK LETTERS and in BLACK INK only.
c) **Details Marked with (*) are the mandatory fields.**
d) Each box, wherever provided, should contain only one character (alphabet/number/punctuation mark) leaving a blank box after each word.
e) 'Individual' Subscriber should affix a recent colour photograph (size 3.5 cm x 2.5 cm) in the space provided on the form. The photograph should not be stapled or clipped to the form. (The clarity of image on PRAN card will depend on the quality and clarity of photograph affixed on the form.)
f) Signature /Left thumb impression should only be within the box provided in the form. The signature should not be on the photograph. If there is any mark on the photograph such that it hinders the clear visibility of the face of the Subscriber, the application will not be accepted.
g) **Thumb impression, if used, should be attested by a Magistrate or a Notary Public or a Gazetted Officer under official seal and stamp.**

Sr. No.	Item No	Item Details	Guidelines for Filling the Form
Section A - Subscribers Personal Details			
1	3.	Date of Birth	All Dates Should be in "DDMMYYYY" Format
2	6.	Present Address	All future communications will be sent to present address.
3	8, 9, 10	Phone No., Mobile No, & Email ID	It is advisable to mention either "Telephone number" or "Mobile number" or "Email id" so that Subscriber can be contacted in future for any discrepancy.
4	11	Subscriber's Bank Details	If Subscribers mentions any of the bank details, except MICR Code all the bank details will be mandatory.
Section B - Subscribers Employment Details			
It is mandatory to fill the Subscriber's Employment details in the application. The employment details should be filled by the respective DDO of the Subscriber and should be verified by the Authorised Signatory. DDO should ratify Overwriting / Striking off of any of the employment details.			
5	3.	PPAN	Kindly provide the PPAN (Permanent Pension Account Number) or equivalent number, if it has been allotted to the subscriber by the respective state government / Union Territory/Central/State Autonomous Bodies.
6	8 & 9	DTO Reg. No. & DDO Reg. No.	DTO Reg. No. and DDO Reg. No. is the unique Registration number allotted by Central Recordkeeping Agency.
Section C - Subscriber's Nomination Details			
7	4.	Percentage Share	Subscriber can nominate maximum of three nominees. Subscriber can not fill the same nominee details more than once. Percentage share value for all the nominees must be integer. Fractional value will not be accepted. Sum of percentage share across all the nominees must be equal to 100. If sum of percentage is not equal to 100, entire nomination will be rejected.
8	5.	Nominee's Guardian Details	If a nominee is a minor, then nominee's guardian details will be mandatory.
Section D - Subscriber scheme details			
If the Subscriber is unable to mention the Scheme details i.e. PFM Name, Scheme Name & Percentage Allocation he can contact the nearest Facilitation Centre (FC) for information or the Subscriber can also search for the scheme details on http://www.npscra.nsdl.co.in			
9	Scheme	Subscriber can select maximum three schemes. Details of the schemes are available on http://www.npscra.nsdl.co.in Subscriber can not fill the same scheme details more than once. If a scheme name is filled in the form for scheme setup there must be a PFM name and percentage contribution filled for that scheme. If the Scheme details are not filled, default scheme as approved by PFRDA will be applicable.	
10	Percentage Share	Scheme Contribution Value will be in terms of percentage. It cannot be in terms of amount. Percentage contribution value for all the schemes must be integer. Fractional value will not be accepted. If the sum of contributions (in percentage) across all the schemes is not equal to 100, the balance will be allotted to the default scheme approved by PFRDA.	

GENERAL INFORMATION FOR PRAN SUBSCRIBERS

a) Subscribers can obtain the application form for PRAN in the format prescribed by PFRDA (Pension Fund Regulatory & Development Authority) from DDO or can freely download from the CRA website **(http://www.npscra.nsdl.co.in).**
b) **The request for a reprint of PRAN card with the same PRAN details or/and changes or correction in PRAN data can be made by filling up 'Request for change/correction in subscriber master details and/or re-issue of I-Pin/T-Pin/PRAN card' or/and 'Request For change in signature and/or change in photograph'. The form is available from the sources mentioned in (a) above.**
c) The Subscriber can obtain the status of his/her application from the CRA website or through the respective DTO.
d) For more information

Visit us at http://www.npscra.nsdl.co.in
Call us at 022-24994200
e-mail us at **info.cra@nsdl.co.in**
Write to: Central Recordkeeping Agency, National Securities Depository Limited, 4th Floor, 'A' Wing, Trade World, Kamala Mills Compound, Senapati Bapat Marg, Lower Parel (W), Mumbai - 400 013.