



उपयोगी सुझाव / Useful Tips

1. पासबुकन सुधिरत का इस्तेमाल करें। Utilise non-foiled passbook regularly.
2. पासबुक का निश्चित रूप से अद्यतन करें। Get passbook updated regularly.
3. जहाँ तक संभव हो सकेगी अनुरोध जारी करें। Issue standing instructions wherever possible.
4. पासबुक में कहीं भी अपने हस्ताक्षर न करें। Do not put signature anywhere on passbook.
5. पासबुक खो या खंडे, यदि पासबुक खो जाये या खंडा हो जाये है, तो निश्चित रूप से नुकसान करने के उपरान्त प्रमाण पत्र के साथ दुर्लभित पासबुक जारी की जायेगी। Do not fold the passbook. If a Passbook is lost or spoiled, a duplicate passbook will be given with latest balance after payment of stipulated charges.
6. हम आपके सुझावों का स्वागत करते हैं। We welcome your suggestions.
7. किसी भी प्रकार की कठिनाई के मामले में शाखा प्रबंधक से संपर्क करें। Contact Branch Manager in case of difficulties.

किसी भी समस्या के लिए शाखा प्रबंधक से संपर्क करें।
 शाखा प्रबंधक
 बड़ौदा यू.पी. बैंक, शाखा प्रबंधक, पं. सं. 200001-200001
 कानपुर शाखा - 201001, पं. सं. 200001, ई-मेल : kanpur@upbi.org.in
 Banking Credentials
 Reserve Bank of India, M. C. Road, Post Box No. 82
 Kanpur-201 001, U.P. India. Tel. No. 200001
 email : kanpur@upbi.org.in



बड़ौदा यू.पी. बैंक Baroda U.P. Bank

Customer ID: 624199033
 Account No: 5273010002937
 A/c Holder: MR. TRISHWEE KUMAR
 Occupation: OTHERS
 Operation Mode: SELF
 Comm Address: NARDAPUR, ALLAHABAD, UTTAR PRADESH,
 NARDAPUR, ALLAHABAD, UTTAR PRADESH,
 KAUSHAMBI,
 221508
 Nominee Added: YES
 A/c Open Date: 18-01-2022



शाखा प्रबंधक / BRANCH MANAGER