

REQUEST ACCEPTED BY : _____ EMPLOYEE NUMBER : _____ Signature: _____
अनुरोध स्वीकार-कर्ता : _____ कर्मचारी संख्या : _____ हस्ताक्षर: _____
दुआरा घेनडी स्वीकार की गयी : _____ कर्मचारी नंबर : _____ दसतखत: _____

Request certified by signature : _____ Designation : ☐ OH ☐ BH S.S.No. : _____
अनुरोध प्रमाणित करने वाले का हस्ताक्षर : _____ पदनाम : _____ ओएच बीएच एस.एस.नं. _____
दसतखत दुआरा प्रमाणित घेनडी : _____ अरुदः _____ OH BH S.S.No. : _____

ACKNOWLEDGEMENT TO CUSTOMER/ ग्राहक को पावती/ ग्राहक नुं मनुष्यी/

Customer Name : _____
ग्राहक का नाम : _____
ग्राहक का नाम : _____

Date of Request Received _____
अनुरोध प्राप्त का दिनांक _____
घेनडी प्रपत्र हेतु की मिति _____

Request NO.: _____
अनुरोध क्रमांक: _____
घेनडी नं.: _____

Employee Number: _____
कर्मचारी क्रमांक: _____
कर्मचारी नंबर: _____

Name of the Branch Official: _____
शाखा अधिकारी का नाम: _____
शाखा के अधिकारी का नाम: _____

Signature _____
हस्ताक्षर _____
दसतखत _____

Please Note: Your request (request numbers -1-14) will be processed within 2 working days. Addition of joint holders and change of signature will take up to 4-5 working days. Delivery of kits/ cheque books/ statement etc. to your address will take between 5-11 working days if dispatched through courier and 15-17 working days if dispatched through speed post (depending on location)

कृपया ध्यान दें : आपका अनुरोध (अनुरोध संख्या -1-14) 2 कार्य दिवसों के भीतर संसाधित किया जाएगा। संयुक्त धारकों को जोड़ने और हस्ताक्षर बदलने में 4-5 कार्य दिवस तक का समय लगेगा। आपके पते पर किट/चेक बुक/स्टेटमेंट आदि की सुपुर्दगी में कूरियर के माध्यम से भेजे जाने पर 5 -11 कार्य दिवस लगेगे और स्पीड पोस्ट के माध्यम से भेजे जाने पर 15-17 कार्य दिवस लगेगे (स्थान के आधार पर)।

विप्रा ध्यान दें: तुगाडी घेनडी (घेनडी नंबर -1-14) '3' 2 कर्मचारी दिनों के अंदर कारवाही की जावेगी। संयुक्त धारकों नुं जेठन अडे दसतखत घदलने विंच 4-5 कर्मचारी दिनों तक का समय लगेगा। तुगाडे पते '3' के किट/चैक बुक/स्टेटमेंट आदि की डिलिवरी 5-11 कर्मचारी दिनों के विचकार हेतु की नैकर केरीअर राहों केनी जाँदी है अडे नैकर सपीड पोस्ट राहों केनी जाँदी है अडे 15-17 कर्मचारी दिन (स्थान '3' निरभर करदा है)

10. DEBIT CARD/ डेबिट कार्ड/ डेबिट कार्ड/

☐ DEACTIVATION OF DEBIT CARD NUMBER: डेबिट कार्ड संख्या को निष्क्रिय करना: डेबिट कार्ड नंबर नुं अपेग करनः	
☐ REACTIVATION OF CARD NUMBER: कार्ड संख्या को फिर से सक्रिय करना: कार्ड नंबर की मूत्र-विहिआनीलता:	
☐ ISSUE DEBIT CARD DUPLICATIE PIN: डेबिट कार्ड का डुप्लिकेट पिन जारी करे: डेबिट कार्ड डुप्लिकेट पिन जारी करे:	

11. STOP PAYMENT REQUEST/ भुगतान रोकें अनुरोध/ भुगतान की घेनडी नुं रोके/

Number of Cheques: _____ चेक की संख्या: चेक की संख्या:	Payee Name: _____ पाने वाले का नाम: भुगतानकर्ता का नाम:
Cheque Number(s): _____ चेक की संख्या (संख्याएं): चैक नंबर(नं):	
Date of Cheque: _____ चेक का दिनांक: चैक की मिति:	Reason for stop payment: _____ भुगतान रोकने का कारण: भुगतान रोकने का कारण:
Amount: _____ राशि: रकम:	

FOR OFFICE USE ONLY.
केवल कार्यालय उपयोग के लिए।
मिटर छतरी वरते लड़ी।
TIME OF REQUEST RECEIVED
अनुरोध प्राप्त होने का समय
घेनडी प्रपत्र हेतु का समय

12. REVERSAL OF CHARGES/ प्रभारों की वापसी/ चार्जों नुं उलटाउटा

Date of Debit : _____ डेबिट का दिनांक : _____ डेबिट की मिति :	Amount of Debit: ` _____ डेबिट की राशि: ` _____ डेबिट की रकम: ` _____
---	---

I undertake to keep henceforth an Average Monthly / Quarterly / Half yearly Balance of Rs (In case of Average Balance Non-Maintenance Charges only): _____

I also acknowledge that all other applicable charges with regards to my account have been communicated to me and I will abide by the same.

मैं अब से 10,000/- रुपये की औसत मासिक/तिमाही/अर्धवार्षिक शेष राशि रखने का वचन देता हूँ (केवल औसत शेष राशि गैर-रखरखाव प्रभारों के मामले में): _____

मैं यह भी स्वीकार करता हूँ कि मेरे खाते के संबंध में अन्य सभी लागू शुल्कों के बारे में मुझे जानकारी दी गई है और मैं इनका पालन करूंगा।

मैं हट्टे उं रुपये का औसत मासिक/तिमाही/अर्धवार्षिक शेष राशि रखने का वचन देता हूँ (केवल औसत शेष राशि गैर-रखरखाव प्रभारों के मामले में): _____

मैं हट्टे उं रुपये का औसत मासिक/तिमाही/अर्धवार्षिक शेष राशि रखने का वचन देता हूँ (केवल औसत शेष राशि गैर-रखरखाव प्रभारों के मामले में): _____

मैं हट्टे उं रुपये का औसत मासिक/तिमाही/अर्धवार्षिक शेष राशि रखने का वचन देता हूँ (केवल औसत शेष राशि गैर-रखरखाव प्रभारों के मामले में): _____

13. ☐ ISSUANCE OF PASSBOOK/ पासबुक जारी करना/ पासबुक जारी करना/

ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੰਬਰ _____

ਕ੍ਰਿਪਾ ਧਿਆਨ ਵਿਚ: ਤੁਹਾਡੀ ਬੇਨਤੀ (ਬੇਨਤੀ ਨੰਬਰ 1-14) 'ਤੇ 2 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਸੰਪੂਰਨ ਧਾਰਕਾਂ ਨੂੰ ਜੋਤਨ ਅਤੇ ਦਸਤਖਤ ਬਦਲਣ ਵਿੱਚ 4-5 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਦਾ ਸਮਾਂ ਲੱਗੇਗਾ। ਤੁਹਾਡੇ ਪਤੇ 'ਤੇ ਕਿੱਟਾਂ/ਚੈੱਕ ਬੁੱਕਾਂ/ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਆਦਿ ਦੀ ਡਿਲਿਵਰੀ 5-11 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਹੋਵੇਗੀ ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਅਰ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਸਪੀਡ ਪੋਸਟ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ 15-17 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ (ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ)।