

URI NG SERBISYO: PANLOOB

7. Pagbebenta ng Maaaring Ipagbiling mga aklat (Pick-up o Delivery)

Tanggapan o Sangay	Sentro ng Wikang Filipino			
Klasipikasyon:	Lubhang Teknikal			
Uri ng Transaksiyon:	Pamahalaan sa Pamahalaan, Pamahalaan sa Mamamayan, Pamahalaan sa Negosyo			
Para kanino:	Lahat			
TSEKLIST NG MGA KINAKAILANGAN		SAAN PANGANGALAGAAN		
Pagsangguni sa pamamagitan ng email o FB Messenger Marapat na napunan ang Statement of Account (SOA) Naka-scan na kopya ng kumpirmasyon sa pagbayad		Pangangalagaan ito ng requesting party.		
MGA HAKBANG	AKSIYON NG AHENSYA	MGA DAPAT BAYARAN	ORAS NG PAGPOPROSESO	TAONG NAKATALAGA
1. Sumangguni patungkol sa mga aklat na ipinagbibili sa swf.updiliman@up.edu.ph o sa Facebook Messenger (Sentro ng Wikang Filipino-UP Diliman). 2. Ilakip kung ang iyong order ay sa pamamagitan ng pick up o courier. Magbigay ng mga detalye ng pagpadadala kung kinakailangan.	1. Kumpirmasyon na natanggap ang email/online. 2. Pagtiyak hinggil sa nais na aklat at kasalukuyang presyo. 3. Kung mayroon pa, magpadala ng Bill for Payment / Statement of Account (SOA) sa kliyente.	Wala	1 Araw	<i>Publications Circulations Officer I</i> Tanggapan ng Sentro ng Wikang Filipino
3. Punan ang Bill for Payment/Statement of Account 4. Pagpoproseso ng bayad gamit ang Landbank Linkbitz o direktang ideposito/ilipat sa UPD Landbank Account.	4. Paghahanda ng Aklat	Halaga ng Aklat	1 Araw	<i>Publications Circulations Officer I</i> Tanggapan ng Sentro ng Wikang Filipino
5. I-email ang scanned na kopya ng validated bank deposit slip o Linkbiz Confirmation Slip kasama ang marapat na napunan na bill/SOA. Ipadala ang kopya sa UPD Cash Office @cashoffice.upd@up.edu.ph	5. Pagpapatunay sa bayad	Wala	7 Araw	<i>Publications Circulations Officer I</i> Tanggapan ng Sentro ng Wikang Filipino and UPD Cash Office

6. Hintayin ang kumpirmasyon.	6. Kumpirmasyon ng order mula sa Email. 7. Paglalaan ng mga panuto sa pag-pick-up o pagpadadala.	Wala	1 Araw	<i>Publications Circulations Officer I Tanggapan ng Sentro ng Wikang Filipino</i>
7. Pagtanggap ng mga Aklat.	8. Kumpirmahin ang resibo o mga aklat.	None	3 Araw	<i>Publications Circulations Officer I Tanggapan ng Sentro ng Wikang Filipino</i>
KABUOAN:		Halaga ng Aklat	13 Araw	