

## Pagbabayad ng Tubig (Water Bill Payment)

Palagiang dalhin ang inyong resibo (*billing notice*) sa tuwing magbabayad ng tubig. Kung nawaglit ito, ay maaari ninyong dalhin kahit na lumang billing notice. Sa pagkakataong hindi rin ito nadala ay mangyaring magtungo sa customer service section at hingin ang inyong account number sa customer service assistant.

Dapat nakapangalan sa **Hagonoy Water District** kung tseke ang ibabayad. Mangyaring isulat sa likod ng tseke ang inyong account number, pangalan ng babayarang tubig at telephone number.

Upang maiwasan ang rekargo, paki-bayaran ang inyong tubig bago o sa takdang petsa (due date) na nakasaad sa resibo. Kung ang inyong due date ay pumatak na Sabado, Linggo o holiday, mangyaring magbayad agad bago ang naturang mga araw.

### 1.1 Pagbabayad sa Kolektor sa Opisina

<b>Opisina o Dibisyon:</b>	Dibisyon ng Pagsusuma at koleksyon			
<b>Klasipikasyon:</b>	Simple			
<b>Uri ng Transaksyon:</b>	G2C – Government to Citizen G2B – Government to Business G2G - Government to Government			
<b>Sino ang makikinabang</b>	Lahat ng kliyente			
<b>LISTAHAN NG MGA KAILANGAN</b>		<b>SAAN KUKUHANIN</b>		
Billing Notice		HWD		
<b>HAKBANG NG KLIYENTE</b>	<b>AKSYON NG AHENSYA</b>	<b>BAYARIN</b>	<b>KAYARIAN NG PROSESO</b>	<b>KATIWALA</b>
1. Ibigay sa teller ang resibo sa tubig ( <i>Billing Notice</i> )  ***Bumalik sa CS Front Desk at hingin ang <i>account number</i> kung hindi dala ang resibo	1. Tanggapin ang bayad at isyuhan ng resibo (OR) ang kliyente	Kabuuang halaga ng tubig na babayaran	3 minuto	<i>Teller</i>
KABUUAN:		Kabuuang halaga ng tubig na babayaran	3 minuto	
Katapusan ng Transaksyon				

## 1.2 Pagbabayad ng Tubig sa (Field Bill Collector)

Upang makatipid sa pamasahe at maiwasan ang abala ng pagpunta pa sa kabayanan ay maaari kayong magbayad sa nakonsumong tubig sa mga field bill collector naming na siya ring namimigay ng inyong mga billing notice. Ang HWD ay isa lamang sa kakaunting padaluyang Tubig na tumatanggap ng inyong mga bayad upang siguruhing tinatamasa ng aming mga kliyente ang pinaka-kaaya-ayang paglilingkod. Kapalit ng bayad ay iisyuhan kayo ng karampatang resibo.

<b>Opisina o Dibisyon:</b>	Tanggapan ng Pagsusuma at koleksyon			
<b>Klasipikasyon:</b>	Simple			
<b>Uri ng Transaksyon:</b>	G2C – Government to Citizen G2B – Government to Business G2G – Government to Government			
<b>Sino ang makikinabang</b>	Lahat ng Kliyente			
<b>LISTAHAN NG MGA KAILANGAN</b>		<b>SAAN KUKUHANIN</b>		
Billing notice		HWD		
<b>HAKBANG NG KLIYENTE</b>	<b>AKSYON NG AHENSYA</b>	<b>BAYARIN</b>	<b>KAYARIAN NG PROSESO</b>	<b>KATIWALA</b>
	Ibigay sa kliyente (sa kanilang bahay) ang <i>Billing Notice</i>	halaga ng nakonsumo ng tubig	1 minuto	<i>Field Bill Collector</i>
1. Bayaran ang halaga ng nakonsumong tubig	Tanggapin ang bayad at isyuhan ng OR	halaga ng nakonsumo ng tubig	2 minuto	
	<b>KABUUAN:</b>	halaga ng nakonsumo ng tubig	3 minuto	
Katapusan ng Transaksyon				