

วิธีการสั่งซื้อหนังสือออนไลน์

1. ในหน้าหลักของเว็บไซต์ให้ เลือกหนังสือที่จะสั่งซื้อ หรือสนใจ ให้เลือกที่ปุ่ม

หยิบ ใส่รถเข็น

2. ระบบจะนำพามาที่หน้าตะกร้าสินค้าทั้งหมดที่มี

รายการสินค้าในรถเข็น

สินค้า	ราคา	น้ำหนัก(กรัม)	จำนวน	รวม
หนังสือ-เทคนิคการบริหารงานบุคคล	70	0.450	1	70
ค่าบริการ				15
รวมทั้งหมด		0.45	1	85.00

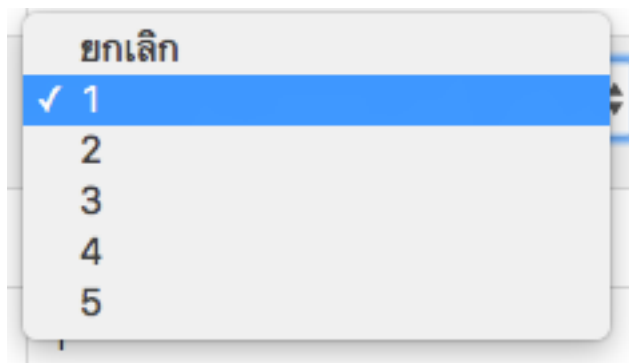
เลือกซื้อสินค้าต่อ

ชำระเงิน และส่งแบบ พัสดุไปรษณีย์

ชำระเงิน และส่งแบบ EMS

จากภาพจะแสดงถึงการสั่งซื้อหนังสือจำนวน 1 เล่ม ระบบจะคำนวณ เป็นเงินที่รวมค่าบริการ ให้ได้เห็น

3. สามารถเลือกจำนวนหนังสือเพิ่มได้จากในส่วนของจำนวน ซึ่งเมื่อเปลี่ยนจำนวน แล้วระบบก็จะคำนวณ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้อีกครั้ง



4. หากต้องการเลือกซื้อหนังสือต่อ ให้เลือกที่

เลือกซื้อสินค้าต่อ

5. การชำระเงินจะมี 2 ประเภท

ชำระเงิน และส่งแบบ พัสดุไปรษณีย์

- หลังจากนี้ระบบจะคำนวณน้ำหนัก ในแบบ พัสดุไปรษณีย์

ชำระเงิน และส่งแบบ EMS

- หลังจากนี้ระบบจะคำนวณน้ำหนัก ในแบบ EMS

6. เมื่อเลือก การชำระเงิน อย่างใดอย่างหนึ่งแล้ว ระบบจะแจ้งเงินที่ต้องชำระจริง แต่หากต้องการจะเลือกซื้อสินค้าต่อไปได้ และ ปรับปรุงตะกร้าสินค้าต่อไปได้

ยืนยันการสั่งซื้อ

สินค้า	ราคา	น้ำหนัก(กรัม)	จำนวน	รวม
หนังสือ-เทคนิคการบริหารงานบุคคล	70	0.450	1	70
จัดส่งแบบ			EMS	52
ค่าบริการ				15
รวมทั้งหมด		0.45	1	85.00

ปรับปรุงตะกร้าสินค้า

เลือกซื้อสินค้าต่อ

ในส่วนด้านล่างในหน้า ยืนยันการสั่งซื้อ ระบบจะให้กรอกที่อยู่ที่จะจัดส่ง

ที่อยู่ผู้รับ

รหัสนักศึกษา หรือ เลขบัตรประชาชน *

ชื่อผู้รับ *

นามสกุลผู้รับ *

โทรศัพท์มือถือ *

อีเมล *

ที่อยู่ผู้รับ *

จังหวัดผู้รับ *

รหัสไปรษณีย์ผู้รับ *

7. หลังจากกรอกข้อมูลแล้วให้เลือกที่

ยืนยันการสั่งซื้อ

8. หลังจากนั้น ระบบจะบันทึกการสั่งซื้อ และแจ้งรายการ สั่งซื้อ ตามหมายเลขที่ได้

ขอบคุณสำหรับการสั่งซื้อ หมายเลขใบสั่งซื้อของคุณคือ21

- 9.เมื่อทำรายการสำเร็จแล้ว ในการชำระเงินสามารถ ชำระเงินได้ที่
ธนาคารทหารไทยธนชาติ สาขามหาวิทยาลัยรามคำแหง-หัวหมาก
บัญชีเลขที่ **156-2-08873-0**
ชื่อบัญชี ศูนย์เอกสารทางวิชาการ “รัฐศาสตร์” มร.