

### ใบสั่งจ้างพิมพ์งาน

ผู้สั่งจ้าง: ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ ในนามของ บริษัท \_\_\_\_\_  
ที่อยู่ เลขที่ \_\_\_\_\_ แขวง/ตำบล \_\_\_\_\_ เขต/อำเภอ \_\_\_\_\_  
จังหวัด \_\_\_\_\_ รหัสไปรษณีย์ \_\_\_\_\_  
เบอร์โทรศัพท์ (ที่ติดต่อได้) \_\_\_\_\_ อีเมล \_\_\_\_\_  
มีความประสงค์ที่จะขอสั่งจ้างพิมพ์งานกับโรงพิมพ์ **SavingPrint** ดังมีรายละเอียดตามด้านล่างนี้

รายละเอียด	จำนวน (แผ่น)	ราคา (บาท)
ใบปลิว ขนาด A4 (ขนาดสำเร็จ 210 x 297 มม.) <ul style="list-style-type: none"><li>กระดาษอาร์ตมัน 130 แกรม</li><li>พิมพ์ 4 สี (หน้า-หลัง)</li><li>ไม่พับ</li><li>ไม่เคลือบ</li><li>Softproof (ตรวจงาน) ผ่านทาง PDF ไฟล์</li></ul>	5,000	7,300.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	511.00
	<b>ราคารวมสุทธิ</b>	<b>7,811.00</b>

- หมายเหตุ:**
- ลูกค้าเป็นผู้จัดเตรียมไฟล์ PDF พร้อมสำหรับการพิมพ์ (Upload ไฟล์งานที่ <http://www.savingprint.com> และส่งอีเมลมาที่ [sale@savingprint.com](mailto:sale@savingprint.com))
  - กรุณาโอนเงินจำนวนตามรายการที่เลือก ณ วันอนุมัติสั่งจ้าง โดยโอนเข้าบัญชีดังต่อไปนี้  
**ธนาคารกสิกรไทย / บัญชี: บจก. เซฟวิ่งพริ้นท์ / เลขที่บัญชี: 578-2-03140-8**
  - กรุณาวางลมเพื่อเลือกรายการที่ต้องการ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในใบเสนอราคาและ  
**แนบใบเสนอราคานี้ พร้อมใบ Pay-in กลับมาที่เบอร์ 02-800-3932**
  - SavingPrint** ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดใดๆ ในใบสั่งจ้าง นี้  
โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบก่อนล่วงหน้า

...../...../.....  
วันที่สั่งจ้าง

.....  
ผู้อนุมัติสั่งจ้าง