

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 A5 (ขนาดสำเร็จ 145 x 210 มม.) <ul style="list-style-type: none">กระดาษอาร์ตมัน 130 แกรมพิมพ์ 4 สี (หน้า-หลัง)ไม่พับไม่เคลือบSoftproof (ตรวจงาน) ผ่านทาง PDF ไฟล์	3,000	5,400.00
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	378.00
	ราคารวมสุทธิ	5,778.00

หมายเหตุ: • ลูกค้าเป็นผู้จัดเตรียมไฟล์ PDF พร้อมสำหรับการพิมพ์ (Upload ไฟล์งานที่ <http://www.savingprint.com> และส่งอีเมลมาที่ sale@savingprint.com)

• กรุณาโอนเงินจำนวนตามรายการที่เลือก ณ วันอนุมัติสั่งจ้าง โดยโอนเข้าบัญชีดังต่อไปนี้

ธนาคารกสิกรไทย / บัญชี: บจก. เซฟวิ่งพริ้นท์ / เลขที่บัญชี: 578-2-03140-8

• กรุณาวงกลมเพื่อเลือกรายการที่ต้องการ พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในใบเสนอราคาและ

แป็กซ์ใบเสนอราคาดังกล่าว พร้อมใบ Pay-in กลับมาที่เบอร์ 02-800-3932

• **SavingPrint** ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดใดๆ ในใบสั่งจ้าง นี้

โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบก่อนล่วงหน้า

...../...../.....
วันที่สั่งจ้าง

.....
ผู้อนุมัติสั่งจ้าง