



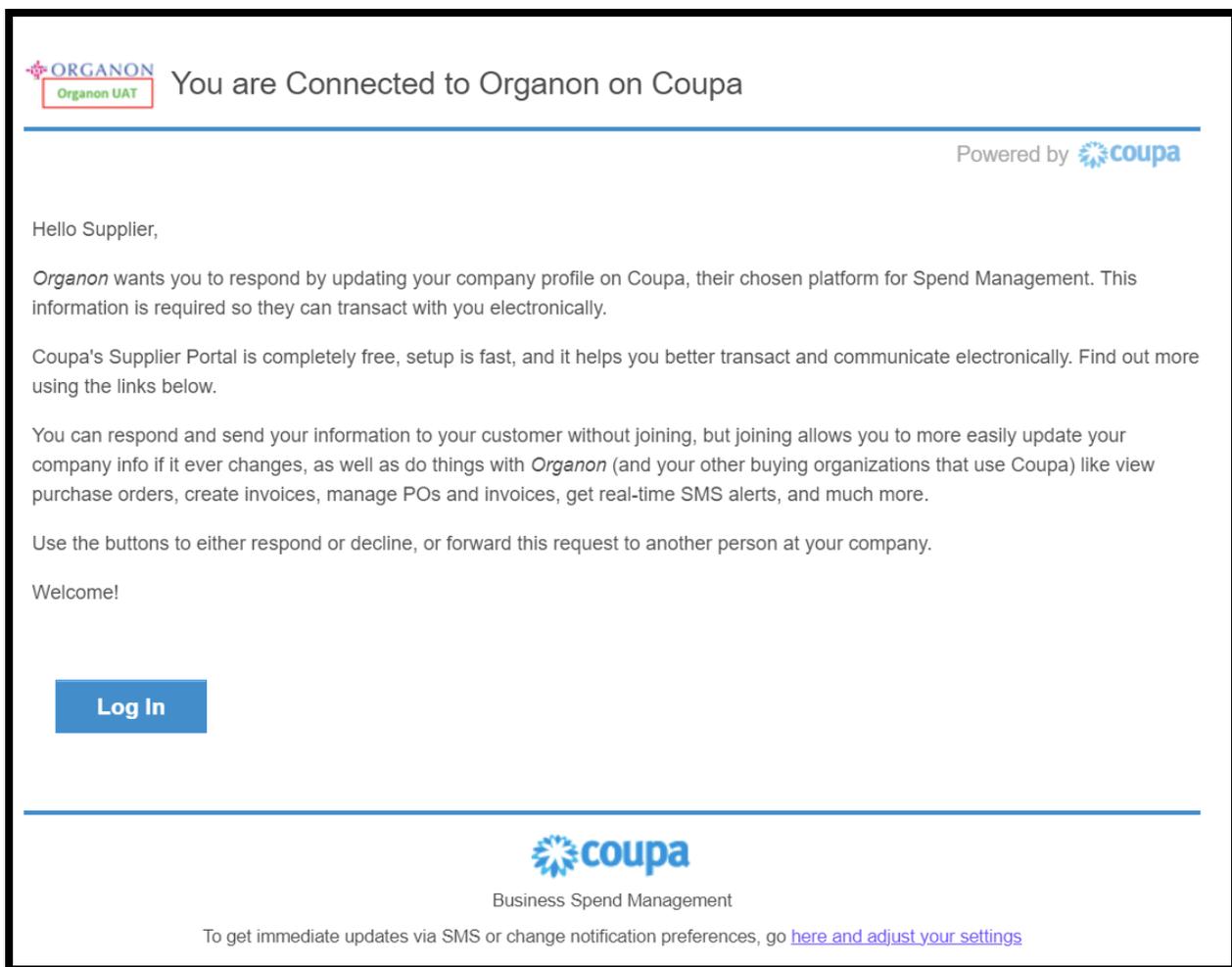
วิธี การป้องกันข้อมูล ติดต่อฉัน

คู่มือกระบวนการ

ฉันจะป้อนข้อมูลติดต่อของฉันใน **COUPA** ได้อย่างไร

1. คุณจะได้รับอีเมลแจ้งว่าคุณเชื่อมต่อกับ Organon บน Coupa

ซึ่งคุณสามารถอัปเดตโปรไฟล์ของคุณซึ่งจะนำคุณไปยังหน้าใน COUPA เพื่อกรอกข้อมูลที่ขาดหายไป



 You are Connected to Organon on Coupa

Powered by 

Hello Supplier,

Organon wants you to respond by updating your company profile on Coupa, their chosen platform for Spend Management. This information is required so they can transact with you electronically.

Coupa's Supplier Portal is completely free, setup is fast, and it helps you better transact and communicate electronically. Find out more using the links below.

You can respond and send your information to your customer without joining, but joining allows you to more easily update your company info if it ever changes, as well as do things with Organon (and your other buying organizations that use Coupa) like view purchase orders, create invoices, manage POs and invoices, get real-time SMS alerts, and much more.

Use the buttons to either respond or decline, or forward this request to another person at your company.

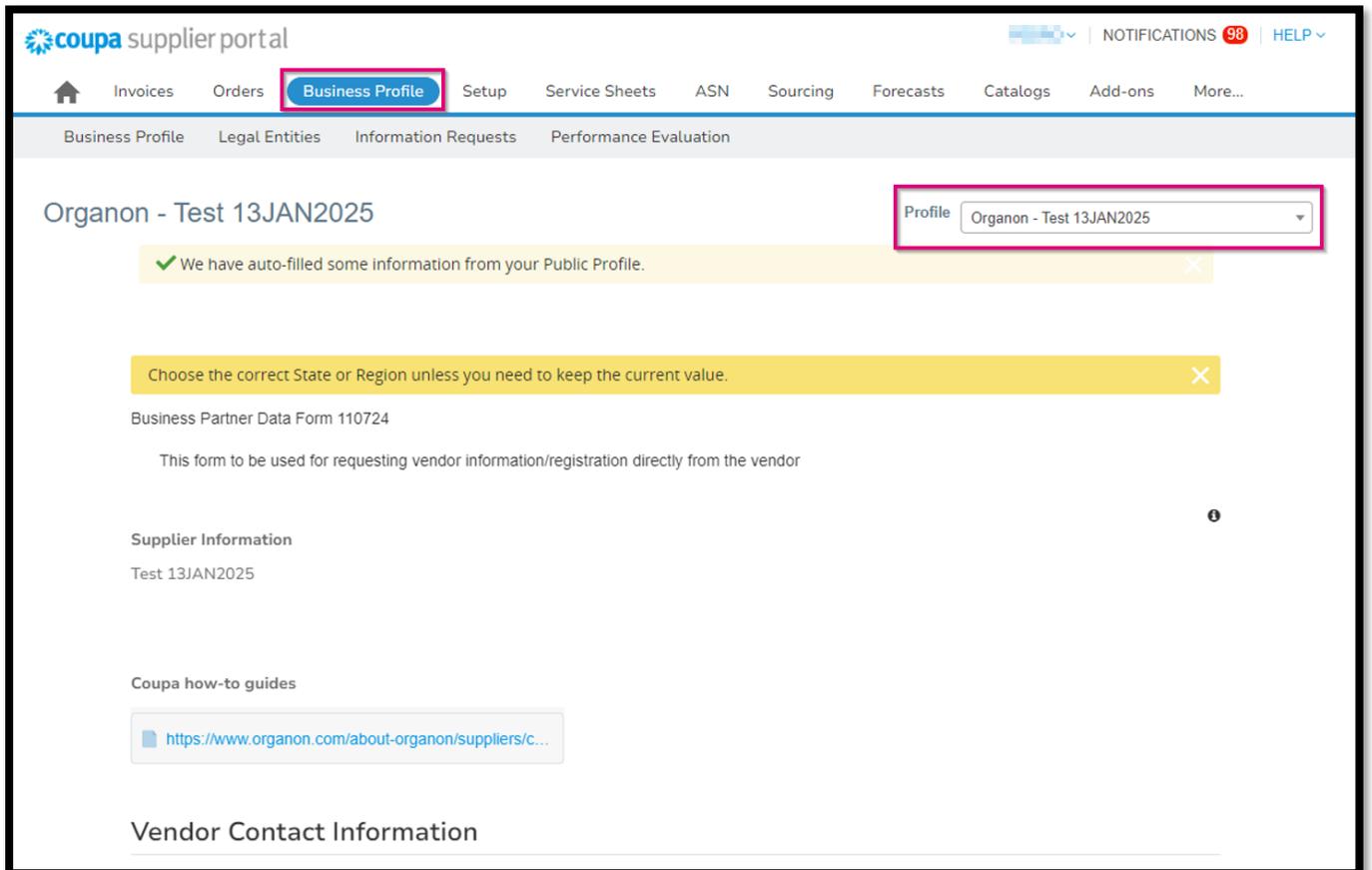
Welcome!

[Log In](#)


Business Spend Management

To get immediate updates via SMS or change notification preferences, go [here and adjust your settings](#)

2. ไปที่ **Business Profile** จากนั้นไปที่ **คำขอข้อมูล** ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณกำลังเลือก Organon ที่มุ่มบนขวา



The screenshot displays the Coupa Supplier Portal interface. At the top, the 'coupa supplier portal' logo is visible on the left, and 'NOTIFICATIONS 98' and 'HELP' are on the right. A navigation bar includes 'Invoices', 'Orders', 'Business Profile' (highlighted with a red box), 'Setup', 'Service Sheets', 'ASN', 'Sourcing', 'Forecasts', 'Catalogs', 'Add-ons', and 'More...'. Below this, a secondary navigation bar lists 'Business Profile', 'Legal Entities', 'Information Requests', and 'Performance Evaluation'. The main content area is titled 'Organon - Test 13JAN2025'. A dropdown menu for 'Profile' is open, showing 'Organon - Test 13JAN2025' (highlighted with a red box). A green notification bar states: 'We have auto-filled some information from your Public Profile.' Below it, a yellow warning bar says: 'Choose the correct State or Region unless you need to keep the current value.' The 'Business Partner Data Form 110724' section includes the text: 'This form to be used for requesting vendor information/registration directly from the vendor'. The 'Supplier Information' section shows 'Test 13JAN2025'. A 'Coupa how-to guides' section contains a link: 'https://www.organon.com/about-organon/suppliers/c...'. The 'Vendor Contact Information' section is partially visible at the bottom.

- 3.** คุณจะมีรายการฟิลด์ที่ต้องกรอกมากมาย อย่างไรก็ตาม โปรดจำไว้ว่าคุณต้องกรอกข้อมูลในช่องทั้งหมดด้วยเครื่องหมายดอกจันสีแดงเท่านั้น.

*** Primary Contact**

*** Primary Contact - First Name**
First Name Here

*** Primary Contact - Last Name**
Last Name Here

*** Primary Contact - Email Address**
companyname@domain.me 

Primary Contact - Mobile Phone
US/Canada 
650-555-1212

Primary Contact - Work Phone
US/Canada 
321555555555
650-555-1212

Contact Purpose
Select Some Options 

*** Region**

Country/Region

United States 

State Region

Alaska - AK 

State ISO Code

US-AK

Address Name

*** Street Address**

Main Road 123

*** City**

New York

*** Postal Code**

12345

Tax Identification Details & Evidence

*** Tax Category 1**

US-USA (US) >
US01 US Tax Identification Number (US01) x v

In case of no tax ID of a supplier for an Indian company code, please fill with value "NA" under tax category IN3

*** Tax Number 1**

1234561232N17

Please enter the tax number Associated with Tax Category

Do you have an additional tax details beyond first set?

No x v

PAN is only applicable to India

4. ในส่วนด้านล่าง **Remit-To Addresses** คุณจะต้องเพิ่มข้อมูลธนาคารของบริษัทของคุณ.

* Remit-To Addresses

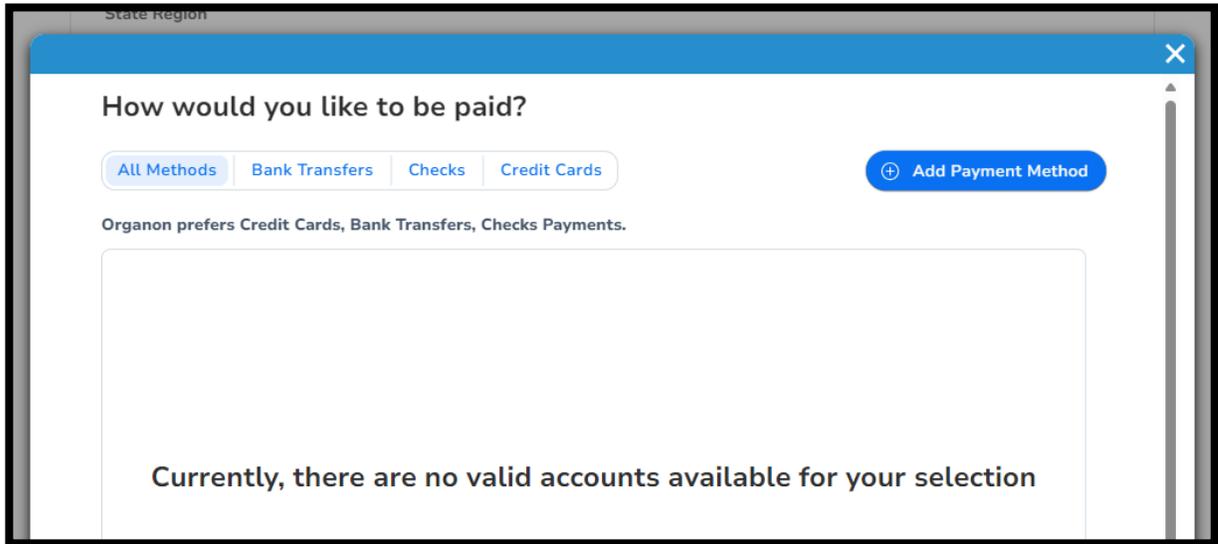
Add one or more Remit-To Addresses by either filling out a new Compliant Invoicing Form or choosing an Existing Remit-To Address.

Add Remit-To

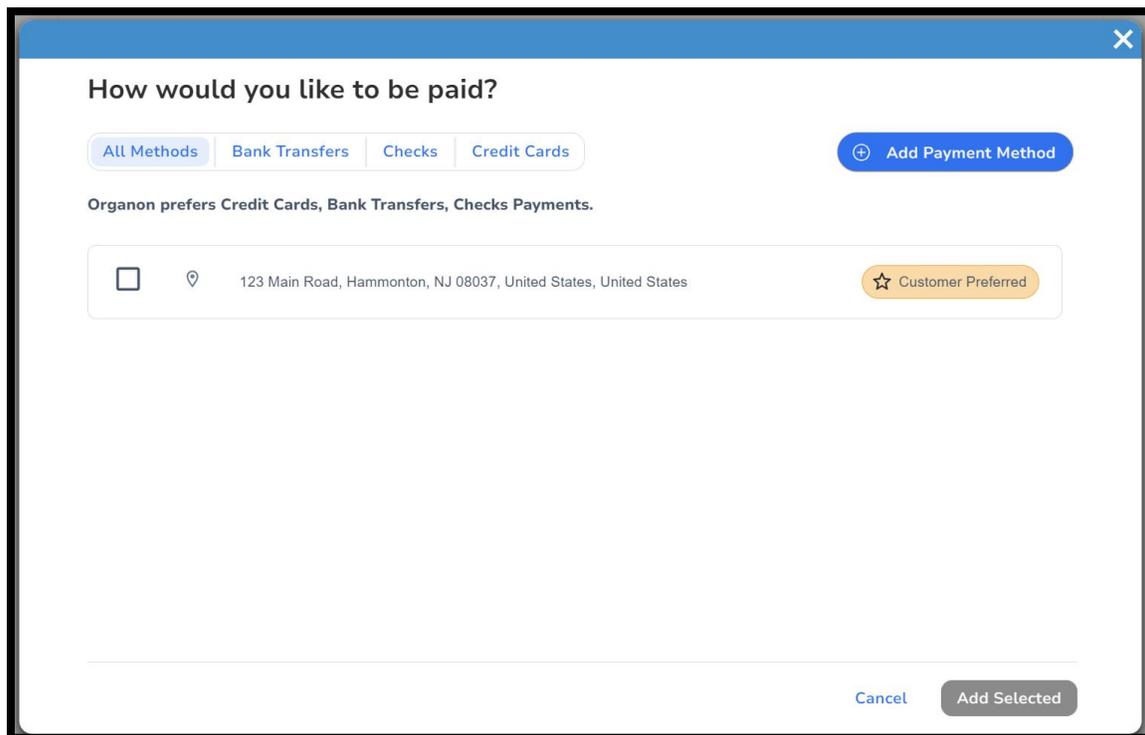
Please refer attached document for instructions to add supporting documents below

 Country_document_specification_for_Organon_CO...

5. คุณจะเห็นหน้านี้.



6. หรือคุณจะมีอันนี้.



7. หากเป็นอดีตคุณจะมีหน้าจอด้านล่างอีกครั้งให้กรอกเฉพาะช่องที่มีเครื่องหมายดอกจันสีแดงเท่านั้น.

Where's your business located? ✕

Setting up your business details in Coupa will help you meet your customer's invoicing and payment requirements. For best results with current and future customers, complete as much information as possible.

* Legal Entity Name

* Country/Region

This is the official name of your business that is registered with the local government and the country/region where it is located.

What address do you invoice from?

* Address Line 1 +

* City

State

* Postal Code

Country/Region

Use this address for Remit-To i

Use this for Ship From address i

REQUIRED FOR INVOICING

Enter the registered address of your legal entity. This is the same location where you receive government documents. i

What is your Tax ID? 

Country/Region  

Tax ID

I don't have Tax ID Number

[Add additional Tax ID](#)

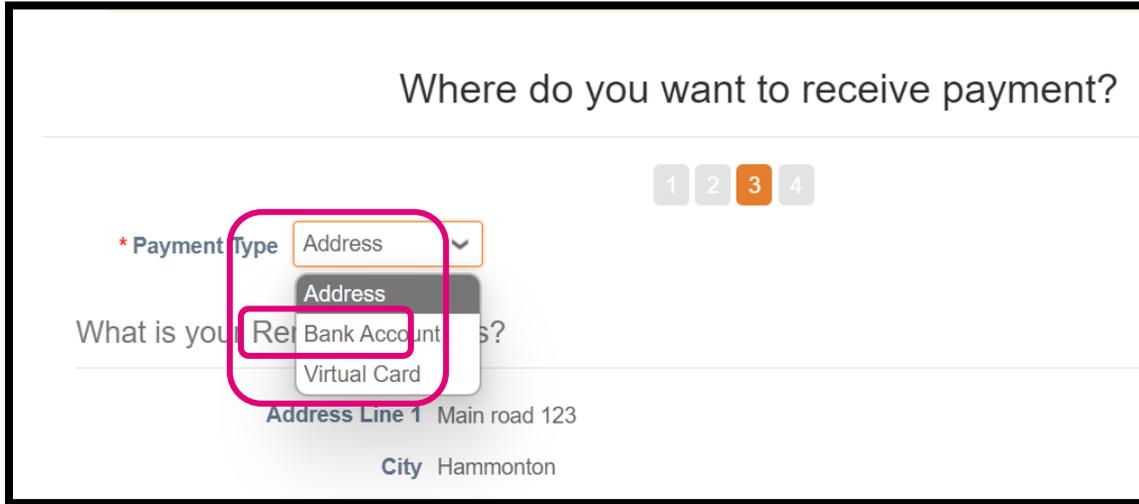
Miscellaneous

Invoice From Code 

Preferred Language 

8. และโปรดคลิก **บันทึก & ดำเนินการต่อ** ในตอนท้าย.

9. หลังจากนั้นคุณจะมีหน้าจอด้านล่าง โปรดเลือกบัญชีธนาคาร.



10. จากนั้นคุณจะต้องกรอกข้อมูลในช่องด้านล่างซึ่งจะแตกต่างกันไปตามประเทศ / ภูมิภาคบัญชีธนาคาร ที่เลือก สำหรับกรณีเฉพาะนี้สำหรับสหรัฐอเมริกาฟิลด์คือ:

- ชื่อผู้รับผลประโยชน์
- ชื่อธนาคาร
- หมายเลขบัญชี
- ยืนยันหมายเลขบัญชี
- หมายเลขเส้นทาง ACH (หากประเทศของธนาคารคือ สหรัฐอเมริกา)
- หมายเลขเส้นทางการโอนเงิน (หากประเทศของธนาคารคือ สหรัฐอเมริกา)
- รหัส SWIFT/BIC Code หรือทำเครื่องหมายที่ **ธนาคารของฉันไม่มีรหัส BIC Code**

หากคุณมีข้อสงสัย โปรดทำตามตารางนี้เพื่อขอคำแนะนำ:

ฟิลด์ธนาคาร	บังคับ	ประเทศ
บีเอสบี	ใช่	AU
หมายเลขการขนส่ง/สถาบัน	ใช่	แคลิฟอร์เนีย

ไอเอฟเอสซี	ใช่	ใน
รหัสเรียงลำดับ	ใช่	กิกะไบต์
หมายเลขเส้นทาง ACH	ใช่	พวกเรา
หมายเลขการกำหนดเส้นทางสายไฟ	ใช่	พวกเรา
หมายเลขบัญชี	ใช่	ออสเตรเลีย, แคลิฟอร์เนีย, ใน, สหราชอาณาจักร, สหรัฐอเมริกา
ชื่อผู้รับผลประโยชน์/เจ้าของบัญชี	ใช่	ออสเตรเลีย, แคลิฟอร์เนีย, ใน, สหราชอาณาจักร, สหรัฐอเมริกา
SWIFT/BIC Code	ถ้ามี	ออสเตรเลีย, แคลิฟอร์เนีย, ใน, สหราชอาณาจักร, สหรัฐอเมริกา
รหัสธนาคาร	ใช่	ประเทศอื่นๆ ทั้งหมด
หมายเลขบัญชี	ใช่	ประเทศอื่นๆ ทั้งหมด
IBAN	ถ้ามี	ประเทศอื่นๆ ทั้งหมด
ชื่อผู้รับผลประโยชน์/เจ้าของบัญชี	ใช่	ประเทศอื่นๆ ทั้งหมด
SWIFT/BIC Code	ถ้ามี	ประเทศอื่นๆ ทั้งหมด

Where do you want to receive payment?

1 2 3 4

* Payment Type

What are your Bank Account Details? [i](#)

Bank Account Country/Region:

State:

Bank Account Currency:

Beneficiary Name:

Bank Name:

Account Number: [i](#)

Confirm Account Number:

ACH Routing Number: [i](#)

Wire Routing Number: [i](#)

SWIFT/BIC Code: [i](#)

My bank does not have a BIC code

Branch Code:	<input type="text"/>
Bank Account Type:	Business 
Supporting Documents	<input type="button" value="Choose Files"/> No file chosen 
Email Address	<input type="text" value="Firstname.Lastname@organon.com"/> 

11. อีกครั้ง โปรดคลิกใน **บันทึก & ดำเนินการต่อ** เมื่อคุณเสร็จสิ้นในส่วนนี้.

<input type="button" value="Cancel"/>	<input type="button" value="Save & Continue"/>
---------------------------------------	--

12. หลังจากนั้น คุณจะเห็นข้อมูลนี้ในแบบฟอร์มข้อมูลพันธมิตรทางธุรกิจ (BPDF)
และคุณสามารถตรวจสอบก่อนส่งได้.

* Remit-To Addresses

Add one or more Remit-To Addresses by either filling out a new Compliant Invoicing Form or choosing an Existing Remit-To Address.

[Add Remit-To](#)

* Remit-To Address

Remit-To Address

Location Code

Address Name

Bank Account Details

* Bank Country/Region

United States

* Account Currency

USD

* Beneficiary Name

Company Name Test 123

* Bank Name

Bank R Us

*** Bank Account Number**

*****321 

Bank Routing Number

*****789 

IBAN Number



SWIFT Code (BIC)



Account Type

Bank Code



Bank Wire Routing Number	<input type="text"/>	
BSB	<input type="text"/>	
Transit/Institution Number	<input type="text"/>	
IFSC	<input type="text"/>	
Sort Code	<input type="text"/>	
Active	<input type="text" value="Active"/>	

Bank's Address

Bank Address

Bank City

Bank State or Region

Bank Postal Code

13. ในส่วน **เอกสารประกอบ** คุณจะแนบเอกสารประกอบได้

สิ่งเหล่านี้สามารถตรวจสอบภาษี/ภาษีมูลค่าเพิ่มและ/หรือรายละเอียดธนาคารของคุณ

สำหรับภาษี/ภาษีมูลค่าเพิ่ม ใบรับรองภาษีมูลค่าเพิ่ม/ภาษีก็เพียงพอแล้ว หรือแบบฟอร์ม W9

(สำหรับสหรัฐอเมริกาเท่านั้น) ก็เพียงพอแล้ว แต่สำหรับรายละเอียดธนาคาร

เราสามารถรับได้เฉพาะหลักฐานธนาคารที่ออกโดยธนาคารเท่านั้น

(จดหมายธนาคารหรือใบรับรองสาขาสถาบันหรือหัวจดหมายธนาคาร)

Supporting Documents

Attachments

Add [File](#)

Please add supporting documents for Bank Details

14. ที่ด้านล่างของ BPDF คุณจะต้องทำเครื่องหมายที่ตัวเลือกและคลิก **ส่งเพื่อขออนุมัติ** หากไม่คลิกปุ่มนี้ Organon จะไม่ได้รับสิ่งใดที่จะดำเนินการ

คุณต้องตรวจสอบว่าคุณเห็นด้วยกับจรรยาบรรณของพันธมิตรทางธุรกิจและความคาดหวังของซัพพลายเออร์ข้างต้นที่กำหนดโดย Organon

Organon Business Partner Policies

Please review the policies in the links below before moving forward.

Business Partner Code of Conduct

<https://www.organon.com/about-organon/mission-vis...>

Supplier Expectations

<https://www.organon.com/wp-content/uploads/sites/...>

* By checking this box, I have read, understand, and agree to abide by the Business Partner Code of Conduct and Supplier Expectations above set forth by Organon

[Decline](#) [Save](#) [Submit for Approval](#)

- 15.** หลังจากที่คุณกรอกและส่งแบบฟอร์มแล้ว Organon จะตรวจสอบข้อมูลและอนุมัติแบบฟอร์มตามนั้น.

- 16.** สำหรับความช่วยเหลือเพิ่มเติม โปรดติดต่อผู้ติดต่อ Organon ในพื้นที่ของคุณ.