



คู่มือจัดการรายละเอียดธนาคาร

How To Guide

วิธีการจัดการรายละเอียดธนาคาร

การกรอกข้อมูลโปรไฟล์หลักให้สมบูรณ์จะเก็บข้อมูลทางธุรกิจทั้งหมดไว้ในที่เดียวและให้คุณเลือกข้อมูลที่คุณต้องการแชร์กับลูกค้าแต่ละรายได้

ตั้งแต่เดือนพฤษภาคม

2023

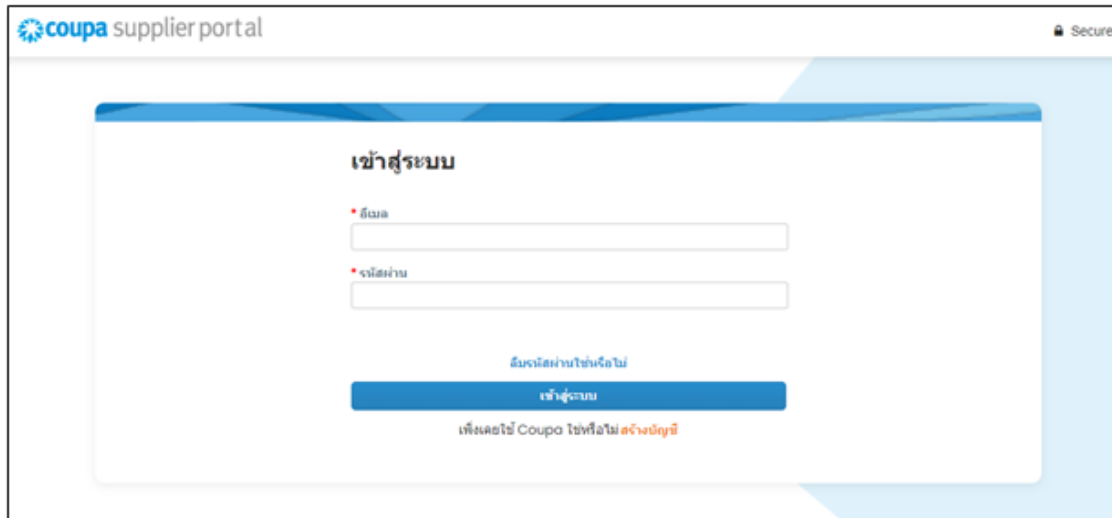
คุณจะต้องใช้การตรวจสอบสิทธิ์แบบสองปัจจัยเพื่อดูหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลนิติบุคคล การชำระเงิน และบัญชีธนาคารใน Coupa Supplier Portal

หมายเหตุ: นอกเหนือจากข้อมูลที่เพิ่มในCoupa และระบุไว้ในใบแจ้งหนี้แล้วOrganonยังรวบรวมข้อมูลทางกฎหมาย

และการชำระเงินจากผู้ขายโดยใช้แบบฟอร์มข้อมูลซัพพลายเออร์โดยทั่วไปข้อมูลการชำระเงินในใบแจ้งหนี้จะใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงเท่านั้นและไม่ใช่วิธีที่ลูกค้ารวบรวมข้อมูลที่จำเป็นในการชำระเงินหากคุณไม่แน่ใจเกี่ยวกับกระบวนการ โปรดสอบถามผู้ติดต่อ Organon ของคุณเกี่ยวกับเรื่องนี้ COUPAสามารถสร้าง การชำระเงินได้ครั้งละหนึ่งรายการต่อซัพพลายเออร์แต่ละรายเท่านั้น ดังนั้นในระหว่างกระบวนการสร้าง ให้เลือกเพียงหนึ่งรายการเท่านั้น ในกรณีที่คุณต้องการเพิ่มธนาคารอื่นในระบบ โปรดติดต่อผู้ขอของคุณ

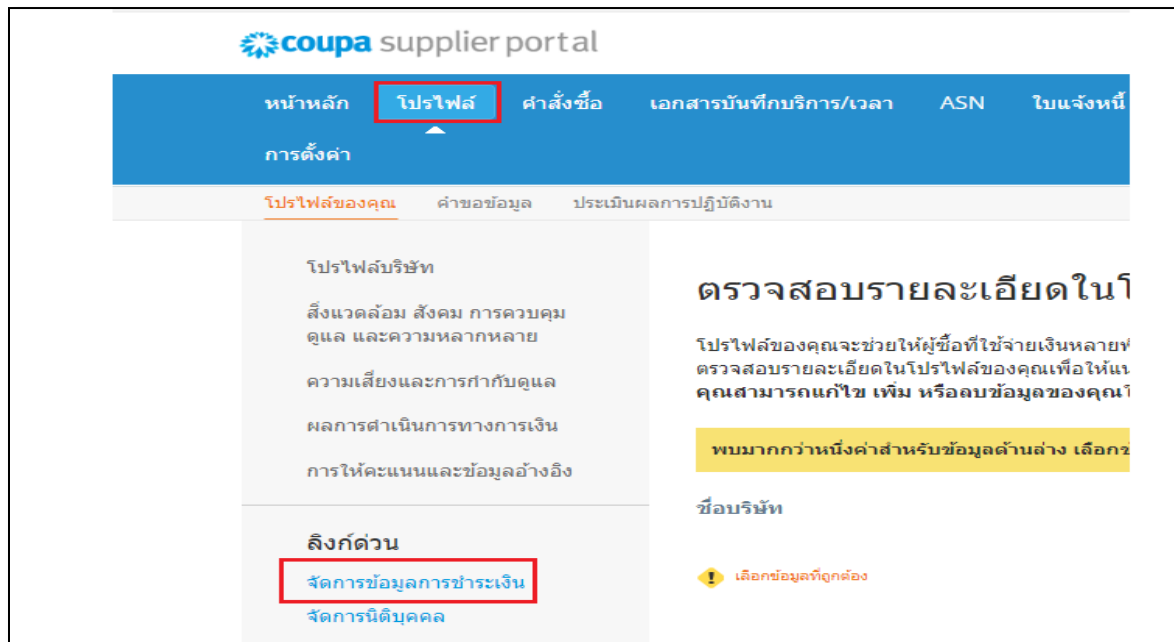
คำแนะนำต่อไปนี้จะอธิบายวิธีการ ใส่รายละเอียดธนาคารใหม่ในโปรไฟล์หลักของคุณ

1. เข้าสู่ระบบ Coupa Supplier Portalด้วยอีเมลและรหัสอีเมลผ่าน



2. คุณสามารถเข้าถึงส่วน Remit-To ของคุณได้สองวิธี:

a. ไปที่โปรไฟล์แล้วเลือกจัดการข้อมูลการชำระเงิน



b. ไปที่ตั้งค่า ผู้ดูแลระบบ และเลือก

หน้าหลัก โปรไฟล์ คำสั่งซื้อ เอกสารบันทึกบริการ/เวลา ASN ใบแจ้งหนี้ แล็ดดาเลือก ผลการดำเนินงานของธุรกิจ การจัดหา ส่วนเพิ่มเติม

การตั้งค่า

ผู้ดูแลระบบ การตั้งค่าลูกค้า

ผู้ดูแลระบบ ผู้รับโอน เพิ่มผู้รับโอน

ผู้ใช้	บัญชีผู้รับโอน	ที่อยู่ผู้รับโอน	ประเภทการชำระเงิน	นิติบุคคล	ลูกค้า	การดำเนินการ
ไม่มี	ไม่มี	8-9 FL, PLOENCHIT CENTER, BANGKOK 10110 ไทย	ที่อยู่		✓ Organon	
ไม่มี	ไม่มี	8-9 FL, PLOENCHIT CENTER BANGKOK 10110 ไทย	ที่อยู่		⊘	
ไม่มี	ไม่มี	8-9 FL, PLOENCHIT CENTER, 2 SUKHUMVIT RD, KLONGTOEY BANGKOK 10110 ไทย	ที่อยู่		⊘	

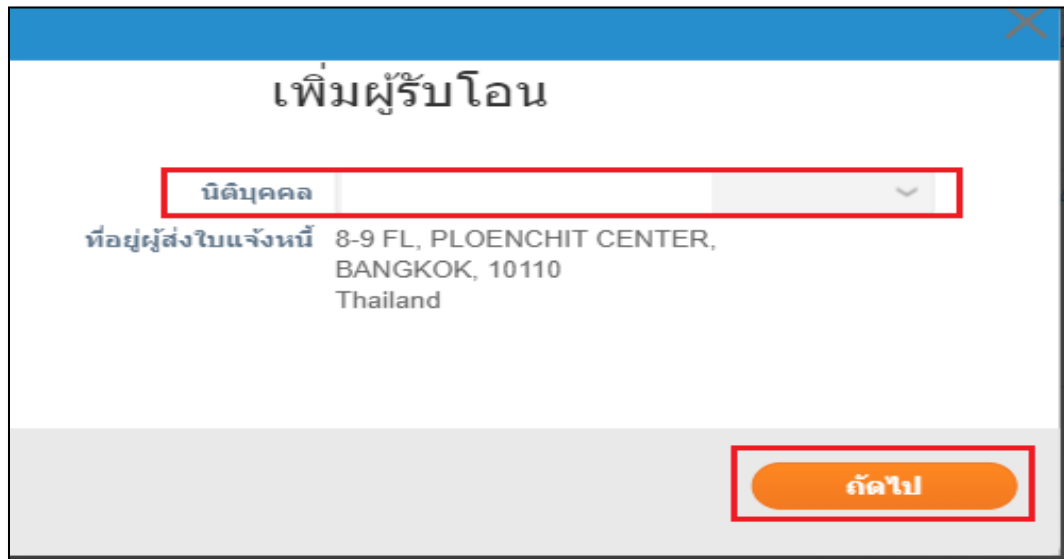
ผู้ใช้งาน: คำขอรวม, คำแนะนำให้รวม, คำขอเข้าร่วม, ตั้งค่านิติบุคคล, ส่วนแทนทางการเงิน, **ผู้รับโอน**, ข้อกำหนดในการใช้งาน, บัญชี sFTP, ข้อผิดพลาด cXML

c. ไปที่ เพิ่มการโอนเงิน

ผู้ดูแลระบบ ผู้รับโอน เพิ่มผู้รับโอน

ผู้ใช้	บัญชีผู้รับโอน	ที่อยู่ผู้รับโอน	ประเภทการชำระเงิน	นิติบุคคล	ลูกค้า	การดำเนินการ

d. เลือกนิติบุคคลจากรายการแบบเลื่อนลงแล้วคลิกถัดไป



เพิ่มผู้รับโอน

นิติบุคคล

ที่อยู่ผู้ส่งใบแจ้งหนี้ 8-9 FL, PLOENCHIT CENTER,
BANGKOK, 10110
Thailand

ถัดไป

- e. จากรายการแบบเลื่อนลง คุณสามารถเลือกข้อมูลประเภทการชำระเงินที่จะเพิ่ม: ที่อยู่ บัญชีธนาคาร หรือบัตรเสมือน ใส่รายละเอียดที่เกี่ยวข้องลงในฟิลด์ที่มีอยู่

เพิ่มบัญชีผู้รับโอนใหม่

* ประเภทการชำระเงิน บัญชีธนาคาร ▼

รายละเอียดบัญชีธนาคารของคุณเมื่อไหร่บ้าง i

ประเทศ/ภูมิภาคของบัญชีธนาคาร:	ไทย ▼
สกุลเงินของบัญชีธนาคาร:	THB ▼
ชื่อผู้รับผลประโยชน์:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
ชื่อธนาคาร:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
หมายเลขบัญชี:	<input style="width: 90%;" type="text"/> i
ยืนยันหมายเลขบัญชี:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
IBAN:	<input style="width: 90%;" type="text"/> i
ยืนยัน IBAN:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
เลขรหัสธนาคาร (รหัสธนาคาร):	Bank Code ▼ <input style="width: 80%;" type="text"/> i
รหัส SWIFT/BIC:	<input style="width: 90%;" type="text"/> i
<input type="checkbox"/> ธนาคารของฉันไม่มีรหัส BIC	
รหัสสาขา:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
ประเภทบัญชีธนาคาร:	Business ▼
Supporting Documents	Choose Files No file chosen i

หมายเหตุ: ด้านล่างนี้คือเอกสารประกอบที่จำเป็นสำหรับการธนาคารในยุโรปและ APAC


ORGANON

Europe - Required Documentation						
	EMEA standard	Switzerland	Ukraine	United Kingdom	North Macedonia	MIDDLE EAST/AFRICA
PO vendor	A) Bank details proof: void check, bank letter or certificate, branch stamp or bank letterhead..	No exception << see column EMEA Standard	No exception << see column EMEA Standard	C) Bank details proof OR (Paying-in slip accepted for domestic UK vendors)	D) Accept document without bank letterhead or bank logo but that are signed and stamped by the Bank	No exception << see column EMEA Standard
NON-PO vendor	A) Bank details proof: void check, bank letter or certificate, branch stamp or bank letterhead..	No exception << see column EMEA Standard	No exception << see column EMEA Standard	C) Bank details proof OR (Paying-in slip accepted for domestic UK vendors)	D) Accept document without bank letterhead or bank logo but that are signed and stamped by the Bank	No exception << see column EMEA Standard
HCP/HCO	A) Bank details proof: check or bank letter or certificate or branch stamp document or bank letterhead or Organon contract or Honorarium form (with signed and bank details). (online banking screen shot acceptable for HCP). Invoice doesn't have to be signed.	No exception << see column EMEA Standard	No exception << see column EMEA Standard	C) Bank details proof OR (Paying-in slip accepted for domestic UK vendors)	D) Accept document without bank letterhead or bank logo but that are signed and stamped by the Bank	No exception << see column EMEA Standard
Government Agencies	A) Bank details proof: void check, bank letter or certificate, branch stamp or bank letterhead.. B) Bank proof can be replaced with Legal Governmental Site with the bank data screenshot + finance AD approval (or higher) OR a letter (invoice) from the Department of this Public Sector + finance AD Approval (or higher)	No exception << see column EMEA Standard	No exception << see column EMEA Standard	No exception << see column EMEA Standard	D) Accept document without bank letterhead or bank logo but that are signed and stamped by the Bank	No exception << see column EMEA Standard


ORGANON

APAC - Required Documentation		
	APAC standard	Vietnam
PO vendor	A) Proof of bank details (void check, bank letter or certificate, branch stamp or bank letterhead...) - Mandatory for all bank detail add or change. B) Valid business license from authorized local agency /National ID C) Letter from tax authorities	No exception << see column APAC Standard
NON-PO vendor	A) Proof of bank details (void check, bank letter or certificate, branch stamp or bank letterhead...) - Mandatory for all bank detail add or change. B) Valid business license from authorized local agency /National ID C) Letter from tax authorities	No exception << see column APAC Standard
HCP/HCO	A) Proof of bank details (void check, bank letter or certificate, branch stamp or bank letterhead...) - Mandatory for all bank detail add or change. B) Valid business license from authorized local agency /National ID C) Letter from tax authorities	No exception << see column APAC Standard
Government Agencies	A) Bank details proof: check or bank letter or certificate or branch stamp document or bank letterhead or Organon contract or Honorarium form (with signed and bank details). (online banking screen shot acceptable for HCP). Invoice doesn't have to be signed.	No exception << see column APAC Standard

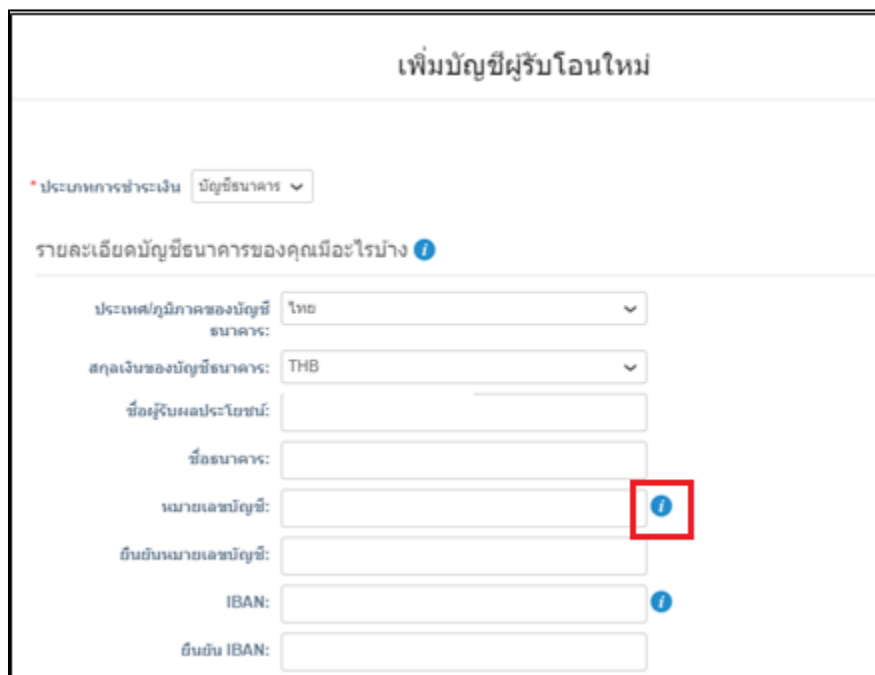
หมายเหตุ:เมื่อวางเมาส์เหนือไอคอนข้อมูล(จุดสีน้ำเงิน)

คุณจะได้รับข้อความป๊อปอัพพร้อมคำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลที่คาดหวังในช่องเฉพาะ

สำหรับผู้ขายนอกสหรัฐอเมริกา ให้ใส่หมายเลขธนาคารและหมายเลขบัญชีธนาคาร และใน Bank Routing Number ให้ใส่หมายเลขตัวยึดตำแหน่ง "123456789" (ซึ่งจะไม่ถูกย้ายไปยัง MDG)

สำหรับผู้จัดจำหน่ายจากสหรัฐอเมริกา ให้ใส่ Bank Routing Key และ Bank Account Number แล้วใส่หมายเลขตัวยึดตำแหน่งใน

Bank Number แบนเอกสารประกอบการธนาคารเข้ากับแบบฟอร์ม สร้างไฟล์หลายไฟล์ สร้างไฟล์เดอรั zip และแนบ



3. เลือกบันทึกและดำเนินการต่อ

ลูกค้ารายใดที่จะสามารถใช้บัญชีนี้ได้บ้าง

ทั้งหมด

Organon

ยกเลิก **บันทึกและดำเนินการต่อ**

4. บัญชี Remit-To ใหม่จะถูกสร้างขึ้น

แม้ว่าคุณจะสามารถเพิ่มการโอนเงินไปยังอีกรายการหนึ่งได้โดยการเลือกเพิ่มการโอนเงินไปยัง แต่อย่าเพิ่มการโอนเงินไปยังอีก

(COUPAสามารถสร้างการโอนเงินได้ครั้งละหนึ่งรายการ ต่อซัพพลายเออร์แต่ละรายเท่านั้น ดังนั้นในระหว่างกระบวนการสร้างให้เลือกเพียงรายการเดียวเท่านั้น) .

แก้ไขบัญชีเงินที่มีอยู่โดยเลือกจัดการหรือปิดใช้งานนิติบุคคล.

✕

เพิ่มบัญชีผู้รับโอนใหม่

ที่ตั้งของผู้รับโอนจะช่วยให้ลูกค้าทราบว่าส่งการชำระเงินสำหรับใบแจ้งหนี้ของตนเองได้ที่ไหน คลิกเพิ่มผู้โอน เพื่อเพิ่มสถานที่อื่นๆ หรือคลิกถัดไป

[เพิ่มผู้รับโอน](#)

บัญชีผู้รับโอน	ที่อยู่ผู้รับโอน	สถานะ	
ที่อยู่	DHL, New Jersey United States New Jersey NC 12001 สหรัฐ	ใช้งานอยู่	จัดการ
บัญชีธนาคาร Dhl *****EF11	DHL, New Jersey United States New Jersey NC 12001 สหรัฐ	ใช้งานอยู่	จัดการ

[ปิดการใช้งานบัญชีคุณ](#) [ยกเลิก](#) [ถัดไป](#)

5. เลือก ถัดไป

✕

เพิ่มบัญชีผู้รับโอนใหม่

ที่ตั้งของผู้รับโอนจะช่วยให้ลูกค้าทราบว่าส่งการชำระเงินสำหรับใบแจ้งหนี้ของคุณเองได้ที่ไหน คลิกเพิ่มผู้โอน เพื่อเพิ่มสถานที่อื่นๆ หรือคลิกถัดไป

[เพิ่มผู้รับโอน](#)

บัญชีผู้รับโอน	ที่อยู่ผู้รับโอน	สถานะ	
ที่อยู่	DHL, New Jersey United States New Jersey NC 12001 สหรัฐ	ใช้งานอยู่	จัดการ
บัญชีธนาคาร Dhl *****EF11	DHL, New Jersey United States New Jersey NC 12001 สหรัฐ	ใช้งานอยู่	จัดการ

[ปิดการใช้งานบัญชีคุณ](#) [ยกเลิก](#) [ถัดไป](#)

6. อย่าเพิ่มShipFrom

เพียงเลือกDone

เพิ่มบัญชีผู้รับโอนใหม่


ในหลายประเทศ/ภูมิภาค จำเป็นจะต้องใส่รายละเอียดการจัดส่งอื่นในใบแจ้งหนี้ หากข้อมูลเหล่านั้นแตกต่างกับที่อยู่ลงทะเบียนนิติบุคคลไว้

ชื่อ สถานะ

ในขั้นตอนี้คุณจะได้รับข้อความการตั้งค่าเสร็จสมบูรณ์


✕

การตั้งค่าเสร็จสมบูรณ์



ขอแสดงความยินดี!


สามารถใช้บัญชีคุณนี้กับใบแจ้งหนี้ใหม่ได้แล้ว

ในการรับชำระเงิน - ลูกค้าส่วนใหญ่ต้องการให้คุณส่งข้อมูลการชำระเงินนี้ทาง **เพิ่มเติมจากการใส่ข้อมูลนี้ในใบแจ้งหนี้** 

- คลิกที่ **แถบโปรไฟล์** เพื่อดูว่าคุณค่าของคุณมีแบบฟอร์มที่รวบรวมข้อมูลการชำระเงินหรือไม่
- ไม่เช่นนั้นคุณจะต้องส่งผ่านช่องทางอื่น

เพิ่มภายหลังเพิ่มตอนนี้

หมายเหตุ: หากคุณทำงานร่วมกับ Organon โปรดติดต่อผู้ติดต่อของคุณเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอนที่คุณต้องปฏิบัติตามเพื่อตั้งค่ารายละเอียดธนาคารของคุณหรือสำหรับการอัปเดตรายละเอียดธนาคาร ปัจจุบันของคุณสำหรับการชำระเงิน。

ในการรับชำระเงิน - ลูกค้าส่วนใหญ่ต้องการให้คุณส่งข้อมูลการชำระเงินนี้ทาง **เพิ่มเติมจากการใส่ข้อมูลนี้ในใบแจ้งหนี้** 

- คลิกที่ **แถบโปรไฟล์** เพื่อดูว่าคุณค่าของคุณมีแบบฟอร์มที่รวบรวมข้อมูลการชำระเงินหรือไม่
- ไม่เช่นนั้นคุณจะต้องส่งผ่านช่องทางอื่น

หมายเหตุ:บัญชีRemit-
Toสามารถปิดการใช้งานหรือแก้ไขได้โดยไปที่การดำเนินการและเลือกไอคอนที่ไฮไลต์ด้านล่าง:

ผู้ดูแลระบบ ผู้รับโอน

เพิ่มผู้รับโอน

ผู้รับ	บัญชีผู้รับโอน	ชื่อผู้รับโอน	ประเภทการชำระเงิน	นิติบุคคล	ลูกค้า	การดำเนินการ
ค่าขอรวม	****0001	KELTENRING 13 OBERHACHING 82041 เยอรมนี	บัญชีธนาคาร	FLEETCOMPANY GMBH	✓ Organon	
ค่าขนส่งรวม						
ค่าเช่ารวม						