

ขั้นตอนการลงทะเบียนผู้จำหน่าย Corteva

1. บทนำ

ขั้นตอนการลงทะเบียนผู้จำหน่ายของ Corteva ดำเนินการขึ้นเพื่อสนับสนุนธุรกิจอาร์กขาพืชในอเมริกาเหนือ ยุโรป ตะวันออกกลาง แอฟริกา และลาตินอเมริกา กระบวนการนี้ได้สนับสนุนธุรกิจอาร์กขาพืชใน APAC มาตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2025

สำหรับกระบวนการนี้ เรารวบรวมข้อมูลจากบริษัทของคุณผ่านแพลตฟอร์มที่รู้จักกันในชื่อของ 'SAP Business Network' ซึ่ง Corteva นำข้อมูลที่ได้รวบรวมมาใช้ในกระบวนการสำหรับ:

- เชิญชวนคุณเข้าร่วมในกิจกรรมจัดหาผู้จำหน่าย เช่น การขอใบเสนอราคาหรือการขอข้อเสนอ
- รับรองว่าคุณได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดต่างๆก่อนเป็นผู้จำหน่ายของ Corteva (ตัวอย่างข้อนี้ประกอบด้วย การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณคู่ค้า การกรอกแบบสอบถามด้านคุณสมบัติให้ครบถ้วน เป็นต้น)
- ช่วยให้คุณเป็นผู้จำหน่ายของ Corteva ภายใต้ระบบ ERP ของเรา

ข้อมูลใดๆที่ถูกแชร์ร่วมกับเราผ่านกระบวนการลงทะเบียนจะแสดงให้คุณและ Corteva เท่านั้นที่มีสิทธิ์ในการเข้าถึง แก้ไขหรืออัปเดตข้อมูลดังกล่าวได้ตลอดเวลา

เพื่อให้กระบวนการลงทะเบียนผู้จำหน่ายเสร็จสมบูรณ์ คุณจะต้องมีบัญชี SAP Business Network ซึ่งเป็นบัญชีทั่วไป (ฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย) หรือบัญชีธุรกิจ

หากคุณไม่มีบัญชีดังกล่าว คุณสามารถสร้างได้ในขั้นตอนของการลงทะเบียน

ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคุณในการเลือกประเภทบัญชีที่คุณต้องการในฐานะผู้จำหน่าย

หากคุณเลือกทำธุรกรรมกับ Corteva ภายใต้บัญชีธุรกิจ คุณจะต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมสำหรับธุรกรรมที่ทำกับ Corteva

Corteva จะไม่รับผิดชอบค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ SAP Business Network

หากต้องการเรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับประเภทบัญชีและค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง

โปรดไปที่การสมัครสมาชิกและการกำหนดราคาของ SAP Business Network

จากขั้นตอนการลงทะเบียนนั้น เราจะสร้างการเชื่อมโยงระหว่างบริษัทผ่าน SAP Business Network ซึ่งจะทำให้เราสามารถ:

- แลกเปลี่ยนคำสั่งซื้อ ยืนยันคำสั่งซื้อ
แจ้งเตือนขนส่งขั้นสูงและเอกสารแผนดำเนินการอื่นๆผ่านเครือข่ายทางอิเล็กทรอนิกส์ (ที่รู้จักกันในความหมายของความสัมพันธ์ทางการค้า SAP Business Network)
- แลกเปลี่ยนแบบสอบถาม รวบรวมใบรับรอง ให้สิทธิ์ในการเข้าถึง/ปรับปรุงข้อมูลผู้จำหน่ายของคุณในระบบของเรา หรือเข้าร่วมกิจกรรมจัดหาสินค้า (ที่รู้จักกันในความหมายของความสัมพันธ์เชิงกลยุทธ์ SAP Business Network)

เอกสารฉบับนี้ให้ภาพรวมของขั้นตอนการลงทะเบียนซึ่งประกอบด้วยการสร้างบัญชี SAP Business Network

หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีที่ Corteva ใช้ประโยชน์จาก SAP Business Network อย่างไร คุณสามารถดูได้ที่

Ariba Supplier Information Portal ของเรา: <https://support.ariba.com/Corteva>

2. การแจ้งเตือนผ่านอีเมล

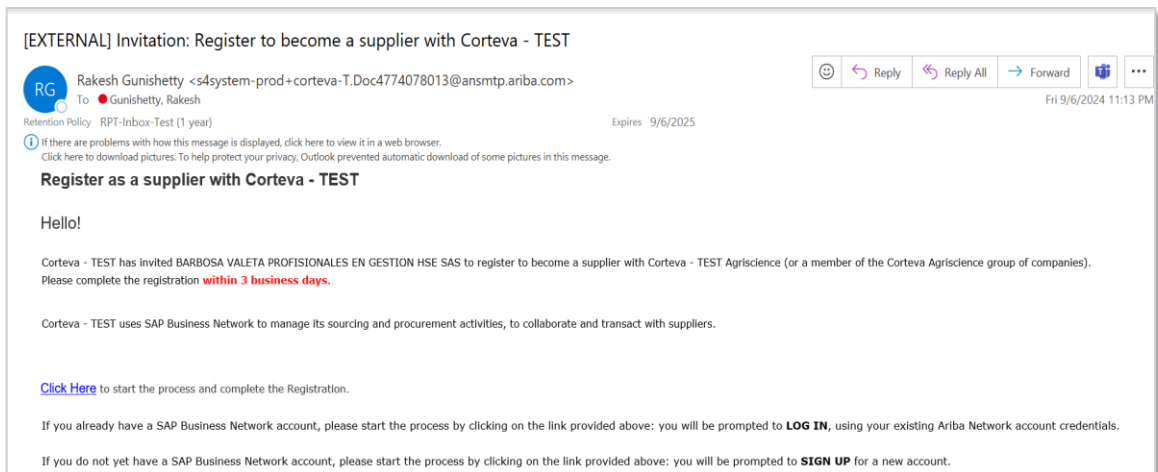
เมื่อ Corteva เชิญคุณมาเป็นผู้จัดจำหน่ายร่วมกัน คุณจะได้รับการแจ้งเตือนผ่านทางอีเมลที่มาจาก SAP Business Network (SAPBN) ดังต่อไปนี้:

- หัวข้อ: เชิญชวน: ลงทะเบียนเพื่อเป็นผู้จัดจำหน่ายกับ Corteva
- โดเมนอีเมลผู้ส่ง: XXXXXXXXXX@ansmtp.ariba.com

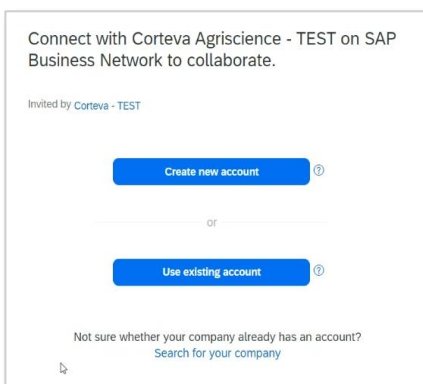
เพื่อเริ่มต้นขั้นตอน กรุณาเปิดอีเมลและคลิกที่ [Click Here](#) โปรดทราบว่า:

- รูปแบบจริงของอีเมลอาจแตกต่างจากตัวอย่างด้านล่าง
- ในบางกรณี หลังจากคลิกที่ 'Click Here'

คุณอาจถูกขอให้ดำเนินการตามขั้นตอนตรวจสอบความถูกต้องของอีเมลแอดเดรสของคุณโดยการส่ง One-Time Password (OTP) ไปยังอีเมลแอดเดรสของคุณ



จากนั้นคุณจะถูกขอให้เข้าสู่ระบบบัญชี SAPBN ของคุณ:



- หากคุณไม่มีบัญชี SAPBN โปรดคลิก **Create New Account** เพื่อสร้างใหม่ [คุณสามารถค้นหาขั้นตอนการสร้างบัญชีใหม่ได้ที่นี่](#)
 - หากคุณมีบัญชี SAPBN อยู่แล้ว โปรดคลิก **Use existing account** และเข้าสู่ระบบด้วยข้อมูลยืนยันตัวตน SAPBN ของคุณ จากนั้นคุณจะถูกนำไปยังแบบสอบถามการลงทะเบียน – [คุณสามารถดูคำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนได้ที่นี่](#)
- โปรดทราบว่า หากคุณเชื่อมต่อกับ Corteva ผ่านบัญชีธุรกิจที่มีอยู่แล้ว คุณจะต้องรับผิดชอบค่าธรรมเนียมสำหรับธุรกรรมที่ทำกับ Corteva Corteva จะไม่รับผิดชอบค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ SAP Business Network

3. การสร้างบัญชี SAP Business Network (BN)

หากคุณเลือกสร้างบัญชีใหม่

คุณจะถูกส่งต่อไปยังหน้าจอที่คุณจะต้องกรอกข้อมูลบริษัทของคุณและข้อมูลบัญชีผู้ดูแลระบบ ซึ่งเป็นข้อกำหนดในการตั้งค่าบัญชีกับ SAP โดย Corteva จะไม่สามารถเข้าถึงหรือได้รับข้อมูลในส่วนนี้

คุณสามารถค้นหา [ขั้นตอนการลงทะเบียนบนวิดีโอสาธารณะของ SAP Ariba](#) ได้ที่นี่

ด้านล่างนี้ คุณสามารถค้นหารายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอนการลงทะเบียนให้เสร็จสมบูรณ์

ทุกรายละเอียดที่มีเครื่องหมาย (*) เป็นข้อมูลที่ต้องกรอก

Company information ?

DUNS number

?

[Don't know your DUNS number?](#)

Company (legal) name *

Country/Region *

 ▼

Address line 1 *

Address line 2

Address line 3

City *

State *

 ▼

Zip *

The Dun & Bradstreet (D-U-N-S) Number (ย่อมาจาก Data Universal Numbering System) คือ ตัวเลขเฉพาะ 9 หลักสำหรับธุรกิจ

หากบริษัทของคุณไม่มี DUNS Number โปรดละเว้นช่องว่างนี้ไว้

Administrator account information [?](#)

First name * Last name *

Email *

Use my email as my username

Username *

Password * Repeat password *

I have read and agree with the [Terms of Use](#).

I hereby agree that SAP Business Network will make parts of my Personal Data (as defined in the [Privacy Statement](#)) accessible to other users and the public based on my role within the SAP Business Network and the applicable profile visibility settings.

Please see the [Privacy Statement](#) to learn how we process personal data.


โดยค่าเริ่มต้นระบบจะนำอีเมลแอดเดรสของคุณมาเป็นชื่อผู้ใช้

คุณสามารถเปลี่ยนแปลงได้โดยยกเลิกการทำเครื่องหมายในช่องปงซี 'ใช้อีเมลของฉันเป็นยูสเซอร์เนมของฉัน'

เมื่อระบุชื่อผู้ใช้ที่อัปเดตแล้ว โปรดคำนึงว่าต้องมีรูปแบบอีเมลแอดเดรส (@xxxx.xx) แม้ว่าที่อยู่อีเมลไม่มีอยู่จริงหรือเป็นอีเมลที่สามารถใช้งานได้ก็ตาม

คุณสามารถมีบัญชี SAPBN ได้หลายบัญชีที่เชื่อมโยงกับที่อยู่อีเมลเดียวกัน อย่างไรก็ตาม ชื่อผู้ใช้จะต้องมีความเฉพาะตัวไม่ซ้ำกัน ด้วยสาเหตุนี้ เราจึงขอแนะนำให้คุณอัปเดตชื่อผู้ใช้อยู่เสมอ

หลังจากนั้น คลิกที่ "I'm not a robot" ตามด้วยขั้นตอนยืนยันตัวตนแล้วคลิก "Create account"

I'm not a robot  reCAPTCHA
Privacy - Terms

[Create account](#)


จากนั้นคุณจะได้รับแจ้งเตือนทางอีเมลที่คล้ายกับอีเมลด้านล่าง เพื่อแจ้งให้ทราบว่ามีการส่งอีเมลเพื่อยืนยันที่อยู่อีเมลของคุณ:

Please confirm your email address

Check your email at [redacted] and follow the steps in the email to confirm your email address in the next **72 hours**.

> If you did not receive the email:

อีเมลขาเข้าที่ถูกส่งมายังบัญชีอีเมลของคุณ ให้คลิกที่ **'Confirm email'**:



Confirm your email

Dear [redacted]

Thank you for joining SAP Business Network. To finish signing up, you just need to confirm that we have the correct email.

[Confirm email](#)

Link expires: Wednesday, Feb 26, 2025, 08:04 PM PST

คุณจะถูกขอให้ยืนยันประเภทของผลิตภัณฑ์และบริการที่คุณจะจัดหาให้กับ Corteva รวมถึงสถานที่ของ Corteva ที่คุณดำเนินธุรกิจด้วย

เพื่อดำเนินการดังกล่าว ให้คลิกที่ **Browse**

และเลือกค่าที่เหมาะสมที่สุดที่อธิบายลักษณะของความสัมพันธ์ทางการค้าของคุณกับ Corteva จากนั้นคลิกที่ **Submit**

Almost done! We just need a little bit more information.

Please provide the information below and you will be discovered by more customers looking for companies like yours.

Product and Service Categories

[Add](#) -or- [Browse](#)

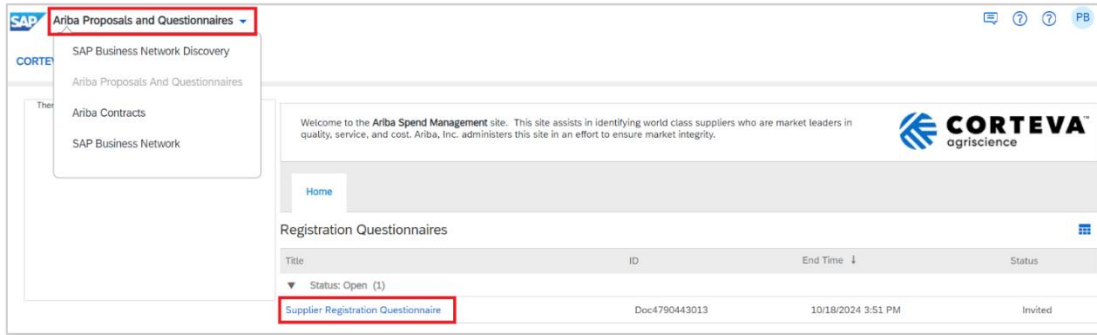
Ship-to or Service Locations

[Add](#) -or- [Browse](#)

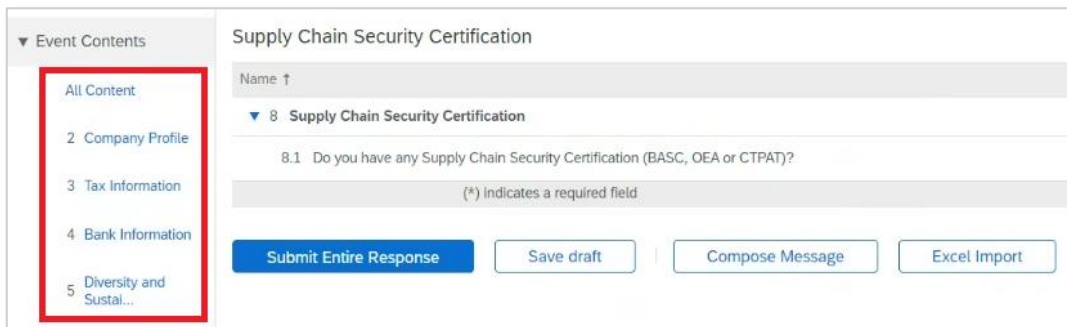
[Submit](#) [Remind me later](#) [Don't show this to me again](#)

4. เสร็จสิ้นการลงทะเบียน Corteva

เมื่อคุณเข้าถึง SAP Business Network จากอีเมลแจ้งเตือนการลงทะเบียน คุณจะถูกลงไปยังแบบสอบถามการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ หากไม่เป็นไปตามที่กล่าวมา กรุณาไปที่แท็บ [Ariba Proposals and Questionnaires](#) แล้วคลิกที่ Supplier Registration Questionnaire:



โปรดทราบว่าแบบสอบถามเหล่านี้มีบริการในหลายภาษา ที่นี้คุณสามารถหาคำแนะนำเกี่ยวกับวิธีกำหนดค่าภาษา SAP Business Network ของคุณได้ แบบสอบถามการลงทะเบียนประกอบด้วย 10 ส่วนที่คุณจะต้องตรวจสอบและกรอกข้อมูลให้เสร็จสมบูรณ์ คุณสามารถใช้เมนูที่แสดงอยู่ทางซ้ายเพื่อดูข้อมูลทุกส่วนและสลับไปมาระหว่างแต่ละส่วนได้



เมื่อคุณกรอกข้อมูลการลงทะเบียนครบทุกส่วนแล้ว โปรดใช้ฟังก์ชัน 'Submit Entire Response' เพื่อยืนยันข้อมูลแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ไปยัง Corteva หากมีช่องข้อมูลบังคับที่ยังไม่ได้กรอก คุณจะได้รับความแจ้งข้อผิดพลาดเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง คุณยังสามารถใช้ฟังก์ชัน 'Save as draft' ได้ตลอดเวลาในการบันทึกแบบสอบถามโดยไม่ต้องส่งข้อมูลยืนยัน



ถัดไป เราจะแสดงภาพรวมในแต่ละส่วนดังนี้

4.1. เนื้อหาทั้งหมด

ส่วนนี้จะแสดงภาพรวมของผู้ที่ คุณสามารถติดต่อได้ที่ Corteva หากคุณมีคำถามใดๆเกี่ยวกับขั้นตอนการลงทะเบียน

All Content

Name ↑

- If you have any question about the questionnaire or have any login issues, please contact:
supplier.management.slp@corveva.com for NA & EMEA
and **supplier_enablement_latam@corveva.com** for LATAM region
mentioning your company name for immediate assistance

4.2. โพรไฟล์บริษัท

ในส่วนนี้ คุณจะถูกขอให้กรอกข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบริษัทของคุณ อย่างเช่น ชื่อทางกฎหมายของบริษัท รายละเอียดของผู้ติดต่อหลัก หมายเลขโทรศัพท์ อีเมลแอดเดรส เป็นต้น
ทุกช่องที่มีเครื่องหมาย * เป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก

▼ 2 Company Profile	
2.1 Full Legal Name of Submitting Company (Latin alphabet)	* <input type="text"/>
2.2 Is this an organization or an individual? ⓘ	* None () ▼
2.3 What other language/alphabet do you have name and address? ⓘ	* None () ▼
2.8 Doing Business As	<input type="text"/>
▼ 2.9 Primary Contact Details	
2.9.1 First Name	* <input type="text"/>
2.9.2 Last Name	* <input type="text"/>
2.9.3 Position in the company	* <input type="text"/>
2.9.4 Telephone Number	* <input type="text"/>
2.9.5 Mobile Number	<input type="text"/>
2.9.6 Email	* <input type="text"/>
2.10 Corporate Web Site	<input type="text"/>

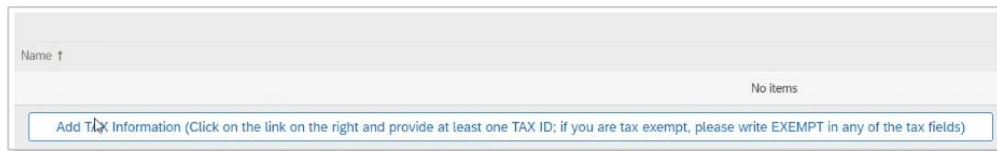
4.3. ข้อมูลทางภาษี

ส่วนนี้ถูกใช้รวบรวมข้อมูลภาษีบริษัทของคุณ รวมถึงเอกสารภาษีประกอบใดๆที่อาจจำเป็นต้องใช้เพื่อกรอกข้อมูลในส่วนนี้

1. ไปที่ข้อ 3.1 แล้วคลิกที่ Add Tax:



2. คลิกที่ Add Tax Information:



3. จากนั้นจะนำคุณไปยังหน้าจอใหม่ที่คุณจะต้องกรอกข้อมูลประเทศ – ซึ่งก็คือประเทศที่บริษัทของคุณตั้งอยู่ ระบบจะกรอกข้อมูลในช่องภาษีให้อัตโนมัติ โดยอ้างอิงจากประเทศที่คุณเลือก



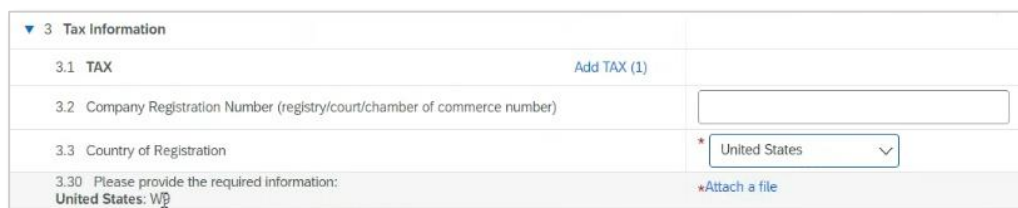
4. กรอกรายละเอียดทางภาษีของคุณแล้วคลิกที่ Save

สำคัญ: โปรดมั่นใจว่าคุณได้กรอกข้อมูลทางภาษีอย่างน้อยหนึ่งช่อง

ระบบอนุญาตให้คุณบันทึกส่วนนี้ได้โดยไม่ต้องกรอกข้อมูลทางภาษีของคุณ แต่หากดำเนินการเช่นนั้น คำขอการลงทะเบียนของคุณจะถูกส่งกลับเพื่อทำการแก้ไข/กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

5. หลังจากคลิกที่ Save คุณจะกลับมายังหน้าจอหลักของภาษี ในส่วนนั้นคุณจะต้องกรอกประเทศที่ลงทะเบียนของคุณ (นั่นหมายถึงประเทศที่บริษัทของคุณจัดตั้งอยู่ เช่นเดียวกับประเทศที่คุณกรอกในหน้าจอก่อนหน้านี้)

6. เมื่อดำเนินการดังกล่าว ระบบอาจดึงข้อมูลเฉพาะที่จำเป็นตามแต่ละประเทศ ตัวอย่างเช่น สำหรับประเทศสหรัฐอเมริกา คุณจะถูกขอให้แนบเอกสาร W9 ลงในส่วนนี้:



4.4. ข้อมูลธนาคาร

ในส่วนนี้ คุณจะต้องกรอกรายละเอียดธนาคารของคุณ ดังต่อไปนี้:

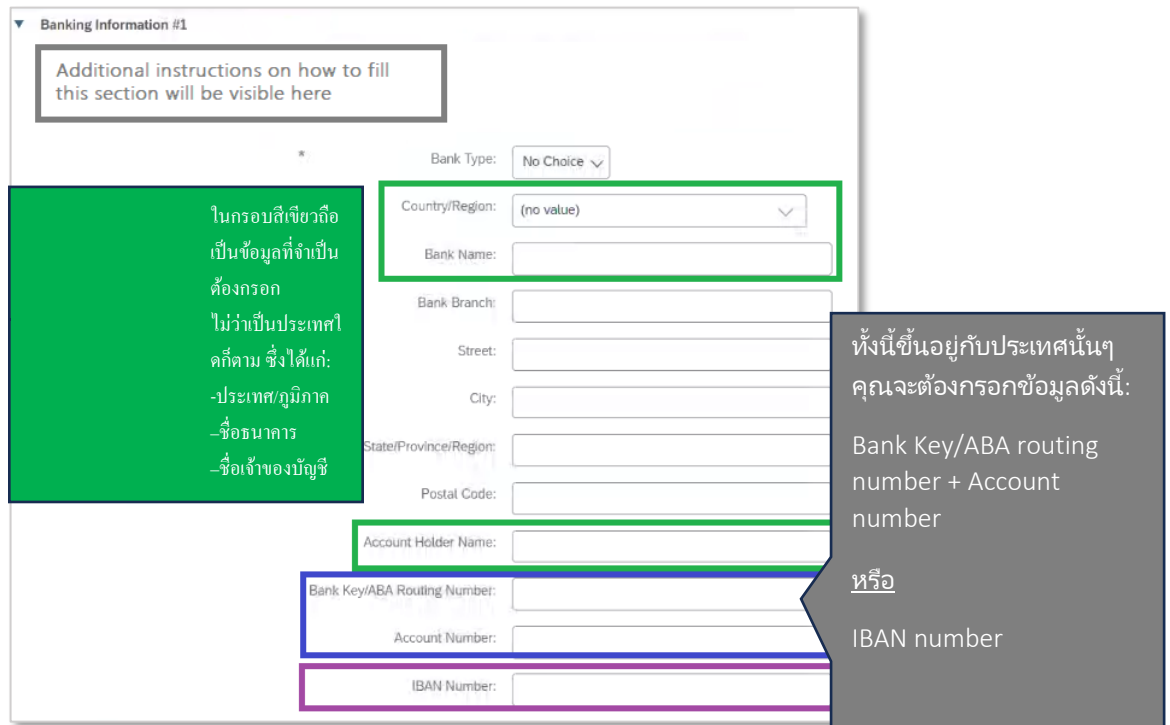
1. คลิกที่ Add Bank Information



2. คลิกที่ Add Banking information



3. จะปรากฏหน้าจอตามรูปด้านล่างนี้
 ที่ด้านบนของหน้าจอ คุณจะเห็นปุ่มระบุค่าแนะนำพิเศษที่ต้องพิจารณา
 เมื่อให้รายละเอียดธนาคารโดยขึ้นอยู่กับประเทศนั้นๆ
 โปรดอ่านส่วนนี้อย่างละเอียดเพื่อให้แน่ใจว่าได้กรอกข้อมูลอย่างถูกต้อง



Banking Information #1

Additional instructions on how to fill this section will be visible here

Bank Type: No Choice ▾

Country/Region: (no value) ▾

Bank Name:

Bank Branch:

Street:

City:

State/Province/Region:

Postal Code:

Account Holder Name:

Bank Key/ABA Routing Number:

Account Number:

IBAN Number:

ในกรอบสีเขียวคือ เป็นข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอก ไม่ว่าจะประเทศใดก็ตาม ซึ่งได้แก่:
 -ประเทศ/ภูมิภาค
 -ชื่อธนาคาร
 -ชื่อเจ้าของบัญชี

ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเทศนั้นๆ
 คุณจะต้องกรอกข้อมูลดังนี้:
 Bank Key/ABA routing number + Account number
 หรือ
 IBAN number

4. เมื่อคุณกรอกรายละเอียดธนาคารเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ Save จากนั้น หากต้องการเพิ่มบัญชีธนาคาร คุณสามารถทำซ้ำขั้นตอนที่ 2-4 ได้

4.5. ความหลากหลายและความยั่งยืน

ในส่วนนี้ เราจะรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทของคุณว่ามีการจำแนกประเภท/รับรองความหลากหลายหรือไม่ รวมถึงการประเมินความยั่งยืน

4.6. การปฏิบัติตามมาตรฐานคุณภาพ

หากคุณมีระบบการจัดการคุณภาพ คุณสามารถให้รายละเอียดที่เกี่ยวข้องในส่วนนี้ (ตัวอย่างเช่น ใบรับรองการจัดการคุณภาพพร้อมวันหมดอายุ)
หากไม่มี ให้อัปเดตส่วนนี้เป็น 'ไม่สามารถใช้ได้' (Not Applicable)

▼ 6 Quality Compliance	
6.1 Please provide the Quality Management Certification you are enrolled into along with the expiration dates.	<input type="text"/>

4.7. หลักจรรยาบรรณ

คลิกที่ 'Please review here' ในส่วนของข้อที่ 7.1 เพื่อเปิดเอกสาร Corteva Supplier Code of Conduct โปรดอ่านรายละเอียดในเอกสารนี้แล้วตอบคำถามข้อที่ 7.2 เพื่อยืนยันว่าคุณยอมรับการปฏิบัติตามข้อกำหนดในเอกสารนี้

▼ 7 Code of Conduct	
7.1 Corteva Supplier Code of Conduct - Please review here	
7.2 Do you affirm compliance with Corteva's Supplier Code of Conduct?	<input type="text" value="Unspecified"/>
7.3 Attachment	Attach a file

หากตอบ 'ปฏิเสธ' แผนกกฎหมายของเราจะเข้าตรวจสอบคำร้องขอการลงทะเบียนของคุณ ซึ่งอาจส่งผลให้การลงทะเบียนของคุณกับ Corteva เกิดความล่าช้า




4.8. ความปลอดภัยของเครือข่ายและคู่ค้าของบริษัท

ในส่วนนี้ คุณสามารถระบุได้ว่าคุณมีใบรับรองความปลอดภัยของเครือข่ายบริษัทและคู่ค้าหรือไม่ ในกรณีที่คุณมีใบรับรอง คุณจะถูกร้องขอให้แนบสำเนาเอกสารรับรองนั้น

▼ 8 Supply Chain Security Certification	
8.1 Do you have any Supply Chain Security Certification (BASC, OEA or CTPAT)?	<input type="text" value="Unspecified"/>

4.9. KYC (รู้จักลูกค้าของคุณ)


ในส่วนนี้ คุณสามารถแนบเอกสารเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับบริษัทของคุณได้

▼ 9 KYC (Know Your Customer) Documents	
9.1 Please attach the Certificate of Incorporation	Attach a file 
9.2 Please attach Memorandum	Attach a file 
9.3 Please attach Articles of Association	Attach a file 


4.10. กระบวนการคัดกรองความปลอดภัยเบื้องต้น

ในส่วนนี้ เพื่อให้แน่ใจว่าผู้จัดจำหน่ายที่ให้บริการภายในสถานที่ของ Corteva เป็นไปตามคุณสมบัติของข้อกำหนด

- คำถามแรกจะระบุว่า คุณจะให้บริการใดๆ ภายในโรงงาน/สถานที่ของ Corteva หรือไม่ หากไม่ใช่กรณีนี้ ให้เลือก 'No' – จะไม่มีข้อมูลเพิ่มเติมที่ต้องกรอกในส่วนนี้ ถ้าคุณวางแผนที่จะให้บริการภายในโรงงาน/สถานที่ของ Corteva ให้เลือก 'Yes' – จะมีคำถามเพิ่มเติมสองข้อที่ปรากฏในแบบฟอร์ม


▼ 10 Safety Pre-Qual Process	
10.1 If awarded the contract will you need to be "on-site" to perform work?	* Unspecified 

- หากประเทศที่ลงทะเบียนในส่วนของภาษี (ช่อง 3 ประเทศที่ลงทะเบียน) คือ ประเทศสหรัฐอเมริกา หรือแคนาดา ระบบจะเพิ่มคำถามข้อ 10.2 และ 10.3 ให้คุณกรอก:

Name ↑	
▼ 10 Safety Pre-Qual Process	
10.1 If awarded the contract will you need to be "on-site" to perform work?	* Yes 
10.2 Please complete our Safety PreQual registration process by going to PreQual Portal (prequal-pr.azurewebsites.net)	
10.3 Once the Safety PreQual process has been approved, Please attach email notification received here	* Attach a file

- คำถามข้อ 10.2 จะนำคุณไปยัง PreQual Portal ซึ่งคุณสามารถกรอกแบบฟอร์มได้โดยตรงบน PreQual Portal โดยการคลิกที่ "Contractors - Register to get started"
- เมื่อกรอกแบบฟอร์มเสร็จสิ้น คุณจะได้รับการติดต่อผ่านอีเมลว่ากระบวนการ PreQual ได้ถูกอนุมัติแล้ว – คุณจะต้องแนบอีเมลนั้นในส่วนข้อ 10.3

- หากประเทศที่ลงทะเบียนในส่วนภาษี (ช่อง 3 ประเทศที่ลงทะเบียน) นอกเหนือจากประเทศสหรัฐอเมริกา หรือแคนาดา ระบบจะนำคุณไปสู่คำถามข้อ 10.4 และ 10.5 แทน:

Name ↑	
▼ 10 Safety Pre-Qual Process	
10.1 If awarded the contract will you need to be "on-site" to perform work?	* Yes 
10.4 Please download from this site the "Global Prequalification Form" (in English or any of the 8 local language provided) Forms (prequal-pr.azurewebsites.net)	
10.5 Attach the "Global Prequalification Form" filled in here	* Attach a file

- คำถามข้อ 10.4 จะนำคุณไปยังแบบฟอร์มการคัดกรองคุณสมบัติระดับสากล (จากลิงค์ [PreQual Portal/Info&Resources/Forms](http://prequal-pr.azurewebsites.net/Info&Resources/Forms)) ซึ่งคุณจะต้องดาวน์โหลดและกรอกข้อมูลด้วยตนเอง
- คุณจะต้องแนบแบบฟอร์มการคัดกรองคุณสมบัติระดับสากลที่กรอกเสร็จแล้วลงในส่วนข้อ 10.5

5. การควบคุมเอกสาร

เวอร์ชันเอกสาร	1.0
อัปเดตเวอร์ชันล่าสุด	7 มีนาคม 2025
ผู้ประสานงาน	หากมีคำถามอื่นเกี่ยวกับเนื้อหาของเอกสารฉบับนี้ กรุณาติดต่อ Corteva Procurement ผ่านฝ่ายสนับสนุนของ Corteva SAP Ariba Supplier information portal
เจ้าของเอกสาร	เอกสารฉบับนี้เป็นของ The Corteva Procurement Organization ห้ามมิให้มีการคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งของเอกสารนี้ หรือเก็บในระบบเรียกคืน หรือเผยแพร่ในรูปแบบใดๆ หรือโดยวิธีการใดๆ ไม่ว่าจะผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางกลไก การคัดสำเนา การบันทึกเสียงหรือภาพ หรือวิธีอื่นๆโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก Corteva