



**Manual for carrying out TMT
Asset and Non- Asset
(For TMT Staff)**



Carry-out Items

1 Choose the type of carrying out.

1. TMT Asset
2. Non - TMT Asset

The screenshot displays the Toyota TMT Visitor Entry App interface. At the top, the Toyota logo and 'TMT' are visible, followed by the text 'ยินดีต้อนรับสู่ TMT Visitor Entry App'. The app is divided into two main sections for selecting the type of carrying out.

Left Section: เลือกประเภทการเข้าพื้นที่ (Select area type)

- INDIVIDUAL
- GROUP
- MAKER

Right Section: เลือกประเภทการนำของเข้าออก (สำหรับพนักงานปตท.เท่านั้น) (Select item type (PTT staff only))

- ทรัพย์สินของบริษัท (TMT ASSET)
- สิ่งของที่ไม่ใช่ทรัพย์สินของบริษัท (NON - TMT ASSET)

Below these sections, there are two buttons labeled 'ผู้ถือ' (Holder) and a red button labeled 'For TMT Staff'.



Carry-out Items

- 2 Fill in an email (@toyota.co.th) and wait an OTP from your email.

The screenshot displays the 'TMT Web App Visitor Checkin' interface. The main page has a blue header with the Toyota logo and 'mobility of happiness' tagline. Below the header, the text 'TMT Web App Visitor Checkin บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด' is visible. A central white box contains the login form with the Toyota logo, the text 'Sign in to TMT Web App Visitor Checkin', an 'Email' input field, and a 'Sign In' button. At the bottom of the page, a copyright notice reads 'Copyright © 2022 บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด All rights reserved.'.

A modal window is overlaid on the right side of the page, titled 'Sign in to TMT Web App Visitor Checkin'. It displays the message 'OTP ได้ถูกส่งไปที่ admin@toyota.co.th' and 'Reference ID: T44454'. Below this, there is an 'OTP' input field and a 'Sign In' button. A note at the bottom of the modal states 'หากไม่ได้รับรหัส OTP ภายใน 1 นาที กรุณาขอรหัสอีกครั้ง' and 'ขอรหัส OTP ใหม่'.



Carry-out Items

3 For Non-Asset (The yellow form)

Fill in the information of carrying out

- Pick up date
- Choose Assistant Manager of requester
- Choose Assistant Manager of the area owner
- Driver's name
- Telephone Number and Email
- Car's detail
- Gate
- Location
- Return date
- Items



Carry-out Items

4 For Asset (The pink form)

TOYOTA TMT Web App Visitor Checkin

นำของออก TMT Web App Visitor Checkin

การขอลงทะเบียนนำของเข้าออก ประเภททรัพย์สินของบริษัท (TMT ASSET)

☐ Non-Asset ☒ Asset [Change a form here](#)

วันที่จะเข้าระบบ *

ผู้ขอออก * พล ธิษณอ G9

แผนก/ฝ่าย Nimbus Group > Nimbus div > Nimbus dept

เบอร์โทรศัพท์ 0894105566

อีเมล noey@nimbus.co.th

ผู้จัดการผู้ขอออก * Pattakarn Karnha G7

ผู้จัดการเจ้าของพื้นที่ *

ผู้ดำเนินการฝ่าย พล ธิษณอ G9

รายละเอียดการนำของออก

ชื่อผู้รับ *

นามสกุล *

เบอร์โทรศัพท์ *

อีเมล *

ที่จอดรถ *

ประเภทรถ/จักรยาน *

ประตูที่จะนำออก *

สถานที่ที่จะไป *

วันที่จะนำของกลับ (กรณีไม่มีการนำกลับ ไม่จำเป็นต้องกรอก)

รายการอุปกรณ์ / สิ่งของ / เครื่องจักร ที่จะนำออก

[เพิ่มรายการสิ่งของ](#)

[Submit](#) [Close](#)

Fill in the information of carrying out

- Pick up date
- Choose the manager of requester
- Choose the manager of the area owner
- Choose the department director
- Driver's name
- Telephone Number and Email
- Car's detail
- Gate
- Location
- Return date
- Items

← รายละเอียดการนำของออก

จำนวน *

ชื่อของสิ่งของ/อุปกรณ์/เครื่องจักร/วัสดุ *

จำนวน/ชิ้น *

รายละเอียดของสิ่งของ/อุปกรณ์/เครื่องจักร/วัสดุ *

จำนวนที่เก็บเข้า *

รูปถ่าย (รูปถ่ายของสิ่งของ/อุปกรณ์/เครื่องจักร/วัสดุ)

[เพิ่มรายการ](#)

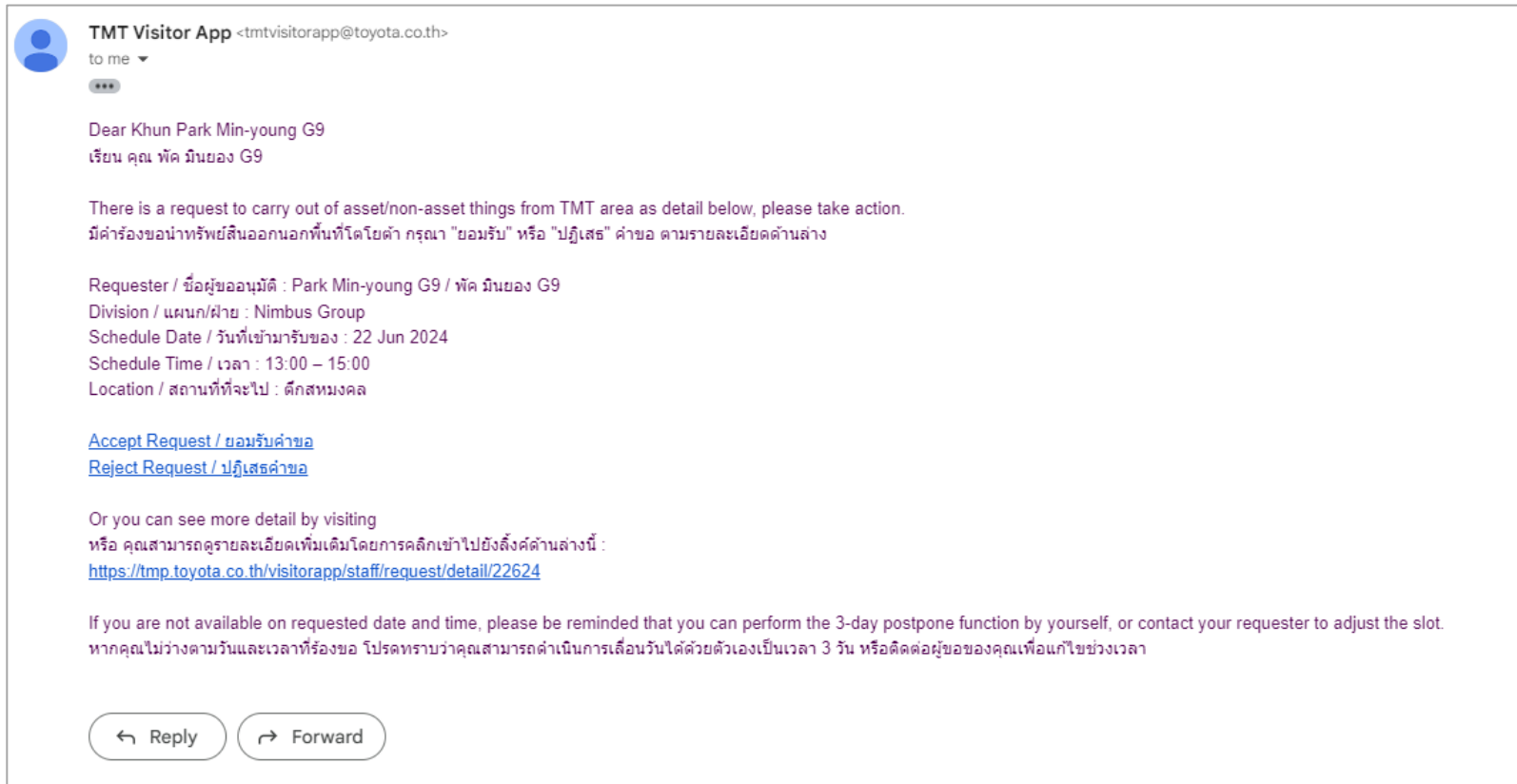
[บันทึก](#)

หมายเหตุ



Carry-out Items

- 5 When TMT Staff already completed and submitted the form. The approval will receive an email and need to approve or reject the request.





How to edit car's detail.



Carry-out Items

- 7** You will see this screen after the staff approved and you can cancel or postpone this appointment if you are not available by clicking on green and red button.

รายการอุปกรณ์ / สิ่งของ / เครื่องจักร ที่จะนำออก

1. Macbook
จำนวน 10 (Non-Asset)
สถานะการนำกลับ: จะนำกลับทั้งหมด (รอนำกลับ)
Silver
หมายเหตุ:

รายการสิ่งของ 1
ลดวันที่ 21/06/2024 18 สำหรับ
ขึ้นรถผ่านระบบ TMT Visitor Entry ทั่ว
ลดวันที่ 21/06/2024 18 สำหรับ
ขึ้นรถผ่านระบบ TMT Visitor Entry ทั่ว

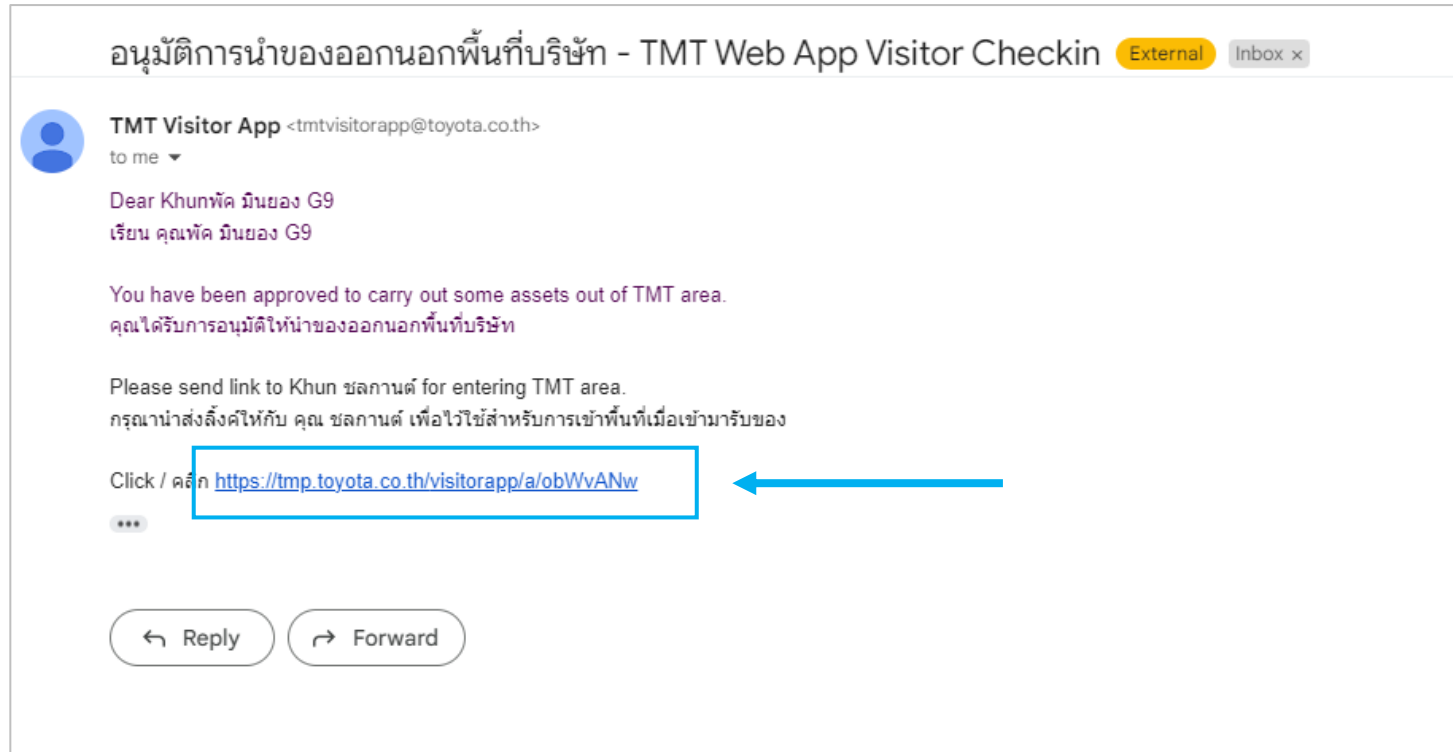
☒ แก้ไขรายการสิ่งของ ☒ ยืนยันรายการของนำออก

Approver 1 พัด มินยong G9 (21 มิ.ย. 2567 14:27 น.)
Approver 2 พัด มินยong G9 (21 มิ.ย. 2567 14:38 น.)
Status Approved
วันที่ / เวลา 22 มิ.ย. 2567 (13:00 - 15:00)
Postpone [เวลาเริ่ม] [เวลาสิ้นสุด]



Carry-out Items

- 8 The requester will receive the email for carrying out items. But if you don't carry out by yourself, you must send the link to the driver who you contact with before they entry TMT area and let them use this link in front of security guards.**





Carry-out Items

Check in

- 9 The driver must show the QR Code in front of security guards and let them scan and check your item lists.

แผนก/ฝ่าย
Nimbus Group / Nimbus div / Nimbus dept

วันที่เข้ามารับของ / วันที่นำของกลับ
21 มิ.ย. 2567

ช่วงเวลาที่จะเข้าพบ
16:00 - 17:00 (1 ชม.)

สถานที่ที่จะไป
สทท

บริเวณ/สถานที่ที่จะเข้า
SR GATE 5 (ทางเข้า-ออก F2)

สถานที่เพื่อเข้าพื้นที่



[ยกเลิกนัด](#)

Show QR Code

Ref No.TMT022627

Chonla | Sign out

วันศุกร์ที่ 21 มิถุนายน 2567
2024-06-21

SR GATE 5 (ทางเข้า-ออก F2)

1 
ถ่ายรูปผู้เข้าพื้นที่

2 
ถ่ายรูปผู้เข้าพื้นที่ก่อนนิรโทษกรรม / พาสปอร์ต / ใบอนุญาตทำงาน / บัตรอาชีพ

[ผู้นำของออก](#)

ยืนยันเข้าผ่านระบบ TMT Visitor Entry ๑๖๖

ลงวันที่ 21/06/2024 ใช้สำหรับ

ยืนยันเข้าผ่านระบบ TMT Visitor Entry ๑๖๖

ลำดับที่ 1

รายการสิ่งของ
Macbook

จำนวน
10

นำสิ่งของกลับ
ไม่นำกลับ

ระบุจุดสังเกตหรือข้อสงสัย
Silver

หมายเหตุ

[แก้ไข/เพิ่มเติม](#)

[ส่งข้อมูล](#)

บริษัท ไทยนิวเมติกส์ จำกัด



Check out

1. TMT Staff must confirm items by clicking on the green button on backend website before the driver check out.
2. The driver must show the QR Code to security guards.
3. The security guards will scan the QR Code and check your items before you leave.

TMT Staff must click on this button to confirm security guards that all items are correct and the driver already took it.



Check out

1. TMT Staff must confirm items by clicking on the green button on backend website before the driver check out.
2. The driver must show the QR Code to security guards.
3. The security guards will scan the QR Code and check your items before you leave.

Chonle | Sign out

← กลับ

รายการสิ่งของที่จะนำออก

เจ้าหน้าที่ไทยยังไม่มีอินชินรายการ

ลงวันที่ 21/06/2024

ใช้สำหรับกาฯนี้

พิธีฉีกพาดำรง TMT Visitor Entry เท่านั้น

ลงวันที่ 21/06/2024

ใช้สำหรับกาฯนี้

พิธีฉีกพาดำรง TMT Visitor Entry เท่านั้น

ลำดับที่ 1

☐ กรุณาตรวจสอบ

รายการสิ่งของ

Macbook

จำนวน

10



บัตรเข้าชมงาน TMT Visitor Entry Card

วันที่ 21/06/2024 ใช้สำหรับ คนที่

ชื่อชื่อของผลงาน TMT Visitor Entry Card

ลำดับที่ 1

☒ ตรวจสอบแล้ว

รายการสิ่งของ

Macbook

จำนวน

10

เป้าหมายของกลับ

ไม่ผ่าน

ระบุจุดสังเกตหรือข้อผิดพลาด

Silver

หมายเหตุ

ยืนยันออกจากพื้นที่

บริษัท ไบโอคิว นวัตกรรม นวัตกรรมไทย จำกัด



Carry-out Items

- 12 Red lists show the people who must bring items back to TMT area.

รายการของนำเข้า-นำออกพื้นที่								
ชื่อ-นามสกุลผู้เข้าพื้นที่	กลุ่ม/บริษัท	ชื่อผู้ติดต่อ	แผนก/ฝ่าย	ประตู	ช่วงเวลา	ประเภท	จำนวน	เข้า ออก
จับดี 1028xxxx	-	ธนพล ผู้จัดการ G7	TMT Test Group / TMT XSDIVS / TMT XDEPT	TMT-TEST	08:00 - 17:30	นำของออก	3	
17062024 1027xxxx	-	ธนพล ผู้จัดการ G7	TMT Test Group / TMT XSDIVS / TMT XDEPT	TMT-TEST	09:30 - 15:30	นำของออก	2	
Chonla Chaxxxx	-	พัศ มิณยอง G9	Nimbus Group / Nimbus div / Nimbus dept	SR GATE 6 (ทางเข้า-ออก F4)	13:00 - 14:00	นำของออก	1	✓ 2024-06-21
Pattakarn Karnhxxxx	-	พัศ มิณยอง G9	Nimbus Group / Nimbus div / Nimbus dept	SR GATE 2 (ทางเข้า-ออก HO1)	16:00 - 17:30	นำของออก	1	✓ 2024-06-21
Chonlakan Chaxxxx	-	พัศ มิณยอง G9	Nimbus Group / Nimbus div / Nimbus dept	SR GATE 5 (ทางเข้า-ออก F2)	16:00 - 17:00	นำของออก	1	



Carry-out Items

13 If you want to delete red lists, TMT staff or admin can log in to backend website and change the status to not return.

1. Find the name.
2. Click on edit items button.
3. Click on return status and change to already returned or click return types and change to not return.

รายละเอียดผู้มาเข้าชม

ชื่อ-นามสกุล แสงดี ชื่นรอด
เบอร์โทรศัพท์ 0894105566
ยี่ห้อรถ/รุ่น Toyota / Vios
เลขทะเบียนรถ กข 1234

[แก้ไขข้อมูล](#)

รายการอุปกรณ์ / สิ่งของ / เครื่องจักร ที่จะนำออก

1. Macbook
จำนวน 2 (Non-Asset)
สถานะการนำกลับ: จะนำกลับทั้งหมด (รอนำกลับ)
Silver
หมายเหตุ:

[แก้ไขรายการสิ่งของ](#)

Approver 1 พัด อินทอง G9 (9 พ.ล. 2567 13:01 น.)
Approver 2 พัด อินทอง G9 (9 พ.ล. 2567 13:01 น.)
Status Approved
[Cancel](#) [Close](#)

รายละเอียดสิ่งของที่จะนำออก

ลำดับที่ 1 ลบรายการ

รายการของนำกลับ
Macbook

จำนวนนำกลับ
2

รายการของนำกลับ
Silver

จะนำกลับทั้งหมด ▼ สถานะการนำกลับ ▼

สถานะการนำกลับ
รอนำกลับ
นำกลับแล้ว

ดูประวัติของ (ดูประวัติ)

บันทึกประวัติการนำกลับ TMT Visitor Entry

วันที่ 09/05/2024 ใช้สำหรับ

หมายเหตุ

+ เพิ่มรายการ

[บันทึก](#)

หมายเหตุ