



**คู่มือการใช้งานการนำขงออก
TMT Visitor App**

(สำหรับพนักงานโตโยต้า)



การนำของออก

1 เลือกประเภทการนำของเข้า-ออก

1. ทรัพย์สินของบริษัท (TMT Asset)
2. สิ่งของที่ไม่ใช่ทรัพย์สินของบริษัท (Non - TMT Asset)

The screenshot displays the Toyota TMT Visitor Entry App interface. At the top, the Toyota logo and 'TOYOTA' text are visible, followed by 'ยินดีต้อนรับสู่ TMT Visitor Entry App'. The interface is divided into two main sections for selection:

- เลือกประเภทการนำของเข้าพื้นที่ (Select item type to bring into the area):** This section has three white buttons: 'INDIVIDUAL', 'GROUP', and 'MAKER'. Below these buttons, it lists 'สิ่งที่ต้องเตรียม' (What to prepare) with two bullet points: '• กรอกรายละเอียดตาม' and '• บัตรประชาชน / พาสปอร์ต / ใบอนุญาตทำงาน / บัตรออฟท์'. A 'ปุ่มต่อไป' (Next button) is at the bottom.
- เลือกประเภทการนำของเข้าออก (สำหรับพนักงานได้ใช้เท่านั้น) (Select item type to bring in and out (for staff use only)):** This section has two buttons: a red one for 'ทรัพย์สินของบริษัท (TMT ASSET)' and a yellow one for 'สิ่งของที่ไม่ใช่ทรัพย์สินของบริษัท (NON - TMT ASSET)'. A 'ปุ่มต่อไป' (Next button) is at the bottom.

At the very bottom, there is a red bar labeled 'For TMT Staff' and a pink bar labeled 'For TMT Staff'.



การนำของออก

2 กรอกอีเมลที่ลงท้ายด้วย @toyota.co.th พร้อมกรอก OTP ที่ได้รับจากอีเมล

TOYOTA
mobility of happiness

TMT Web App Visitor Checkin บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด

TMT Web App Visitor Checkin > Login

Sign in to TMT Web App Visitor Checkin

Email

Sign In

Copyright © 2022 บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด All rights reserved.

TOYOTA
mobility of happiness

Sign in to TMT Web App Visitor Checkin

OTP ได้ถูกส่งไปที่ admin@toyota.co.th
Reference ID: T44454

OTP

หากไม่ได้รับรหัส OTP ภายใน 1 นาที กรุณาขอรหัสอีกครั้ง
[ขอรหัส OTP ใหม่](#)

Sign In



การนำของออก

3 สำหรับ Non-Asset (แบบฟอร์มสีเหลือง)

กรอกรายละเอียดการนำของออก

- วันที่เข้ามารับของ
- เลือกผู้ช่วยผู้จัดการขออนุมัติ
- เลือกผู้ช่วยผู้จัดการเจ้าของพื้นที่
- ชื่อผู้ขับ
- เบอร์โทรศัพท์และอีเมล
- รายละเอียดรถ
- ประตุนที่นำออก
- สถานที่ที่จะไป
- วันที่นำของกลับ (ถ้ามี)
- แนบข้อมูลของที่นำออก



การนำของออก

4 สำหรับ Asset (แบบฟอร์มชมพู)

TOYOTA
TMT Web App Visitor Checkin

การขอลงทะเบียนนำของเข้าออก ประเภททรัพย์สินของบริษัท (TMT ASSET)

☐ Non-Asset ☒ Asset **เปลี่ยนฟอร์มได้จากตรงนี้**

วันที่จะเข้ามารับของ * [เวลาเริ่ม] [เวลาสิ้นสุด]

ผู้ลงทะเบียน * พิศ อินดอง G9

แผนก/ฝ่าย Nimbus Group > Nimbus div > Nimbus dept

เบอร์โทรศัพท์ 0894105566

อีเมล noey@nimbus.co.th

ผู้จัดการผู้ลงทะเบียน * Pattakarn Karnha G7

ผู้จัดการการแจ้งขอขึ้นทะเบียน *

ผู้ดำเนินการฝ่าย พิศ อินดอง G9

รายละเอียดการนำของออก

ชื่อผู้รับ * นามสกุล *

เบอร์โทรศัพท์ * อีเมล *

ถิ่นที่อยู่ออก *

ประเภทของทรัพย์สิน *

วัตถุประสงค์นำออก *

สถานที่ที่จะไป *

วันที่จะนำของกลับ (กรณีไม่มีการนำกลับ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูล) [เวลาเริ่ม] [เวลาสิ้นสุด]

รายการอุปกรณ์ / สิ่งของ / เครื่องจักร ที่จะนำออก

เพิ่มรายการสิ่งของ

Submit Close

กรอกรายละเอียดการนำของออก

- วันที่เข้ามารับของ
- ผู้จัดการขออนุมัติ
- ผู้จัดการเจ้าของพื้นที่
- ผู้อำนวยการฝ่าย
- ชื่อผู้ขับ
- เบอร์โทรศัพท์และอีเมล
- รายละเอียดรถ
- ประตู่ที่จะนำออก
- สถานที่ที่จะไป
- วันที่นำของกลับ (ถ้ามี)
- แนบข้อมูลของที่จะนำออก

รายละเอียดสิ่งของที่จะนำออก

ชื่อสิ่งของ * MacBook

จำนวน * 10

รายละเอียดเพิ่มเติม * Silver

จำนวนใบเก็บ * 1

รูปถ่าย (รูปถ่ายของสิ่งของที่จะนำออก)

เพิ่มรายการ

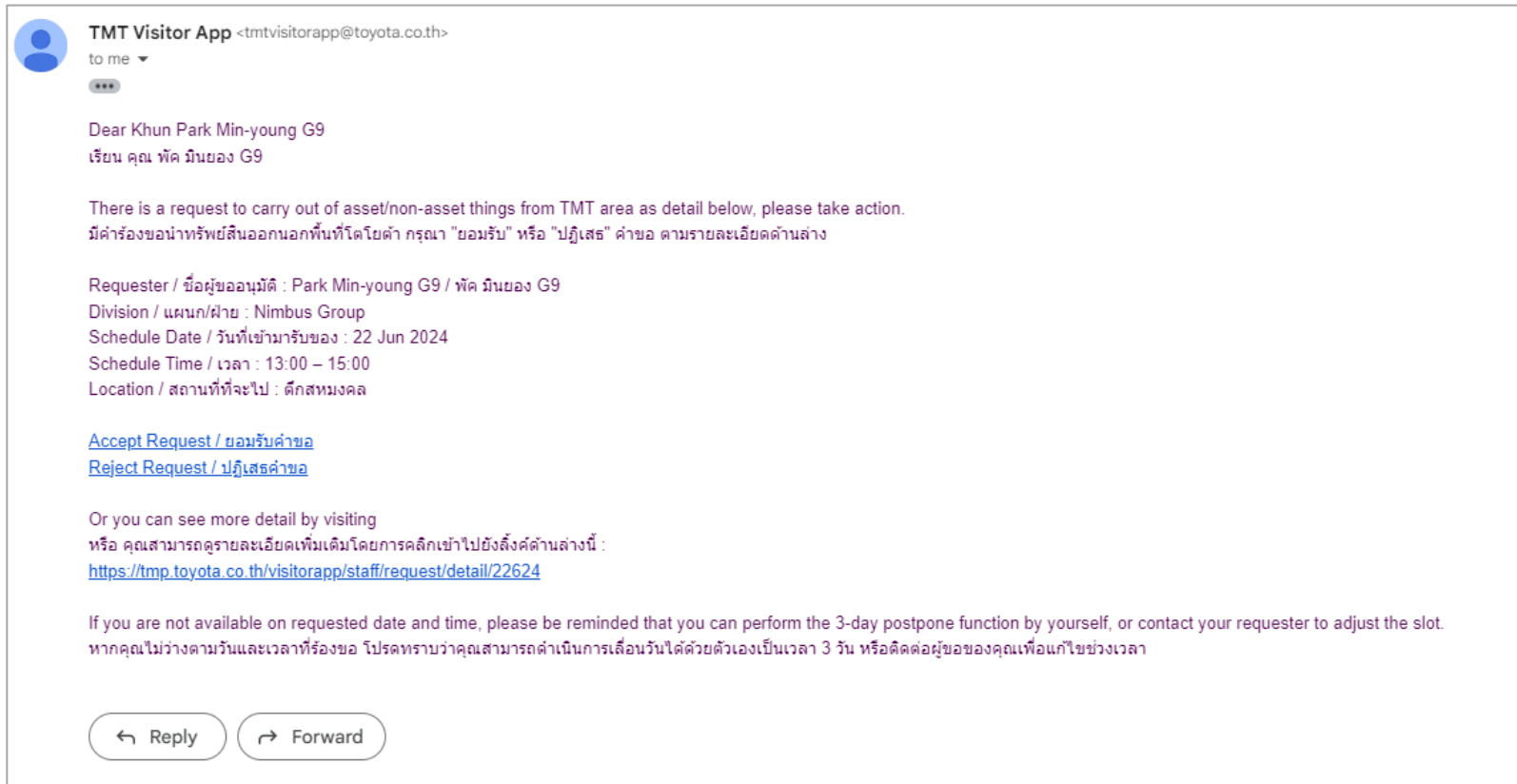
บันทึก

หมายเหตุ



การนำของออก

5 เมื่อพนักงานโตโยต้าได้ทำการกรอกฟอร์มขออนุมัติ และกดส่งฟอร์มเรียบร้อยแล้ว ผู้อนุมัติจะได้รับอีเมลและจะต้องเลือกว่าจะอนุมัติหรือปฏิเสธการขอครั้งนี้





ตัวอย่างการแก้ไขข้อมูลรถ

หน้างานระบบจอง

22 เม.ย. 2567

เวลา

13:00

วันที่นำของกลับ

23 เม.ย. 2567

เวลา

12:00

สถานที่ที่จะไป

ศึกษา

บริเวณ/สถานที่ที่จะเช่า

SR 5

เช่า

แก้ไขข้อมูล (รถ)

ยี่ห้อรถ *

Toyota

รุ่นรถ *

C-HR

ทะเบียนรถ/จังหวัด *

1 กบ 1551

Close

บันทึก

ชื่อ-นามสกุล

ชลดกานต์ ชาติศรีธนาโยค

เบอร์โทรศัพท์

0894105566

ยี่ห้อรถ/รุ่นรถ

Toyota / C-HR

เลขทะเบียนรถ

1 กบ 1551

แก้ไขข้อมูลรถ



การนำของออก

7 เมื่ออนุมัติครบเรียบร้อยแล้ว จะแสดงหน้าจอดังนี้ และสามารถยกเลิกหรือเลื่อนการนัดได้ หากไม่สะดวก

รายการอุปกรณ์ / สิ่งของ / เครื่องจักร ที่จะนำออก

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

☒ ยกเลิกรายการสิ่งของ ☒ ยืนยันรายการของนำออก

รายการสิ่งของ 1

ลดวันที่ 21/06/2024 10 สำหรับ

เพิ่มวันที่ผ่านระบบ TMT Visitor Entry หน้า

ลดวันที่ 21/06/2024 10 สำหรับ

เพิ่มวันที่ผ่านระบบ TMT Visitor Entry หน้า

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

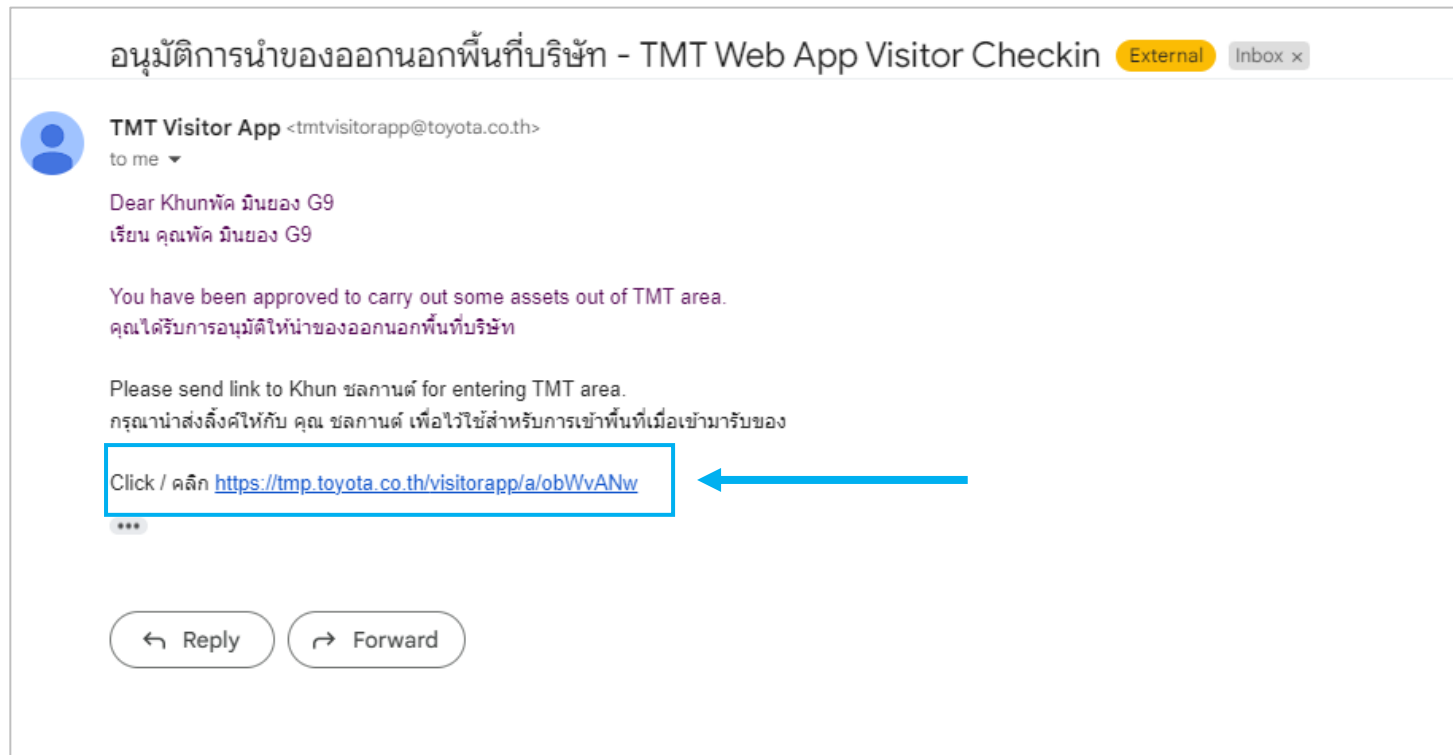
วันที่ / เวลา 22 มิ.ย. 2567 (13:00 - 15:00)

Postpone [เวลาเริ่ม] [เวลาสิ้นสุด]



การนำของออก

- 8 ผู้ขออนุมัติได้รับอีเมลสำหรับนำของออกจากพื้นที่ หากพนักงานโตโยต้าไม่ได้เป็นคนนำของออกเอง จะต้องส่งลิงค์ที่ได้ให้กับผู้ที่จะเข้ามารับของออก





การนำของออก

เข้าพื้นที่

- 9 เมื่อถึงวันที่ต้องนำของออก ผู้นำของออก (คนนอก) จะต้องนำลิงค์ที่ได้รับจากพนักงานโตโยต้า มาสแกนที่ รปภ. เพื่อเข้าพื้นที่ เมื่อสแกนเสร็จเรียบร้อย รปภ. จะทำการตรวจสอบของที่จะนำออก หากเรียบร้อยแล้ว อนุญาตให้เข้าพื้นที่

แผนก/ฝ่าย
Nimbus Group / Nimbus div / Nimbus dept

วันที่เข้ามารับของ / วันที่นำของกลับ
21 มิ.ย. 2567

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

สถานที่ที่จะไป
สทมท

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

สถานที่เพื่อเข้าพื้นที่



ยกเลิก

ยื่น QR Code นี้กับ รปภ.

Chonla | Sign out

Ref No.TMT022627

วันศุกร์ที่ 21 มิถุนายน 2567
2024-06-21

SR GATE 5 (ทางเข้า-ออก F2)

1 
ถ่ายรูปผู้เข้าพื้นที่

2 
ถ่ายรูปผู้เข้าพื้นที่ก่อนนิรโทษกรรม / พาสปอร์ต /
ใบอนุญาตทำงาน / บัตรเชฟตี

ผู้นำของออก

ยื่นบัตรผ่านระบบ TMT Visitor Entry อนุมัติ

ลงวันที่ 21/06/2024 ใช้สำหรับ

ยื่นบัตรผ่านระบบ TMT Visitor Entry อนุมัติ

ลำดับที่ 1

รายการสิ่งของ
Macbook

จำนวน
10

นำสิ่งของกลับ
ไม่นำกลับ

ระบุจุดสังเกตหรือข้อสงสัย
Silver

หมายเหตุ

แก้ไขเพิ่มเติม

ส่งข้อมูล

บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด

รปภ. สแกนเข้าพื้นที่ พร้อมถ่ายรูปหลักฐานบัตรประชาชน
ของผู้ที่จะนำของออก และตรวจสอบรายการของนำออก



10 เมื่อได้รับของจากพนักงานโตโยต้าเรียบร้อยแล้ว ให้กลับไปที่ รปภ. อีกครั้ง เพื่อทำการสแกนออก

1. พนักงานโตโยต้าจะต้องกดยืนยันการนำของออกที่ระบบหลังบ้าน ก่อนที่จะให้ผู้นำของออกยื่น QR Code กับ รปภ.
2. ยื่น QR Code ให้กับ รปภ.
3. รปภ. สแกน QR Code พร้อมตรวจสอบรายการของที่นำออก

รายการอุปกรณ์ / สิ่งของ / เครื่องจักร ที่จะนำออก

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

รายการสิ่งของ 1
เลขที่ 21/06/2024 ไม่สแกนออก
พนักงานระบบ TMT Visitor Entry เลขที่
เลขที่ 21/06/2024 ไม่สแกน
พนักงานระบบ TMT Visitor Entry เลขที่

☒ ยกเลิกรายการสิ่งของ ☒ ยืนยันรายการของนำออก

Approver 1 พัด มั่นคง G9 (21 มิ.ย. 2567 15:27 น.)
Approver 2 พัด มั่นคง G9 (21 มิ.ย. 2567 15:27 น.)
Status Approved
วันที่ / เวลา 21 มิ.ย. 2567 (16:00 - 17:00)
Postpone [เวลาเริ่ม] [เวลาสิ้นสุด]
Postpone Cancel Close

พนักงานโตโยต้าต้องกดปุ่มนี้ เพื่อให้ผู้นำของออกนำออกได้



การนำของออก

นำของออกจากพื้นที่

10 เมื่อได้รับของจากพนักงานโตโยต้าเรียบร้อยแล้ว ให้กลับไป ที่ รปภ. อีกครั้ง เพื่อทำการสแกนออก

1. พนักงานโตโยต้าจะต้องกดยืนยันการนำของออกที่ระบบหลังบ้าน ก่อนที่จะให้ผู้นำของออกยื่น QR Code กับ รปภ.
2. ยื่น QR Code ให้กับ รปภ.
3. รปภ. สแกน QR Code พร้อมตรวจสอบรายการของที่นำออก

ระบบ/ฝ่าย
Nimbus Group / Nimbus div / Nimbus dept

วันที่เข้ามาของ / วันที่นำของกลับ
21 มิ.ย. 2567

ช่วงเวลาที่ยืม
16:00 - 17:00 (1 ชม.)

สถานที่ที่จะไป
สนามกีฬา

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

สถานที่ที่จะไป
สนามกีฬา

2

ยกเลิก

← กลับ

รายการสิ่งของที่จะนำออก

เจ้าหน้าที่โตโยต้ายังไม่ยืนยันรายการ

ลงวันที่ 21/06/2024 ใช้สำหรับกรณี

คืนให้ฝ่ายระบบ TMT Visitor Entry เท่านั้น

ลงวันที่ 21/06/2024 ใช้สำหรับกรณี

คืนให้ฝ่ายระบบ TMT Visitor Entry เท่านั้น

ลำดับที่ 1

☐ กรุณาตรวจสอบ

รายการสิ่งของ
Macbook

จำนวน
10

← กลับ

รายการสิ่งของที่จะนำออก

เจ้าหน้าที่โตโยต้ายืนยันรายการแล้ว

พิกัด มินยอง G9 / 0894105566

ลงวันที่ 21/06/2024 ใช้สำหรับกรณี

คืนให้ฝ่ายระบบ TMT Visitor Entry เท่านั้น

ลงวันที่ 21/06/2024 ใช้สำหรับกรณี

คืนให้ฝ่ายระบบ TMT Visitor Entry เท่านั้น

ลำดับที่ 1

☒ ตรวจสอบแล้ว

รายการสิ่งของ
Macbook

จำนวน

คืนให้ฝ่ายระบบ TMT Visitor Entry เท่านั้น

ลงวันที่ 21/06/2024 ใช้สำหรับกรณี

ลำดับที่ 1

☒ ตรวจสอบแล้ว

รายการสิ่งของ
Macbook

จำนวน
10

นำของกลับ
ไม่กลับ

ระบุจุดปล่อยของคืนให้ฝ่าย
Silver

หมายเหตุ

ยืนยันออกจากพื้นที่

บุคลากร โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด



การนำของออก

11 หากรายการที่ได้ระบุไว้ว่าจะนำกลับมาคืน และยังไม่ได้นำกลับมา จะขึ้นตัวหนังสือสีแดงแจ้งเตือนที่ระบบ ดังนี้

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	นำของ ออก	3	
17062024 1027xxxx	-	ธนพล ผู้จัดการ G7	TMT Test Group / TMT XSDIVS / TMT XDEPT	TMT-TEST	09:30 - 15:30	นำของ ออก	2	
Chonla Chaxxxx	-	พัศ มิณยอง G9	Nimbus Group / Nimbus div / Nimbus dept	SR GATE 6 (ทางเข้า-ออก F4)	13:00 - 14:00	นำของ ออก	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	นำของ ออก	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	นำของ ออก	1	



การนำของออก

- 12** แต่ถ้าหากต้องการลบรายการแจ้งเตือน แอดมินหรือพนักงานจะต้องเข้าไปเปลี่ยนสถานะของในระบบหลังบ้าน ดังนี้
1. เลือกแก้ไขรายการสิ่งของ
 2. เลือกสถานะนำกลับ และเลือกเป็น "นำกลับแล้ว"

รายละเอียดผู้มารับของ

ชื่อ-นามสกุล	แสนดี ชื่นรอด
เบอร์โทรศัพท์	0894105566
ยี่ห้อรถ/รุ่นรถ	Toyota / Vios
เลขทะเบียนรถ	กม 1234

[แก้ไขข้อมูล](#)

รายการอุปกรณ์ / สิ่งของ / เครื่องจักร ที่จะนำออก

1. Macbook จำนวน 2 (Non-Asset) สถานะการนำกลับ: จะนำกลับทั้งหมด (จนนำกลับ) Silver หมายเหตุ:	รายการสิ่งของ 1 วันที่ 09/05/2024 1 สำหรับ วันที่ 09/05/2024 1 สำหรับ สำหรับสถานะระบบ TMT Visitor Entry
--	---

[แก้ไขรายการสิ่งของ](#)

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

รายละเอียดสิ่งของที่จะนำออก

ลบรายการ

[ดูประวัติ](#)

สถานะการนำกลับ

สถานะการนำกลับ
รอการนำกลับ
นำกลับแล้ว

ดูประวัติของ (ดูรายละเอียด)

วันที่ 09/05/2024 1 สำหรับ

บันทึก

หมายเหตุ