

TPBI

บริษัท ทีพีบีไอ จำกัด (มหาชน)

SET: สีนค้ำอุตสาหกรรม / บรจกัณฑ์

<http://www.tpbigroup.com>

ธุรกิจหลัก

เป็นผู้ประกอบการอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์พลาสติกและบรรจุภัณฑ์ประเภทอื่น ๆ ประกอบด้วย

- ① กลุ่มสินค้าที่ใช้แล้วหมดไป เช่น
 - กุญพลาสติกหุ้มหิ้ว
 - กุญพลาสติกประเภทใช้ซ้ำ
 - กุญพลาสติกสำหรับบรรจุอาหารและถุงขยะ เป็นต้น
- ② กลุ่มบรรจุภัณฑ์ชนิดอ่อน ได้แก่ บรรจุภัณฑ์พลาสติกชนิดอ่อนสำหรับสินค้าบริโภคและอุปโภค (Flexible Packaging) และฟิล์มประเภทต่าง ๆ เช่น ฟิล์มลามิเนต ฟิล์มแบรีเออร์ ฟิล์มหุ้ม และฟิล์มหด เป็นต้น
- ③ กลุ่มบรรจุภัณฑ์กระดาษ ได้แก่ แก้วกระดาษ ถ้วยกระดาษทั้งแบบเคลือบพลาสติก หรือเคลือบด้วยพลาสติกชีวภาพ (สามารถย่อยสลายได้ตามธรรมชาติ) และถุงกระดาษ
- ④ กลุ่มธุรกิจซื้อขายไป เช่น
 - กุญปอसान
 - กุญพลาสติกสาน เป็นต้น

การดำเนินการของบริษัทเพื่อตอบสนองอย่างทันท่วงทีต่อสถานการณ์ COVID-19 (Emergency Response)

บริษัทจัดตั้งคณะทำงานป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) โดยมีบทบาทหน้าที่ในการหาหรือปัญหา เตรียมแผนรับมือและมาตรการป้องกันได้อย่างทันท่วงที พร้อมทั้งเป็นผู้ประกาศมาตรการต่าง ๆ เพื่อสื่อสารให้พนักงานปฏิบัติตามซึ่งคณะทำงานชุดนี้ ประกอบด้วยผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงานหลากหลายระดับ

นอกเหนือจากบทบาทหน้าที่ที่ได้กล่าวในข้างต้นแล้ว คณะทำงานฯ จะคอยติดตามข่าวสารของภาครัฐอยู่เสมอ เพื่อนำมาปรับใช้กับบริษัทและสื่อสารให้พนักงานปฏิบัติตามกันอย่างพร้อมเพรียง อาทิเช่น



- ขอความร่วมมือไม่ให้พนักงานเดินทางไปต่างจังหวัด แต่หากมีเหตุจำเป็นพนักงานจะต้องให้ข้อมูลการเดินทางและสถานที่พักกับบริษัท รวมทั้งจะต้องติดสติ๊กเกอร์สีแดงที่บัตรพนักงานเป็นเวลา 14 วัน เพื่อให้ผู้อื่นทราบว่าพนักงานอยู่ในกลุ่มเสี่ยง
- พนักงานที่เดินทางกลับจากต่างประเทศจะต้องถูกกักตัวที่ที่พักอาศัยเป็นเวลา 14 วัน และต้องไปตรวจหาเชื้อเพื่อนำมายืนยันให้กับบริษัทก่อน จึงจะสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้
- พนักงานและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับบริษัท จะถูกทำการคัดกรองก่อนเข้าภายในอาคาร และต้องสวมหน้ากากอนามัยตลอดเวลา
- บริษัทกำหนดให้ใช้สถานที่เปิดโล่งในการจัดกิจกรรมที่ต้องให้บุคคลภายนอกเข้ามาภายในอาคาร เช่น การวางบิล การสัมภาษณ์งาน เป็นต้น

- บริษัทแจกหน้ากากอนามัยให้กับพนักงานตามความสมควรและเตรียมแอลกอฮอล์สำหรับล้างมือไว้ให้พนักงานอย่างเพียงพอทุกจุด
- บริษัทเตรียมแผนการทำงานแบบกำหนดจำนวนพนักงานที่ต้องปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ และ Work From Home โดยให้พนักงานทดสอบ Work From Home เป็นเวลากว่า 3 สัปดาห์ โดยบริษัทได้เตรียมอุปกรณ์ในการทำงานให้พนักงานอย่างครบถ้วนอีกด้วย
- บริษัทสื่อสารและให้ความรู้เกี่ยวกับ COVID-19 เพื่อให้พนักงานทุกคนตระหนักในการป้องกันตนเองอย่างเสมอ ๆ

การบริหารจัดการ ภาวะวิกฤต COVID-19 ของบริษัท (Crisis Management)

คณะกรรมการป้องกันและเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ประกอบด้วยผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และพนักงานหลากหลายระดับ เพื่อให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่อาจส่งผลกระทบต่อความเสี่ยงในการติดเชื้อ COVID-19 ของพนักงาน

ทั้งนี้ บริษัทมีการปรับตัวในด้านการขนส่งสินค้าจากประเทศจีนเนื่องจากในช่วงสถานการณ์วิกฤต COVID-19 ดังกล่าว ประเทศจีนปิดเมืองทำให้เรือไม่สามารถเข้าไปรับสินค้าจากประเทศจีนได้ ดังนั้นสายเรือจึงต้องลดปริมาณเที่ยวเรือลงเพราะไม่คุ้มค่าต่อการเดินเรือ ทำให้บริษัทต้องวางแผนจองเรือล่วงหน้ามากขึ้นกว่าเดิมถึง 2 สัปดาห์เพื่อป้องกัน Space เต็ม

บริษัทมีการสื่อสารแก่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอก โดยเฉพาะกับลูกค้าและ Supplier ให้รับทราบมาตรการป้องกัน COVID-19 ของบริษัท ได้แก่

- 1 บริษัทใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีในการสื่อสาร เช่น
 - อีเมลเพื่อส่งจดหมายอย่างเป็นทางการเพื่อ Update สถานการณ์เป็นระยะ มาตรการป้องกัน COVID-19 รวมถึงเพื่อสื่อสารข้อปฏิบัติของบุคคลภายนอกที่มาติดต่อกับบริษัทให้ลูกค้าและ Supplier รับทราบ
 - การใช้แบบฟอร์มการตอบกลับข้อมูลของลูกค้าและ Supplier ผ่านทางอีเมล

- Application สื่อสาร เช่น โทรศัพท์ LINE WhatsApp เป็นต้น เพื่อสื่อสารกับลูกค้าและ Supplier ที่ติดต่อฝ่ายขายเข้ามาโดยตรง
- สื่อสารกับ Supplier หรือ Forwarder ผ่านช่องทางออนไลน์ตามมาตรการนโยบาย Social Distancing

2 บริษัทสื่อสารให้ Supplier ทราบเกี่ยวกับขั้นตอนในการเข้ามาวางบิลในช่วง COVID-19 เช่น

- รับวางบิลตามวันที่ในตารางวางบิลปกติ แต่ทางเจ้าหน้าที่จะไม่มีกรเซ็นรับเอกสารกลับ
- ให้ Supplier วางบิลและส่งเอกสารแนบต่าง ๆ ในกล่องที่ตั้งอยู่ที่ป้อม รปภ.
- กำหนดระยะเวลาให้สามารถสอบถามเรื่องเอกสารที่นำมาวางบิลได้

ทั้งนี้ บริษัทกำหนดระยะเวลาในการติดตามสถานการณ์และได้ติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าบริษัทสามารถมีข้อมูลที่ช่วยในการตัดสินใจได้อย่างทันท่วงที

การบรรเทาผลกระทบและดูแลผู้มีส่วนได้เสีย อย่างรอบด้านในสถานการณ์ COVID-19 (Impact Mitigation)

บริษัทมีการบรรเทาผลกระทบของผู้มีส่วนได้เสีย
กลุ่มต่าง ๆ เช่น

พนักงาน: บริษัทแจกหน้ากากอนามัยให้กับ
พนักงานตามความสมควร และเตรียมแอลกอฮอล์สำหรับ
ล้างมือไว้ให้พนักงานอย่างเพียงพอทุกจุด ทุกชั้น รวมถึง
มอบถุงยังชีพให้กับพนักงาน นอกจากนี้ บริษัทได้สื่อสาร
และให้ความรู้เกี่ยวกับ COVID-19 เพื่อให้พนักงานทุกคน
ตระหนักในการป้องกันตนเองอย่างเสมอ ๆ

ลูกค้า: บริษัทให้การช่วยเหลือโดยการเลื่อนกำหนด
ชำระเงินและการขยายเครดิตเทอมการชำระเงินให้แก่
ลูกค้า โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ต่าง ๆ

การวางแผนฟื้นฟูธุรกิจ ภายหลังสถานการณ์ COVID-19 (Business Recovery)

บริษัทกำหนดแผนระยะยาวในการรับมือ New
Normal โดยมีวิธีการ ดังนี้

- ปรับรูปแบบการทำงาน Cross-Functional
ให้เป็นรูปแบบ End-to-End มากขึ้น เพื่อเพิ่ม
ประสิทธิภาพการทำงานตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ
ให้สามารถวิเคราะห์และประเมินปัญหา (Pain
Points) ที่จะส่งผลกระทบต่อทั้งทางตรงและทางอ้อม
ต่อการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น
- สร้างความชัดเจนในบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของพนักงาน พร้อมทั้งเพิ่มแผนการอบรมเพื่อ
พัฒนาศักยภาพของพนักงานให้สูงขึ้น

- จัดโครงสร้างองค์กรและบุคลากรใหม่ให้สอดคล้อง
กับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น รวมถึงวางแผน
ระยะสั้นและยาวในการพัฒนาศักยภาพของ
พนักงานให้มีความสอดคล้องกับนโยบายการ
พัฒนาบุคลากรที่วางไว้
- ตรวจสอบผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องเพื่อ
ทำการประเมินผลการปฏิบัติงานและประสิทธิผล
ของกระบวนการอย่างสม่ำเสมอ รวมถึงกำหนด
มาตรการรองรับการเปลี่ยนแปลงหรือขั้นตอน
การทำงานที่สามารถประยุกต์ใช้ได้ตาม
สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป
- กำหนดให้ใส่หน้ากากอนามัยเป็นอุปกรณ์พื้นฐาน
ที่ต้องใส่ตลอดเวลาในการเข้าในพื้นที่บริษัท
และภายนอกบริษัท และจัดให้มีเจลแอลกอฮอล์
ล้างมือในจุดสัมผัสร่วมกัน เช่น จุดประตูโรงงาน
จุดสแกนเข้างาน เป็นต้น
- ใช้มาตรการ Social Distancing โดยงดการอบรม
และการประชุมที่รวมคนหมู่มากในห้องประชุม
โดยใช้การประชุมหรืออบรมผ่านระบบทางไกล
Microsoft Teams แทน
- กำหนดระเบียบห้ามการเดินทางออกนอกพื้นที่
และกรณีที่ต้องออกนอกพื้นที่จะต้อง
รายงานการเดินทางให้บริษัททราบ
- บริษัทมีการทบทวนแผนงานการผลิตและแผน
กำลังคนเตรียมรับภาวะฉุกเฉินเพื่อยังคงให้
สามารถผลิตงานต่อไปได้หรือเกิดผลกระทบต่อ
การส่งมอบสินค้าให้น้อยที่สุด
- บริษัทให้หัวหน้างานแต่ละแผนกทำหน้าที่
ตรวจตราและรายงาน หากพนักงานในแผนก
มีอาการป่วยหรือมีไข้ให้รายงานผู้บังคับบัญชา