



โครงการฝึกอบรมหลักสูตร

ศาสตร์และศิลป์สำหรับหัวหน้างานมืออาชีพ  
(The Smart Supervisor)

นำเสนอโดย



สถาบันฝึกอบรม เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส

โทร 0 2736 0408, 0 2038 3121, 0 2736 1035 แฟกซ์ 0 2736 0050



## Supervisor Development Program (SDP)

โครงการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและเพิ่มพลังหัวหน้างานยุคใหม่  
**หลักสูตร “ศาสตร์และศิลป์สำหรับหัวหน้างานมืออาชีพ (The Smart Supervisor)”**

โดยใช้เกมการบริหารสลับการบรรยาย (Management Game and Short Lecture)

และการฝึกปฏิบัติการแบบเข้มข้น (Incentive Practive)

ระยะเวลาอบรมสัมมนาแบบเร่งรัด 1 วัน และแบบเข้มข้นเน้นฝึกปฏิบัติ 2 วัน

### หลักการและเหตุผล

หัวหน้างาน (Supervisor & Foreman) ส่วนใหญ่เป็นผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง มาจากพนักงานขั้นต้นที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานดี มีความประพฤติเหมาะสม เป็นที่ไว้วางใจของ ฝ่ายจัดการ และเป็นผู้ที่มีความรู้ความชำนาญทางเทคนิคการปฏิบัติเป็นอย่างดี แต่ยังคงขาดความรู้ความสามารถ และทักษะทางการบริหารและการจัดการ เพราะการก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นนั้นนอกจากภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ การวินิจฉัยปัญหาและการตัดสินใจจะเพิ่มมากขึ้นแล้วยังคงต้องดูแลทุกข์สุขบังคับบัญชา ลูกน้องในทีม บริหารเป้าหมายการผลิต การขาย และการบริการให้ได้ตามที่ได้รับมอบหมายจากฝ่าย จัดการ วางแผนงาน มอบหมายงาน ควบคุมติดตามงาน พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา จูงใจให้ลูกน้องให้ ผลิตผลงานที่มีคุณภาพ ทันทเวลา และได้ปริมาณงานที่มากที่สุดแล้วยังต้องตัดสินใจในปัญหาต่างๆ รวมทั้ง อาจประสบปัญหายุ่งยากในการทำงานร่วมกับผู้อื่น การลงโทษและการให้รางวัลลูกน้อง การจัดการและ ควบคุมการประชุม การถ่ายทอดข่าวสารจากระดับบนให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบ ดังนั้นหัวหน้างานจึงจำเป็นต้องเรียนรู้บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งการฝึกทักษะที่จำเป็นต่อการบริหารและจัดการอันจะนำ มาซึ่งประโยชน์ต่อตนเอง ทีมงาน และองค์กร

โครงการฝึกอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและเพิ่มพลังหัวหน้างานยุคใหม่ภายใต้สภาวะการแข่งขันและการเปลี่ยนแปลง โดยใช้เกมการบริหารสลับการบรรยาย (Management Game & Short Lecture) มุ่งเน้นการถ่ายทอดแนวคิดและกลยุทธ์สมัยใหม่ที่ใช้ได้ผลเลิศในการพัฒนาหัวหน้างานให้มีจิตสำนึกในบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของตน ตลอดจนมีความรู้และทักษะที่ถูกต้องเหมาะสมในการ เป็นหัวหน้างานยุคใหม่ เครื่องมือและกิจกรรมการฝึกอบรมเป็นแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่สนุกสนาน ตื่นเต้น ทำท่าย เข้าใจง่าย ได้สาระประโยชน์ที่ใช้ปรับปรุงและพัฒนาศักยภาพของหัวหน้างานได้อย่าง เป็นรูปธรรม โดยกระบวนการจะมุ่งเน้นให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้เรียนรู้เกี่ยวกับการขุดรากถอนโคนทางความเชื่อ ทศนคติ และค่านิยมที่ไม่ถูกต้องในการมองตนเองและสิ่งที่อยู่รอบตัว การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อเสริม สร้างวัฒนธรรมใหม่ในการทำงานแบบหัวหน้างานมืออาชีพ อันได้แก่ บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของหัวหน้างาน การบริหารและสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา การโน้มน้าวจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา การควบคุม และติดตามงาน และภาวะผู้นำ โดยมีความท้าทาย (Challenge) เป็นตัวจุดชนวนที่สำคัญ

เกมการบริหารสลับการบรรยายตั้งอยู่บนแนวความคิดที่ว่า การที่จะพัฒนาวิธีคิด มุมมอง ทักษะคิด ความรู้ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นต่อการเป็นหัวหน้างานยุคใหม่ที่มีประสิทธิภาพนั้น ถ้าพึ่งแค่ฟังการบรรยายในห้องเรียนแต่เพียงอย่างเดียวไม่เพียงพอต่อการสร้างความรู้ความเข้าใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความเต็มใจที่จะนำเอาแนวคิด และหลักการที่ได้จากกิจกรรมการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการทำงานจริง แต่จะต้องสร้างสถานการณ์สมมติที่ก่อให้เกิดจิตสำนึกที่จะทำภารกิจในฐานะหัวหน้างานให้บรรลุเป้าหมายภายใต้เวลาที่กำหนดและเงื่อนไขที่กดดันเพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ การยอมรับ และเกิดการปรับเปลี่ยน ทักษะคิดด้วยตนเอง “เปลี่ยนวิธีคิด เพื่อเปลี่ยนวิธีการ”

## วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

1. เพื่อให้หัวหน้างานตระหนักในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้างานยุคใหม่ที่ องค์กรคาดหวัง
2. เพื่อให้หัวหน้ามีทัศนคติ มุมมอง และวิธีการคิดที่ถูกต้องเหมาะสมในการเป็นหัวหน้างานที่ดีในมุมมองของผู้บังคับบัญชา ลูกน้อง และผู้บริหารระดับสูง
3. เพื่อพัฒนาความเข้าใจและทักษะการเป็นหัวหน้างาน (Supervisory Skill) การเป็นแบบอย่าง ที่ดี (Role Model) การมอบหมายงาน (Delegating) ทักษะการบริหารและสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา (Coaching Skill) และภาวะผู้นำ (Leadership)
4. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์และແจกแจงพฤติกรรม หรืออุปนิสัยการทำงานที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินงานและการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

## การออกแบบหลักสูตร

หลักสูตรนี้เป็นการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โดยจะมีการแบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมออกเป็นกลุ่ม ๆ ละ 6 - 8 คน จะใช้เกมการบริหารสลับการบรรยาย (Management Game and Short Lecture) ในช่วงแรกเพื่อถ่ายทอดแนวคิด หลักการ วิธีการ ประสบการณ์ และเครื่องมือทางการจัดการในเรื่องนั้นๆ หลังจากนั้นจะมีการมอบหมายงานส่วนบุคคลและทำงานร่วมกันตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพัฒนา ทักษะความชำนาญ ให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละทักษะที่จำเป็นสำหรับหัวหน้างานยุคใหม่ โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่สำคัญ 4 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นที่ 1 :** Awareness คือการทำผู้เรียนให้เกิดการตระหนัก ยอมรับ เห็นความสำคัญ และความ จำเป็น ที่จะต้องพัฒนาบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้างานยุคใหม่ โดยใช้เกมทางจิตวิทยา (Psychology Game)

**ขั้นที่ 2 :** Understanding คือขั้นการสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี และ หลักการบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้างานยุคใหม่ โดยใช้เกมการ บริหาร สลับการบรรยาย (Management Game and Short Lecture)

ขั้นที่ 3 : Implementation คือขั้นตอนของการพัฒนาทักษะที่จำเป็นสำหรับหัวหน้างานยุคใหม่ ได้แก่ การบริหารและสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา การโน้มน้าวใจผู้ใต้บังคับบัญชา การควบคุมและติดตามงาน และภาวะผู้นำ โดยใช้เกมท้าทายอัตตาสลับการบรรยาย (Ego Challenge Game)

ขั้นที่ 4 : Commitment คือขั้นตอนการให้คำมั่นสัญญาและจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ในการนำความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรมไปใช้ในการทำงานจริง

## รายละเอียดหลักสูตรเนื้อหาวิชา

หลักสูตรจะแบ่งเนื้อหาออกเป็น 2 หมวด

### 1. หมวดวิชาบังคับ

ภารกิจที่ 1 : บทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของหัวหน้างานยุคใหม่

- 1.1 หัวหน้างานคือใคร ?
- 1.2 ขอบเขตหน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้างาน
- 1.3 บทบาทของหัวหน้างานในองค์กร : ทำไมต้องมีหัวหน้างาน ?
- 1.4 หัวหน้างานจะช่วยให้บริษัทบรรลุเป้าหมายได้อย่างไร ?
- 1.5 การกระทำของหัวหน้างานจะส่งผลกระทบต่อองค์กรอย่างไร ?
- 1.6 คุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่ที่องค์กรคาดหวังและต้องการ

ภารกิจที่ 2 : บทบาทในการเป็นหัวหน้างาน (Coaching) : บริหารคน

- 2.1 การสร้างและทำงานแบบทีมเวิร์คที่ทรงประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (Team Build up)
- 2.2 การบริหารคนและจัดการปัญหาเกี่ยวกับคน (People Management)
- 2.3 การจูงใจพนักงาน (Motivation)
- 2.4 การสื่อสารเชิงบวก (Positive Communication)
- 2.5 การพัฒนาและสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา (Coaching)
- 2.6 การเป็นแบบอย่างที่ดีและภาวะผู้นำ (Role Model & Leadership)

### 2. หมวดวิชาเลือก (สามารถเลือกหรือไม่เลือกเรียนในบางหัวข้อได้)

ภารกิจที่ 3 : ทักษะการบริหารจัดการสำหรับหัวหน้างาน (Managing) : บริหารงาน

- 3.1 การวางแผน การจัดตารางงาน และการจัดลำดับความสำคัญของภารกิจ (Planning)
- 3.2 การจัดองค์กร (Organizing)
- 3.3 การจัดสรรคนเข้าสู่องค์กร (Staffing)
- 3.4 การอำนวยความสะดวกด้วยการสั่งงานและการมอบหมายงาน

3.5 การควบคุมและติดตามงาน (Controlling & Following)

3.6 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Evaluation)

#### ภารกิจที่ 4 : การพัฒนาภาวะผู้นำ

4.1 วิธีการพื้นฐานที่อธิบายว่าบุคคลหนึ่งจะเป็นผู้นำได้อย่างไรตามทฤษฎีของ BAS

4.2 ความสามารถในการเป็นผู้นำ (Leadership Competencies)

4.3 บทบาทของผู้นำในองค์กร (Leadership Roles in Organizations)

4.4 การโน้มน้าวใจบุคคลอื่นให้ทำตาม เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และสามารถนำองค์กร ไปสู่ทิศทางที่ทำให้เกิดความสามัคคี และเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน

4.5 หลักการเกี่ยวกับความเชื่อ (Belief) ค่านิยม (Value) จริยธรรม (Ethic) คุณลักษณะ (Character) ความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skills) ของผู้นำองค์กรยุคใหม่

#### ภารกิจที่ 5 : การพัฒนาและการสอนงาน (Coaching Techniques)

5.1 การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

- ความจำเป็นที่หัวหน้าจะต้องพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
- กระบวนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา
- การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีคุณลักษณะสอดคล้องที่องค์กรคาดหวัง นั่นคือพัฒนาให้เป็น “คนเก่ง..คนดี..คนมีผลงาน”
- เครื่องมือที่ทรงพลัง 14 ตัวเพื่อการพัฒนาพนักงานเป็นรายบุคคล (IDP)

5.2 เทคนิคการสอนงาน (Coaching)

- หัวข้องานกับธรรมชาติของการ Coach
- ธรรมชาติของการเป็นลูกน้อง
- หลักการบริหารแบบโค้ช (Coaching Management)
- หลักการสอนงานแบบพุทธวิธี “บัวสีเหล่า”
- ขั้นตอนในการสอนงานที่เป็นระบบแบบมีอาชีพ

### เครื่องมือและกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้

1. เกมการบริหารสลับการบรรยาย (Management Game)
2. เกมทางจิตวิทยา (Psychology Game)
3. การฝึกปฏิบัติแบบเข้มข้น (Incentive Practice)
4. กิจกรรมกลุ่มแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน (Knowledge Sharing)
5. แบบทดสอบต่างๆ (Testing)

## ระยะเวลา / สถานที่ฝึกอบรม/สัมมนา

ระยะเวลาการอบรม 1 -2 วัน เวลา 09.00-16.00 น. ฝึกอบรมภายในบริษัท หรือนอกสถานที่

### วิทยากรผู้นำสัมมนา อาจารย์ภู่วรสมิง กองเกิด และทีมงาน

ผู้เชี่ยวชาญด้านการสร้างวัฒนธรรมและคุณค่าองค์กร การบริหารการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาผู้นำองค์กรยุคใหม่ การผ่าตัดองค์กรด้วย DNA และการทำงานเป็นทีม

- ปรธานกรรมการบริหารอุทยานการเรียนรู้เกษตรศาสตร์ (KU Learning Resort)
- ปรธานกรรมการบริหารบริษัท โรงแรมเดอะกรีนแลนด์ รีสอร์ท จำกัด
- ปรธานกรรมการบริหารกลุ่มบริษัทในเครือวิชั่นกรุ๊ป (VisionGroup)
- กรรมการและผู้อำนวยการ HRD Designer (Thailand) Institute
- ปรธานที่ปรึกษาโรงแรมวังสวนสุนันทา แห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
- อาจารย์พิเศษสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชน ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ และมหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต



อาจารย์ ภู่ว์สมิง กองเกิด

ผู้เชี่ยวชาญการฝึกอบรมแนวพฤติกรรมศาสตร์ และเกมการบริหารสลับการบรรยาย

#### การศึกษา

- ปริญญาโท สาขาจิตวิทยาชุมชน มหาวิทยาลัยศิลปากร
- ปริญญาโท สาขาบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
- ปริญญาโท สาขาพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
- กำลังศึกษาปริญญาเอก สาขาการพัฒนทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

#### ประวัติการทำงาน

- หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร บริษัท โซโก้ (ประเทศไทย) จำกัด
- ผู้จัดการศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บริษัท อีเทลไทยอุตสาหกรรม จำกัด
- ผู้จัดการฝ่ายบุคคลและบริหาร บริษัท สยามเพรสแมเนจเม้นท์ จำกัด
- บริษัทในเครือธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
- สร้างหลักสูตรและบรรยายในโครงการแปรสภาพรัฐวิสาหกิจการบริหารการเปลี่ยนแปลง และการออกจากระบบราชการให้กับองค์กรโทรศัพท์แห่งประเทศไทย องค์กรเภสัชกรรม ธนาคารแห่งประเทศไทย การเคหะแห่งชาติ กรมที่ดิน และจุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย

#### ปัจจุบัน

- วิทยากร และที่ปรึกษา บริษัท เทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ เซอร์วิส จำกัด
- กรรมการผู้จัดการ Hi Print and Modern Graphics Co., Ltd.
- ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมภาพพจน์องค์กร Pro image Promotion Center
- กรรมการบริหาร Digital Zone Production Co., Ltd.
- อาจารย์พิเศษสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ และเอกชนหลายแห่ง เช่น มหาวิทยาลัยกรุงเทพ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล และจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นต้น
- ที่ปรึกษาด้านการออกแบบและวางแผนทรัพยากรมนุษย์ และการออกแบบระบบบริการให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนมากกว่า 21 หน่วยงาน
- วิทยากรผู้มีชื่อเสียงบรรยายให้กับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนมากมายหลายแห่ง

## ลูกค้าที่เคยใช้บริการบางส่วน

### หน่วยงานราชการ / รัฐวิสาหกิจ

การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย  
องค์การโทรศัพท์แห่งประเทศไทย  
โรงพยาบาลศิริราช  
โรงพยาบาลอนันตมหิตล  
กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี  
กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย  
สำนักงานเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ  
การเคหะแห่งชาติ  
บริษัท อสมท. จำกัด (มหาชน)  
สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล  
กรมสรรพากร

### ธนาคาร / สถาบันการเงิน

ธนาคารแห่งประเทศไทย  
ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน)  
ธนาคารเอเชีย จำกัด (มหาชน)  
ธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน)  
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)  
ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)  
ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)  
ธนาคารเกียรตินาคิน จำกัด (มหาชน)  
ธนาคารอาคารสงเคราะห์  
ธนาคารออมสิน  
ธนาคารธนชาติ จำกัด (มหาชน)  
บริษัท เงินทุนธนชาติ จำกัด (มหาชน)  
บริษัท หลักทรัพย์ไทยพาณิชย์ จำกัด  
บริษัท จีอี แคปปิตอล (ประเทศไทย) จำกัด  
สมาคมประกันวินาศภัย  
ธนาคารเกียรตินาคิน จำกัด (มหาชน)

### โรงพยาบาล

โรงพยาบาลกรุงเทพ  
โรงพยาบาลสมิตเวช  
โรงพยาบาลปิยะเวท  
โรงพยาบาลเปาโล (ทุกเครือข่าย)  
โรงพยาบาลไทยนครินทร์

### ภาคเอกชน

บริษัท โตโยต้า มอเตอร์ ประเทศไทย จำกัด  
บริษัท สยามโตโยต้า อุตสาหกรรม จำกัด  
บริษัท ปูนซีเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน)  
บริษัท ยูนิลีเวอร์ ไทย โฮลดิ้งส์ จำกัด

### ภาคเอกชน

บริษัท จอห์นสัน แอนด์ จอห์นสัน จำกัด  
บริษัท ไพรซ์วอเตอร์เฮาส์ คูเปอร์ส จำกัด  
บริษัท แคตเบอร์รี่ ออโต้ (ประเทศไทย) จำกัด  
บริษัท กรุงเทพวิทยุและโทรทัศน์ จำกัด (ช่อง7)  
บริษัท น้ำตาลมิตรผล จำกัด  
บริษัท ดีทีแอสเอ็ม จำกัด (DKSH Thailand)  
บริษัท โคร์โลอร์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)  
บริษัท โพรโมสท์ ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)  
บริษัท โอลิมเปียไทย จำกัด  
บริษัท รอยแอลเฮาส์ จำกัด  
บริษัท ควอลิตี้เฮาส์ จำกัด  
บริษัท เอ็นซี เฮาส์ซิง จำกัด  
บริษัท ดาต้าไอที จำกัด  
บริษัท ริชมอนด์ (บางกอก) จำกัด  
บริษัท เพอร์มอด ริคาร์ด ประเทศไทย จำกัด  
บริษัท บุญรอด บริวเวอรี่ จำกัด  
บริษัท เมเจอร์ ซีเนเพล็กซ์ จำกัด (มหาชน)  
บริษัท เอ็มเค เรสทัวร์องค์ จำกัด  
บริษัท เจริญโภคภัณฑ์ จำกัด และบริษัทในเครือ  
บริษัท สหพัฒนาปิบูลย์ จำกัด และบริษัทในเครือ  
บริษัท พรูเด็นเชียน ทีเอส ไลฟ์ จำกัด  
บริษัท โมโตโรล่า ประเทศไทย จำกัด  
บริษัท ชไนเดอร์อิล็คทริก จำกัด  
บริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)  
บริษัท อีสเอเชียติก ประเทศไทย จำกัด (มหาชน)  
บริษัท บางกอกฮิตาชิเอลิเวเตอร์ จำกัด  
บริษัท กรุงเทพประกันภัย จำกัด (มหาชน)  
บริษัท เซลล์แห่งประเทศไทย จำกัด  
บริษัท ฟรีโต-เลย์ ประเทศไทย จำกัด  
บริษัท สยามไวน์เนอร์รี่ จำกัด  
บริษัท แมคโคออฟฟิต จำกัด  
บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)  
บริษัท จอห์นสัน แวกซ์ โปรเฟสชั่นแนล จำกัด  
บริษัท ไทยเพรสซิเดนทส์ฟู้ด จำกัด  
บริษัท บางจากการปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน)  
บริษัท บุญรอดเทรดดิ้ง จำกัด  
บริษัท ปตท. จำกัด(มหาชน)  
บริษัท ลีอกซ์เลย์ เทรดดิ้ง จำกัด  
บริษัท อาดั้มส์ (ประเทศไทย) จำกัด