

ส่วนที่ ๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาการดำเนินการพัฒนา  
(แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกองคการ บริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตร อื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ นายกองคการบริหารส่วนตำบล ให้มี ทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการ บริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกองคการบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายก องคการบริหารส่วนตำบล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ รองนายกองคการบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ใน การบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกองคการบริหาร ส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	-	✓
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการ นายกองคการบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ เลขานุการนายกองคการบริหารส่วน ตำบล ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกองคการบริหาร ส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธานสภา องคการบริหารส่วนตำบล หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของ ประธานสภาองคการบริหารส่วน ตำบล ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาองคการบริหาร ส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒๔	๒๔	๒๔	-	✓
๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของเลขานุการประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๘	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานท้องถิ่น หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจ ในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๒	๒	๒	-	✓



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานทั่วไป หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าสำนักปลัด ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าสำนักปลัด ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองคลัง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองคลัง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนักบริหารงานช่างหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของผู้อำนวยการกองช่าง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ผู้อำนวยการกองช่าง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการศึกษา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษา ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการศึกษา ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๔	หลักสูตรเกี่ยวกับนักพัฒนาชุมชน หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของนักพัฒนาชุมชน ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักพัฒนาชุมชน ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๕	หลักสูตรเกี่ยวกับนักทรัพยากรบุคคล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นักทรัพยากรบุคคล ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักทรัพยากรบุคคล ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๖	หลักสูตรเกี่ยวกับนิติกร หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ นิติกร ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นิติกร ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๗	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานธุรการ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานธุรการ ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานธุรการ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓



ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๑๘	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๑๙	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการคลัง หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของ นักวิชาการคลัง ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการคลัง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒๐	หลักสูตรเกี่ยวกับนักวิชาการจัดเก็บรายได้ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานของนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒๑	หลักสูตรเกี่ยวกับเจ้าพนักงานพัสดุ หรือ หลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของ เจ้าพนักงานพัสดุ ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	เจ้าพนักงานพัสดุ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓



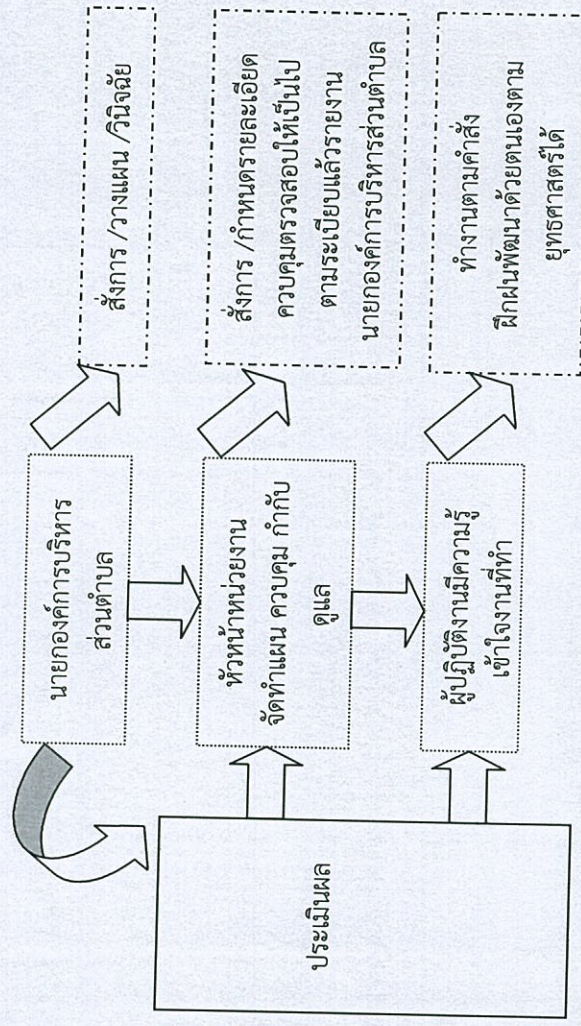
ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๒	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างโยธา หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของนายช่างโยธา ให้มีทักษะ ความรู้ และความเข้าใจใน การปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นายช่างโยธา ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒๓	หลักสูตรเกี่ยวกับนายช่างเขียน แบบหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของนายช่างเขียน แบบ ให้มีทักษะ ความรู้ และความ เข้าใจในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	นายช่างเขียนแบบ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓
๒๔	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานส่วน ตำบลตำแหน่งที่กำหนดเพิ่ม ระหว่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบลทุกตำแหน่ง ให้มีความเข้าใจใน การปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบลที่กำหนดเพิ่มระหว่าง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี(๒๕๖๔-๒๕๖๖) ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	-	-	-	-	✓
๒๕	หลักสูตรเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานของ พนักงานแต่ละ ระดับแต่ละตำแหน่ง ให้มีความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	ลูกจ้างประจำ ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑	๑	๑	-	✓



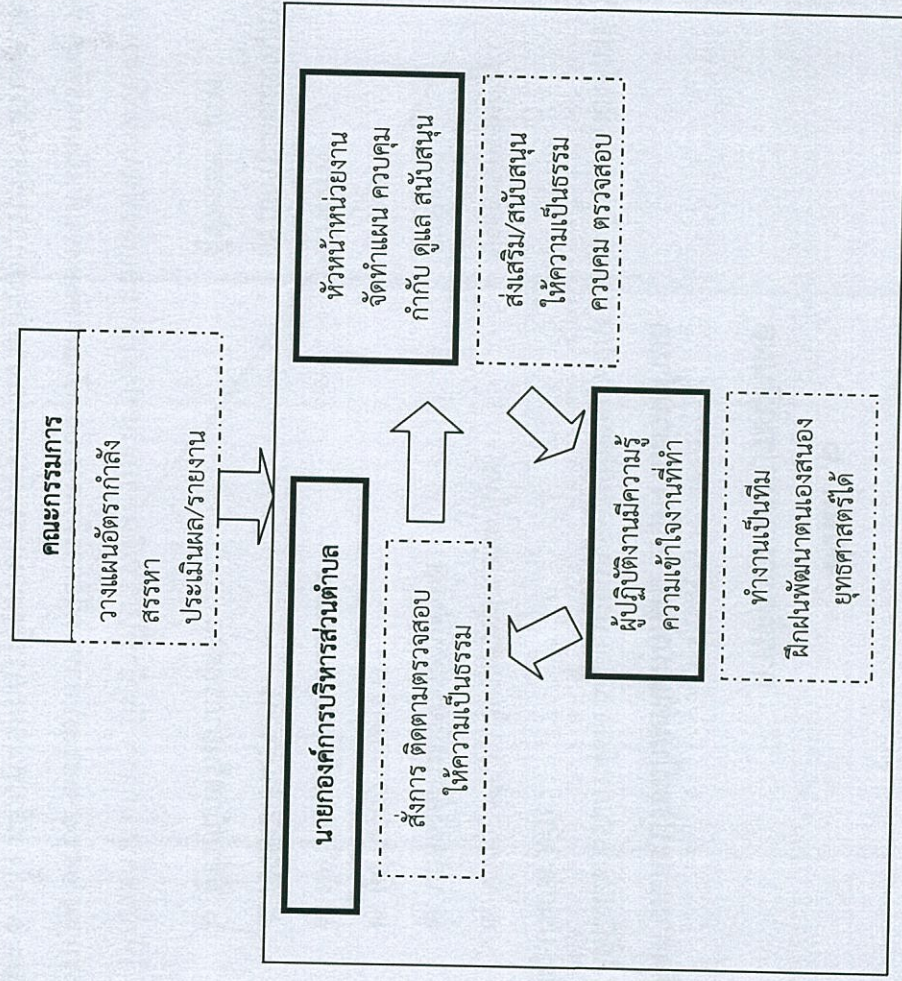
ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	การดำเนินการ	ปีงบประมาณที่พัฒนา			ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา	
				ปี ๒๕๖๔ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๕ (จำนวนคน)	ปี ๒๕๖๖ (จำนวนคน)	อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น
๒๖	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง หรือหลักสูตรอื่นที่ เกี่ยวข้อง	- เพื่อพัฒนาทักษะ ความรู้ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล แต่ละตำแหน่ง ให้มีความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๑๓	๑๓	๑๓	-	✓
๒๗	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพ การปฏิบัติราชการและพัฒนา ท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติ ราชการและพัฒนาท้องถิ่น	คณะผู้บริหาร สภาองค์กรการ บริหารส่วนตำบล ผู้นำท้องถิ่น/ ท้องที่ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๖๐	๖๐	๖๐	✓	-
๒๘	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต บุคลากร ท้องถิ่น เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๔๐	๔๐	๔๐	✓	-
๒๙	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	- เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังให้บุคลากร ขององค์การบริหารส่วนตำบล แคว ใหญ่ มีคุณธรรม และจริยธรรมในการ ปฏิบัติงานมากขึ้น	คณะผู้บริหาร สภาองค์กรบริหารส่วน ตำบล พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้รับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี	๔๐	๔๐	๔๐	✓	-



๑.๔ การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  
โครงสร้างปัจจุบัน



การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลแควใหญ่ จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยบุคลากร ๓ ส่วน ที่ต้องสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหา ที่ตั้งสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้บุคลากร ประเมิณผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงการสร้าง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแควใหญ่ ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้





### ๑.๕ การวิเคราะห์อัตรากำล้างที่มีขององค์กรบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและยังหลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้ อย่างไรก็ตามระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านความพร้อมขององค์กร จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กรซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง