



ที่ รง ๐๒๐๗.๑/ ๘๒๕๐

กระทรวงแรงงาน  
ถนนมิตรไมตรี ดินแดง  
กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเชื่อมโยง Link แบบสำรวจข้อมูลอุปสงค์และอุปทานกำลังคนเพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการบันทึกแบบสำรวจข้อมูลอุปสงค์และอุปทานกำลังคนเพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย  
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงแรงงานได้จัดทำระบบฐานข้อมูลอุปสงค์และอุปทานกำลังคนเพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย เพื่อสำรวจข้อมูลความต้องการแรงงาน และการเข้าออกงานของแรงงานในสถานประกอบการ เป็นรายละเอียดสถานประกอบการ และนำข้อมูลไปใช้เป็นฐานข้อมูลผลิตและพัฒนา  
กำลังคนให้ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระทรวงแรงงาน จึงขอให้ท่านมอบหมายแรงงานจังหวัดเชื่อมโยง Link แบบสำรวจข้อมูลอุปสงค์และอุปทานกำลังคนเพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย (<https://ldls.mol.go.th/survey>) กับเว็บไซต์ของสำนักงานแรงงานจังหวัด และประชาสัมพันธ์ให้กับสถานประกอบการในพื้นที่ พร้อมทั้งประสานงานกับหอการค้าจังหวัดเพื่อขอความร่วมมือในการสำรวจและเชื่อมโยง Link กับเว็บไซต์ของหอการค้าจังหวัดเพื่อดำเนินการสำรวจฯ สถานประกอบการทั่วประเทศ ทั้งนี้ หลังจากประมวลผลข้อมูลที่ได้จากการสำรวจแล้วเสร็จ กระทรวงแรงงานจะส่งข้อมูลให้ท่านเพื่อใช้วางแผนกำลังคนในพื้นที่ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอำพันธ์ จูวิทย์)

รองปลัดกระทรวงแรงงาน ปฏิบัติราชการแทน

ปลัดกระทรวงแรงงาน

สำนักงานปลัดกระทรวง  
กองเศรษฐกิจการแรงงาน  
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๓๒ ๑๓๗๘

# แบบสำรวจอุปสงค์และอุปทานกำลังคน (<https://ldls.mol.go.th/survey>)

## แบบสำรวจอุปสงค์และอุปทานกำลังคน

ส่วนที่ 1      แบบสำรวจความต้องการแรงงานของสถานประกอบการ

ส่วนที่ 2      แบบสำรวจการเข้าออกของแรงงานในสถานประกอบการ

\*กรรณเฑาะพแบบทั้ง 2 ส่วนเพื่อใช้วางแผนกำลังคนในพื้นที่ของท่าน

หากมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อ: กองเศรษฐกิจการแรงงาน กลุ่มงานวิจัยและพัฒนา โทร. 02-232-1378, 02-232-1419 และ 02-232-1420

## ส่วนที่ 1 แบบสำรวจความต้องการแรงงานของสถานประกอบการ

### 1. แบบสำรวจความต้องการแรงงานของสถานประกอบการ

#### 1.1 ข้อมูลสถานประกอบการ

ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลโดยสามารถค้นหาจากหมายเลขสถานประกอบการ 10 หลักหรือรหัสบัตรประชาชน 13 หลัก และกดปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏข้อมูลของสถานประกอบการที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบ สิ่งที่คุณประกอบการต้องกรอกเพิ่มเติม ได้แก่ 1) เลือกสาขาที่ตั้ง กรณีที่มีสถานประกอบการหลายสาขา 2) ประเภทกิจการ (รหัส TSIC 5หลัก) ซึ่งผู้ประกอบการสามารถพิมพ์ค้นหาได้ 3) จำนวน พนักงานไทย และแรงงานต่างด้าว 4) รายละเอียดผู้กรอกข้อมูล

แบบสำรวจความต้องการแรงงานของสถานประกอบการ

ชื่อกิจการ/โรงงาน				ค้นหา
ประเภท-ชนิดของ พาณิชย์				ค้นหา
รหัสประจำตัว ผู้ประกอบการ				ค้นหา
ประเภทกิจการ	01-99 TSIC	กลุ่ม	เลือกประเภทกิจการ	▼
รายละเอียด กิจการ		ประเภท	โรงงาน	
		พนักงาน	แรงงาน	
		ต่างด้าว	ต่างด้าว	
ขนาดสถาน ประกอบการ	น้อยกว่า 10 คน	10-99 คน	100-999 คน	
	50-99 คน	100-999 คน	1000 คนขึ้นไป	
ที่ตั้ง				
จังหวัด	เลือกจังหวัด			▼
อำเภอ	เลือกอำเภอ			▼
ตำบล	เลือกตำบล			▼
รหัสไปรษณีย์				รหัสไปรษณีย์
ชื่อ				นามสกุล
อีเมล				หมายเลขโทรศัพท์

รูปที่ 1.1 แบบสำรวจอุปสงค์แรงงานหัวข้อ ก.

1.2 ข้อมูลรายละเอียดตำแหน่งงานที่ต้องการ (หัวข้อ ข.1)  
จากนั้นผู้ใช้ต้องตอบคำถาม 3 ข้อ ดังภาพ

แบบสำรวจอุปสงค์แรงงาน

1. ต้องการ ( ) / ไม่ต้องการ ( )  
2. ต้องการ ( ) / ไม่ต้องการ ( )  
3. ต้องการ ( ) / ไม่ต้องการ ( )

รูปที่ 1.2.1 แบบสำรวจอุปสงค์แรงงานหัวข้อ ข.1

กรณีที่เลือกว่า “ไม่ต้องการ” ผู้ประกอบการจะสามารถกด “บันทึก” แบบสำรวจ เพื่อสิ้นสุดการกรอกแบบสำรวจ  
กรณีที่เลือกว่า “ต้องการ” ผู้ประกอบการจะต้องตอบ จำนวนและรายละเอียดงานที่ต้องการตามหัวข้อที่ ข.2 และ ข.3  
ดังภาพ

แบบสำรวจอุปสงค์แรงงาน

ตำแหน่งงาน	ชื่อตำแหน่งงาน	เพศชาย (คน)	เพศหญิง (คน)	อายุ	ระดับการศึกษา	จำนวนค่าจ้าง (คน)	จำนวนค่าจ้าง (คน)
1	ช่างเทคนิค					0	คน
รวมค่าจ้างแรงงาน						จำนวน	คน

รูปที่ 1.2.2 แบบสำรวจอุปสงค์แรงงานหัวข้อ ข.2

แบบสำรวจอุปสงค์แรงงาน

ตำแหน่งงาน	ชื่อตำแหน่งงาน	จำนวนแรงงานทั้งหมดไม่เกิน 2 หมื่น	อายุ	ลักษณะของตำแหน่งงาน	มีคุณสมบัติ (ไม่เกิน 3 ข้อ)	วุฒิการศึกษา	สาขา	ประเภทการจ้างงาน
1	ช่างเทคนิค	0	0	0	ปริญญาตรี	0	ช่างเทคนิค	0
		0	0	0	ปริญญาโท	0		0
		0	0	0	ปริญญาตรี	0		0

รูปที่ 1.2.3 แบบสำรวจอุปสงค์แรงงานหัวข้อ ข.3

เมื่อกรอกข้อมูลแบบสอบถามแล้ว ผู้ใช้สามารถกดที่ปุ่ม “บันทึก” ด้านขวาบนของตาราง เพื่อเก็บข้อมูลเข้าระบบ หากไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ให้กลับไปตรวจสอบการกรอกข้อมูลในทุกหัวข้อให้ถูกต้องและครบถ้วนอีกครั้ง โดยจะปรากฏตัวอักษร “สีแดง” แจ้งเตือน ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอกเพิ่มเติม จากนั้นดำเนินการกด “บันทึก” อีกครั้ง เพื่อสิ้นสุดการกรอกแบบสอบถาม

\*\*\*\*\*

## ส่วนที่ 2 แบบสำรวจการเข้าออกของแรงงานในสถานประกอบการ

### 2. เมนูแบบสำรวจอุปทานแรงงาน

#### 2.1 ข้อมูลสถานประกอบการ

ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลโดยสามารถค้นหาจากหมายเลขสถานประกอบการ 10 หลักหรือรหัสบัตรประชาชน 13 หลัก และกดปุ่ม “ค้นหา” จะปรากฏข้อมูลของสถานประกอบการที่ได้ลงทะเบียนไว้ในระบบ

The screenshot shows a web form titled "แบบสำรวจการเข้าออกของแรงงานในสถานประกอบการ" (Labor In/Out Survey in the Workplace). The form is divided into several sections:

- ข้อมูลทั่วไป (General Information):** Fields for "ประเภท/บัญชี" (Type/Account) and "สาขา/สาขา" (Branch/Division).
- ข้อมูลสถานประกอบการ (Company Information):** Fields for "ประเภท" (Type), "จำนวน" (Number), "ลักษณะ" (Characteristic), and "ที่อยู่" (Address).
- ข้อมูลแรงงาน (Labor Information):** A table with columns for "ประเภท" (Type), "จำนวน" (Number), "ลักษณะ" (Characteristic), and "ที่อยู่" (Address). The table contains data for "ประเภท" (Type), "จำนวน" (Number), "ลักษณะ" (Characteristic), and "ที่อยู่" (Address).
- ข้อมูลอื่น (Other Information):** Fields for "ชื่อ" (Name) and "เบอร์โทร" (Phone Number).

At the bottom of the form, there is a "ค้นหา" (Search) button and a "บันทึก" (Save) button. The form also includes a footer with contact information for the Ministry of Labor.

รูปที่ 2.1 แบบสำรวจอุปทานแรงงานหัวข้อ ก.

#### 2.2 ข้อมูลรายละเอียดลูกจ้างเข้าใหม่ (หัวข้อ ข.1)

จากนั้นผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลลูกจ้างเข้าใหม่ได้ที่ หัวข้อ ข.1

-หากเลือก “มี” จะสามารถเข้าไปกรอกรายละเอียดตำแหน่งงานได้ที่หัวข้อ ข.2 และวุฒิการศึกษาได้ที่หัวข้อ ข.3 โดยจำนวนตำแหน่งของหัวข้อ ข.3 จะขึ้นอยู่กับ หัวข้อตำแหน่งงานในหัวข้อ ข.2

-หากเลือก “ไม่มี” ให้ไปกรอกหัวข้อ ค.1

### แบบสำรวจการเข้าออกงานของแรงงานในสถานประกอบการ

The screenshot shows a web form titled "แบบสำรวจการเข้าออกงานของแรงงานในสถานประกอบการ" (Labor In/Out Survey in the Workplace). The form is divided into several sections:

- ข้อมูลทั่วไป (General Information):** Fields for "ประเภท/บัญชี" (Type/Account) and "สาขา/สาขา" (Branch/Division).
- ข้อมูลลูกจ้างเข้าใหม่ (New Employee Information):** A section with a dropdown menu for "มี" (Yes) or "ไม่มี" (No). Below this, there are fields for "ชื่อ" (Name), "เบอร์โทร" (Phone Number), and "ตำแหน่งงาน" (Job Position).
- ข้อมูลอื่น (Other Information):** Fields for "ชื่อ" (Name) and "เบอร์โทร" (Phone Number).

At the bottom of the form, there is a "ค้นหา" (Search) button and a "บันทึก" (Save) button. The form also includes a footer with contact information for the Ministry of Labor.

รูปที่ 2.2.1 แบบสำรวจอุปทานแรงงานหัวข้อ ข.1

แบบสำรวจการเข้าออกงานของแรงงานในสถานประกอบการ

รูปที่ 2.2.2 แบบสำรวจจุดปทานแรงงานหัวข้อ ข.2

แบบสำรวจการเข้าออกงานของแรงงานในสถานประกอบการ

รูปที่ 2.2.3 แบบสำรวจจุดปทานแรงงานหัวข้อ ข.3

2.3 ข้อมูลรายละเอียดลูกจ้างลาออก (หัวข้อ ค.1)

ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลลูกจ้างที่ลาออกได้ที่ หัวข้อ ค.1

- หากเลือก “มี” จะสามารถเข้าไปกรอกรายละเอียดตำแหน่งงานได้ที่หัวข้อ ค.2 และวุฒิการศึกษาได้ที่หัวข้อ ค.3 โดยจำนวนตำแหน่งของหัวข้อ ค.3 จะขึ้นอยู่กับ หัวข้อตำแหน่งงานในหัวข้อ ค.2

- หากเลือก “ไม่มี” ก็สิ้นสุดการกรอกแบบสำรวจ สามารถกด “บันทึก” แบบสำรวจได้

แบบสำรวจการเข้าออกงานของแรงงานในสถานประกอบการ

รูปที่ 2.3.1 แบบสำรวจจุดปทานแรงงานหัวข้อ ค.1

แบบสำรวจการเข้าออกงานของแรงงานในสถานประกอบการ

รูปที่ 2.3.2 แบบสำรวจจุดทานแรงงานหัวข้อ ค.2

แบบสำรวจการเข้าออกงานของแรงงานในสถานประกอบการ

รูปที่ 2.3.3 แบบสำรวจจุดทานแรงงานหัวข้อ ค.3

เมื่อกรอกข้อมูลแบบสอบถามแล้ว ผู้ใช้สามารถกดที่ปุ่ม “บันทึก” ด้านขวาบนของตาราง เพื่อเก็บข้อมูลเข้าระบบ หากไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ให้กลับไปตรวจสอบการกรอกข้อมูลในทุกหัวข้อให้ถูกต้องและครบถ้วนอีกครั้ง โดยจะปรากฏตัวอักษร “สีแดง” แจ้งเตือน ข้อมูลที่จำเป็นต้องกรอกเพิ่มเติม จากนั้นดำเนินการกด “บันทึก” อีกครั้ง เพื่อสิ้นสุดการกรอกแบบสำรวจ

\*\*\*\*\*