

กระบวนการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า

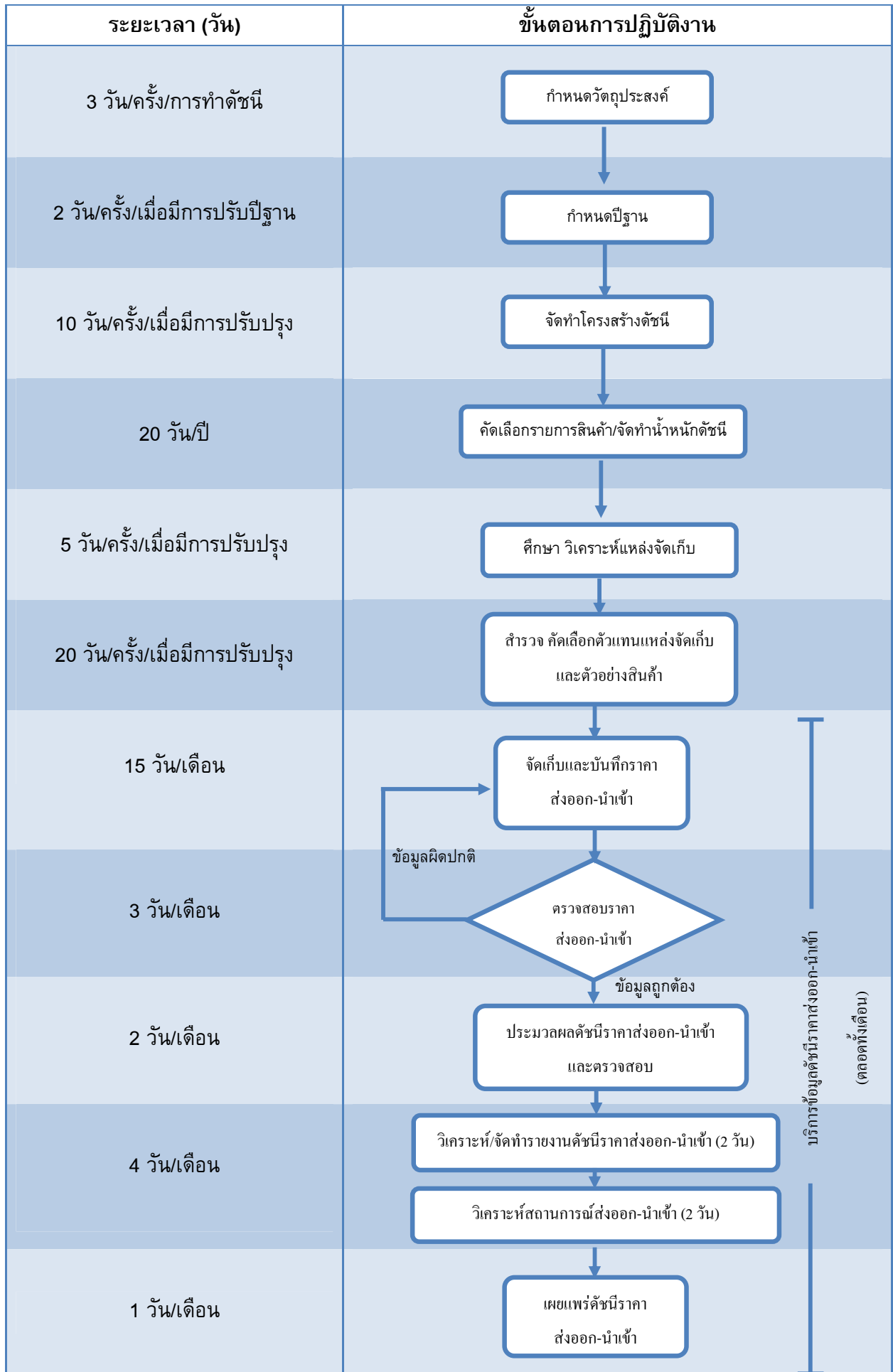
กลุ่มดัชนีราคาระหว่างประเทศ

กระบวนการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า

ข้อกำหนด

1. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
 - 1.1 ผู้รับบริการสามารถค้นหาข้อมูลจากเว็บไซต์ได้สะดวกรวดเร็ว
 - 1.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูลได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และประทับใจ
2. กฎหมาย กฎ ระเบียบ
 - 2.1 พระราชกฤษฎีกาการจ้ดระเบียบราชการให้กรมสารสนเทศในกระทรวงเศรษฐกิจ พ.ศ. 2485 มีหน้าที่เกี่ยวกับการรวบรวมสถิติด้านระดับราคาและค่าครองชีพ
 - 2.2 พระราชกฤษฎีกาเบกษา กฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ พ.ศ. 2553 เล่มที่ 127 ตอนที่ 22 ก หน้า 8 ข้อ 12
 - 2.3 บันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า ระหว่างสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้ากับธนาคารแห่งประเทศไทยและสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
3. ประสิทธิภาพของกระบวนการ
 - 3.1 จัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า ตามระเบียบวิธีทางสถิติ
 - 3.2 จัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า ตามมาตรฐานสากล

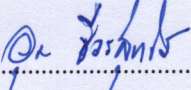
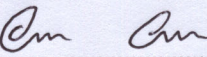
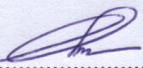
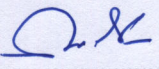
แผนผังขั้นตอนกระบวนการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า






ระเบียบปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร สด.05.00
หน่วยงาน : สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า (กลุ่มดัชนีราคาระหว่างประเทศ)	แก้ไขครั้งที่ 3
เรื่อง : การจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า	หน้าที่ 0/6

1. วัตถุประสงค์
2. ขอบเขต
3. คำจำกัดความ
4. ความรับผิดชอบ
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
6. มาตรฐานการปฏิบัติงาน
7. เอกสารอ้างอิง
8. แบบฟอร์มที่ใช้
9. เอกสารบันทึก

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย
 (นางอุบล ชีวะสุโท) นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	 (นางอัญชลี อสมารณ์) นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	 (นางวิภาดา ตรีสัตย์) ผู้อำนวยการสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า
 (กาญจนา ไปทอง) นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ		

ประวัติการแก้ไข

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	ข้อความ
6 พฤษภาคม 2551	00	เอกสารออกใหม่
22 พฤษภาคม 2551	01	แก้ไขข้อมูล ข้อ 4 , 5 , 7
15 สิงหาคม 2551	02	แก้ไขข้อมูล ข้อ 7
17 มิถุนายน 2553	03	ทบทวนลำดับหัวข้อ

	ระเบียบปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร สด.05.00
	หน่วยงาน : สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า (กลุ่มดัชนีราคาระหว่างประเทศ)	แก้ไขครั้งที่ 3
	เรื่อง : การจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า	หน้าที่ 1/6

1. วัตถุประสงค์

ระเบียบปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นมาตรฐานในการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า

2. ขอบเขต

ระเบียบปฏิบัติงานฉบับนี้รายละเอียดครอบคลุมการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้าของประเทศทุกขั้นตอน ตั้งแต่ขั้นตอนแรกคือ การกำหนดวัตถุประสงค์จนถึงขั้นตอนสุดท้าย คือ ประมวลผลและเผยแพร่ดัชนีราคา

3. คำจำกัดความ

ดัชนีราคา หมายถึง ตัวเลขทางสถิติที่ใช้วัดการเปลี่ยนแปลงของราคาสินค้า ณ เวลาหนึ่งเปรียบเทียบกับเวลา ณ ปีฐาน

แบบสำรวจข้อมูลราคา หมายถึง แบบที่ใช้สอบถามข้อมูลราคาสินค้าประจำเดือนประกอบด้วย รายการสินค้า ลักษณะจำเพาะสินค้า แหล่งจัดเก็บ หน่วย ราคา สถานที่ติดต่อ สำหรับให้เจ้าหน้าที่จัดเก็บราคาใช้วันที่ราคาสินค้า หรือให้บริษัทตัวแทนบันทึกข้อมูล

ราคาส่งออก F.O.B. (Free on Board) หมายถึง ราคาสินค้าซึ่งรวมค่าขนส่งจากโรงงานมาสู่ท่าเรือหรือท่าอากาศยานของประเทศผู้ส่งออก แต่ไม่รวมค่าขนส่งและค่าประกันภัย นับจากท่าส่งออกถึงผู้นำเข้า

ราคานำเข้า C.I.F. (Cost , Insurance and Freight) หมายถึง ราคาที่ผู้ซื้อตกลงให้ผู้ขายเป็นผู้จัดส่งสินค้าทั้งหมดไปยังจุดหมายปลายทางที่ตกลงกัน โดยปกตินิยมระบุสถานที่ที่เป็นจุดหมายปลายทางไว้ โดยราคาขายสินค้าดังกล่าวได้รวมต้นทุน (Cost) ค่าประกันภัย (Insurance) และค่าขนส่ง (Freight) ไว้เรียบร้อยแล้ว

4. ความรับผิดชอบ

- 4.1 ผู้อำนวยการสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า
- 4.2 หัวหน้ากลุ่มงาน
- 4.3 นักวิชาการพาณิชย์
- 4.4 เจ้าพนักงานสถิติ
- 4.5 ลูกจ้างเหมาบริการ




ระเบียบปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร สด.05.00
หน่วยงาน : สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า (กลุ่มดัชนีราคาระหว่างประเทศ)	แก้ไขครั้งที่ 3
เรื่อง : การจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า	หน้าที่ 2/6

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ระยะเวลา	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารอ้างอิง
1	3 วันครั้ง/การทำดัชนี	กำหนดวัตถุประสงค์	ศึกษาประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้าต่อการประเมินขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้า	นักวิชาการพาณิชย์ เจ้าพนักงานสถิติ	1. คู่มือการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า 2. Price Statistics ของ IMF 3. Bureau of Labor Statistics ของ BLS 4. Australian Bureau of Statistics ของ ABS
2	2 วันครั้ง/เมื่อมีการปรับปรุงฐาน	กำหนดปีฐาน	1. พิจารณารูปแบบที่มีเสถียรภาพ ระบบราคาเป็นไปตามภาวะอุปสงค์และอุปทานของระบบเศรษฐกิจ 2. เพื่อใช้เป็นจุดเริ่มต้นสำหรับการเปรียบเทียบค่าดัชนี	นักวิชาการพาณิชย์ เจ้าพนักงานสถิติ	1. คู่มือการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า 2. Price Statistics ของ IMF 3. Bureau of Labor Statistics ของ BLS 4. Australian Bureau of Statistics ของ ABS
3	10 วันครั้ง/เมื่อมีการปรับปรุง	จัดทำโครงสร้างดัชนี	1. ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำโครงสร้างหมวดหมู่ กลุ่มรายการสินค้าและรหัสดัชนีให้ถูกต้องและเป็นระบบ 2. ปรับปรุงโครงสร้างสินค้าภายใต้ระบบพิกัดศุลกากร	นักวิชาการพาณิชย์ เจ้าพนักงานสถิติ	1. คู่มือการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า 2. Price Statistics ของ IMF 3. Bureau of Labor Statistics ของ BLS 4. Australian Bureau of Statistics ของ ABS 5. สถิติการค้าระหว่างประเทศ
4	20 วัน/ปี	คัดเลือกรายการสินค้า/จัดทำน้ำหนักดัชนี	1. คัดเลือกรายการสินค้าที่มีความสำคัญ โดยพิจารณาจากมูลค่าการส่งออก-นำเข้าตามพิกัดศุลกากร 2. จัดทำน้ำหนักดัชนี โดยใช้มูลค่าส่งออก-นำเข้าตามพิกัดศุลกากร	นักวิชาการพาณิชย์ เจ้าพนักงานสถิติ	สถิติมูลค่าการค้าระหว่างประเทศของกรมศุลกากร
5	5 วันครั้ง/เมื่อมีการปรับปรุง	ศึกษา วิเคราะห์แหล่งจัดเก็บ	คัดเลือกแหล่งจัดเก็บ โดยพิจารณาจากสัดส่วนมูลค่าการส่งออก-นำเข้าจากมากไปน้อย แล้วเลือกรับด้วยวิธีการสุ่มแบบเจาะจง	นักวิชาการพาณิชย์ เจ้าพนักงานสถิติ	1. คู่มือการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า 2. ทฤษฎีการสุ่มตัวอย่าง 3. แบบสำรวจข้อมูล 4. สถิติการค้าระหว่างประเทศ
6	20 วันครั้ง/เมื่อมีการปรับปรุง	สำรวจ คัดเลือกตัวแทนแหล่งจัดเก็บ และตัวอย่างสินค้า	1. สุ่มตัวอย่างตามรายชื่อบริษัทที่ได้รับคัดเลือกมาทำการสำรวจข้อมูล 2. สอบถามข้อมูลราคาตามแบบสำรวจราคาผ่านทางโทรศัพท์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไปรษณีย์	นักวิชาการพาณิชย์ เจ้าพนักงานสถิติ ลูกจ้างเหมาบริการ	1. คู่มือการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า 2. ทฤษฎีการสุ่มตัวอย่าง 3. แบบสำรวจข้อมูล 4. ปฏิบัติการจัดเก็บราคา
7	15 วัน/เดือน	จัดเก็บและบันทึกราคาส่งออก-นำเข้า	1. จัดเก็บราคาตามปฏิบัติปฏิบัติงาน 2. บันทึกราคาลงในฐานข้อมูลตามรายการสินค้าและแหล่งจัดเก็บทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง	นักวิชาการพาณิชย์ เจ้าพนักงานสถิติ ลูกจ้างเหมาบริการ	1. คู่มือการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า 4. ปฏิบัติการจัดเก็บราคา
8	3 วัน/เดือน	ตรวจสอบราคาส่งออก-นำเข้า	1. ตรวจสอบข้อมูลราคาในฐานข้อมูลด้วยความละเอียดรอบคอบ 2. จำเป็นต้องติดตามสถานการณ์ราคาสินค้าอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ข้อมูลถูกต้อง ทันสมัย	นักวิชาการพาณิชย์ เจ้าพนักงานสถิติ	โปรแกรมตรวจสอบราคาทางเทคนิคสถิติ
9	2 วัน/เดือน	ประมวลผลดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า และตรวจสอบ	1. ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปประมวลผลราคาออกมาเป็นดัชนีในรูปร้อยละ 2. ตรวจสอบดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า	นักวิชาการพาณิชย์	โปรแกรมสำเร็จรูป
10	4 วัน/เดือน	วิเคราะห์จัดทำรายงานดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า (2 วัน) วิเคราะห์สถานการณ์ส่งออก-นำเข้า (2 วัน)	1. วิเคราะห์ความเคลื่อนไหวของดัชนีราคาส่งออก-นำเข้าในรูปเงินเหรียญสหรัฐ 2. จัดทำรายงานดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า	นักวิชาการพาณิชย์ เจ้าพนักงานสถิติ	รายงานดัชนีประจำเดือน
11	1 วัน/เดือน	เผยแพร่ดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า	1. เผยแพร่ดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า ทุกวันที่ 20 ของเดือนตามช่องทางบริการต่างๆ 2. นำเสนอเป็นเอกสารการวิเคราะห์ นำเสนอต่อรัฐมนตรี ผู้บริหารระดับสูงในกระทรวงและหน่วยงานต่างๆ	เจ้าหน้าที่ทุกคน	1. เว็บไซต์ www.price.moc.go.th 2. รายงานดัชนีราคาส่งออก-นำเข้ารายเดือน

บริการข้อมูลดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า (ตลอดทั้งเดือน)

	ระเบียบปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร สด.05.00
	หน่วยงาน : สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า (กลุ่มดัชนีราคาระหว่างประเทศ)	แก้ไขครั้งที่ 3
	เรื่อง : การจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า	หน้าที่ 3/6

6. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

6.1 กำหนดวัตถุประสงค์

นักวิชาการพาณิชย์ เป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า เพื่อวัดการเปลี่ยนแปลงของราคาสินค้าส่งออก-นำเข้าของประเทศไทย สำหรับภาครัฐและเอกชนนำไปใช้ประกอบการวิเคราะห์ทางเศรษฐกิจและพิจารณากำหนดนโยบาย รวมทั้งใช้ประเมินขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้าของไทยในตลาดโลก ระยะเวลาที่ใช้ศึกษาจัดทำ จำนวน 3 วัน / ครั้ง / การจัดทำดัชนี

6.2 กำหนดปีฐาน

นักวิชาการพาณิชย์เป็นผู้พิจารณากำหนดปีฐานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นจุดเริ่มต้นสำหรับเปรียบเทียบค่าดัชนี

การกำหนดให้ปีใดปีหนึ่งเป็นปีฐาน จะพิจารณาปีที่ระบบเศรษฐกิจมีเสถียรภาพ ระดับราคาเป็นไปตามภาวะอุปสงค์ อุปทานของระบบเศรษฐกิจ เช่น ดัชนีราคาผู้บริโภคกำหนดปีฐานตามปีที่มีการสำรวจภาวะเศรษฐกิจและสังคมของครัวเรือนของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ดัชนีราคาผู้ผลิตตามการจัดทำตารางปัจจัยการผลิต-ผลผลิตของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สำหรับดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า พิจารณากำหนดปีฐาน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการส่งออก-นำเข้า เป็นสำคัญ กำหนด 1 ครั้ง / ระยะเวลา 2 วัน / เมื่อมีการปรับปรุงปีฐาน

6.3 จัดทำโครงสร้าง

การจัดทำโครงสร้างดัชนีเพื่อให้การจัดหมวดหมู่ของดัชนีตรงตามวัตถุประสงค์ของการใช้งาน


สำหรับดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า นักวิชาการพาณิชย์และเจ้าพนักงานสถิติต้องศึกษา วิเคราะห์ จัดทำโครงสร้าง กรอบ หมวดหมู่ กลุ่ม รายการสินค้า และรหัสดัชนีให้ถูกต้องและเป็นระบบ ระเบียบแบบแผนในการคำนวณดัชนี และสามารถนำไปใช้วิเคราะห์ในรูปเลขดัชนี สะท้อนภาวะการค้าระหว่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยดัชนีราคาส่งออก-นำเข้าจำแนกหมวดหมู่ตามโครงสร้างสินค้าส่งออก-นำเข้าของกระทรวงพาณิชย์ และมีการปรับปรุงโครงสร้าง การจัดกลุ่มสินค้าตัวแทนภายใต้ระบบพิกัตศุลกากร (Harmonized System) และมูลค่าการส่งออก-นำเข้าทุกปี ใช้ระยะเวลาในการศึกษาและจัดทำโครงสร้างจำนวน 10 วัน / ครั้ง เมื่อมีการปรับปรุง

6.4 คัดเลือกรายการสินค้าและจัดทำน้ำหนัก

นักวิชาการพาณิชย์ เจ้าพนักงานสถิติ เป็นผู้พิจารณาคัดเลือกรายการสินค้าและจัดทำน้ำหนัก

(1) คัดเลือกรายการสินค้าที่มีความสำคัญ โดยพิจารณาจากมูลค่าส่งออก -นำเข้า เป็นรายสินค้าตามพิกัตอัตราศุลกากร (HS.) เพื่อใช้เป็นตัวแทนสำหรับจัดเก็บราคา ทั้งนี้การคัดเลือกรายการสินค้าต้องอยู่ภายใต้หลักเกณฑ์ตามหลักวิชาการดัชนี กล่าวคือ เลือกรายการสินค้าที่มีมูลค่าสูงและมีความสำคัญ คือรายการสินค้าส่งออก มีมูลค่าตั้งแต่ 50 ล้านบาทขึ้นไป รายการสินค้านำเข้าตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป และมีมูลค่ารวมกันร้อยละ 70 ของมูลค่าทั้งหมด

(2) การจัดทำน้ำหนัก คือ การให้ความสำคัญของรายการสินค้า การจัดทำน้ำหนักดัชนีของโครงสร้างดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า ใช้มูลค่าการส่งออก-นำเข้าตามพิกัตอัตราศุลกากรจากกรมศุลกากรมาจัดทำเป็นตัวถ่วงน้ำหนัก มีการหาสัดส่วนมูลค่าสินค้าในแต่ละรายการ โดยรายการสินค้าที่มีมูลค่ามากย่อมมีความสำคัญมาก และนำมาใช้ในการคำนวณส่วนสินค้าที่มีมูลค่าน้อยถูกนำไปรวมโดยทางตรงหรือโดยทางอ้อม ใช้ระยะเวลา 20 วัน / ปี

	ระเบียบปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร สด.05.00
	หน่วยงาน : สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า (กลุ่มดัชนีราคาระหว่างประเทศ)	แก้ไขครั้งที่ 3
	เรื่อง : การจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า	หน้าที่ 4/6

6.5 ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อคัดเลือกตัวแทนแหล่งจัดเก็บ

นักวิชาการพาณิชย์และเจ้าพนักงานสถิติ ศึกษา วิเคราะห์ โดยการนำรายการสินค้าตามรหัสพิกัดศุลกากร มาคัดเลือกหาตัวแทนเพื่อกำหนดแหล่งจัดเก็บ โดยพิจารณาจากสัดส่วน (share) มูลค่าส่งออก-นำเข้าและเรียงลำดับรายชื่อบริษัทตามมูลค่าการส่งออก-นำเข้าจากมากไปหาน้อย แล้วเลือกบริษัทโดยวิธีการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ที่มีมูลค่าการนำเข้ามากที่สุดเรียงลำดับลดหลั่นกันลงไป ใช้ระยะเวลา 5 วัน / ครั้ง / เมื่อมีการปรับปรุง

6.6 สํารวจ คัดเลือกแหล่งจัดเก็บและตัวอย่างสินค้า

นักวิชาการพาณิชย์ เจ้าพนักงานสถิติ ทำการสำรวจ สุ่มตัวอย่างตามรายชื่อบริษัทที่ได้รับการคัดเลือกนำมา สอบถามโดยวิธีสำรวจราคาจากแบบสอบถามผ่านทางโทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไปรษณีย์ รวมถึงการออกไป สํารวจราคาตามแหล่งจัดเก็บต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ ใช้ระยะเวลา 20 วัน/ครั้ง เมื่อมีการปรับปรุง

6.7 จัดเก็บ/บันทึกราคา

นักวิชาการ เจ้าพนักงานสถิติ และเจ้าหน้าที่เก็บราคา เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่

(1) การจัดเก็บราคา โดยนำแบบสำรวจที่บริษัทส่งออก-นำเข้าตอบรับและยินดีตอบแบบสอบถามมากำหนด เป็นแหล่งจัดเก็บบันทึกในฐานข้อมูล เพื่อใช้ในจัดเก็บข้อมูลราคา โดยมีหลักเกณฑ์การจัดเก็บดังนี้

- กำหนดระยะเวลาการจัดเก็บราคาสินค้าเป็นรายเดือน
- จัดเก็บราคาอย่างต่อเนื่องตามเงื่อนไขที่กำหนด โดยต้องเปรียบเทียบของสินค้าลักษณะจำเพาะเดิม แหล่งเดิม และราคาในช่วงเวลาเดียวกัน
- จัดเก็บราคาตามรายการสินค้าตะกร้าดัชนี (Market Basket) ซึ่งถูกกำหนดจากโครงสร้างดัชนี
- จัดเก็บราคาตามตารางปฏิทินกำหนด

(2) บันทึกราคา

- บันทึกราคาสินค้าตามตารางปฏิทินกำหนดเวลา
- บันทึกราคาตามโปรแกรมการบันทึกราคาลงในฐานข้อมูลดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า


ในการจัดเก็บราคา บันทึกราคา เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องได้รับการอบรม ฝึกฝน ชำนาญงาน มีปฏิภาณ ไหวพริบ สามารถจัดเก็บได้ตรงตามคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ และสามารถบันทึกราคาได้อย่างถูกต้อง ใช้ระยะเวลา 15 วัน / เดือน

6.8 ตรวจสอบราคา

ก่อนการประมวลผลราคา นักวิชาการพาณิชย์และเจ้าพนักงานสถิติต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลราคา ซึ่งต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ รอบรู้ และจำเป็นต้องติดตามสถานการณ์ราคาสินค้าอย่างใกล้ชิด และยังคงต้องสังม ประสพการณ์และความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบข้อมูลราคา รวมทั้งต้องมีความชำนาญการใช้โปรแกรมตรวจสอบราคาตาม เทคนิคสถิติ ซึ่งเป็นขั้นตอนที่นักวิชาการพาณิชย์และเจ้าพนักงานสถิติ ใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบข้อมูลราคาส่งออก-นำเข้า จำนวน 3 วัน / เดือน

6.9 ประมวลผลดัชนี

นักวิชาการพาณิชย์ ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปประมวลผลราคาออกมาเป็นดัชนีในรูปแบบร้อยละ โดยผ่านการ ตรวจสอบดัชนีราคาจากหัวหน้ากลุ่มงานอีกครั้ง ใช้ระยะเวลา 2 วัน / เดือน

	ระเบียบปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร สด.05.00
	หน่วยงาน : สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า (กลุ่มดัชนีราคาระหว่างประเทศ)	แก้ไขครั้งที่ 3
	เรื่อง : การจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า	หน้าที่ 5/6

6.10 วิเคราะห์ดัชนีราคา วิเคราะห์สถานการณ์ส่งออก-นำเข้า และจัดทำรายงาน

การวิเคราะห์ดัชนีราคาและวิเคราะห์สถานการณ์ส่งออก-นำเข้า นักวิชาการพาณิชย์มีหน้าที่ตรวจสอบวิเคราะห์ดัชนีราคา รายงานการเคลื่อนไหวของดัชนีราคาส่งออก-นำเข้ารวมและแต่ละหมวด พิจารณาสาเหตุสินค้าที่มีความเคลื่อนไหวสินค้ารายการใดส่งผลกระทบต่อดัชนี ขึ้นหรือลง ซึ่งต้องติดตามสถานการณ์ราคาสินค้าทั้งในประเทศและต่างประเทศ จำเป็นต้องมีความรอบรู้ และการติดตามสถานการณ์ราคาสินค้าอย่างใกล้ชิด เพื่อนำมาวิเคราะห์สาเหตุสำคัญของการเปลี่ยนแปลงราคาได้อย่างถูกต้อง

การจัดทำรายงาน นักวิชาการพาณิชย์ เจ้าพนักงานสถิติ และลูกจ้างเหมาบริการ นำเสนอรายงานการวิเคราะห์ดัชนีราคา รวมทั้งนำเสนอในรูปแบบกราฟ ตาราง และทำเอกสารนำเสนอต่อรัฐมนตรี ผู้บริหารระดับสูงในกระทรวง และหน่วยราชการต่างๆ

การวิเคราะห์ดัชนีราคา วิเคราะห์สถานการณ์ส่งออก-นำเข้า และจัดทำเอกสารเผยแพร่ ใช้ระยะเวลา 4 วัน / เดือน

6.11 เผยแพร่และให้บริการ

เจ้าหน้าที่ทุกคน มีหน้าที่บริการและเผยแพร่ดัชนีแต่ละชุดโดยมีตารางปฏิทินกำหนดเวลาเผยแพร่รายงานข่าวดัชนีที่ชัดเจน คือทุกวันที่ 20 ของเดือน ผ่านช่องทางบริการเว็บไซต์ของสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า www.price.moc.go.th โดยนักวิชาการพาณิชย์จะนำข้อมูลดัชนีราคาขึ้นเผยแพร่บนเว็บไซต์พร้อมทั้งให้บริการสามารถดาวน์โหลดข้อมูลข่าวดัชนีราคาเป็น Word และข้อมูลดัชนีราคาเป็น Excel ได้

นอกจากนี้มีการจัดส่งรายงานข่าวดัชนีไปยังกลุ่มผู้ใช้ข้อมูลและลูกค้าผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ไปรษณีย์ ระบบโทรศัพท์อัตโนมัติ เอกสารและแผ่นพับ

การเผยแพร่ข้อมูลดัชนีราคา ใช้ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน/เดือน


การให้บริการข้อมูลดัชนีราคา มีการให้บริการตลอดทั้งเดือน

7. เอกสารอ้างอิง

- 7.1 คู่มือการจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า
- 7.2 เอกสาร Introduction to the SR+M Training Strategy (Australia Bureau of Labor Statistics)
- 7.3 เอกสาร Export and Import Price Index Manual (Bureau of Labor Statistics)
- 7.4 เอกสาร ทฤษฎีการ Sampling
- 7.5 เอกสาร Tariff of Thailand with statistical code numbers (พิกัดอัตราศุลกากร)
- 7.6 โปรแกรมตรวจสอบราคาทางเทคนิคสถิติ

8. แบบฟอร์มที่ใช้

- 8.1 แบบสำรวจข้อมูลราคาส่งออก (F.O.B.)
- 8.2 แบบสำรวจข้อมูลราคานำเข้า (C.I.F.)
- 8.3 แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

	ระเบียบปฏิบัติงาน	เลขที่เอกสาร สด.05.00
	หน่วยงาน : สำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า (กลุ่มดัชนีราคาระหว่างประเทศ)	แก้ไขครั้งที่ 3
	เรื่อง : การจัดทำดัชนีราคาส่งออก-นำเข้า	หน้าที่ 6/6

9. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลา	วิธีการจัดเก็บ
ปฏิทินการจัดเก็บราคา	นักวิชาการพาณิชย์	ตู้เอกสารส่วนกลางกลุ่มดัชนีราคาระหว่างประเทศ	1 ปี	เรียงตาม ปี พ.ศ.
รายงานข่าวดัชนีราคาส่งออก-นำเข้ารายเดือน	นักวิชาการพาณิชย์	1. ตู้เอกสารส่วนกลางกลุ่มดัชนีราคาระหว่างประเทศ 2. เครื่องคอมพิวเตอร์	1 ปี	เรียงตาม ปี พ.ศ.
แบบสำรวจราคา	นักวิชาการพาณิชย์	กล่องเอกสารของเจ้าหน้าที่	5 ปี	เรียงตามรหัสเจ้าหน้าที่